OŠ BANA JOSIPA JELAČIĆA

Zagreb, Podgradski odvojak 1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. vezano uz čl. 28 st. 9 i čl. 137 al. 4 *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17,* [*68/18*](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=31279)*,* [*98/19*](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=40815)*,* [*64/20*](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=44620)*,* [*151/22*](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=55120)*, 155/23, 156/23*) te čl. 12 *Statuta Osnovne škole bana Josipa Jelačića,* Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2024. godine donosi

Godišnji plan i program za školsku godinu 2024./2025.



Učiteljsko vijeće raspravljalo je i suglasilo se s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole bana Josipa Jelačića za školsku godinu 2024./2025. na sjednici održanoj 25. rujna 2025. godine.

Vijeće roditeja je prihvatilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole bana Josipa Jelačića za školsku godinu 2024./2025. na sjednici održanoj 2. listopada 2024. o čijem je prijedlogu provedbe dalo pozitivno mišljenje.

Zagreb, 2024.

Sadržaj

[Osnovni podaci o školi 5](#_Toc179652066)

[1. Podaci o uvjetima rada 6](#_Toc179652067)

[1.1. Podaci o upisnom području 6](#_Toc179652068)

[1.2. Unutrašnji školski prostor 7](#_Toc179652069)

[1.3. Školski okoliš 9](#_Toc179652070)

[1.4. Nastavna sredstva i pomagala 9](#_Toc179652071)

[1.4.1. Knjižni fond škole 10](#_Toc179652072)

[1.5. Plan obnove i adaptacije 10](#_Toc179652073)

[2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima 11](#_Toc179652074)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 11](#_Toc179652075)

[2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 11](#_Toc179652076)

[2.1.2. Podaci u učitejicama u programu produženog boravka 12](#_Toc179652077)

[2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave 12](#_Toc179652078)

[2.1.5. Podaci o učitelju - voditelju programa „Vikendom u sportske dvorane“ 13](#_Toc179652079)

[2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 14](#_Toc179652080)

[2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima 14](#_Toc179652081)

[2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 15](#_Toc179652082)

[2.2.1. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju 15](#_Toc179652083)

[2.2.2. Podaci o pomoćnicima u nastavi 15](#_Toc179652084)

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 16](#_Toc179652085)

[2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 16](#_Toc179652086)

[2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 17](#_Toc179652087)

[2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 18](#_Toc179652088)

[2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 19](#_Toc179652089)

[3. Podaci o organizaciji rada 20](#_Toc179652090)

[3.1. Organizacija smjena 20](#_Toc179652091)

[3.1.1. Raspored dežurstva 21](#_Toc179652092)

[3.1.2. Raspored primanja roditelja - otvoreni sati 23](#_Toc179652093)

[3.2. Godišnji kalendar rada 25](#_Toc179652094)

[3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 26](#_Toc179652095)

[3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 27](#_Toc179652096)

[3.3.2. Nastava u kući 28](#_Toc179652097)

[4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima 28](#_Toc179652098)

[odgojno-obrazovnog rada 28](#_Toc179652099)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 28](#_Toc179652100)

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada 29](#_Toc179652101)

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 29](#_Toc179652102)

[4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 32](#_Toc179652103)

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 33](#_Toc179652104)

[4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava 34](#_Toc179652105)

[4.3. Škola plivanja 36](#_Toc179652106)

[5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika 37](#_Toc179652107)

[5.1. Plan rada ravnatelja 37](#_Toc179652108)

[5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 41](#_Toc179652109)

[5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila 44](#_Toc179652110)

[5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa 49](#_Toc179652111)

[5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 54](#_Toc179652112)

[5.6. Plan rada tajništva 56](#_Toc179652113)

[5.7. Plan rada računovodstva 59](#_Toc179652114)

[5.8. Plana rada kuhara/kuharica 62](#_Toc179652115)

[5.9. Plan rada domara/ložača 62](#_Toc179652116)

[5.10. Plan rada spremačica 63](#_Toc179652117)

[6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela 64](#_Toc179652118)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 64](#_Toc179652119)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 64](#_Toc179652120)

[6.3. Plan rada Razrednog vijeća 65](#_Toc179652121)

[6.4. Plan rada stručnih Aktiva 66](#_Toc179652122)

[6.4.1. Aktiv razredne nastave 66](#_Toc179652123)

[6.4.2. Aktiv predmetne nastave 67](#_Toc179652124)

[6.5. Plan rada Vijeća roditelja 68](#_Toc179652125)

[6.5. Plan rada Vijeća učenika 68](#_Toc179652126)

[7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja 69](#_Toc179652127)

[7.1. Stručno usavršavanje u školi 69](#_Toc179652128)

[7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 70](#_Toc179652129)

[7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 70](#_Toc179652130)

[7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 70](#_Toc179652131)

[8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove 71](#_Toc179652132)

[8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 71](#_Toc179652133)

[8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 72](#_Toc179652134)

[8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 72](#_Toc179652135)

[8.4. Školski preventivni program 72](#_Toc179652136)

[8.4.1. Školski program za suzbijanje nasilja i neprihvatljivog ponašanja 74](#_Toc179652137)

[8.4.2. Mjere sigurnosti u školi 74](#_Toc179652138)

[8.5. Školska shema 75](#_Toc179652139)

[9. Prilozi 77](#_Toc179652140)

# Osnovni podaci o školi

OŠ bana Josipa Jelačića

Podgradski odvojak 1

Grad Zagreb

Tel. 01/ 34 91 879, fax. 01 34 90 664

[ured@os-bana-jjelacica-zg.skole.hr](mailto:ured@os-bana-jjelacica-zg.skole.hr)

[www.osbanajjelacica.hr](http://www.osbanajjelacica.hr)

|  |  |
| --- | --- |
| Šifra škole: | 21-114-052 |
| Matični broj škole: | 3217441 |
| OIB: | 54281445057 |
| Upis u sudski registar: | US-1142-73 od 1. 3. 1974. |

Ravnateljica škole: Jelena Ivaci, prof.

Voditelj smjene: Branko Farac, prof.

Broj učenika: **495**

|  |  |
| --- | --- |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: **221** | Broj učenika u predmetnoj nastavi: **274** |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: **44** | Broj učenika u produženom boravku: **91** |
| Broj učenika putnika: **83** |  |

Ukupan broj razrednih odjela: **24**

|  |  |
| --- | --- |
| Broj razrednih odjela RN-a: **12** | Broj razrednih odjela PN-a: **12** |

Broj smjena: **2**

Početak i završetak svake smjene: **1: 8.00 – 13.05; 2: 14.00 – 19.05**

Broj radnika: **73**

Broj učitelja RN: **12**

Broj učitelja PB: **4**

Broj učitelja PN: **29**

Broj stručnih suradnika: **4**

Broj ostalih radnika: **13**

Broj pomoćnika u nastavi: **11**

Broj pripravnika: **5**

Broj mentora: **3**

Broj savjetnika: **3**

Broj voditelja ŽSV: **1**

Broj računala u školi: **55**

Broj specijaliziranih učionica: **4**

Broj općih učionica: **13**

Broj športskih dvorana: **1**

Broj športskih igrališta: **2**

Školska knjižnica: **1**

Školska kuhinja: **1**

# 1. Podaci o uvjetima rada

## 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola bana Josipa Jelačića u Zagrebu, Podgradski odvojak 1 provodi osnovnoškolsku djelatnost na području gradske četvrti Podsused - Vrapče. U gradskom naselju Podsused živi 6040 stanovnika (2021).

Upisno područje Osnovne škole bana Josipa Jelačića je definirano mrežom osnovnih škola grada Zagreba, a pripadaju mu ulice:

Aleja Seljačke bune, Banovski put, Banski vinogradi, Bedeniki, Bengezi, Bersina, Bizek I. – VI., Blanje, Blanjske stube, Borje, Bukoščak, Bukoščanski odvojak, Bukovinčev put, Domska, Don Boscov odvojak, Don Boscova, Dugane, Dvoriček, Goljački breg, Gordanina, Gornji put, Hlašći, Horvatov put, Humlova, Humlove stube, Izvorska, Jagodišće, Jagodišće levo, Jagustovićev put, Jakopci, Jambrišakov breg, Jambrišakov odvojak, Jarek donji, Jarek gornji, Jarek Podsusedski, Jelašićki odvojak 1, Jelašićki odvojak 2, Jelašićka, Jelašička 1, Jelašićka 2, Jelašićka 3, Jelašićka 4, Kosići, Kovinska, Križajeva, Kupališni put, Ul. Franje Lucića, Lukačićeva, Ul. Miroslava Magdalenića, Markov dol, Maglenjak, Mendlova, Mokranjčeve stube, Nova loza, Ul. Tomislava Pavleka, Pijavišće, Pijavišće odvojak, Pintauerov put, Podgradski odvojak, Podsusedska aleja, Podsusedsko dolje, Podsusedski trg, Podzmiš, Poreščina, Prigornica, Prigornički odvojak, Put kamenim svatovima, Repinjak, Ribićev put, Samoborska cesta - neparni od 149 do kraja, parni od 268 do kraja, Skoki, Sopot, Sopotski odvojak, Susedbreška, Susedgradski vidikovec, Susedsko polje, Sutinska vrela, Šešeki, Ul. Tihomila Vidošića, Vilharova, Vinobreška, Vodopijin breg, Vodopijina, Vrbišće, Ul. Josipa Vrhovskog, Vučak, Zeverka, Zeverka 1, Željkina

Područje Podsuseda granično je područje grada Zagreba sa Zagrebačkom županijom te se određeni broj učenika izvan našeg upisnog područja s područja Ivanec Bistranjski želi upisati našu školu zbog bolje prometne povezanosti i lakšeg dolaska u školu.

## 1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada je izgrađena 1957. godine i do unazad nekoliko godina nije bilo većih ulaganja u školu. Unutrašnji prostor škole zauzima 3250 m2, sastoji se od prizemlja i kata, a školska sportska dvorana povezana je sa školskom zgradom spojnim staklenim mostom (hodnikom).

Zbog nedostatka prostora u kojima bi se odvijala nastava, neki su prostori prenamijenjeni. Bivši stan domara u učionicu. Učionica tehničke kulture prenamijenjena je za razrednu nastavu pa se u njoj odvija nastava za dva niža razreda. Zbog sve većih potreba za produženim boravkom, nekadašnje spremište za sportsku opremu i rekvizite prenamijenjeno je u učionicu za niže razrede. Van standarda je. Učionica za vjeronauk je prenamijenjen nekadašnji prostor za spremište (van školskih standarda). Također je dio hodnika prenamijenjen za ured stručnog suradnika - edukacijskog rehabilitatora.

Škola ima knjižnicu u kojoj je funkcionalan čitaonički prostor. Škola ima dvoranu za TZK, koja je mala i ne zadovoljava potrebe za TZK svih razrednih odjela, posebno razredne nastave koje ne mogu cijelu nastavu TZK provoditi u dvorani. Nemamo dvoranu za priredbe što također otežava naš rad i prezentaciju rada INA koje se provode u školi.

Nedostatak prostora i suvremenih nastavnih sredstava ključni je problem za odvijanje kvalitetne nastave. Postoji potreba za dogradnjom škole kako bi se nastava mogla odvijati kvalitetnije. Godine 2019. odobren je idejni projekt dogradnje škole.

Prostorije i infrastruktura su zastarjeli i puno moramo ulagati u održavanje prostorija. Poseban problem su stolarija – vrata i štokovi te garderobne vješalice koje od starosti postaju i opasne za učenike. Prije dvije godine su nabavljeni garderobni ormarići u prizemlju za učenike razredne nastave.

Postoji potreba za dogradnjom škole kako bi se nastava mogla odvijati kvalitetnije. Godine 2019. odobren je idejni projekt dogradnje škole. No zbog potresa, koji je 2021. godine zadesio Zagreb, proces dogradnje je stopiran.

Na školi je izmjenjen dio vanjskih prozora, a potrebno je dovršiti zamjenu ostatka nezamijenjenih prozora - upravni dio zgrade.

Povremeno se javljaju problemi na električnoj instalaciji. Prema dosadašnjim spoznajama električnu instalaciju u kotlovnici i radionici trebalo bi popraviti i izmijeniti, a cijela instalacija u školi je preslaba za sadašnje opterećenje, pa bi ju trebalo rekonstruirati.

Škola je priključena na gradski plin samo u dijelu kuhinje, a postojeća kotlovnica je na lož ulje, koju je potrebno rekonstruirati i prebaciti na plin zbog svoje ekonomičnosti. Zbog sve veće potrebe za produženim boravkom, potrebne su nam dodatne učionice za razrednu nastavu.

Za prelazak na jednosmjensku nastavu potrebno je još 10 učionica.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina u m2** | **Broj** | **Veličina u m2** | **Opća** | **Didaktička** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| 2. razred | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| 3. razred | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| 4. razred | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | | | | | |
| Hrvatski jezik | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Likovna kultura | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | 1 |  |  |  | 1 | 1 |
| Vjeronauk | 1 | 44 |  |  | 1 | 1 |
| Strani jezik | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Matematika | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Priroda i biologija |  |  | 1 | 66 | 1 | 1 |
| Kemija |  |  | 1 | 66 | 1 | 1 |
| Fizika |  |  | 1 | 66 | 1 | 1 |
| Povijest | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Geografija | 1 | 66 |  |  | 1 | 1 |
| Tehnička kultura |  |  | 1 | 66 | 1 | 1 |
| Informatika |  |  | 1 | 66 | 2 | 2 |
| **OSTALO** | | | | | | |
| Dvorana za TZK | 1 |  |  |  | 1 | 1 |
| Produženi boravak | 1 |  |  |  | 1 | 1 |
| Knjižnica | 1 | 66 |  |  | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 68 |  |  | 1 | 1 |
| Uredi | 5 | 100,5 |  |  | 1 | 1 |
| **UKUPNO** | **19** | **1004,5** | **5** | **330** |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51 - 70% - 2, od 71-100% - 3

## 1.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 2.540 | 2 |
| 2. Zelene površine | 8.600 | 2 |
| 3. Voćnjak | 1.000 | 2 |
| **UKUPNO** | **12.140** | **2** |

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51 - 70% - 2, od 71-100% - 3

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nastavna sredstva i pomagala** | **Kom** | **Stanje** | **Standard** |
| Audiooprema: |  |  |  |
| profesionalni razglas | 1 |  |  |
| cd playeri |  |  |  |
| Video i fotooprema: |  | 1 | 1 |
| video kamera | 1 |  |  |
| fotoaparat | 1 |  |  |
| grafoskop |  |  |  |
| LCD projektor |  |  |  |
| Informatička oprema: |  | 3 | 3 |
| računala u informatičkoj učionici | 17 |  |  |
| računala u učionicama | 16 |  |  |
| računala - administracija | 6 |  |  |
| laptop | 3 |  |  |
| printer | 7 |  |  |
| Ostala oprema: |  | 1 | 1 |
| klavinova | 1 | 3 | 3 |
| **UKUPNO** |  |  |  |

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51 - 70% - 2, od 71-100% - 3

### 1.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Knjižni fond** | **Stanje** | **Standard** |
| Lektirni naslovi (I – IV. razred) | 2173 | 1 |
| Lektirni naslovi (V – VIII. razred) | 2327 | 1 |
| Književna djela | 3580 | 1 |
| Stručna literatura za učitelje | 2916 | 2 |
| Ostalo | 95 | 1 |
| **UKUPNO** | **11.091** | **1** |

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% -1, od 51 - 70% - 2, od 71-100% - 3

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

Nedostatk prostora i suvremenih nastavnih sredstava ključni je problem za odvijanje kvalitetne nastave. Razredna nastava ima 9 učionica, što nam nije dovoljno za kvalitetan produženi boravak, koji se odvija u malim i neprimjerenim prostorima, a interes roditelja za boravkom je sve veći. Predmetna nastava ima 9 specijaliziranih prostorija, koje također ne zadovoljavaju naše potrebe.

