

OSNOVNA ŠKOLA GRAČANI
GRAČANI 4a
10 000 ZAGREB
Klasa: 602-11/24-01/01
Ur. broj: 251-150-24-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.



Zagreb, 4. listopada 2024.

SADRŽAJ :

		STRANICA
OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI		5
1.	UVJETI RADA	6
	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
2.	PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	11
	2.1. PODATCI O UČITELJIMA	11
	2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	14
	2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	14
3.	PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA	15
	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
4.	ORGANIZACIJA RADA	22
	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 2024./2025.	24
	4.6. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA	25
	4.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	26
	4.8. PREGLED ŠKOLSKIH STRUČNIH SKUPOVA	26
5.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	28
	5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	28
	5.2. PLANVI 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

	5.2.3. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU	32
	5.2.4. NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU	33
	5.2.5. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA, SEKCIJA	34
	5.2.6. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB	35
	5.2.7. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE	35
	5.2.8. PLAN POSJETA GALERIJAMA, MUZEJIMA I KAZALIŠTIMA	40
	5.2.9. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI	40
	5.2.10. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA	47
6.	PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU	48
	6.1. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE U ŠKOLI	48
	6.2. PLAN SURADNJE S MUP-OM	50
7.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	51
	7.1. UČENIČKA ZADRUGA-TRSEK	67
8.	PLANOVI I PROGRAMI RADA	69
	8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	69
	8.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	72
	8.2.1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE	72
	8.2.2. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICARKE	79
	8.2.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LOGOPEDINJE	85
	8.2.4. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	89
	8.3. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	101
	8.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	102
	8.4.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	102
	8.4.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	104
	8.4.3. PLAN RADA RAZREDNIKA	105
	8.4.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	107
	8.4.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	108
	8.4.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	109
	8.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE	109
	8.5.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA	109
	8.5.2. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	113

	8.5.3. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA ŠKOLE	118
	8.5.4. PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA	118
	8.5.5. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA	119
9.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	119
10.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	120
11.	PRILOZI	122

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	
Naziv škole:	OŠ Gračani
Adresa škole:	Gračani 4a
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/ 4645-689-tajništvo i 01/4635-822-ravnatelj
Broj telefaksa:	01/ 4645-689
Internetska adresa:	ured@os-gracani-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-034
Matični broj škole:	03270041
OIB:	85867734506
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-15/2255-2 od 4.2.2015.
<hr/>	
Ravnatelj škole:	Dalibor Dedić
Zamjenik ravnatelja:	--
Voditelj smjene:	Dorijan Leopold i Miljenko Radić
Voditelj područne škole:	--
<hr/>	
Broj učenika:	426
Broj učenika u razrednoj nastavi:	209
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	217
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	34
Broj učenika u produženom boravku:	134
Broj učenika putnika:	--
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjena:	8:00 – 14:45
Broj radnika:	67
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	9 nastava + 6 učitelja u produženom boravku
Ravnatelj:	1
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	--
Broj pripravnika:	3
Broj pomoćnika u nastavi:	13
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	1
<hr/>	
Broj računala u školi:	70
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Kino dvorana:	--

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, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 29. točka 3. alineja 8. Statuta Osnovne škole Gračani, na sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine usvojio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

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 426 učenika 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 ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremlje- nost	Didaktička opremlje- nost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	34,48			2	2
2. razred	2	58,70			2	2
3. razred	2	58,48			2	2
4. razred	2	58,70			2	2

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremlje- nost	Didaktička opremlje- nost
PREDMETNA NASTAVA						
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
U K U P N O:	24	2338,99			1,45	1,45

(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 ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	74	odlično
2. Zelene površine	4043	odlično
U K U P N O	4117	

1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

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

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
17 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:

- Pripremanje projekta za kvalitetniju sanaciju hidroizolacije u 3 učionice te suterenskom dijelu kako bi se riješio problem s kapilarnom vlagom
- Sanacija okapnica i krova na mjestima gdje se događaju procurenja kod obilnijih oborina
- Kompletna sanacija požarnih stepenica i dijelova fasade na glavnom ulazu škole
- Pripremanje projekta za izradu vanjskog igrališta na središnjem krovu zgrade
- Sanacija stepenica iz prizemlja u suterenski dio s epoksi podnim premazom

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK. GOD. 2024./2025.

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.	Marija 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.	Marija Legac	uč. razredne nastave savjetnik	VSS	razredna nastava
16.	Dorijan Leopold	magistar teorije glazbe	VSS	Glazbena kultura
17.	Gordana Lovrenčić Rojc	prof. hrvatskog jezika, savjetnik	VSS	Hrvatski jezik
18.	Marta Mehinović	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom informatike	VSS	Informatika
19.	Brankica Mežnarić	uč. razredne nastave	VŠS	razredna nastava
20.	Zoran Mickovski	prof. TZK	VSS	TZK
21.	Sonja Miholić	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
22.	Viktorija Padovan	magistra kineziologije u edukaciji i fitnessu	VSS	Vikendom u sportske dvorane
23.	Ljiljana Pilić	uč. razredne nastave	VŠS	produženi boravak

24.	Martina Potak	prof. matematike	VSS	Matematika
25	Dora Prah	magistra edukacije matematike	VSS	Matematika
26.	Marijan Presečki	vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
27.	Miljenko Radić	prof. geografije	VSS	Geografija
28.	Mirella Radovančić	uč. razredne nastave	VŠS	razredna nastava
29.	Dražena Raguž Šimurina	prof. fizike i kemije savjetnik	VSS	Fizika i Kemija
30.	Vlatka Rimanić	uč. razredne nastave	VSS	razredna nastava
31.	Ivan Rupčić	uč. informatike	VSS	Informatika
32.	Ines Skoko	uč. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	Hrvatski i Engleskijezik
33.	Vlatka Suhina	uč. razredne nastave	VSS	razredna nastava
34.	Diana Šijak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produženi boravak
35.	Emiko Šimić	diplomirani inženjer građevinarstva	VSS	Tehnička kultura
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.	Jasminka Čović	kuharica	SSS	kuharica
2.	Magdalena Ergović	kuharica	SSS	kuharica
3.	Mirjana Horvat	frizerka	SSS	spremačica
4.	Tomislav Imenjak	tehničar za računalstvo	SSS	domar
5.	Andreja Jambrešić	prodavač	SSS	spremačica
6.	Jasenska Kosi	radnik	NKV	spremačica
7.	Zrinka Petrić	radnik	NKV	spremačica
8.	Nikolinu Pilić	računovotkinja	VŠS	voditelj računovodstva
9.	Ivica Steković	autoelektričar	SSS	domar i ložač
10.	Valentina Uglik	kuharica	SSS	kuharica
11.	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.	Valentina Benšek	1.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
2.	Vlatka Rimanić	1.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
3.	Marija Bićanić	1.c	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
4.	Marija Legac	2.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
5.	Marina Franić	2.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
6.	Vlatka Suhina	3.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
7.	Brankica Mežnarić	3.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
8.	Mirella Radovančić	4.a	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40	1400
9.	Ivana Zelić	4.b	15	2	1	1	1	-	admin e-Dnevnika	21	19	40	1400
10.	Diana Šijak	1.a i 1.c	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
11.	Ana Dujmović (zamjena za Antoniju Visković)	1.b i 1.c	5 x 60 min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
12.	Marina Kompesak	2.a	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
13.	Tihana Harapin	2.b	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
14.	Paula Kadić (zamjena za Anu Protić)	3.a	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
15.	Ljiljana Pilić	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.	Ines Skoko	Hrvatski jezik, Engleski jezik	14	-	2 5.a	4	2	-	-	22	18	40	1400
2.	Gordana Lovrenčić Rojc	Hrvatski jezik	18	-	2 5.b	1	1	-	-	22	18	40	1400
3.	Ivan Rupčić	Informatika	10	8	2 5.c	-	-	2	Podrška IKT-a	25	16	41	1435
4.	Marija Ilić	Hrvatski jezik	18	-	2 6.a	1	1	-	-	22	18	40	1400
5.	Dražena Raguž Šimunrina	Fizika/Kemija	16	-	2 6.b	2	2	1	admin e-Dnevnika	24	16	40	1400
6.	Kristina Gajski	Priroda/Biologija	17	-	2 7.a	1	1	2	-	23	17	40	1400
7.	Ivona Dabo	Povijest	18	-	2 7.b	1	1	-	-	22	18	40	1400
8.	Dorijan Leopold	Glazbena kultura	11	-	2 8.a	-	-	6	voditelj pjevačkog zbora/ voditelj smjene	22	18	40	1400
9.	Tanja Đurić	Engleski jezik	18	-	2 8.b	1	1	-	Voditeljica projekta	23	17	40	1400
10.	Marta Mehinović	Informatika	-	18	-	-	-	4	Satničar	24	16	40	1400
11.	Marina Badurina Cindrić	Likovna kultura	9	-	-	-	-	3	Sindikalni povjerenik	15	12	27	945
12.	Alka Kolar	Engleski jezik	18	-	-	2	2	1	-	23	17	40	1400

