

OSNOVNA ŠKOLA MARINA DRŽIĆA



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Zagreb , rujan 2024.

0



OSNOVNA ŠKOLA MARINA DRŽIĆA ZAGREB, Nalješkovićeva 4, telefon 01/6158302 e-mail ured@os-mdrzica-zg.skole.hr

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ MARINA DRŽIĆA
Adresa škole:	NALJEŠKOVIĆEVA 4
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01 / 6158302
Broj telefaksa:	01 / 6130146
Internetska pošta:	ured@os-mdrzica-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http//os-marina-drzica.skole.t-com..hr
Šifra škole:	21-114-078
Matični broj škole:	3276457
OIB:	86073451624
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-04/770-4 MBS:080191949
Ravnatelj škole:	Zvonimir Bičanić
Broj učenika:	395
Broj učenika u razrednoj nastavi:	184
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	212
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika u produženom boravku:	131
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8.00 – 13.25
Broj radnika:	53
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj pomoćnika u nastavi	4
Broj računala u školi:	58
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Sadržaj

1.	Podaci o uvjetima rada.....	4
1.1.	Podaci o upisnom području.....	4
1.2.	Unutrašnji školski prostori.....	4
	Raspored učionica.....	4
1.3.	Školski okoliš.....	6
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.4.1.	Knjižni fond škole.....	6
1.5.	Plan obnove i adaptacije.....	7
2.	Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 202./2024. školskoj godini.....	7
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	8
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima (stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa).....	9
2.1.5.	Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	9
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole.....	9
2.2.1.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	10
2.2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	10
3.	Podaci o organizaciji rada.....	11
3.1.	Organizacija smjena.....	11
3.2.	Godišnji kalendar rada.....	12
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	13
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	15
4.	Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno - obrazovnog rada.....	15
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	15
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	16
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	16
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	16
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	17
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	17
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	18
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	18
4.2.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i družina.....	19
4.3.	Terenska nastava.....	21
4.4.	Obuka plivanja.....	21
5.	Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....	22

5.1.	Plan rada ravnatelja.....	22
5.2.	Godišnji (izvedbeni) plan i program stručnog suradnika-pedagoga.....	29
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	39
	Kulturna i javna djelatnost – kalendar događanja u šk.g. 2024./2025.....	41
5.4.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila (defektologa logopeda)...	43
5.5.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	47
5.6.	Plan rada tajništva.....	52
5.7.	Plan rada voditelja računovodstva za šk.god:2024./2025.....	54
5.8.	Plan rada administrativnog referenta za šk.god:2024./2025.....	56
5.9.	Plan rada kuhinje – kuharica.....	57
5.10.	Plan rada domara.....	58
5.11.	Plan rada spremačica.....	59
6.	Plan rada školskog odbora i stručnih tijela.....	60
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	60
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	61
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	63
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	63
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	64
7.	Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	64
8.	Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....	66
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	66
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	68
8.2.1.	Redovni zdravstveni pregledi i druge preventivne akcije.....	68
8.2.2.	Socijalna zaštita.....	69
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	69
8.4.	Organizacija prehrane.....	69
8.5.	Školski preventivni programi.....	70
8.5.1.	Posebni odgojni zadaci.....	71
8.5.2.	Inkluzija djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.....	72
8.5.3.	Program identifikacije i rad s potencijalno darovitim učenicima.....	73
8.5.4.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	75
8.5.5.	Školska preventivna strategija 2023.-24.	77
9.	Plan nabave i opremanja	89
10.	Samovrjednovanje škole.....	89
11.	Prilozi.....	90

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Marina Držića urbani je prostor omeđen na istoku Avenijom Marina Držića, na zapadu ulicama Vranovina i Kruge, na sjeveru Avenijom grada Vukovara, Strojarskom ulicom i Autobusnim kolodvorom i na jugu Slavenskom avenijom. Gradski ured za obrazovanje grada Zagreba određuje upisnu mrežu osnovnih škola grada Zagreba (sl.gl. grada Zagreba broj 11/91) tako i naše škole.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola Marina Držića izgrađena je 1959. godine. Škola ima 21 učionica, (prizemlje, prvi kat, drugi kat) knjižnicu, sportsku dvoranu, kuhinju i blagovaonicu. U školskoj godini 2023./2024. imamo 19 razrednih odjela i to 9 razredne nastave (od toga 7 odjela produženog boravka) i 10 odjela predmetne nastave. U školskoj kuhinji pripremaju se tri obroka (doručak, ručak, užina) za učenike u produženom boravku, za ostale učenike mliječni obrok. Hrana se poslužuje u blagovaonici koja je dislocirana od kuhinje, a time je otežano serviranje ručkova.

Planiramo nabaviti garderobne ormariće za potrebe učenika, postaviti parket u učionicama iz biologije i 1 učionici razredne nastave u prizemlju, lakirati parket u učionici za tehnički i likovni odgoj, nabaviti 2 pametne ploče, klima uređaje za učionice u kojima ih nema, 2 kompleta stolova i stolova za učionice i zamijeniti dotrajala učionička vrata i vrata od toaleta, zamijeniti stare ventile radijatora u cijeloj školi. Također namjeravamo zamijeniti – rekonstruirati staru i dotrajalu rampu za invalidska kolica ispred škole.



RASPORED UČIONICA ŠK. G. 2024./2025.



			II KAT	C1 FIZIKA KEMIJA	C2 PRIRODA BIOLOGIJA	C3 MATEMATIKA	C4 REZERVA	C5 STRANI JEZIK	C6 HRVATSKI JEZIK	WC
		B0 NJEMAČKI JEZIK	I KAT	B1 GEOGR. POVIJEST	B2 INFORMATIKA	B3 VJERONAUK	B4 4.B	B5 3.B	B6 4.A	WC
A0 -INFORMATIKA - GLAZBENI	BLAGOVAONA	A1 -TEHNIČKI - LIKOVNI	PRIZ.	A1 2.A	A2 2.B	A3 3.A	A4 1.B	A5 2.C	A6 1.A	WC

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	9					
1. razred	2	65			3	3
2. razred	3	65			3	3
3. razred	2	65			3	3
4. razred	2	65			3	3
PREDMETNA NASTAVA	10					
Hrvatski jezik	1/2	65			3	3
Njemački jezik	1/2	65			3	3
Likovna kultura	1/2	65	1/3	20	3	3
Glazbena kultura	1/2	65	1/3	20	3	3
Vjeronauk	1	40			3	3
Strani jezik	1	65			3	3
Matematika	1	65			3	3
Priroda i biologija	1	65	1	20	3	3
Kemija	1/2	65	1	20	3	3
Fizika	1/2	65	1	20	3	3
Povijest	1/2	65	1/2	20	3	3
Geografija	1/2	65	1/2	20	3	3
Tehnička kultura	1/2	65	1/3	20	3	3
Informatika	1	65			3	3
Informatika 2	1/2	50			3	3
Glazbena kultura	1/2	50			3	2
Rezerva	1	45			2	1
OSTALO	9					
Dvorana za TZK	1	200	1	10	3	3
Produženi boravak	6	65			3	3
Knjižnica	1	55			3	3
Zbornica	1	100			2	3
Uredi	5	15			2	3
U K U P N O:	30					

Učenici koji su na produženom boravku koriste istu učionicu gdje provode i jutarnju nastavu.
Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3. Školski okoliš i unutarnji prostor

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1525	2
2. Zelene površine	8050	3
3. Lešnato igralište	800	2
4. Skakalište u dalj	350	1
5. Voćnjak	550	2
U K U P N O OKOLIŠ	11275	
6. Zatvoreni prostor i sportska dvorana	3826	3
U K U P N O	15101	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	10	3
Video- i fotooprema:	2	2
Informatička oprema: (računala)	58	3
Ostala oprema:	4	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1956	185 x10= 1850
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2111	210 x10= 2100
Književna djela	252	
Stručna literatura za učitelje	515	
Ostalo	119	
U K U P N O	4953	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ² - kom	Za koju namjenu
postavljane parketa u učionici iz biologije i učionici RN u prizemlju	2 X 65	Ugodniji rad i lakše održavanje
lakirati parket u učionici za tehnički i likovni odgoj	1 X 65	Ugodniji rad i lakše održavanje
zamjena dotrajalih vrata učionica i vrata na toaletima	10 kom	Ugodniji rad i kvalitetnija organizacija rada
zamijeniti stare ventile radijatora u cijeloj školi	30 kom	Povećanje sigurnosti i ugodniji rad
zamijeniti – rekonstruirati staru i dotrajalu rampu za invalidska kolica ispred škole.	1 kom	Povećanje sigurnosti i lakši ulazak u školu

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Martina Kunkić		dipl. učitelj	VSS		
2.	Mirjana Marinić		učitelj razredne nastave	VŠS		
3.	Mirjana Vrščaj		učitelj razredne nastave	VŠS		
4.	Marita Škanata		učitelj razredne nastave	VŠS		
5.	Nataša Pečeničić		učitelj razredne nastave	VŠS		
6.	Sanja Vukasović		učitelj razredne nastave	VŠS		
7.	Suzana Ložnjak		učitelj razredne nastave	VSS		
8.	Zrinka Budimir		učitelj razredne nastave	VSS		
9.	Katarina Bišćan		učitelj razredne nastave	VSS		
10.	Claudia Miličević		učitelj razredne nastave	VŠS		
11.	Martina Jurkovic		učitelj razredne nastave	VSS		
12.	Gordana Lavrenčak		učitelj razredne nastave	VŠS		
13.	Anita Grubišić		učitelj razredne nastave	VSS		
14.	Davor Rukavina		učitelj razredne nastave	VŠS		
15.	Jasminka Bajić		učitelj razredne nastave	VSS		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mateja Šlogar		uč. hrv. jezika	VSS	hrvatski j.		
2.	Ana Užbinec		uč. hrv. jezika	VSS	hrvatski j.		
3.	Vanessa Marčinko		uč. hrv. jezika	VSS	hrvatski j.		
4.	Paola Saganić		uč.hrv. i engl.j.	VSS	hrv.j. i engl.j.		
5.	Tomislav Višnić		mag. fizike . i inf.	VSS	fizika		
6.	Suzana Barnaki		uč. matematike	VSS	matematiku	savjetnik	
7.	Vladimir Marić		uč.matem. i inf.	VSS	mat. i inf.	mentor	
8.	Petra Majpruz		uč.engleskog j.	VSS	engleski j.		
9.	Lana Gašljević		uč.njem.jezika	VSS	njemački j.		
10.	Maja Valent		uč.kemije	VSS	kemija		
11.	Ružica Divković Sever		uč.povijesti	VSS	povijest		
12.	Tihomir Gržinčić		uč.geografije	VSS	geografija		
13.	Irena Lovrenčić		uč. inform. i tehn.	VSS	Tehn. i_Info.		
14.	Gordana Meštrović		uč.likovne kult.	VSS	likov. kult.		
15.	Tomislav Ružak		mag.glaz.pedag.	VSS	glaz.kult.		
16.	Karlo Butorac		uč.TZK	VSS	TZK		
17.	Mara Matanović		vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk		
18.	Violeta Raguč		vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk		
19.	Anja Stanković		mag.edu.matem.	VSS	matematiku		
20.	Željka Belec		uč.engleskog j.	VSS	engleski j.		
21.	Dario Dugandžija		prof. biol. i kem.	VSS	kemija		
22.	Šantek Marija		mag.prim.obr.	VSS	informatika		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Zvonimir Bićanić		prof.fizičke kulture	VSS	ravnatelj		
2.	Ivana Jurela		prof. pedagog	VSS	pedagog		
3.	Mia Stipić		mag. logopedije	VSS	logoped		
4.	Anita Radišić		mag.bibliotekar.	VSS	knjižničar		
5.	Mila Tavić		mag. Psiholog.	VSS	psiholog		

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž nastavio	Ime i prezime mentora
1.	Vanessa Marčinko		Učiteljica hrvatskog jezika	Učiteljica hrvatskog jezika		Lana Petrić
2.	Mia Stipić		Diplomirani učitelj	Magistra logopedije		Marijana Mlinarević

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime radnika	Obavlja posao	Tjedno zaduženje
1.	Filip Mežnarić	pomoćnika u nastavi u 2.a	35 h
2.	Kasija Mičić	pomoćnika u nastavi u 2.b	20 +10 h
3.	Barbara Premec	pomoćnika u nastavi u 7.b	30 h
4.	Ana Serenčeš	pomoćnika u nastavi u 1.a	40 h

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Klara Petrović		upravni pravnik	VŠS	tajnik	
2.	Monika Martinez		magistra ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva	
3.	Romana Bajan Jahić		gimnazija	SSS	administrativni referent	
4.	Marica Leko		KV kuharica	SSS	kuharica	
5.	Marija Gale		KV kuharica	SSS	kuharica	
6.	Kristina Ban		KV kuharica	SSS	kuharica	
7.	Tomislav Šakić		Stručni strojar	SSS	domar	
8.	Štefica Caplić		NKV	NKV	spremačica	
9.	Marica Tomas		krojač	SSS	spremačica	
10.	Marica Tipurić		NKV	NKV	spremačica	
11.	Marica Gagula		KV nanosilac zaštitnih prevlaka	SSS	spremačica	
12.	Ivanka Čižmešija		obučar	SSS	spremačica	

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
Zvonimir Bičanić	uč. TZK	ravnatelj	40	7,30-15,30	1744
Ivana Jurela	pedagog	školski pedagog	40	Pon – petak 8.00 – 14.00	1744
Mia Stipić	mag. logopedije.	logoped	40	Pon – 12.00 -18.00 Uto – petak 8.00 – 14.00	1792
Anita Radišić	knjižničar	knjižničar	40	Pon – petak 8.00 – 14.00	1744
Mila Tavić	psiholog	psiholog	40	Pon,uto, čet, pet 8.00 – 14.00 Sri - 12.00 -18.00	1744

2Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Klara Petrović	upravni pravnik	tajnik	7:00-15:00	40	1744
2.	Monika Martinez	magistra ekonomije	Voditelj računovodstva	8:00-16:00	40	1744
	Romana Bajan Jahić	gimnazija	administrativni referent	8:00-16:00	40	1744
3.	Marica Leko	KV kuharica	kuharica	6:30-14:30	40	1744
4.	Marija Gale	KV kuharica	kuharica	9:00-17:00	40	1744
5.	Kristina Ban	KV kuharica	kuharica	6:30-14:30	40	1744
6.	Tomislav Šakić	Stručni strojar	domar	pon, uto, pet 6:00-14:00 sri, čet 13:00-21:00	40	1744
7.	Štefica Caplić	NKV	spremačica	6:00-14:00 ili 13:00-21:00	40	1744
8.	Marica Tomas	SSS	spremačica	6:00-14:00 ili	40	

				13:00-21:00		1744
9.	Marica Tipurić	NKV	spremačica	6:00-14:00 ili 13:00-21:00	40	1744
10.	Ivanka Čižmešija	SSS	spremačica	6:00-14:00 ili 13:00-21:00	40	1744

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad će se odvijati u jednoj smjeni i nastava će početi u 8.15 sati i trajati do 13.25 sati .

