

**OSNOVNA ŠKOLA GRAČANI**

**GRAČANI 4a**

**10000 ZAGREB**

**Klasa: 602-11/23-01/01**

**Ur. broj: 251-150-23-01**

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.**



Zagreb, 5. listopada 2023.

**SADRŽAJ :**

		STRANICA
<b>OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI</b>		<b>5</b>
<b>1.</b>	<b>UVJETI RADA</b>	<b>6</b>
	1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	6
	1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	6
	1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	8
	1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
	1.5. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA	10
<b>2.</b>	<b>PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA</b>	<b>11</b>
	2.1. PODATCI O UČITELJIMA	11
	2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	14
	2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	14
<b>3.</b>	<b>PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA</b>	<b>15</b>
	3.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	15
	3.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	16
	3.3. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	18
	3.4. PODATCI O PRIPRAVNICIMA	19
	3.5. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	20
<b>4.</b>	<b>ORGANIZACIJA RADA</b>	<b>22</b>
	4.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA	22
	4.2. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI	22
	4.3. ORGANIZACIJA RADA	23
	4.4. DEŽURSTVA UČITELJA	23
	4.5. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.	24
	4.6. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA	25
	4.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	26
	4.8. PREGLED ŠKOLSKIH STRUČNIH SKUPOVA	26
<b>5.</b>	<b>GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</b>	<b>28</b>
	5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	28
	5.2. PLANovi RADA IZBORNE NASTAVE, DOPUNSKOG I DODATNOG RADA, IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI	29
	5.2.1. NASTAVNI PLAN IZBORNE NASTAVE	29
	5.2.2. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU	30

	<b>5.2.3. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU</b>	<b>31</b>
	<b>5.2.4. NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU</b>	<b>33</b>
	<b>5.2.5. PLAN IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA, SEKCIJA</b>	<b>34</b>
	<b>5.2.6. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB</b>	<b>35</b>
	<b>5.2.7. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE</b>	<b>35</b>
	<b>5.2.8. PLAN POSJETA GALERIJAMA, MUZEJIMA I KAZALIŠTIMA</b>	<b>40</b>
	<b>5.2.9. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI</b>	<b>40</b>
	<b>5.2.10. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA</b>	<b>47</b>
<b>6.</b>	<b>PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU</b>	<b>48</b>
	<b>6.1. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE U ŠKOLI</b>	<b>48</b>
	<b>6.2. PLAN SURADNJE S MUP-OM</b>	<b>50</b>
<b>7.</b>	<b>ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b>	<b>51</b>
	<b>7.1. UČENIČKA ZADRUGA-TRSEK</b>	<b>67</b>
<b>8.</b>	<b>PLANOVI I PROGRAMI RADA</b>	<b>69</b>
	<b>8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA</b>	<b>69</b>
	<b>8.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA</b>	<b>72</b>
	<b>8.2.1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE</b>	<b>72</b>
	<b>8.2.2. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICARKE</b>	<b>79</b>
	<b>8.2.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LOGOPEDINJE</b>	<b>85</b>
	<b>8.2.4. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA</b>	<b>89</b>
	<b>8.3. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA</b>	<b>102</b>
	<b>8.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA</b>	<b>103</b>
	<b>8.4.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA</b>	<b>103</b>
	<b>8.4.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA</b>	<b>105</b>
	<b>8.4.3. PLAN RADA RAZREDNIKA</b>	<b>106</b>
	<b>8.4.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA</b>	<b>108</b>
	<b>8.4.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA</b>	<b>109</b>
	<b>8.4.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA</b>	<b>110</b>
	<b>8.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE</b>	<b>110</b>
	<b>8.5.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA</b>	<b>110</b>
	<b>8.5.2. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE</b>	<b>114</b>

	<b>8.5.3. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA ŠKOLE</b>	<b>119</b>
	<b>8.5.4. PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA</b>	<b>119</b>
	<b>8.5.5. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA</b>	<b>120</b>
<b>9.</b>	<b>PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA</b>	<b>120</b>
<b>10.</b>	<b>ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN</b>	<b>121</b>
<b>11.</b>	<b>PRILOZI</b>	<b>123</b>

<b>OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI</b>	
<b>Naziv škole:</b>	OŠ Gračani
<b>Adresa škole:</b>	Gračani 4a
<b>Županija:</b>	Grad Zagreb
<b>Telefonski broj:</b>	01/ 4645-689-tajništvo i 01/4635-822-ravnatelj
<b>Broj telefaksa:</b>	01/ 4645-689
<b>Internetska adresa:</b>	ured@os-gracani-zg.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	21-114-034
<b>Matični broj škole:</b>	03270041
<b>OIB:</b>	85867734506
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-15/2255-2 od 4.2.2015.
<hr/>	
<b>Ravnatelj škole:</b>	Dalibor Dedić
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	--
<b>Voditelj smjene:</b>	Miljenko Radić
<b>Voditelj područne škole:</b>	--
<hr/>	
<b>Broj učenika:</b>	441
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	212
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	229
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	33
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	135
<b>Broj učenika putnika:</b>	--
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	9
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjena:</b>	8:00 – 14:45
<b>Broj radnika:</b>	62
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	20
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9 nastava + 6 učitelja u produženom boravku
<b>Ravnatelj:</b>	1
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	15
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	--
<b>Broj pripravnika:</b>	4
<b>Broj pomoćnika u nastavi</b>	10
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	7
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<hr/>	
<b>Broj računala u školi:</b>	70
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	5
<b>Broj općih učionica:</b>	14
<b>Broj športskih dvorana:</b>	2
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1
<b>Kino dvorana</b>	--

Na prijedlog ravnatelja škole, a nakon razmatranja na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, Školski odbor, sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 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, 98/19, 64/20) i članka 29. točka 3. alineja 8. Statuta Osnovne škole Gračani, na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine usvojio je:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.**

### **1. UVJETI RADA**

**Napomena:** Sve aktivnosti planirane Godišnjim planom i programom rada škole, realizirat će se u skladu s epidemiološkom situacijom.

#### **1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU**

Upisno područje Osnovne škole Gračani obuhvaća naselje s oko 8 400 stanovnika. Naselje je tramvajskom linijom 15 te autobusnim linijama povezano sa susjednim naseljima.

Osnovnu školu Gračani pohađa 441 učenik podijeljenih u 18 razrednih odjela. Nastava za učenike razredne i predmetne nastave organizirana je u jutarnjoj smjeni.

#### **1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI**

Prostorni uvjeti škole su vrlo dobri. Unutarnji prostor škole čine tri međusobno povezane zgrade. Prva zgrada, koja je sagrađena 1958., obnovljena je 2013. godine. Zgrada, koja je sagrađena 1968. godine, a nalazi se u centralnoj poziciji škole, djelomično je obnovljena.

Školske sportske dvorane sagrađene su 1989. godine.

U posljednjih nekoliko godina obnovljene su i pregrađene neke učionice, blagovaonica, velika školska dvorana i sanitarni čvorovi. Tijekom 2018. godine uređena je i opremljena školska kino dvorana.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremlje- nost	Didaktička opremlje- nost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	58,70			2	2
2. razred	2	58,48			2	2
3. razred	2	58,70			2	2
4. razred	3	34,48			2	2

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremlje- nost	Didaktička opremlje- nost
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
hrvatski jezik	1	58,48			3	2
likovna kultura	0,5	58,48			2	2
glazbena kultura	0,5	58,48			2	2
vjeronauk	0,5	58,29			2	2
strani jezik	1	58,48			2	2
matematika	1	58,48			3	2
priroda i biologija	1	58,48			3	2
kemija	0,5	58,29			2	2
fizika	0,5	58,29			3	2
povijest	0,5	58,48			3	2
geografija	0,5	58,48			2	2
tehnička kultura	0,5	58,29			2	1
informatika	1	39,40			3	2
OSTALO			5	104,85		
dvorana za TZK	2	481,80			2	2
produženi boravak	1	58,48			2	2
knjižnica	1	52,90			2	2
zbornica	1	36,52			3	2
Uredi	5	85,41			3	2
<b>U K U P N O:</b>	<b>24</b>	<b>2338,99</b>			<b>1,45</b>	<b>1,45</b>

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

### 1.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ

Školski okoliš čini oko 4043 kvadratna metra većinom zelenih travnatih površina s voćnjakom jabuka, aronija, oraha i krušaka. U neposrednoj blizini voćnjaka je vanjska učionica. Glavni ulaz u školu u potpunosti je uređen u ljeto 2017. Pred kraj školske godine 2020./2021. uređeno je vanjsko sportsko igralište.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	74	odlično
2. Zelene površine	4043	odlično
<b>U K U P N O</b>	4117	

#### 1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala je vrlo dobra. Većina učionica je opremljena računalima, televizorima i LCD projektorima:

Od prostora i nastavne opreme školi nedostaje sljedeće:

- učionički namještaj za 1 učionicu

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Razglas (zvučnik, mikrofoni, mikseta)	2
Video i fotooprema:	
2 DVD-a	2
17 TV-a	3
1 digitalni fotoaparati	3
Informatička oprema:	
16 računala	3
54 laptopa	3
37 tableta	3
Ostala oprema:	
16 LCD projektor	2
1 fleksibilna kamera	3
4 mikroskopa	2
16 pisara	3
2 pametne ploče	3
1 interaktivni ekran	3

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

## **1.5 PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA**

Škola u narednoj školskoj godini planira u suradnji s osnivačem, Gradskim uredom, izvršiti sljedeće sanacijske radove:

- Hodnik suterena i blagovaonica i kuhinja
- Pripremanje projekta za postavljanje novog sendvič izolacijskog krova na velikoj sportskoj dvorani te unutarnje bojanje
- Pripremanje projekta za kvalitetniju sanaciju hidroizolacije u 3 učionice te suterenskom dijelu kako bi se riješio problem s kapilarnom vlagom
- Postavljanje nove vanjske PVC stolarije u hodniku prizemlja i na katu (zbog procurenja stare aluminijske stolarije) uz sanaciju sjevernog pročelja s fasadnim sustavom i postizanjem termomosta
- Sanacija okapnica i krova na mjestima gdje se događaju procurenja kod obilnijih oborina
- Traženje financiranja projekta od strane Gradskog ureda za cjelovitu sanaciju škole
- Slaganje setova - veći broj cilindara na isti šifrirani ključ za određene vanjske i unutarnje ulaze

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK. GOD. 2023./2024.

### 2.1. PODATCI O UČITELJIMA

Stručna sprema učitelja sukladna je odredbama Pravilnika o stručnoj spreml i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu:

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJŠK. SPREME	PREDMET KOJIPREDAJE
1.	Valentina Benšek	uč. razredne nastave	VŠS	razredna nastava
2.	Marina Badurina Cindrić	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
3.	Lidia Brajčić (zamjena za Mariju Bićanić)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
4.	Ivona Dabo	prof. povijesti	VSS	Povijest
5.	Ana Dujmović (zamjena za Antoniju Visković)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produženi boravak
6.	Tanja Đurić	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
7.	Marina Franić	uč. razredne nastave	VŠS	razredna nastava
8.	Slavica Franjčević	vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk
9.	Kristina Gajski	prof. biologije, savjetnik	VSS	Priroda i Biologija
10.	Tihana Harapin	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produženi boravak

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJŠK. SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
11.	Marija Ilić	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
12.	Paula Kadić (zamjena za Anu Protić)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produženi boravak
13.	Alka Kolar	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
14.	Marina Kompesak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produženi boravak
15.	Ljiljana Labazan	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
16.	Marija Legac	uč. razredne nastave savjetnik	VSS	razredna nastava
17.	Gordana Lovrenčić Rojc	prof. hrvatskog jezika, savjetnik	VSS	Hrvatski jezik
18.	Brankica Mežnarić	uč. razredne nastave	VŠŠ	razredna nastava
19.	Zoran Mickovski	prof. TZK	VSS	TZK
20.	Sonja Miholić	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
21.	Matea Mioč (zamjena za Martu Mehinović)	magistra fizike i informatike	VSS	Informatika
22.	Viktorija Padovan	magistra kineziologije u edukaciji i fitnessu	VSS	Vikendom u sportske dvorane
23.	Ljiljana Pilić	uč. razredne nastave	VŠŠ	produženi boravak
24.	Martina Potak	prof. matematike	VSS	Matematika

25.	Marijan Presečki	vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
26.	Miljenko Radić	prof. geografije	VSS	Geografija
27.	Mirella Radovančić	uč. razredne nastave	VŠS	razredna nastava
28.	Dražena Raguž Šimurina	prof. fizike i kemije savjetnik	VSS	Fizika i Kemija
29.	Vlatka Rimanić	uč. razredne nastave	VSS	razredna nastava
30.	Ivan Rupčić	uč. informatike	VSS	Informatika
31.	Ines Skoko	uč. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	Hrvatski i Engleskijezik
32.	Vlatka Suhina	uč. razredne nastave	VSS	razredna nastava
33.	Diana Šijak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produženi boravak
34.	Emiko Šimić	diplomirani inženjer građevinarstva	VSS	Tehnička kultura
35.	Nada Tišljar	prof. matematike	VSS	Matematika
36.	Ivana Zelić	uč. razredne nastave	VSS	razredna nastava

## 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICI

Red. br.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STR. SPREME	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Dalibor Dedić	prof. TZK	VSS	ravnatelj
2.	Dragica Sučić	dipl. psiholog	VSS	psihologinja
3.	Jelena Andrić	prof. informatologije, dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka
4.	Marijana Mlinarević	prof. logoped savjetnik	VSS	logopedinja
5.	Petra Rogić (zamjena za Tenu Mišić)	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja

## 2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPREME	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Jasna Alilović	radnik	NKV	spremačica
2.	Petra Marić (zamjena za Nikolinu Pilić)	računovođa	VŠS	voditelj računovodstva
3.	Jasminka Čović	kuharica	SSS	kuharica
4.	Magdalena Ergović	kuharica	SSS	kuharica
5.	Andreja Jambrešić	prodavač	SSS	spremačica
6.	Jasenska Kosi	radnik	NKV	spremačica
7.	Zrinka Petrić	radnik	NKV	spremačica
8.	Ivica Steković	autoelektričar	SSS	domar i ložač
9.	Valentina Ugljik	kuharica	SSS	kuharica
10.	Ana Vukšić	mag. iur.	VSS	tajnica

### 3. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA

#### 3.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB-u	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno	
												Tjedno	Godišnje
1.	Marija Legac	1.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
2.	Marina Franić	1.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
3.	Vlatka Suhina	2.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
4.	Brankica Mežnarić	2.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
5.	Mirella Radovančić	3.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
6.	Ivana Zelić	3.b	16	2	1	1	1	-	admin e-Dnevnika	22	18	40	1400
7.	Valentina Benšek	4.a	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40	1400
8.	Vlatka Rimanić	4.b	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40	1400
9.	Lidia Brajčić (zamjena za Mariju Bičanić)	4.c	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40	1400
10.	Marina Kompesak	1.a	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
11.	Tihana Harapin	1.b	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
12.	Paula Kadić (zamjena za Anu Protić)	2.a	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
13.	Ljiljana Pilić	2.b	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
14.	Diana Šijak	3.a	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
15.	Ana Dujmović (zamjena za Antoniju Visković)	3.b	5 x 60 min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400

### 3.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime	Predmet	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno	
												Tjedno	Godišnje
1.	Marija Ilić	Hrvatski jezik	18	-	2 5.a	1	-	1	-	22	18	40	1400
2.	Dražena Raguž Šimunrina	Fizika/ Kemija	20	-	2 5.b	-	-	-	admin e-Dnevnika	23	17	40	1400
3.	Kristina Gajski	Priroda/ Biologija	17	-	2 6.a	1	1	1	-	22	18	40	1400
4.	Ivona Dabo	Povijest	18	-	2 6.b	1	1	-	-	22	18	40	1400
5.	Ljiljana Labazan	Glazbena kultura	12	-	2 7.a	-	-	3	voditeljica pjevačkog zbora	21	17	40	1400
6.	Tanja Đurić	Engleski jezik	18	-	2 7.b	2	1	-	-	23	17	40	1400
7.	Gordana Lovrenčić Rojc	Hrvatski jezik	18	-	2 8.a	1	1	-	-	22	18	40	1400
8.	Ines Skoko	Hrvatski jezik Engleski jezik	14	-	2 8.b	-	-	-	-	18	16	34	1190
9.	Ivan Rupčić	Informatika	8	10	2 8.c	-	-	2	Podrška IKT-a	24	16	40	1400
10.	Matea Mioč (zamjena za Martu Mehinović)	Informatika	-	18	-	-	-	-	Voditelj smjene	20	20	40	1400
11.	Marina Badurina Cindrić	Likovna kultura	9	-	-	-	-	2	voditelj zadruge sindikat	17	16	33	1155

<b>12.</b>	Alka Kolar	Engleski jezik	18	-	-	2	2	1	-	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
<b>13.</b>	Nada Tišljar	Matematika	20	-	-	2	-	-	-	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
<b>14.</b>	Martina Potak	Matematika	16	-	-	2	1	1	povjerenik zaštite na radu	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
<b>15.</b>	Miljenko Radić	Geografija	17	-	-	-	-	2	povjerenik zaštite na radu; voditelj smjene	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
<b>16.</b>	Zoran Mickovski	TZK	18	-	-	-	-	2	-	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
<b>17..</b>	Emiko Šimić	Tehnička Kultura	9	-	-	-	-	2	-	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
<b>18.</b>	Slavica Franjičević	Vjeronauk	-	24	-	-	-	2	-	<b>24+2</b>	<b>16</b>	<b>42</b>	<b>1470</b>
<b>19.</b>	Marijan Presečki	Vjeronauk	-	12	-	-	-	2	-	<b>12+2</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
<b>20.</b>	Sonja Miholić	Njemački jezik Talijanski jezik	-	14 8	-	-	-	-	Voditeljica KUD-a	<b>22+2</b>	<b>16</b>	<b>42</b>	<b>1470</b>

**Napomena:**

Punu normu ne ostvaruju:

- Marina Badurina Cindrić (u našoj školi ostvaruje 33 sati od 40)
- Marijan Presečki, vjeroučitelj (u našoj školi ostvaruje 22 sati od 40)
- Emiko Šimić, prof. tehničke kulture (u našoj školi ostvaruje 20 sati od 40)
- Ines Skoko, prof. hrvatskog i engleskog jezika (u našoj školi ostvaruje 34 sata od 40)

**3.3. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Sati tjedno
1.	Dalibor Dedić	ravnatelj škole	40
2.	Dragica Sučić	psihologinja	40
3.	Jelena Andrić	knjižničarka	40
4.	Marijana Mlinarević	logopedinja	40
5.	Petra Rogić (zamjena za Tenu Mišić)	pedagoginja	40

- Školska psihologinja radi ponedjeljkom i utorkom od 12.00 do 18.00 sati, a srijedom i četvrtkom od 8.00 do 14.00 sati.
- Školska logopedinja radi ponedjeljkom i utorkom od 8.00 do 14.00 sati, a srijedom i četvrtkom od 12.00 do 18.00 sati.
- Školska pedagoginja radi ponedjeljkom i četvrtkom od 8.00 do 14.00, a utorkom i srijedom od 12.00 do 18.00.
- Svaki treći petak jedna stručna suradnica radi u popodnevnoj smjeni dok druge dvije rade od 8.00 do 14.00 sati.
- Radno vrijeme stručne suradnice knjižničarke: od ponedjeljka do petka od 8:00-14:00 sati

### 3.4. PODATCI O PRIPRAVNICIMA

Red. br.	Ime i prezime pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena
1.	Lidia Brajčić	magistra primarnog obrazovanja	Andreja Juričev	OŠ Miroslava Krleže
2.	Ana Dujmović	magistra primarnog obrazovanja	Ivana Zelić	/
3.	Paula Kadić	magistra primarnog obrazovanja	Vlatka Suhina	/
4.	Petra Rogić	magistra pedagogije	Dragana Nešković	OŠ Matije Gupca

### 3.5. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red.br.	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Ana Vukšić	tajnica škole	ujutro: 7.00 - 15.00 popodne: 11.00 - 19.00	40
2.	Petra Marić (zamjena za Nikolinu Pilić)	voditeljica računovodstva	7.00 - 15.00	40
3.	Jasminka Čović	kuharica	7.00 - 15.00	40
4.	Magdalena Ergović	kuharica	7.00 - 15.00	40
5.	Valentina Uglik	kuharica	7.00 - 15.00	40
6.	Ivica Steković	domar	7.00 - 15.00	40
7.	Jasna Alilović	spremačica	ujutro: 6.00 - 14.00 popodne: 14.00 - 22.00	40
10.	Andreja Jambrešić	spremačica	ujutro: 6.00-14.00 popodne: 14.00-22.00	40
9.	Jasminka Kosi	spremačica	ujutro: 6.00 - 14.00 popodne: 14.00-22.00	40
8.	Zrinka Petrić	spremačica	ujutro: 6.00 - 14.00 popodne: 14.00 - 22.00	40
11.	Stela Brcković	pomoćnica u nastavi	ujutro: 8.00 - 12.00	20
12.	Ivona Budek	pomoćnica u nastavi	ujutro: 8.00 - 12.00	20
13.	Antonia Kiseljak	pomoćnica u nastavi	ujutro: 8.00 - 12.00	20
14.	Hrvoje Mickovski	pomoćnik u nastavi	prema rasporedu	25
15.	Zrinka Okunski Bozzo	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	25

16.	Ana Pašalić	pomoćnica u nastavi	ujutro: 8.00 - 12.00	<b>20</b>
17.	Ivana Pezo	pomoćnica u nastavi	ujutro: 8.00 - 12.00	<b>20</b>
18.	Martina Stipanović	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	<b>25</b>
19.	Ana Sambrailo	pomoćnica u nastavi	ujutro: 8.00 - 12.00	<b>20</b>
20.	Marina Vojvodić	pomoćnik u nastavi	ujutro: 8.00 - 12.00	<b>20</b>

Spremačice mijenjaju smjene prema unaprijed dogovorenom rasporedu na početku školske godine.