13.	Dora Prah	Matematika	20	-	-	2	-	-	-	22	18	40	1400
14.	Martina Potak	Matematika	16	-	-	2	2	1	Povjerenik zaštite na radu	22	18	40	1400
15.	Miljenko Radić	Geografija	17	-	-	2	1	2	Povjerenik zaštite na radu/ voditelj smjene	24	16	40	1400
16.	Zoran Mickovski	TZK	18	-	-	-	-	4	-	22	18	40	1400
17..	Emiko Šimić	Tehnička Kultura	9	-	-	-	-	2	-	11	9	20	700
18.	Slavica Franjičević	Vjeronauk	-	24	-	-	-	2	-	24+2	16	42	1470
19.	Marijan Presečki	Vjeronauk	-	12	-	-	-	2	-	12+2	8	22	770
20.	Sonja Miholić	Njemački jezik/ Talijanski jezik	-	20	-	1	-	2	-	23	17	40	1400

Napomena:

Punu normu ne ostvaruju:

- Marina Badurina Cindrić, prof. likovne kulture (u našoj školi ostvaruje 27 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)

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 8:00 do 14:00 sati, a srijedom i četvrtkom od 12:00 do 18:00 sati.
- Školska logopedinja radi ponedjeljkom i utorkom od 12:00 do 18:00 sati, a srijedom i četvrtkom od 8:00 do 14:00 sati.
- Školska pedagoginja radi ponedjeljkom i četvrtkom od 12:00 do 18:00, a utorkom i srijedom od 8:00 do 14:00.
- 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.	Ana Dujmović	magistra primarnog obrazovanja	Ivana Zelić	/
2.	Paula Kadić	magistra primarnog obrazovanja	Vlatka Suhina	/
3.	Dora Prah	magistra edukacije matematike	Andreja Herceg	OŠ Većeslava Holjevca

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	ponedjeljkom, srijedom i petkom ujutro: 7.00 - 15.00 utorkom i četvrtkom popodne: 11.00 - 19.00	40
2.	Nikolina 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 Ugljik	kuharica	7.00 - 15.00	40
6.	Ivica Steković	domar	7.00 - 15.00	40
7.	Mirjana Horvat	spremačica	ujutro: 6.00 - 14.00 popodne: 14.00 - 22.00	40
8.	Andreja Jambrešić	spremačica	ujutro: 6.00-14.00 popodne: 14.00-22.00	40
9.	Jasenska Kosi	spremačica	ujutro: 6.00 - 14.00 popodne: 14.00-22.00	40
10.	Zrinka Petrić	spremačica	ujutro: 6.00 - 14.00 popodne: 14.00 - 22.00	40
11.	Tomislav Imenjak	domar	7.00 - 15.00	40
12.	Stela Brcković	pomoćnica u nastavi	8.00 - 16.00	40
13.	Ivona Budek	pomoćnica u nastavi	8.00 - 16.00	40
14.	Antonia Kiseljak	pomoćnica u nastavi	8.00 - 13.00	23
15.	Hrvoje Mickovski	pomoćnik u nastavi	prema rasporedu	29

16.	Zrinka Okunski Bozzo	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	28
17.	Ana Pašalić	pomoćnica u nastavi	8.00 - 13.00	23
18.	Ivana Pezo	pomoćnica u nastavi	8.00 - 12.00	22
19.	Martina Stipanović	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	28
20.	Kristina Odrlijin	pomoćnica u nastavi	8.00 - 12.00	25
21.	Marina Vojvodić	pomoćnica u nastavi	8.00 - 16.00	40
22.	Jan Mickovski	pomoćnik u nastavi	8.00 - 16.00	40
24.	Eva Leskovec	pomoćnica u nastavi	8.00 - 12.00	21
23.	Anđela Marić	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	28

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

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina:	1.9.2024. – 31.8.2025.
Nastavna godina:	9.9.2024. – 13.6.2025.
Prvo polugodište:	9.9.2024. – 20.12.2024.
Drugo polugodište:	7.1.2024. – 13.6.2025.
Prvi dio zimskog odmora:	23.12.2024. – 6.1.2025.
Drugi dio zimskog odmora:	24.2.2024. – 28.2.2025.
Proljećni odmor:	17.4.2024. – 22.4.2025.
Ljetni odmor:	16.6.2025. – 31.8. 2025.

4.2. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI

Datum	Blagdan	Neradni dan	Nenastavni dan
1.11.2024.	Svi sveti	X	
18.11.2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	X	
25.12.2024.	Božić	X	
26.12.2024.	Sveti Stjepan	X	
1.1.2025.	Nova godina	X	
6.1.2025.	Sveta tri kralja	X	
20.4.2025.	Uskrs	X	
21.4.2025.	Uskrsni ponedjeljak	X	
1.5.2025.	Međunarodni praznik rada	X	
2.5.2025.	Projektni dan		X
22.5.2025.	Dan škole		X
30.5.2025.	Dan državnosti	X	
19.6.2025.	Tijelovo	X	
22.6.2025.	Dan antifašističke borbe	X	
5.8.2025.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	X	
15.8.2025.	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 2024./2025.

MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	PRAZNICI I NERADNI DANI	BROJ RADNIH SATI	BROJ NASTAVNIH SATI
rujan	21	16	9	168	128
listopad	23	23	8	184	184
studeni	19	19	11	152	152
prosinac	20	15	11	160	120
Σ 1.polugodište	83	73	39	664	584
siječanj	21	19	10	168	152
veljača	20	15	8	160	120
ožujak	21	21	10	168	168
travanj	21	19	9	168	152
svibanj	20	18	11	160	144
lipanj	20	10	10	160	80
Σ 2.polugodište	123	102	97	984	816
Σ 1. i 2. polugodište	206	175	97	1648	1400
srpanj	23	0	8	184	0
kolovoz	19	0	12	152	0
Σ srpanj i kolovoz	42	0	20	336	0
$\Sigma\Sigma$	248	0	117	1984	

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 2024./2025. godini.

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Ime i prezime razrednika
1. a	19	1	Valentina Benšek
1. b	18	1	Vlatka Rimanić
1. c	20	1	Marija Bićanić
UKUPNO	57	3	
2. a	22	1	Marija Legac
2. b	20	1	Marina Franić
UKUPNO	42	2	
3. a	27	1	Vlatka Suhina
3. b	26	1	Brankica Mežnarić
UKUPNO	54	2	
4. a	29	1	Mirella Radovančić
4. b	28	1	Ivana Zelić
UKUPNO	57	2	
5. a	18	1	Ines Skoko
5. b	20	1	Gordana Lovrenčić Rojc
5. c	18	1	Ivan Rupčić
UKUPNO	56	3	
6. a	27	1	Marija Ilić
6. b	26	1	Dražena Raguž Šimurina
UKUPNO	53	2	
7. a	27	1	Kristina Gajski
7. b	24	1	Ivona Dabo
UKUPNO	51	2	
8. a	29	1	Dorijan Leopold
8. b	28	1	Tanja Đurić
UKUPNO	57	2	
UKUPNO 1. - 4.	209	9	
UKUPNO 5. - 8.	217	9	
UKUPNO 1. – 8.	426	18	

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	4	4	2	6	6	4	28
PP	1	2	2	-	-	1	-	-	6
ukupno	1	4	6	4	2	7	6	4	34

Svakom učeniku s TUR-om, učitelji pristupaju individualno te u suradnji sa stručnim suradnicama izrađuju individualizirane kurikulume. U školi je zaposleno **trinaest pomoćnika u nastavi** koji rade s učenicima **1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 5.c, 6.a, 6.b** te **7.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.	Valentina Benšek
2.	Marija Legac
3.	Brankica Mežnarić
4.	Ivana Zelić

PREDMETNA NASTAVA

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

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	525	350	350	350	1575	525	350	280	280	1435	3010
Likovna kultura	105	70	70	70	315	105	70	70	70	315	630
Glazbena kultura	105	70	70	70	315	105	70	70	70	315	630
Engleski jezik	210	140	140	140	630	315	210	210	210	945	1575
Matematika	420	280	280	280	1260	420	280	280	280	1260	2520
Priroda						157,5	140			297,5	297,5
Biologija								140	140	280	280
Kemija								140	140	280	280
Fizika								140	140	280	280
Priroda i društvo	210	140	140	210	700						700
Povijest						210	140	140	140	630	630
Geografija						157,5	140	140	140	577,5	577,5
Tehnička kultura						105	70	70	70	315	315
TZK	315	210	210	140	875	210	140	140	140	630	1505
Informatika	210	140	140	140	630	210	140	140	140	630	1260
Sat razrednika	105	70	70	70	315	105	70	70	70	315	630
UKUPNO	2205	1470	1470	1470	6615	2625	1820	2170	2170	8505	15120

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,c 2.a, b 3.a,b	7	Slavica Franjičević	14	490
		4.a, b	2	Marijan Presečki	4	140
	Katolički vjeronauk PN	5.a 7.a, b 8.a, b	5	Slavica Franjičević	10	350
		5. b,c 6.a, b	4	Marijan Presečki	8	280
2.	Njemački jezik	4.a, b 5.a, b,c 6.a, b 7.a,b 8.a,b	7	Sonja Miholić	14	490
3.	Informatika RN	1.a, b,c 2.a, b 3.a, b 4.a,b	9	Marta Mehinović	18	630
4.	Informatika PN	7.a, b 8.a, b	5	Ivan Rupčić	10	350
5.	Talijanski jezik	4.a, b 5.a, b,c 6.a, b 7.a, b 8. a, b	4	Sonja Miholić	8	280