Produženi boravak:

I.a, I.b, II.a, II.b, II.c (dijeli se na ½), III.a, III.b, 12,00 – 17,00 sati

Dobili smo suglasnost za 6 odjeljenja produženog boravka, a mi imamo 9 odjeljenja razredne nastave tako da smo primorani spajati 3 odjeljenja 2.razreda u 2 odjeljenja produženog boravka. Za produženi boravak dijelit će se II.c (na II.a i II.b).

Produženi boravak počinje s prihvaćanjem djece u 7 sati, a završava u 17,00 sati. Dežurstvo učitelja u jutarnjoj smjeni je od 7,00 – 8,15 sati.

Za dežurstvo učitelja zadužen je ravnatelj, satničar i pedagog škole. Dežurstva učitelja organizirana su za vrijeme malog i velikog odmora učenika, na stražnjem ulazu (samo pod velikim odmorom), pred kuhinjom i blagovaonom, na 1.katu i stubištu i na 2. katu škole. Na 2. katu je i dežurstvo tehničkog osoblja. Učitelji su dežurni za vrijeme svih odmora učenika. Učenici smiju koristiti školsko stražnje dvorište za vrijeme velikog odmora te je s njima dežurni učitelj koji je dežuran na stražnjem ulazu škole.

Raspored korištenja dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu za učenike I. do VIII. razreda nalazi se u zbornici i na ulazu u dvoranu. Informativne razgovori i roditeljski sastanci dogovarati će se i provoditi sa razrednikom u točno dogovoreno vrijeme.

Nastava u školi organizirana je u pet nastavnih radnih dana.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		BROJ DANA BLAGDANA (u radnim danima)	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9. do 21.12. 2024. god.	IX.	21	16	0	
	X.	23	23	0	8.10.2024 . Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	19	2	
	XII.	21	15	2	1. dio zimskog odmora učenika od 23.12.2024. do 3.1.2025. 6.12.2024 . Sv. Nikola 11.12.2024. Advent ispred Držića
	UKUPNO I. polugodište	84	73	4	
II. polugodište od 8.1. do 21.06. 2024. god.	I.	22	19	1	.
	II.	20	15	0	2. dio zimskog odmora za učenike od 24.2. do 28.2. 2025.
	III.	21	21	0	
	IV.	21	19	2	Proljetni odmor učenika od 17.4. do 18.4. 2025. 30.4.2025 . Dan škole.
	V.	20	20	2	10.05.2025. Školski

					jednodnevni izlet
	VI.	20	10	1	
	VII.	9	-	0	Ljetni odmor učenika od 16.06.2025 do 31.08.2025
	VIII.	5	-	2	
UKUPNO II. polugodište		138	104	8	
U K U P N O:		222	177	12	

NERADNI DANI U NASTAVNOJ GODINI

1.11.2024. (petak) SVI SVETI

1.05.2025. (četvrtak) MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA

30.05.2025. (petak) DAN DRŽAVNOSTI I TIJELOVO

3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	19	1	10		1				18	Zrinka Budimir
I. b	20	1	9		0				19	Katarina Bišćan
UKUPNO	39	2	19		0				37	
II. a	15	1	10		1				23	Marita Škanata
II. b	16	1	10		1				22	Sanja Vukasović
II. c	16	1	8		0					Suzana Ložnjak
UKUPNO	47	3	28		2				45	
III. a	26	1	13		0				24	Mirjana Marinić
III. b	27	1	12		1				27	Davor Rukavina
UKUPNO	53	2	25		1				51	
IV. a	22	1	11		0					Mirjana Vrščaj
IV. b	23	1	12		0					Claudia Miličević
UKUPNO	45	2	23		0				0	
UKUPNO I.-IV.	184	9	95		4				133	
V. a	22	1	10		4					Ana Užbinec
V. b	21	1	10		1					
UKUPNO	43	2	20		5					
VI. a	21	1	12	1	5					Ružica Divković Sever
VI. b	22	1	11		1					Petra Majpruz
VI. c	20	1	12	1	2					Tomislav Višnić
UKUPNO	63	3	35		8					
VII. a	25	1	10		2					Tomislav Ružak
VII. b	26	1	12		6					Tihomir Gržinčić
UKUPNO	51	2	22		8					
VIII. a	16	1	9		4					Maja Valent
VIII. b	18	1	7		3					Vanessa Marčinko
VIII. c	19	1	8		2					Gordana Meštrović
UKUPNO	53	3	24		9					
UKUPNO V. - VIII.	210	10	101		30					
UKUPNO I. - VIII.	394	19	196		34				133	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke	1	2	0	0	5	6	8	5	27
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	0	0	2	0	4	7

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																UKUPNO	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	10	350	15	525	10	350	10	350	10	350	15	525	8	280	12	420	81	3150
Likovna kultura	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	19	665
Glazbena kultura	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	19	665
Strani jezik	4	140	6	210	6	210	4	140	6	210	9	315	6	210	9	315	50	1750
Matematika	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	12	420	8	280	12	420	76	2660
Priroda									3	105	4.5	157,5					7.5	262.5
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	6	210	4	140	4	140									18	630
Povijest									4	140	6	210	4	140	6	210	20	700
Informatika									4	140	6	210					10	350
Geografija									3	105	6	210	4	140	6	210	19	665

Tehnička kultura									2	70	3	105	2	70	3	105	10	350
TZK	6	210	9	315	6	210	4	140	4	140	6	210	4	140	6	210	45	1575
UKUPNO	36	1260	54	1890	38	1330	34	1190	48	1680	71,5	2575,5	52	1820	78	2520	404,5	14472,5

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u E dnevniku pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – god

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	27	2	Violeta Raguž	4	140
	II.	39	3	Violeta Raguž	6	210
	III.	41	2	Violeta Raguž	4	140
	IV.	34	2	Violeta Raguž	4	140
UKUPNO I. – IV.		141	9		18	630
Vjeronauk	V.	27	2	Mara Matanović	4	140
	VI.	53	3	Mara Matanović	6	210
	VII.	37	2	Mara Matanović	4	140
	VIII.	31	3	Mara Matanović	6	210
UKUPNO V. – VIII.		148	10		20	700
UKUPNO I. – VIII.		289	19		38	1330

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
NJE MA ČKI JEZ IK	IV.	36	2	Lana Petak	4	140
	V.	36	2	Lana Petak	4	140
	VI.	44	3	Lana Petak	6	210
	VII.	34	2	Lana Petak	4	140
	VIII.	22	3	Lana Petak	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		172	12		24	840

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		
					T	G	
INFO RMA TIKA	VII	49	2	Marić V.	4	140	
	VIII	44	3	Lovrenčić I.	6	210	
	I	37	2	Šantek M.	4	140	
	II	43	3	Šantek M.	6	210	
	III	52	2	Šantek M.	4	140	
	IV	43	2	Šantek M..	4	140	
	UKUPNO		272	14		28	980

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	5.	14	1	35	VANESSA MARČINKO
2.	HRVATSKI JEZIK	7.	16	1	35	ANA UŽBINEC
3.	HRVATSKI JEZIK	6. i 8.	21	2	70	MATEA ŠLOGAR
4.	ENGLESKI JEZIK	6.	13	1	35	PETRA MAJPRUZ
5.	ENGLESKI JEZIK	7. i 8.	20	1	35	PAOLA SAGANIĆ
6.	ENGLESKI JEZIK	5.	12	1	35	ŽELJKA BELEC
7.	ENGLESKI JEZIK	4.	8	1	35	ŽELJKA BELEC
8.	MATEMATIKA	7. i 8.	24	2	70	SUZANA BARNAKI
9.	MATEMATIKA	5. i 8.	23	2	70	ANJA STANKOVIĆ
10.	FIZIKA	5. i 6.	18	2	70	TOMISLAV VIŠNIĆ
	UKUPNO V. - VIII.		169	14	490	

Učitelji razredne nastave održavat će dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika i matematike svaki za svoj razred (9 grupa, tjedno 9 sati, godišnje 315 sati za hrvatski jezik i 315 sati za matematiku.)

Dopunsku nastavu organizirat ćemo prema potrebama učenika koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupe će se formirati prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno- obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	7.	14	1	35	Ana Užbinec
2.	HRVATSKI JEZIK	8.	9	1	35	Mateja Šlogar
3.	ENGLESKI JEZIK	7.i 8.	10	1	35	Paola Saganić
4.	ENGLESKI JEZIK	6.	10	1	35	Petra Majpruz
5.	ENGLESKI JEZIK	5.	2	1	35	Željka Belec
7.	NJEMAČKI JEZIK	8.	7	1	35	Lana Petak
8.	MATEMATIKA	7. i 8.	12	2	70	Suzana Barnaki
9.	MATEMATIKA	5. i 6.	10	2	70	Anja Stanković
10.	FIZIKA	7. i 8.	12	2	70	Tomislav Višnić
11.	KEMIJA	7. i 8.	12	2	70	Dario Dugandžija
12.	BIOLOGIJA	7. i 8.	13	2	70	Maja Valent
13.	POVIJEST	7. i 8.	24	2	70	Ružica Divković Sever

14.	GEOGRAFIJA	7. i 8.	16	2	70	Tihomir Gržinčić
	UKUPNO V. - VIII.		147	20	700	

Učitelji razredne nastave održavat će dodatnu nastavu iz hrvatskog jezika i matematike svaki za svoj razred (9 grupa, tjedno 9sati, godišnje 315 sati za hrvatski j. i 315 sati za matematiku).

4.2.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA I DRUŽINA

Naziv aktivnosti	Razred	Izvršitelji	G	T
Dramsko-scenska grupa	1.- 4.	Marita Škanata	35	1
Recitatori	1.- 4.	Sanja Vukasović	35	1
Literarna	1.- 4.	Suzana Ložnjak	35	1
Eko grupa	1.- 4.	Mirjana Vrščaj	35	1
Vizualni identitet škole	1.- 4.	Claudia Miličević	35	1
Plesna grupa	1.- 4.	Katarina Bišćan	35	1
Tisak i kazalište	1.- 4.	Mirjana Marinić	35	1
Šah	1.- 4.	Rukavina Davor	35	1
Likovna grupa	1.- 4.	Zrinka Budimir	35	1
Šprehajmo njemački	6. - 7.	Lana Petak	35	1
Programeri	5. - 8.	Vladimir Marić	35	1
Šrehajmo njemački	6. - 7.	Lana Petak	35	1
Dramsko scenska	5. – 8.	Mateja Šlogar	35	1
Multimedijaska grupa 5.-8.	5. - 8	Tihomir Gržinčić	35	1
Likovna grupa	5.,6.,7. i 8.	Gordana Meštrović	140	4
Crveni križ	7.-8.	Gordana Meštrović	35	1
Vizualni identitet škole	7.- 8.	Gordana Meštrović	70	2
Eko grupa	5.– 8.	Gordana Meštrović	35	1
Školska zadruga	5. - 8.	Željka Belec	70	2
Dramska grupa engl.j. 5. - 8.r	5. – 8.	Željka Belec	35	1
Story telling	2.	Željka Belec	35	1
Građanski odgoj	5. - 6.	Željka Belec	70	2
Spikajmo engleski	1. - 4.	Petra Majpruz	35	1
Reading club	5. - 8.	Petra Majpruz	35	1

Vjeronaučna olimpijada	5. – 8.	Violeta Raguž	35	1
Mali misionari	5. - 8 .	Violeta Raguž	35	1
Karitativna grupa	5. – 8.	Violeta Raguž	35	1
Dramska grupa	5. – 6.	Violeta Raguž	35	1
Kreativna grupa	1. – 4.	Violeta Raguž	35	1
Liturgijska grupa	7. – 8.	Violeta Raguž	35	1
Solo pjevanje	5. – 6.	Tomislav Ružak	35	1
Solo pjevanje	7. – 8.	Tomislav Ružak	35	1
KUD	5. - 8.	Tomislav Ružak	35	1
Školski podcast	5. - 6.	Tomislav Ružak	35	1
Školski podcast	7. – 8.	Tomislav Ružak	35	1
Zbor	5. – 8	Tomislav Ružak	35	1
Zbor mali	1. – 4.	Tomislav Ružak	35	1
Prva pomoć	7.	Maja Valent	35	1
Odbojka	5. – 6.	Karlo Butorac	70	2
Odbojka	7. – 8.	Karlo Butorac	70	2
Sportski klub	5. – 8.	Karlo Butorac	70	2
Biblijska	5. – 8.	s.Mara Matanović	35	1
Estetska	5. – 8.	s.Mara Matanović	35	1
Misijska grupa	5. - 8.	s.Mara Matanović	35	1
Multimedijska grupa	5. – 8.	Tihomir Gržinčić	35	1
Minercraft programiranje	3. - 4.	Marija Šantek	35	1
Minercraft programiranje	5. - 6.	Marija Šantek	35	1
Robotika	5. - 8.	Marija Šantek	35	1
Prometna grupa	4. - 5.	Irena Lovrenčić	35	1
Prometna grupa	6.- 8.r	Irena Lovrenčić	35	1
Klub mladih tehničara	5. - 6.	Irena Lovrenčić	35	1
Klub mladih tehničara	7.- 8.r	Irena Lovrenčić	35	1
Astronomija	5. – 8.	Tomislav Višnić	35	1
Microbit	5. – 8.	Tomislav Višnić	35	1

4.3. TERENSKA NASTAVA

Razred	Mjesto	Izvršitelji
1.a, 1.b	11.11. Grad Mladih 9.5. OPG Bubamara	Z. Budimir, K. Bišćan, G. Lavrenčak, N. Pečeničić
2.a, 2.b, 2.c	30.10. Promet – autobusni i željeznički promet, aerodrom 9.5. Oroslavlje	M. Škanata, S. Vukasović, S. Ložnjak, A. Grubišić, J. Bajić
3.a, 3.b	2.12.-6.12. škola u prirodi Sljeme 28.3. gornjokogradske priče – obilazak Gornjeg grada 9.5. Ogulin – Ivanina kuća bajki	M. Marinić, D. Rukavina, M. Kunkić, M. Jurkovic
4.a, 4.b	21.10 Škola u prirodi, Crikvenica 17.2. tvornica Kraš 9.5. Ogulin	M. Vrščaj, C. Miličević
5.a, 5.b	3.10. Krapina i Oroslavlje – Park znanosti i Muzej krapinskih neandertalaca 9.5. Pula	Ana Užbinec,
6.a, 6.b, 6.c	1.10. Postojna 9.5. Krk, Košljun, Baška II obr.razd. Klagenfurt, Minimundus	R. Sever Divković, P. Majpruz, T. Višnić
7.a, 7.b	1.10. Ljubljana, Slovenija 9.5. Rijeka, Opatija 12.mj Graz, Zotter	T. Gržinčić i T. Ružak
8.a, 8.b, 8.c	??? Ljubljana Veljača – Vukovar 9.5. Rijeka 12.mj Graz, Zotter	M. Valent, V. Marčinko i G. Meštrović

4.4. Obuka plivanja

Ove školske godine nastavu plivanja pohađat će učenici drugih razreda. Nastava plivanja provodi se na bazenu ŠRC Mladost i traje 15 sati (3 tjedna). Provjera plivanja održat će se 27.9.2024., a nakon toga odredit će se početak obuke neplivača koji će trajati 3 tjedna, odnosno 15 dana. Obuka neplivač održat će se u II obrazovnom razdoblju.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja za školsku godinu 2024./2025.