## 4. ORGANIZACIJA RADA

### 4.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina:	1.9.2023. – 31.8.2024.
Nastavna godina:	4.9.2023. – 21.6.2024.
Prvo polugodište:	4.9.2023. – 22.12.2023.
Drugo polugodište:	8.1.2024. – 21.6.2024.
Jesenski odmor:	30.10.2023. – 1.11.2023.
Prvi dio zimskog odmora:	27.12.2023. – 5.1.2024.
Drugi dio zimskog odmora:	19.2.2024. – 23.2.2024.
Proljetni odmor:	28.3.2024. – 5.4.2024.
Ljetni odmor:	24.6.2024. – 31.8.2024.

### 4.2. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI

Datum	Blagdan	Neradni dan	Nenastavni dan
18.9.2023.	Europski tjedan mobilnosti		X
29.9.2023.	Miholje		X
1.11.2023.	Svi sveti	X	
18.11.2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	X	
25.12.2023.	Božić	X	
26.12.2023.	Sveti Stjepan	X	
1.1.2024.	Nova godina	X	
6.1.2024.	Sveta tri kralja	X	
31.3.2024.	Uskrs	X	
1.4.2024.	Uskrsni ponedjeljak	X	
1.5.2024.	Međunarodni praznik rada	X	
28.5.2024.	Dan škole		X
30.5.2024.	Dan državnosti	X	
30.5.2024.	Tijelovo	X	
31.5.2024.	Projektни dan		X
22.6.2024.	Dan antifašističke borbe	X	
5.8.2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	X	
15.8.2024.	Velika Gospa	X	

### 4.3. ORGANIZACIJA RADA

Nastava je organizirana u jednoj smjeni.

Nastava u jutarnjoj smjeni započinje s nultim satom u 7.10 h.

Školski sat traje 45 minuta. Odmori u jutarnjoj smjeni nakon 1. i 2. sata traju 10 minuta, a ostali odmori traju po 5 minuta.

SAT	JUTARNJA SMJENA
1.	8:00 – 8:45
2.	8:55 – 9:40
3.	9:50 – 10:35
4.	10:40 - 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:20 - 13:05
7.	13:10 - 13:55
8.	14:00 - 14:45

### 4.4. DEŽURSTVA UČITELJA

#### Dežurstva učitelja i tehničke službe:

U svim smjenama izmjenjuju se dežurstva učitelja razredne i predmetne nastave. Učitelji dežuraju kod glavnog i pomoćnog ulaza u školu, u prizemlju, na katu, u suterenu i kod blagovaonice.

Na ulazu u školu dežuraju spremačice i domar prema dogovoru.

#### 4.5. KALENDAR RADA OŠ GRAČANI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	PRAZNICI I NERADNI DANI	BROJ RADNIH SATI	BROJ NASTAVNIH SATI
rujan	21	18	9	168	144
listopad	22	20	9	176	160
studeni	21	21	9	168	168
prosinac	19	16	12	152	128
$\Sigma$ 1.polugodište	83	75	39	664	600
siječanj	22	18	9	176	144
veljača	21	16	8	168	128
ožujak	21	19	10	168	152
travanj	21	17	9	168	136
svibanj	21	19	10	168	152
lipanj	20	15	10	160	120
$\Sigma$ 2.polugodište	126	104	56	1008	832
$\Sigma$ 1. i 2. polugodište	209	179	95	1672	1432
srpanj	23	0	8	184	0
kolovoz	20	0	11	160	0
$\Sigma$ srpanj i kolovoz	43	0	19	344	0
$\Sigma\Sigma$	252	179	114	2016	1432

#### 4.6. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

Tabelarni prikaz rasporeda sati sa zaduženjem pojedinih učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole, a sastavni je dio i ovog Plana i programa rada škole u školskoj 2023./2024. godini.

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Ime i prezime razrednika
1. a	22	1	Marija Legac
1. b	22	1	Marina Franić
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	
2. a	27	1	Vlatka Suhina
2. b	26	1	Brankica Mežnarić
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	
3. a	30	1	Mirella Radovančić
3. b	28	1	Ivana Zelić
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	
4. a	18	1	Valentina Benšek
4. b	20	1	Vlatka Rimanić
4. c	19	1	Marija Bićanić (zamjena Lidia Brajčić)
<b>UKUPNO</b>		<b>3</b>	
5. a	27	1	Marija Ilić
5. b	25	1	Dražena Raguž Šimurina
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	
6. a	28	1	Kristina Gajski
6. b	24	1	Ivona Dabo
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	
7. a	28	1	Ljiljana Labazan
7. b	28	1	Tanja Đurić
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	
8. a	23	1	Gordana Lovrenčić Rojc
8. b	23	1	Ines Skoko
8. c	23	1	Ivan Rupčić
<b>UKUPNO</b>		<b>3</b>	
<b>UKUPNO 1. - 4.</b>	<b>212</b>	<b>9</b>	
<b>UKUPNO 5. - 8.</b>	<b>229</b>	<b>9</b>	
<b>UKUPNO 1. – 8.</b>	<b>441</b>	<b>18</b>	

#### 4.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Broj učenika koji pohađaju nastavu po članku 60. Zakona o osnovnom školstvu i članku 4. Pravilnika o osnovnom školskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (Narodne novine, broj 23/91.) naveden je u tabelarnom prikazu:

PRIMJERENI PROGRAM ŠKOLOVANJA	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	ukupno
IP	2	1	3	2	6	5	4	7	30
PP	-	2	-	-	1	-	-	-	3
ukupno	2	3	3	2	7	5	4	7	33

Svakom učeniku s TUR-om, učitelji pristupaju individualno te u suradnji sa stručnim suradnicama izrađuju individualizirane kurikulume. U školi je zaposleno **deset pomoćnika u nastavi** koji rade s učenicima **1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 4.c, 5.a, 5.b te 6.b razreda.**

#### 4.8. PREGLED ŠKOLSKIH STRUČNIH SKUPOVA S NAZNAKOM VODITELJA:

##### RAZREDNA NASTAVA:

- Voditelj aktiva razredne nastave: Marina Franić
- Voditelji aktiva po razredima

RAZRED	VODITELJ AKTIVA
1.	Marija Legac
2.	Brankica Mežnarić
3.	Ivana Zelić
4.	Valentina Benšek

**PREDMETNA NASTAVA**

<b>PODRUČJE</b>	<b>VODITELJ AKTIVA</b>
<b>Jezično-umjetničko područje</b>	<b>Gordana Lovrenčić Rojc</b>
<b>Strani jezici</b>	<b>Alka Kolar</b>
<b>Matematika, Fizika, Tehnička kultura, Informatika</b>	<b>Dražena Raguž Šimurina</b>
<b>Geografija, Povijest</b>	<b>Miljenko Radić</b>
<b>Tjelesna i zdravstvena kultura</b>	<b>Viktorija Padovan</b>
<b>Biologija, Priroda, Kemija</b>	<b>Kristina Gajski</b>
<b>Glazbena kultura, Likovna kultura</b>	<b>Marina Badurina Cindrić</b>
<b>Katolički vjeronauk</b>	<b>Marijan Presečki</b>

## 5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA (REDOVNA NASTAVA)

NAZIV NASTAVNOG PREDMETA	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	1.-4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	5.-8.r.	1.-8.r.
Hrvatski jezik	175	175	175	175	700	175	175	140	140	630	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	280
Engleski jezik	70	70	70	70	280	105	105	105	105	420	700
Matematika	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	1120
Priroda						52,5	70			122,5	122,5
Biologija								70	70	140	140
Kemija								70	70	140	140
Fizika								70	70	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105	315						315
Povijest						70	70	70	70	280	280
Geografija						52,5	70	70	70	262,5	262,5
Tehnička kultura						35	35	35	35	140	140
TZK	105	105	105	70	385	70	70	70	70	280	665
Informatika	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	560
Sat razrednika	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	280
<b>UKUPNO</b>	<b>735</b>	<b>735</b>	<b>735</b>	<b>735</b>	<b>2940</b>	<b>875</b>	<b>892,5</b>	<b>1015</b>	<b>1015</b>	<b>3797,5</b>	<b>6737,5</b>

## 5.2. PLANOWI RADA IZBORNE NASTAVE, DOPUNSKOG I DODATNOG RADA, IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

U tablicama se nalazi okvirni pregled aktivnosti, a detaljniji prikaz i opis sastavni je dio Školskog kurikuluma.

### 5.2.1. NASTAVNI PLAN IZBORNE NASTAVE

RED. BR.	NAZIV PROGRAMA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SKUPINA	IME PREZIME UČITELJA	SATI	SATI
					tjedno	godišnje
1.	Katolički vjeronauk RN	1.a, b 2.a, b 4.a	5	Slavica Franjičević	10	350
		3.a, b 4.b, c	4	Marijan Presečki	8	280
	Katolički vjeronauk PN	6.a, b 7.a, b 8.a, b, c	7	Slavica Franjičević	14	490
		5.a, b	2	Marijan Presečki	4	140
2.	Njemački jezik	4.a, b,c 5.a, b 6.a, b 7.a,b 8.a,b,c	7	Sonja Miholić	14	490
3.	Informatika RN	1.a, b 2.a, b 3.a, b 4.a,b,c	9	Marta Mehinović (zamjena Matea Mioč)	18	630
4.	Informatika PN	7.a, b 8.a, b, c	5	Ivan Rupčić	10	350
5.	Talijanski jezik	4.a, b, c 5.a, b 6.a, b 7.a, b 8. a, b, c	4	Sonja Miholić	8	280

**5.2.2. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU**

RED. BR.	NAZIV PRO2.GRAMA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SKUPINA	IME I PREZIME	BROJ SATI	
					tjedno	godišnje
1.	Dopunska iz Matematike	1. a	1	Marija Legac	1	17
		1. b	1	Marina Franić	1	17
		2. a	1	Vlatka Suhina	1	18
		2. b	1	Brankica Mežnarić	1	18
		3. a	1	Mirella Radovančić	1	17
		3. b	1	Ivana Zelić	1	17
		4. a	1	Valentina Benšek	1	17
		4. b	1	Vlatka Rimanić	1	17
		4. c	1	Marija Bićanić (zamjena Lidia Brajčić)	1	17
2.	Dopunska iz Hrvatskog jezika	1. a	1	Marija Legac	1	18
		1. b	1	Marina Franić	1	18
		2.a	1	Vlatka Suhina	1	17
		2. b	1	Brankica Mežnarić	1	17
		3. a	1	Mirella Radovančić	1	17
		3. b	1	Ivana Zelić	1	18
		4. a	1	Valentina Benšek	1	18
		4. b	1	Vlatka Rimanić	1	18
		4.c	1	Marija Bićanić (zamjena Lidia Brajčić)	1	18

3.	Dodatna iz Matematike	1. a	1	Marija Legac	1	35
		1. b	1	Marina Franić	1	35
		2.a	1	Vlatka Suhina	1	35
		2.b	1	Brankica Mežnarić	1	35
		3. a	1	Mirella Radovančić	1	35
		3. b	1	Ivana Zelić	1	35
		4.a	1	Valentina Benšek	1	35
		4. b	1	Vlatka Rimanić	1	35
		4.c	1	Marija Bićanić (zamjena Lidia Brajčić)	1	35
5.	Dopunska iz Engleskog jezika	3.a,b	1	Ines Skoko	1	35
		4.a				
		4.b,c	1	Tanja Đurić	1	35

### 5.2.3. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU

RED. BR.	NAZIV PROGRAMA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SKUPINA	IME I PREZIME UČITELJA	BROJ SATI	
					tjedno	godišnje
1.	Matematika	5.a,b	1	Nada Tišljar	1	35
2.		6.a,b	1	Martina Potak	1	35
3.		7.a,b	1	Nada Tišljar	1	35
4.		8. a, b	1	Martina Potak	1	35
5.		8.c	1	Nada Tišljar	1	35
6.	Hrvatski jezik	5.a,b 7.a,b	2	Marija Ilić	1	35
7.		8.b	1	Ines Skoko	1	17
8.		6. a,b 8. a,c	2	Gordana Lovrenčić Rojc	1	35
9.	Engleski jezik	5.a,b 6.a,b 8.a,c	3	Alka Kolar	2	70

10.	Engleski jezik	7.a,b	1	Tanja Đurić	1	35
11.	Engleski jezik	8.b	1	Ines Skoko	1	18
12.	Biologija	7.a, b 8.a, b, c	1	Kristina Gajski	1	18
13.	Priroda	5.a,b 6.a,b	1	Kristina Gajski	1	17
14.	Povijest	5.a, b 7. a, b 6.a, b 8.a, b, c	2	Ivona Dabo	1	35

Za učenike od 1. do 4. razreda dopunsku nastavu organiziraju razredni učitelji iz Hrvatskog jezika i Matematike.

Za učenike od 5. – 8. razreda organizirana je dopunska nastava sukladno zaduženjima učitelja i potrebama učenika.

#### 5.2.4. NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU

RED. BR.	NAZIV PROGRAMA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SKUPINA	IME I PREZIME UČITELJA	BROJ SATI	
					tjedno	godišnje
1.	Matematika	6.a,b	1	Martina Potak	1	35
2.	Hrvatski jezik	8.a,b,c	1	Gordana Lovrenčić Rojc	1	35
3.	Engleski jezik	5.a,b 6.a,b 8.a,c	3	Alka Kolar	2	70
4.		7.a,b	2	Tanja Đurić	1	35
5.	Povijest	7.a,b, 8.a,b,c	2	Ivona Dabo	1	35
6.	Biologija	7.a,b 8.a,b,c	1	Kristina Gajski	1	35

### 5.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA, SEKCIJA

RED. BR.	NAZIV AKTIVNOSTI	IME I PREZIME UČITELJA	BROJ SATI	
			tjedno	godišnje
1.	Folklor	Mirella Radovančić	1	35
2.	Kreativna skupina	Ivana Zelić	1	35
3.	Prva pomoć	Kristina Gajski	1	35
4.	Likovna grupa	Vlatka Rimanić	1	35
5.	Kreativna radionica	Marina Franić	1	35
6.	Likovna grupa	Valentina Benšek	1	35
7.	Mirisni vrt	Martina Potak	1	35
8.	Mali istraživači	Marija Bićanić (zamjena Lidia Brajčić)	1	35
9.	Kreativna radionica	Vlatka Suhina	1	35
10.	Mali kreativci	Brankica Mežnarić	1	35
11.	Mali zbor	Ljiljana Labazan	1	35
12.	Veliki zbor	Ljiljana Labazan	1	35
13.	Ključevi čitanja	Marija Ilić	1	35
14.	Astronomija	Miljenko Radić	2	70
15.	Učenička zadruga "Trsek"	Marina Badurina Cindrić	2	70
16.	Estetsko uređenje	Marina Badurina Cindrić	2	70
17.	Uvod u debatu	Alka Kolar	1	35
18.	Abacus Soroban	Marija Legac	1	35
19.	Caritas Vjeronaučna olimpijada	Slavica Franjičević	2	70

### 5.2.6. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB

U školi djeluje Školski sportski klub, a voditelj je profesor Zoran Mickovski.

**Sportske skupine:**

**Voditelji:**

- a) Odbojka                                      Zoran Mickovski, Viktoria Padovan
- b) Rukomet                                      Zoran Mickovski, Viktoria Padovan
- c) Nogomet                                      Zoran Mickovski, Viktoria Padovan

### 5.2.7. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

RED. BR.	SADRŽAJ	RAZREDNI ODJEL	MJESTO	DATUM	NOSITELJI AKTIVNOSTI
		<b>1.a,b</b>			
1.	Terenska nastava Sportski dan	1.a, b	OPG Mlađan	svibanj 2024.	razrednice
2.	Završni Izlet	1.a, b	Krašograd	lipanj 2024.	razrednice
3.	Terenska nastava Dani zahvalnosti za plodove zemlje	1.a, b	Ključić Brdo	listopad 2023.	razrednice
4.	IUN Sveti Nikola	1.a, b	Grad mladih	prosinac	razrednice
5.	Nastava u prirodi (zorno okruženje)	1.a,b	Sunčana učionica	tijekom šk. godine	razrednice
6.	Posjet	1. a, b	kino, kazalište	tijekom šk. godine	razrednice
		<b>2.a, b</b>			
7.	Terenska nastava	2.a, b	Obiteljsko imanje Kezele	listopad 2023.	razrednice
8.	Posjet	2.a, b	kazalište	tijekom šk. godine	razrednice

9.	IUN	2.a, b	Promet u gradu	ožujak/travanj 2024.	razrednice
10.	IUN	2.a, b	Grad mladih	veljača 2024.	razrednice
11.	Završni izlet	2.a, b	Krašograd	lipanj 2024.	razrednice
		<b>3.a, b</b>			
12.	Terenska nastava Ivana Brlić Mažuranić	3.a,b	Ogulin – grad bajke	5.10.2023.	razrednice
13.	IUN Zanimanja ljudi	3.a,b	Tvornica Kraš	2.10.2023.	razrednice
14.	Posjet Medijska kultura	3.a,b	Kazališna predstava Gradsko kazalište Žar ptica	24.10.2023.	razrednice
15.	Posjet Kulturne ustanove	3.a, b	radionica Arheološkog muzeja	studeni 2023.	razrednice
16.	IUN Zima u zavičaju	3.a, b	okolica škole	siječanj 2024.	razrednice
17.	Posjet Učenik građanin; komunikacija, društvena solidarnost	3.a, b	Kazališna predstava Gradsko kazalište Žar ptica	veljača/ožujak 2024.	razrednice
18.	IUN Prošlost zavičaja	3.a, b	Rudnik Zrinski Medvedgrad	travanj 2024.	razrednice
19.	IUN Prošlost grada Zagreba	3.a, b	Gornjogradske priče Muzej grada Zagreba	travanj/svibanj 2024.	razrednice
20.	Završni izlet	3.a, b	“Bajkovita šuma” Sveti Križ Začretje	lipanj 2024.	razrednice

		<b>4.a,b,c</b>			
21.	Terenska nastava	4.a,b,c	Ogulin Ivanina kuća bajki Kosjenkin dom	rujan 2023.	razrednice
22.	Posjet	4.a,b,c	kino, kazalište, muzej	tijekom šk. godine	razrednice
23.	IUN	4.b,c	Klizanje na Šalati	prosinac 2023. / siječanj/ veljača 2024.	razrednice
24.	Škola u prirodi	4.a,b,c	Novi Vinodolski	travanj 2024.	razrednice
25.	Posjet	4.a,b,c	Prirodoslovni muzej Botanički vrt	ožujak/ travanj/ svibanj 2024.	razrednice
26.	IUN	4.a,b,c	Veternica, Jarun	travanj/ svibanj 2024.	razrednice
27.	Završni izlet	4.a,b,c	Plitvička jezera	lipanj 2024.	razrednice
		<b>5.a,b</b>			
28.	IUN	5.a,b	Krapina, Park znanosti	28.9.2023.	razrednici
29.	Posjet	5.a,b	Sabor	ožujak 2024.	razrednici
30.	Terenska nastava	5.a,b	Varaždin	lipanj	razrednici
31.	Posjet	5.a,b	kazalište	tijekom šk. godine	razrednici
32.	Posjet	5. a,b	Muzej sportskih zgoda	tijekom šk. godine	razrednici
		<b>6.a,b</b>			
33.	Terenska nastava	6.a,b	Krk - Omišalj, Jurandvor, Baška	19.9.2023.	razrednici
34.	IUN	6.a,b	Zagreb Time Travel	16.10.2023.	razrednici
35.	IUN	6.a, b	Edukacijski centar Hrvatskog Crvenog križa	siječanj 2024.	razrednici

36.	Posjet	6.a,b	Muzej iluzija	ožujak 2024.	razrednici
37.	Posjet	6.a,b	kazalište	tijekom šk. godine	razrednici
38.	Terenska nastava	6.a,b	NP Risnjak	lipanj 2024.	razrednici
		<b>7.a,b</b>			
39.	Terenska nastava	7.a,b	Lika – Smiljan, Rizvan city (Muzej Nikole tesle, adrenalinski park)	listopad 2023.	razrednici
40.	Posjet	7.a,b	kazalište Mala scena predstava Kamenje	tijekom šk. godine	razrednici
41.	IUN	7.a,b	Edukacijski centar Crvenog križa	travanj 2024.	razredniciGajski K.
42.	Terenska nastava	7.a,b	Eisenstadt – Family park	proljeće 2024.	razredniciMihočić S.
43.	Maturalac	7.a, b	Dalmacija	lipanj 2024.	razrednici
		<b>8.a, b, c</b>			
44.	Terenska nastava	8.a,b,c	Risnjak	13.10.2023.	I. Rupčić G.L.Rojc I.Skoko
45.	Terenska nastava	8.a,b,c	Vukovar	22. i 23. 11. 2023.	razrednici
46.	Posjet	8.a,b,c	kazalište Mala scena- kazališna predstava Huligan	drugo polugodište	razrednici
47.	Posjet	8.a,b,c	HRT, Zagreb	drugo polugodište	razrednici
48.	Terenska nastava	8.a,b,c	Kuća eksperimenata Ljubljana	svibanj 2024.	razrednici

**PRODUŽENI BORAVAK**

TERENSKA NASTAVA /MJESTO ODRŽAVANJA	CILJ TERENSKE NASTAVE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	SUDIONICI	VRIJEME OSTVARENJA
<b>Šuma, vrt, školski voćnjak</b>	Uočiti jesenske promjene u zavičaju i njihov utjecajna život.	posjet šumi, vrtu, voćnjaku	učiteljice 1.,2.,3. razreda produženog boravka	učiteljice,učenici	listopad
<b>Kino</b>	Posjet kulturnoj ustanovi, izražavanje osobnog doživljaja filma.	gledanje filma	Učiteljice 1.,2., i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	tijekom nastavne godine
<b>Kazalište</b>	Posjet kulturnoj ustanovi, izražavanje osobnog doživljaja predstave.	gledanje predstave	učiteljice 1.,2.,i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	tijekom nastavne godine
<b>Zoološki vrt</b>	Prepoznavanje i imenovanje nekih životinjskih vrsta, podizanje razine svijestio potrebi očuvanja životinjskih vrsta i prirode, te obogaćivanje znanja učenikao životinjama.	Obilazak i sudjelovanje na edukativnoj radionici	učiteljice 1., 2., i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	tijekom nastavne godine

<b>Klizanje SRC Šalata</b>	Zadovoljiti urođenu potrebu za kretanjem, svladavanjem prepreka, stjecanje iskustva kretanja na ledenoj površini, razvoj koordinacije, fleksibilnosti i brzine, poticati zdrav način života, poticati pozitivna emocionalna stanja djece, međusobna suradnja i pripadnost zajednici.	klizanje na ledu	učiteljice 2. i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	prosinac/ siječanj/ veljača
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------------------------------------	---------------------	-----------------------------

#### 5.2.8. PLAN POSJETA GALERIJAMA, MUZEJIMA I KAZALIŠTIMA

Aktivnosti će se odvijati u dogovoru Jelene Andrić, knjižničarke, s raznim institucijama i s učiteljima.