5.	Dopunska iz Engleskog jezika	1.a	1	Ines Skoko	1	35
		4.a,b				
		3.a,b	1	Tanja Đurić	1	35
6.	Dodatna iz Engleskog jezika	4.a,b	1	Ines Skoko	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.c	1	Dora Prah	1	35
2.		6.a,b	1	Dora Prah	1	35
3.		8.a,b	1	Dora Prah	1	35
4.		5. a, b	1	Martina Potak	1	35
5.		7.a,b	1	Martina Potak	1	35
6.	Hrvatski jezik	6.a,b 8.a,b	2	Marija Ilić	1	35
7.		5.c	1	Ines Skoko	1	17
8.		5. a,b 7. a,b	2	Gordana Lovrenčić Rojc	1	35
9.	Engleski jezik	5.b,c 6.a,b7.a	3	Alka Kolar	2	70
10.	Engleski jezik	8.a,b	2	Tanja Đurić	1	35
11.	Engleski jezik	5.a	3	Ines Skoko	1	18
12.	Biologija	7.a, b 8.a, b	1	Kristina Gajski	1	18
13.	Priroda	5.a,b,c 6.a,b	1	Kristina Gajski	1	17
14.	Povijest	5.a, b,c 7. a, b 6.a, b 8.a, b	2	Ivona Dabo	1	35
15.	Fizika	7.a,b 8.a,b	2	Dražena Raguž Šimurina	1	35
16.	Geografija	5.a, b,c 7. a, b 6.a, b 8.a, b	2	Miljenko Radić	2	70
17.	Njemački jezik	5.a, b,c 7. a, b 6.a, b, 8.a, b	1	Sonja Miholić	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	5.a,b 7.a, b	2	Martina Potak	1	35
2.	Hrvatski jezik	7.a,b	1	Gordana Lovrenčić Rojc	1	35
3.	Engleski jezik	5.b,c 6.a,b 7.a,b	3	Alka Kolar	2	70
4.		8.a,b	2	Tanja Đurić	1	35
		5.a	1	Ines Skoko	2	70
5.	Povijest	7.a,b, 8.a,b	2	Ivona Dabo	1	35
6.	Biologija	7.a,b 8.a,b	1	Kristina Gajski	1	35
7.	Fizika	7.a,b 8.a,b	1	Dražena Raguž Šimurina	1	35
8.	Geografija	5.a, b,c 7. a, b 6.a, b 8.a, b	1	Miljenko Radić	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.	Origami	Ivana Zelić	1	35
3.	Prva pomoć	Kristina Gajski	1	35
4.	Sportska igraonica	Vlatka Rimanić	1	35
5.	Kreativna radionica	Marina Franić	1	35
6.	Likovna grupa	Valentina Benšek	1	35
7.	Mirisni vrt	Martina Potak Slavica Franjčević	1	35
8.	Mali istraživači	Marija Bićanić	1	35
9.	Kreativna radionica	Vlatka Suhina	1	35
10.	Mali kreativci	Brankica Mežnarić	1	35
11.	Mali zbor	Dorijan Leopold	1	35
12.	Veliki zbor	Dorijan Leopold	1	35
13.	Astronomija	Miljenko Radić	2	70
14.	Učenička zadruga "Trsek"	Marina Badurina Cindrić	2	70
15.	Estetsko uređenje	Marina Badurina Cindrić	1	35
16.	Uvod u debatu	Alka Kolar	1	35
17.	Abacus Soroban	Marija Legac	1	35
18.	Brain	Jelena Andrić, Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	1	35
19.	Kulturno - umjetničko društvo	Dorijan Leopold	2	70
20.	Dramska skupina	Sonja Miholić	2	70
21.	Informatička radionica	Marta Mehinović	4	140
22.	Školski band	Dorijan Leopold	4	140
23.	Stolni tenis	Zoran Mickovski	4	140

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
		1.a,b,c			
1.	Terenska nastava	1.a, b,c	Stara Marča	listopad 2024.	razrednice
2.	IUN ŠUŠ	1.a, b,c	Grad mladih	5.12.2024.	razrednice
3.	IUN	1.a, b,c	Kazalište	studeni 2024./ ožujak 2025.	razrednice
4.	IUN	1.b,c	Klizalište Šalata	prosinac 2024./siječanj 2025.	razrednice
5.	IUN	1.a,b,c	Gračanski mlin	listopad 2024.	razrednice
6.	IUN	1. a, b,c	Etnografski muzej	tijekom šk. godine	razrednice
7.	IUN	1.a,b,c	ZOO	tijekom školske godine	razrednice
8.	Završni izlet	1.a,b,c	Seosko gospodarstvo	svibanj/lipanj 2025.	razrednice

		2.a, b			
7.	Terenska nastava	2.a, b	Sunčano selo, Jagnjedovec	rujan 2024.	razrednice
8.	Posjet	2.a, b	kazalište	studeni i veljača šk.god. 2024./ 2025.	razrednice
9.	IUN	2.a,b	Zima u zavičaju	siječanj 2025	razrednice
10.	IUN	2.a, b	Promet	ožujak/travanj 2025.	razrednice
11.	Završni izlet	2.a, b	Seosko domaćinstvo OPG Mlađan	lipanj 2025.	razrednice
		3.a, b			
12.	Terenska nastava	3.a,b	OPG Mlađan	listopad 2024.	razrednice
13.	IUN Prošlost grada Zagreba	3.a,b	Gornjogradske priče	ožujak 2025.	razrednice
14.	IUN	3.a,b	Zavičajni muzej	svibanj 2025.	razrednice
15.	Posjet	3.a, b	Kazalište	tijekom šk. godine	razrednice
16.	Završni izlet	3.a, b	Jelenov greben	lipanj 2025.	razrednice
		4.a,b			
17.	“završni” izlet	4.a,b	Sunčano selo	rujan 2024.	razrednice
18.	Škola u prirodi	4.a,b	Crikvenica	svibanj 2025. (26.-29.5.)	razrednice
19.	Terenska nastava	4.a,b	NP Risnjak	listopad 2.10.2024.	razrednice

20.	IUN Prošlost grada Zagreba	4.a,b	Gornjogradske priče Muzej grada Zagreba	travanj 2025.	razrednice
21.	Posjet	4.a,b	Gradsko kazalište Žar ptica	studeni i ožujak šk. god. 2024./2025.	razrednice
		5.a,b,c			
22.	IUN	5.a,b,c	Krapina, Muzej neandertalaca	15.10.2025.	razrednici
23.	Posjet	5.a,b,c	Sabor	ožujak 2025.	razrednici
24.	Terenska nastava	5.a,b,c	Varaždin	lipanj	razrednici
25.	Posjet	5.a,b,c	kazalište	tijekom šk. godine	razrednici
26.	Posjet	5. a,b ,c	Muzej sportskih zgodâ	tijekom šk. godine	razrednici
		6.a,b			
27.	Terenska nastava	6.a,b	Krk - Omišalj, Jurandvor, Baška	19.9.2024.	razrednici
28.	IUN	6.a,b	Tvornica čokolade Zotter,Graz	listopad 2024.	razrednici
29.	IUN	6.a, b	Trsat, Opatija	lipanj 2025..	razrednici
30.	Posjet	6.a,b	Muzej iluzija	ožujak 2024.	razrednici
31.	Posjet	6.a,b	kazalište	tijekom šk. godine	razrednici
32.	IUN	6.a,b	Listopadna šuma	tijekom školske godine – listopad 2024., travanj 2025.	razrednici
33.	Terenska nastava	6.a,b	NP Risnjak	lipanj 2024.	razrednici
		7.a,b			
34.	Terenska nastava	7.a,b	NP Risnjak	8.10.2024.	razrednici

35.	Posjet	7.a,b	kazalište	tijekom šk. godine	razrednici
36.	IUN	7.a,b	Celje-Tehnopark	5.11.2024.	razrednici
37.	Interdisciplinarna terenska nastava	7.a,b	Edukacijski centar Hrvatskog Crvenog križa	travanj 2025.	razrednici
38.	Maturalac	7.a, b	Dalmacija	lipanj 2025.	razrednici
		8.a, b			
39.	Terenska nastava	8.a,b	Risnjak	13.10.2024.	razrednici
40.	Terenska nastava	8.a,b	Vukovar	4.-5.12.2024.	razrednici
41.	Posjet	8.a,b	kazalište	drugo polugodište	razrednici
42.	Posjet	8.a,b	HRT, Zagreb	drugo polugodište	razrednici
43.	Terenska nastava	8.a,b	Kuća eksperimenata Ljubljana	svibanj 2025.	razrednici