Područje rada		Mjeseci												Uk.
		IX.	X.	XI.	XII	I.	II.	III	IV.	V.	VI.	VII	VIII	
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	34
	Izrada plana i programa rada ravnatelja	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	10
	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	10
	Izrada školskog kurikuluma	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	7	20
	Izrada Razvojnog plana i programa škole	5	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0	25
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	2	0	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	20
	Izrada zaduženja učitelja	2	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	8	30
	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	7	5	2	0	0	5	2	0	2	2	0	0	25
	Planiranje i organizacija školskih projekata	3	10	5	5	5	5	3	4	0	0	0	20	60
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2	2	0	0	1	1	1	0	0	0	1	2	10
	Planiranje nabave opreme i namještaja	4	2	0	0	0	0	0	0	0	4	0	5	15

	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	2	0	2	0	0	2	2	2	0	0	0	2	12
	Ostali poslovi	3	0	0	4	4	0	2	3	4	0	0	0	20
POSLOVI ORGANIZACIJE I JKOORDINACIJE RADA	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	15	3	3	2	3	3	2	2	2	5	0	20	60
	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	10
	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	3	16
	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	0	0	0	1	4	4	1	0	0	0	0	0	10
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2	0	0	0	0	0	0	0	5	1	2	0	10
	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	10
	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	0	0	0	0	5	0	0	5	0	0	0	0	10
	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	12	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
	Organizacija i koordinacija	10	3	0	4	10	0	5	5	3	0	0	5	45

	rada kolegijalnih tijela škole													
	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	1	0	10
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	0	3	0	5	0	0	5	5	2	0	0	0	20
	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5	10
	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	4	1	10
	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	0	2	2	2	0	2	0	2	0	0	0	0	10
	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	5	0	2	5	10	0	5	5	0	0	10	3	45
	Ostali poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2	12
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	1	2	1	5	0	0	3	3	5	0	0	0	20
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	0	0	0	7	0	0	0	0	0	8	0	0	15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	30

	Praćenje rada školskih povjerenstava	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2	3	3	3	2	3	3	3	2	2	1	3	30
	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	3	2	0	2	5	5	0	3	2	2	3	3	30
	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	4	4	2	2	2	1	1	2	0	2	0	0	20
	Kontrola pedagoške dokumentacije	1	2	0	6	2	0	2	4	1	6	6	0	30
	Ostali poslovi	2	2	2	2	0	2	2	2	2	0	2	2	20
RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	10	8	5	5	3	2	7	3	7	5	5	5	65
	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2	2	0	0	1	0	1	1	0	1	0	2	10
	Ostali poslovi	0	2	2	2	0	2	0	1	2	0	2	2	15
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	5	5	2	3	2	1	2	3	4	2	1	5	35
	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	4	4	2	2	2	1	1	1	1	0	0	20
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	3	0	2	2	3	2	2	2	2	1	0	1	20
	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	1	2	4	3	1	3	3	3	4	4	1	1	30
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	4	4	6	2	2	2	2	2	5	4	1	1	35

	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	7	10	7	6	6	6	8	5	5	5	0	0	65
	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	3	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	10
	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	2	5	2	3	0	2	0	1	3	0	0	2	20
	Ostali poslovi	0	2	2	2	0	2	0	1	2	0	2	2	15
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Rad i suradnja s tajnikom škole	6	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	2	55
	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	1	20
	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	1	20
	Provođenje raznih natječajja za potrebe škole	0	3	3	3	3	2	2	2	2	2	0	0	22
	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	3	4	4	3	3	4	4	4	1	0	0	0	30
	Poslovi zastupanja škole	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2	1	2	30
	Rad i suradnja s računovođom škole	6	3	6	4	5	5	5	4	4	4	4	5	55
	Izrada financijskog plana škole	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	22
	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	1	20
	Organizacija i provedba inventure	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10
	Poslovi vezani uz e-matice	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	10
	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	22

	učničkih knjižica													
	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	15	25
	Ostali poslovi	0	0	0	0	4	0	2	0	4	0	0	0	10
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	Predstavljanje škole	2	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	15
	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	10
	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	10
	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	0	0	0	1	1	3	3	0	1	1	0	0	10
	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	5
	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	10
	Suradnja s Uredom državne uprave	0	2	2	3	0	2	0	0	0	1	0	0	10
	Suradnja s osnivačem	6	5	3	3	2	3	4	3	3	2	1	0	35
	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	3	2	0	0	3	1	0	2	0	0	2	2	15
	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	10
	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	3	0	2	1	2	1	0	3	1	0	1	15
	Suradnja s Obiteljskim centrom	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
	Suradnja s Policijskom upravom	3	0	2	1	0	0	1	1	2	0	0	0	10

	Suradnja s Župnim uredom	0	1	3	3	0	1	1	0	1	0	0	0	10
	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	0	0	13
	Suradnja s turističkim agencijama	3	3	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	10
	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	1	2	1	0	2	0	1	1	2	0	0	0	10
	Suradnja s svim udrugama	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	5
	Ostali poslovi	2	1	0	1	1	1	0	0	0	0	1	1	8
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	1	1	3	2	1	2	2	2	1	0	0	0	15
	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ- a, AZZO-a, HUROŠ-a	2	20	5	5	5	10	5	5	18	5	3	0	83
	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalnih ustanova	2	2	4	2	2	2	2	4	2	3	0	0	25
	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	2	5	2	1	1	1	1	1	1	1	5	4	25
	Ostala stručna usavršavanja	1	2	1	1	2	0	3	2	2	2	1	0	0
OSTALI POSLOVI RAVNAATELJA	Vođenje evidencija i dokumentacije	10	8	4	4	4	4	4	5	2	20	5	0	70
	Ostali nepredvidivi poslovi	2	2	0	0	1	0	0	1	0	0	2	2	10
Godišnji odmor (30 dana)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120	120	240
Ukupno:		26 6	19 7	13 7	164	15 3	12 8	13 9	14 4	15 1	20 2	130	173	198 4
Ukupno bez godišnjeg odmora (30 dana):														1744

5.2. GODIŠNJI (IZVEDBENI) PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA- PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

RED. BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, učenici. roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	135
1.1	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole						20
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikulumu škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	70
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci,						35
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						10
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						15
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						10
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-	Identificirati učenike s posebnim	učitelji, učenici, roditelji, stručni	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj,	35

1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.		kolovoz i tijekom školske godine	5					
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						2					
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						12					
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						8					
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						4					
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						4					
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	10					
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						10					
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	875					
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela						Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljen	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujna	66
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića											2

2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	ost i zrelost djece za školu. Postići ujednačeno st grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	djeca, roditelji, učitelji		4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						12
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						10
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu						28
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						10
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	19
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						19
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	170
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana						14
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet						20

	nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida		eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno- obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno- obrazovnom procesu.				
2.3.2. 1	<i>Počelnici, novi učitelji, volonteri</i>						8
2.3.2. 2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>						12
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno- obrazovnog programa		Istražiti inicialno stanje .Identificirati specifične potrebe.				28
2.3.3. 1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa , osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	tijekom školske godine	28
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesu i rezultata odgojno- obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	38
2.3.4. 1	<i>Rad u RV</i>						19
2.3.4. 2	<i>Rad u UV</i>						19
2.3.5	Rad u stručnim timovima- projekti: tim za samovrednovanje , tim za izradu školskog kurikuluma	Razvoj stručnih kompetenci ja.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učitelji			41
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	8
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						15

2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					6
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji, CZSS, PU	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	120
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						5
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja						3
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						48
2.4.4	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju						50
2.4.5	Izrada programa opservacije, izvješća						14
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati i rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje 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-		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	310
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						67
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>						67
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju					72
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						87
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektologoped, liječnici, socijalni radnici...						12
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						72
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>						39

2.5.5.1.1	Početak školovanja		obrazovnog rada.				7
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		Razvijati samopouzdanje učenika.				7
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija		savjetodavni rad s roditeljima.				7
2.5.5.1.4	Roditelji profesionalno usmjeravanje						9
2.5.5.1.5	Odgojni stilovi roditelja						9
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad						33
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirat i aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	70
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						6
2.6.2	Predavanja za učenike:						30
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja						10
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH						10
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis						10
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						4
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						7
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, lista pda, svibanj, lipanj	8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						7
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO						8
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirat i aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja,	prema Godišnjem planu i programu rada škole	100
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP						80

	zdravstvene zaštite		skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,		koordinacija, parlaonice		
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave						20
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirat i aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	tijekom školske godine	157
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						94
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						21
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						23
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine i Izvješće						50
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						63
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						22
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						12
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						4

3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						11
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO						14
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		253
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	tijekom školske godine	161
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						4
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						70
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost						20
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje						24
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						10
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						21
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje						Podizati stručne kompetencije.
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						92

4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	18
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						12
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						8
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						10
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima i sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						44
5.	BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						217
5.1	Bibliotečno-informacijska 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, intersektorska suradnja,	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	47
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature						47
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	170
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						18
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						50

5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		pedagoške dokumentacije				63
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						39
6.	OSTALI POSLOVI						139
6.1	Nepredvideni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	139
SVEUKUPNO:							1744

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	Godišnji plan i program rada školskog knjižničara za školsku godinu 2024./2025.		
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	SADRŽAJI RADA	Ukupno sati	Vrijeme održavanja
	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
	Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)		Tijekom godine
	Stručna i pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga		Tijekom godine
	Poticanje učenika na čitanje, upućivanje učenika na čitanje književnih djela, korištenje znanstvene literature, časopisa		Tijekom godine
	Upućivanje učenika i pomaganje učenicima u pravilnoj uporabi enciklopedija, leksikona, rječnika; navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje		Tijekom godine
	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme iz pojedinih nastavnih područja		Tijekom godine
	Organizacija sati lektire u školskoj knjižnici		listopad -lipanj
	Organizacija nastavnih sati u knjižnici		listopad -lipanj
	Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu		Tijekom godine
	Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika		Tijekom godine
		<i>Projekt: Socioemocionalne kompetencije- radionice</i>	
	<i>Projekt: Priča o jabukama-dodir prirode u našem voćnjaku</i>		Listopad
	<i>Projekt: Božićna tišina</i>		Prosinac
		1090	
SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM	Planiranje i pripremanje		Tijekom godine
	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija		Tijekom godine
	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima i računovotkinjom u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature		Tijekom godine
	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST		
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici		Tijekom godine
	Nabava knjiga i ostale knjižnične građe		Tijekom godine

	Stručna obrada građe Inventarizacije Klasifikacija Signiranje Katalogizacija		Tijekom godine
	Unašanje inventara u računalni program MetelWin		Tijekom godine
	Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe		Tijekom godine
	Godišnji otpis i revizija		Tijekom godine
	Statistika		Tijekom godine
	Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine predmete		Tijekom godine
	Sustavno obavještanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa		Tijekom godine
	Pisanje godišnjeg plana i programa		Tijekom godine
	Pisanje izvješća		Tijekom godine
	Upis učenika u knjižnicu		rujan
	Stvaranje online baze podataka		Tijekom godine
		218	
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
	Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta u suradnji s nakladnicima		Tijekom godine
	Postavljanje tematskih izložaba i predstavljanje knjiga		Tijekom godine
	Njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj		Tijekom godine
	Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, Božićna priredba, Dan škole, Međunarodni dan dječje knjige, Noć knjige...)		Tijekom godine
	Obilježavanje obljetnica, značajnijih osoba i događaja		Tijekom godine
	Suradnja s ostalim knjižnicama		Tijekom godine
	Suradnja s ostalim ustanovama i osobama		Tijekom godine
	Organizacija kazališnih gostovanja u našoj školi		Tijekom godine
		261	
	STRUČNO USAVRŠAVANJE		

Individualno stručno usavršavanje a) Praćenje stručne knjižnične i druge literature b) Praćenje dječje literature i literature za mladež		Tijekom godine
Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole		Tijekom godine
Sudjelovanje na stručnim sastancima gradskim, županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima		Tijekom godine
Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji Matične službe KGZ-Informativni utorak		Tijekom godine
Edukacija putem webinarara		Tijekom godine
Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara		Tijekom godine
Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare		Tijekom godine
Suradnja s Matičnom službom NSK		
Suradnja s knjižarima i nakladnicima		Tijekom godine
	175	
OSTALI POSLOVI		
Nabava knjiga za nagrade učenicima		Svibanj, lipanj
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu		Tijekom godine
Službenik za zaštitu osobnih podataka		Tijekom godine
Ukupno sati	1744	

Kulturna i javna djelatnost - kalendar događanja šk. god. 2024./2025.