#### 5.2.9. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

**Aktivnosti škole tijekom obilježavanja blagdana i važnijih nadnevaka tijekom školske godine:**

Voditelj KUD-a: Sonja Miholić, prof. njemačkog jezika

Nadnevak	Aktivnost	Način realizacije i cilj	Nositelji
4.9.2023.	Doček učenika prvih razreda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raspoređivanje učenika po odjelima</li> <li>- upoznavanje učenika s učiteljicama i školskim prostorom,</li> <li>- omogućiti prvašićima ugodan i zanimljiv prvi susret sa školom</li> </ul>	ravnatelj, učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
8.9.2023.	Međunarodni dan pismenosti	Tijekom nastave Hrvatskoga jezika	učitelji/ce, učenici/ce

16.9.2023.	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	Tijekom nastave	učitelji/ce,učenici/ce
21.9.2023.	Međunarodni dan mira	Tijekom nastave	razrednici, učitelji/ce
18. - 22. 9. 2023.	Europski tjedan mobilnosti	Suradnja s prometnom policijom u okviru programa "Od kuće do škole", predavanje; poligon za niže razrede, upoznavanje s prometnim pravilima	učitelji/ce,učenici/ce
18. 9. 2023.	Dan mobilnosti U OŠ Gračani	Radionice, aktivnostima pješaćenjem, bicikliranjem i planinarenjem utjecati na smanjenje zagađenja okoliša i unapređenje zdravlja.	učitelji/ce, stručna služba, ravnatelj učenici/ce
tijekom rujna	MAH -1MAH-2	Posjet policijskoj postaji (MAH-1) Predavanja za roditelje i učenike (MAH-2)	djelatnici Policijske uprave Zagrebačke
23.9.2023.	Prvi dan jeseni	Izrada plakata, izložba dječjih radova	razrednici,učitelji/ce; učenici/ce
26.9.2023.	Europski dan jezika	Tijekom nastave Engleskog i Njemačkog jezika	Tanja Đurić, Sonja Miholić, Ines Skoko
29.09.2023.	Dan župe Sv.Mihael	Obilježavanje Dana župe Sv. Mihaela	ravnatelj, učitelji/ce; učenici/ce
2.10.2023.	Međunarodni dan nenasilja	Tijekom nastave	Razrednici,učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
5.10.2023.	Svjetski dan učitelja	Druženje djelatnika	ravnatelj, učitelji/ce
8.10.2023.	Dan Hrvatskog sabora	Tijekom nastave	učitelji/ce, razrednici, učenici/ce
22.10. 2023.	Festival prava djece	radionice, filmovi Cilj: prihvaćanje različitosti i prevencija nepoželjnih oblika ponašanja	učenici, učitelji i logopedinja

16. listopada 2023.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Izrada knjige domaćih recepata; posjet Seoskom domaćinstvu (djeca uče mijesiti kruh, šetnja voćnjakom)	Predstavnici Zadruga; učiteljice, učenici/ce
7.-22. listopada 2023.	European Code Week	Poticanje učenika na učenje i usvajanje vještine programiranja, istraživanje ideja, poticanje kreativnosti s ciljem povezivanja ljudi diljem svijeta	Učitelj informatike
16.10.2023.	Svjetski dan hrane	Radionice, tijekom nastave	Razrednice, učitelji/ce
20.10.2023.	Dan jabuka	Radionice, tijekom nastave	učitelji/ce
listopad 2023.	Međunarodni dan školskih knjižnica	Posjet školskoj knjižnici, upis prvašića; prvi razredi idu u posjet knjižnici M2, prigodni program, prezentacija, film	knjižničarka, učitelji/ce učenici/ce
31.10.2023.	Međunarodni dan štednje	Tijekom nastave; izrada štednih kasica od prirodnoga materijala	učitelji/ce učenici/ce
15.10.-15.11.2023.	Mjesec hrvatske knjige	Radionice u školskoj knjižnici - izrada bookmarka - posjet književnice Željke Horvat Vukelje	knjižničarka učenici/ce, učiteljice RN
1.11.2023.	Blagdan Svih svetih i Dušni dan	Izrada prigodnih panoa	vjeroučitelj/ce, učenici/ce
16.11.2023.	Međunarodni dan tolerancije	Projekti UNICEF-a, radionice o nenasilju	učitelji/ce, učenici/ce, razrednice
18.11.2023.	Dan sjećanja na Vukovar	Svečana priredba, izrada plakata, panoa; iskazati zahvalnost i poštovanje svim braniteljima i žrtvama domovinskog rata	ravnatelj, prof. hrvatskoga jezika; učitelji/ce, učenici/ce
20.11.2023.	Svjetski dan djece	Igre; Povelja o pravima djeteta	učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
30.11.2023.	Adventski sajam	Prodajni sajam dječjih radova – UZ Trsek	učitelji i učenici, učenička zadruga

tijekom prosinca	Sat kodiranja	Programiranje igrica – radionice za učenike od prvoga do osmoga razreda	Učitelj informatike
6.12.2023.	Sveti Nikola	Upoznati učenike sa životom sv. Nikole i osvijestiti potrebu međusobnogdarivanja i ljubavi, animirati učenike da i oni nekoga daruju, iznenade lijepom riječju ili gestom; likovne i dramske radionice	vjeroučitelji učitelji/ce
7.12.2023.	Medni dan	radionica	učiteljice prvih razreda, logopedinja
tijekom prosinca	Večer matematike	Zabavna matematika, radionice za učenike nižih i viših razreda	Učiteljice matematike
10.12.2023.	Međunarodnidan prava čovjeka	tijekom nastave	razrednici, učitelj/ice
11.12.2023. (obilježiti će se 12.12. 2023.)	Međunarodni dan planina	radionice, predavanje Cilj-ukazati učenicima na važnost očuvanja planina i potaknuti ih na aktivan život	učitelji/ce, učenici/ce, HGSS, logopedinja
tijekom prosinca	Humanitarna akcija	Prikupljanje humanitarne pomoći za ugrožene skupine djece	svi djelatnici i učenici
15.01.2024.	Dan međunarodnoga priznanja RH	Obilježavanje tijekom SR	razrednici; učitelji/ce
27.1. 2024.	Svjetski dan vjerskih sloboda	Tijekom nastave	učitelji/ce vjeronauka
tijekom veljače	Dan sigurnijeg interneta	Predavanje i radionice za učenike od petoga do osmoga razreda	učitelj Informatike, pedagoginja knjižničarka
tijekom veljače	Literarni natječajza najljepšu pjesmu i priču u školskoj godini 2023./2024.. OŠ Gračani;	Pisanje pjesama i priča	učitelji/ce,učenici/ce, knjižničarka

14.02.2024.	Valentinovo	Ples za sedme i osme razrede, izbor najboljih plesača, podjela nagrada, plakati, pisma, radosno druženje uzklasične i moderne plesove; izrada slikovnica, knjiga	učitelji/ce, učenici/ce
21.02.2024.	Međunarodni dan materinskoga jezika	Izrada prigodnih plakata, digitalni kviz	učitelji/ce, učenici/ce, prof. Hrvatskog, logopedinja, knjižničarka
13.2.2024.	Poklade	Druženje pod maskama za učenike od 1. do 4. razreda	učitelji/ce; učenici/ce
28.2.2024.	Dan ružičastih majica	- Plakati, ppt prezentacija, radionice - Cilj: edukacijom učenika o dječjim i ljudskim pravima prevenirati nasilje u školi i izvan nje	Učitelji/ce, stručna služba
1.,2.,3.,4.,5. mj. 2024.	Natjecanja učenika	Sudjelovanje u natjecanjima svih razina	učitelji/ce, učenici/ce
tijekom ožujka	EKO DAN	Radionice	učitelji/ce, učenici/ce
6.3.2024.	Europski dan logopedije (dan otvorenih vrata)	Individualno savjetovanje roditelja Cilj :podizanje svijesti javnosti o govornim, jezičnim i komunikacijskim poremećajima te ulogama logopeda	logopedinja
8.3.2024.	Međunarodni dan žena	Izrada plakata, pisanje pjesama, kroznastavu	razrednici, učenici/ce
14.3.2024.	Dan broja "pi"	Tijekom nastave	učiteljice matematike
11.-17.03. 2024.	Dani hrvatskoga jezika	„Riznica riječi“, igra Proglašenje pobjednika literarnoga natječaja za najljepšu pjesmu i priču uškolskoj godini 2023./24. OŠ Gračani;	učiteljice Hrvatskog jezika, učenici/ce
tijekom ožujka	Dan matematike	Radionice	učiteljice matematike, učenici/ce
tijekom ožujka	Klokan Bez granica	Međunarodno matematičko natjecanje učenika 1.-8.razreda	učitelji/ce učenici/ce
21.3.2024.	Dan darovitih učenika	„Zna li netko ovo riješiti?“ - natjecanje zainteresiranih učenika, prvi s točnim odgovorom dobiva simboličnu nagradu	učitelji, psiholog, učenici/ce

21.3.2024.	Svjetski dan Šuma	“Veliki za male” - pokusi učenika 6. i 7.razreda za učenike 4. razreda	Kristina Gajski Dražena Raguž Šimurina
21.3. 2024.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	- Radionica - Cilj: osvijestiti postojanje Down sy kod učenika i umanjiti predrasude i prepreke između te djece i njihovih vršnjaka	Učiteljica 2.a, Učenici logopedinja
22.3.2024.	Svjetski dan zaštite voda	Škola u šumi, šuma u školi, poučna staza Bliznec, radionica	učitelji/ce, učenici/ce
2.4.2024.	Međunarodni dan dječje knjige	Radionice - susret s piscem ili ilustratorom	knjižničarka učenici/ce
26.3.2024.	Uskrsni sajam	Prodajna izložba, predstavljanje radova Zadruga	Zadruga, svi zainteresirani
7.4.2024.	Svjetski dan zdravlja	Vježbanje; tijekom nastave tjelesne kulture	učitelji tjelesne kulture, učenici/ce
31.3.2024.	Uskrs	Tijekom nastave	(vjero)učitelji/ce učenici
22.4.2024.	Dan hrvatskeknjige	Izrada slikovnica; kroz nastavu tijekom godine, susret s piscem ili ilustratorom	knjižničarka, učitelji/ce, učenici/ce
travanj 2024.	Noć knjige	Čarolija stvaranja i radosti čitanja knjiga PUB kviz u školi	knjižničarka, učenici/ce, Rupčić, Padovan
22.04.2024.	Dan planeta Zemlje	Sadnja biljaka, izrada slikovnica, plakata, mudre izreke	učitelji/ce
1.5.2024.	Međunarodni praznik rada	Tijekom nastave	učitelji, učenici/ce
tijekom svibnja	EKO kviz	Ekološko natjecanje hrvatske mladeži (5.-8.razred)	učitelji/ce;učenici/ce
tijekom svibnja	Međunarodni dan muzeja	Izložba učeničkih likovnih radova u školi	učitelji/ce; učenici/ce, knjižničarka
5. 5. 2024.	Početak europskog tjedna	Prigodni panoi, tijekom nastave	učitelji/ce,učenici

8.5.2024.	Međunarodni dan Crvenoga križa	Bonovi CK; skupljanje odjeće, igračaka	razrednici, učitelji/ce, vjeroučitelji/ce
15.5.2024.	Međunarodni Dan obitelji	Izrada plakata, knjiga, sastavaka, likovne radionice	razrednici, učitelji/ce, učenici/ce
22.5.2024.	Dan zaštite prirode u RH	Čišćenje okoliša, radionice	učitelji/ce, učenici/ce
tijekom svibnja	Škole za Afriku	Predavanje za učenike	učitelji/ce, učenici/ce
28.5.2024.	Priredba povodom Dana škole -120 godina škole	Nastup učenika	učitelji/ce, učenici/ce
30.5.2024.	Dan državnosti	Osvijestiti učenicima važnost pripadnosti jednome narodu i ljubavi prema domovini kroz nastavu PiD-a, Povijesti, SR	učitelji/ce, učenici/ce
31.5.2024.	Projektni dan	nenastavni dan, radionice	ravnatelj, učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
31.5.2024.	Svjetski dan nepušenja	Suradnja s MUP-om, predavanje	učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
5.6.2024.	Svjetski dan zaštite okoliša	Tijekom nastave	razrednici, vjeroučitelji/ce
30.5.2024.	Tijelovo	Tijekom nastave	učitelji/ce vjeronauka
lipanj, 2024.	Oproštaj od učenika 8. razreda	Svečani oproštaj od učenika osmih razreda	ravnatelj, razrednici, učitelji/ce, stručna služba

### 5.2.10. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio plana rada razrednika, posebno plana rada razrednika u osmom razredu. Uz razrednike kao nositelje aktivnosti veliku važnost u procesima vezanim uz profesionalnu orijentaciju imaju stručni suradnici u školi.

Sadržaj rada	Izvršitelj	Vrijeme realizacije
Neposredan rad s učenicima	psihologinja, razrednice	tijekom god.
Interaktivno predavanje za učenike - Mogućnosti i želje kod izbora budućeg zanimanja; Bitni faktori u odgovarajućem izboru zanimanja	psihologinja	11. ili 12.mj. i 4.mj
Anketa za učenike-ispunjavanje anketa za HZZo dosadašnjem školskom uspjehu i interesima učenika	psihologinja	12.mj
Obrada anketnih upitnika	psihologinja	1.mj.
Ispitivanje sposobnosti i interesa radi P.O. Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna pomoć, učenika sa sniženim mogućnostima u izboru zanimanja, kao i nadarenih učenika-savjetovanje istih	psihologinja, razrednice	tijekom god.
Upućivanje učenika u HZZ i Centar CISOK Vođenje evidencije o P.O. učenika	psihologinja	tijekom god.
Upute učenicima za upis u 1.r SŠ	psihologinja	tijekom god.
Savjetodavni rad s učenicima	psihologinja	3. - 5.mj.
Savjetodavni rad s roditeljima	psihologinja	tijekom god
Organiziranje izložbe o zanimanju	učit. likovne kulture, psihologinja	4. mj.
Prezentiranje SŠ	psihologinja, razrednici, vanjski suradnici	tijekom god
Rad s roditeljima: individualno i u grupi Predavanja za roditelje: a)Izbor SŠ; b)Upisi u SŠ	psihologinja, razrednice	tijekom god.
Suradnja sa HZZ i HZJZ za učenike s većim zdravstvenim smetnjama	psihologinja	tijekom god
Izrada oglasne ploče	psihologinja, učenici	3. - 6. mj.

## 6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU

### 6.1. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE U ŠKOLI

#### a) Zdravstveno prosvjeđivanje učenika

RAZREDNI ODJEL	TEMA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Osobna higijena, higijena zubi	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
2.	Pravilna prehrana i utjecaj na rast i razvoj čovjeka	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
3.	Najčešće zarazne bolesti u školske djece	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
4.	Rast i razvoj ljudskog tijela od začeca do puberteta	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
5.	Pubertet	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
6.	Briga za vlastito zdravlje	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
7.	Spolno prenosive bolesti	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
8.	Školsko i profesionalno usmjeravanje	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
9.	Program prevencije karijesa u djece predškolske i školske dobi u Gradu Zagrebu	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.

Napomena: Osim navedenih tema vezanih za zdravstveno prosvjeđivanje učenika, provoditi će se i one teme zdravstvenog odgoja prema naputku od Agencije za odgoj i obrazovanje i HZZ.

#### b) Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika u školskoj godini 2023./2024.

### PRIORITETNE AKTIVNOSTI

- I. **Sistematski pregledi 8. razred OŠ – započeti odmah početkom školske godine.**
  - **Uz pregled :** cijepljenje protiv difterije , tetanusa i dječje paralize
- II. **Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ – od siječnja.**
- III. **Kontrolni pregledi – kontinuirano prema indikaciji.**
- IV. **Pregledi za smještaj u studentski dom – kontinuirano prema zahtjevima.**
- V. **Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede i ostale generacije – kontinuirano prema zahtjevima**
- VI. **Mišljenja, preporuke, potvrde – kontinuirano prema zahtjevima.**
  - profesionalno usmjeravanje
  - primjerene oblike školovanja
  - mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga
  - oslobođenja od tjeļovježbe
  - druge potvrde

## VII. Zdravstveni odgoj na daljinu –kontinuirano.

-video materijali (Pubertet za 5. razrede, Spolno i reproduktivno zdravlje za 1. i 2. SŠ, Korona virus za 1.-4. razred)  
odobreni od MZO

VIII. **Savjetovani rad** – kontinuirano prema zahtjevima. Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne, roditelje i nastavnike.

IX. **Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja** – drugo polugodište.

X. **Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije** – kontinuirano prema potreba.

## AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE PREMA MOGUĆNOSTIMA ORGANIZACIJE

---

X. **Sistematski pregledi 5. razred OŠ** – u drugom polugodištu.

*Upute za vrtiće i škole HZJZ-a* ([https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute\\_vrtici\\_i\\_skole\\_24\\_08\\_2020\\_HZJZ-1.pdf](https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf))

*Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19*

(<https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%2020-2021%2029.8.2020.pdf>)

*Preporuke Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu (HDŠSM), Hrvatskoga liječničkog zbora*

(o organizaciji radnih procesa od 1.9.2020)

Postavljena su načela rada timova školske medicine tijekom epidemije

- aktivnosti provoditi u ambulantama
- u škole ići samo ako je to opravdano i nužno radi izvršenja zadataka i poslova koje nije moguće izvršiti drugačije
- raditi u adekvatnim školskim prostorima u kojima je moguće provesti sve mjere kao što bi bile provedene u ambulanti
- nikako ne ulaziti iz razreda u razred
- broj pacijenata uskladiti s mogućnostima provođenja mjera zaštite
- obavezno i dosljedno korištenje zaštitne opreme
- ne provode se skupni sistematski pregledi niti skupni skriningi

Provedba aktivnosti propisanih Planom i programom mjera specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi te redovnih studenata odvijat će se prema prioritetima (u prilogu).

Zahvaljujemo Vam na dosadašnjoj suradnji i molimo Vas da nam i tijekom ov , vrlo zahtjevne školske i akademske godine, pomognete u provedbi aktivnosti s ciljem unaprjeđenja zdravlja naše djece i mladih.