PRODUŽENI BORAVAK

TERENSKA NASTAVA /MJESTO ODRŽAVANJA	CILJ TERENSKE NASTAVE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	SUDIONICI	VRIJEME OSTVARENJA
Šuma, vrt, školski voćnjak	Uočiti jesenske promjene u zavičaju i njihov utjecajna život.	posjet šumi, vrtu, voćnjaku	učiteljice 1.,2.,3. razreda produženog boravka	učiteljice,učenici	listopad
Kino	Posjet kulturnoj ustanovi, izražavanje osobnog doživljaja filma.	gledanje filma	Učiteljice 1.,2., i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	tijekom nastavne godine
Kazalište	Posjet kulturnoj ustanovi, izražavanje osobnog doživljaja predstave.	gledanje predstave	učiteljice 1.,2.,i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	tijekom nastavne godine
Zoološki vrt	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

Klizanje SRC Šalata	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: Dorijan Leopold prof. Glazbene kulture

Nadnevak	Aktivnost	Način realizacije i cilj	Nositelji
9.9.2024.	Doček učenika prvih razreda	<ul style="list-style-type: none"> - raspoređivanje učenika po odjelima - upoznavanje učenika s učiteljicama i školskim prostorom, - omogućiti prvašićima ugodan i zanimljiv prvi susret sa školom 	ravnatelj, učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
8.9.2024.	Međunarodni dan pismenosti	Tijekom nastave Hrvatskoga jezika	učitelji/ce, učenici/ce

16.9.2024.	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	Tijekom nastave	učitelji/ce, učenici/ce
21.9.2024.	Međunarodni dan mira	Tijekom nastave	razrednici, učitelji/ce
18. - 22. 9. 2024.	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. 2024.	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 -1 MAH-2	Posjet policijskoj postaji (MAH-1) Predavanja za roditelje i učenike (MAH-2)	djelatnici Policijske uprave Zagrebačke
23.9.2024.	Prvi dan jeseni	Izrada plakata, izložba dječjih radova	razrednici, učitelji/ce; učenici/ce
26.9.2024.	Europski dan jezika	Tijekom nastave Engleskog i Njemačkog jezika	Tanja Đurić, Sonja Miholić, Ines Skoko
29.09.2024.	Dan župe Sv. Mihael	Obilježavanje Dana župe Sv. Mihaela	ravnatelj, učitelji/ce; učenici/ce
2.10.2024.	Međunarodni dan nenasilja	Tijekom nastave	Razrednici, učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
5.10.2024.	Svjetski dan učitelja	Druženje djelatnika	ravnatelj, učitelji/ce
8.10.2024.	Dan Hrvatskog sabora	Tijekom nastave	učitelji/ce, razrednici, učenici/ce
22.10. 2024.	Festival prava djece	radionice, filmovi Cilj: prihvaćanje različitosti i prevencija nepoželjnih oblika ponašanja	učenici, učitelji i logopedinja

16. listopada 2024.	Dan kruha izahvalnosti za plodove zemlje	Izrada knjige domaćih recepata; posjet Seoskom domaćinstvu (djeca uče mijesiti kruh, šetnja voćnjakom)	Predstavnici Zadruga; učiteljice, učenici/ce
7.-22. listopada 2024.	European Code Week	Poticanje učenika na učenje i usvajanje vještine programiranja, istraživanje ideja, poticanje kreativnosti s ciljem povezivanja ljudi diljem svijeta	Učitelj informatike
16.10.2024.	Svjetski dan hrane	Radionice, tijekom nastave	Razrednice, učitelji/ce
20.10.2024.	Dan jabuka	Radionice, tijekom nastave	učitelji/ce
listopad 2024.	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
31.10.2024.	Međunarodni dan štednje	Tijekom nastave; izrada štednih kasica od prirodnoga materijala	učitelji/ce učenici/ce
15.10.-15.11.2024.	Mjesec hrvatske knjige	Radionice u školskoj knjižnici - izrada bookmarka - posjet književnice Željke Horvat Vukelje	knjižničarka učenici/ce, učiteljice RN
1.11.2024.	Blagdan Svih svetih i Dušni dan	Izrada prigodnih panoa	vjeroučitelj/ce, učenici/ce
16.11.2024.	Međunarodni dan tolerancije	Projekti UNICEF-a, radionice o nenasilju	učitelji/ce, učenici/ce, razrednice
18.11.2024.	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
20.11.2024.	Svjetski dan djece	Igre; Povelja o pravima djeteta	učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
28.11.2024.	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
6.12.2024.	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
7.12.2024.	Medni dan	radionica	učiteljice prvih razreda, logopedinja
tijekom prosinca	Večer matematike	Zabavna matematika, radionice za učenike nižih i viših razreda	Učiteljice matematike
10.12.2024.	Međunarodni dan prava čovjeka	tijekom nastave	razrednici, učitelj/ice
11.12.2024.	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
18.12.2025.	Božićni sajam	Prodajni sajam dječjih radova, prodaja kolača i druženje s roditelji	svi djelatnici i učenici
15.01.2025.	Dan međunarodnoga priznanja RH	Obilježavanje tijekom SR	razrednici; učitelji/ce
27.1. 2025.	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 natječaj za najljepšu pjesmu i priču u školskoj godini 2024./2025. OŠ Gračani;	Pisanje pjesama i priča	učitelji/ce, učenici/ce, knjižničarka

14.02.2025.	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
21.02.2025.	Međunarodni dan materinskoga jezika	Izrada prigodnih plakata, digitalni kviz	učitelji/ce, učenici/ce, prof. Hrvatskog, logopedinja, knjižničarka
28.2.2025.	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. 2025.	Natjecanja učenika	Sudjelovanje u natjecanjima svih razina	učitelji/ce, učenici/ce
tijekom ožujka	EKO DAN	Radionice	učitelji/ce, učenici/ce
5.3.2025.	Poklade	Druženje pod maskama za učenike od 1. do 4. razreda	učitelji/ce; učenici/ce
6.3.2025.	Europski dan logopedije (dan otvorenih vrata)	Individualno savjetovanje roditelja Cilj :podizanje svijesti javnosti o govornim, jezičnim i komunikacijskim poremećajima te ulogama logopeda	logopedinja
8.3.2025.	Međunarodni dan žena	Izrada plakata, pisanje pjesama, kroz nastavu	razrednici, učenici/ce
14.3.2025.	Dan broja "pi"	Tijekom nastave	učiteljice matematike
11.-17.03. 2025.	Dani hrvatskoga jezika	„Riznica riječi“, igra Proglašenje pobjednika literarnoga natječaja za najljepšu pjesmu i priču u školskoj godini 2024./2025. 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
21.3.2025.	Dan darovitih učenika	„Zna li netko ovo riješiti?“ - natjecanje zainteresiranih učenika, prvi s točnim odgovorom dobiva simboličnu nagradu	učitelji, psiholog, učenici/ce

21.3.2025.	Svjetski dan Šuma	“Veliki za male” - pokusi učenika 6. i 7.razreda za učenike 4. razreda	Kristina Gajski Dražena Raguž Šimurina
21.3. 2025.	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	Učiteljice, 1.b, 3.a, učenici logopedinja
22.3.2025.	Svjetski dan zaštite voda	Škola u šumi, šuma u školi, poučna staza Bliznec, radionica	učitelji/ce, učenici/ce
2.4.2025.	Međunarodni dan dječje knjige	Radionice - susret s piscem ili ilustratorom	knjižničarka učenici/ce
7.4.2025.	Svjetski dan zdravlja	Vježbanje; tijekom nastave tjelesne kulture	učitelji tjelesne kulture, učenici/ce
15.4.2025.	Uskrni sajam	Prodajna izložba, predstavljanje radova Zadruga	Zadruga, svi zainteresirani
20.4.2025.	Uskrs	Tijekom nastave	(vjero)učitelji/ce učenici
22.4.2025.	Dan hrvatskeknjige	Izrada slikovnica; kroz nastavu tijekom godine, susret s piscem ili ilustratorom	knjižničarka, učitelji/ce, učenici/ce
travanj 2025.	Noć knjige	Čarolija stvaranja i radosti čitanja knjiga PUB kviz u školi	knjižničarka, učenici/ce, Rupčić, Padovan
22.04.2025.	Dan planetaZemlje	Sadnja biljaka, izrada slikovnica, plakata, mudre izreke	učitelji/ce
1.5.2025.	Međunarodni praznik rada	Tijekom nastave	učitelji, učenici/ce
2.5.2025.	Projektni dan	nenastavni dan, radionice	ravnatelj, učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
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. 2025.	Početak europskog tjedna	Prigodni panoji, tijekom nastave	učitelji/ce,učenici

8.5.2025.	Međunarodni dan Crvenoga križa	Bonovi CK; skupljanje odjeće, igračaka	razrednici, učitelji/ce, vjeroučitelji/ce
15.5.2025.	Međunarodni Dan obitelji	Izrada plakata, knjiga, sastavaka, likovne radionice	razrednici, učitelji/ce, učenici/ce
22.5.2025.	Dan zaštite prirode u RH	Čišćenje okoliša, radionice	učitelji/ce, učenici/ce
tijekom svibnja	Škole za Afriku	Predavanje za učenike	učitelji/ce, učenici/ce
22.5.2025.	Dan škole	Nastup učenika	učitelji/ce, učenici/ce
30.5.2025.	Dan državnosti	Osvijestiti učenicima važnost pripadnosti jednome narodu i ljubavi prema domovini kroz nastavu PiD-a, Povijesti, SR	učitelji/ce, učenici/ce
31.5.2025.	Svjetski dan nepušenja	Suradnja s MUP-om, predavanje	učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba
5.6.2025.	Svjetski dan zaštite okoliša	Tijekom nastave	razrednici, vjeroučitelji/ce
19.6.2025.	Tijelovo	Tijekom nastave	učitelji/ce vjeronauka
lipanj, 2025.	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 HZZ o 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 2024./2025.