- 9. 9. – Svečani doček učenika prvih razreda
- 2. 10. - Međunarodni dan nenasilja
- 4. 10. – Svjetski dan učitelja (5.10.)
- 8. 10. – Dan Hrvatskoga sabora
- 8. 10. – Blagoslov kruha – Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- 15. 10. – 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige
- 18. 10. – Svjetski dan jabuka
- 24. 10. – Svjetski tjedan medijske i informacijske pismenosti

- 1. 11. – Dan svih svetih
- 12. 11.-17.11. – Interliber
- 15. 11. – Međunarodni dan tolerancije
- 18. 11. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje)
- 20. 11. - Međunarodni dan djeteta
- 3. 12. – Međunarodni dan osoba s invaliditetom
- 6. 12. – Sv. Nikola
- 11.12. - Obilježavanje Božića – Advent ispred Držića
- 10. 1. – Svjetski dan smijeha
- 15. 1. – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
- 21. 1. – Međunarodni dan zagrljaja
- 28. 1. - Dan zaštite podataka
- 11.2. - Dan sigurnijeg interneta
- 14. 2. – Valentinovo
- 14.2. – Međunarodni dan darivanja knjiga
- 20.2. – Dan ružičastih majica
- 4.3. Maskenbal
- 11. – 17. 3. - Dani hrvatskoga jezika
- 19. 3. - Dan očeva
- 20. 3. – Svjetski dan pripovijedanja
 - Međunarodni dan sreće
- 21.3. – Svjetski dan pjesništva
- 21.3. - Svjetski dan voda
- 26.3. - Međunarodni dan podrške osobama s epilepsijom- LJUBIČASTI DAN
- 27. 3. - Svjetski dan kazališta
- 2.4. - Svjetski dan autizma
- 3.4. - Svjetski dan dobrih djela
- 22. 4. – Dan planeta Zemlje
- 23. 4. – Svjetski dan knjige i autorskih prava
- 30.4.- Dan škole – Dan otvorenih vrata
- 1. 5. – Praznik rada

- 3. 5. – Dan slobode medija
- 11. 5. - Majčin dan
- 9. 5. – Dan Europe
- 16.5. – Međunarodni dan muzeja
- 28.5. – Svjetski dan sporta
- 29.5. – Dan državnosti
 - Dan grada Zagreba
- 5. 6. - Svjetski dan zaštite okoliša
- 6. 6. – Dani Trnja
- 10. 6. – Završna svečanost i dodjela nagrada učiteljima i učenicima

5.4 PLANI I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
I.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	1120	
1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
1.1.	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	709	IX.-XII. mjesec tijekom godine
1.2.	Rad s učenicima s teškoćama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće		
1.3.	Individualne i skupne logopedске vježbe s učenicima s teškoćama u razvoju		
1.4.	Individualne i skupne logopedске vježbe s učenicima s razvojnim teškoćama čitanja, pisanja i računanja – prvi razred		
1.5.	Rad u Stručnom povjerenstvu Škole (procjena spremnosti učenika za upis u 1. razred)		III.-VI. mjesec tijekom godine
1.6.	Rad s učenicima iz obitelji narušene obiteljske dinamike		
1.7.	Rad s učenicima s teškoćama učenja-viši razredi (strategije učenja)		
1.8.	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika		
1.9.	Praćenje i unapređivanje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju (razgovor i tematske radionice s učenicima o prihvaćanju različitosti,		
1.10.	Usmjeravanje učenika s teškoćama u afirmativne aktivnosti s ciljem jačanja samopouzdanja i samopoimanja		
1.11.	Provođenje programa vršnjačke podrške i programa „Vršnjaci pomagači“		

2.	SURADNJA S UČITELJIMA		
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u prvi razred	167	V., VI, IX. mjesec
2.2.	Konzultacije pri uključivanju učenika u razredno odjeljenje (informiranje učitelja o vrsti teškoće učenika, specifičnostima funkcioniranja učenika, preporuke za rad s učenicima)		tijekom godine
2.3.	Pružanje podrške u planiranju, programiranju i vrednovanju Individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama te njegovim mogućim izmjenama i prilagodbama		IX. mjesec, tijekom godine
2.4.	Davanje stručnih usmenih i pisanih preporuka, strategija podrške u radu s učenicima s teškoćama u razvoju		tijekom godine
2.5.	Organizacija i održavanje stručnih predavanja za učitelje		
2.6.	Preporuke stručne literature		
2.7.	Suradnja vezana uz odabir primjerenih nastavnih pomagala i sredstava za rad (grafički, jezično i sadržajno prilagođeni udžbenici, asistivna tehnologija za učenike s teškoćama u razvoju)		
2.8.	Upoznavanje s oblicima praćenja napredovanja i vrednovanja učenika s posebnim potrebama		
2.9.	Pomoć pri izradi primjerenih nastavnih materijala (listića, ispita znanja)		
2.10.	Suradnja s učiteljima vezana uz određivanje vrste primjerenih programa/kurikuluma i oblika školovanja za učenike s teškoćama u razvoju		
2.11.	Suradnja pri održavanju sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća		
2.12.	Suradnja s učiteljima vezana uz provođenje školskih projekata		
2.13.	Odgojno-obrazovno praćenje učenika s teškoćama u razvoju		
2.14.	Sudjelovanje u zagovaranju dječjih prava, ukazivanje na važnost prihvaćanja različitosti, tolerancije i odgojno-obrazovne inkluzije		
2.15.	Osmišljavanje, provođenje ili sudjelovanje u provođenju intervencija na razini razrednog odjela i škole, sa svrhom boljeg prihvaćanja učenika s teškoćama		
3.	SURADNJA S RODITELJIMA		
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć pri ublažavanju i otklanjanju teškoća, informiranje o didaktičkim pomagalicama	90	početkom i tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja sa postupkom određivanja i vrstama primjerenog programa/kurikuluma obrazovanja		
3.3.	Stručno informiranje i educiranje roditelja (individualni razgovori, roditeljski sastanci, pisane brošure, stručna literatura, pisane obavijesti E poštom, telefonske konzultacije, didaktička pomagala za učenike)		
3.4.	Informiranje roditelja o stručnim oblicima pomoći, preventivno-kreativno-socijalizacijskim radionicama za učenike		
3.5.	Upoznavanje roditelja sa osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim zakonskim pravima učenika s teškoćama		

3.6.	Upoznavanje roditelja učenika prvih razreda sa statusom procjene razvijenosti predškolskih vještina, usmeno i pisano savjetovanje za rad s djetetom kod kuće		III.-VI. mjesec
4.	SURADNJA SA RAVNATELJEM, PEDAGOGOM, KNJIŽNICAREM		
4.1.	Sastanci stručnog tima s ravnateljem	107	tijekom godine
4.2.	Suradnja vezana uz planiranja sjednica Učiteljskih i Razrednih vijeća		
4.3.	Suradnja vezana za postupanje prema protokolu u slučaju nasilja među učenicima		
4.4.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika i određivanja primjerenog programa obrazovanja		
4.5.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda		
4.6.	Suradnja pri izradi pisanih mišljenja i izvješća o učenicima		
4.7.	Suradnja u izradi i izvedbi školskog preventivnog programa		
4.8.	Sudjelovanje u planiranju sadržaja za stručna usavršavanja učitelja i sadržaja za unapređivanje odgojno obrazovnog rada		
5.	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA		
5.1.	Gradski ured za obrazovanje - utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika i određivanje primjerenih programa obrazovanja	47	tijekom godine
5.2.	Nastavni zavod za javno zdravstvo" Andrija Štampar"- suradnja sa školskom liječnicom Brankom Puškarić Saić		
5.3.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja		
5.4.	Suradnja sa zdravstvenim i drugim institucijama radi osiguravanja primjerenih oblika pomoći za učenike s teškoćama (Poliklinika Suvag, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba, Klinika za dječje bolesti..)		
5.5.	Suradnja sa školama sa posebnim uvjetima školovanja, predškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama – tranzicija učenika s teškoćama		
5.6.	Centar za socijalnu skrb. Policijska postaja		
5.7.	Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja		
5.8.	Suradnja sa udrugama (Hrabri telefon, Suncokret Oljin, Ti si OK), Psihološkim savjetovalištem Modus, Sirius, Tesa..., SUMSI-savez udruga za mlade i studente sa invaliditetom, Hrvatska udruga za disleksiju)		
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	672	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda	261	IX. mjesec
1.2.	Izvedbeni mjesečni plan rada logopeda		
1.3.	Raspored dolazaka učenika na logopedске vježbe		IX., X. mjesec
1.4.	Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja		
1.5.	Izrada izvedbenog logopedskog plana i programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju		IX., X. mjesec
1.6.	Planiranje rada s učiteljima i roditeljima		tijekom godine

1.7.	Izrada projektnih programa sa financijskom potporom Gradskog ureda za obrazovanje i drugih vanjskih institucija		
1.8.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma		IX., X. mjesec
1.9.	Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih programa		
2.	PRIPREMA ZA RAD I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	108	tijekom godine
2.2.	Pripremanje i obrada tekstova, radnih listića, slikovnog i didaktičkog materijala (grafička, jezična, sadržajna prilagodba)		
2.3.	Evidentiranje dolazaka na logopedске vježbe, rezultata logopedске procjene, sadržaja rada, postignuća		
2.4.	Pisanje zahtjeva, mišljenja i programa rada za učenike s potrebom rada s pomoćnikom u nastavi		
2.5.	Popunjavanje tablica o učenicima s teškoćama u razvoju temeljem zahtjeva nadležnih institucija		X. mjesec
2.6.	Izrada i priprema ispitnog materijala za testiranje učenika prvog razreda		IV. mjesec
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
3.1.	Praćenje stručne literature, stručnih članaka i izdanja o najnovijim dijagnostičkim i terapijskim postupcima u logopediji	80	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću logopeda		
3.3.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, kongresima, radionicama (Hrvatsko logopedsko društvo, Ministarstvo znanosti i obrazovanja...)		
3.4.	Stručno usavršavanje unutar škole (razredni aktivni, sjednice)		
4.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
4.1.	Pisanje mišljenja i strategija podrške za učenike s teškoćama u razvoju-za učitelje RV-a i potrebe srednjoškolskog obrazovanja	138	tijekom godine
4.2.	Vođenje dosjea učenika s teškoćama u razvoju		
4.3.	Vođenje evidencije o suradnji s učiteljima i roditeljima		
4.4.	Dnevna realizacija rada		
4.5.	Zapisnici sa sjednica RV i UV		
4.6.	Zapisnici Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (odgode, prijevremeni upis) i određivanja primjerenog programa obrazovanja		
4.7.	Izvešće logopeda		XII. i VI. mjesec
5.	OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine (svečani doček učenika prvih razreda, statistički podatci o učenicima za potrebe UV, Gradskog ureda za obrazovanje i sl.)	85	
5.2.	Rad u Stručnom povjerenstvu Gradskog ureda za obrazovanje za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (predsjednica)		
5.3.	Rad u Stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (predsjednica)		

5.4.	Analiza i vrednovanje rada na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja		Tijekom godine
5.5.	Upis podataka o učenicima s rješenjem primjerenog oblika školovanja u Maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja		
5.6.	Rad na školskim projektima		
5.7.	Uređenje logopedskog kabineta- osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima		
5.8.	Poslovi prema zaduženju ravnatelja		
5.9.	Obrada i unos podataka o realiziranim nastavnim satovima učitelja koji rade s učenicima s prilagođenim programom		
5.10	Sudjelovanje u humanitarnim djelatnostima škole		
5.11	Prisustvovanje i pomoć vezana uz održavanje prigodnih svečanosti i kulturnih događanja u školi		
UKUPAN BROJ SATI:		1792	

5.5. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK.G. 2024./25.

VRSTA AKTIVNOSTI		RAZDOBLJE	BROJ SATI
I.NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD		IX-VIII	1100
1. RAD S UČENICIMA			
1.1.	Identifikacija učenika koji trebaju stručnu pomoć u očuvanju psihofizičkog zdravlja i poticanju razvoja (učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama: daroviti i učenici s teškoćama)	IX-VI	640
	1.1.1 Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju, upućivanje na daljnju obradu učenika s većim poteškoćama.		
	<i>1.1.2.Generacijska ispitivanja:</i> Identifikacija općih psihopatoloških teškoća – 7. i 8. razredi	X.-XII.	
	Identifikacija darovitih učenika – 4. razredi	III, IV	
	1.1.3.Individualna psihologijska procjena učenika različitim tehnikama s ciljem utvrđivanja stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja	IX-VI	
1.2.	Savjetodavni rad s učenicima -individualno i grupno savjetovanje 1.2.1. Savjetovanje učenika uz primjenu različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje akademskog, bihevioralnog i emocionalnog funkcioniranja učenika	X - VI	

	1.2.2. Savjetodavni rad s potencijalno darovitim učenicima 1.2.3. Pomoć učenicima u prevladavanju stresnih i kriznih situacija, razvijanjem adekvatnih mehanizama suočavanja	
1.3.	Praćenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i osiguravanje potrebnih oblika rada s tim učenicima Praćenje razvojnih, socijalnih i akademskih potreba učenika Praćenje adaptacije i socijalizacije novopridošlih i inojezičnih učenika u razrednom i školskom okruženju	IX-VI
1.4.	Intervencije u radu s učenicima 1.4.1. Medijacija sukoba i drugi postupci prevencije nasilja 1.4.2. Podrška u procesu žalovanja radi gubitka (razvod roditelja, bolest ili smrt bliskih osoba) na individualnoj i grupnoj razini, prema potrebi 1.4.3. Rad sa skupinama i s razrednim odjelima – psihoedukativne radionice i druge intervencije s pojedinim razrednim odjelima ili skupinama prema procjeni potreba -radionice s ciljem podučavanja učenika životnim vještinama <i>Radionice životnih vještina – 2. razredi (tijekom šk.g.)</i> <i>Učiti kako učiti – 5. razredi (prvo obrazovno razdoblje)</i> <i>U pomoć! imam tremu – 7. razredi (veljača)</i> <i>Radionice o odgovornom korištenju interneta (tijekom šk.g.)</i> <i>Radionice o nenasilnoj komunikaciji (tijekom šk.g.)</i> <i>Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja – 1.-8.r (10. listopada)</i> <i>Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta – 1. -8.r (veljača)</i> <i>Obilježavanje Dana ružičastih majici – 1.-8.r(veljača)</i> Koordinator aktivnosti – vanjske suradnje: <i>Odgov. za ljubav i nenasilje – 3. razredi (Suradnja s Udrugom Suncokret-Oljina) – tijekom šk.g.</i> <i>Nosim kišobran nenasilja – 4. razredi (Suradnja s Centrom Krugovi) – tijekom šk.g.</i> <i>Moj izbor-zdrav izbor -prevencija primarnih ovisnosti (Suradnja s Udrugom Suncokret-Oljina) – 6.razredi – tijekom šk.g.</i> <i>Suradnja s Centrom za zdravlje mladih – preventivne radionice (tijekom šk.g.)</i> <i>„Insta, tik-tok, snap... i ja!” - kako online svijet utječe na mene - 5.a, 5.b, 6.a, 6.b i 6.c</i> <i>"Efikasno učim, manje se mučim" - 4.a i 4.b razred</i> <i>"Pozitivna slika o sebi i kako ju njegovati" - 7.a i 7.b</i> <i>„A kako sam ja – briga o sebi?" - 8.a, 8.b i 8.c</i>	IX - VI
1.5.	Skupni rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici s teškoćama i daroviti) - formiranje manjih skupina učenika ovisno o procijenjenim potrebama u kojima će školska psihologinja provoditi <i>mindfulness program</i> - grupe za potencijalno darovite učenike 5. i 6. razreda s ciljem osnaživanja potencijalno darovitih učenika za primjereno reagiranje u stresnim situacijama, razvijanje socio-emocionalnih vještina i kreativnosti.	X - V
1.6.	Rad u stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta ili učenika 1.6.1.Procjenjivanje spremnosti djece za upis u 1. razred 1.6.2.Utvrđivanje primjerenog programa osnovnog obrazovanja za učenike s teškoćama	III-VI Tijekom školske godine