Povremeno se javljaju problemi na električnoj instalaciji. Prema dosadašnjim spoznajama električnu instalaciju u kotlovnici i radionici trebalo bi popraviti i izmijeniti, a cijela instalacija u školi je preslaba za sadašnje opterećenje, pa bi ju trebalo rekonstruirati.

Prije nekoliko godina je izvršena djelomična izmjena prozora i ulaznih vrata u školu, ostatak nepromijenjene stolarije su prozori na hodniku u prizemlju te prozori na upravnom dijelu zgrade.

Škola je priključena na gradski plin samo u dijelu kuhinje, a postojeća kotlovnica je na lož ulje. Kotlovnicu je potrebno rekonstruirati i prebaciti na plin zbog svoje ekonomičnosti.

Škola je od strane Osnivača uvrštena za prijavu na Javni poziv za dostavu projektnih prijedloga „*Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole*“ u sklopu Nacionalnog programa oporavka i otpornosti. Tim projektnim prijedlogom predviđena je dogradnja učionica, sportske dvorane i školske kuhinje.

# 2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Ukupan broj zapolesnih obrazovno-obrazovnih radnika u školi je **50** od čega je **12** učitelja razredne nastave, **4** učiteljice produženog boravka, **29** učitelja predmetne nastave, **4** stručna suradnika: pedagoginja, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica i knjižničarka te ravnateljica Škole.

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Nevenka Glumac Trlek | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 2. | Aleksandra Grget | Diplomirani učitelj RN | VSS | - |
| 3. | Marijana Jandrašek | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 4. | Gordana Mihović | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 5. | Iva Petek | Dipl. učitelj s pojač. program – srpski j. | VŠS | - |
| 6. | Ljiljana Petkoviček | Dipl. učitelj s pojač. programom - matem. | VSS | savjetnica |
| 7. | Ivana Radeljak | Dipl. učitelj s pojač. programom - lik. kult. | VSS | - |
| 8. | Jasna Rendulić | Mag. prim. educ. | VSS | - |
| 9. | Sandra Sau | Dipl. učitelj s pojač. programom - lik. kult. | VSS | - |
| 10. | Vilim Slobodnjak | Mag. prim. obrazovanja | VSS | - |
| 11. | Vesna Škero | Nastavnik RN | VŠS | - |
| 12. | Bruneta Tkalec | Nastavnik RN | VŠS | - |

### 2.1.2. Podaci u učitejicama u programu produženog boravka

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Klaudija Gucić | Diplomirani učitelj RN | VSS | - |
| 2. | Nenad Kosak | mag.prim edu s pojač. progr. Glazb. kulturom | VSS | - |
| 3. | Mia Ninčević | Mag. prim. edu | VSS | - |
| 4. | Adela Ševo | mag. prim edu s pojač. informatikom | VSS | - |

### 2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red Br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **Spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Gordana Brez | Prof. hrv. ili srp. j. i jugosl. knjiž. | VSS | Hrvatski jezik | - |
| 2. | Višnja Jaklin | Prof. hrv. ili srp. j. i jugosl. knjiž. | VSS | Hrvatski jezik | Savjetnica, Vod. žup. vijeća |
| 3. | Martin Majcenović | Mag. eduk. hr. jezika i knjiž. i mag. lingvistike | VSS | Hrvatski jezik | - |
| 4. | Yoshka Jurić | Prof. crkvene glazbe | VSS | Glazbena kultura |  |
| 5. | Branko Farac | Prof. likovn. odgoja i lik. kult. | VSS | Likovna kultura | - |
| 6. | Mario Katić | Prof. engl. j. i knjiž. i frac. j. i knj. | VSS | Engleski jezik | - |
| 7. | Katarina Bradnović/zamjena za Andreu Miškić | mag.prim. edu s pojač.prog – eng. jezik | VSS | Engleski jezik | - |
| 8. | Una Domitrek | mag.prim.edu s pojač. progr. – eng. jezik | VSS | Engleski jezik | - |
| 9. | Sandra Marijana Majić | Dipl. učitelj s pojač. progr. - njemački jezik  Prof. njem. | VSS | Njemački jezik | - |
| 10. | Emilija Raguž Galić | Prof. njem. j. i knjiž. i pov. umjetn. | VSS | Njemački jezik | - |
| 11. | Sanja Bakalović | profesor matematike i fizike | VSS | Matematika | savjetnica |
| 12. | Zvijezdana Markoljević | Dipl. učitelj razr. nastave s pojač. progr.matemat. | VSS | Matematika | - |
| 13. | Romana Martinović | Profesor matematike | VSS | Matematika | - |
| 14. | Ana Novina | profesor biologije | VSS | Priroda i Biologija | - |
| 15. | Ivana Jadrijević | mr.eduk. biologije i kemije | VSS | Priroda i Kemija | - |
| 16. | Emilie Kokić | univ. bacc. oecol. | VŠS | Priroda i Kemija |  |
| 17. | Ivan Barun | Prof. fizike | VSS | Fizika | - |
| 18. | Maja Merc | Prof. povijesti | VSS | Povijest | - |
| 19. | Matija Kuštek | mag. educ. geogr. et hist. | VSS | Povijest/Geografija | mentor |
| 20. | Ivan Mikolčević | mag. educ. geogr. | VSS | Geografija | - |
| 21. | Danijel Čalić | dipl. ing računarstva | VSS | Teh. kultura i Informatika | - |
| 22. | Željko Pavlić | Prof. fizičke kulture | VSS | Tjelesna i zdr. kultura | - |
| 23. | Šime Zubčić | Prof. fizičke kulture | VSS | Tjelesna i zdr. kultura | - |
| 24. | Marta Kovačević | Dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk - Katolički | - |
| 25. | s. Marija Pujić | Dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk - Katolički | - |
| 26. | Deni Ban/zamjena za Martina Rubinić | Dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk - Katolički | - |
| 27. | Rahim Zeća | Dipl. teol. | VSS | Vjeronauk - Islamski |  |
| 28. | Kristijan Končinski | Mag. Eduk. Infor. | VSS | Informatika | - |
| 29. | Stefani Tukač/zamjena za Margareta Rendulić | Mag. Eduk. Infor. | VSS | Informatika | - |

### 2.1.5. Podaci o učitelju - voditelju programa „Vikendom u sportske dvorane“

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red Br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **Spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Šime Zubčić | Prof. fizičke kulture | VSS | Tjelesna i zdr. kultura | - |

### 2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor -savjetnik** |
| 1. | Jelena Ivaci | Prof. crkv. glazbe i univ. spec. oec. | VSS | Ravnateljica | mentor |
| 2. | Valerija Baran | Prof. pedagog | VSS | Pedagoginja | mentor |
| 3. | Blaženka Stanković | Prof. defektolog | VSS | Edukacijski rehabilitator |  |
| 4. | Nina Ćušić/ zamjena za Marija Dujmović | Mag. psiholg. | VSS | Psihologinja |  |
| 5. | Josipa Mrnjavac | Prof. hrv. – dipl.bibl. | VSS | Knjižničarka |  |

### 2.1.7. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Rebecca Šušnjić | univ.mag.educ.philol.croat. et slovac. | učit.hrvatskog j. | 2.9.2024. | Višnja Jaklin |
| 2. | Stefani Tukač | mag. prim. educ. s pojač.inform. | učit.informatike | 2.9.2024. | Sandra Sau |
| 3. | Emilie Kokić | univ.mag.oecol. | učit prir.i kemije | 2.9.2024. | Ana Novina |
| 4. | Katarina Bradanović | mag.educ. philol. angl. et mag.educ. hist. | učit engleskog j. | 2.9.2024. | Mario Katić |
| 5. | Nina Ćušić | mag.psih. | Str.surad.psiholog | 2.9.2024. | Tomislav Goldin |

## 

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

### 2.2.1. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

U školi je zaposleno 13 radnika koji čine administrativno-tehničko osoblje. Administrativno osoblje su tajnica i računovotkinja, a tehničko osoblje 2 domara, 3 kuhara/ice i 6 spremačica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red**  **br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stručne spreme** | **Radno mjesto** |
| 1. | Ivana Paulić | mag. admin publ. | VSS | tajnica |
| 2. | Nives Lovrić | univ.spec.oec | VSS | računovođa |
| 3. | Dubravko Buterin | ing. | VŠS | domar |
| 4. | Goran Škrlec | monter vodovoda i kanal. | SSS | domar |
| 5. | Valentino Martinović | samostalni kuhar | IV | kuhar |
| 6. | Marija Stubičan | samostalni kuhar | SSS | kuharica |
| 7. | Ana Babić | pomoćna kuharica | NKV-obuka za rad u kuh. | pomoćna kuharica |
| 8. | Irena Divjak | obućar | NKV | spremačica |
| 9. | Natalija Križić | NKV | NKV | spremačica |
| 10. | Ivana Špelić | NKV | NKV | spremačica |
| 11. | Darka Dugonjić | ekon.-komer.tehn. | SSS | spremačica |
| 12. | Elvira Boršić | krojačica | SSS | spremačica |
| 13. | Sanjica Matek | prodavačica | SSS | spremačica |

### 2.2.2. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Za potrebe učenika kojima je potrebno pružanje neposredne potpore tijekom odgojno-obrazovnog procesa u školi je potrebno 11 pomoćnika, a trenutno je zaposleno 10 pomoćnika u nastavi. Dio pomoćnika angažiran je u sklopu projekta „Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovni ustanovama“ čiji je nositelj Grad Zagreb, a škola je partner.

|  |  |
| --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pomoćnika** |
| 1. | Gabrijela Kostanjevac |
| 2. | Šimun Čagalj |
| 3. | Albina Kolarić |
| 4. | Vesna Mešić |
| 5. | Draagica Jeleč |
| 6. | Nika Dobronić |
| 7. | Maša Štrbac |
| 8. | Jelena Zorić |
| 9. | Diva Herman |
| 10. | Matea Barba |
| 11. | Marijas Barišić |

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razr.** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposr. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Nevenka Glumac Trlek | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 17 | 9 | 40 | 1744 |
| 2. | Aleksandra Grget | 1.b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 17 | 9 | 40 | 1744 |
| 3. | Marijana Jandrašek | 3.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 18 | 8 | 40 | 1744 |
| 4. | Gordana Mihović | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 18 | 8 | 40 | 1744 |
| 5. | Iva Petek | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 18 | 8 | 40 | 1744 |
| 6. | Ljiljana Petkoviček | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 18 | 8 | 40 | 1744 |
| 7. | Ivana Radeljak | 4.b | 15 | 2 |  |  | 2 | - | 18 | 8 | 40 | 1744 |
| 8. | Jasna Rendulić | 1.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 17 | 9 | 40 | 1744 |
| 9. | Sandra Sau | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 2 | - | 18 | 8 | 40 | 1744 |
| 10. | Vilim Slobodnjak | 2.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 18 | 8 | 40 | 1744 |
| 11. | Vesna Škero | 4.c | 15 | 2 | 1 | 1 | 2 | - | 18 | 8 | 40 | 1744 |
| 12. | Bruneta Tkalec | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 18 | 8 | 40 | 1744 |
| 13. | Klaudija Gucić | 2.b/c | - | - | - | - | - | 25 | - | - | 40 | 1744 |
| 14. | Nenad Kosak | 2.a/c | - | - | - | - | - | 25 | - | - | 40 | 1744 |
| 15. | Mia Ninčević | 1.a/c | - | - | - | - | - | 25 | - | - | 40 | 1744 |
| 16. | Adela Ševo | 1.b/c | - | - | - | - | - | 25 | - | - | 40 | 1744 |

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **ČL.13,**  **42,56** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Gordana Brez | HRV. | - | 17 | - | - | 1 | 1 |  | 22 | - | 40 | 1744 |
| 2. | Višnja Jaklin | HRV. | - | 17 |  |  |  |  |  | 22 | - | 40 | 1744 |
| 3. | Martin Majcenović | HRV. | - | 20 | - | - | 1 |  | 1 | 22 | - | 40 | 1744 |
| 4. | Branko Farac | LK | - | 13 |  | 2 |  |  | 4 | 22 | - | 36 | 1744 |
| 5. | Yoshka Jurić | GK | - | 15 |  | 2 |  |  | 4 | 22 | - | 40 | 1744 |
| 6. | Katarina Braadanović | EJ | 6.c | 9 | 6 |  | 2 | 2 | 2 | 23 | - | 40 | 1744 |
| 7. | Mario Katić | EJ | 5.c | 12 | 4 |  | 2 | 1 | 2 | 23 | - | 40 | 1744 |
| 8. | Una Domitrek | EJ | - | 16 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 23 | - | 40 | 1744 |
| 9. | Sandra Marijana Majić | NJJ | - | 8 | 12 |  | 2 |  | 1 | 23 | - | 40 | 1744 |
| 10. | Emilija Raguž Galić | NJJ | 7.c | 15 | 2 | 2 | 1 | 1 |  | 23 | - | 40 | 1744 |
| 11. | Sanja Bakalović | MAT | 8.a | 16 |  |  | 2 | 1 | 1 | 22 | - | 40 | 1744 |
| 12. | Zvijezdana Markoljević | MAT | - | 16 |  | 3 | 1 | 1 | 1 | 22 | - | 40 | 1744 |
| 13. | Romana  Martinović | MAT | 7.b | 16 |  |  | 2 |  | 2 | 22 | 3 | 40 | 1744 |
| 14. | Ana Novina | PRI/BIO | 5.a | 10,5 |  |  | 1 |  | 1 | 12 | - | 40 | 1744 |
| 15. | Ivana Jadrijević | PRI/BIO | 6.a | 8 |  |  | 1 |  | 1 | 12 | - | 20 | 872 |
| 16. | Emilie Kokić | PRI/KEM | - | 18 |  |  | 2 | 2 | 2 | 24 |  | 20 | 872 |
| 17. | Ivan Barun | FIZ/TEH | 8.c | 12 |  |  | 1 | 1 |  | 17 | - | 40 | 1744 |
| 18. | Maja Merc | POV | - | 22 |  |  |  |  | 2 | 24 | - | 20 | 1744 |
| 19. | Matija Kuštek | GEO/POV | 6.b | 18 |  |  | 1 | 1 | 2 | 24 | - | 40 | 1744 |
| 20. | Ivan Mikolčević | GEO | - | 6,5 |  |  |  | 1,5 |  | 8 | - | 40 | 1744 |
| 21. | Danijel Čalić | TEH/INF | - | 13 | 6 | 3 |  |  |  | 22 | - | 20 | 1744 |
| 22. | Željko Pavlić | TZK | - | 16 |  | 5 |  |  | 3 | 24 | - | 40 | 1744 |
| 23.. | Šime Zubčić | TZK | 8.b | 10 |  |  |  |  | 2 | 14 | - | 40 | 1744 |
| 24. | Marta Kovačević | VJE/K | 7.a |  | 18 |  |  |  | 4 | 24 | - | 40 | 1744 |
| 25. | Marija Pujić | VJE/K | - |  | 22 |  |  |  | 2 | 24 | - | 40 | 1744 |
| 26. | Deni Ban | VJE/K | - | 8 |  |  |  |  | 2 | 10 | - | 40 | 1744 |
| 27. | Rahim Zeća | VJE/I | - | 2 |  |  |  |  | 1 | 4 | - | 20 | 1744 |
| 28. | Kristijan Končinski | INF | 5.b | 12 | 8 |  |  |  | 2 | 24 | - | 40 | 1744 |
| 29. | Stefani Tukač/Stefani Tukač | INF | - |  | 20 | 2 |  |  | 2 | 24 | - | 40 | 1744 |