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)

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 2024./2025.

Voditelji ŠPP-a:

Dalibor Dedić, ravnatelj

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

Dragica Sučić, psihologinja,

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

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

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</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	Planiranibroj susreta
<p>ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO</p> <p>- prevencija zlouporabe opojnih droga i dr. sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja</p> <p>Aktivnosti: MAH 1 - posjet 4.razreda policijskoj postaji, PIA - predavanje za učenike 6.r. od strane policijskih djelatnika</p>	Ministarstvounutarnjih poslova	4. r., 6. r.	57 53 = 110	PU ZAGREBAČKA V. pol. postaja	3 susreta 2 susreta
<p>AKTIVNOSTI ŠPP KROZ NASTAVNE PREDMETE – sukladno nastavnom planu i programu (Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti)</p>		1.- 8.	426	učitelji	tijekom školske godine 2024./2025.
<p>BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA</p> <p>- popularizacija znanosti</p> <p>- razvijanje interesa za znanstvena istraživanja u STEM području kroz istraživački rad učenika, praktični rad te komunikaciju i susrete s istaknutim znanstvenicima</p> <p>- 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</p>		1.- 8. r.	426	Kristina Gajski Dražena R. Šimurina Marija Legac stručna služba	tijekom školske godine 2024./2025.
<p>VELIKI ZA MALE</p> <p>- popularizacija znanosti</p> <p>- razvijanje interesa za znanstvena istraživanja kod učenika razredne nastave</p>	Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	4. r., 7. r., 8. r.	57 + 51 + 57 = 165	Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	tijekom školske godine 2024./2025.
<p>PROJEKT - DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE</p> <p>– 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)</p> <p>Aktivnosti: promatranje, istraživanje, demonstracija, problemska nastava, eko-likovne radionice , izrada kruha i pekarskih proizvoda</p>	Učitelji od 1. - 4. razreda	1. - 4. r.	209		1 susret

<p>PROJEKT – ZDRAVLJE</p> <p>- razumjeti i znati objasniti važnost održavanja osobne čistoće, razumjeti važnost redovite i zdrave prehrane, očuvanje zdravlja ,liječenja i cijepljenja, 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.	209		školske godine 2024./2025.
<p>PROJEKT - ČISTOĆA OKOLIŠA</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.	209		tijekom školske godine 2024./2025.
<p>PROJEKT - MOJE ZDRAVLJE PREHRANOM I VJEŽBOM DO ZDRAVLJA</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>	Mirella Radovančić, Ivana Zelić	4.r.	57		tijekom školske godine 2024./2025.
<p>PROJEKT – POSVOJENI PISAC</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>	Vlatka S.Švaljek, Brankica Mežnarić Jelena Andrić	3.r.	53		tijekom školske godine 2024./2025.

<p>PROJEKT - ČOVJEK - razumjeti da je ljudsko tijelo cjelina (organizam) , znati važnost čuvanja tijela od ozljeda i štetnih utjecaja , razumjeti štetnost ovisnosti , prepoznati 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>	Mirella Radovančić, Ivana Zelić	4.r.	57		tijekom školske godine 2024./2025.
<p>PROJEKT - Životna zajednica travnjaka – HERBARIJ - 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>	Mirella Radovančić, Ivana Zelić	4.r.	57		tijekom školske godine 2024./2025.
<p>PROJEKT FINANCIJSKA PISMENOST - učenje financijske pismenosti učenika, učenje otkrivanjem neposrednoj životnoj stvarnosti, suradničko učenje</p>	Marina Franić, Marija Legac, učiteljice od 1. – 4. razreda	1.- 4.r.	209		tijekom školske godine 2024./2025.
<p>PROJEKT – „MEDIJATORI U ŠKOLI“ - prevencija nasilja učenjem komunikacije, prevencija neprihvatljivog ponašanja, uočiti važnost mirnog rješavanja sukoba dogovorom, prihvaćanje različitosti, osvijestiti važnost međusobnog uvažavanja)</p>	Marija Legac, Marina Franić, Ivana Zelić, Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	1.- 4.r. 5.- 8.r.	209 217		tijekom školske godine 2024./2025.

<p>PROGRAM RADA ŠK. LIJEČNICE I NJEZINIH SURADNIKA</p> <p>- prevencija raznih vrsta tjelesnih oboljenja</p> <p>Aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kroz sistematske preglede 1.,5. i 8. razredi <ul style="list-style-type: none"> - cijepljenja 1.,6. i 8. - savjetovanje i drugi oblici pomoći i podrške učenicima 	šk. liječnica	1.–8.r.	426		tijekom školske godine 2024./2025.
<p>PROJEKT – „MIJENJAMO SVIJET MEDIJACIJOM“</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	426		tijekom školske godine 2024./2025.
<p>PROJEKT - ŠKOLE ZA AFRIKU</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.	426	Osnovna škola Gračani - svi učenici i učitelji	tijekom školske godine 2024./2025.
<p>POTPROGRAM „PREVENCIJA ELEKTRONIČKOG VRŠNJAČKOG NASILJA“</p> <p>- osvjestiti 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.	274	stručno-razvojna služba, razrednici	tijekom školske godine 2024./2025.
<p>DJEVOJČICE U STEMU</p> <p>-interdisciplinarni projekt</p> <p>- popularizacija znanosti</p> <p>- razvijanje interesa kod učenika 7. i 8. razreda za istraživanje STEM područja i otkrivanje vlastitih potencijala</p>		7. i 8. r.	8	Dražena Raguž Šimurija Kristina Gajski	tijekom školske godine 2024./2025.

<p>I MI TO MOŽEMO – AKCIJA CRVENOG KRIŽA AKCIJA SOLIDARNOST NA DJELU 10. mj. 2024. ZAGREPČANI ZAGREPČANIMA 5.mj. 2025.</p> <p>Aktivnosti: podjele simboličkog poklona u vrijednosti iznosa od 1E</p>	Crveni križ	1.-8.r.	426	Razrednici, Povjerenik Crvenog križa	listopad svibanj
<p>PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI</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.	108	Stručno-razvojna služba, vjeroučitelji , učiteljica biologije i prirode, razrednici	tijekom školske godine 2024./2025.
<p>PROGRAM i/ili PROJEKT: UČITI KAKO UČITI , “UČIM -ZNAM”</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.	53, 57, 56 = 166	stručno-pedagoška služba i razrednici 3., 4.i 5. razreda	tijekom školske godine 2024./2025 . 14 susreta
<p>PROGRAM - SCREENING UČENIKA 4. RAZREDA POTPROGRAM - RADIONICE S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA 5. 6. 7. i 8.razredi</p> <p>- identifikacija potencijalno darovitih učenika 4r 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.,7. i 8.razreda</p>	psihologinja	4.,5., 6.7,i 8r.	57, 56, 53, 51, 57.	psihologinja, razrednici 4., 5.,6.,7 i 8. r.	tijekom školske godine 2024./2025 .
<p>TRGOVANJE LJUDIMA</p> <p>- naučiti djecu prepoznati potencijalno opasne situacije - pružanje pozitivne podrške djeci - pomoć djeci u identifikaciji odrasle osobe od povjerenja</p> <p>Aktivnosti: predavanje i radionice za učenike 2. i 7. razreda</p>	Crveni križ	2. i 7.r.	42+ 51 = 93	Povjerenik Crvenog križa, školska, psihologinja, djelatnici Crvenog križa	tijekom školske godine 2024./2025 . 4 susreta

<p>“ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA” - 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>426</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 2024./2025</p>
<p>INTERDISCIPLINARNA TERENSKA NASTAVA Edukacijskog centra HCK-a - radionica na temu: Prva pomoć spašava život</p>	<p>Crveni križ</p>	<p>7.r.</p>	<p>51</p>	<p>djelatnici Crvenog križa, Povjerenik Crvenog križa, razrednici sedmih razreda</p>	<p>Svibanj 2024.</p>
<p>NAGRADNI NATJEČAJ „ŠKOLA BEZ DROGE, GRAD BEZ DROGE“ - 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>108</p>		<p>Studeni, prosinac 2024.</p>
<p>PROGRAM -ABECEDA PREVENCIJE -ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području RH kako bi svi učenici imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukaciju za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih</p>		<p>1.-8.r.</p>	<p>426</p>	<p>Nositelj - ravnatelj, razrednici, koordinator za ŠPP, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom školske godine 2024./2025</p>

<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Organizacija kulturnih događanja : priredba za učenike prvih razreda, glazbena večer, adventska prodajna izložba, božićna priredba, uskrсни sajam 	Svi učitelji	1.-8.r.	426	Svi učitelji stručna služba	tijekom školske godine 2024./2025 .
<p>Učenička zadruga TRSEK</p> <ul style="list-style-type: none"> - MIRISNI VRT (dio zadruga "Trsek") <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.	426 56+ 51 = 107	Marina Badurina Cindrić, Martina Potak, Slavica Franjičević	tijekom šk. god. 2024./2025 .
<p>Školski sportski klub</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.	217	Zoran Mickovski - voditelj, ravnatelj: Dalibor Dedić	tijekom šk. god. 2024./2025 .