1.7.	Praćenje prilagodbe učenika 1. razreda (prisustvovanje na nastavi, svakodnevna komunikacija s učiteljicama, suradnja sa stručnom suradnicom pedagoginjom)	Tijekom školske godine	
1.8.	Profesionalna orijentacija 1.8.1. Radionice profesionalne orijentacije i usmjeravanja za 7. i 8. razrede 1.8.2. Individualno savjetovanje učenika 8. razreda o upisu u srednju školu	Tijekom školske godine, početak drugog obrazovnog razdoblja	
1.9.	Organiziranje posjeta učenika određenim manifestacijama, muzejima, događanjima te pratnja učenicima. Interlieber (studeni) Tjedan mozga (ožujak), Tjedan znanosti (travanj), Zvezdarnica, Tifološki muzej – potencijalno daroviti učenici 5. razreda Worldskills Croatia – 7. razredi (svibanj)	Tijekom školske godine	
2. RAD S UČITELJIMA		IX-VIII	
2.1.	Utvrđivanje stanja i potreba učenika kroz intervjue i druge metode prikupljanja podataka	IX - VIII	190
2.2.	Suradnja i podrška učiteljima u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i učenici s teškoćama)		
2.3.	Individualni/grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika		
2.4.	Praćenje i senzibilizacija učitelja za podršku i unapređenje mentalnog zdravlja učenika		
2.5.	Suradnja pri provedbi identifikacije darovitosti	II-V	
2.6.	Praćenje i unapređivanje komunikacije učitelja s učenicima i s roditeljima	IX - VI	
2.7.	2.7.1. Stručno usavršavanje učitelja, predavanja na UV i RV (psihologinja, vanjski suradnici) <i>Projekt Abeceda prevencije</i> 2.7.2. Podrška učiteljima u brizi o vlastitom mentalnom zdravlju (Iskustvena radionica na temu „Mindfulnessa“ za zainteresirane učitelje)	IX – VIII Tijekom šk.g. Veljača (Tjedan psihologije)	
3. RAD S RODITELJIMA		IX-VIII	
3.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua i drugim tehnikama	IX – VIII	130
3.2.	Individualno savjetovanje i psihoedukacija sa svrhom podrške roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta		
3.3.	Intervencije u slučaju problema i poteškoća u funkcioniranju djece te uspostavljanje kontakta i suradnja s vanjskim institucijama potrebnim djetetu		
3.4.	Timski sastanci s roditeljima		
3.5.	Predavanja/radionice za roditelje Roditeljski sastanak za učenike 5. razreda - „Uloga roditelja u školskom uspjehu djeteta i očuvanju mentalnog zdravlja“ Tematski roditeljski sastanci prema procijenjenim potrebama Roditeljski sastanak za potencijalno darovite učenike - <i>Predavanje na temu „ Darovitost i osobine potencijalno darovitih učenika 4. razreda“</i>	X – VI	
3.6.	Podrška i psiho-edukacija roditelja darovite djece	Tijekom šk.g.	
3.7.	Intervjuiranje i savjetodavna podrška roditelja prilikom upisa djece u 1. razred	III-VI	
4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICAMA		IX-VIII	70

4.1.	Sastanci stručnog tima s ravnateljem		
4.2.	Suradnja vezana uz planiranja sjednica Učiteljskih i Razrednih vijeća	Tijekom šk.g.	
4.3.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika i određivanja primjerenog programa obrazovanja, pisanje mišljenja		
4.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	VII, VIII	
4.5.	Suradnja pri izradi pisanih mišljenja i izvješća o učenicima	Tijekom šk.g.	
4.6.	Suradnja u izradi i izvedbi školskog preventivnog programa	IX, VII, VIII	
4.7.	Sudjelovanje u planiranju sadržaja za stručna usavršavanja učitelja i sadržaja za unapređivanje odgojno obrazovnog rada		
4.8.	Suradnja sa stručnim suradnicama vezano uz postupanje prema protokolu u slučaju nasilja među učenicima, protokola u kriznim situacijama (u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji, u slučaju samoozljeđivanja učenika i mogućim suicidalnim namjerama ili pokušajima učenika...)	Tijekom šk.g.	
4.9.	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima na razgovorima s kandidatima za radno mjesto pomoćnik u nastavi		
4.10.	Suradnja s tajnicom i računovotkinjom		
5. SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA		IX-VIII	
5.1.	Suradnja sa školama sa posebnim uvjetima školovanja, predškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama – tranzicija učenika s teškoćama		
5.2.	Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Andrija Štampar - školskom liječnicom Brankom Puškarić - Saić		
5.3.	Suradnja s djelatnicima Hrvatskog zavoda za socijalni rad i MUP-a		
5.4.	Gradski ured za obrazovanje – suradnja vezano uz pomoćnike u nastavi (slanje obavijesti vezano uz odlaske na terensku nastavu/školske izlete, slanje dopisa za povećanje tjednog zaduženja, slanje zahtjeva za osiguranje potpore pomoćnika u nastavi, slanje tablica prema potrebi i na traženje Gradskog ureda za obrazovanje).		
5.5.	Suradnja sa zdravstvenim i drugim institucijama radi osiguravanja primjerenih oblika pomoći za učenike s teškoćama (Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba, Klinika za dječje bolesti, Centar za zdravlje mladih, Savjetovalište Luka Ritz..)	Tijekom šk.g.	70
5.6.	Suradnja sa udrugama (Hrabri telefon, Društveni centar Borovje, Suncokret- Oljin, Psihološkim savjetovalištem Modus, Sirius, Tesa, SUMSI-savez udruga za mlade i studente sa invaliditetom, Centar Krugovi, Centar za kazalište potlačenih Pokaz, Bioteka)		
5.7.	Suradnja s Hrvatskim crvenim križom		
5.8.	Suradnja s Nakladom Slap (nabava psihološkog instrumentarija)		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		IX-VIII	668
1. VOĐENJE STRUČNE DOKUMENTACIJE		IX - VIII	
1.1.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu		
1.2.	Vođenje učeničke i razredne dokumentacije	Tijekom šk.g.	164
1.3.	Vođenje dokumentacije o darovitim učenicima		
1.4.	Izrada mišljenja i preporuka		

1.5.	Vođenje dokumentacije za pomoćnike u nastavi		
1.6.	Vođenje evidencije o suradnji s učiteljima i roditeljima		
1.7.	Izvješće o radu psihologa		
2. PRIPREME ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA		IX-VIII	
2.1.	Pripremanje materijala za individualni i skupni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	IX-VI	100
2.2.	Pripremanje za ostale oblike neposrednog rada	Tijekom šk.g.	
3. STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI		IX-VIII	
3.1.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (upis u prvi razred, postupci za određivanje primjerenog oblika školovanja, mišljenja)	IX - VIII	114
3.2.	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu i sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole te izrade razvojnog plana	IX - VIII	
3.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu	IX, VIII	
3.4.	Sudjelovanje na sjednicama RV i UV	IX - VIII	
3.5.	Suvoditeljica školskog preventivnog programa, koordinacija s udrugama i izvanškolskim institucijama s kojima škola surađuje radi realizacije školskog preventivnog programa, pisanje plana aktivnosti školske preventivne strategije, pisanje izvještaja o realiziranim preventivnim aktivnostima	IX - VIII	
3.6.	Koordinator školskog tima za darovite te suradnja s vanjskim ustanovama	IX-VIII	
3.7.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika	IX-VI	
3.8.	Osmišljavanje i provedba aktivnosti vezanih uz Dan mentalnog zdravlja	IX,X	
3.9.	Izrada preventivnih projekata sa financijskom potporom Gradskog ureda za obrazovanje i drugih vanjskih institucija	IX-VIII	
3.10.	Koordinator pomoćnika u nastavi: <ul style="list-style-type: none"> • upućivanje pomoćnika u nastavi u rad s učenicom, • praćenje rada pomoćnika u nastavi, • koordiniranje svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi, • provođenje redovitih konzultacija s pomoćnicima u nastavi, • suradnja s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore, • suradnja s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi. 	IX - VIII	
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		IX - VIII	
4.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	VIII, IX	50
4.2.	Izveštavanje o provedbi plana i programa rada psihologa	VII	
4.3.	Izrada plana i programa rada s učenicima – individualni, skupni rad, rad s razrednim odjelima	VIII, IX, tijekom šk. godine	
4.4.	Izrada plana provođenja psihologijskih ispitivanja (identifikacija darovitih, trijaža učenika s teškoćama i drugo)	Tijekom šk.g.	

4.5.	Planiranje rada s učiteljima i roditeljima	IX, X, VII, VIII tijekom šk.g.	
4.6.	Izrada mjesečnih planova i programa rada	IX-VI	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		IX - VIII	
5.1.	Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, stručnih članaka i izdanja o najnovijim dijagnostičkim i terapijskim postupcima u psihologiji)	Tijekom šk.g.	150
5.2.	Sudjelovanje na stručnim vijećima, stručnim skupovima i seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO		
5.3.	Sudjelovanje na stručnim i znanstvenim skupovima u organizaciji znanstvenih ustanova		
5.4.	Sudjelovanje na predavanjima u školi i vanjskim ustanovama		
5.5.	Edukacija iz kognitivno-bihevioralnih terapija		
6. OSTALI POSLOVI		IX - VIII	
6.1.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine (svečani doček učenika prvih razreda, statistički podatci o učenicima za potrebe UV, Gradskog ureda za obrazovanje i sl.)	IX-VIII	90
6.2.	Praćenje poštivanja prava učenika sukladno pravilnicima, zakonima te Konvenciji o pravima djeteta		
6.3.	Uređenje psihološkog kabineta- osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima		
6.4.	Poslovi prema zaduženju ravnatelja (zamjene učiteljima na nastavnim satovima, pratnja učenicima na terenskim nastavama/školskim izletima....)	IX-VI	
6.5.	Prisustvovanje i pomoć vezana uz održavanje prigodnih svečanosti i kulturnih događanja u školi		
6.6.	Sudjelovanje u humanitarnim djelatnostima škole		
6.7.	Ostali poslovi u skladu sa strukom	Tijekom šk.g.	
6.8.	Nepredviđeni poslovi		
UKUPAN BROJ SATI RADA PSIHologa			1768

5.6. Plan rada tajništva

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE (približno)	PLANIRANI BROJ SATI
1.	NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - izrada nacрта normativnih akata škole - priprema normativno pravnih akata za Školski odbor - poslovi u svezi radnog odnosa radnika škole - tumačenje pravnih propisa u svezi s donošenjem odluka i rješenja - stručno usavršavanje (seminari) 	povremeno	272

2.	<p>SURADNJA S ŠKOLSKIM ODBOROM</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s predsjednikom Školskog odbora, ravnateljem - priprema poziva, dnevnog reda, materijala za raspravljanje i odlučivanje - izrada odluka i zaključaka, dostava odluka, provođenje odluka - vođenje dokumentacije školskog odbora - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i Ministarstvom znanosti i obrazovanja - sudjelovanje u radu stalnih i povremenih komisija škole 	svaki mjesec povremeno	280
3.	<p>ADMINISTRATIVNO INFORMATIČKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škola - zaprimanje dnevne pošte - samostalno rješavanje pojedinih predmeta i otprema pošte - suradnja sa učiteljima vezano za svjedodžbi, prijepisa ocjena - osiguranje učenika i imovine škola - poslovi u svezi zakupa školskog prostora - izdavanje potvrda i uvjerenja - poslovi vezani za unos podataka o učenicima i djelatnicima u sustav CARNET-a (izdavanje korisničkih imena i lozinki) - izrada ugovora za prehranu učenika, ispis i pripremu te ovjeru - unos i ažuriranje podataka o djelatnicima i školi u sustavu za upravljanje standardiziranim skupinama podataka (e-Matice) - unos narudžbe za kuhinju u aplikaciju IN-nabave - ostali nepredvidivi poslovi 	povremeno svakodnevno	358
4.	<p>PERSONALNA EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje personalnih dosjea radnika - vođenje e-matice – kadrovski dio - vođenje evidencije odsutnosti radnika s posla - izrada rješenja u svezi s radnim odnosima - obavljanje poslova oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, prijave i odjave radnika, zdravstvene iskaznice i dr. - vođenje evidencije podataka o radniku - izrada prijedloga rasporeda godišnjeg odmora radnika 	povremeno	380
5.	<p>MATERIJALNO FINACIJSKO POSLOVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u organizaciji materijalnog poslovanja - vršenje kontrole i nadzora nad školskim objektima, imovinom i opremom škole - nabava materijala i opreme u okviru financijskog plana 	svakodnevno	162
6.	<p>SURADNJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s roditeljima i učenicima, izdavanje uvjerenja na njihov zahtjev - suradnja s društvenim i drugim organizacijama 	svakodnevno	292

	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i kontrola rada tehničkog osoblja - izrada rasporeda rada za tehničko osoblje - suradnja u radu školske kuhinje(jelovnici, narudžbe) - koordinacija rada domara i stručnih djelatnika izvan škola na održavanju školskog objekta, instalacija i strojeva - osiguranje imovine škole, radnika i učenika - telefonski razgovori sa strankama ostali nepredvidivi poslovi po nalogu ravnatelja 		
UKUPNO SATI			1744

5.7. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA za šk.god:2024./2025.