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati zaduženja | |
| tjedno | godišnje |
| 1. | Jelena Ivaci | ravnateljica | pon, sri, pet 7.30-15.30  utr, čet 11.00-19.00 | po dogovoru | 40 | 1744 |
| 2. | Valerija Baran | stručni suradnik - pedagoginja | pon, sri 13.00-19.00  uto, čet 8.00-14.00  pet. 1. u mjesecu pop | po dogovoru | 40 | 1744 |
| 3. | Blaženka Stanković | stručni suradnik – edu. rehab. | pon, sri 13.00-19.00  uto, čet 8.00-14.00  pet. 2. u mjesecu pop | po dogovoru | 40 | 1744 |
| 4. | Nina Ćušić/zamjena za Marija Dujmović | Stručni suradnik - psiholog | pon, sri 8.00-14.00  utr, čet 13.00-19.00  pet. 3. u mjesecu pop | po dogovoru | 40 | 1744 |
| 4. | Josipa Mrnjavac | stručni suradnik - knjižničarka | Pon, uto 13.00-19.00  Sri, čet 8.300-14.30  Pet. 4. u mjesecu | po dogovoru | 40 | 1744 |

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati zaduženja | |
| tjedno | godišnje |
| 1. | Ivana Paulić | tajnica | pon, sri, pet 7.00-15.00  utr, čet 10.00-18.00 | 40 | 1744 |
| 2. | Nives Lovrić | računovođa | pon - pet 7.00-15.00 | 40 | 1744 |
| 3. | Dubravko Buterin | domar | A: 6.00-10.00  B: 14.00-22.00 | 20 | 872 |
| 4. | Goran Škrlec | domar | A:14.00-22.00  B: 6.00-10.00 | 20 | 872 |
| 5. | Valentino Martinović | kuhar | A: 6.00-14.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1744 |
| 6. | Marija Stubičan | kuharica | A: 6.00-14.00  B: 11.00-19.00 | 40 | 1744 |
| 7. | Ana Babić | pomoćna kuh. | A: 11.00-19.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1744 |
| 8. | Irena Divjak | spremačica | A: 11.00-19.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1744 |
| 9. | Natalija Križić | spremačica | A: 11.00-19.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1744 |
| 10. | Ivana Špelić | spremačica | A: 6.00-14.00  B: 14.00-22.00 | 40 | 1744 |
| 11. | Darka Dugonjić/zamjene Sanela Lozić | spremačica | A: 6.00-14.00  B: 14.00-22.00 | 40 | 1744 |
| 12. | Elvira Boršić | spremačica | A: 11.00-19.00  B: 6.00-14.00 | 40 | 1744 |
| 13. | Sanjica Matek | spremačica | A: 6.00-10.00  B: 18.00-22.00 | 20 | 872 |

# 3. Podaci o organizaciji rada

## 3.1. Organizacija smjena

Nastava se odvija u dvije smjene. Prva smjena počinje od **8.00 – 13.05**, a druga od **14.00 – 19.05**.

Smjene se izmjenjuju svaki tjedan, sat traje 45 min. Jutarnja smjena ima 15 razrednih odjela, a popodnevna 10 razrednih odjela.

Mali odmori traju 5 minuta, a veliki odmori od 10 min su nakon drugog i trećeg sata.

Učenici imaju mogućnost prehrane u školi: mliječni obrok i ručak. Mliječni obrok za učenike nižih razreda organiziran je nakon prvog i drugog sata, a za učenike viših razreda nakon trećeg sata.

Ručak je od 11.30 do 14 sati.

Produžni boravak počinje u 7.00 i traje do 17.00 sati. U produženom boravku izmjenjuju se učenje, vrijeme za odmor, vježbanje i ponavljanje i organizirano vrijeme. Produženi boravak je vremenski ustrojen na sljedeći način:

12:00 – 12:30 – ručak

12:30 – 13:00 – slobodno vrijeme

13:00 – 13:45 – organizirano vrijeme

13:45 – 14:00 – užina 14:00 – 16:00 – učenje

16:00 – 17:00 – dežurstvo.

Radi potrebe organizirano je jutarnje dežurstvo od 7 do 8 sati.

U školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja, spremačica i domara. Učitelji dežuraju pri ulasku učenika u školu na početku svake smjene, a zatim na hodnicima prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstva. Spremačice i domar dežuraju na ulazu u školu. O posjetiteljima se prilikom ulaska u školsku zgradu vodi evidencijski list.

Učenici putnici, osim redovitih gradskih autobusnih linija, imaju organizirani prijevoz školskim autobusom na relaciji škola – Bizek prema utvrđenom voznom redu. Vozni red objavljen je na internetskim stranicama škole.

### 3.1.1. Raspored dežurstva

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5-7 ujutro** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Ulaz 8.00** | Merc, Slobodnjak | Katić, Trlek | Kokić, Rendulić | Martinović, Petkoviček | Majcenović, Grget |
| **Prizemlje** | Slobodnjak, Majić | Tkalec, Trlek | Domitrek, Rendulić | Petkoviček, Tukač | Grget, Pujić |
| **I. kat** | Merc, Kokić, Pavlić | Jaklin, Katić, Novina | Jaklin, Farac, Kokić, Bakalović | Martinović, Jurić, Pavlić, Čalić, Raguž-Galić | Mikolčević, Majcenović, Končinski, Ban |
| **Užina** | Slobodnjak | Grget | Domitrek | Petkoviček | Tkalec |
| Merc | Novina | Farac | Jurić | Ban |
| **Ulaz 14.00** | Zubčić, Pujić | Barun, Radeljak | Bakalović, Sau | Škero, Brez | Majić, Kuštek |
| **Prizemlje** | Radeljak, Pujić | Sau, Radeljak | Sau, Tukač | Škero, Domitrek | Škero, Majić |
| **I. kat** | Markoljević, Zubčić  Jadrijević | Barun, Markoljević, Merc | Bakalović, Bradanović, Brez, Majcenović | Raguž-Galić, Brez, Farac | Kovačević, Čalić, Kuštek, Jurić |
| **Užina** | Radeljak | Sau | Tukač | Škero | Škero |
| Markoljević | Markoljević | Bradanović | Brez | Čalić |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6-8 ujutro** | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Ulaz** | Slobodnjak, Zubčić | Trlek, Barun | Rendulić, Čalić | Petkoviček, Kokić | Grget, Jurić |
| **Prizemlje** | Slobodnjak, Majić | Trlek, Tukač | Grget, Pujić | Tkalec, Petkoviček, Majić | Domitrek, Rendulić |
| **I. kat** | Markoljević, Zubčić, Jadrijević | Barun, Markoljević, Novina, Bradanović | Brez, Merc, Raguž-Galić, Čalić | Bakalović, Kokić, Brez, Majcenović | Končinski, Kuštek, Kovačević, Jurić |
| **Užina** | Slobodnjak | Tkalec | Domitrek | Petkoviček | Grget |
| Markoljević | Markoljević | Brez | Brez | Kuštek |
| **Ulaz** | Jandrašek, Martinović | Belošević, Merc | Katić, Petek | Jandrašek, Jaklin | Belošević, Mikolčević |
| **Prizemlje** | Pujić, Jandrašek | Domitrek, Belošević | Tukač, Mihović, Petek | Petek, Jandrašek | Belošević, Mihović |
| **I. kat** | Jaklin, Martinović, Kokić | Merc, Pavlić, Ban | Majcenović, Katić, Farac | Jaklin, Jurić, Čalić | Pavlić, Farac, Mikolčević |
| **Užina** | Pujić | Belošević | Tukač | Petek | Mihović |
| Kokić | Merc | Majcenović | Čalić | Mikolčević |

### 3.1.2. Raspored primanja roditelja - otvoreni sati

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Učitelj** | | **Neparni razredi ujutro** | | **Parni razredi ujutro** | |
| **Dan u tjednu** | **Vrijeme** | **Dan u tjednu** | **Vrijeme** |
| RAZREDNA NASTAVA | Nevenka Glumac Trlek | utorak | 16.00 – 16.45 | petak | 10.40 – 11.25 |
| Aleksandra Grget | Četvrtak  1.ponedjeljak u mjesecu | 9.45 - 10.30  18.00-19.00 | Četvrtak  1.ponedjeljak u mjesecu | 9.45 - 10.30  18.00-19.00 |
| Klaudija Gucić | Srijeda | 16.00 – 16.45 | Srijeda | 16.00 – 16.45 |
| Marijana Jandrašek | Utorak | 9.00 - 9.45 | Srijeda | 17.30 - 18.15 |
| Nenad Kosak |  |  | Ponedjeljak 1. srijeda u mjesecu | 11:30-12:15  17:00-18:00 |
| Gordana Mihović | srijeda | 8.50- 9.35 | ponedjeljak | 17.30-18.15 |
| Mia Ninčević | Utorak | 16.00 – 16.45 | Petak | 10.40 – 11.25 |
| Iva Petek | utorak | 8.50-9.35 | srijeda | 15.45-16.30 |
| Ljiljana Petkoviček | Ponedjeljak | 9:45-10:30 | Ponedjeljak  1.srijeda u mjesecu | 11:30-12:15  17:00-18:00 |
| Ivana Radeljak | ponedjeljak | 17.25-18-15 | srijeda | 11.30- 12-15 |
| Jasna Rendulić | ponedjeljak | 10.40 - 11.25 | četvrtak | 18.30 - 19.15 |
| Sandra Sau | Četvrtak | 14.50-15.35 | Ponedjeljak | 9.45-10.30 |
| Vilim Slobodnjak | Ponedjeljak  (Prva srijeda u mjesecu) | 8:50-9:35  (16:00-16:45) | Ponedjeljak | 8:50-9:35 |
| Adela Ševo | Srijeda | 10:40 – 11.25 | Srijeda | 16:00 – 16.45 |
| Vesna Škero | petak | 14.50 - 15,35 | utorak | 10.45 - 11,25 |
| Bruneta Tkalec | ponedjeljak  prva srijeda u mjesecu | 9.45 - 10.30  od 17.30 | ponedjeljak  prva srijeda u mjesecu | 9.45 - 10.30  od 17.30 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Učitelj** | | **Neparni razredi ujutro** | | **Parni razredi ujutro** | |
| **Dan u tjednu** | **Vrijeme** | **Dan u tjednu** | **Vrijeme** |
| PREDMETNA NASTAVA | Gordana Brez (Rebecca Šušnić) | petak | 14:50 – 15:35 | petak | 10:40 – 11:25 |
| Višnja Jaklin | petak | 8:50 – 9:30 | četvrtak | 17.30 - 18.15 |
| Martin Majcenović | srijeda | 17:30 – 18:15 | petak | 9:45 – 10:30 |
| Yoshka Jurić | petak | 15:45 – 16:30 | četvrtak | 15:45 – 16:30 |
| Branko Farac | srijeda | 13:10 – 13:55 | srijeda | 15:45 –16:30 |
| Katarina Bradanović | srijeda | 16:40 – 17:25 | utorak | 10:40 – 11:25 |
| Mario Katić | četvrtak | 8:50-9:35 | utorak | 16:40-17:25 |
| Una Domitrek | petak | 9:45-10:30 | utorak | 15:45-16:30 |
| Sandra Marijana Majić | četvrtak | 11:30- 12:15 | srijeda | 14:50- 15:35 |
| Emilija Raguž Galić | utorak | 16:40 – 17:25 | četvrtak | 11:30 – 12:15 |
| Sanja Bakalović | četvrtak | 16.40–17.25 | srijeda | 8.50 – 9.35 |
| Zvijezdana Markoljević | četvrtak | 18 15-19 05 | četvrtak | 10 40-11 25 |
| Romana Martinović | srijeda | 9:45 – 10:30 | četvrtak | 16:40 – 17:25 |
| Ana Novina | utorak | 10:40 – 11:25 | četvrtak | 18:20 – 19:05 |
| Ivana Jadrijević | srijeda | 18:20 – 19:05 | ponedjeljak | 9:45 – 10:30 |
| Emilie Kokić | srijeda | 9:45 – 10:30 | ponedjeljak | 17:30 – 18:15 |
| Ivan Barun | četvrtak | 17:30-18:15 | srijeda | 18:15-18:45 |
| Maja Merc | utorak | 18:20-19:05 | srijeda | 9:45-10:30 |
| Matija Kuštek | utorak | 15:45-16:30 | ponedjeljak | 13:10-13:55 |
| Ivan Mikolčević | petak | 9:45 – 10:30 | ponedjeljak | 14:50- 15:35 |
| Danijel Čalić | utorak | 11:35-12:20 | utorak | 15:45-16:30 |
| Željko Pavlić | utorak | 11:30-12:15 | srijeda | 16:40-17:25 |
| Šime Zubčić | ponedjeljak | 19:10-19:55 | ponedjeljak | 11:30-12:15 |
| Marta Kovačević | srijeda | 18:20-19:05 | Utorak | 9:45-10:30 |
| s. Marija Pujić | Četvrtak | 12:20-13.05 | Ponedjeljak | 18:20-19:05 |
| Deni Ban | petak | 12:20-13:05 | utorak | 18:20-19:05 |
| Rahim Zeća | ponedjeljak | 13.10 – 13.55 | ponedjeljak | 13.10 – 13.55 |
| Kristijan Končinski | petak | 10:40-11:25 | ponedjeljak | 16:40-17:25 |
| Stefani Tukač | četvrtak | 11:30-12:15 | četvrtak | 10:40-11:25 |