Služba za školsku i adolescentnu medicinu  
NZZJZ „Dr. A. Štampar“

## 6.2. PLAN SURADNJE SA MUP - om

### Ciljevi:

- stvaranje povoljnog i sigurnog životnog okruženja, preventivno djelovanje
- identifikacija nasilničkog i delikventnog ponašanja te poduzimanje odgovarajućih mjera

### Namjena:

- svim učenicima od 1. do 8. razreda

### Nositelji:

- ravnatelj, stručna služba, učitelji i učenici,

### Aktivnosti:

- prometni policajac – prijatelj u razredu
- zajednički roditeljski sastanak (6.razredi)
- suradnja sa odjelom za maloljetničku delikvenciju
- Preventivni programi MAH-1 i PIA, Znam što je, NE DIRAM, opasno je

### Prometna aktivnost u školi

Cilj ovih aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu. Škola će u tom smislu surađivati s Policijskom upravom zagrebačkom. Kao i svake godine predviđen je susret s prometnim policajcem (rujan). Roditelji će biti upoznati s obradom ovih sadržaja u školi na jednom od roditeljskih sastanaka učenika I. i II. razreda.

### Aktivnost u zaštiti djece od eksplozivnih naprava i oružja

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvješćivanju i odgoju djece i roditelja na samozaštiti od eksplozivnih naprava i oružja - pomoću tiskanih materijala i brošura, video kasete i žive riječi stručnjaka - pirotehničara. Sadržaji će se obrađivati u programima nastavnog predmeta tehničke kulture, fizike, biologije, kemije, sata razredne zajednice te na roditeljskim sastancima. Za provođenje ove akcije zaduženi su učitelji iz navedenih nastavnih predmeta i svi razrednici. Tijekom godine ostvarivat će se Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno – obrazovnim ustanovama.

### Zaštita od požara

I ove šk. god., kao i prethodne, provede ćemo vježbu iz protupožarne zaštite za sve učenike i djelatnike naše škole. Također ćemo sadržaj protupožarne zaštite povezati s programima nastavnih predmeta tehničke kulture, fizike, kemije i biologije u predmetnoj nastavi, te u programe nastavnog predmeta prirode i društva od I. do IV. razreda.

## **7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2023./2024.**

### **Voditelji ŠPP-a:**

Dalibor Dedić,  
ravnatelj

NOSITELJI ŠKOLSKOG  
PREVENTIVNOG  
PROGRAMA

Dragica Sučić, psiholog, koordinator

Marijana Mlinarević, logopedinja

Tena Mišić, pedagoginja

(u.z. Petra Rogić)

Marija Legac, učiteljica razredne nastave

Alka Kolar, prof. engleskog jezika

Martina Potak, prof. matematike

Miljenko Radić, prof. geografije

Kristina Gajski, prof. prirode i biologije

Slavica Franjičević, vjeroučiteljica

Dr. Marija Posavec, liječnica školske medicine

-učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici.

-vanjski suradnici (Crveni Križ, Policijska uprava Zagrebačka, V. Policijska postaja, Zavod za javno zdravstvo....)

### **Procjena stanja i potreba:**

Prema svim pokazateljima, u Republici Hrvatskoj povećan je trend konzumiranja alkohola, osobito među mladima. Uz alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/ društvenim mrežama.

Većina učenika ima profile na društvenim mrežama što je u suvremenom društvu uobičajeni trend i mjesto na kojemu komuniciraju sa svojim vršnjacima. Znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, psovanje).

Zbog svega navedenog važno je razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

### **Ciljevi programa:**

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena)
- ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

### **Zadaće:**

- Upoznati učenike s uzorcima i posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti kao i općenito sneprijmjenim oblicima ponašanja i reagiranja
- Utjecati na povećanje samopoštovanja i samopouzdanja učenika
- Poticati učenike da biraju različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje su primjerene za njihov uzrast i razvoj
- Pomaganje roditeljima da preuzmu i podrže aktivnu ulogu u odgoju svoje djece

### **Sadržaj preventivnog programa realiziraju se kroz:**

- Provedbu redovnih nastavnih planova i programa
- Razne teme iz zdravstvenog i građanskog odgoja
- Planove i programe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Dodatni rad stručne suradnice psihologinje, pedagoginje i logopedinje s učenicima koji imaju rizičnih utjecaja okoline za razvoj poremećaja u ponašanju, a što se odnosi i na konzumaciju sredstava ovisnosti
- Diskretni, osobni zaštitni postupak i specifični psihologijski pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi, posebno ugrožena
- Suradnju s vanjskim suradnicima u upoznavanju učenika i njihovih roditelja s različitim aspektima ovisnosti i nasilja
- Organiziranim provođenjem slobodnog vremena kroz razne sportske aktivnosti (vikendom u sportske dvorane)

**RAD S UČENICIMA**

<b>EVALUIRANI PROGRAMI</b>					
<i><b>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</b></i>	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta

<b>AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM</b>					
<i><b>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</b></i>	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO</b> - prevencija zlouporabe opojnih droga i dr. sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja  Aktivnosti: MAH 1 - posjet 4.razreda policijskoj postaji, PIA - predavanje za učenike 6.r. od strane policijskih djelatnika	Ministarstvo unutarnjih poslova	4. r., 6. r.	57 52 = 109	PU  ZAGREBAČKA  V. pol. postaja	3 susreta 2 susreta
<b>AKTIVNOSTI ŠPP KROZ NASTAVNE PREDMETE</b> – sukladno nastavnom planu i programu (Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti)		1.- 8.	441	učitelji	tijekom školske godine 2023./2024.
<b>BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA</b> - popularizacija znanosti - razvijanje interesa za znanstvena istraživanja u STEM području kroz istraživački rad učenika, praktični rad te komunikaciju i susrete s istaknutim znanstvenicima - poticanje odgovornog ponašanja prema svome i tuđem zdravlju u školi, obiteljskom domu, starijim i nemoćnim osobama, društvenoj zajednici i prirodi te razvijanje navika zdravog načina života		1.- 8. r.	441	Kristina Gajski Dražena R. Šimurina Marija Legac stručna služba	tijekom školske godine 2023./2024.
<b>VELIKI ZA MALE</b> - popularizacija znanosti - razvijanje interesa za znanstvena istraživanja kod učenika razredne nastave	Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	4. r., 7. r., 8. r.	57 + 56 + 69 = 182	Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	tijekom školske godine 2023./2024.
<b>PROJEKT - DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE</b>  – DAN KRUHA I DAN JABUKA (potaknuti učenike na zahvalnost na Božjim darovima: pšenici i drugim plodovima zemlje , potaknuti učenike na zahvalnost ljudima koji su svojim radom učinili naš život ljepšim i boljim) Aktivnosti: promatranje, istraživanje, demonstracija, problemska nastava, eko-likovne radionice , izrada kruha i pekarskih proizvoda	Učitelji od 1. - 4. razreda	1. - 4. r.	212		1 susret

<p><b>PROJEKT – ZDRAVLJE</b></p> <p>- razumjeti i znati objasniti važnost održavanja osobne čistoće, razumjeti važnost redovite i zdrave prehrane, očuvanje zdravlja ,liječenja i cijepjenja, spoznati važnost održavanja čistoće prostora, predmeta i okoliša</p> <p>Aktivnosti: čitanje tekstova o čistoći i zdravlju, slikanje hrane ,liječnika, izrada slikovnice, opisivanje, stvaranje niza riječi ,rečenica)</p>	Učitelji od 1. –4. razreda	1.- 4.r.	212		školske godine 2023./2024.
<p><b>PROJEKT - ČISTOĆA OKOLIŠA</b></p> <p>- zauzeti pravilan stav prema okolišu , razvijati osjećaj za lijepo i uredno , izgrađivati svijest o potrebi očuvanja okoliša , razvijati osjećaj odgovornosti</p> <p>Aktivnosti: čitanje tekstova o okolišu, istraživanje , likovni radovi , izrada slikovnice , opisivanje</p>	Učitelji od 1. - 4. razreda	1. - 4. r.	212		tijekom školske godine 2023./2024.
<p><b>PROJEKT - MOJE ZDRAVLJE PREHRANOM I VJEŽBOM DO ZDRAVLJA</b></p> <p>- usvojiti osnovne higijenske navike, upoznati piramidu pravilne prehrane djeteta i važnost raznolike prehrane u svakodnevnom životu</p> <p>- shvatiti važnost kvalitetnog odmora i sna za zdravlje učenika, shvatiti važnost fizičke aktivnosti i boravka na svježem zraku - za pravilan rast i razvoj svakog djeteta, shvatiti i usvojiti izreku Bolje spriječiti, nego liječiti i U zdravom tijelu zdrav duh</p> <p>Aktivnosti: literarni i likovni radovi, radionice, nastavni listići, praktični radovi, rad u skupini, individualni rad, rad u parovima, plakati</p>	Valentina Benšek, Vlatka Rimanić, Marija Bičanić(u.z. Lidia Brajčić)	4.r.	57		tijekom školske godine 2023./2024.
<p><b>PROJEKT – POSVOJENI PISAC</b></p> <p>- razvijanje u učenika interesa za knjigu i čitanje, podučiti učenike da uživaju u čitanju sami, s braćom ili sestrama, s roditeljima, prijateljima, stvarati pozitivan odnos prema čitanju, utjecati se na razvoj čitateljskih kompetencija te na pismenost učenika općenito</p>	Mirella Radovančić, Ivana Zelić Jelena Andrić	3 .r.	58		tijekom školske godine 2023./2024.

<p><b>PROJEKT - ČOVJEK</b> - razumjeti da je ljudsko tijelo cjelina (organizam) , znati važnost čuvanja tijela od ozljeda i štetnih utjecaja , razumjeti štetnost ovisnosti , prepoznavati različite oblike zlostavljanja , znati kome se obratiti u slučaju problema , razumjeti (čovjekov život i ulogu u zajednici , razumjeti jednakost i prava svih ljudi u zajednici , upoznati važna prava djeteta</p> <p>Aktivnosti: radionice, nastavni listići, praktični radovi, rad u skupini, individualni rad, rad u parovima, plakati</p>	<p>Valentina Benšek, Vlatka Rimanić, Marija Bičanić (u.z. Lidia Brajčić)</p>	<p>4.r.</p>	<p>57</p>		<p>tijekom školske godine 2023./2024.</p>
<p><b>PROJEKT - Životna zajednica travnjaka – HERBARIJ</b> - razumjeti povezanost biljaka i životinja u životnoj zajednici travnjaka , upoznati najpoznatije biljke i životinje travnjaka , razvijanje svijesti o važnosti očuvanja travnjaka, razvijanje ekološke svijesti učenika/učenica</p> <p>Aktivnosti: nastavni listići , praktični radovi , rad u skupini, individualni rad, rad u parovima, plakati , izrada herbarija</p>	<p>Valentina Benšek, Vlatka Rimanić, Marija Bičanić (u.z. Lidia Brajčić)</p>	<p>4.r.</p>	<p>57</p>		<p>tijekom školske godine 2023./20234</p>
<p><b>PROJEKT FINANCIJSKA PISMENOST</b> - učenje financijske pismenosti učenika, učenje otkrivanjem neposrednoj životnoj stvarnosti, suradničko učenje</p>	<p>Marina Franić, Marija Legac, učiteljice od 1. – 4. razreda</p>	<p>1.- 4.r.</p>	<p>212</p>		<p>tijekom školske godine 2023./2024.</p>
<p><b>PROJEKT – „MEDIJATORI U ŠKOLI“</b> - prevencija nasilja učenjem komunikacije, prevencija neprihvatljivog ponašanja, uočiti važnost mirnog rješavanja sukoba dogovorom, prihvaćanje različitosti, osvijestiti važnost međusobnog uvažavanja)</p>	<p>Marija Legac, Marina Franić, Ivana Zelić, Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina</p>	<p>1.- 4.r.</p>	<p>212</p>		<p>tijekom školske godine 2023./2024.</p>
		<p>5.- 8.r.</p>	<p>229</p>		

<p><b>PROGRAM RADA ŠK. LIJEČNICE I NJEZINIH SURADNIKA</b></p> <p>- prevencija raznih vrsta tjelesnihoboljenja</p> <p>Aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kroz sistematske preglede 1.,5. i 8. razredi <ul style="list-style-type: none"> <li>- cijepjenja 1.,6. i 8.</li> </ul> </li> <li>- savjetovanje i drugi oblici pomoći i podrške učenicima</li> </ul>	šk. liječnica	1.–8.r.	441		tijekom školske godine 2023./2024.
<p><b>PROJEKT – „MIJENJAMO SVIJET MEDIJACIJOM“</b></p> <p>- upoznavanje procesa medijacije kao primjerenog načina rješavanja sukoba, prevencija svih nasilnih oblika ponašanja, poticanje nenasilne komunikacije, razvijanje empatije i tolerancije te međusobnog prihvaćanja</p>	Viktoria Padovan, Ines Skoko, učiteljice	1.- 8.r	441		tijekom školske godine 2023./2024.
<p><b>PROJEKT - ŠKOLE ZA AFRIKU</b></p> <p>- pomoć djeci Afrike,odgajanje djece osjetljive na teškoće drugih, razvijanje svijesti o poštivanju tuđih prava, razvijanje samopoštovanja i svijesti o vlastitim sposobnostima djelovanja i pomaganja drugima , razvijanje osjećaja osobne i društvene odgovornosti , učenje djece humanosti, solidarnosti i toleranciji</p> <p>Aktivnosti: predavanja , radionice , rješavanje radnih bilježnica na satovima razrednika, praktični radovi , proučavanje literature o državama Afrike, plakati , izrada maski za maskenbal, prikupljanje 1 kn mjesečno po učeniku</p>	Unicef - Hrvatska – Marija Legac, razrednici	1.- 8.r.	441	Osnovna škola Gračani - svi učenici i učitelji	tijekom školske godine 2023./2024.
<p><b>POTPROGRAM „PREVENCIJA ELEKTRONIČKOG VRŠNJAČKOG NASILJA“</b></p> <p>- osvijestiti dobre strane i opasnosti kod upotrebe elektroničkih medija , poučiti o opasnostima zloupotrebe mobitela i interneta i pravilima sigurnog korištenja , usmjeriti učenike na podršku roditelja i odraslih kad su uznemireni , uspostaviti nove (dodatne) vrijednosti, pravila i posljedica vezanih uz upotrebu elektroničkih medija</p> <p>Aktivnosti:</p> <p>provođenje ankete među učenicima o korištenju elektroničkih medija, interaktivna predavanja i radionice na SR od strane prof. informatike, razrednika u suradnji sa stručnom službom -, rad sa skupinom učenika vršnjaka pomagača koji će osmisliti i voditi radionice na SR, individualno i grupno savjetovanje i intervencije prema potrebi, informiranje roditelja putem panoa</p>	Članovi tima za kvalitetu	4.- 8.r.	268	stručno-razvojna služba, razrednici	tijekom školske godine 2023./2024.
<p><b>PROJEKT “DIGITALNA ZABORAVLJIVOST”</b></p> <p>- analizirati utjecaj korištenja digitalnih medija na školski uspjeh, koncentraciju, stres i umor kod učenika 5. i 8. r.</p>	Kristina Gajski i Dražena Raguž Šimurina	5.r i 8.r.	52 +69 121		tijekom školske godine 2023./2024.

<p><b>I MI TO MOŽEMO – AKCIJA CRVENOG KRIŽA AKCIJA SOLIDARNOST NA DJELU 10. mj. 2023. ZAGREPČANI ZAGREPČANIMA 5.mj. 2024.</b></p> <p>Aktivnosti: podjele simboličkog poklona u vrijednosti iznosa od 1E</p>	Crveni križ	1.-8.r.	441	Razrednici, Povjerenik Crvenog križa	listopad svibanj
<p><b>PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI</b></p> <p>- smanjivanje faktora rizika u nastanku ovisničkog ponašanja idrugih poremećaja u ponašanju djece , poučiti učenike o velikoj štetnosti ulaska u prvi eksperiment sa sredstvima ovisnosti , poučavanje o izborima - proces donošenja odluka , razvijanje pozitivne slike o sebi , razvijanje odgovornosti prema vlastitom zdravlju.</p> <p>Aktivnosti: interaktivna predavanja ,radionice, provođenje anketa o ovisnostima.</p> <p>-individualni rad s učenicima u pojačanom riziku za razvoj-PUP-a i njihovim roditeljima.</p> <p>-obilježavanje značajnih datuma na oglasnom prostoru škole(Svjetski dan AIDS-a,Svjetski dan borbe protiv alkoholizma i Svjetski dan nepušenja)</p>		7.r. i 8.r.	125	Stručno-razvojna služba, vjeroučitelji , učiteljica biologije i prirode, razrednici	tijekom školske godine 2023./2024.
<p><b>PROGRAM i/ili PROJEKT: UČITI KAKO UČITI , “UČIM -ZNAM”</b></p> <p>- pomoć učenicima 3, 4. i 5. razreda. učenje planiranja, organiziranja i upravljanja vlastitim učenjem. - prevencija školskog neuspjeha Aktivnosti: Interaktivna predavanja, radionice, uvježbavanje tehnika učenja , primjena upitnika o učenju, upućivanje učenika s teškoćama u čitanju i pisanju u pristup i način učenja , individualno savjetovanje o strategijama i stilovima učenja učenika, a po potrebi i roditelja</p>	stručno-pedagoška služba	3.,4. i 5.r.	58, 57, 52 = 167	stručno-pedagoška služba i razrednici 3., 4.i 5. razreda	tijekom školske godine 2023./2024.  14 susreta
<p><b>PROGRAM - SCREENING UČENIKA 3. RAZREDA POTPROGRAM - RADIONICE S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA 5. 6.i 7.r.</b></p> <p>- identifikacija potencijalno darovitih učenika 3r cilj: jačanje kognitivne znatizelje, razvijanje kritičkog mišljenja, kreativnosti i originalnosti</p> <p>Aktivnosti: individualni i grupni rad/savjetovanje s učenicima individualni savjetodavni razgovori s učiteljima i roditeljima radionice s potencijalno darovitim učenicima 5.6. i 7. razreda</p>	psihologinja	3.,5., 6.7.r	58, 52, 52, 56	psihologinja, razrednici 3.,4, 5. i 6. r.	tijekom školske godine 2023./2024.
<p><b>TRGOVANJE LJUDIMA</b></p> <p>- naučiti djecu prepoznati potencijalno opasne situacije - pružanje pozitivnepodržke djeci - pomoć djeci u identifikaciji odrasleosobe od povjerenja</p> <p>Aktivnosti: predavanje i radionice za učenike 2. i 7. razreda</p>	Crveni križ	2. i 7.r.	53+ 56 = 109	Povjerenik Crvenog križa, školska, psihologinja, djelatnici Crvenog križa	tijekom školske godine 2023./2024. 4 susreta

<p><b>“ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA”</b>  - briga za vlastito zdravlje  - usvajanje zdravih životnih stilova - prevencija ovisnosti  Aktivnosti: poučavanje kroz sadržaje redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti (posebno kroz sadržaje prirode/biologije, TZK-a, vjeronauka) o zdravim stilovima života i štetnosti sredstava ovisnosti - rad s grupom djece, vršnjaka pomagača koji provode (uz edukaciju, prisustvo i podršku šk. psihologinja ) radionice i predavanje učenicima OŠ I.G. Kovačić i obrnuto</p>	<p>Školska psihologinja, pedagoginja, logopedinja, svi učitelji</p>	<p>1.-8.r.</p>	<p>441</p>	<p>Stručna služba od 1. do 8. razreda (suradnja sa šk. psihologinjom i grupom učenika OŠ I.G. Kovačić)</p>	<p>tijekom školske godine 2023./2024.</p>
<p><b>INTERDISCIPLINARNA TERENSKA NASTAVA</b>  Edukacijskog centra HCK-a  - radionica na temu: Prva pomoć spašava život</p>	<p>Crveni križ</p>	<p>7.r.</p>	<p>56</p>	<p>djelatnici Crvenog križa, Povjerenik Crvenog križa, razrednici sedmih razreda</p>	<p>Svibanj 2023.</p>
<p><b>NAGRADNI NATJEČAJ „ŠKOLA BEZ DROGE, GRAD BEZ DROGE“</b>  - prevencija ovisnosti o psihoaktivnim tvarima, cilj je da mladi na njima zanimljiv način progovore o prevenciju ovisnosti i tako doprinesu smanjenju rizika za konzumiranje psihoaktivnih tvari  Aktivnosti: izrada plakata i slogana na temu prevencije ovisnosti</p>	<p>Zavod za javno zdravstvo, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti</p>	<p>7.i 8.r.</p>	<p>125</p>		<p>Studeni, prosinac 2023.</p>

<p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje prigodnih datuma: DAN ŽUPE SV. MIHAEL , EUROPSKI TJEDAN MOBILNOSTI, DAN MOBILNOSTI – „OD KUĆE DO ŠKOLE“, MEĐUNARODNI DAN ŽIVOTINJA , POČETAK MJESECA KNJIGE -, KESTENIJADA -, DAN NEOVISNOSTI RH - DANI KRUHA I DANI ZAHVALNOSTI , MJESEC KNJIGA , MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE, BLAGDAN SVIH SVETIH I DUŠNI DAN , MEĐUNARODNI DAN PLANINA, DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR , DAN DIGITALNE KULTURE, SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM, SVETI NIKOLA , SAT KODIRANJA , MEĐUNARODNI DAN PRAVA ČOVJEKA , VEČER MATEMATIKE ,DAN POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA, DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH , EKO DAN, VALENTINOVO , DAN MATERINSKOGA JEZIKA , MASKENBAL,EUROPSKI DAN LOGOPEDIJE, DAN RUŽIČASTIH MAJICA , DAN HRVATSKOG JEZIKA , DAN BROJA PI , SVJETSKI DAN VODA I SVJETSKI DAN ŠUMA, USKRS, DAN HRVATSKE KNJIGE , DAN PLANETA ZEMLJE - EKO DAN ,DAN ŠKOLE , MEĐUNARODNI DAN OBITELJI, DAN HRVATSKOG SABORA, DAN GRADA ZAGREBA, NACIONALNI ISPITI</li> <li>- Organizacija kulturnih događanja : priredba za učenike prvih razreda, glazbena večer, adventska prodajna izložba, božićna priredba, uskrсни sajam</li> </ul>	Svi učitelji	1.-8.r.	441	Svi učitelji i stručna služba	tijekom školske godine 2023./2024.
<p><b>Učenička zadruga TRSEK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MIRISNI VRT</b> (dio zadruga "Trsek")</li> </ul> <p>Ciljevi programa: razvoj znanja i vještina za samostalni i suradnički stvaralački rad, razvijanje poduzetničkog i stvaralačkog mišljenja, pozitivnog odnosa prema estetskim vrijednostima, upoznavanje baštine</p>		1.-8-r 5.i 7.r.	441 52 + 56 = 108	Marina Badurina Cindrić, Kristina Gajski, Martina Potak	tijekom šk. god. 2023./2024.
<p><b>Školski sportski klub</b></p> <p>Cilj programa: unapređenje zdravlja, usvajanje zdravog stila života, upoznavanje učenika s igrama i pravilima sporta, organizacija i provođenja sportskih natjecanja</p>		5.-8.r.	229	Zoran Mickovski -voditelj, ravnatelj: Dalibor Dedić	tijekom šk. god. 2023./2024.