<p>Projekt „Pomoćnici u nastavi“ Ciljevi programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omogućavanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju - Pružanje neposredne pomoći učeniku i u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika kao potpora inkluzivnom obrazovanju 		1.b 2.a,b 3.a,b 4.a 5.c 6.a,b 7.b	13	logopedinja	tijekom šk. god. 2024./2025.
<p>Produženi boravak 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.	134	učitelji produženog boravka	tijekom šk. god. 2024./2025.
<p>BrAln – umjetna inteligencija od koncepta do primjene Edukacija učenika sedmih razreda kako samostalno, odgovorno, učinkovito i primjereno koristiti umjetnu inteligenciju i tehnologiju u obrazovanju i svakodnevnom životu.</p>	CARNET	7.a i 7.b	27+24=51	Dražena Raguž Šimurina Kristina Gajski Jelena Andrić	tijekom šk. god. 2024./2025.
<p>Erasmus +, KA 122, Healthy pupils - happy school</p>		1. - 8. r.			

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- izmijenjene, 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 -Sram i sramežljivost	roditelji 5.r.		školska liječnica, vanjski suradnici psihologinja, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo
Predavanje za roditelje učenika 6.r.	roditelji 6.r.	1 susret po razredu	psihologinja u suradnji s PUZ
Predavanje za roditelje 6.r- Samopouzdanje			psihologinja, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo
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, razrednice
	roditelji 8.r.		
Predavanje za roditelje 8. razreda- Energetska pića	roditelji 8.r.		razrednici, stručna služba, učitelji informatike
	4. – 8. r.		
Uporaba elektroničkih medija- dobre strane te opasnosti uporabe			
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. 2024./2025.</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.Važnost komunikacije u svakodnevnom funkcioniranju, interaktivno predavanje</p> <p>2.Edukacija za rad s darovitom djecom</p>	<p>članovi UV</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>djelatnici Udruge"Vjetar u leđa"2024./2025.</p> <p>ravnatelj stručne suradnicevanjski suradnici</p> <p>psihologinja, vanjski suradnici</p>

NACIONALNI ISPITI

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. 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 i S. Franjičević prof.
4. Medijska sekcija - voditelj Ivan Rupčić

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"> - sazivanje skupštine zadruga - sastanak voditelja sekcija i učenika - dogovor o proizvodima za izradu i prodaju - nabava potrebnog materijala - edukacije putem radionica - rad u voćnjaku, njega biljaka u školi 	ravnatelj voditelji sekcija i suradnici, članovi ŠO, učenici, roditelji
studeni / prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - rad sekcija - izrada predmeta za Adventski sajam - Adventski sajam 	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji
siječanj / veljača	<ul style="list-style-type: none"> - skupština zadruga i analiza rada u 1. polugodištu - analiza prihoda i rashoda - pripreme za Uskrsni sajam, nabava potrebnog materijala - dogovor o predstavljanju na smotri zadruga njega biljaka u školi 	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji
ožujak / travanj	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za smotru učeničkih zadruga, rad sekcija - izrada albuma i prezentacija - Uskrsni sajam - rad u voćnjaku - njega biljaka u školi - ekološke aktivnosti 	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji
svibanj / lipanj	<p>predstavljanje zadruga na smotri učeničkih zadruga</p> <ul style="list-style-type: none"> - skupština zadruga i analiza rada na kraju školske godine - izvješća o realizaciji plana i programa - pohvale i priznanja istaknutim zadrugarima - ankete i planiranje rada za sljedeću školsku godinu 	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
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		185
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.	25
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
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA		278
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.	10
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.	19
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
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		185
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.	25
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9.-8.mj.	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9.-8.mj.	15
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
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE		60
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		200
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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		310
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.	25
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
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		370
7.1. Predstavljanje škole	9.-8.mj.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	9.-8.mj.	30
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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		100
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	9.-6.mj.	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-6.mj.	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE		1984

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
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
1.1 Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole zašk. god. 2024./25.	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.2025./26.	logopedinja, pedagoginja ravnatelj, psihologinja	2., 3.mj. 4 sata
2.1. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda zašk.god.2025./26.	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 15sati
3. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
3.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programarada škole te Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./25.	ravnatelj, stručne suradnice, svi učitelji	9.mj. 15 sati
3.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu škole za šk. Godinu 2024./25.	ravnatelj, stručne suradnice, svi učitelji	7./8.m j.10 sati
3.3. Izrada Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./25.	psihologinja	9.mj./2sata
3.4. Izrada Godišnjeg izvješća o radu stručnogsuradnika psihologa za šk. godinu 2024/25.	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. 2024./25.	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. 2024./25.	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 sata
4. RAD S UČENICIMA		
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 . 7. i 8.r		Tijekom šk. godine. 50 sat
razvijenost općih strategija učenja i motivacije- učenici 3. 4. i 5.razreda		11./12./3.,4.mj. 14 sati
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. 60 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 vršnjakaOdgovornost za ponašanje Stres naš svagdašnji Program-Abeceda prevencije(prezentiranje istog razrednicima i suradnja tijekom realizacije)	psihologinja u dogovoru s razrednicima	Tijekom školske godine/ 30 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 "Pet +"	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	psihologinja, razrednici 8.razreda knjižničarka psihologinja	10., 11., 5.mj. 10 sati 2 sata Tijekom šk. god. 5 sati Tijekom šk. god. 10 sati

5. RAD S RODITELJIMA		
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 usrednje 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, - Sram i sramežljivost - Samopouzdanje - Prevencija rizičnih ovisničkih ponašanja - Energetska pića - Uspješno učenje, - Odgoj adolescenta, - Upis u srednju školu	psihologinja, pedagoginja, logopedinja i vanjski suradnici U dogovoru s razrednicima i prema potrebama pojedino-grazreda- upućivanje i pomoć razrednicima u pripremi stručnih tema/suradnja i s vanjskim suradnicima	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
6. RAD S UČITELJIMA		
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 sučenicima s prepoznatim teškoćama	psihologinja, logopedinja, pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji	Tijekom šk. god. 50 sati
6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanjuu 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 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 50 sati 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, po potrebi i grupno. Planirane teme za UV: - -Važnost komunikacije - -Daroviti učenici - -Medijatori u školi	psihologinja, pedagoginja, 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
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
7.1. Praćenje i realizacija ŠPP	psihologinja, pedagoginja	Tijekom šk. godine 105 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.	psihologinjad pedagoginja razrednici i učitelji psiholog OŠ Gračani u suradnji s psihologom OŠ I.G.Kovačić	

Projekt za darovite učenike Projekt Vršnjaci pomagači-suradnja s OŠ I.G.Kovačić, tema Sustav vrijednosti		
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	
8. SURADNJE		
8.1. 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;ERF.	psihologinja stručnjaci navedenihinstitucija	Tijekom školske godine/ 55 sati
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
9.1.Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.2.Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	ravnatelj, stručna služba, učitelji	Tijekom šk. godine 30 sati
10. RAD U FUNKCIJI ČLANA PRVOSTUPANJSKE KOMISIJEZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA /UČENIKA	Članovi Povjerenstva	Tijekom šk. god. 55 sati

11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
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. 130 sati
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
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 150 sati
UKUPNO SATI:		1744
GODIŠNJI ODMOR:		240
SVEUKUPNO:		1984

8.2.2. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE

Plan i program rada školske knjižničarke tijekom školske godine 2024. / 2025.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	95
	a) Neposredan rad s učenicima 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) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem - 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.	12
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole Suradnja s izdavačima vezano za udžbenike i priručnike za učitelje.	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	20
	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	
	3. Stručno usavršavanje	18
	Sudjelovanje na Informativnom utorku. Sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature.	
	4. Kulturna i javna djelatnost	25
	Izrada materijala za vanjski pano povodom Europskog dana jezika, održavanje web stranice knjižnice.	
	UKUPNO:	170
listopad	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	95

	<p>a) Neposredan rad s učenicima 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) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	15
	<p>c) Suradnja s ustanovama izvan škole - suradnja s Matičnom službom KGZ -sudjelovanje u Kvizu za poticanje znanja - odlazak u posjet Dječjem odjelu knjižnice Medveščak</p>	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	20
	Sređivanje nastavničkog i učeničkog fonda, nabava knjiga i ostale informacijske građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga,	
	3. Stručno usavršavanje	15
	Sudjelovanje na Informativnom utorku. Sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature.	
	4. Kulturna i javna djelatnost	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	
	UKUPNO	170
studen	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	90
	<p>a) Neposredan rad s učenicima - 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) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	12
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	17
	- nabava knjiga i ostale informacijske građe - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada knjiga i audiovizualne građe - popravak oštećenih knjiga	
	3. Stručno usavršavanje	15
	- praćenje kataloga nakladnika i novih izdanja - sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature - sudjelovanje na Informativnom utorku	