## 

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani**  **i neradni**  **dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| I. polugodište  **9. 9. 2024. – 20.12.2024.** | IX. | 21 | 16 | 0 | 9.9. Svečani prijem prvaša |
| X. | 23 | 23 | 0 | 14.10. Dan škole - Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje |
| XI. | 19 | 19 | 2 | 1.11. Dan svih svetih  18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata |
| XII. | 20 | 15 | 2 | 19.12. Božićna priredba  25.12. Božić  26.12. Sveti Stjepan |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **83** | **73** | **4** |  |
| II. polugodište  **7. 1. 2025. - 13. 6. 2025.**  zimski odmor - 1. dio **23.12.2024. - 6.1.2025.**  zimski odmor - 2. dio  **24.2.2025. - 28.2.2025.**  proljetni odmor  **17.4.2025. - 21.4.2025.** | I. | 21 | 19 | 2 | 1.1. Nova godina  6.1. Bogojavljanje  31.1. Dan župe |
| II. | 20 | 15 | 0 |  |
| III. | 21 | 21 | 0 |  |
| IV. | 21 | 19 | 2 | 20.4. Uskrs  21.4. Uskrsni ponedjeljak |
| V. | 20 | 19 | 2 | 1.5. Praznik rada  30.5. Dan državnosti  31.05. Dan Grada Zagreba |
| VI. | 20 | 10 | 2 | 19.6. Tijelovo  22.6. Dan antifašističke borbe  30.6. Svečana podjela svjedodžbi osmašima |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **123** | **103** | **8** | Nenastavni dani:  2.5. nenastavni dan |
| **U K U P N O.** | | **206** | **176** | **12** |

## 3.2. Godišnji kalendar rada

## 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **br. učenika** | **Broj odjela** | **djevojčica** | **ponavljača** | **IPP i PPP** | **Prehrana** | | **Putnici** | **Prod. boravak** | **Ime i prezime razrednika** |
| **mliječni obrok** | **ručak** |
| I. a | 22 | 1 | 12 | 0 | 0 | 22 | 21 | 0 | 22 | Nevenka Glumac Trlek |
| I. b | 21 | 1 | 12 | 1 | 1 | 20 | 18 | 2 | 18 | Aleksandra Grget |
| I. c | 20 | 1 | 9 | 1 | 1 | 20 | 8 | 2 | 8 | Jasna Rendulić |
| **UKUPNO** | **63** | **3** | **33** | **2** | **2** | **62** | **47** | **4** | **48** |  |
| II. a | 19 | 1 | 11 | 0 | 2 | 19 | 19 | 2 | 18 | Ljiljana Petkoviček |
| II. b | 19 | 1 | 12 | 0 | 2 | 19 | 18 | 0 | 17 | Bruneta Tkalec |
| II. c | 18 | 1 | 11 | 0 | 2 | 18 | 10 | 3 | 9 | Vilim Slobodnjak |
| **UKUPNO** | **56** | **3** | **34** | **0** | **6** | **56** | **47** | **5** | **44** |  |
| III. a | 16 | 1 | 6 | 0 | 1 | 16 | 6 | 1 | - | Iva Petek |
| III. b | 15 | 1 | 7 | 0 | 0 | 13 | 0 | 5 | - | Gordana Mihović |
| III. c | 17 | 1 | 9 | 0 | 0 | 18 | 2 | 1 | - | Marijana Jandrašek |
| **UKUPNO** | **48** | **3** | **22** | **0** | **1** | **47** | **8** | **7** | **-** |  |
| IV. a | 19 | 1 | 8 | 0 | 1 | 18 | 0 | 3 | - | Sandra Sau |
| IV. b | 17 | 1 | 9 | 0 | 1 | 17 | 0 | 5 | - | Ivana Radeljak |
| IV. c | 17 | 1 | 9 | 0 | 1 | 17 | 0 | 7 | - | Vesna Škero |
| **UKUPNO** | **53** | **3** | **26** | **0** | **3** | **52** | **0** | **15** | **-** |  |
| **UKUPNO**  **I.–IV.** | **220** | **12** | **115** | **2** | **11** | **217** | **102** | **31** | **92** |  |
| V. a | 25 | 1 | 13 | 0 | 2 | 24 | 0 | 4 | - | Ana Novina |
| V. b | 24 | 1 | 13 | 0 | 4 | 24 | 6 | 1 | - | Kristijan Končinski |
| V. c | 23 | 1 | 11 | 0 | 4 | 15 | 1 | 6 | - | Mario Katić |
| **UKUPNO** | **72** | **3** | **37** | **0** | **10** | **63** | **7** | **11** | - |  |
| VI. a | 22 | 1 | 9 | 0 | 2 | 21 | 0 | 4 | - | Ivana Jadrijević |
| VI. b | 25 | 1 | 11 | 0 | 2 | 25 | 0 | 5 | - | Matija Kuštek |
| VI. c | 23 | 1 | 12 | 0 | 3 | 15 | 0 | 6 | - | Ka |
| **UKUPNO** | **70** | **3** | **32** | **0** | **7** | **61** | **0** | **15** | - |  |
| VII. a | 23 | 1 | 10 | 0 | 3 | 15 | 0 | 0 | - | Marta Kovačević |
| VII. b | 21 | 1 | 11 | 0 | 1 | 19 | 0 | 7 | - | Romana Martinović |
| VII. c | 17 | 1 | 7 | 0 | 2 | 13 | 3 | 6 | - | Ema Raguž Galić |
| **UKUPNO** | **61** | **3** | **28** | **0** | **6** | **47** | **3** | **13** | - |  |
| VIII. a | 23 | 1 | 9 | 0 | 2 | 23 | 0 | 4 | - | Sanja Bakalović |
| VIII. b | 25 | 1 | 20 | 0 | 4 | 25 | 3 | 3 | - | Šime Zubčić |
| VIII. c | 24 | 1 | 11 | 0 | 3 | 24 | 0 | 6 | - | Ivan Barun |
| **UKUPNO** | **72** | **4** | **40** | **0** | **9** | **72** | **3** | **13** | - |  |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **275** | **12** | **137** | **0** | **33** | **243** | **13** | **52** | - |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **495** | **24** | **252** | **2** | **44** | **458** | **115** | **83** | - |  |

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **13Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | **2** | **5** | **0** | **2** | **8** | **5** | **3** | **8** | **33** |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | **0** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** | **1** | **11** |
| **UKUPNO** | **2** | **6** | **1** | **3** | **10** | **7** | **6** | **9** | **44** |

### 

### 3.3.2. Nastava u kući

U slučeju potrebe, za učenike koji zbog određenih poteškoća ne mogu polaziti nastavu, škola uz odobrenje resornog Ministarstva organizira nastavu u kući.

# 4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima

# odgojno-obrazovnog rada

## 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 12 | 420 | 12 | 420 | 114 | 3990 |
| **Likovna kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 24 | 840 |
| **Glazbena kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 24 | 840 |
| **Strani jezik** | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 60 | 2100 |
| **Matematika** | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 96 | 3360 |
| **Priroda i društvo** | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 9 | 315 | - | - | - | - | - | - | - | - | 27 | 945 |
| **Priroda** | - | - | - | - | - | - | - | - | 4,5 | 162 | 6 | 210 | - | - | - | - | 10,5 | 372 |
| **Biologija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| **Kemija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| **Fizika** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| **Povijest** | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 24 | 840 |
| **Geografija** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 19,5 | 682,5 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 3 | 105 | 6 | 210 | 6 | 210 | 18 | 630 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 57 | 1995 |
| **UKUPNO.** | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 63 | 2209,5 | 69 | 2415 | 81 | 2835 | 81 | 2835 | 510 | 17854 |

## 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk - katolički** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **52** | **3** | s. Marija Pujić | **6** | **210** |
| **II.** | **53** | **3** | s. Marija Pujić | **6** | **210** |
| **III.** | **43** | **3** | s. Marija Pujić | **6** | **210** |
| **IV.** | **45** | **3** | s. Marija Pujić i Deni Ban | **6** | **210** |
| **UKUPNO I. – IV.** | **193** | **12** |  | **24** | **280** |
| **V.** | **60** | **3** | Deni Ban | **6** | **210** |
| **VI.** | **64** | **3** | Marta Kovačević | **6** | **210** |
| **VII.** | **57** | **3** | Marta Kovačević | **6** | **210** |
| **VIII.** | **63** | **3** | Marta Kovačević | **6** | **240** |
| **UKUPNO V. – VIII.** | **244** | **12** |  | **24** | **870** |
| **UKUPNO I. – VIII.** | **437** | **24** |  | **48** | **1150** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk - islamski** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **2** |  | Rahim Zeća |  |  |
| **II.** |  |  |  |  |  |
| **III.** |  |  |  |  |  |
| **IV.** | **3** |  |  |  |  |
| **UKUPNO I. – IV.** | **5** |  |  |  |  |
| **V.** | **1** |  | Rahim Zeća |  |  |
| **VI.** |  |  |  |  |  |
| **VII.** |  |  |  |  |  |
| **VIII.** | **3** |  |  | **2** | **70** |
| **UKUPNO V. – VIII.** | **4** |  |  |  |  |
| **UKUPNO I. – VIII.** | **9** | **1** |  | **2** | **70** |

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **15** | **1** | Una Domitrek | **2** | **70** |
| **V.** | **21** | **1** | Mario Katić | **2** | **70** |
| **VI.** | **46** | **2** | Katarina Bradanović | **4** | **140** |
| **VII.** | **9** | **1** | Mario Katić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **23** | **1** | Katarina Bradanović | **2** | **70** |
| **UKUPNO IV. – VIII.** | **114** | **6** |  | **12** | **420** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **23** | **2** | Sandra Majić | **2** | **70** |
| **V.** | **28** | **1** | Ema Raguž Galić | **2** | **70** |
| **VI.** | **10** | **2** | Sandra Majić | **2** | **70** |
| **VII.** | **19** | **1** | Ema Raguž Galić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **5** | **2** | Sandra Majić | **2** | **70** |
| **UKUPNO IV. – VIII.** | **85** | **8** |  | **10** | **350** |

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **58** | **3** | Stefani Tukač, Kristijan Končinski | **6** | **180** |
| **II.** | **55** | **3** | Stefani Tukač | **6** | **180** |
| **III.** | **46** | **3** | Stefani Tukač | **6** | **180** |
| **IV.** | **48** | **3** | Stefani Tukač | **6** | **180** |
| **VII.** | **39** | **3** | Danijel Čalić | **6** | **180** |
| **VIII.** | **46** | **2** | Kristijan Končinski | **4** | **140** |
| **UKUPNO V. – VIII.** | **292** | **17** |  | **8** | **1040** |

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | 1. r | 1 | 35 | N. Glumac Trlek, A. Grget, J. Rendulić |
| 2. | Matematika | 1. r | 1 | 35 | N. Glumac Trlek, A. Grget, J. Rendulić |
| 3. | Hrvatski jezik | 2.r | 1 | 35 | Lj. Petkoviček, B. Tkalec, V. Slobodnjak |
| 4. | Matematika | 2.r | 1 | 35 | Lj. Petkoviček, B. Tkalec, V. Slobodnjak |
| 5. | Hrvatski jezik | 3.r | 1 | 35 | I. Petek, G. Mihović, M. Jandršek |
| 6. | Matematika | 3.r | 1 | 35 | I. Petek, G. Mihović, M. Jandršek |
| 7. | Hrvatski jezik | 4.r | 1 | 35 | S. Sau, I. Radeljak, V. Škero |
| 8. | Matematika | 4.r | 1 | 35 | S. Sau, I. Radeljak, V. Škero |
| 9. | Engleski jezik | 1.-4. r | 1 | 35 | U. Domiterek |
| 10. | Njemački jezik | 1.-4.r | 1 | 35 | S. Majić |
| 11. | Hrvatski jezik | 5.-8. r | 1 | 35 | G. Brez, V. Jaklin, M. Majcenović |
| 12. | Matematika | 5.-8. r | 1 | 35 | Z Markoljević, S. Bakalović |
| 13. | Matematika | 5.-8. r | 2 | 70 | R. Martinović |
| 14. | Engleski jezik | 5.-8. r | 1 | 35 | M. Katić |
| 15. | Engleski jezik | 5.-8. r | 2 | 70 | K. Bradanović |
| 16. | Njemački jezik | 5.-8. r | 1 | 35 | E. Raguž Galić, S. Majić |
| 17. | Kemija | 5.-8. r | 1 | 35 | I. Jadrijević |
| 18. | Biologija | 5.-8. r | 1 | 35 | E. Kokić, A. Novina |
| 19. | Fizika | 5.-8. r | 1 | 35 | I. Barun |
| 20. | Povijest | 5.-8. r | 1 | 35 | M. Merc |
| 21. | Geografije | 8. r | 1 | 35 | I. Mikolčević |

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred, grupa** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | 1. r | 1 | 35 | N. Glumac Trlek, A. Grget, J. Rendulić |
| 2. | Matematika | 1. r | 1 | 35 | N. Glumac Trlek, A. Grget, J. Rendulić |
| 3. | Hrvatski jezik | 2.r | 1 | 35 | Lj. Petkoviček, B. Tkalec, V. Slobodnjak |
| 4. | Matematika | 2.r | 1 | 35 | Lj. Petkoviček, B. Tkalec, V. Slobodnjak |
| 5. | Hrvatski jezik | 3.r | 1 | 35 | I. Petek, G. Mihović, M. Jandršek |
| 6. | Matematika | 3.r | 1 | 35 | I. Petek, G. Mihović, M. Jandršek |
| 7. | Hrvatski jezik | 4.r | 1 | 35 | S. Sau, I. Radeljak, V. Škero |
| 8. | Matematika | 4.r | 1 | 35 | S. Sau, I. Radeljak, V. Škero |
| 9. | Engleski jezik | 1.-4. r | 1 | 35 | U. Domiterek |
| 3. | Njemački jezik | 5.-8.r | 1 | 35 | E. Raguž Galić |
| 4. | Hrvatski jezik | 5.-8. r | 1 | 35 | G. Brez, V. Jaklin |
| 6. | Hrvatski jezik | 5.-8. r | 2 | 70 | M. Gudlek |
| 8. | Matematika | 5.-8. r | 1 | 35 | Z Markoljević, R. Babojelić |
| 10. | Matematika | 5.-8. r | 2 | 70 | R. Martinović |
| 11. | Engleski jezik | 5.-8. r | 1 | 35 | M. Katić |
| 12. | Kemija | 5.-8. r | 1 | 35 | I. Jadrijević |
| 13. | Biologija | 5.-8. r | 1 | 35 | I. Jadrijević, A. Novina |
| 14. | Fizika | 5.-8. r | 1 | 35 | I. Barun |
| 15. | Geografija | 5.-8. r | 1 | 35 | M. Kuštek |

### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava

U školi djeluju Učenička zadruga *Ban* i Školski sportski klub. Voditeljica učeničke zadruge je učiteljica Una Domitrek, a voditelj Školskog sportskog društva je prof. Željko Pavlić.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Naziv aktivnosti** | **Razred, grupa** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Mali volonteri | 1. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Nevenka Glumac Trlek |
| 2. | Mali ekolozi | 1. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Aleksandra Grget |
| 3. | Inojezičari | 1. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Jasna Rendulić |
| 4. | Lutkarska grupa | 2. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Ljiljana Petkoviček |
| 5. | Društvene igre | 2. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Bruneta Tkalec |
| 6. | Matematička grupa | 2. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Vilim Slobodnjak |
| 7. | Dramska grupa | 3. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Iva Petek |
| 8. | Zdrava hrana | 3. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Gordana Mihović |
| 9. | Domaćinstvo | 3. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Marijana Jandrašek |
| 10. | Projektna skupina | 4. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Sandra Sau |
| 11. | Mali čuvari baštine | 4. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Ivana Radeljak |
| 12. | Crveni križ | 1. - 8. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Vesna Škero |
| 13. | Wir kochen zusammen | 1.- 4. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Sandra Marijana Majić |
| 14. | Ručni rad | 1.- 4. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Una Domitrek |
| 15. | Biblijska grupa | 1.- 4. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Marija Pujić |
| 16. | MAT liga | 5. – 8. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Sanja Bakalović |
| 17. | ZAG | 5. – 8. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Deni Ban |
| 18. | Debata | 5. – 8. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Katarina Bradanović |
| 19. | Klub mladih tehničara | 5. – 8. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Danijel Čalić |
| 20. | Likovna grupa, filmska grupa | 5. – 8. razr., 2 grupe | 2 | 70 | Branko Farac |
| 21. | Kemijski laboratorij | 7. – 8. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Ivana Jadrijević |
| 22. | Novinarska grupa | 5. – 8. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Višnja Jaklin |
| 23. | Mali i veliki zbor | 5. – 8. razr., 2 grupe | 2 | 70 | Yoshka Jurić |
| 24. | English Book Club | 5. – 8. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Mario Katić |
| 25. | Web dizajn | 5. – 8. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Kristijan Končinski |
| 26. | Medijatori, Vjeronaučna grupa | 5. – 8. razr., 2 grupa | 2 | 70 | Marta Kovačević |
| 27. | Meteorolozi | 5. – 8. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Matija Kuštek |
| 28. | Dramska | 5. – 8. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Martin Majcenović |
| 29. | Sudoku | 5. – 8. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Zvijezdana Markoljević |
| 30. | Klokan | 5. – 8. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Romana Martinović |
| 31. | Mali povjesničari | 5. – 8. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Maja Merc |
| 32. | Biosigurnosti i biozaštita | 5. – 6. razr., 1 grupa | 1 | 35 | Ana Novina |
| 33. | Odbojka, SŠK | 5. – 8. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Željko Pavlić |
| 34. | Futsal | 5. – 8. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Šime Zubčić |
| 35. | Tik tok biolozi | 5. – 8. razr., 1 grupa | 2 | 70 | Emilie Kokić |

## 4.3. Škola plivanja

Škola plivanja je specifičan obvezujući oblik nastave Tjelesne i zdravstvene kulture koji se u pravilu ostvaruje s učenicima drugoga ili trećega razreda osnovne škole.Obuka plivanja realizira se u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade na bazenima ustanove Upravljanje sportskim objektima (Plivalištem Mladost i Bazen Utrina). Program poduke plivanja za neplivače traje 15 sati. Provjera plivanja ostvaruje se prema rasporedu ustanove Upravljanje sportskim objektima.

# 5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

## 5.1. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Planirani broj sati (godišnje)** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | |  |
| VI. - IX. | Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | 40 |
| VI. - IX. | Izrada i programa rada ravnatelja | 40 |
| VI. - IX. | Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | 24 |
| VI. - IX. | Izrada školskog kurikuluma | 40 |
| VI. - IX. | Izrada Razvojnog plana i programa škoe | 24 |
| VI. - IX. | Izrada zaduženja | 24 |
| VI. - IX. | Planiranje i programiranje rada Učiteljskogi Razrednih vijeća | 40 |
| VI. - IX. | Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju | 24 |
| VI. - IX. | Planiranje i organizacija školskih projekata | 40 |
| VI. - IX. | Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja | 40 |
| VI. - IX. | Planiranje nabave opreme i namještaja | 15 |
| IX. - VIII. | Planiranje i uređenje okoiša škoe | 8 |
| **2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA** | |  |
| VI. - IX. | Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA…) | 40 |
| VII. -IX. | Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | 15 |
| VII. - IX. | Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | 40 |
| IX., VI. | Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | 24 |
| IX., VI. | Organizacija prijevoza i prehrane učenika | 24 |
| IX. - VI. | Organizacija i koordinacija zdravstve i socijalne zaštite učenika | 15 |
| IX. - VI. | Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izeta i ekskurzija | 40 |
| IX. - VI. | Organizacija i koordinacija rada kolegijanih tijela škole | 80 |
| IV. - VI. | Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | 16 |
| IX. - VI. | Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | 24 |
| **3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE** | |  |
| IX. - VI. | Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole | 40 |
| XII. i VI. | Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja | 24 |
| IX. - VI. | Administrativno pedagoški rad s učiteljima, stručnom službom i pripravnicima | 40 |
| IX. - VI. | Praćenje rada školskih povjerenstava | 24 |
| IX. - VI. | Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | 16 |
| IX. - VI. | Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | 16 |
| IX. - VIII. | Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | 16 |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA I RADNIKA ŠKOLE** | |  |
| IX. - VI. | Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | 8 |
| IX. - VI. | Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a | 80 |
| IX. - VI. | Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga, ustanova | 8 |
| IX. - VI. | Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | 80 |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | |  |
| IX. - VI. | Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | 40 |
| IX. - VI. | Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | 16 |
| IX. - VI. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | 16 |
| IX. - VI. | Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | 16 |
| IX. - VI. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | 16 |
| IX. - VI. | Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | 16 |
| IX. - VIII. | Uvođenje pripravnika u odgojno - obrazovni proces | 10 |
| IX. - VIII. | Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | 10 |
| **6. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | |  |
| IX. - VIII. | Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | 80 |
| IX. - VIII. | Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | 20 |
| **7. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | |  |
| IX. - VIII. | Rad i suradnja s tajnikom škole | 40 |
| IX. - VIII. | Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | 20 |
| IX. - VIII. | Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | 20 |
| IX. - VIII. | Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | 20 |
| IX. - VIII. | Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | 20 |
| IX. - VIII. | Poslovi zastupanja škole | 16 |
| IX. - VIII. | Rad i suradnja s računovođom škole | 40 |
| XII., I. i VI. | Izrada financijskog plana škole | 16 |
| IX. - VIII. | Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | 24 |
| XII. | Organizacija i provedba inventure | 5 |
| IX. - VIII. | Poslovi vezani uz e-maticu | 5 |
| VI. | Potpisivanje i provjera svjedodžbi | 8 |
| **8. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | |  |
| IX. - VIII. | Predstavljanje škole | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Uredom državne uprave | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s osnivačem | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Obiteljskim centrom | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s Policijskom upravom | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja sa Župnim uredom | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s turističkim agencijama | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | 8 |
| IX. - VIII. | Suradnja s udrugama | 8 |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | |  |
| IX. - VIII. | Vođenje evidencija i dokumentacije | 40 |
| IX. - VIII. | Ostali nepredvidivi poslovi | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE.** | | **1744** |

## 

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **RUJAN** | 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ODG.-OBR. RADA** | **100** |
|  | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja** | **10** |
|  | **Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa**  **rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podaci** | **20** |
|  | **Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga** | **20** |
|  | **Planiranje projekata i istraživanja** | **10** |
|  | **Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja** | **10** |
|  | **Planiranje praćenja napredovanja učenika** | **10** |
|  | **Planiranje suradnje s roditeljima** | **10** |
|  | **Planiranje profesionalne orijentacije** | **10** |
| IX. - VI.  redovito svaki mjesec | **2. NEPOSREDNI RAD** | **500** |
| **2.1. RADA S UČENICIMA** |  |
| **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  |
| **Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića Organizacija posjeta vrtičanaca** | **10** |
| **Radni dogovor povjerenstva za upis** | **5** |
| **Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje,učenike)** | **10** |
| **Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda** | **25**  **70** |
| OŽUJAK - LIPANJ | **Upis i rad s novoupisanim učenicima** | **10** |
| IX. - VI.  redovito svaki mjesec | **Grupni i individualni rad s učenicima – detaljnije u GP pedagoga** | **150** |
| **Vršnjačka grupa pomagača – organiziranje rada** | **25** |
| **Profesionalno usmjeravanje učenika** | **40** |
| **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | **40** |
| **Savjetodavni rad** | **100** |
| IX. - VI.  redovito svaki mjesec | **2.2. RADA S UČITELJIMA** |  |
| **Praćenje ostvarivanja NPP-a** | **50** |
| **Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija.** | **100** |
| **Rad s učiteljima pripravnicima, novim učiteljima** | **20** |
| **Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo** |  |
| **Praćenje ocjenjivanja učenika** | **10** |
| **Sudjelovanje u radu stručnih tijela, RV, UV** | **40** |
| **Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite** | **10** |
| **Praćenje i analiza izostanaka učenika** | **10** |
| IX. - VI.  redovito svaki mjesec | **2.3. RADA S RODITELJIMA** |  |
| **Savjetodavni rad s roditeljima** | **80** |
| **Predavanja/pedagoške radionice. detaljno u planu neposrednog rada s roditeljima** | **40** |
| **Rad u Vijeću roditelja** | **20** |
| IX. - VI.  redovito svaki mjesec | **2.4. RAD S RAVNATELJEM, DEFEKLTOLOGOM I VANJSKIM SUSTRUČNJACIMA** | **150** |
| **Suradnja s ravnateljem** | **50** |
| **Rješavanje organizacijskih problema** | **20** |
| **Suradnja s defektologom ( i ostalim su stručnjacima izvan škole)** | **50** |
| **Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite ( cijepljenja i sistematskih pregleda)** | **30** |
| IX. - VI.  **periodično prema obrazovnim razdobljima** | **ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA** | **120** |
|  | **Analiza ostvarenih zadaća i planiranje rada** | **20** |
|  | **Analiza pedagoške situacije u RO** | **10** |
|  | **Analiza uključenosti učenika u INA i IŠA** | **10** |
|  | **Analiza uključenosti učenika u dop. i dod. nastavu, prehranu i prijevoz** | **10** |
|  | **Uvid i analiza mjesečnih planova** | **10** |
|  | **Analiza odg. obraz. postignuća na kraju obraz. razdoblja (kvartal, polugodište, kraj)** | **20** |
|  | **Periodične analize ostvarenih rezultata I. razred, V. razred, VIII. razred** | **20** |
|  | **Samovrednovanje rada stručnog suradnika** | **10** |
|  | **Samovrednovanje rada Škole** | **10** |
| IX. - VI. | **RAD NA RAZVOJNO PEDAGOŠKIM POSLOVIMA AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI** | **50** |
|  | **Izrada projekta i provođenje istraživanja** | **20** |
|  | **Obrada i interpretacija rezultata istraživanja** | **20** |
|  | **Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada** | **10** |
| IX. - VI.  redovito svaki mjesec | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **135** |
| **Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja** | **5** |
| **Stručno usavršavanje u školi - UV, Aktivi - nazočnost** | **25** |
| **Praćenje i prorada stručne literature i periodike** | **20** |
| **Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ŽSV I ostalih institucija** | **50** |
| **Stručno usavršavanje učitelja** | **5** |
| **Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju**  **planova usavršavanja** | **5** |
| **Koordinacija skupnog usavršavanja**  **u školi i izvan nje (Šk. stručni aktivi)** | **5** |
| **Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje** | **10** |
| **Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje** | **5** |
| IX. - VI.  redovito svaki mjesec | **RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI** | **200** |
| **Briga o školskoj dokumentaciji** | **30** |
| **Pregled učiteljske dokumentacije** | **20** |
| **Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima** | **20** |
| **Popunjavanje E- matica, statističkih izvješća** | **50** |
| **Rad na dokumentaciji pedagoga. Dnevnik rada, vođenje bilježaka o razgovorima s učenicima, učiteljima, roditeljima, dosijei učenika, evidencija radnog vremena** | **80** |
|  | **OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI** | **112** |
| IX. - VI. | **Nepredviđeni poslovi** |  |
|  | **UKUPNO.** | **1744** |

## 5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu s učenicima, savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole u svezi s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama, pomaže učiteljima u izradi primjerenih programa, didaktičkih i nastavnih sredstva, surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učeničke dosjee, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju, izrađuje i provodi preventivne programe te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
|  | **NEPOSREDNI EDU.-REH. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU** | **824** |
| IX-VI | Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja |  |
|  | **Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama** |  |
| IX–XI,  V–VI | Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama.   * upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika * upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s   Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika   * suradnja s HZZ-om – službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje * pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanja ustanova za daljnje školovanje, izložbi i posjeta * pomoć razrednicima u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju * savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima |  |
|  | **Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi** |  |
| IX–VI | * Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz. * dijagnostiku, procjenu * savjetodavni rad * podršku u učenju (individualno ili grupno) * edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni) |  |
| III–VI | * Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u   Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika   * Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede |  |
| IX–VI | * Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama |  |
| IX –VI | * Suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera |  |
| IX –VI | * Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama |  |
| IX–VI | * Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima |  |
| IX–VI | * Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju |  |
| IX–VI | * Rad s rizičnom skupinom učenika |  |
| IX–VI | * Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji. |  |
|  | **SURADNJA S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM** | **293** |
|  | **Suradnja s učiteljima.** | **123** |
| IX–VI | – suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika |  |
| IX–VI | – praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima) |  |
| IX–VI | – pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama |  |
| IX–VI | – upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima glede učenika s teškoćama |  |
| IX–VI | – davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja |  |
| IX–VI | – neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka |  |
| IX–VI | – suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika |  |
| IX–VI | – suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu |  |
|  | **Suradnja s roditeljima** | **106** |
| IX–VI | – upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene |  |
| IX–VI | – konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima |  |
| IX–VI | – pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća |  |
| IX–VI | – savjetodavan rad s roditeljima (individualni, grupni) |  |
| III–VI | – rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja |  |
| IX–VI | – osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji |  |
| IX–VI | – poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji |  |
| IX–XI, V–VI | – rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike |  |
| IX–VI | **Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi.** | **64** |
|  | – Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine |  |
|  | – Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika |  |
|  | – Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži |  |
|  | – Centrom za socijalnu skrb |  |
|  | – Mobilnim stručnim timovima |  |
|  | – Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport |  |
|  | – posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama |  |
|  | – Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom |  |
|  | – Hrvatskom udrugom za pomoć djeci s posebnim potrebama |  |
|  | – ostalim stručnim udrugama |  |
|  | – MUP-om |  |
|  | **USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA** | **220** |
| IX–VIII | **Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora.**   * priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama * izrada IOOP-a za učenike s Rješenjima * priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima * rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi * koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama * prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama * osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama * izrada individualnog didaktičkog pribora * uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama * pomoć u izradi ispitnih materijala, individualiziranih listića * sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera * izrada prijedloga za posebne oblike pomoći * utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju * sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole * stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora * analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama |  |
| IX–VIII | **Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada.**   * individualni programi rada s učenicima * vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada * procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja * plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika * planiranje savjetodavnih, terapeutskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka |  |
|  | **OSTALI POSLOVI** | **306** |
| IX–VIII | * analiza i izvješća na kraju školske godine * rad na projektima i provođenje istraživanja * primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada * sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća * poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine * zadaće utvrđene tijekom školske godine * analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima) * poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma * administrativni poslovi * priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s teškoćama) * suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole) * suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu   (rad sa studentima na vježbama odnosno na praksi)   * suradnja sa stručnim udrugama za pružanje podrške djeci s teškoćama |  |
| IX–VIII | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika.**   * rad na zdravstvenoj kulturi * skrb o higijeni i ekologiji * rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta * upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji * pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava * pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima. |  |
| IX–VIII | **Stručno usavršavanje**   * ostvarivanje programa stručnog usavršavanja; * individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku * izrada godišnjeg plana usavršavanja * sudjelovanje na stručnim aktivima, sjednicama, seminarima, savjetovanjima i simpozijima | **125** |