<p align="center"><b>Projekt „Pomoćnici u nastavi“</b></p> <p align="center">Ciljevi programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omogućavanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>- Pružanje neposredne pomoći učeniku i u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika kao potpora inkluzivnom obrazovanju</li> </ul>		1.a 1.b 2.a 2.b 3.a 4.c 5.a 5.b 6.b	10	logopedinja	tijekom šk. god. 2023./2024.
<p align="center"><b>Produženi boravak</b></p> <p>Produženi boravak namijenjen je učenicima 1. - 3. razreda. Organiziran je neposredno prije (od 7.00h) te nakon redovne nastave (do 17.00h). Učenicima je omogućeno kvalitetno cjelodnevno provođenje vremena u školi. Organizirano je vrijeme za odmor i igru, obroke, odmor na zraku, kreativno provođenje organiziranog vremena, učenje i ponavljanje te rad na zadaći pod stalnim nadzorom učitelja.</p>	1.-3.r.	135		učitelji produženog boravka	tijekom šk. god. 2023./2024.

**RAD S RODITELJIMA**

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
<p>Tijekom školske godine, prema potrebi (na inicijativu roditelja ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)</p> <p>1. Individualno savjetovanje</p> <p>2. Razgovor s roditeljima na osobni zahtjev i zahtjev drugih suradnika ili učitelja</p> <p>3. Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja učenika s teškoćama u razvoju, odgojno-obrazovnim problemima</p>	roditelji, učenici	prema potrebi	Stručne suradnice, razrednici, ravnatelj
<p>4. Profesionalna orijentacija: -predavanja za roditelje učenika 8.razreda a) izbor SŠ b) upisi u SŠ</p> <p>5. Izazovi koji očekuju roditelje prvašića</p>	<p>Roditelji učenika 8.r.</p> <p>Roditelji učenika 1.r.</p>	2 susreta po razredu, jedan susret s roditeljima	stručne suradnice, razrednici 8.r. učiteljice 1.r
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
<p>Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole- izmijene, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole, kriteriji vladanja) Protokol o postupanju u slučaju sumnje na zarazu Covid-19</p>	roditelji učenika 1.- 8. razreda	1 susret po razredu	ravnatelj, stručne suradnice, razrednici

Predavanje za roditelje prvih razreda- Bitni faktori odgovarajućem pristupu djetetu - učeniku prvašiću te preduvjeti za kvalitetnu suradnju s učiteljima i drugim suradnicima u domeni odgoja i obrazovanja	roditelji 1.r.		ravnatelj, stručne suradnice
Predavanje za roditelje učenika 5.razreda- Pubertet	roditelji 5.r.		školska liječnica, vanjski suradnici
Predavanje za roditelje učenika 6.r.	roditelji 6.r.	1 susret po razredu	psihologinja u suradnji s PUZ
Predavanje vanjskih suradnika za roditelje 7a i 7b razreda - prevencija različitih oblika ovisničkih ponašanja, iskustva iz prakse	roditelji 7.r.		psihologinja, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo
Predavanje za roditelje 8. razreda- prevencija različitih oblika ovisnosti	roditelji 8.r.		psihologinja, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo, razrednice
Uporaba elektroničkih medija- dobre strane te opasnosti uporabe	4. – 8. r.		razrednici, stručna služba, učitelji informatike
Kontraindikacije za izbor zanimanja	roditelji 8.r		psihologinja, šk.liječnica

Prevenција HPV-a	roditelji 8.r.		šk. liječnica
Ostale aktivnosti			
Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata -Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine (prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)	članovi Vijeća roditelja	3	predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj
Roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (na roditeljskim sastancima te individualnim konzultacijama; učitelji i stručni suradnici samostalno će birati literaturu, ovisno o problematici s kojom se bave)			

## RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)	svi učitelji, razrednici, stručne suradnice	prema potrebi	stručne suradnice, razrednici
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			

-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
<p>Stručni kadar škola mora prolaziti permanentnu izobrazbu uz rad da bi se sukladno koncepciji unaprijedila briga za djecu, zadovoljavale njihove potrebe i štitili njihovi interesi u procesu odrastanja.</p>	<p>ravnatelj, svi učitelji, stručne suradnice</p>		<p>ravnatelj, učitelji, stručne suradnice</p> <p>suradnja sa stručnjacima, vanjskim suradnicima odgovarajućih profila</p>
<p>1. upoznavanje učitelja s učenicima s TUR (učitelji 1. i 5. razreda)</p>	<p>ravnatelj, razrednici i RV 4,5.r,učitelji 1.r i stručna služba</p>	<p>tijekom šk. god. 2023./2024.</p>	
<p>2. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama - upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s TUR</p>			
<p>3. Upoznavanje učitelja s etiologijom i oblicima PUP kod učenika, pomoć učiteljima u radu s učenicima s TUR</p>			
<p>4. Upoznavanje učitelja s potencijalno darovitim učenicima (učitelji 4. 5. 6.razreda- uključivanje u dodatnu nastavu, izvannastavne, izvanškolske aktivnosti, dodatni rad psihologinje s potencijalno darovitim učenicima)</p>	<p>ravnatelj, razrednici i RV 4. 5.6.r i stručna služba</p>		
<p>Predavanja za Učiteljsko vijeće:</p> <p>1.Program „Jačanje kompetencija u radu s mladima“- 2 radionice ( ZZJZ )</p> <p>2.Važnost komunikacije u svakodnevnom funkcioniranju, interaktivno predavanje</p> <p>3.Edukacija za rad s darovitom djecom</p> <p>4.Medijatori u školi</p>	<p>članovi UV</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>Zavod za javno zdravstvo, tijekom šk. god. 2023./2024.</p> <p>ravnatelj stručne suradnicevanjski suradnici</p> <p>psihologinja, vanjski suradnici</p> <p>Marija Legac, Marina Franić, Dražena Raguž Šimurina, Kristina Gajski</p> <p>logopedinja</p>
<p>5.Izrada individualiziranog kurikulumu za učenike s teškoćama</p>			

## **NACIONALNI ISPITI**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih razreda. Dani u kojima će se provoditi nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

## 7.1. UČENIČKA ZADRUGA TRSEK

Od školske godine 2015./ 2016. u školi djeluje Učenička zadruga *Trsek*. Voditeljica zadruge je učiteljica likovne kulture Marina Badurina Cindrić.

Zadruga ima četiri sekcije :

1. Stvaralačka sekcija - voditeljica M. Badurina Cindrić, prof.
2. Modelarska sekcija - voditelj uč, tehničke kulture
3. Mirisni vrt-voditeljica M. Potak, prof.
4. Medijska sekcija - voditelj Ivan Rupčić / suradnica Matea Mioč

Ciljevi zadruge su :

- potaknuti djecu na kreativnost
- poticati poduzetnički duh
- razvijati različite vještine i samopouzdanje
- poticati kritičko vrednovanje i suradnju
- razvijati ljubav prema prirodi, prirodnoj baštini i tradiciji
- povezivati učenje i rad u sekciji

Namjene su :

- probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život
- razvijati i njegovati radne navike, suradnju, odgovornost, inovativnost i samostalnost
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktični rad zadruge
- omogućiti samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti

### Okvirni plan rada UČENIČKE ZADRUGE TRSEK

VRIJEME REALIZACIJE	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI
rujan / listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sazivanje skupštine zadruge</li> <li>- sastanak voditelja sekcija i učenika</li> <li>- dogovor o proizvodima za izradu i prodaju</li> <li>- nabava potrebnog materijala</li> <li>- edukacije putem radionica</li> <li>- rad u voćnjaku, njega biljaka u školi</li> </ul>	ravnatelj voditelji sekcija i suradnici, članovi ŠO, učenici, roditelji
studeni / prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sekcija</li> <li>- izrada predmeta za Adventski sajam</li> <li>- Adventski sajam</li> </ul>	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji
siječanj / veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- skupština zadruge i analiza rada u 1. polugodištu</li> <li>- analiza prihoda i rashoda</li> <li>- pripreme za Uskrsni sajam, nabava potrebnog materijala</li> <li>- dogovor o predstavljanju na smotri zadruge</li> <li>- njega biljaka u školi</li> </ul>	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji
ožujak / travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za smotru učeničkih zadruga, rad sekcija</li> <li>- izrada albuma i prezentacija</li> <li>- Uskrsni sajam</li> <li>- rad u voćnjaku</li> <li>- njega biljaka u školi</li> <li>- ekološke aktivnosti</li> </ul>	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji
svibanj / lipanj	<p>predstavljanje zadruge na smotri učeničkih zadruga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skupština zadruge i analiza rada na kraju školske godine</li> <li>- izvješća o realizaciji plana i programa</li> <li>- pohvale i priznanja istaknutim zadrugarima</li> <li>- ankete i planiranje rada za sljedeću školsku godinu</li> </ul>	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji, članovi ŠO

## 8. PLANovi I PROGRAMI RADA

### 8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>180</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6.-9.mj.	10
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6.-9.mj.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6.-9.mj.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	6.-9.mj.	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	6.-9.mj.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9.-6.mj.	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	6.-8.mj.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9.-6.mj.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9.-6.mj.	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9.-6.mj.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	9.-6.mj.	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9.-6.mj.	20
1.13. Ostali poslovi	9.-8.mj.	20
<b>2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA</b>		<b>276</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	8.-9.mj.	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	8.-9.mj.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6.-9.mj.	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9.-6.mj.	9
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9.-6.mj.	20
2.6. Organizacija prehrane učenika	9.-7.mj.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9.-6.mj.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9.-6.mj.	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada tijela škole	9.-8.mj.	18
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4.-7.mj.	18
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9.-6.mj.	16
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9.-6.mj.	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 8. mj.	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5.-9.mj.	20

2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1.-6.mj.	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1. i 8.mj.	30
2.17.Ostali poslovi	9.-8.mj.	30
<b>3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE</b>		<b>175</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.-6.mj.	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. i 6. mj.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9.-6.mj.	15
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9.-6.mj.	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9.-8.mj.	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9.-8.mj.	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.-8.mj.	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9.-8.mj.	20
3.9. Ostali poslovi	9.-8.mj.	30
<b>4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE</b>		<b>60</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9.-8.mj.	20
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9.-8.mj.	10
4.3. Ostali poslovi	9.-8.mj.	30
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE</b>		<b>200</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9.-8.mj.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9.-6.mj.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-6.mj.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9.-8.mj.	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9.-8.mj.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9.-8.mj.	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	9.-8.mj.	20
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>305</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9.-8.mj.	25
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	9.-8.mj.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8.mj.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8.mj.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9.-8.mj.	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8.mj.	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	9.-8.mj.	20
6.8. Koordinacija u izradi financijskog plana škole	8.-9.mj.	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8.mj.	30
6.10 Organizacija i provedba inventure	12.mj.	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.mj.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi učenika	6.mj.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8. i 1. mj.	10

6.14. Ostali poslovi	9.-8.mj.	30
<b>6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>365</b>
7.1. Predstavljanje škole	9.-8.mj.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	9.-8.mj.	25
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8.mj.	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8.mj.	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9.-8.mj.	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9.-8.mj.	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	9.-8.mj.	10
7.8. Suradnja s Osnivačem	9.-8.mj.	30
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9.-8.mj.	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	9.-8.mj.	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9.-8.mj.	20
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	9.-8.mj.	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	9.-8.mj.	20
7.14. Suradnja s Župnim uredom	9.-8.mj.	20
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8.mj.	30
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	9.-8.mj.	20
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9.-8.mj.	20
7.18. Suradnja s svim udrugama	9.-8.mj.	20
7.19. Ostali poslovi	9.-8.mj.	30
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>120</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-6.mj.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9.-6.mj.	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-6.mj.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.-6.mj.	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	9.-6.mj.	20
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>95</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	9.-6.mj.	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-6.mj.	45
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1776</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>		<b>240</b>
<b>UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE</b>		<b>2016</b>

## 8.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

### 8.2.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	Nositelji Suradnici	Vrijeme/ Planirani broj sati
<b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		
1.1 Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole zašk. god. 2023./24.	ravnatelj, pedagoginja, logopedinja, psihologinja, učitelji	09. mj. i tijekom šk. god. 10 sati
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	ravnatelj, logopedinja, pedagoginja, psihologinja. razrednici	09.mj./1 sat
1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda	ravnatelj, logopedinja pedagoginja, psihologinja učiteljice prvih razreda učiteljice produženog boravka	09.mj./1 sat
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred za šk.god.2024./25.	logopedinja, pedagoginja ravnatelj, psihologinja	2., 3.mj. 4 sata
2.1. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda zašk.god.2024./25.	psihologinja, logopedinja, pedagoginja, ravnatelj, učiteljice	6. i 8. mj. 8 sati
2.2. Sudjelovanje u organizaciji humanitarnih aktivnosti, socijalne i zdravstvene zaštite učenika	ravnatelj, stručne suradnice, svi učitelji, koordinator CK Kristina Gajski, učenici, Crveni križ, centri za socijalnu skrb - uredi Medveščak i Maksimir, Zavod za javno zdravstvo-med. sestra i školska liječnica	Tijekom školske godine 16sati
<b>3. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programarada škole te Školskog kurikulumu za školsku godinu 2023./24.	ravnatelj, stručne suradnice, svi učitelji	9.mj . 15 sati
3.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu škole za šk. God. 2023./24.	ravnatelj, stručne suradnice, svi učitelji	7./8. mj. 10 sati
3.3. Izrada Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./24.	psihologinja	9.mj./2sata
3.4. Izrada Godišnjeg izvješća o radu stručnogsuradnika psihologa za šk. god.2023./24.	psihologinja	8.mj./4 sati

3.5.Sudjelovanje u izradi izvještaja o realizaciji Školskog preventivnog programa	ravnatelj, stručne suradnice	09.mj./7.mj.10 sati
3.6. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – o školskom uspjehu učenika, popunjavanje tablica za potrebe Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda i Državnog zavoda za statistiku te općenito slanje podataka o djeci nadležnim institucijama za šk. god. 2023./24.	stručne suradnice, tajnica	06., 08., 09.,10.mj.i tijekom školske godine/ 15 sati
3.7. Planiranje rada za učenike sa specifičnostima u razvoju u šk. god. 2023./24.	stručne suradnice,učitelji	09./10.mj. i tijekom školske godine 5sati
3.8. Pomoć u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	stručne suradnice, razrednici	9.mj./3 dana
<b>4. RAD S UČENICIMA</b>		
4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području posebnih potreba ( prema trenutnom stanju i potrebi)	psihologinja	Tijekom šk. godine 30 sati
▪ potencijalne darovitosti- identifikacija učenika 4.razreda;rad s potencijalno darovitim učenicima 5. 6 i 7.r		Tijekom šk. godine. 61 sat
razvijenost općih strategija učenja i motivacije- učenici 3. 4. i 5.razreda		11./12./3.,4.mj. 14sati
psihofizičke spremnosti za upis u prvi razredosnovne škole ( prema popisu djece dorasleza upis u prvi razred s upisnog područja OŠ Gračani)		3., 4., 5. mj. 65 sati
▪ dinamike unutar razreda- opservacija učenika prisustvom na nastavi 1.,2.,3.razred		10. i 11. mj.15 sati
4.2. Savjetodavni rad s učenicima	psihologinja,šk.liječnica	Tijekom školske godine 130 sati
4.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignućute primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja- prema trenutnom stanju i potrebi		
4.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja-individualni rad s učenicima		
4.3. Intervencije u radu s učenicima	psihologinja stručnjaci određene specijalizacije.učitelji pedagoginja, logopedinja roditelji	Tijekom školske godine 130 sati
4.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (emocionalne teškoće, teškoće u ponašanju)		
4.3.2. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina ( rad u paru, male socijalizacijske grupe za učenike)		

4.4. Prevencija		
4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama - aktivnosti Školskog preventivnog programa	psihologinja pedagoginja logopedinja Vijeće učenika	Tijekom školske godine 150 sati Od toga:
Potprogram ŠPP-a „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“ – Među vršnjačka pomoć, projekt(Vijeće učenika);učenici medijatori 1., 3., 5. i 6. razredi Program očuvanja mentalnog zdravlja učenika	učiteljice i učenici 1.3.5.6.razreda psihologinja	Tijekom šk. godine 22sati  15sati
Program emocionalne pismenosti za učenike 2. a,b i 3. a,b	psihologinja	1., 2.,3. mj. 4 sata
Potprogram ŠPP-a - „Učiti kako učiti“- interaktivna predavanja za učenike 3., 4. i 5.r.	psihologinja, pedagoginja, logopedinja	Tijekom šk. god. 16 sati
Potprogram Vršnjaci edukatori - Vrijednosti	psihologinja u suradnji OŠ I.G.Kovačić	Tijekom šk. godine 4 sata
Potprogram ŠPP-a „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“ interaktivna predavanja za učenike 4-8.razreda - prevencija elektroničkog vršnjačkog nasilja	psihologinja, logopedinja, pedagoginja, razrednici, knjižničarka prof. informatike	2./3. mj.10 sati
Planirane teme za satove razrednika, prijedlozi razrednicima: Donošenje odluka Prihvatanje različitosti Kako se oduprijeti pritisku vršnjaka Odgovornost za ponašanje Stres naš svagdašnji	psihologinja u dogovoru s razrednicima	Tijekom školske godine/ 20 sati
Planirane teme za info- pano : Za učenike 1.-8.r.- Tolerancija (studeni)Za učenike 5.-8.r.- Darivanje (prosinac)Za učenike 5.-8.r.- Humor (siječanj) Za učenike 1.-8.r. Prevencija vršnjačkog nasilja-Dan ružičastih majica (veljača) Za učenike 1.-8.r. Sreća – Međunarodni dan sreće (ožujak)	psihologinja,pedagoginja, logopedinja	Tijekom školske godine/ 10 sati
Individualni savjetodavni rad s učenicima koji imaju rizičnih utjecaja u svojoj okolini za razvoj poremećaja u ponašanju, a time i zlouporabu sredstava ovisnosti -interaktivna predavanja za uč.5.i 6.r.“Kako reći NE pušenju“; prevencija i zlouporaba alkohola i duhana.	psihologinja -suradnja s djelatnicima HZJZ i djelatnicima udruge "Suncokret"	Tijekom školske godine/40 sati
4.5 Profesionalno informiranje - interaktivno predavanje za učenike 7. i 8.razreda : Uvjeti i kriteriji za izbor srednje škole i tehnički načini upisa; Mogućnosti i želje kod izbora budućeg zanimanja. - anketiranje učenika za potrebe Zavoda za zapošljavanje iprimjena upitnika o potencijalnom izboru srednje škole teočekivanjima od srednje škole upućivanje učenika sa zdravstvenim teškoćama i primjerenim oblikom školovanja te težom obiteljskom situacijom na psihologijsku obradu na Zavod za zapošljavanje -organiziranje posjeta učenika osmih razreda centru CISOK -vođenje evidencije o P.U. učenika	psihologinja, razrednici 8.razreda knjižničarka          psihologinja	10., 11., 5.mj. 10 sati          2 sata  Tijekom šk. god. 5 sati  Tijekom šk. god. 10 sati