VRSTE POSLOVA	G. SATI	VRIJEM.O BAV.
Mjesečni plan rada		
1. Kontiranje dnevnih izvoda iz FINE, te knjiženje istih u Gl.knjigu	88	I.- XII.
2. Knjiženje temeljnica od plaća, naknada iz COP-a i sa žiroračuna, kontiranje i knjiženje temelj za potraž od rodit za PB i ŠK pojedinačno za svaki mjesec, zatvaranje potraž dnevno kroz izvode za uplate roditelja, te knjiženje temeljnica za potraživanja za naknade bol FZ preko HZZO-a	48	“
3. Vođenje knjige nabave osnovnih sredstava i knjige sitnog inventara, te unos nabavljenog u program osnovnih sredstava u PC	40	“
4. Obračun plaće – priprema plaće, obračun, isplata, kontiranje i knjiženje (posebni obračun plaća za MZOŠ u programu REG-COP, poseban obr za str zamjene izvan COP-a,nakn za nezap inv, poseban obračun plaća za zaposlenike u boravku -sa žiroračuna škole, obračuni i isplate za jubilarne nagrade, za pomoći, otpremnine, mentorstvo, regres, božićnice, dar djeci i slično, opet odvojeno –po razl.izvorima financiranja,obračun i isplata volontera, ugov o djelu I student.ugov	210	“
5. Obračun bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, te izrada mjesečnih obrazaca za refundaciju bolovanja, opet posebno za razl izvore financiranja, mjesečni obrazac za HZZO zas skraćeno radon vrijeme, usklađenje s HZZO-om, kompenzacija bolov između MZO I HZZO- knjiženja, refunadacije bolov Fz od Grada, usklađenje, vraćanje sredstava Gradu, te potrebna knjiženja	50	“
6. Vođenje matičnog kartona za sve zaposlenike, MZO I škola- Grad, ispisi I arhiviranje, slanje JOPPD-a obrazaca po svakoj vrsti isplate putem e-porezne , usklađenje s PU kroz SNU,	72	“
7. Obračun konačnog poreza kod zadnje isplate u godini (2 obračuna REG-COP i žiroračun), putem e-porezne	30	“
8. Izrada dijela financijskog plana unutarnje kontrole i revizije	24	“

9. Izrada kompleksnog godišnjeg izvješća RAD –1G i izvještaja za investicije INV-5, kroz aplikaciju Državnog ureda za statistiku, dodatne tablice za statistiku Izrada izvješća zarada za 2 godine unazad poimenično	42	V.,IX.
10. Izrada mjesečnih izvješća o prihodima i rashodima, izrada tablica za plaće, prijevoz, bolovanja, stručne zamjene i ostale naknade za GU(jubilarnе, otpremnine, pomoći, regresi, božićnice, dar djeci i ostalo) također za MZO i posebno za GU	64	I. – XII.
11. Stručno usavršavanje na seminarima, te praćenje stručne literature (UTIRUŠ, ZOŠ, RIF , Poslovni edukator i ost. Str. literatura)	68	“
12. Suradnja sa FIN-om, Zagrebačkom bankom, GU za obrazovanje, kulturu i šport, MZO, Poreznom upravom, HZZO-om, zaposlenicima i ostalima	24	“
13. Praćenje izvršenja financij. plana, izrada izvješća svaka tri mjeseca o valastitim prihodima i rashodima za GU, što su sve zahtjevnija za izradu po svakoj poziciji, te ostala izvješća	32	“
14. Izrada tablica za Gu za pomoćnike u nastavi, te obračun I isplata – ugovora o djelu I studentskih ugovora, te knjiženje istog	48	I.-XII.
15. Izrada prijedloga godišnjeg financijskog plana o prihodima i rashodima s projekcijom za slijedeće dvije godine, te unos istih u aplikacije, izrada financijskog dijela plana nabave, te izrada izvješća Školskom odboru I prezentacija istog	42	XI.-XII.
16. Izrada periodičnih financijskih izvješća o tekućim prihodima i izdacima GU za obrazovanje, kulturu i šport, FINI za razdoblje I-III, I-VI, I-IX mjesec, unos istih u aplikacije GU, te osobna suradnja s GU	96	I-III. I-VI. I-IX.
17. Izrada godišnjih financijskih izvještaja (Bilanca, P-VRIO, PR-RAS, Ras funkcijski, Obveze, Bilješke) za potrebe MZO, GU, FINE, Državnog ureda za reviziju, Školskom odboru, te unos istih u aplikacije GU, te osobna suradnja s GU	114	I. – II.
18. Vođenje osnovnih sredstava u posebnom programu, unos nove opreme, priprema lista za inventuru, priprema bar codova za svu opremu, edukacija inventurne komisije, svake godine drugi članovi, obrada I usklađenje po inventurnim listama za osnovna sredstva i sitan inventar–knjiženje ispravka vrijednosti, rashoda opreme i SI, te usklađenje osnov. Sred iz navedenog programa s osnovnim sredstvima u financijskom poslovanju	72	XII, I. – III.
19. Fiskalna odgovornost po upitniku za financijsko područje, priprema dokumenata za izradu istog dijela upitnika, kontrola kroz pojedina pitanja-financijska za GU	24	II, XII.
Mjesečni plan rada blagajničkog poslovanja		
20. Uplata i isplata gotovine – unos I fin poslovanje (uplate učenika za terensku nastavu, izlete i slično)	48	I.- XII.
21. Kontiranje i knjiženje blagajničkih izvještaja	24	I. – XII.
22. Unos računa u financijsko poslovanje, financijska kontrola, kontiranje, knjiženje , te plaćanje računa e-zabom, odlaganje URA-a, evidencija IOS-a, ispisi KUR, te arhiviranje	104	I. –XII.
23. Vođenje knjige izlaznih računa, te izdavanje mjesečnih računa, kontiranje, knjiženje, te evidencija plaćanja navedenih	30	I. – XII.
24. Izrada raznih potvrda o prosjeku plaća	10	I. –XII.
25. Obračun školske prehrane učenika		

- evidencija i prikupljanje potvrda o dječjem doplatku, potvrda iz Centra socijalne skrbi, te druge dokumentacije potrebne za sufinanciranje plaćanja prehrane učenika, obračun školske prehrane, evidencija plaćanja prehrane putem izvoda, izdavanje opomena za neplatiše, te suradnja s GU za obrazovanje, kulturu i šport i roditeljima, izrada mjesečnih tablica za Grad za školsku prehranu	126	I. – XII.
26. Obračun programa produženog boravka - evidencija i prikupljanje potrebne dokumentacije od učiteljica(popisi učenika u PB po razredima, te rješenja o oslobađanju ili olakšici u plaćanju PB), ispisivanje cijene PB na ugovore, mjesečni obračun i podjela uplatnica, knjiženja evidencije plaćanja istih uz izdavanje opomena za neplatiše, te suradnja s roditeljima i GU za obrazovanje	110	I. - XII.
27. Obračun i isplata putnih naloga za službena putovanja, izrada JOPPD-a za navedeno), te refundacija	40	I. – XII.
28. Izrada obrazaca o utvrđenom stažu i plaći (MPP-1)	30	I. - XII
29. Evidencija i obračun ugovora o drugom dohotku, djelu i sl. (obračun i isplata školskog odbora, te ostalih ugovora o djelu i sl, , izrada JOPPD-a za navedeno), te knjiženje sveg navedenog	72	I. – XII.
Ukupno:	1744	

5.8. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA za šk.god:2024./2025.

Vrsta poslova	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
POSLOVI EVIDENCIJE	Prikupljanje dokumentacije učenika iz Produženog boravka.	svakodnevno	20
	Izdavanje uplatnica i vođenje evidencije za učenike u produženom boravku i školskoj kuhinji.	svakodnevno	70
	Vođenje evidencije prijevoza učenika i djelatnika.	svakodnevno	40
	Vođenje evidencije o službenim putovanjima i izdavanje putnih naloga.	svakodnevno	40
	Prikupljanje evidencije radnika i priprema podataka za računovodstvo.	svakodnevno	180
	Vođenje evidencije utroška energenata.	Jednom mjesečno IX.-VIII.	60
	Sigma-unos udžebenika za MZO	8. i 9. mj.	10
	Tablice – unos radnih bilježnica - Grad	8.,9.i 10.mj.	15

	Radim izlazne fakture- račune	svakodnevno	71
	Plaćanje računa	svakodnevno	210
	Račune spajam s narudžbenicama i otpremnicama	svakodnevno	125
	Izrada i isplata putne naloge i naloge za Loco vožnju	svaki tjedan	30
	Ispis E – računa (fina)	svakodnevno	225
	Knjiženje računa	svakodnevno	245
	Nabava-naručivanje hrane za kuhinju	svakodnevno	180
OSTALI POSLOVI	Stručno usavršavanje.	po potrebi	40
	Suradivanje s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade vezano uz evidencije i nabavu roba i usluga.	svakodnevno	35
	Suradivanje s ravnateljem, tajnikom, računovođom, učiteljima i drugim djelatnicima škole.	svakodnevno	80
	Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi posla administrativnog radnika te godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.	svakodnevno	68
UKUPNO			1744

5.9. Plan rada kuhinje - kuharica

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati godišnje
1.	Planiranje nabave namirnica i jelovnika	Tijekom cijele školske godine	320
2.	Priprema hrane i obroka	Tijekom cijele školske godine	876
3.	Serviranje hrane	Tijekom cijele školske godine	260
4.	Čišćenje posuđa i kuhinje	Tijekom cijele školske godine	200
5.	Ostalo: -higijensko-zdravstvene kontrole	Tijekom cijele školske godine	80
	UKUPNO		1744

5.10. Plan rada školskog domara

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati godišnje	Vrijeme izvedbe
1.	Kontrola sistema centralnog grijanja - kontrola stanja grijanja, punjenje sistema, reguliranje topline prostora	70	tijekom godine
2.	Vodoinstalaterski radovi - održavanje dovodnih i odvodnih instalacija - popravci vodokotlića, lavaboa, WC-školjki - kontrola, popravci	282	tijekom godine
3.	Stolarski radovi , bravarski radovi i ličilački radovi - održavanje i popravak drvenog namještaja (ormari, ormarići, klupe, stolice, vrata) - održavanje i popravak brava na vratima kao i izrada ključeva - ličenje učionica, hodnika, kabineta i dr.prostorija	325	tijekom godine tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika
4.	Elektroinstalaterski radovi - održavanje rasvjetnih tijela, utikača, prekidača - manji popravci nastavnih, tehničkih i drugih sredstava i pomagala u školi (dijaprojektori, aparat za umnožavanje, CD playeri i dr.)	343	tijekom godine po potrebi
5.	Zaštita školske zgrade i opreme - protupožarna zaštita - kontrola ulaza u školsku zgradu - uočavanje mogućih opasnosti i njihovo otklanjanje (požari, lomovi, pad, trganje) - predlaganje potrebnih radova i nabavki - podnošenje izvještaja tajnici škole o stanju šk. zgrade, opreme i inventara	360	tijekom godine

6.	<p style="text-align: center;">Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - održavanje i uređenje sportskih terena - održavanje i uređivanje zelenila oko školske zgrade - nabavka materijala - ostali poslovi prema zahtjevu ravnatelja škole 	354	tijekom godine
----	--	-----	----------------

Ukupno sati godišnje : 1744

5.11. Godišnji plan rada spremačica

Red.b r.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Marica Tomas	Marica Tipurić	Ivanka Čižmešija	Marica Gagula	Štefica Caplić	
1.	<p>Generalno čišćenje školskog prostora</p> <ul style="list-style-type: none"> ● učionica ● šk. knjižnice ● šk.športskih dvorana ● kabineta ● hodnika ● uredskih prostorija <p>(čišćenje klupa, stolica, podova, namještaja, prozora, vrata i zidova)</p>	Siječanj travanj, srpanj, kolovoz	464	456	456	488	471	
2.	<p>Svakodnevno održavanje čistoće školskog prostora (klupe, stolice, podovi, namještaj, prozori, vrata i zidovi.....)</p> <p>Svakodnevno održavanje čistoće sanitarnih čvorova</p>	tijekom godine	908	820	820	820	728	
3.	Dežurstvo na porti	rujan – lipanj	175	130	175	175	145	

4.	Poslovi dostave	tijekom godine		111	74	5	135
5.	Održavanje školskih vanjskih terena (čišćenje)	tijekom godine	103	101	73	99	109
6.	Prikupljanje spremanje i izdavanje nađenih stvari učenika	tijekom godine	78	20	40	51	60
7.	Praćenje kretanja učenika po školskom prostoru	rujan – lipanj.	08	98	98	98	88
	UKUPNO		1744	1744	1744	1744	1744

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Tijekom godine	Donošenje općih akata	Školski odbor
IX.	Kurikulum Godišnji plan i program rada	Ravnatelj
Tijekom godine	Odabir novih radnika škole (sa i bez natječaja ovisno o zakonskim odredbama)	Školski odbor
I., VII.	Izvešće o obrascima financijskih izvještaja za razd.1.- 6.mj. te godišnji 1.-12.mj.	Školski odbor Računovođa
XII.	Investicijsko održavanje Izvešće o uspjehu i vladanju učenika na kraju I. i II. polugodišta	Ravnatelj
XII.,III.	Godišnje proslave i susreti (svj.dan hrane, Sv.Nikola, Božić, Uskrs, Majčin dan) Donošenje prijedloga financijskog plana i plana bagatelne nabave	Ravnatelj Računovođa
XII.	Utvrđivanje mjera iz programa zaštite na radu	Ravnatelj Školski odbor

I, III, VII.	Nabava opreme Izvešće o ostvarenju godišnjeg plana i programa za 2024./2025.	Ravnatelj
IV.	Proslava Dana škole	Ravnatelj
IV.,V.	Razmatranje programa i rezultata rada učitelja i ost.zap.Stručno usavršavanje učitelja, suradnja s organizacijama, roditeljima, obavljanje ostalih poslova u skladu sa zakonom, te napucima Ministarstva znanosti i obrazovanja	Ravnatelj

Suglasnost na Godišnji plan rada škole za školsku godinu 2024./2025.
Donošenje normativnih akata škole.
Djelatnost u skladu s člankom 35. Zakona o ustanovama.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

SADRŽAJ RADA	MJESEC	IZVRŠITELJI
Organizacija rada škole, organizacija početka školske godine Zaduženja učitelja, planiranje, kalendar rada Obavijest o stručnim aktivima.	VIII.	Ravnatelj Pedagoginja
Obveze učitelja i razrednika za početak nastavne godine Upute za vođenje pedagoške dokumentacije u e-dnevniku	IX.	Pedagoginja
Informiranje o novim pravilnicima/zakonima „Pravilnici, protokoli, kriteriji i Kućni red škole“	IX	Pedagoginja
Prijedlog Školskog kurikulumu, Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole Vremenik pisanih provjera znanja za prvo obrazovno razdoblje. Planiranje i programiranje individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama Predavanje na temu „Učenici s primjerenim oblicima školovanja“	IX.	Ravnatelj Mia Stipić, defektolog-logoped