## 5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | | |
| * planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole. | | |
| Mjesec | Sadržaj rada | Broj sati |
| IX. | POSLOVI PLANIRANJA I PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ODG.-OBR. RADA | 100 |
|  | 1. **PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD / PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE** | 65 |
| IX. | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole | 1 |
| IX. | Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa | 2 |
| IX.-VI. | Izrada mjesečnih planova rada stručnog suradnika psihologa | 10 |
| IX.-X. | Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja psihologa | 4 |
| IX. | Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma | 4 |
| IX. i po potrebi | Sudjelovanje i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima | 6 |
| IX. | Planiranje projekata | 10 |
| IX. | Sudjelovanje u izradi i provođenju školskog preventivnog programa | 10 |
| IX. | Planiranje rada s darovitim učenicima (identifikacija, prepoznavanje, poticanje) | 9 |
| IX. | Planiranje provođenja profesionalne orjentacije | 9 |
|  | 1. **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE** | 76 |
| VIII. – IX. | Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele | 2 |
| V. | Organizacija i posjeta školskih obveznika koji pohađaju vrtić | 4 |
| II. – V. | Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred | 11 |
| VI. – VIII. | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda | 5 |
| IX. – X. | Sudjelovanje u prihvatu učenika 1. razreda | 4 |
| Svaki mjesec | Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, defektologinjom i tajnicom škole u rješavanju tekućih problema škole | 50 |
|  | 1. **RAD S UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini (priprema, realizacija i evaluacija)** | 888 |
|  | * 1. Savjetodavni rad i intervencije | 531 |
| IX. – VI. | * + 1. Savjetovanje učenika uz primjenu različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje akademskog, bihevioralnog i emocionalnog funkcioniranja učenika, grupno i individualno (rad s učenicima s poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, emocionalnim smetnjama, obiteljskim problemima, s poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju, s problemima u učenju) | 350 |
| Svaki mjesec | * + 1. Preventivni rad s učenicima po pitanju nenasilnog rješavanje sukoba (individualno i grupno), socijalnih i komunikacijskih vještina, definiranja sustava vrijednosti, kompetencija za osobni rast i razvoj i sl.; provođenje radionica u pogledu nenasilne i asertivne komunikacije | 55 |
| Po dogovoru | * + 1. Provođenje radionica iz Školskog preventivnog programa i sukladno potrebama škole | 40 |
| Svaki mjesec | * + 1. Intervencije u slučaju sukoba između učenika učenika | 46 |
| IX. – VI. | * + 1. Upućivanje učenika na mulidisciplinarnu obradu u slučaju procijenjene potrebe i suradnja s oditeljima po tom pitanju | 9 |
| IX. – VI. | * + 1. Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razredne strukture – provođenje sociometrije po potrebi | 31 |
| IX. – VI. | * 1. Praćenje i ispitivanje psihofizičkoga stanja i razvoja učenika | 135 |
| IX. – VI. | 3.2.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti | 35 |
| IX. – VI. | * + 1. Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s teškoćama – pojedinačno i timski. stručni timovi (stručni suradnici, učitelji) | 15 |
| IX. – VI. | * + 1. Rad u Stručnom povjerenstvu Škole | 30 |
| III. – V. | 3.2.4. Psihologijsko ispitivanja djece prilikom upisa u prvi razred, utvrđivanje zrelosti i spremnosti za školu | 55 |
|  | * 1. Podrška darovitim učenicima | 133 |
| IX. - VI. | 3.3.1. Identifikacija nadarenih učenika  a) ispitivanjem (primjenom psihologijskog instrumentarija)  b) prikupljanjem mišljenje učitelja o potencijalno darovitom učeniku  c) utvrđivanjem specifičnih područja u kojima se učenik naročito ističe  d) ispitativanjem emocionalne i socijalne zrelosi učenika – posebno ukoliko se procijeni da je potrebno (primjenom psihologijskog instrumentarija)  3.3.2. Rad u Povjerenstvu za akceleraciju, donošenje mišljenja Povjerenstva, obavijest Ministarstvu o završenom postupku akceleracije, zaključak Povjerenstva o prijedlogu za akceleraciju – sve po potrebi | 45 |
| IX. - VI. | * + 1. Praćenje napredovanja učenika koji se ističu po brzini učenja i širini interesa kroz praćenje učenika i suradnju s učiteljima radi pravovremenog interveniranja s ciljem stvaranja što poticajnijeg okružja | 15 |
| IX. - VI. | * + 1. Savjetodavni rad s nadarenim učenicima | 32 |
| IX. - VI. | * + 1. Organiziranje grupnih i individualnih radionica za darovite učenike | 26 |
| IX. - VI. | * + 1. Organiziranje edukativnih radionica s ciljem približavanja darovitosti učiteljima, roditeljima i drugim učenicima  1. ukazivanjem na varijante znanja koje treba razvijati kod darovitosti 2. obogaćivanjem nastavnog procesa – pomoć učiteljima u izradi programa za individualno samoobrazovanje učenika 3. uključivanje učenika u odgovarajuće skupine izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti 4. priprema učenika za natjecanja – rad na smanjivanju anksioznosti, razvoju samopoštovanja i sl. po potrebi (prema procjeni učenika, učitelja, roditelja i psihologa) 5. praćenje daljnjeg napredovanja učenika 6. rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika, socijalizacije i društveno poželjnih oblika ponašanja darovitih učenika 7. motiviranje učitelja za rad s darovitim učenicima na Učiteljskom vijeću, Razrednom vijeću i stručnim aktivima | 15 |
|  | * 1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika | 76 |
| II. - VI. | 3.4.1. Izrada i nabava informativnih materijala za učenike, sređivanje panoa | 5 |
| III. –V. | 3.4.2. Radionica i otvorena rasprava za učenike osmih razreda. Izbor zanimanja je važno životno pitanje  (prema dogovoru s razrednikom i drugim stručnim suradnicima) | 13 |
| I. - V. | * + 1. Psihologijska obrada učenika po potrebi i u cilju pomoći pri izboru struke-zanimanja (na zahtjev učenika i roditelja) utvrđivanjem intelektualnih sposobnosti i procjenom socijalne i emocionalne zrelosti (primjenom psihologijskog instrumentarija) | 23 |
| IX. - VI. | * + 1. Savjetovanje učenika u izboru zanimanja i profesionalno informiranje | 26 |
| III - VI. | * + 1. Suradnja sa CISOK-om, Zavodom za zapošljavanje i specijalističkom ordinacijom medicine rada | 9 |
| IX. - VI. | * 1. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama | 13 |
|  | 1. RAD S RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini (priprema, realizacija, evaluacija) | 129 |
| IX. - VI. | 4.1. Predavanja za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka, sukladno procijenjenoj potrebi i uz prethodni dogovor | 30 |
| IX. - VI. | 4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku o u svladavanju specifičnih teškoća | 47 |
| Svaki mjesec | * 1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua | 20 |
| IX. - VI. | * 1. Intervencije u slučaju problema i poteškoća u funkcioniranju djece | 32 |
|  | 1. RAD S UČITELJIMA | 222 |
| Svaki mjesec | 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem relevantnih podataka | 17 |
| Svaki mjesec | 5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku o u svladavanju specifičnih teškoća | 40 |
| IX. - VI. | Intervencije u slučaju problema | 35 |
| IX. - VI. | 5.3. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća | 20 |
| IX. - VI. | 5.4. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja | 20 |
| IX. - VI. | * 1. Rad s učiteljima pojedinačno i grupno; pojedinačno. kod psihičkih posljedica stresa, sukoba s učenicima ili roditeljima; Grupno. osposobljavanje učitelja za svrhovito reagiranje u za njih teškim situacijama – savjetovanje i usmjeravanje nastavnika za nošenje s izazovima | 40 |
| IX. - VI. | * 1. Organizacija edukativnih predavanja, radionica i grupnih rasprava za aktualne teme, sukladno potrebama učitelja i kolektiva | 20 |
| IX. - VI. | * 1. Obrazovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu | 20 |
| IX. - VI. | * 1. Pomaganje učiteljima u pripremi SRO-a, roditeljskih sastanaka, instrumenta, prezentacija i slično | 10 |
|  | 1. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE | 71 |
| IX. - VI. | 6.1. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici | 15 |
| IX. - VI. | 6.2. Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u osnovnim školama  (razmjena informacija, savjetovanje, pružanje podrške) | 13 |
| IX. - VI. | * 1. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje, policijom i sl. | 20 |
| Svaki mjesec | * 1. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima | 9 |
| Svaki mjesec | * 1. Jačanje važnosti brige o mentalom zdravlju na svim frontama; u radu s učenicima, roditeljima, učiteljima kroz edukativna predavanja, radionice i grupne rasprave, u individualnom radu | 14 |
|  | 1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE I DODATNO EDUCIRANJE U SVRHU BOLJEG OBAVLJANJA POSLA | 89 |
| IX. - VI. | 7.1. Polaženje edukacija za provođenje psihologijskih testova | 35 |
| IX. - VI. | 7.2. Polaženje edukacija za rad s darovitim učenicima i drugim učenicima specifičnih poteba | 19 |
| IX. - VI. | * 1. Organizirani oblici stručnog usavršavanja izvan škole (stručna vijeća stručnih suradnika psihologa, stručna vijeća stručnih suradnika osnovnih škola, predavanja, seminari, savjetovanja, webinari, konferencije i kongresi) organizirani i/ili s preporukom od strane AZOO-a, MZO-a, AMPEU, Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore, … | 15 |
| Svaki mjesec | * 1. Praćenje znanstvene i stručne literature | 10 |
| IX. - VI. | * 1. Prisustvovanje predavanjima unutar škole | 5 |
| IX. - VI. | * 1. Sudjelovanje u radu tribina, okruglih stolova i drugo | 5 |
|  | 1. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA | 77 |
| IX. - VI. | * 1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi | 13 |
| IX. - VI. | * 1. Pregled pedagoške dokumentacije | 12 |
| VI. VII. | * 1. Praćenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita | 9 |
| IX. - VI. | * 1. Prisustvovanje stručnim aktivima | 5 |
| IX. - VI. | * 1. Prisustvovanje sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća | 38 |
|  | 1. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI | 8 |
| IX. - VI. | * 1. Istraživački rad sukladno potrebama škole | 8 |
|  | 1. **VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU** | 88 |
| Svaki mjesec | * 1. Pravljenje bilješki o savjetodavnim razgovorima i intervencijama | 48 |
| Svaki mjesec | * 1. Vođenje dnevnika rada | 20 |
| Svaki mjesec | * 1. Vođenje dosjea učenika | 10 |
| Svaki mjesec | * 1. Pisanje dopisa i u svrhu međuresorne suradnje | 10 |
|  | 1. **OSTALI POSLOVI** | 55 |
|  | UKUPNO. | 1744 |

## 5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u odgojno-obrazovnom radu, potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu proradu izvora, sudjeluje u formiranju multimedijskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije te potiče učenike, učitelje i stručne suradnike na korištenje znanstvene i stručne literature, obavlja stručno-knjižnične poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice**.** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **ODGOJNO OBRAZOVNI RAD** | |  |
| od rujna 2024. do sredine lipnja 2025. | *Program za učenike*.   * poučavanje učenika korištenju knjižnice te razvijanje informacijske pismenosti prema programu Knjižnični odgoj i obrazovanje * poticanje na čitanje književnih djela, popularno - znanstvene literature te časopisa * poticanje na samostalan rad i učenje korištenjem enciklopedija, leksikona, rječnika te edukativnih mrežnih stranica * poticanje čitanja naglas i čitanja s razumijevanjem kroz projekt *Čitajmo s razumijevanjem* * sati lektire u knjižnici kroz aktivnost *Lektira kroz igru* * pomoć učenicima pri odabiru knjige * pomoć učenicima pri istraživačkim zadacima * čitanje priča učenicima nižih razreda * upućivanje učenika u internetski bonton * razvijanje navika dolaženja u knjižnicu | 700 |
| od rujna 2024. do kraja kolovoza 2025. | *Program za učitelje*.   * dogovor oko popisa lektire * suradnja pri nabavi knjižnične građe * suradnja u projektima i realizaciji nastavnih sadržaja | 200 |
| **STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST** | |  |
|  | * nabava građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljicom * inventarizacija građe u programu Metel * tehnička obrada i zaštita građe * upis novih učenika u knjižnicu * praćenje noviteta u književnosti za djecu i mlade te stručnoj literaturi za učitelje i stručne suradnike * revizija i otpis * pisanje izvješća * izrada godišnjeg plana | 462 |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | |  |
| od rujna 2024. do kraja kolovoza 2025. | * suradnja s Knjižnicom Vladimira Nazora * posjet Interliberu * obilježavanje obljetnica i značajnih datuma aktivnostima u knjižnici i postavljanjem prigodnih izložbi * organiziranje posjeta raznim događanjima i ustanovama * književni susreti i predstavljanja knjiga * kreativne radionice za učenike * sudjelovanje u školskim projektima * sudjelovanje u poslovima oko prezentacije Monografije *130 godina* *Škole* | 292 |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | |  |
| od rujna 2024. do kraja kolovoza 2025. | * praćenje literature s područja knjižničarstva * suradnja s matičnom službom * sudjelovanje na stručnim sastancima u školi * sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima knjižničara * sudjelovanje na Informativnom utorku Knjižnica grada Zagreba * sudjelovanje Proljetnoj školi za školske knjižničare | 130 |
|  | **Ukupno sati** | **1744** |