<b>5. RAD S RODITELJIMA</b>		
5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua- prema trenutnom stanju i potrebi	psihologinja razrednici	Tijekom školske godine 120 sati
5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba- prema trenutnom stanju i potrebi	psihologinja razrednici	Tijekom školske godine 120 sati
5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća- prema trenutnom stanju i potrebi	psihologinja	100 sati
5.4 Upućivanje roditelja učenika 8.r. u postupak upisa u srednje škole- individualno i na roditeljskom sastanku	psihologinja, razrednici 8.r.	10 sati
5.5. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima  - putem informativnih panoa: Postavljanje granica, Elektroničko nasilje, Darivanje, Poticanje samopouzdanja, Tolerancija  Prijedlog tema roditeljskih sastanaka: - Prilagodba na prvi razred , - Emocionalno kompetentno dijete, - Emocionalna inteligencija, - Radne navike, - Uspješno učenje, - Odgoj adolescenta, - Upis u srednju školu	psihologinja, pedagoginja, logopedinja i vanjski suradnici  U dogovoru s razrednicima i prema potrebama pojedinog razreda- upućivanje i pomoć razrednicima u pripremi stručnih tema	Tijekom šk. god. 10 sati  Tijekom šk. god., 10 sati
Prevenција različitih vrsta ovisničkih ponašanja/rod.7.r Prevenција HPV –roditelji 8.r Kontraindikacije u izboru zanimanja roditelji 8.r Upis u srednju školu roditelji 8.r	psihologinja u suradnji s djelatnicima HZJZ-a, školska liječnica psihologinja i razrednici 8.r	Tijekom šk. godine 10 sati
<b>6. RAD S UČITELJIMA</b>		
6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka- individualni razgovori s razrednicima, predmetnim učiteljima	psihologinjarazrednici predmetni učitelji	listopad10 sati
6.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća- prema trenutnom stanju i potrebi	psihologinja, logopedinja, pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji	Tijekom šk. god. 20 sati
Intervencija 6.3.1. Individualni rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća- rad s učiteljima koji rade sa učenicima s prepoznatim teškoćama	psihologinja, logopedinja, pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji	Tijekom šk. god. 50 sati
6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja- rad s učiteljima koji rade s učenicima s primjerenim oblikom školovanja, upućivanje u preporuke timske obrade o načinu i pristupu rada s		Tijekom šk. god 60 sati

navedenim učenicima. -rad s učiteljima koji rade s potencijalno darovitim učenicima (dodatna nastava, izvannastavne, izvanškolske aktivnosti)	psihologinja, logopedinja, pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji	Tijekom šk. god 60 sati
6.4. Informiranje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama - individualno ili grupno na razrednom, učiteljskom vijeću Planirane teme: - -Važnost komunikacije - -Jačanje kompetencija u radu s mladima (radionice) - -Daroviti učenici -realizacija kroz 1 modul - -Medijatori u školi	psihologinja, pedagoginja, logopedinja, vanjski suradnici	30 sati
6.5 Pomoć učitelju u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika	psihologinja	10 sati
6.6. Informativno-savjetodavni rad o potrebitim temama roditeljskih sastanaka i o njihovom načinu provedbe	psihologinja	10 sati
6.7. Pomoć učiteljima u provedbi Školskog preventivnog programa	psihologinja	5 sati
6.8. Rad s razrednicima- informiranje o tome kako organizirati sat razrednika, upućivanje na literaturu, planiranje tema; identificiranje učenika s rizičnim utjecajima iz okoline	psihologinja	5 sati
<b>7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b>		
7.1. Praćenje i realizacija ŠPP	psihologinja, pedagoginja	Tijekom šk. godine 110 sati
7.2. Istraživački rad- provođenje anketa i upitnika učenika 4. - 8.r.	psihologinja,	
7.3. Istraživački rad- provođenje i obrada psih. upitnika (po potrebi.)	psihologinja	
7.3. Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac: Projekt i/ili program longitudinalnog istraživanja "Pojavnost anksioznosti kod učenika" od 5.- 8.razreda; od 1.-4razreda identifikacija učenika s naznakama emocionalnih specifičnosti Projekti za Vijeće učenika "Prihvatljivi oblici ponašanja" Program „Razvijanje socio-emocionalnih vještina“ - 2.a., b. i 3a., b. Projekt za darovite učenike Projekt Vršnjaci pomagači-suradnja s OŠ I.G.Kovačić, tema Sustav vrijednosti	psihologinja pedagoginja razrednici i učitelji  psiholog OŠ Gračani u suradnji s psihologom OŠ I.G.Kovačić	

7.4. Koordiniranje vanjskih programa u školi (MAH 1; MAH2;PIA, Sigurnost u prometu, Znam što je "NE DIRAM, opasno je")	V. policijska postaja PUZ Protueksplozivna služba/stručnjaci	Listopad/svibanj
7.5. Humanitarne aktivnosti-akcije Crvenog križaSolidarnost na djelu i Zagrepčani Zagrepčanima	Koordinatorica CK - učiteljica prirode i biologije, psihologinja	
<b>8. SURADNJE</b>		
Suradnja sa predškolskim institucijama 8.2. Suradnja sa školskim dispanzerom 8.3.Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje 8.4.Suradnja sa nadležnim HZSR, MUP-om 8.5.Suradnja sa drugim osnovnim školama 8.6.Suradnja sa srednjim školama 8.7.Suradnja sa kliničkim institucijama 8.8.Suradnja sa Filozofskim fakultetom – Odsjek za psihologiju ;Odsjek za psihologiju KBF	psihologinja stručnjaci navedenihinstitucija	Tijekom školske godine/ 55 sati
<b>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		
9.1.Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.2.Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	ravnatelj, stručna služba, učitelji	Tijekom šk. godine 30 sati

<b>10. RAD U FUNKCIJI ČLANA PRVOSTUPANJSKE KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA /UČENIKA</b>	Članovi Povjerenstva	Tijekom šk. god. 55 sati
<b>11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
11.1. Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature, školskih časopisa, pisanih obavijesti, putem interneta, ... 11.2. Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje 11.3. Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa 11.4. Sastanci Sekcije za školsku psihologiju 11.5. Godišnja konferencija psihologa 11.6. Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) 11.7. Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	psihologinja	Tijekom šk. god. 150 sati
<b>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>		
12.1. Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa/dnevnik rada 12.2. Vođenje učeničkih dosje 12.3. Vođenje dokumentacije i praćenje rada pripravnika 12.4. Vođenje ostale dokumentacije		Tijekom šk. godine 200 sati
<b>UKUPNO SATI:</b>		<b>1776</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR:</b>		<b>240</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>2016</b>

## 8.2.2. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE

Plan i program rada školske knjižničarke tijekom školske godine 2023. / 2024.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	97
	<b>a) Neposredan rad s učenicima</b> Estetsko uređenje knjižnice. Pripremanje i planiranje rada s učenicima: izrada godišnjeg plana . Planiranje rasporeda lektire sa učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika. Informacijska djelatnost, posudba i pedagoški rad s djecom. upoznavanje prvih razreda s prostorom knjižnice.Obrada tema iz 5. i 6. razreda. Animacija učenika koji ne pohađaju nastavu izbornih predmeta. Planiranje "bajkaonice" za učenike razredne nastave.	
	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b> - suradnja s učiteljima i razrednicima oko podjele udžbenika - suradnja s učiteljima razredne nastave i profesorima hrvatskog jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima - suradnja s učiteljima, profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem radi nabave stručne i metodičke literature.	13
	<b>c) Suradnja s ustanovama izvan škole</b> Suradnja s izdavačima vezano za udžbenike i priručnike za učitelje.	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b>	22
	sređivanje nastavničkog i učeničkog fonda, izrada popisa AV građe - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice te plana nabave - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada knjiga i audiovizualne građe	
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	18
	Sudjelovanje na Informativnom utorku. Sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature.	
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	26
	Izrada materijala za vanjski pano povodom Europskog dana jezika, održavanje web stranice knjižnice.	
	<b>UKUPNO:</b>	<b>176</b>
listopad	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	96

	<p><b>a) Neposredan rad s učenicima</b>  Posudba knjižne i ne knjižne građe učenicima i nastavnicima, upućivanje učenika u samostalno korištenje izvora informacija, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.). Informacijska djelatnost, animacija djece koja ne pohađaju nastavu izbornih predmeta.  Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa.  Nastavni sati u knjižnici: 2.r Dječji časopisi; 3.r. Put od autora do čitatelja  Bajkaonica: 1.r. Hrabrica: poticati učenike na čitanje dječjih priča i</p>	
	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	17
	<p><b>c) Suradnja s ustanovama izvan škole</b>  - suradnja s Matičnom službom KGZ -sudjelovanje u Kvizu za poticanje znanja  - odlazak u posjet Dječjem odjelu knjižnice Medveščak</p>	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b>	21
	Sređivanje nastavničkog i učeničkog fonda, nabava knjiga i ostale informacijske građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga,	
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	17
	Sudjelovanje na Informativnom utorku. Sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature.	
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	25
	- sudjelovanje u aktivnostima obilježavanja Dana kruha - školsko natjecanje u čitanju naglas, odabir učenika za Gradsko natjecanje - obilježavanje Mjeseca knjige (posjet Interliber-u i -sudjelovanje u Kvizu	
	<b>UKUPNO</b>	<b>176</b>
<b>studen</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	93
	<p><b>a) Neposredan rad s učenicima</b>  - posudba knjižne i ne knjižne građe učenicima i nastavnicima  - pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire i literature za referate  - informacijska djelatnost i pedagoški rad s djecom</p>	
	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	12
	<b>c) Suradnja s ustanovama izvan škole</b>	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b>	19
	- nabava knjiga i ostale informacijske građe - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada knjiga i audiovizualne građe - popravak oštećenih knjiga	
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	15
	- praćenje kataloga nakladnika i novih izdanja - sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature - sudjelovanje na Informativnom utorku	

	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	29
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uređenje panoa povodom Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i sudjelovanje u obilježavanju tog datuma (18. 11.)</li> <li>- obilježavanje godišnjice donošenja Deklaracije o pravima djeteta (20. 11.)</li> <li>- posjet Interliberu</li> <li>- održavanje školskog weba</li> </ul>	
	<b>UKUPNO</b>	<b>168</b>
<b>prosinac</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	85
	<b>a) Neposredan rad s učenicima</b> -obraditi temu: 8.r. Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica - posudba knjižne i ne knjižne građe učenicima i nastavnicima - pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire i literature za referate - informacijska djelatnost i pedagoški rad s djecom	
	<b>a) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima</b>	11
	<b>b) Suradnja s ustanovama izvan škole</b> - suradnja s izdavačima --suradnja s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara-projekt	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b> - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija audiovizualne građe - nabava knjiga i ostale informacijske građe - zaštita i tehnička obrada starijih i oštećenih knjiga	21
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	15
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	20
	<b>UKUPNO</b>	<b>152</b>
<b>siječanj</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	93
	<b>a) Neposredan rad s učenicima</b> - posudba knjižne i ne knjižne građe učenicima i nastavnicima - pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire - razgovor o pročitanim knjigama obraditi temu: 3.r. Dječje enciklopedije čitanje lektire: 2.r: Snježna kraljica	
	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima</b>	14
	<b>c) Suradnja s ustanovama izvan škole</b>	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b> - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija audiovizualne građe - nabava knjiga i ostale informacijske građe - zaštita i tehnička obrada starijih i oštećenih knjiga	25
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	18
	- sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i radu Učiteljskog vijeća - sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature - sudjelovanje na Informativnom utorku	

	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	26
	- uređenje panoa povodom Dana sjećanja na žrtve holokausta (27. 1.) i obilježavanje tog datuma - održavanje školskog weba	
	<b>UKUPNO:</b>	<b>176</b>
<b>veljača</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	89
	<b>a) Neposredan rad s učenicima</b> - posudba knjižnične građe učenicima i nastavnicima - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa - razgovor o pročitanim knjigama; razvijanje čitalačkih sposobnosti	
	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom</b>	13
	<b>c) Suradnja s ustanovama izvan škole</b>	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b>	23
	- inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija audiovizualne	
	- nabava knjiga i ostale informacijske građe - zaštita i tehnička obrada starijih i oštećenih knjiga	
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	19
	- sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i radu Učiteljskog vijeća - sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature - sudjelovanje na Informativnom utorku	
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b> - obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika	24
	<b>UKUPNO</b>	<b>168</b>
<b>ožujak</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	97
	<b>a) Neposredan rad s učenicima</b> - posudba knjižnične građe učenicima i nastavnicima - pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire - razgovor o pročitanim knjigama - pomoć učenicima u individualnom radu, u pripremi i obradi zadanih	
	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom</b> - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta, priprema knjižnične građe u nastavi odgojno-obrazovnog rada i obradi mjesečne teme	14
	<b>c) Suradnja s ustanovama izvan škole</b> - suradnja s izdavačima -suradnja s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara-projekt	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b>	21
	- nabava knjižnične građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada knjiga i audiovizualne građe - popravak oštećenih knjiga; zaštita novih knjiga - informiranje učitelja o pristiglim časopisima i novim knjigama	
	<b>3. Stručno usavršavanje</b> - sustavno praćenje nove literature za djecu i mlade i ostale pedagoške literature - sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i radu Učiteljskog vijeća	14

	<b>4. Kulturna djelatnost</b>	22
	- obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja (20. 3.) - obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21. 3.) -obilježavanje Noći knjige	
	<b>UKUPNO:</b>	<b>168</b>
<b>travanj</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	93
	<b>a) Neposredan rad s učenicima</b> - posudba knjižnične građe učenicima i nastavnicima - pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire - razgovor o pročitanim knjigama - pomoć učenicima u individualnom radu, u pripremi i obradi zadanih	
	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom</b>	13
	<b>c) Suradnja s ustanovama izvan škole</b>	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b>	22
	- statistika praćenje i bilježenje uporabe knjižnice	
	- nabava knjižnične građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga i audiovizualne građe - popravak oštećenih knjiga	
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	17
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	23
	- uređenje panoa povodom Međunarodnog dana dječje knjige (2. 4.) - obilježavanje Dana hrvatske knjige i Svjetskog dana knjige i autorskih prava (22.i23.4.) Noć knjige	
	<b>UKUPNO:</b>	<b>168</b>
<b>svibanj</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	93
	<b>a) Neposredan rad s učenicima</b>	
	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom</b>	12
	<b>c) Suradnja s ustanovama izvan škole</b>	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b>	21
	- informatizacija knjižnice - informiranje učitelja o pristiglim časopisima i novim knjigama - statistika posudbe	
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	17
	- praćenje dječje literature i književnosti za mlade - sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i radu Učiteljskog vijeća - sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature	
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	25
	- Pripreme za Dan škole - Održavanje web stranice	
	<b>UKUPNO:</b>	<b>168</b>
<b>lipanj</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	89

	<b>a) Neposredan rad s učenicima</b> - posudba i vraćanje knjižnične građe učenicima i učiteljima - pregledavanje učeničkih zaduženja i pisanje opomena učenicima koji kasne s vraćanjem knjiga - završetak projekta za poticanje čitanja	
	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom</b> - suradnja s razrednicima glede vraćanja knjiga	11
	<b>c) Suradnja s ustanovama izvan škole</b>	
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b>	20
	- statistika: praćenje i bilježenje uporabe knjižnice - informatizacija knjižnice	
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	16
	- sudjelovanje na Informativnom utorku	
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	24
	- uređenje panoa - održavanje školskog weba	
	<b>UKUPNO:</b>	<b>160</b>
<b>srpanj</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	25
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b>	8
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	9
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	6
	<b>UKUPNO:</b>	<b>48</b>
<b>kolovoz</b>	<b>1. Odgojno- obrazovna djelatnost</b>	30
	<b>2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost</b> - informatizacija knjižnice (upisivanje građe u program Metelwin) - pripremanje fonda za sljedeću školsku godinu - rad na računalnoj reviziji	8
	<b>3. Stručno usavršavanje</b>	6
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b>	4
	<b>UKUPNO</b>	<b>48</b>
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1776</b>
	<b>Godišnji odmor (30 dana):</b>	<b>240</b>
		<b>2016</b>

### 8.2.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LOGOPEDINJE šk. God. 2023./2024.

	Područja i sadržaj rada	planirani broj sati	vrijeme
I.	<b>NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD</b>	1110	
<b>1.</b>	<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	736	IX.-XII. mjeseca
1.2.	Individualni neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima s govornim i jezičnim teškoćama (učenici s Rješenjem o primjerenom programu školovanja i učenici u riziku )		tijekom godine
1.3.	Individualni i skupni neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima s početnim(razvojnim) teškoćama čitanja i pisanja-prvi razred		
1.4.	Rad u Komisiji (testiranje i upis učenika u 1. razred)		III-.VI. mjeseca
1.5.	Identifikacija učenika s TUR		
1.6.	Sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika		tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika		
1.8.	Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima- realizacija GPP-a i Školskog kurikulumu		
<b>2.</b>	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>		
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u prvi razred	149	V.,VI., IX. mjesec
2.2.	Suradnja s učiteljima pri upisivanju učenika u školu i smještaj u razredno odjeljenje		tijekom godine
2.3.	Suradnja s učiteljima pri izradi individualiziranih kurikulumu za učenike s TUR		IX.-X. mjesec
2.4.	Savjetodavni rad s učiteljima u svezi s postupcima u radu s učenicima s TUR		
2.5.	Priprema i održavanje stručnih predavanja za učitelje		tijekom godine
2.6.	Vođenje i suradnja s učiteljima članovima školskog Tima za kvalitetu		
2.7.	Suradnja s učiteljima pri postupanju prema Protokolu o nasilju		tijekom godine
2.8.	Suradnja s učiteljima vezano uz određivanje primjerenog programa školovanja učenika		tijekom godine
2.9.	Suradnja pri održavanju sjednica UV i RV te rad u stručnim tijelima škole		
2.10.	Suradnja s učiteljima vezano uz provođenje školskih projekata		
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>		
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća učenika s TUR		IX., X. mjeseca tijekom godine, prema potrebi
3.2.	Suradnja s roditeljima u vezi određivanja primjerenog programa školovanja učenika		
3.3.	Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred i u srednju školu		V.,VI., IX. mjeseca
3.4.	Upoznavanje roditelja s individualiziranim kurikulumom za učenika s TUR		
3.5.	Savjetovanje roditelja u rješavanju odgojno obrazovnih problema učenika		

3.6	Savjetovanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima u radu s učenicom, ovisno o vrsti teškoće	75	tijekom godine
3.7	Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		
3.8	Rad s roditeljima novoupisanih učenika		
3.9	Sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja (prema potrebi)		
3.10	Suradnja s roditeljima učenika s TUR u svezi s upisom u srednju školu		tijekom godine
3.11	Upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djeteta, upućivanje na liječničke preglede...		
3.12	Stručna predavanja za roditelje (prema potrebi)		
3.13	Suradnja s roditeljima vezano uz sukobe i nasilje među učenicima		tijekom godine
<b>4.</b>	<b><i>SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJEM</i></b>		
4.1	Rad u Povjerenstvu škole radi određivanja primjerenog programa školovanja učenika s TUR	75	tijekom godine
4.2	Suradnja sa stručnom službom škole (formiranje odjela učenika 1. razreda, upis i smještaj učenika koji su došli iz druge škole...)		
4.3	Suradnja s ravnateljem (dogovor oko sjednica RV i UV-a i mjesečnog vremenika poslova, tekuća problematika škole)		
4.4	Sastanci sinteze (stručno razvojna služba i ravnatelj)		
4.5	Rad u komisiji za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja		
4.6	Suradnja sa stručnim suradnicama vezano za postupanje prema Protokolu u slučaju nasilja među učenicima		
4.7	Suradnja oko izrade izvješća i statističkih podataka o učenicima		VI. mjesec
<b>5.</b>	<b><i>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</i></b>		
5.1	Nastavni zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar, dr. Posavec	75	tijekom godine
5.2	Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport		
5.3	MZOS		
5.4	PUZ		
5.5	Dječji vrtić		
5.6	CZSS- Medveščak		
5.8	NCVV		
5.9	ERF		
5.10.	Srednje škole		
<b>II.</b>	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA</b>		<b>666</b>
<b>1.</b>	<b><i>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</i></b>		
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda	89	IX. mjesec
1.2	Individualni planovi rada s učenicima s TUR		IX., X.
1.3	Planiranje rada s učiteljima, učenicima i roditeljima		
1.4	Priprema za realizaciju i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole		