Predstavljanje projekta Abeceda prevencije	IX	Psihologinja
Informacije o učenicima s odgojnim problemima	XI.	Razrednici
Predavanje na temu „Komunikacija s roditeljima kao važan čimbenik uspješne suradnje. Zahtjevni roditelji – kako razgovarati?“	tijekom prvog obrazovnog razdoblja šk.g.2024./25.	Dragana Nešković, pedagoginja i psihoterapeutkinja u edukaciji
Program „Jačanje kompetencija u radu s mladima“ Uvodno predavanje na temu „Problemi u adolescenciji, rizična ponašanja adolescenata i neadekvatni odgojni stilovi roditelja“ Interaktivne radionice	tijekom šk.g.2024./25.	Nastavni zavod za javno zdravstvo „dr. Andrija Štampar“ Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Dipl.soc. radnica Snježana Šalamon
Predavanje na temu "Izazovi odrastanja mladih danas - kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?"	tijekom šk.g.2024./25.	Centar za zdravlje mladih
Plan natjecanja i veća motivacija učenika za natjecanja	II.	Ravnatelj i Pedagoginja
Organizacija Dana Škole	IV.	Ravnatelj
Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine Dopunska nastava	VI.	Ravnatelj Pedagoginja
Prijedlozi za poboljšanje rada u novoj školskoj godini	VIII.	Ravnatelj Pedagoginja

Napomena: Moguće su zamjene tema nekih predavanja tijekom godina prema aktualnostima

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

RAZ.	SADRŽAJ	MJESEC	NOSITELJ ZADATKA
I-IV	I. polugodište, uspjeh u učenju i vladanju	XII.	Razrednici
V-VIII	I. polugodište, uspjeh u učenju i vladanju	XII.	Razrednici
I - VIII	Informacije o uspjehu učenika s odgojno obrazovnim problemima	XI,V.	Razrednici
I-IV.	Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju šk.god.	VI.	Razrednici
V-VIII.	Uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju šk.god.	VI.	Razrednici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.	Razmatranje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole Konstituiranje Vijeća roditelja	Ravnatelj
X	Tekuća problematika	Ravnatelj
I.	Izvješće o uspjehu i vladanju učenika na kraju I. polugodištu	Ravnatelj
IV.	Tekuća problematika	Ravnatelj
VI.	Izvješće o uspjehu i vladanju učenika na kraju školske godine. Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa škole za 2022./2023.	Ravnatelj

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9, 10	TERENSKA NASTAVA	rav. i učenici
2	ORGANIZIRANJE PLESA ZA VALENTINOVO	rav. i učenici
5	JEDNODNEVNI IZLETI	rav. i učenici

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručni aktiv	Vrijeme održavanja sastanaka	Voditelj
I. razred	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Katarina Biščan
II.	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Sanja Vukasović
III.	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Mirjana Marinić
IV.	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Claudia Miličević
Razredna nastava	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Zrinka Budimir
Produženi boravak	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Gordana Lavrenčak
Hrvatski jezik	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Ana Užbinec
Strani jezik	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Petra Majpruz
Matematika	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Anja Stanković
Fizika, Kemija, Biologija, Priroda	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Dario Dugandžija
Tehnička kultura i Informatika	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Marija Šantek
Glazbena k., Likovna k. i TZK	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Tomislav Ružak
Povijest i Geografija	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Tihomir Gržinčić
Vjeronauk	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Violeta Raguz
Aktiv razrednika 5.-8. r	IX, X., XI, XII., I., II., III,IV,V., VI. mjesec	Gordana Meštrović

Učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno usavršavati u struci i usavršavati za stručno-metodički, pedagoški rad.

Plan i program individualnog permanentnog usavršavanja realizira se praćenjem stručne literature, stručnih časopisa, dnevnog i periodičnog tiska, sudjelovanjem na webinarima, suradnjom sa stručnim suradnicima i prosvjetnim savjetnicima.

Svi učitelji uključeni su u postojeće oblike usavršavanja na razini škole, općine, Grada , županije i države.

Teme:

1. Rad u produženom boravku (uređenje igraonice i igrališta)
2. Identifikacija učenika s teškoćama i nadarenih
3. Izvanučionička nastava i terenska nastava
4. Integrirani dani, projektna nastava
5. Stručno usavršavanje učitelja
6. Nacionalni ispiti
7. Suradnja roditelja i škole
8. Realizacija planova razrednika
9. Program prevencije društveno neprihvaljivog ponašanja
10. Mirno rješavanje sukoba
11. Primjena interneta u nastavi
12. Korelacija između predmeta prirodne skupine
13. Natjecanje učenika i dodatna nastava
14. Rad u dopunskoj nastavi
15. Mediji u natavi društvene skupine predmeta (korelacija)
16. Rad s učenicima po prilagođenom programu
17. Ocjenjivanje i praćenje učenika
18. Nastavna sredstva i pomagala
19. Knjižnica kao informatički centar
20. Međupredmetne kurikularne teme

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan sadrži priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana, dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan	1. Svečani doček učenika prvih razreda 9.9. 2. Europski dan jezika 26.9.	KUD i stručni suradnici Učitelji hrvatskoga jezika
Listopad	3. Međunarodni dan nenasilja 2.10. 4. Dan učitelja 4.10. 5. Međunarodni dan osoba s disleksijom 7.10. 6. Dan Hrvatskoga sabora 8.10. 7. Svjetski dan mentalnog zdravlja 10.10. 8. Dan zahvalnosti za plodove zemlje - 8.10. 9. Tjedan školskog doručka- Doručak za 5 14.10 – 18.10. 10. Mjesec hrvatske knjige 15.10. do 15.11 11. Dan kravate 18.10. 12. Svjetski dan jabuka 18.10. 13. Svjetski tjedan medijske i informacijske pismenosti 24.10.	Učitelji, stručni suradnici Uč. raz.nast. i knjižničarka Logopedinja Učitelji i stručni suradnici Psihologinja Vjeroučitelji Učitelji Knjižničarka Učitelji i stručni suradnici Knjižničarka, učitelji Knjižničarka
Studeni	14. Interliber 12.11. – 17.11. 15. Svjetski dan ljubaznosti 13.11 16. Međunarodni dan tolerancije 15.11. 17. Dan sjećanja na Vukovar 18.11. 18. Međunarodni dan djeteta 20.11.	Učitelji, stručni suradnici Učitelji, stručni suradnici Učitelji, stručni suradnici Učitelji, stručni suradnici Učitelji i stručni suradnici

Prosinac	19. Dan osoba s invaliditetom 3.12. 20. Proslava Sv. Nikole 6.12. 21. Večer matematike 4.12. 22. Školski medni dan 4.12. 23. Obilježavanje Božića – Advent ispred Držića 11.12.	Učitelji i stručni suradnici Vjeroučitelji i učitelji Učitelji RN i učitelji matematike Učitelji 1.razreda i pedagoginja Učitelji i stručni suradnici
Siječanj	24. Dan međunarodnog priznanja Hrvatske 15.1. 25. Svjetski dan smijeha 10.1. 26. Međunarodni dan zagrljaja 21.1. 27. Dan zaštite podataka 28.1	Učiteljica povijesti Učitelji i stručni suradnici Učitelji i stručni suradnici Knjižničarka
Veljača	28. Dan sigurnijeg interneta 11.2. 29. Valentinovo 14.2 30. Međunarodni dan darivanja knjiga 14.2. 31. Dan ružičastih majica 20.2 (26.2.)	Učitelji i stručni suradnici Učitelji i stručni suradnici Učitelji i stručni suradnici Učitelji i stručni suradnici Učitelji i stručni suradnici
Ožujak	32. Maskenbal 4.3. 33. Dani hrvatskog jezika 11.3. – 17.3. 34. Tjedan mozga 10.3 – 17.3. 35. Očev dan 19.3. 36. Svjetski dan pripovijedanja 20.3. 37. Svjetski dan voda 21.3. 38. Međunarodni dan darovitih osoba 21.3. 39. Međunarodni dan podrške osobama s epilepsijom- LJUBIČASTI DAN 26.3. 40. Svjetski dan kazališta 27.3.	Učitelji Učitelji i stručni suradnici Učitelji, psihologinja i pedagoginja Učitelji i knjižničarka Učitelji i likovna grupa Psihologinja Učitelji i stručni suradnici Učitelji, knjižničarka
Travanj	41. Svjetski dan autizma 2.4. 42. Svjetski dan dobrih djela 3.4. 43. Dan planeta Zemlje 22.4. 44. Svjetski dan knjige i autorskih prava 23.4 45. Međunarodni dan plesa 29.4. 46. Dan škole – Dan otvorenih vrata 30.4.	Učitelji i stručni suradnici Učitelji i stručni suradnici Učitelji i profesor biologije Knjižničarka Učitelji Učitelji, stručna služba

Svibanj	47. Svjetski dan Crvenog križa 8.5. 48. Majčin dan 11.5 49. Međunarodni dan obitelji 15.5. 50. Međunarodni dan muzeja 16.5. 51. Svjetski dan sporta 28.5. 52. Dan državnosti 29.5 53. Dan grada Zagreba 29.5	Crveni križ OŠ Učitelji, knjižničarka Vjeroučitelji Učitelji povijesti i geograf. Učitelji i prof. TZK-a Učitelji i stručni suradnici Učitelji i stručni suradnici
Lipanj	54. Svjetski dan zaštite okoliša 5.6. 55. Obilježavanja Dana Trnja 6.6. 56. Završna svečanost i dodjela nagrada učiteljima i učenicima 10.6.	Ekološka grupa Gradska četvrt Trnje Voditelj KUD-a i stručni suradnici
Srpanj	57. Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.r. 4.7.	Razrednici 8.r.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.2.1. REDOVNI ZDRAVSTVENI PREGLEDI I DRUGE PREVENTIVNE AKCIJE

Zdravstvena zaštita obavlja se u suradnji sa školskom liječnicom dr. Puškarić-Saić

Kalendar pregleda utvrđuje se prema mogućnostima Školskog dispanzera.

Tijekom školske godine obaviti će se ovi pregledi i preventivne akcije:

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

- prije upisa u I. razred
- učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
- učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija) – u sklopu sistematskog pregleda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja

2. CIJEPLJENJE:

- I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
- Nadoknada propuštenih cjeviva u predškolskoj dobi
- VIII razred DI- TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

3. SCREENINZI:

- Poremećaj vida na boje za učenike III. razreda
- Deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. Razreda

4. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

- Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Savjetovanišni rad za učenike, roditelje, učitelje
6. Zdravstveni odgoj putem predavanja i tribina
7. Teme za učenike
 - "Higijena usne šupljine" – I. razred
 - "Prehrana" – III. razred
 - "Promjene vezane uz pubertet i higijena" – V. razred

Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

8. Pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
9. Zaštita i unapređenje školskog okoliša
10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

8.2.2. SOCIJALNA ZAŠTITA

Škola posebno skrbi o učenicima iz socijalno ugroženih obitelji i surađuje s Centrom za socijalnu skrb. Učenike ćemo uključivati preko Društva naše djece, Crvenog križa i Sportskog društva Trnje na logorovanja, zimovanja i ljetovanja ako to budu epidemiološke prilike dozvoljavale. Za učenike planiramo rekreaciju, sportske i tjelesne aktivnosti na vanjskim sportskim igralištima oko škole i u sportskoj dvorani.

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

Planirani su sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnog ugovora i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

8.4. Organizacija prehrane

O radu školske kuhinje skrbi tajnica škole i ravnatelj škole. Zdravstvene i ostale uvjete o radu školske kuhinje stalno vodi sanitarni inspektor Gradskog sekretarijata za zdravstveno i nadležna služba Doma zdravlja Trnje.

Broj učenika koji se hrani u školi

OBUHVAĆENO PREHRANOM				OD TOGA UZ SUDJ. SRED. FONDA	
Svih obroka	Mliječni obrok	Ručak	Užina	Doručak	Ručak
668	395	134	134	395	6

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Školski preventivni program izrađen je na temelju Nacionalne strategije za predškolski odgoj, opće obrazovanje i srednjoškolsko obrazovanje. U njemu je definiran opći cilj nacionalnog kurikulumu kao osobni razvoj djeteta i učenika, njegovo kvalitetno osposobljavanje za kvalitetno življenje, aktivno, samostalno i odgovorno sudjelovanje i pridonosenje kulturnom, gospodarskom, znanstvenom i općem društvenom napretku zemlje u uvjetima razvoja društva znanja i globalizacije.

Pri izradi školskog preventivnog programa vodili smo se temeljima nacionalnih strategija:

1. Nacionalni strateški okvir zaštite i promicanja ljudskih prava
2. Nacionalni plan protiv svih oblika diskriminacije
3. Nacionalna strategija prevencije poremećaja u ponašanju djece i mladih
4. Nacionalna strategija promicanja ravnopravnosti spolova
5. Nacionalna strategija za izjednačavanje mogućnosti za osobe s invaliditetom
6. Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji
7. Nacionalni program aktivnosti sprečavanje nasilja među djecom
8. Nacionalna strategija suzbijanja zlouporabe droga
9. Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima
10. Nacionalni plan suzbijanja korupcije

U svrhu zaštite prava naših učenika, učitelja, ostalih djelatnika i njihovih obitelji postupamo prema:

1. Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
2. Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
3. Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
4. Protokol o postupanju u slučaju zanemarivanja djece
5. Protokol o podršci djeci s teškoćama u razvoju i njihovim obiteljima
6. Web obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno obrazovnim ustanovama
7. Statutu škole
8. Kućnom redu škole
9. Etičkom kodeksu škole

Prevenciju kao skup mjera i postupaka kojima se nastoje spriječiti neželjene društvene pojave i ponašanja dijelimo na primarnu, sekundarnu i tercijarnu.

Ishodi prevencije:

prevencija problema prije nego što se pojave,
promjene čimbenika koji predviđaju problem .

Prema novijoj klasifikaciji razlikujemo tri razine prevencije:

Univerzalna - odnosi se na opću populaciju ili cijele populacijske skupine koje nisu identificirane na osnovi individualnog rizika. Prihvatljive su za populaciju, mali je rizik od njihove primjene i u pravilu najmanje koštaju (pogotovo ako je riječ o pojedincu).

Selektivna - cilja na pojedince ili subskupine čiji su rizici za razvoj poremećaja značajno viši nego u prosjeku. Rizične grupe mogu se identificirati na osnovi bioloških, psiholoških ili socijalnih rizičnih čimbenika

Indicirana - namijenjena je visoko rizičnim pojedincima kod kojih je identificiran minimalan, ali vidljiv znak ili simptom nekog poremećaja, ali koji još nije dosegao dijagnostičke stupnjeve poremećaja. Indicirane preventivne intervencije se često poistovjećuju s ranim intervencijama kao rano započetim tretmanima.

Od svih društvenih institucija školski sustav ima daleko veću mogućnost da primarnom prevencijom unaprijedi nacionalni standard zaštite djece i mladih od svih oblika rizičnog ponašanja. Isti rezultati se očekuju i u selektivnoj razini prevencije s ciljem rane detekcije i prevencije takvih učenika. Da bi prevencija bila uspješna potrebno je stručno, kontinuirano, integrirano u odgojno-obrazovni proces provoditi preventivne mjere koje će doprinijeti smanjenju rizičnih i jačanju zaštitnih faktora s kojima se svaki učenik u svom životu susreće. Upravo zbog navedenih razloga potrebno je učenicima osigurati niz različitih preventivnih programa koji će doprinijeti njihovom zdravom i sretnom odrastanju.