## 5.6. Plan rada tajništva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika), opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba, sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **IX-VIII.** | **Izrada pojedinih normativnih akata i literature** | **100** |
| **IX.** | **Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara**  **literature** | **300** |
| **IX-VIII.** | **Izrada ugovora, rješenja i odluka** | **90**  **125** |
| **IX-VIII.** | **Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja** | **50** |
| **XI-XII.** | **Provođenje izbora ravnatelja** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa** | **30** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja i izvješćivanje Radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole** | **5** |
|  | **2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI** |  |
| **IX-VIII.** | **Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Prikupljanje potvrda i molbi** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Obavještavanje kandidata o izboru po natječaju** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje personalne dokumentacije** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Evidentiranje primljenih radnika** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Prijava i odjava Hrvatskom zavodu za mirovinsko- invalidsko osiguranje zapošljavanje** | **20** |
| **IX-VIII.** | **Unos i ažuriranje podataka o zaposlenima u registar zaposlenih u javnom sektoru /e-matica/** | **20** |
| **V-VI.** | **Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika** | **20** |
| **V-VIII.** | **Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje organizacija i kontrola istih** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Upisivanje radnika u evidenciju o radnicima** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje radnih i sanitarnih knjižica** | **15** |
|  | **3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA** |  |
| **IX-VIII.** | **Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika** | **35** |
| **IX-VIII.** | **Organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima** | **25** |
| **IX-VIII.** | **Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara** | **45** |
| **IX.** | **Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući** | **1** |
|  | **4. OSTALI POSLOVI** |  |
| **IX-VIII.** | **Rad sa strankama ( zaposleni, roditelji, učenici…)** | **100** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja sa zaposlenicima škole** | **160** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje i izrada raznih statističkih podataka radnika** | **20** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja, prosvjete i športa i Gradskim uredom državne uprave i uredima za društvene djelatnosti** | **20** |
| **VIII.** | **Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije** | **5** |
| **VIII.** | **Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika** | **10** |
| **VI, VIII. i IX.** | **Poslovi vezani s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima** | **5** |
|  | **Suradnja s drugim školama, ustanovama i Gradskim uredima državne uprave** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti** | **50** |
| **IX-VIII.** | **Poslovi u svezi s davanjem u zakup prostora škole** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnih ispita (zakoni, pravilnici)** | **5** |
|  | **5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI** |  |
| **IX-VIII.** | **Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte** | **40** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje urudžbenog zapisnika** | **40** |
| **IX-VIII.** | **Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.** | **30** |
| **IX-VIII.** | **Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole** | **20** |
| **IX-VIII.** | **Izdavanje duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje police osiguranja učenika** | **3** |
| **IX-VIII.** | **Fotokopiranje za potrebe škole** | **40** |
| **IX-VIII.** | **Daktilografski- kompjuterski poslovi** | **40** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje brige o matičnim knjigama učenika** | **5** |
| **VIII.** | **Vođenje arhive škole** | **15** |
| **IX-VIII.** | **Vođenje evidencije odsutnosti s posla** | **10** |
| **IX- VIII.** | **Vođenje evidencije putnih naloga** | **8** |
| **IX-VIII.** | **Poslovi na prijepisu važnih akata** | **30** |
| **IX-VIII.** | **Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s Gradskim uredom i razrednicima** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Podjela iskaznica učenicima putnicima** | **3** |
| **IX-VIII.** | **Ovjeravanje tiskanica za prijevoz učenika** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Tekući poslovi** | **73** |
| **IX-VIII.** | **Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Poslovi telefonske sekretarice** | **70** |
| **IX –VII.** | **Rad s organima upravljanja** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor)** | **8** |
| **IX-VIII.** | **Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja** | **3** |
| **IX-VIII.** | **Dostava poziva za sjednicu Školskog odbora** | **3** |
| **IX-VIII.** | **Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora** | **18** |
|  | **Ukupno sati** | **1744** |

## 5.7. Plan rada računovodstva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi, u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje, vodi poslovne knjige u skladu s propisima, kontrolira obračune i isplate putnih naloga, sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC), obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **IX- VIII.** | **Vođenje glavne knjige slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih. Evidentiranje, kontiranje i knjženje izvoda, knjiženje ulazni faktura, plaćanje istih, vođenje izlaznih faktura, praćenje naplate ...**  **faktura** | **320** |
| **IX- VIII.** | **Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija**  **- dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.**  **- kratkotrajne nefinancijske imovine, zalihe materijala, sitan inventar po vrsti, količini i vrijednosti**  **- vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza**  **- vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja**  **- vođenje ostalih pomoćnih knjiga** | **290** |
| **IX- VIII.** | **Materijalno knjigovodstvo** | **275**  **125** |
| **IX- VIII.** | **Obračun i isplata plaće i ostalih naknada**  **Obračunu plaća predhodi popunjavanje tablica za potraživanje sredstava za isplatu prijevoza, bolovanja preko HZZO-a, povrede na poslu, smjenskog rada, prilagođenog programa, prekovremeni rad**  **- obračun osnovne plaće**  **- bolovanje na teret poslodavca**  **- obračun smjenskog rada, prekovremenog rada,**  **- posebni uvjeti rada**  **- bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema Ministarstvu)**  **- izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a**  **- naknade za trošak prijevoza**  **- jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći**  **- obračun isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog govora.**  **VRIJEME IZVRŠENJA. Obračun i isplata vrši se mjesečno. Rok za dostavu u FIN-u je do 5. u mjesecu. Obračun pomoći, jubilarnih nagrada obračunavaju se nakon obračuna plaće te dostavljaju u FIN-u do 15. u mjesecu.**  **Dostava u FIN-u, REGOS i Zagrebačku banku vrši se osobno radi osobnog kontakta s referentom u gore navedenim službama.** | **568** |
| **IX-VIII.** | **Obračun i isplata ugovora o djelu i**  **autorskog honorara**  **VRIJEME IZVRŠENJA. prema potrebi** | **20** |
| **IX-VIII.** | **Sastavljanje ID i IDD obrasca**  **VRIJEME IZVRŠENJA. do 15. u mjesecu za predhodni mjesec, te dostava u Poreznu uparavu** | **15** |
| **I .** | **Vođenje poreznih kartica zaposlenika**  **VRIJEME IZVRŠENJA. siječanj; rok za dostavu Centru za automatsku obradu podataka je do 31.01.** | **5** |
| **I.** | **Vođenje IP i IPP kartica zaposlenika dostava zaposlenicima i vanjskim suradncima osobno ili na kućnu adresu do 31.01.** | **5** |
| **III.** | **Vođenje podataka o utvrđenom stažu i**  **osiguranju – M4 obrazac**  **Izvještavanje kotrolora u Zavodu za mirovinsko osiguranje**  **VRIJEME IZVRŠENJA. travanj, rok za dostavu je 30.04. za predhodnu godinu.** | **10** |
| **IX-VIII** | **Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika**  **Potvrde za dječji doplatak, Zavod za zapošljavanje, formulari za razne kredite**  **VRIJEME IZVRŠENJA. po potrebi zaposlnika** | **5** |
| **IX-VIII.** | **Blagajničko poslovanje**  **- evidentiranje uplate i isplate gotovog novca**  **- podizanje i polog gotovog novca**  **- vođenje blagajničkog izvještaja**  **- knjiženje istog** | **0** |
| **I, IV,VII,X.** | **sastavljanje financijskih izvještaja**  **- bilance**  **- izvještaji o prihodima i rashodima primicima i izdacima (prema izvoru financiranja, ministarstvo, grad, zbirni )**  **- izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima**  **- izvještaj o obvezama**  **- bilješke po gore navedenim izvještajima**  **- unos podataka na web, te osobna dostava gradskom uredu i fini, ministarstvu**  **VRIJEME IZVRŠENJA. Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja IX. - VI. kao i za fiksalnu godinu.**  **Rokovi dostave 10.04; 10.07; 10.9. tekuće godine, te 31.01. za godišnje izvješće predhodne godine.** | **50** |
| **XII.** | **Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.**  **VRIJEME IZVRŠENJA. Prosinac tekuće godine** | **20** |
| **II.** | **Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga**  **VRIJEME IZVRŠENJA. Veljača** | **8** |
| **III;IX.** | **Izrada financijskih planova**  **- prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje**  **- operativni mjesečni planovi**  **- tromjesečni financijski planovi**  **-financijski plan na razini financijske godine**  **- rebalans godišnjeg plana** | **20** |
| **IX-VI.** | **Poslovi vezani za prehranu učenika**  **- evidentiranje učenika po razrednim odjeljenjima**  **- evidencija i podjela uplatnica**  **- praćenje i kontirnaje uplate učenika**  **- kontakti s učenicima i roditeljima**  **- opomene kod neplaćanja te ponovno ispisivanje uplatnica** | **40** |
| **IX-VII.** | **Analiza kuhinje i ostali analitički poslovi** | **10** |
| **VIII-IX.** | **Odlazak u banku, poreznu upravu, FINU** | **12** |
| **IX-VI.** | **Razne kontrolne tablice na traženje Gradskog ureda za obrazovanje i šport, tablice refundacije** | **10** |
| **IX-VIII.** | **Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara** | **28** |
|  | **Ukupno sati** | **1744** |

## 5.8. Plana rada kuhara/kuharica

Poslove kuhara/kuharice obavljaju: jedan kuhar i dvije kuharice s punim radnim vremenom.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * obavlja poslove planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje te ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| tijekom god | Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžba namirnica i primanje namirnica tijekom godine | **Ukupan broj sati:**  **1744** |
| tijekom god | Čiščenje i održavanje kuhinje |
| tijekom god | Pripremanje mliječnog obroka i užina te njihova podjela |
| tijekom god | Kuhanje ručkova te njihovo serviranje |
| tijekom god | Održavanje zaštitne odjeće |

## 5.9. Plan rada domara/ložača

Poslove domara obavljaju 2 domara ne nepuno radno vrijeme.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * **rukovodi i brine o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole** | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| tijekom god | Održavanje sistema zagrijavanja objekta | **Ukupan broj sati:**  **1744** |
| tijekom god | **Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, izrada ključeva** |
| tijekom god | **Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta** |
| tijekom god | **Održavanje elektroinstalacija** |
| tijekom god | **Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima** |
| tijekom god | **Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu** |
| tijekom god | Obrezivanje **živice, košnja trave, dječjeg igrališta, čišćenje snijega** |
| tijekom god | **Izrada novog inventara, dežurstvo** |

## 5.10. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja škole obavlja 5 spremačica. Četiri spremačice na puno radno vrijeme i jedna na pola radnog vremena.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, spavaonica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te školskog bazena i vanjskog okoliša, * čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi spremač obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| tijekom god | Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa | **Ukupan broj sati:**  **1744** |
| tijekom god | Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani |
| tijekom god | Pranje sanitarnih čvorova |
| tijekom god | Čišćenje okoliša škole |
| tijekom god | Poslovi dostave |
| tijekom god | Dežurstvo |

# 6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

## 6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor čini 7 članova. Sjednice školskog odbora sazivaju se prema potrebi tijekom školske godine, a saziva ih predsjednica Školskog odbora. Sjednicama prisustvuju ravnateljica i tajnica, bez prava glasa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan** | * donošenje Školskog kurikuluma za 2024./25. * donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./25. | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica |
| **prosinac** | * razmatranje i usvajanje financijskog plana za 2024. | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica |
| **siječanj** | * razmatranje rezultatat odgojno - obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta * usvajanje financijskog izvješća | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica, pedagog, računovotkinja |
| **srpanj** | * razmatranje rezultatat odgojno - obrazovnog rada na kraju 2. polugodišta * razmatranje realizacije Školskog kurikuluma * razmatranje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole, * razmatranje i usvajanje financijskih planova i izvješća | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica |
| **IX. - VI.** | * donošenje odluka o zapošljavanju novih djelatnika, * donošenje odluka o izvršavanju određenih radova u školi, * prijedlozi za poboljšanje rada škole, * razmatranje prijedloga Vijeća roditelja, * donošenje akata i njihovo uskalđivanje s promjenama zakona | Članovi ŠO, ravnateljica, tajnica |

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan** | * tekuća pitanja na početku nove šk. god. * Godišnji plan i program rada škole u 2024./2025. * Školski kurikulum 2024./2025. | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **studeni** | * priprema organizicije događanja kroz prosinac * temstsko predavanje | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **prosinac** | * analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta * analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera * organizacija školskih natjecanja | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica,  vanjski predavač |
| **siječanj** | * izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu * priprema i provođenje školskih natjecanja * tematsko predavanja | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **travanj** | * organiziranje Dana škole | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **lipanj** | * analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. * analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **srpanj** | * izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa * izvješće o provođenju preventivnog programa * okvirna zaduženja | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **kolovoz** | * rezultati popravnih ispita * tjedno i godišnje zadužnje učitelja, raspored predmeta i odjela * organizacija rada u novoj šk. god. | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **prema potrebi** | * tekuća problematika | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |

## 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća se sastaju po potrebi radi analiziranja stanja u razrednim odjelima i rješavanja tekuće problematike. Svi članovi razrednih vijeća tijekom školske godine obavljat će poslove vezane uz ispunjavanje pedagoške dokumentacije.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan** | * RV petih razreda i učiteljica RN za učenike koji prelaze iz razredne u predmetnu nastavu * primjereni programi odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju; upute, planiranje i realizacija * upoznavanje pomoćnika u nastavi i prezentacija njihovog rada * planiranje i programiranje | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **studeni** | * analiza uspjeha u učenju i ponašanju te mjere za poboljšanje uspjeha * analiza izostanaka učenika * analiza suradnje s roditeljima | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **prosinac** | * izvješće razrednika o radu i uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **ožujak** | * analiza uspjeha u učenju i ponašanju te mjere za poboljšanje uspjeha * analiza izostanaka učenika * analiza suradnje s roditeljima | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **svibanj** | * analiza uspjeha u učenju i ponašanju te mjere za poboljšanje uspjeha | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| **lipanj** | * izvješće razrednika o radu i uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju školske godine | učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |

## 6.4. Plan rada stručnih Aktiva

U školi djeluju 2 stručna aktiva. Aktiv **razredne** nastave i Aktiv **predmetne** nastave. S obzirom da su većina učitelja razrednici nemamo posebno organizirani Aktiv razrednika – teme koje organiziramo važne su za sve učitelje, a ne samo razrednike.