	4. Kulturna i javna djelatnost	28
	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje panoa povodom Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i sudjelovanje u obilježavanju tog datuma (18. 11.) - obilježavanje godišnjice donošenja Deklaracije o pravima djeteta (20. 11.) - posjet Interliberu - održavanje školskog weba 	
	UKUPNO	162
prosinac	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	85
	a) Neposredan rad s učenicima -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	
	a) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	10
	b) Suradnja s ustanovama izvan škole - suradnja s izdavačima --suradnja s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara-projekt	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija audiovizualne građe - nabava knjiga i ostale informacijske građe - zaštita i tehnička obrada starijih i oštećenih knjiga	20
	3. Stručno usavršavanje	15
	4. Kulturna i javna djelatnost	20
	UKUPNO	150
siječanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	90
	a) Neposredan rad s učenicima - 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) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	14
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija audiovizualne građe - nabava knjiga i ostale informacijske građe - zaštita i tehnička obrada starijih i oštećenih knjiga	25
	3. Stručno usavršavanje	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	

	4. Kulturna i javna djelatnost	25
	- uređenje panoa povodom Dana sjećanja na žrtve holokausta (27. 1.) i obilježavanje tog datuma - održavanje školskog weba	
	UKUPNO:	172
veljača	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	86
	a) Neposredan rad s učenicima - 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) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	12
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	23
	- inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, audiovizualne	
	- nabava knjiga i ostale informacijske građe - zaštita i tehnička obrada starijih i oštećenih knjiga	
	3. Stručno usavršavanje	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	
	4. Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika	24
	UKUPNO	164
ožujak	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	95
	a) Neposredan rad s učenicima - 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) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta, priprema knjižnične građe u nastavi odgojno-obrazovnog rada i obradi mjesečne teme	14
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole - suradnja s izdavačima -suradnja s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara-projekt	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	20
	- 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	
	3. Stručno usavršavanje - sustavno praćenje nove literature za djecu i mlade i ostale pedagoške literature - sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i radu Učiteljskog vijeća	14

	4. Kulturna djelatnost	22
	- obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja (20. 3.) - obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21. 3.) -obilježavanje Noći knjige	
	UKUPNO:	165
travanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	93
	a) Neposredan rad s učenicima - 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) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	13
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	22
	- statistika praćenje i bilježenje uporabe knjižnice	
	- nabava knjižnične građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga i audiovizualne građe - popravak oštećenih knjiga	
	3. Stručno usavršavanje	17
	4. Kulturna i javna djelatnost	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	
	UKUPNO:	168
svibanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	93
	a) Neposredan rad s učenicima	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	12
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	21
	- informatizacija knjižnice - informiranje učitelja o pristiglim časopisima i novim knjigama - statistika posudbe	
	3. Stručno usavršavanje	16
	- 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	
	4. Kulturna i javna djelatnost	25
	- Pripreme za Dan škole - Održavanje web stranice	
	UKUPNO:	167
lipanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	89

	a) Neposredan rad s učenicima - 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) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem - suradnja s razrednicima glede vraćanja knjiga	11
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	20
	- statistika: praćenje i bilježenje uporabe knjižnice - informatizacija knjižnice	
	3. Stručno usavršavanje	16
	- sudjelovanje na Informativnom utorku	
	4. Kulturna i javna djelatnost	24
	- uređenje panoa - održavanje školskog weba	
	UKUPNO:	160
srpanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	25
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	8
	3. Stručno usavršavanje	9
	4. Kulturna i javna djelatnost	6
	UKUPNO:	48
kolovoz	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	30
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost - informatizacija knjižnice (upisivanje građe u program Metelwin) - pripremanje fonda za sljedeću školsku godinu - rad na računalnoj reviziji	8
	3. Stručno usavršavanje	6
	4. Kulturna i javna djelatnost	4
	UKUPNO	48
	UKUPNO:	1744
	Godišnji odmor (30 dana):	240
		1984

8.2.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LOGOPEDINJE šk. God. 2024./2025.

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1090	
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	701	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		IX.mjesec
1.8.	Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima- realizacija GPP-a i Školskog kurikulumuma		
2.	SURADNJA S UČITELJIMA		
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u prvi razred	151	IV,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 kurikulumuma 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		
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		tijekom godine

3. SURADNJA S RODITELJIMA			
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća učenika s TUR		IX., X. mjesec tijekom godine
3.2	Suradnja s roditeljima u vezi određivanja primjerenog programa školovanja učenika		tijekom godine
3.3	Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred i u srednju školu		V.,VI, IX. mjesec
3.4	Upoznavanje roditelja s individualiziranim kurikulumom za učenika s TUR		IX ,X. mjesec
3.5	Savjetovanje roditelja u rješavanju odgojno obrazovnih problema učenika		
3.6	Savjetovanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima u radu s učenikom, ovisno o vrsti teškoće	86	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		
3.11.	Stručna predavanja za roditelje (prema potrebi)		
3.12.	Suradnja s roditeljima vezano uz sukobe i nasilje među učenicima		
3.13	Upoznavanje roditelja s pomoćnicima I programima rada pomoćnika		
3.14	Upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djeteta, upućivanje na liječničke preglede...		
3.14	Upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djeteta, upućivanje na liječničke preglede...		
4. SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJEM			
4.1	Rad u Povjerenstvu škole radi određivanja primjerenog programa školovanja učenika s TUR	103	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
5. SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA			
5.1	Nastavni zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar, dr. Posavec	49	
5.2	Gradski ured za obrazovanje		
5.3	MZOS		
5.4	PUZ		

5.5	Dječji vrtić		tijekom godine
5.6	CZSS- Medveščak		
5.8	NCVV		
5.9	ERF		
5.10.	Srednje škole		
5.11.	AZOO		
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	654	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda		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.	Tjedni planovi rada logopeda(satnica)		IX. mjesec
1.8.	Mjesečni planovi rada logopeda		IX. mjesec
1.9.	Izrada izvedbenog programa rada logopeda prema vrsti teškoće		IX. mjesec
1.10.	Izrada individualiziranih kurikuluma za učenike s TUR		IX. I X.mjesec
2.	PRIPREMA ZA RAD I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA		
2.1	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s TUR	253	tijekom godine
2.2	Pripremanje tekstova, radnih listića, slikovnog, didaktičkog i digitalnog materijala za rad s učenicima...		
2.3	Evidencija dolazaka učenika na logopedске vježbe, evidentiranje sadržaja neposrednog odgojno obrazovnog rada i postignuća - praćenje učenika		tijekom godine
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 (pripremanje I organizacija stručnih skupova i vođenje 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		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
3.1.	Individualno praćenje stručne literature	109	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)		
4.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
4.1.	Pisanje mišljenja o učenicima s TUR		tijekom
4.2.	Vođenje dosjea za učenike s TUR		

4.3	Vođenje evidencije o suradnji sa stručnim suradnicima, roditeljima i učiteljima	207	godine
4.4	Službene bilješke stručnog suradnika logopeda za potrebe škole i vanjskih institucija		XII. i VI. mjesec
4.5	Suradnja s pedagoginjom vezano uz vođenje dokumentacije sa održanih sjednica		tijekom godine
5.	OSTALI POSLOVI		
5.1	Analiza i vrjednovanje rada logopeda nakon polugodišta i na kraju školske godine		
5.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		
5.3.	Koordinator za pomoćnike u nastavi		
5.4.	Sudjelovanje u realizacija kulturne i javne djelatnosti škole		
5.5	Zamjene učitelja (prema potrebi)		
5.6	Poslovi prema nalogu ravnatelja		
5.7	Pomoć pri organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja i obavijesti roditeljima	85	tijekom godine
5.8	Briga o radnom prostoru		
5.9.	Uređivanje web stranice logopeda u sklopu stranice škole		
UKUPAN BROJ SATI:		1984	
GODIŠNJI ODMOR:		240	
UKUPNO:		1744	

8.2.4. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

r.br	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	BROJ SATI
						1776
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada te godišnje izvedbene kurikulume učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrđiti 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	105
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (vjeronauk, strani jezik, informatika, Izvannastavne aktivnosti)					5
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati 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	65
1.2.1	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma					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					12
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje					30
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima					4

	posebnim potrebama					
1.3.2	Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati 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 pripravnika, Agencija za odgoj i obrazovanje, tim za kvalitetu	Individualni, grupni, timski	5
1.3.3	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave					3
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					2
1.3.10.	Planiranje suradnje s udrugama, PU, CZSS, HZJZ, HZZZ, MZO, GU					3
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarivanje programa, uvođenje cjelovite kurikularne reforme Škola za život	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	Individualni, grupni, timski	5

1.4.1	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	primjena u nastavnom i školskom radu	Uvoditi i pratiti inovacije u svim sastavnicama o-o procesa. Pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihovu promjenu u nastavnom i školskom radu.			2
1.4.2	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi					1
1.4.3	Opremanje škole raznim izvorima znanja					2
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU					1065
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela					160
2.1.1	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Konstruirati upisni materijal. Utvrditi psihofizičku zrelost djeteta za polazak u prvi razred, prepoznati posebne potrebe djece te po potrebi pokrenuti postupak za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanj e i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni ,grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	25
2.1.2	Priprema materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis					12
2.1.3	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred					100
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					5
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa					