1.6	Raspored dolazaka učenika na logopedске vježbe		
1.7	Izrada izvedbenog programa prema vrsti teškoće		IX. mjesec
1.8.	Izrada individualiziranih kurikuluma za učenike s TUR		
<b>2.</b>	<b>PRIPREMA ZA RAD I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA</b>		
2.1	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s TUR	222	tijekom godine
2.2	Pripremanje tekstova, radnih listića, slikovnog, didaktičkog i digitalnog materijala za rad s učenicima...		tijekom godine
2.3	Evidencija dolazaka učenika na logopedске vježbe, evidentiranje sadržaja neposrednog odgojno obrazovnog rada i postignuća - praćenje učenika		
2.4	Popunjavanje tablica i upitnika o učenicima s TUR		
2.5.	Pripremanje materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta doraslog za upis u prvi razred		
2.6.	Voditelj ŽSV logopeda (priprema stručnog skupa i dokumentacije)		
2.7.	Izrada programa rada pomoćnika		
2.8.	Priprema za stručne edukacije pomoćnika		
2.9.	Pripremanje pomoćnika za neposredni rad s učenicima i vođenje dokumentacije		
2.10.	Praćenje rada pomoćnika, mjesečni sastanci, tjedna izvješća		
<b>3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
3.1.	Individualno praćenje stručne literature	89	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na županijskim aktivima logopeda Grada Zagreba, Zagrebačke, Koprivničko -križevačke i Sisačko- moslavačke županije		
3.3.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima(HLD, HFD, MZOŠ),kongresima, online edukacijama		
3.4	Stručno usavršavanje unutar škole (razredni aktivni, sjednice)		
<b>4.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		
4.1.	Pisanje mišljenja o učenicima s TUR	178	tijekom godine
4.2.	Vođenje dosjea za učenike s TUR		
4.3	Vođenje evidencije o suradnji sa stručnim suradnicima, roditeljima i učiteljima		
4.4	Izvješća logopeda		XII. i VI. mjesec
4.5	Suradnja s pedagoginjom vezano uz zapisnike sa sjednica UV		
4.6.	Suradnja s ravnatelj vezano uz aktualnu odgojno obrazovnu situaciju u školi		
<b>5.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
5.1	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	88	tijekom godine
5.2.	Koordinator za pomoćnike u nastavi		
5.3.	Analiza i vrjednovanje rada logopeda nakon polugodišta i na kraju školske godine		
5.4	Zamjene učitelja (prema potrebi)		
5.5	Poslovi prema nalogu ravnatelja		
5.6	Sudjelovanje u realizacija kulturne i javne djelatnosti škole		

5.7	Pomoć pri organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja i obavijesti roditeljima		
5.8	Briga o radnom prostoru		
5.9.	Uređivanje web stranice logopeda u sklopu stranice škole		
<b>UKUPAN BROJ SATI:</b>		<b>1776</b>	
<b>GODIŠNJI ODMOR:</b>		<b>240</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>2016</b>	

## 8.2.4. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

r.br	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	BROJ SATI
						1808
1.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>					110
1.1.	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba</b> učenika, škole I okruženja (vjeronauk, strani jezik, informatika, Izvannastavne aktivnosti)	<b>Ispitivanje m i utvrđivanje m</b> odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	<b>Prikupiti</b> godišnje planove i programe rada te godišnje izvedbene kurikulume učitelja. <b>Analizirati</b> realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. <b>Utvrđiti</b> odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Stručni suradnici, prosvjetni i savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	Individualni, grupni, timski rasprava proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	5
1.2.	<b>Opće planiranje i organiziranje rada</b>					67
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma	<b>Osmisliti i kreirati</b> kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	<b>Planirati i programirati</b> godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, tim za izradu kurikuluma, tim za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	15
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga					13
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole					26

1.2.4.	Planiranje projekata i istraživanja					13
1.3.	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>					<b>31</b>
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima					4
	posebnim potrebama					5
1.3.2.	Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga					3
1.3.3.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave	<b>Pratiti</b> razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. <b>Povezati</b> školu s lokalnom i širom zajednicom .	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Kreirati plan dugoročnog razvoja škole. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici ,roditelji, stručni suradnik logoped, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnik a, Agencija za odgoj i obrazovanje, tim za kvalitetu	Individualni, grupni, timski	2
1.3.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole					2
1.3.5.	Pomoć učiteljima u kurikularnom planiranju i programiranju					2
1.3.6.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima					5
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima					2
1.3.8.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika					2
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja					3

1.3.10.	Planiranje suradnje s udrugama, PU, CZSS, HZJZ, HZZZ, MZO, GU					3
1.4.	<b>Ostvarivanje uvjeta za ostvarivanje programa, uvođenje cjelovite kurikularne reforme Škola za život</b>	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	Individualni, grupni, timski	7
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora					3
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi					1
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja					3
2.	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>					1092
2.1.	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>					165
2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje,					25

	upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	<b>Unaprijedit</b> i kvalitetu procesa upisa djece u školu.				
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis	<b>Utvrđiti</b> pripremljenost i zrelosti djece za školu. <b>Postići</b> ujednačeno st grupa učenika unutar razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	<b>Pripremiti</b> materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. <b>Konstruirati</b> upisni materijal. <b>Utvrđiti psihofizičku</b> zrelost djeteta za polazak u prvi razred, prepoznati posebne potrebe djece te po potrebi pokrenuti postupak za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja. <b>Upisati</b> učenike u školu. <b>Rasporediti</b> učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	14
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred					102
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda					14
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem					4
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika					6
2.2.	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa</b>					

2.2.1.	Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida (refleksija) analiza odgojno-obrazovnog rada (početnici, novi učitelji)	<b>Unaprijediti</b> i nastavni proces. <b>Unaprijediti i inovirati</b> izvođenje odgojno-obrazovnog rada. <b>Osposobiti</b> učitelje pripravnike za samostalni.	<b>Organizirati</b> uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. <b>Izraditi</b> plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. <b>Analizirati</b> etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje	45
2.2.2.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti					2
2.2.3.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu					30
2.2.4.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	<b>Preventivno</b> djelovanje	<b>Diskutirati o</b> razini kvalitete. <b>Podržati</b> razvoj i napredovanje učenika, razviti zdrave stilove života <b>prepoznati</b> važne činjenice o psih. i fiz. zdr.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	19
2.2.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					18

2.2.6.	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisija	<b>Pratiti</b> napredovanja učenika.	<b>Diskutirati o</b> razini kvalitete. <b>Podržati</b> razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	10
2.2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	<b>Doprinos</b> radu stručnih tijela škole.	<b>Ocijeniti ili potvrditi</b> učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	69
2.2.8.	Neposredno izvođenje o-o programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje			Istražiti inicijalno stanje		7
2.3.	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>		<b>Identificirati</b> učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i savladavanju šk gradiva.			<b>144</b>
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici), sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/ učenika, izrada mišljenja za učenike	<b>Osigurati</b> primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanje odg.- obr. Poteškoća.	<b>Organizirati</b> pomoć učenicima. <b>Razviti</b> pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. <b>Kreirati</b> mjere za povećanje sigurnosti učenika. <b>Voditi</b> sustavno savjetovanje	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	40
2.3.2.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi					17

2.3.3.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog upisnog područja		učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.			7
2.3.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					40
	Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju					25
2.3.5.	Suradnja s stručnim timom za izradu izvješća i opservacije					15
2.4.	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>					<b>409</b>
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	<b>Podizati</b> kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. <b>Koordinirati</b> i rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. <b>Stvaranje</b> ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak učenika. <b>Rješavati</b> otvorena pitanja,	<b>Procijeniti</b> razvoj i napredak je učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. <b>Identificirati</b> važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. <b>Razvijati</b> ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. <b>Osmisliti i organizirati</b>	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje individualni grupni, timski, pedagoško praćenje učenika		128
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima					60
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima					60
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem					40
2.4.5.	Savjetodavno-instruktivno predavanje za roditelje					10
2.4.6.	Vijeće učenika					10
2.4.7.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika					9
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje					32
2.4.9.	Radna skupina					10

2.4.10.	Tim stručnih suradnika (logopedinja, psihologinja, knjižničarka)	poboljšati komunikaciju te demokratizirati i školski ugođaj.	adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. <b>Razvijati</b> samopouzdanje učenika. <b>Izraditi</b> plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.			50
2.5.	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>					<b>96</b>
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	<b>Koordinirati</b> i aktivnosti	<b>Podupirati i vrednovati</b> provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. <b>Kreirati</b> kratke programe zdravih stilova života.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	13
2.5.2.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa					18
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa					15
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					17
2.5.5.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima					33
2.6.	<b>Sudjelovanje u realizaciji</b>					<b>16</b>
	<b>Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>					
2.6.1.	Doček 1.razreda					2

2.6.2.	Projektni dan „Eko dan“	<b>Koordinirati aktivnosti uz voditelja KUD-a</b>				7
2.6.3.	Dan škole					7
2.7.	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	<b>Koordinirati</b> i aktivnosti upisa učenika i informirati	<b>Izvijestiti</b> učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. <b>Identificirati</b> vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života.	učitelji, psihologinja, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	62
2.8.	Suradnja s učiteljima/razrednicima i Povjerenstvom za upise na poslovima PU, školskim liječnikom					20
2.9.	Utvrđivanje profesionalnih interesa i namjera učenika					15
2.10.	Predavanja za učenike, grupno informiranje, uvođenje u proces upisa u SŠ Upoznavanje s elementima i kriterijima za upis, predavanje o sustavu srednjoškolskog obrazovanja u RH, predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja					17
2.11.	Suradnja sa stručnom službom HZZ					10
3.	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>					

3.1.	<b>Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva</b>		<b>Analizirati</b> odgojno-obrazovne rezultate	učenici, učitelji,		<b>67</b>
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata					11
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata					9
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine					15
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga	<b>Utvrđiti</b> trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Procijeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. <b>Valorizirati</b> ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odg.-obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. provesti akcijsko istraživanje.	voditelji projekta. stručno-razvojna služba, razrednici, učitelj informatike	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	6
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole					26
3.2.	<b>Istraživanja u službi osuvremenjivanja</b>					<b>23</b>
3.2.1.	Utvrđivanje rang liste internih stručnih problema					4
3.2.2.	Istraživanje					10
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	6				
3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	3				
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA</b>					<b>294</b>

4.1.	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>					<b>144</b>
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	<b>Kontinuira</b> no stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. <b>Unapređivanje</b> rada stručne službe. <b>Obogaćivanje</b> i prenošenje znanja. <b>Podizanje</b> stručne kompetencije.	<b>Primijeniti</b> nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. <b>Preporučiti</b> učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. <b>Voditi</b> pripravnike i učitelje početnike. <b>Podržati</b> i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	30
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					35
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje					30
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi					20
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje					4
4.1.6.	Organizacija i vođenje stručnih rasprava					15
4.1.7.	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata-mentorstvo studentima pedagogije					5
4.1.8.	Rad s učiteljicama na posjetima nastavi					5
4.2.	<b>Osobno stručno usavršavanje</b>					<b>150</b>
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog		<b>Planirati</b> godišnji plan i program stručnog usavršavanja. <b>Koristiti</b> nove			25

	usavršavanja	<b>Kontinuirano</b> stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. <b>Primijeniti</b> nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZO, AZOO, Zdravstvene ustanove	Individualni, grupni, timski rad,, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu	
4.2.2.	Praćenje stručne literature i periodike					50
4.2.3.	Stručno konzultativni rad s stručnjacima					35
4.2.4.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija					40
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>Sudjelovanje</b> u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	<b>Organizirati</b> individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. <b>Sastaviti</b> popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	<b>139</b>
5.1.	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>					<b>12</b>
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature					2
5.1.2.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature					3
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja					2
5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole					5

5.2.	<b>Dokumentacij ska djelatnost</b>	<b>Skrb</b> o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. <b>Unaprijediti</b> učinkovitost procesa i rezultata odgoj.-obraz. Rada.	<b>Prezentirati</b> rezultate odgojno-obrazovnog rada. <b>Pratiti i usmjeravati</b> vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	<b>127</b>
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					30
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					29
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije					30
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					35
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na Web stranici					3
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>Omogućiti</b> funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	<b>Rješavati</b> nepredviđene situacije u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	<b>83</b>

### 8.3. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Planirani su:

#### a) Kolektivni oblici stručnog usavršavanja:

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

Učitelji će ravnatelju predavati potvrde o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

#### Teme za stručno usavršavanje učitelja na Učiteljskom vijeću za 2023./2024. su sljedeće:

- ✓ Jačanje kompetencija u radu s mladima - 4 radionice ZZJZ
- ✓ Važnost komunikacije u svakodnevnom funkcioniranju, interaktivno predavanje
- ✓ Medijatori u školi
- ✓ Europski projekti
- ✓ Rad s darovitim učenicima 1 modul

#### b) Individualni oblici stručnog usavršavanja

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji. Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja odnose se na:

- ✓ sadržaje struke i metodike,
- ✓ pedagoško-psihološke sadržaje.

## 8.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

### 8.4.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Zaduženja učitelja u školskoj godini Uspjeh učenika u učenju i vladanju Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa	Ravnatelj, pedagoginja, logopedinja, psihologinja
rujan	Usvajanje Školskog Kurikuluma za 2023./2024. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024.	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, logopedinja
listopad	Redovita sjednica – aktualne teme	Ravnatelj
studeni	Interaktivno predavanje - Važnost komunikacije u svakodnevnom funkcioniranju	Ravnatelj, Psihologinja i vanjski suradnici
prosinac	Završetak prvog polugodišta, Izvešće o odgojno - obrazovnom radu na kraju prvog pol. Radionica - Jačanje kompetencija u radu s mladima I.	Ravnatelj, Psihologinja logopedinja, razrednici, pedagoginja, ZZJZ
siječanj	Rad grupa izborne nastave, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti Rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju Rad stručnih aktiva i permanentno usavršavanje učitelja, Izvešće voditelja stručnih aktiva Analiza praćenja rada učitelja	voditelji aktiva, ravnatelj
veljača	Redovita sjednica – aktualne teme	Ravnatelj

ožujak	Radionica - Jačanje kompetencija u radu s mladima II	ravnatelj psihologinja pedagoginja  ZZJZ
travanj	Izvešće s kvartalne sjednice	ravnatelj razrednici, pedagoginja
svibanj	Priprema Dana škole	ravnatelj, voditelj KUD-a
lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika Utvrđivanje učenika koji se upućuju na polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita i utvrđivanje ispitnih rokova.	ravnatelj, psihologinja logopedinja pedagoginja
srpanj	Realizacija nastavnog plana i programa i razmatranje izvršenja poslova Analiza uspjeha nakon dopunskog rada Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnatelj, psihologinja logopedinja pedagoginja
kolovoz	Uspjeh učenika poslije popravnih, predmetnih i razrednih ispita Podjela učenika po odjelima Imenovanje razrednika i ustroja razrednih odjeljenja Planiranje nove nastavne godine	ravnatelj, psihologinja logopedinja pedagoginja

Ravnatelj saziva, predsjedava i predlaže dnevni red Učiteljskog vijeća.

O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici.

#### 8.4.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Razred	Sadržaj rada	Izvršitelj
kolovoz	4.razredi 5.razredi  1.razredi	Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one koji se ističu u pozitivnom i negativnom smislu Osvrt na rezultate o utvrđivanju zrelosti učenika za upis u prvi razred	učitelji i razrednici 4. i 5. razreda, ravnatelj, psihologinja, logopedinja, pedagoginja
kolovoz- lipanj		Temeljne odrednice odgojno-obrazovnog i nastavnog rada Timsko planiranje i programiranje Planiranje i dogovor oko izleta, ekskurzija, posjeta	ravnatelj, učitelji, psihologinja logopedinja pedagoginja
rujan		Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije Izrada individualiziranih kurikuluma za rad s učenicima s teškoćama -predavanje za RV 5.a	ravnatelj logopedinja
listopad	1.-8.	Realizacija nastavnog plana i programa i neposredna organizacija odgojno - obrazovnog rada u razredu Uspjeh učenika u učenju i vladanju i pružanje učenicima potrebne pomoći Uključenost učenika u posebne oblike odgojno-obrazovnog rada ( INA, IŠA ) Koordinacija rada učitelja svih odjela	ravnatelj, psihologinja, logopedinja, pedagoginja učitelji
		Kučni red Povjerenstvo za izlete i odabir agencije	
prosinac		Planiranje i odabir agencije za maturavno putovanje učenika 7. razreda; Vrednovanje obrazovnih postignuća Realizacija nastavnog plana i programa Postignuća učenika na kraju prvog polugodišta	učitelji, razrednici
rujan- lipanj	1.-8.	Pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu Sudjelovanje učenika u radu izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti Učenici s teškoćama u razvoju	učitelji, razrednici, pedagoginja psihologinja logopedinja
ožujak	1.-8.	Realizacija nastavnog plana i programa Postignuća učenika u učenju i vladanju Uvjeti života i rada učenika I predlaganje mjera za njihovo unapređenje Suradnja s roditeljima i starateljima učenika Organizacija izleta	ravnatelj, učitelji, pedagoginja psihologinja
lipanj	1.-8.	Realizacija nastavnog plana i programa Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Učenici s teškoćama u razvoju Ostvarivanje plana razrednika	ravnatelj, učitelji, psihologinja pedagoginja

kolovoz	1.-8.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita	ravnatelj, učitelji, psihologinja pedagoginja
---------	-------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

#### 8.4.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Planirani zadaci i aktivnosti	Nositelji zadataka	Mjesec
<b>ANALIZA ODGOJNE SITUACIJE</b> (broj učenika, novo pridošli učenici, učenici s teškoćama, zdravstveno stanje učenika, briga roditelja, razina obrazovanja roditelja, procjena radnih-higijenskih-kulturnih navika, razina socijalizacije, kulturna sredina u kojoj učenici žive, socioekonomski položaj učenika-roditelja, eventualno grupiranje učenika)	razrednici	9.
I. Rad razrednika s učenicima		
1. Upoznavanje učenika s obvezama u školi; kućni red, raspored rada - uključivanje učenika u rad dodatne, dopunske, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	razrednici, psihologinja pedagoginja	9.-10.
2. Rad na poboljšanju uspjeha učenika: - praćenje uspjeha u učenju i vladanju učenika - posebno praćenje i individualni neposredni rad s ciljem poticanja učenika koji imaju poteškoća u učenju	razrednici, učitelji, psihologinja pedagoginja i logopedinja	kontinui rano
- upućivanje učenika u racionalne metode učenja - organiziranje međusobne pomoći učenika u učenju		
3. Rad na unapređenju odgojnog rada u razrednim odjelima - analiza odgojne situacije u odjelima i utvrđivanje adekvatnih zadataka - upućivanje učenika u svrsishodno korištenje slobodnog vremena - posebno za vrijeme praznika - posjete kinu, kazalištu, izložbama i sl. prema Godišnjem programu rada - sudjelovanje učenika u pripremama i proslavama blagdana, Dana škole, razrednih zabava - uključivanje razrednih odjela u akcije uređenja okoliša - uključivanje u humanitarne akcije	razrednici  stručna služba  razrednici  učitelji  razrednici učitelji	12., 4., 6.  prema planu prema planu prema planu

<p>4. Zdravstvena zaštita učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o prehrani učenika u Školi</li> <li>- upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene kako <ul style="list-style-type: none"> <li>- osobne tako i prostora u kojem rade i borave</li> <li>- sportsko - rekreativne aktivnosti razrednog odjela</li> </ul> </li> <li>- briga o zdravstvenom stanju učenika - pregledi, cijepljenja, predavanja o bolestima ovisnosti i dr.</li> </ul>	<p>razrednici roditelji</p> <p>učitelj TZK školska liječnica Zavod za javno zdravstvo</p>	<p>stalno</p>
<p>5. Profesionalno informiranje učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja, organizirani posjeti izložbama, radnim organizacijama i sl.</li> </ul>	<p>psihologinja</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>II. Rad razrednika u Razrednom vijeću</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednice razrednih vijeća, priprema i održavanje grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću i dogovori s roditeljima u svezi nastave i ostalih aktivnosti</li> </ul>	<p>razrednici učitelji</p>	<p>9., 12., 4., 6.</p>
<p>III. Rad s roditeljima učenika</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanci (najmanje 3) uz administrativne, organizacijske i ostale zadatke <ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoško obrazovanje roditelja</li> </ul> </li> <li>- individualne (1 tjedno) i grupne (po potrebi) konzultacije s roditeljima</li> </ul>	<p>razrednici</p> <p>psihologinja</p> <p>logopedinja</p> <p>pedagoginja</p>	
<p>IV. Administrativni poslovi razrednika</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika, razrednih vijeća i suradnje s roditeljima</li> <li>- izrada popisa učenika (za preglede, cijepljenje, osiguranje,...) <ul style="list-style-type: none"> <li>- upis učenika u razredni imenik s podacima</li> <li>- upisivanje podataka o uspjehu učenika na kraju polugodišta, svjedodžbi, prijelaznica i matične knjige</li> </ul> </li> <li>- praćenje izvješća sa sjednica razrednih i učiteljskih vijeća, i davanje podataka o učenicima iz razrednog odjela <ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito bilježenje i praćenje podataka o učeniku</li> </ul> </li> <li>- bilježenje nazočnosti roditelja roditeljskim sastancima i tjednim informacijama <ul style="list-style-type: none"> <li>- upisivanje zapisnika s roditeljskih sastanaka</li> <li>- evidencija ostvarivanja planova, aktivnosti odjela u društveno-kulturnom radu, kulturne i javne djelatnosti, zdravstvenim akcijama</li> <li>- vođenje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća</li> <li>- vođenje evidencije o uplatama učenika</li> </ul> </li> </ul>	<p>razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici</p>	<p>9.</p> <p>9.</p> <p>9.</p> <p>9., 12., 4., 6.</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>povremeno stalno</p>

Sadržaj rada razrednici evidentiraju u dnevnicima rada razrednih odjela.