### 6.4.1. Aktiv razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan/**  **listopad** | * Plan rada aktiva * Elementi i kriteriji ocjenjivanja po predmetima * Uvođenje novozaposlenih učitelja u posao * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Stručno usavršavanje . | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **studeni/**  **prosinac** | * Praćenje provedbe planiranih projekata * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Preporuka stručne literature za stručno usaršavanje * Stručno usavršavanje . | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **Siječanj/**  **veljača** | * Analizirati realizaciju ostvarenog kurikuluma do polugodišta * Pripremiti održavanje školskih natjecanja * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **Ožujak/**  **travanj** | * Praćenje provedbe planiranih projekata * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Analiza sudjelovanja na natjecanjima * Stručno usavršavanje . | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **Svibanj/**  **lipanj** | * Analiza uspjeha učenika * Analiza ostvarenog kurikuluma * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |

### 6.4.2. Aktiv predmetne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan/**  **listopad** | * Plan rada aktiva * Elementi i kriteriji ocjenjivanja po predmetima * Uvođenje novozaposlenih učitelja u posao * Plan terenske nastave * Školski projekti | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **studeni/**  **prosinac** | * Praćenje provedbe planiranih projekata * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Preporuka stručne literature za stručno usaršavanje * Stručno usavršavanje. | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **Siječanj/ veljača** | * Analizirati realizaciju ostvarenog kurikuluma do polugodišta * Pripremiti održavanje školskih natjecanja * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Stručno usavršavanje. | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **Ožujak/ travanj** | * Praćenje provedbe planiranih projekata * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova * Analiza sudjelovanja na natjecanjima * Stručno usavršavanje. | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |
| **Svibanj / lipanj** | * Analiza uspjeha učenika * Analiza ostvarenog kurikuluma * Izvješća sa ŽSV i drugih str. skupova | učitelji, voditeljica aktiva, stručni suradnici, ravnateljica |

## 6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja 26 razrednih odjeljenja koji su izabrani na prvim roditejskim sastancima. Konstituirajuću sjednicu saziva ravnateljica škole, a ostale saziva predsjednik Vijeća. Mandat predstavnicima roditelja traje godinu dana.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **rujan** | * konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja * Godišnji plan i program rada škole u 2024./2025. * Školski kurikulum 2024./2025. | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica,  stručni suradnici |
| **siječanj** | * analiza uspjeha na kraju šk. god.2024./2025. * analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera * primjedbe i prijedlozi | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica,  stručni suradnici |
| **srpanj** | * realizacija Godišnjeg plan i programa i Školskog kurikuluma * analiza uspjeha na kraju šk. god.2024./2025. * analiza odgojne situacije i primjena pedagoških mjera * izvješće o provođenju preventivnih programa * primjedbe i prijedozi | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica,  stručni suradnici |
| **Prema potrebi** | * predavanje i radionice * prijedlozi akcija u koje se mogu uključiti i roditelji | članovi Vijeća roditelja, ravnateljica,  stručni suradnici |

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **listopad** | * konstituiranje Vijeća učenika * upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (važeći pravilnici. *Kućni red škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera)* * Prava i obveze djeteta * prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća | predstavnici razreda – članovi Vijeća |
| **siječanj** | * Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta * Prijedlozi za unaprijeđenje rada u školi i stanja u razrednim odjelima (Što može bolje u drugom polugodištu?) * Promicanje prosocijalnoga ponašanja u školi * Razmatranje odnosa među učenicima - što učenici mogu učiniti da se poboljša suradljivost i prijateljstvo u razredu * Međusobni odnosi učenika i učitelja | predstavnici razreda – članovi Vijeća |
| **Tijekom šk godine** | * Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja * Prijedlozi za unaprjeđenje rada u novoj školskoj godini | predstavnici razreda – članovi Vijeća |

# 7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Svaki učitelj dužan se premanentno stručno usavršavati te redovito pratiti planirane stručne skupove u organizaciji AZOO. Usavršavanja se provode na četiri razine: individualnoj, školskoj, županijskoj i državnoj. Broj individuanih sati stručnog usavršavanja je 65 sati, usavršavanja u ustanovi 20 sati te izvan ustanove 20 sati što ukupno iznosi 105 sati.

O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja, te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) dati na uvid).

## 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje u školi provodit će se putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru kolegijalnih tijela škole.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Prema planovima stručnih vijeća UV, RN i PN | učitelji razredne, predmetne nastave, stručni suradnici | tijekom god. god. | 20 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 20 |

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Obveza stručnog usavršavanja je sudjelovati profesionalnom usavršavanju na najmanje tri puta godišnje županijskoj razini.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Prema planu AZOO-a | učitelji razredne, predmetne nastave, stručni suradnici | tijekom šk. god. | 20 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 20 |

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Obveza stručnog usavršavanja je sudjelovati profesionalnom usavršavanju na najmanje jednom u dvije godine na državnoj razini.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Prema planu AZOO-a | učitelji razredne, predmetne nastave, stručni suradnici | tijekom šk. god. | 20 |
| Prema planu HPKZ-a | učitelji razredne, predmetne nastave, stručni suradnici | tijekom šk. god. | 20 |
| Prema planu HUROŠ-a | ravnatelj | tijekom šk. god. | 20 |
| Prema planu UTIROŠ-a | administrativno osoblje | tijekom šk. god. | 20 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 20 |

# 8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

## 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži. estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Nositelji aktivnosti** |
| rujan | 9.9. Priredba za prvašiće  19.9. Svjetski dan mobilnosti – biciklijada na Jarunu  30.9. Europski tjedan sporta | ravnateljica, stručna služba,  prof. likovne kulture – viz. identitet  prof. TZK |
| listopad | 5.10. Svjetski dan učitelja  14.10. Dan škole i Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlja  27.10. Međunarodni dan školskih knjižnica | svi djelatnici |
| studeni | 1.11. Svi sveti  18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | svi djelatnici škole |
| prosinac | 7.12. Večer matematike  19.12. Božićna priredba | svi djelatnici škole |
| siječanj | 31.1. Dan župe | vjeroučitelji, ravnateljica |
| veljača | 13.2. Maškarani dan | učiteljice RN |
| ožujak | 21.3. Svjetski dan osoba s Down sindromom | stručna služba, razrednici |
| travanj | 23.4. Dječje tradicijske igre  29.4. Svjetski dan plesa | učitelji, KUD-Klas |
| svibanj | 1.5. Praznik rada  9.5. Dan Europe  12.5. Majčin dan  30.5. Dan državnosti  31.5. Dan grada Zagreba | prof. fizike  učitelji |
| lipanj | 30.6. Oproštaj od osmaša | svi djelatnici škole |

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi se provode u suradnji sa službom školske medicine.

Mjere uključuju:

* sistematske preglede (prije upisa u 1. razred, 5. i 8. razred),
* namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji,
* probirni pregled (pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3. razreda, pregled kralježnice, tjelesne težine i visine za učenike 6. raazreda)
* pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
* cijepljenja prema *Programu obveznog cijepljenja*
* kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi I poduzimanje protupandemijskih mjera
* savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje
* zdravstveni odgoj I promicanje zdravlja putem predavanja I tribina

## 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Kuhar i kuharice škole obavit će godišnji sanitarni pregled. Sistematski pregledi za djelatnike do 50. god. života (svake 3 godine) i nakon 50. god. života (svake 2 godine).

## 8.4. Školski preventivni program

U školi se organiziraju različite aktivnosti koje provode učitelji, stručni suradnici i vanjski stručnjaci u sklopu redovne nastave, izvannastavnih aktivnosti, terenske nastave, predavanja, tribina, roditeljskih sastanaka i sl.

Cilj školskog preventivnog programa je.

1. Promicati odgovorno ponašanje i zdrave stilove života
2. Razvijati i jačati samopouzdanje, odgovornost i sposobnost donošenja odluka
3. Prevenirati izloženost učenika bilo kojem obliku nasilja (fizičkom, verbalnom, emocionalnom- psihičkom, socijalnom)

Preventivni program provodi se kroz 8 cjelina .

1. Prevencija nasilja
2. Prevencija ovisnosti
3. Osobni i socijalni razvoj
4. Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
5. Učiti kako učiti
6. Poduzetništvo
7. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije – MEDIJSKA PISMENOST
8. Građanski odgoj i obrazovanje

Dijelovi programa provode se u suradnji s vanjskim suradnicima. U suradnji s policijom provodi se projekt MAH 1 i MAH 2, te program povećanja sigurnosti djece u prometu.

U suradnji sa školskom liječnicom provodimo dio zdravstvenog odgoja, te radimo na stvaranju higijenskih i prehrambenih navika koje omogućavaju zdrav život.

Svi učenici i roditelji su upoznati s Protokolom postupanja u slučaju nasilja i Pravilnikom o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava svakog učenika, te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim ustanovama

Školski preventivni program se svake godine evaluira, anketiraju se učenici i učitelji koji analiziraju stanje i potrebe za organizacijom raznih preventivnih aktivnosti .

S obzirom da je analiza potreba pokazala da je u školi mali postotak fizičkog nasilja, ali zato ima sve više verbalnog i socijalnog ove godine naglasak će biti na aktivnostima koje za cilj imaju razvijanje pozitivnih suradničkih odnosa, a sprječavaju negativne obrasce ponašanja – ruganje, ismijavanje, isključivanje.

Želimo kod učenika razvijati toleranciju, brižnost, poštivanje i uvažavanje različitosti.

Osim učenika u školski preventivni program uključeni su i učitelji i roditelji tj planirana je edukacija učitelja i roditelja kao prvih osoba koje djetetu trebaju biti pomoć i podrška u raznim životnim teškoćama.

Detaljan opis školskog preventivnog programa razrađen po razrednim odjelima nalazi se kod pedagoginje koja je i voditeljica / koordinatorica školskog preventivnog programa.

### 8.4.1. Školski program za suzbijanje nasilja i neprihvatljivog ponašanja

#### 8.4.1.1. Za sigurno i poticajno okružje u školama

Škola je uključena u preventivni programa **„Za sigurno i poticajno okružje u školama“** na području Grada Zagreba. Program se realizira u suradnji Grada Zagreba, Centra za pružanje usluga u zajednici Savjetovalište Luka Ritz i Ureda UNICEF-a za rvatsku. U okviru programa u školama koje su uključene u pilot program provodit će se edukacije za sve odgojno-obrazovne djelatnike za primjenu radionica s učenicima i roditeljima, pilotiranje radionica (trening socio-emocionalnih vještina, prevencija elektroničkog nasilja, provedba radionica za roditelje.

#### 8.4.1.2. Abeceda nasilja

Abeceda prevencije je podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija. MZOM u suradnji s AZOO i drugim relevantnim dionicima razviti i provesti program osposobljavanja učitelja i stručnih suradnika za organizaciju odgojno-obrazovnog rada koji će biti usmjeren na cjelovit i optimalan razvoj potencijala učenika kao i pojedinih skupina učenika, posebice učenika iz skupina u nepovoljnom položaju.

### 8.4.2. Mjere sigurnosti u školi

Škola vodi brigu o sigurnosti učenika i nastoji omogućiti rad u sigurnim uvjetima. Posjedujemo nadzorne kamere koje prate što se događa na hodnicima i vrlo često nam puno pomognu u otkrivanju raznih problematičnih situacija (sukoba, krađa stvari, nasilnih situacija), no sustav za nadzor je star i sve teže je dobro vidjeti snimku, a tim više što nam nedostaje kamera na pojedinim dijelovima škole koji nisu pokriveni.

U skladu s kućnim redom škole svakodnevno se provodi dežurstvo učitelja i ostalih djelatnika na ulazu u školu i na školskim hodnicima, te ostalim prostorima koje koriste učenici. Popis dežurnih učitelja je javan i nalazi se na ulazu u školu (na porti).

S ciljem zaštite i spašavanja u kriznim situacijama provode se vježbe evakuacije kako bi učenici stekli znanja, vještine i sposobnosti vezana uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama.

Radi postizanja što veće sigurnosti, prevencije neprihvatljivog ponašanja, te promicanja prava učenika škola provodi Školski preventivni program kroz niz različitih aktivnosti. On je dio godišnjeg plana i programa rada. U sklopu redovnog programa provode se teme koje promiču zdravlje, dječja prava, građansku odgovornost, nenasilje i razvijanje prijateljskih odnosa. U sklopu preventivnog programa planirane su razne aktivnosti kojima se promiče zaštita prava učenika . edukacija o nenasilnoj komunikaciji i rješavanju sukoba, kvalitetna komunikacija između učenika, roditelja i učitelja, te suradnja s nadležnim tijelima izvan škole. Školski preventivni program se prati i izvještava o provedbi na polugodištu i na kraju školske godine

Svake školske godine pedagoginja škole na 1. roditeljskom sastanku i UV upozna / podsjeti roditelje i učitelje sa važnim pravilnicima . Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te mjerama i aktivnostima koje je škola dužna poduzeti, Kućnim redom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, te Pravilnikom o ocjenjivanju .

Na prvom satu razrednika učenici se također upoznaju / podsjećaju na važne propise, te podučavaju o zaštiti prava učenika i nužnim postupcima u slučaju kršenja tih prava.

Škola vodi skrb i pomaže učenicima s teškoćama u razvoju uvažavajući sve posebnosti vezane uz njihove teškoće kako individualnim radom učitelja, tako i defektologa i asistenata u nastavi.

Škola putem radionica i predavanja na redovnoj nastavi, roditeljskim sastancima upoznaje roditelje sa opasnostima koje su moguće na internetu, te ih savjetuje o pravilima sigurnog korištenja suvremenih tehnologija, osobito mobitela i interneta koji su djeci sve dostupniji. Posebno treba s pažnjom pratiti korištenje suvremenih tehnologija kod mlađih učenika jer je primijećeno da se dobna granica sve više spušta, a da pri tome učenici nisu dovoljno educirani o sigurnosti na internetu. Svako malo pojavi se neka nova opasna igrica koja plijeni pažnju djece, a oni su nedovoljno kritični i skloni eksperimentiranju i potrebno je još raditi na edukaciji i učenika i roditelja. Poseban problem predstavlja komunikacija putem društvenih mreža. Učenici već u najnižim razredima imaju formirane grupe na različitim aplikacijama, a neki do njih koriste ih bez kontrole i praćenja roditelja, te se nerijetko događa neprimjereno ponašanje. Škola je dužna prijaviti svaki neprimjereni oblik ponašanja učenika, roditelja i učitelja na društvenim mrežama, bez ulaska u detaljno istraživanje, već se samo prosljeđuje sumnja na neprihvatljivo ponašanje policiji i CZSS.

Djelatnici škole pridržavaju se propisa vezanih uz zaštitu osobnih podataka učenika i prava na pristup informacijama.

Prema Pravilniku o kućnom redu škole i Statutu škole učenici su obvezni pridržavati se kućnog reda škole i primjereno se ponašati kako ne bi ometali rad i sigurnost drugih učenika i učitelja koji izvodi nastavu. Ukoliko učenik krši red, bude opomenut od strane učitelja,a ukoliko to radi učestalo i ne reagira na opomene pozivaju mu se roditelji i dogovara daljnje postupanje. Ako ne dođe do promjene ponašanja učenik se izriče pedagoška mjera prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera .

## 8.5. Školska shema

Škola je uključena u program Školske sheme čiji je cilj povećanje unosa svježeg voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda, kao i podizanje svijeti o značaju zdrave prehrane kod školske djece. Školska shema podrazumijeva dodjelu besplatnih obroka voća, povrća i mlijeka za školsku djecu. Besplatna podjela voća i povrća će se provoditi ponedjeljkom za sve učenike od 1. - 8. razreda, a mlijeka i mliječnih proizovoda utorkom za sve učenike od 1. - 4. razreda u školskoj blagovaonici.

# 9. Prilozi

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su sljedeći prilozi.**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**5. Raspored sati**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (*NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17,* [*68/18*](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=31279)*,* [*98/19*](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=40815)*,* [*64/20*](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=44620)*,* [*151/22*](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=55120)*,* ) i članka 12. Statuta Osnovne škole bana Josipa Jelačića, Podgradski odvojak 1, Zagreb, Školski odborna prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2024./25. na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2024. godine.

**Ravnateljica škole.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

JelenaIvaci, prof.

**Predsjednik školskog odbora.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jasna Rendulić, Mag. prim. educ.

Mjesto i datum

Zagreb, 2. listopad 2024.

**KLASA:**602-01/24-01/145

**URBROJ:**251-183/01-24-1