2.2.1	Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida (refleksija) analiza odgojno-obrazovnog rada (početnici, novi učitelji)	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni , grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje	40
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	Preventivno djelovanje	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika, razviti zdrave stilove života prepoznati važne činjenice o psih. i fiz. zdr.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	15
2.2.5	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					15

2.2.6	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisija	Pratiti napredovanje učenika.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	10
2.2.7	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Ocijeniti ili potvrditi 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.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		Identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i savladavanju šk gradiva.			140
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	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanje odg.-obr. Poteškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	40
2.3.2	Suradnja s pomoćnicima u nastavi		Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad			15
2.3.3	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog upisnog područja					5

2.3.4	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		s darovitim učenicima.			40
	Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju					25
2.3.5	Suradnja s stručnim timom za izradu izvješća i opservacije					15
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja					403
2.4.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak učenika. Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju te demokratizirati i školski ugođaj.	Procijeniti razvoj i napredovne učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje individualni grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	122	
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)		samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.			50
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					96
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati 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.	Sudjelovanje u realizaciji					16
	Programa kulturne i javne djelatnosti škole					
2.6.1	Doček 1.razreda	Koordinirati aktivnosti uz voditelja KUD-a				2
2.6.2	Projektni dan „Eko dan“					7
2.6.3	Dan škole					7

2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati .	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta 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.	Predavanje 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.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva		Analizirati odgojno-obrazovne rezultate	učenici, učitelji,		67
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	Utvrđiti 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. Valorizirati 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.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja					23
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
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA					294
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja					144
4.1.1	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	Kontinuirano				30

4.1.2	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	<p>stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje.</p> <p>Unapređivanje rada stručne službe.</p> <p>Obogaćivanje i prenošenje znanja.</p> <p>Podizanje stručne kompetencije.</p>	<p>Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.</p> <p>Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.</p> <p>Voditi pripravnike i učitelje početnike.</p> <p>Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.</p>	<p>učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici</p>	<p>radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa</p>	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.	Osobno stručno usavršavanje					<p>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.</p>
4.2.1	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	25				
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	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.			40
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	139
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost					12
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.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj.-obraz. Rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	127
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.	OSTALI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	Rješavati nepredviđene situacije u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	83

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 2024./2025. su sljedeće:

- ✓ Medijatori u školi
- ✓ Europski projekti
- ✓ Rad s darovitim učenicima 3. 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 2024./2025. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025. Predavanje logopedinje – „Pedagoška dokumentacija učenika s TUR“	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, logopedinja
listopad	Redovita sjednica – aktualne teme Održavanje aktiva razredne i predmetne nastave -radionica " Izrada IK""	Ravnatelj, logopedinja
studeni	Rad s darovitim učenicima – Udruga Vjetar u leđa	Ravnatelj, Stručna služba, i vanjski suradnici
prosinac	Završetak prvog polugodišta, Izvešće o odgojno - obrazovnom radu na kraju prvog pol.	Ravnatelj, Psihologinja logopedinja, razrednici, pedagoginja
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 o realizaciji preventivnih program.Izvešće voditelja stručnih aktiva Analiza praćenja rada učitelja	voditelji aktiva, ravnatelj, stručna služba
veljača	Redovita sjednica – aktualne teme	Ravnatelj

ožujak	ERASMUS projekt	ravnatelj psihologinja pedagoginja
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, stručna služba
srpanj	Realizacija nastavnog plana i programa i razmatranje izvršenja poslova Izvešće o realizaciji preventivnih programa Analiza uspjeha nakon dopunskog rada Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnatelj, stručna služba
kolovoz	Uspjeh učenika poslije popravnih, predmetnih i razrednih ispita Podjela učenika po odjelima Imenovanje razrednika i ustroja razrednih odjeljenja Planiranje nove nastavne godine	ravnatelj, stručna služba

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 naturalno 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
ANALIZA ODGOJNE SITUACIJE (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"> - briga o prehrani učenika u Školi - upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene kako <ul style="list-style-type: none"> - osobne tako i prostora u kojem rade i borave - sportsko - rekreativne aktivnosti razrednog odjela - briga o zdravstvenom stanju učenika - pregledi, cijepljenja, predavanja o bolestima ovisnosti i dr. 	<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"> - predavanja, organizirani posjeti izložbama, radnim organizacijama i sl. 	<p>psihologinja</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>II. Rad razrednika u Razrednom vijeću</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - sjednice razrednih vijeća, priprema i održavanje grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću i dogovori s roditeljima u svezi nastave i ostalih aktivnosti 	<p>razrednici učitelji</p>	<p>9., 12., 4., 6.</p>
<p>III. Rad s roditeljima učenika</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci (najmanje 3) uz administrativne, organizacijske i ostale zadatke <ul style="list-style-type: none"> - pedagoško obrazovanje roditelja - individualne (1 tjedno) i grupne (po potrebi) konzultacije s roditeljima 	<p>razrednici</p> <p>psihologinja</p> <p>logopedinja</p> <p>pedagoginja</p>	
<p>IV. Administrativni poslovi razrednika</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika, razrednih vijeća i suradnje s roditeljima - izrada popisa učenika (za preglede, cijepljenje, osiguranje,...) <ul style="list-style-type: none"> - upis učenika u razredni imenik s podacima - upisivanje podataka o uspjehu učenika na kraju polugodišta, svjedodžbi, prijelaznica i matične knjige - praćenje izvješća sa sjednica razrednih i učiteljskih vijeća, i davanje podataka o učenicima iz razrednog odjela <ul style="list-style-type: none"> - redovito bilježenje i praćenje podataka o učeniku - bilježenje nazočnosti roditelja roditeljskim sastancima i tjednim informacijama <ul style="list-style-type: none"> - upisivanje zapisnika s roditeljskih sastanaka - evidencija ostvarivanja planova, aktivnosti odjela u društveno-kulturnom radu, kulturne i javne djelatnosti, zdravstvenim akcijama - vođenje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća - vođenje evidencije o uplatama učenika 	<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 ravnatelja 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 Međuvršnjačka pomoć - 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	20
	Djelomični prijepis Godišnjeg plana i programa	10
	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	10
	Daktilografski poslovi	14
	UKUPNO:	160
X.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Izrada statističkih izvješća	10
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	30
	Nazočnost na seminarima i savjetovanjima	15
	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	12
	Pomoć u pripremi i izradi pravnih akata	21
	Suradnja sa psihologom, ravnateljem, učiteljima i računovođom	12
	Primanje stranaka	15
	UKUPNO:	166
XI.	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
	UKUPNO:	158
XII.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Blagajnički poslovi	15
	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	20
	Kontrola olakšica pri plaćanju prehrane u šk. kuhinji u Gradskom uredu	10
	Izrada Godišnjih izvješća	10
	Primanje stranaka	15
	UKUPNO:	153
I.	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	10
	Skrb oko uvjeta u kojima škola djeluje – zimski uvjeti (nabava lož ulja, nabava ind. soli)	10
	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	10
	UKUPNO:	162
II.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	38
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i zaposlenicima	12
	Prijava i odjava radnika HZZO, HZMO, MZOŠ	10
	Blagajnički poslovi	5
	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	10
	Daktilografski poslovi	10
	Primanje stranaka (suradnja s državnim organima - sud)	12
	UKUPNO:	154
III.	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
	UKUPNO:	174
IV.	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
	UKUPNO:	166
V.	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
	UKUPNO:	155
VI.	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
	UKUPNO:	150
VII.	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
	UKUPNO:	100

VIII.	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
	UKUPNO:	46
	UKUPNO	1744

8.5.2. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	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)	20
	Plaćanje računa	10
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovne plaće, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	15
	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
	UKUPNO:	164
X.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	10
	Izlistavanje izvoda Erste banke	10
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno	10

	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	15
	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
	UKUPNO:	175
XI.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	9
	Izlistavanje izvoda Erste banke	7
	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	15
	Pripreme za inventure, rad s komisijom	7
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	5
	UKUPNO:	156
XII.	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	5
	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
	UKUPNO:	160
I.	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	15
	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;	16
	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
	UKUPNO:	165
II.	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	25
	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

	UKUPNO:	160
III.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	10
	Izlistavanje izvoda Erste banke	10
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno	28
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	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
	UKUPNO:	174
IV.	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	10
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	15
	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	16
	UKUPNO:	165
V.	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
	UKUPNO:	163
VI.	Čitanje pošte stige 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
	UKUPNO:	154
VII.	Čitanje pošte stige 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
	UKUPNO:	186
VIII.	Čitanje pošte stige 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
	UKUPNO:	162
	UKUPNO SATI:	1984

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

PRIORITYETNO 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 na sprječavanje školskog neuspjeha</p>	
	<p>DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI</p>	<p>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</p>	<p>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTV CILJEVA</p>
	<p>Do kraja školske godine 2024./2025.</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)