#### 8.4.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj rada	Mjesec	Izvršitelji
organizacija rada u novoj školskoj godini - upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole i Školskim kurikulumom – razmatranje odabir ponude osiguravajućeg društva za osiguranje učenika	9.	članovi vijeća roditelja, ravnatelj
Analiza godišnjeg uspjeha, izvješće o radu Škole u školskoj godini - razmatranje Planiranje rada Vijeća roditelja	9.	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, psihologinja logopedinja pedagoginja
Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta, estetsko uređenje Škole Razmatranje aktualnih i tekućih pitanja	12. 1.	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj
Dogovor za ples prigodom Valentinova	2.	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj,
Javna i kulturna djelatnost Škole, zdravstveno stanje učenika	4.	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, psihologinja logopedinja pedagoginja
Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, razrednici psihologinja logopedinja pedagoginja
Humanitarne akcije Aktivnost roditelja	tijekom godine	članovi Vijeća roditelja, učitelji povjerenik

Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja. O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

#### 8.4.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
stalni poslovi	Svi poslovi predviđeni Statutom škole i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Praćenje rada Škole na temelju Godišnjeg plana i programa rada	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće
rujan	Usvajanje izvješća o radu Škole u školskoj godini Razmatranje podnesaka učenika i roditelja iz nadležnosti Školskog odbora., aktualna problematika u radu Škole, podnesci radnika škole, roditelja i učenika.  Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole Raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta Informacije i obavijesti ravnateljice škole Donošenje Kurikuluma škole	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće
listopad studeni	Zakonski i podzakonski akti Rješavanje aktualne problematike Škole Informacije i obavijesti ravnatelja Škole	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće
prosinac	Donošenje proračuna i godišnjeg obračuna škole, te financijskog plana škole Informacije i obavijesti ravnatelja Škole	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće računovođa
veljača	Financijski plan i godišnji obračun – donošenje odluka Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima rada Škole u prvom polugodištu Informacije i obavijesti ravnatelja Škole Ostalo	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, Radničko vijeće, tajnica,
lipanj	Polugodišnje financijsko izvješće Informacije i obavijesti ravnatelja Škole	ravnatelj, predsjednik i članovi Školskog odbora, tajnica, Radničko vijeće računovođa
srpanj	Godišnji odmori Tekuća problematika Raspisivanje natječaja	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće
kolovoz	Pripreme za početak školske godine Informacije i obavijesti ravnatelja škole Ostalo	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće

#### 8.4.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Red. broj	Sadržaj - teme	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Formiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama Statuta škole Kućni red Pravilnik o pedagoškim mjerama (kriteriji vladanja) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama Kurikulum škole i Godišnji plan i program	Ravnatelj Učenici Stručna služba	X
2.	Promicanje prava i interesa učenika Samovrednovanje rada Vijeća učenika Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja <b>Međuvršnjačka pomoć</b> - radionice na temu prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja	Ravnatelj Učenici Stručna služba	XII
3.	Organizacija proslave Valentinova-ples Međusobni odnosi učenika i učitelja- Razmatranje odnosa među učenicima- što se može poduzeti Aktualna problematika u školi	Ravnatelj Učenici Stručna služba	II
4.	Što smo postigli Samovrednovanje rada Vijeća učenika na kraju školske godine i prijedlozi za daljnji rad	Ravnatelj Učenici Stručna služba	VI

#### 8.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

##### 8.5.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada	21
	Djelomični prijepis Godišnjeg plana i programa	12
	Prijava novozaposlenih radnika – HZZO	11
	Prijava novozaposlenih radnika – HZMO	18
	Prijava – odjava radnika MZOŠ – uprava za financije	19
	Izrada statističkih izvješća	10
	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	14
	Sklapanje ugovora o radu	14
	Objava natječaja	8

	Vršenje narudžbi	12
	Izdavanje uvjerenja i potvrdi učenicima	13
	Daktilografski poslovi	14
	<b>UKUPNO:</b>	<b>166</b>
<b>X.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Izrada statističkih izvješća	10
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	33
	Nazočnost na seminarima i savjetovanjima	18
	Suradnja s Gradskim uredom (prijava kvarova, prijava potreba za radnicima, prijava potreba inventara )	20
	Prijava – odjava radnika MZOŠ Uprava za financije	6
	Blagajnički poslovi	5
	Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima	14
	Pomoć u pripremi i izradi pravnih akata	21
	Suradnja sa psihologom, ravnateljem, učiteljima i računovođom	12
	Primanje stranaka	15
	<b>UKUPNO:</b>	<b>174</b>
<b>XI.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Skrb za tehničko osoblje i nadzor nad radom istih	40
	Utvrđivanje olakšica pri plaćanju prehrane u šk. kuhinji	25
	Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i radnicima	7
	Slanje poziva i nazočnost sjednicama ŠO	5
	Blagajnički poslovi	5
	Suradnja sa psihologom, ravnateljem, učiteljima, računovodstvom	20
	Nadzor nad provođenjem propisa iz područja zaštite na radu i propisa iz područja zaštite od požara	22
	Primanje stranaka	14
	<b>UKUPNO:</b>	<b>158</b>
<b>XII.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Blagajnički poslovi	18
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	19
	Skrb o materijalnim pravima radnika (prijevoz zaposlenika, božićnica, dar za djecu)	25
	Pomoć oko organiziranja Božićnih svečanosti	19
	Vršenje narudžbi (sitnog potrošnog materijala, lož ulja, materijala za	21
	Kontrola olakšica pri plaćanju prehrane u šk. kuhinji u Gradskom uredu	11
	Izrada Godišnjih izvješća	11
	Primanje stranaka	15
	<b>UKUPNO:</b>	<b>159</b>
<b>I.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	15

	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	25
	Blagajnički poslovi	20
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima	7
	Izrada plana jubilarnih nagrada	12
	Skrb oko uvjeta u kojima škola djeluje – zimski uvjeti (nabava lož ulja, nabava ind. soli)	12
	Suradnja s Gradskim uredom (prijava kvarova, planovi opremanja)	20
	Stručno usavršavanje	19
	Nadzor nad provođenjem zdravstvenih i sanitarnih propisa (produljenje ugovora, analiza ispravnosti namirnica, deratizacija objekta)	11
	Primanje stranaka	15
	Daktilografski poslovi	12
	<b>UKUPNO:</b>	<b>168</b>
<b>II.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	22
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	39
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i zaposlenicima	12
	Prijava i odjava radnika HZZO, HZMO, MZOŠ	10
	Blagajnički poslovi	6
	Personalni i kadrovski poslovi (matična knjiga)	5
	Nazočnost sjednicama ŠO – priprema mat.-pozivi	12
	Suradnja s dječjim dispanzerom	5
	Vršenje narudžbi (lož ulje, sitnog uredskog materijala, materijala za čišćenje)	15
	Suradnja s ravnateljem, psihologom, računovođom i učiteljima	12
	Daktilografski poslovi	10
	Primanje stranaka (suradnja s državnim organima - sud)	12
	<b>UKUPNO:</b>	<b>160</b>
<b>III.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	21
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	22
	Blagajnički poslovi	10
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima	10
	Nazočnost sjednicama ŠO (priprema materijala, pozivi)	10
	Utvrđivanje stanja šk. objekta (prijava većih investicija GU)	10
	Izrada statističkih izvješća	21
	Analiza izvješća inspekcijskih organa i otklanjanje nedostataka	11
	Daktilografski poslovi	11
	Pripreme za proljetno čišćenje objekta (nabava materijala za čišćenje, odvoz glomaznog smeća i sl.)	34
	Primanje stranaka	14
	<b>UKUPNO:</b>	<b>174</b>
<b>IV.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	22
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	29

	Blagajnički poslovi	7
	Izrada prijedloga plana godišnjih odmora	22
	Nabava pedagoške dokumentacije	10
	Kontrola školskog objekta po proteku zimskog perioda (otklanjanje sitnih kvarova)	5
	Suradnja s državnim organima i institucijama	10
	Svakodnevna suradnja sa psihologom, ravnateljem, računovođom i	18
	Daktilografski poslovi	10
	Pomoć pri odabiru udžbenika i vršenju narudžbe istih	18
	Primanje stranaka (rješavanje pritužbi, zamolbi)	15
	<b>UKUPNO:</b>	<b>166</b>
<b>V.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	38
	Blagajnički poslovi	6
	Konačni odabir udžbenika (vršenje narudžbi, suradnja s učiteljima)	18
	Daktilografski poslovi	12
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima (Odmorko)	11
	Kontrola plaćanja prehrane u šk. kuhinji u suradnji s računovođom	12
	Pomoć pri izradi pravnih akata (odluka, rješenja)	10
	Primanje stranaka	10
	Nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite od požara (redoviti servisi kotlovnice, usluge dimnjačara, otklanjanje sitnih nedostataka)	18
	<b>UKUPNO:</b>	<b>155</b>
<b>VI.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	22
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	27
	Blagajnički poslovi	6
	Izrada rješenja o godišnjem odmoru	14
	Pomoć pri sređivanju pedagoške dokumentacije (uč. knjižice, svjedodžbe, Mat. knjiga)	19
	Utvrđivanje potreba i viškova radnika	5
	Daktilografski poslovi	5
	Izrada plana radova na održavanju objekta tijekom praznika	14
	Izrada polugodišnjih izvješća	18
	Priprema materijala za sjednice UV, ŠO i VR	20
	<b>UKUPNO:</b>	<b>150</b>
<b>VII.</b>	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	13
	Blagajnički poslovi	19
	Daktilografski poslovi	10
	Prijava potreba za radnicima – prijava viškova radnika	20
	Ažuriranje nabave opreme i materijala	20
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	18
	<b>UKUPNO:</b>	<b>100</b>

<b>VIII.</b>	Zapremanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	8
	Priprema dokumentacije oko popravnih ispita	6
	Blagajnički poslovi	6
	Sređivanje i sortiranje pedagoške dokumentacije	5
	Primopredaja udžbenika	5
	Skrb oko provođenja propisa iz područja zdravstvene zaštite (pregledi radnika)	5
	Narudžba raznog uredskog materijala, materijala za čišćenje, sitnog inventara	11
	<b>UKUPNO:</b>	<b>46</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>1776</b>

### 8.5.2. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

#### Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
<b>IX.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	12
	Izlistavanje izvoda Erste banke	12
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	25
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	22
	Plaćanje računa	10
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovne plaće, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	19
	Sastavljanje JOPPD obrasca	5
	Ispunjavanje potvrda o plaći - obrasci za kredite	5
	Kontrola blagajne	3
	Zahtjevi za refundaciju sredstava- Gradska uprava	2
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om, poreznom upravom	12
	Praćenje propisa vezanih za računovodstvo (stručno usavršavanje)	10
	Računovodstveni poslovi vezani za šk. kuhinju	20
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	13
	<b>UKUPNO:</b>	<b>170</b>
<b>X.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	10
	Izlistavanje izvoda Erste banke	10
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno	12

	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	16
	Plaćanje računa	15
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	20
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun i isplata	10
	Sastavljanje JOPPD obrasca	2
	Zahtjevi za refundaciju sredstava - Gradska uprava	10
	Sastavljanje tromjesečnog financijskog izvješća S-PR-RAS	20
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om, Poreznom	5
	Praćenje propisa – stručno usavršavanje	12
	Računovodstveni poslovi vezani za šk. kuhinju	29
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	8
	<b>UKUPNO:</b>	<b>178</b>
<b>XI.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	9
	Izlistavanje izvoda Erste banke	9
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno	20
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Plaćanje računa	8
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	18
	Sastavljanje JOPPD obrasca	5
	Ispunjavanje potvrda o plaći i obrazaca za kredite	5
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	9
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om, Poreznom	15
	Praćenje propisa – stručno usavršavanje – seminari	13
	Školska kuhinja – obračuni, zaduženja, uplatnice, knjiženja, kontrola	17
	Pripreme za inventure, rad s komisijom	7
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	5
	<b>UKUPNO:</b>	<b>160</b>
<b>XII.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	9
	Izlistavanje izvoda Erste banke	9
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	20
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Plaćanje računa	10
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, ostala materijalna prava)	20
	Zahtjev za plaće u produženom boravku, obračun, isplata	10

	Sastavljanje JOPPD obrasca	5
	Ispunjavanje potvrda o plaći- obrasci za kredite	6
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	4
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om, Poreznom	10
	Praćenje propisa – stručno usavršavanje	13
	Poslovi s Inventurnom komisijom i usklađenje inventure	25
	<b>UKUPNO:</b>	<b>161</b>
<b>I.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	10
	Izlistavanje izvoda Erste banke	4
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	17
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	7
	Plaćanje računa	7
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	18
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun, isplata	1
	Sastavljanje JOPPD obrasca	1
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	5
	Završni račun – financijska izvješća, bilanca i ostalo	50
	Poslovi vezani za šk. kuhinju	15
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om	8
	Stručno usavršavanje – seminari	10
	Izveštaji o praćenju financiranja ŠO, ravnatelju i ostalim	10
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	6
	<b>UKUPNO:</b>	<b>169</b>
<b>II.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	10
	Izlistavanje izvoda Erste banke	10
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	28
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Plaćanje računa	12
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	25
	Sastavljanje JOPPD obrasca	5
	Zahtjevi za refundaciju sredstava od Gradskog ureda	20
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskom upravom, FIN-om	9
	Poslovi vezani za šk. kuhinju	10
	Plaća boravak, obračun , isplata	14

	<b>UKUPNO:</b>	<b>163</b>
<b>III.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	11
	Izlistavanje izvoda Erste banke	11
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno	28
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	23
	Plaćanje računa	11
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza; jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, ostala materijalna prava)	20
	Zahtjev za plaće produženog boravka obračun – isplata	12
	Sastavljanje JOPPD obrasca	3
	Izdavanje potvrda o plaći i ispunjavanje obrazaca za kredite	3
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	6
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om	8
	Porezne kartice djelatnicima porezne kartice i usklađenje s Poreznom	11
	Poslovi vezani uz šk. kuhinju	22
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	10
	<b>UKUPNO:</b>	<b>179</b>
<b>IV.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	14
	Izlistavanje izvoda Erste banke	14
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	20
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Računovodstveni poslovi vezani za šk. kuhinju	10
	Plaćanje računa	12
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	16
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun, isplata	9
	Sastavljanje JOPPD obrasca	10
	Sastavljanje statističkog izvješća prihoda i rashoda za tri mj.	30
	Stručno usavršavanje	19
	<b>UKUPNO:</b>	<b>171</b>
<b>V.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	12
	Izlistavanje izvoda Erste banke	12
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	20
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	22
	Računovodstveni poslovi vezani za šk. kuhinju	24
	Plaćanje računa	11

	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, ostala materijalna prava)	18
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun, isplata	4
	Sastavljanje JOPPD obrasca	3
	Ispunjavanje potvrda o plaći i obrasca za kredite	5
	Kontrola blagajne	6
	Zahtjevi za refundaciju sredstava Gradski ured	9
	Kontakti sa Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om	11
	Praćenje propisa – stručno usavršavanje	6
	<b>UKUPNO:</b>	<b>163</b>
<b>VI.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	13
	Izlistavanje izvoda Erste banke	13
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	28
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	34
	Vođenje školske kuhinje i naplata dugovanja u suradnji s razrednicima	4
	Plaćanje računa	14
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	14
	Zahtjev za plaće smjenskog rada, obračun, isplata	20
	Sastavljanje JOPPD obrasca	8
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	6
	<b>UKUPNO:</b>	<b>154</b>
<b>VII.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	5
	Izlistavanje izvoda Erste banke	5
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	8
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	2
	Plaćanje računa	10
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	2
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun, isplata	4
	Izrada financijskog izvješća – periodični obračun	18
	Svi ostali tekući poslovi	12
	Godišnji odmor	120
	<b>UKUPNO:</b>	<b>186</b>
<b>VIII.</b>	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	8
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	11

	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza; jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, ostala materijalna prava)	13
	Zahtjev plaće u produženom boravku, obračun, isplata	10
	Godišnji odmor	120
<b>UKUPNO:</b>		<b>162</b>
<b>UKUPNO SATI:</b>		<b>2016</b>

### 8.5.3. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA ŠKOLE

1. Kontrola elektroinstalacija, te ostalih instalacija i inventara
2. Kontrola stolarije i njezino održavanje, izmjena razbijenih stakala i potrganih brava
3. Održavanje školske zgrade, instalacija i inventara
4. Pribavljanje potrošnog materijala za održavanje školske zgrade i opreme
5. Održavanje okoliša škole i nasada oko škole
6. Loženje i održavanje postrojenja za loženje i grijanje škole
7. Provođenje mjera protupožarne zaštite škole
8. Izrada novog inventara, dežurstvo, otključavanje i zaključavanje škole i briga za funkcioniranje alarmnog sustava
9. Popravak nastavnih sredstava, te rekvizita na športskom igralištu i u školskoj športskoj dvorani
10. Popravak podova, lijepljenje keramičkih pločica, bojanje zidova, čišćenje parketa strojem i lakiranje parketa
11. Obavljanje poslova dežurstva

### 8.5.4. PLAN I PROGRAM RADA KUCHARICA

1. Organizacija rada u školskoj kuhinji
2. Priprema mliječnih obroka za učenike škole
3. Izdavanje mliječnih obroka učenicima škole
4. Pranje i dezinfekcija posuđa, te održavanje radne odjeće i obuće
5. Uređenje kuhinje, garderobe, spremišta namirnica, sanitarnog čvora i prostora u kojem se izdaje mliječni obrok učenicima škole
6. Naručivanje potrebnih namirnica za pripremanje mliječnih obroka za učenike
7. Kontrola namirnica u količini i kvaliteti prilikom preuzimanja namirnica od dobavljača

#### **8.5.5. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA**

1. Čišćenje škole i održavanje prilaza i ulaza u Školu
2. Čišćenje i pranje školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša
3. Čišćenje i održavanje prozora i stolarije
4. Premazivanje podnih površina po izvršenom čišćenju istih
5. Pranje i sušenje zavjesa, te postavljanje zavjesa
6. Poslovi dezinfekcije škole
7. Poslovi dežurstva u školi

#### **9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIONOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

Škola je ušla u Program gradnje i nadogradnje školskih objekata Grada Zagreba u 2001. godini.

Nakon idejnog projekta kojeg je izradio AG-PROJEKT, dalje se radi na prikupljanju potrebite dokumentacije kako bi otpočela planirana nadogradnja drugog kata te rješavanja barem još tri potrebne učionice.

U šk. god. 2014./2015. ispitivani su temelji na traktu nižih razreda koji zadovoljavaju potrebe nadogradnje. Zbog neriješenih imovinsko-pravnih odnosa dviju čestica realizacija nadogradnje je u fazi mirovanja.

## 10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI
<p>ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA</p> <p>OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA</p>	<p>Osvijestiti učenike i roditelje o važnosti medijske pismenosti.</p>		<p>Kopiranje materijala za provođenje predavanja i radionica.</p>
	<p>Društveno prihvatljivo ponašanje prije nastave, za vrijeme nastave i tijekom nastave.</p>	<p>Interaktivna predavanja i dramske radionice u razredima.</p>	<p>Stručna literatura</p>
	<p>Razviti i upoznati strategije učenja. Poticati učenike na razumijevanje usvojenih sadržaja i njihovu primjenu i povezivanje u stvarnom životu. Razvijati kritičko mišljenje.</p>	<p>Kroz preventivne programe i projekte koji se odnose sprječavanje školskog neuspjeha</p>	
	<p><b>DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI</b></p>	<p><b>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</b></p>	<p><b>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTV CILJEVA</b></p>
	<p>Do kraja školske godine 2023./2024.</p>	<p>Članovi Tima za kvalitetu</p>	<p>Samovrednovanje učenika i roditelja</p>

**Predsjednica Školskog odbora:**  
**Dražena Raguž Šimurina, prof.**

**Ravnatelj škole:**  
**Dalibor Dedić, prof.**

## 11. PRILOZI

### **Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

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. Plan i program rada s darovitim učenicima
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Projekti (na razini škole, razreda) koji su također sastavni dio Kurikuluma)