INTERDISCIPLINARNA SURADNJA

Provođenje programa aktivnosti prevencije razvoja poremećaja u ponašanju i za sprečavanje nasilja među djecom i mladima, podrazumijeva uspostavu suradnje nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima (odgojno-obrazovne ustanove, domovi za skrb o djeci i mladima, centri za socijalnu skrb, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva, jedinice lokalne samouprave, nevladine organizacije koje rade na pružanju psiho-socijalne pomoći i Gradski ured za obrazovanje i sport Grada Zagreba)

8.5.1 Posebni odgojni zadaci

Sukladno članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi učenici s teškoćama podijeljeni su u tri skupine:

1. učenici s teškoćama u razvoju,
2. učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima;
3. učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim teškoćama.

Navedene teškoće pod određenim okolnostima mogu doprinijeti jačanju čimbenika rizika te smanjenju zaštitnih čimbenika u prevenciji društveno neprihvatljivog ponašanja.

Društveno neprihvatljivo ponašanje predstavlja vrlo široku lepezu ponašanja različitih obilježja, intenziteta, trajanja, složenosti, opasnosti i/ili štetnosti djece i mladih. Osnovno obilježje društveno neprihvatljivog ponašanja je značajnije odstupanje od uobičajenog i društveno prihvaćenog

ponašanja određene sredine za specifičnu dob, spol djeteta i situaciju te štetnost i opasnost za samo dijete ili za njegovu sredinu. Bez pravovremene stručne, ali i šire društvene pomoći takvi oblici ponašanja mogu doprinijeti nepovoljnom razvoju djeteta, a time i razvoju poremećaja u ponašanju koji se manifestiraju na svim područjima funkcioniranja djece i mladih.

8.5.2. INKLUZIJA DJECE S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA

Nositelj programa: učitelji, stručna služba i ravnatelj OŠ Marina Držića

Mjesto i vrijeme provedbe: OŠ Marina Držića, tijekom šk. g. 2024./2025.

Analiza problema

Sustav školovanja je taj koji se treba prilagoditi kako bi zadovoljio potrebe sve djece. (Lindquist, UNESCO, 1994.)

Učenici s posebnim potrebama u redovnom razredu osnovne škole danas su dio redovne inkluzije. Bez dodatne stručne pomoći i nabave pomagala za rad, učenicima s posebnim potrebama nije moguće zadovoljavajuće uključivanje u redovni razred. U našoj školi školuje se puno učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

Ciljevi programa:

- unaprjeđivanje kvalitete programskih, organizacijskih i materijalno-tehničkih uvjeta rada
- formiranje zajedničkih grupa različitih sposobnosti radi nastave, podrške vršnjaka i zajedničkog učenja
- razvijanje pozitivnih stavova prema djeci s posebnim potrebama
- omogućavanje roditeljima da postanu aktivni sudionici u timskom procesu

Provoditelji programa

Koordinatorica: logopedinja Mia Stipić

Provoditelji: ravnatelj, stručna služba, učitelji

Vanjski suradnici: udruge Suncokret Oljin, Igra, Centar za odgoj i obrazovanje Goljak, Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora Suvag, Hrabri telefon, Savjetovalište Luka Ritz, Obiteljski centar Grada Zagreba, Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba, Psihijatrijska bolnica za djecu i mlade.

Korisnici

Učenici naše škole s posebnim potrebama te ostali učenici. Roditelji naše škole i školsko osoblje. (≈ 800 korisnika)

Sadržaj programa

Aktivnosti i sadržaji za UČENIKE:

- pomoćnici u nastavi za učenike

- individualni i grupni rad s djecom s teškoćama u razvoju (logopedinja, pedagoginja, knjižničarka, psihologinja)
- uključivanje učenika u aktivnosti udruga – *Dječja kuća Borovje, Obiteljski centar Grada Zagreba, Suncokret OLJIN, Buđenje, Plavi telefon* ili druge institucije koje se bave psihosocijalnom pomoći (Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba, KBC-i, Zavodi za socijalni rad i dr.)
- radionice poticanja razvoja kreativnih sposobnosti
- vršnjačka podrška
- uključivanje učenika u humanitarne akcije na razini škole i grada
- organizacija posjeta kazalištima, muzejima, društveno-kulturnim susretima
- organiziranje stručnih predavanja i radionica u suradnji sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Centrom za odgoj i obrazovanje Goljak, Poliklinikom Suvag

Aktivnosti za školsko osoblje:

- predavanja, radionice i savjetovanja stručnjaka, za učitelje i stručnu službu s ciljem bolje inkluzije
- supervizije i individualne konzultacije s pomoćnicima u nastavi
- stručna usavršavanja učitelja izvan institucije u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i nevladinim udrugama
- uključivanje učitelja u sve projekte na razini škole
- nabava stručne literature, međusobna suradnja i savjetovanja učitelja u odabiru metoda i pristupa radu

Aktivnosti za roditelje:

- tematski roditeljski sastanci
- individualno savjetovanje za roditelje
- aktivno sudjelovanje u životu škole
- predavanja i savjetovanja stručnjaka na okruglim stolovima

8.5.3. PROGRAM: IDENTIFIKACIJA I RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

1. NOSITELJI PROGRAMA: Školski tim za darovite, koordinator tima za darovite – psihologinja, učitelj, vanjski suradnici (Vjetar u leđa, Centar Dar, Bioteka, Muzza intepretacijski centar), udruga Suncokret-Oljin u sklopu projekta E-kreativac.

Mjesto i vrijeme provedbe: OŠ Marina Držića, tijekom šk. g. 2024./2025.

2.CILJEVI I SVRHA PROGRAMA: Darovitost je sklop osobina koje omogućuju pojedincu da dosljedno postiže izrazito iznadprosječan uradak u jednoj ili više aktivnosti kojima se bavi (Koren, 1989). U komponiranju darovitosti sudjeluju tri grupe osobnih determinirajućih faktora: opće i specifične sposobnosti, kreativnost te splet brojnih karakteristika ličnosti i motivacije (Renzulli i Reis, 1985; prema Koren, 1989). Identifikacija će se provesti tijekom drugog obrazovnog razdoblja školske

godine 2024./25. među učenicima 4. razreda. Identifikacija se provodi uz pisanu suglasnost roditelja, standardiziranim psihološkim testovima te upitnicima za učitelje i učenike (PROFNAD, PRONAD). Nakon identifikacije potencijalno darovitih učenika organizira se roditeljski sastanak koji vodi psihologinja i voditelj udruge Suncokret-Oljina, Željko Vukobratović, prof. psihologije. Roditelji se informira o karakteristikama potencijalno darovitih učenika i o strategijama podrške učenicima unutar i izvan škole. Što se tiče socijalnih karakteristika darovitih učenika, rezultati istraživanja su prilično nekonzistentni. Neki autori izvještavaju o tome kako se daroviti učenici zbog svoga specifičnog načina percipiranja i razmišljanja te intenzivnog usmjeravanja na područje svoje darovitosti već vrlo rano osjećaju drugačijima i mogu imati socijalnih i emocionalnih problema, kao npr. poremećene ili disfunkcionalne socijalne odnose, nerealistična očekivanja nametnuta od strane roditelja i drugih ljudi te izvanredne akademske zahtjeve koji proizlaze iz akceleracije ili ostalih specijalnih programa za darovite (Hoge i Renzulli, 1993.; prema Kolić - Vehovec, S., Rončević, B., 2002). S druge strane, neki rezultati ukazuju na to da se darovita djeca ne razlikuju od svojih vršnjaka u socijalnoj prilagođenosti i emocionalnoj stabilnosti (Olszewski-Kubilius i sur., 1988.; Rost i Czeschlik, 1994.; Sveško, 1990.; prema Kolić - Vehovec, S., Rončević, B., 2012.). S obzirom na opisane rizike, u našoj se školi posvećuje pažnja emocionalnom i socijalnom razvoju darovitih učenika. Svim darovitim učenicima nakon postupka identifikacije bit će ponuđeno uključivanje u radionice osobnog rasta i razvoja te kreativnosti koje se provode u školi, a vodi ih psihologinja škole u suradnji s djelatnicima udruge Suncokret-Oljina. Svrha programa jest razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija, proširivanje postojećih strategija za nošenje sa stresom, prevencija razvoja negativnog perfekcionizma. Prema iskazanim sklonostima, potencijalno darovite učenike ćemo uključiti u odgovarajuće dodatne sadržaje, odnosno u raspoložive izvannastavne, izvanškolske aktivnosti te u međuškolska natjecanja.

Radionice osobnog rasta i razvoja uključuju:

- a) rad na osobnim, emocionalnim i socijalnim kompetencijama (kroz igru, različite vježbe i aktivnosti, dramske improvizacije, grupni rad);
- b) poticanje ekološke, zdravstvene i građanske svjesnosti (kroz rasprave, gledanje edukativnih filmova, opažanje, provođenje istraživanja i dr.);
- c) posjete znanstvenim, kulturnim i humanitarnim manifestacijama ili gostovanja učitelja i vanjskih suradnika (Interlieber, HIIM -Tjedan mozga, suradnja s udrugom Bioteka, posjet Tifološkom muzeju, suradnja s Muzza interpretacijskim centrom, Tjedan znanosti, posjeta Zvezdarnici..)

Program radionica se sastavlja na osnovi sklonosti i interesa članova grupe. Svim roditeljima darovitih učenika omogućeno je informiranje i savjetovanje o darovitosti. Radionice obuhvaćaju učenike 5. i 6. razreda (tijekom školske godine).

Savjetovanje učitelja o strategijama podrške potencijalno darovitim učenicima (Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika, 1991., Smjernice za rad s darovitom djecom i učenicima, 2022.) u individualnim konzultacijama, kroz UV te rad Školskog tima za darovite.

8.5.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

RB	Sadržaj rada	Razred	Nositelji	Vrijeme
1.	Osnovna informacija učenicima o zanimanjima ljudi kroz sadržaje PiD i izvannastavne aktivnosti	1.-4.	Učitelji	Tijekom godine
2.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje kroz sadržaje određenih predmeta i izvannastavnih aktivnosti	5.-7.	Učitelji	Tijekom godine
3.	Predavanje i razgovor na temu: Uloga i važnost rada za pojedinca i društvo. Različitost zanimanja, relevantni faktori za izbor zanimanja, aktivnost učenika pri izboru zanimanja	5.-7.	Razrednici Pedagog, psiholog	Tijekom godine
4.	Pismeni i likovni radovi učenika na temu: „Profesionalno informiranje i usmjeravanje“	7.i 8.	Učitelji HJ Učitelji LK	2.obazovno razdoblje
5.	Individualni razgovor s roditeljima (prema potrebi)	7. i 8.	Razrednik Pedagog, psiholog	1.i 2. obrazovno razdoblje

Plan priprema učenika VIII.-ih razreda za upis u srednju školu

R b.	Sadržaj rada	Razred	Nositelji	Vrijeme
1.	Radni dogovor u vezi programa PO u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Regionalni ured Zagreb	8.	Pedagog Suradnici Odsjeka profesionalnog usmjeravanja	9.mj.
2.	Psihološko testiranje učenika s teškoćama u razvoju i intervju s učenicima i roditeljima u Zavodu za profesionalno usmjeravanje	8.	Suradnici Odsjeka profesionalnog usmjeravanja	11.mj. 4.mj.
3.	Razgovor s učenicima u manjim grupama na temu: Najčešće pogreške pri izboru zanimanja Izbor zanimanja u pojedinim područjima rada – zanatska zanimanja Predavanje: Činioci koji utječu na izbor zanimanja; Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; Elementi i kriteriji za izbor kandidata:OPĆE ODREDBE ELEMENTI VREDNOVANJA: a) zajednički elementi,b)poseban element, c) dodatni elementi vrednovanja,d) zdravstvene kontraindikacije	8.	Pedagog Razrednici,	1.polug. 2.polug.

	Radionica: u čemu sam dobar- koje su moje jače strane			
4.	Informiranje učenika o TV i radio emisijama iz područja prof. orijentacije	8.	Razrednici Pedagog	2.polug.
5.	Individualni razgovori s roditeljima, roditeljski sastanak na temu profesionalne orijentacije	8.	Razrednici Pedagog, Psiholog	2.polug.
6.	Individualno savjetovanje roditelja prilikom upisa u srednju školu učenika s teškoćama u učenju / Individualno savjetovanje roditelja prilikom upisa u srednju školu učenika sa zdravstvenim teškoćama	8.	Defektolog- logoped, pedagog, psiholog	Tijekom školske godine
6.	Individualni razgovori s učenicima – profesionalno informiranje (informiranje o uvjetima upisa, bodovanju za upis, srednjoškolskim programima), savjetovanje Radionice za učenike 8. razreda na temu „Kako odabrati buduće zanimanje“ -sposobnosti, vrijednosti, profesionalni interesi, obilježja posla, upitnici samoprocjene, analiza i rasprava	8.	Psiholog	2.polug.
7.	Upoznavanje učenika s natjecajima za upis u prvi razred srednje škole	8.	Razrednici Pedagog	2.polug.
8.	Provjera ispravnosti podataka o učenicima 8.razreda relevantnih za upis	8.	Administrator imenika- informatičar, razrednici	1.polug.
8.	Prijava i upis učenika u srednju školu u elektronskom obliku :POSTUPAK PRIJAVE- OPĆI POSLOVI	8.	Razrednici, informatičar, Pedagog Ravnatelj	2.polug.
9.	Stalna suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Regionalni ured Zagreb		Pedagog	tijekom godine

8.5.5. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA 2024.-25.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Šk.g. 2024./25.

Voditelj/i ŠPP: pedagoginja i psihologinja

Intrerdisciplinarni tim: školski liječnik, stručni suradnik logoped, stručni suradnik knjižničar, Policijska postaja Zagreb (VIII. PP Zagreb – Trnje), Hrvatski zavod za socijalni rad Područni ured Trnje, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Nastavni zavod za javno zdravstvo „dr. Andrija Štampar“, Centar za edukaciju, savjetovanje i humanitarno djelovanje KRUGOVI, Centar za zdravlje mladih, , Hrvatska udruga za školovanje pasa vođača i mobilitet, Udruga Suncokret-Oljin, Hrvatski Crveni križ, Udruga „Ti si OK“, pedagoginja i psihoterapeutkinja u edukaciji Dragana Nešković, Knjižnica Savica, Udruga LET

ANALIZA PROBLEMA

Našu školu pohađa 395 učenika. Raspoređeni su u 19 razrednih odjela, s kojima radi 37 učitelja, stručne suradnice pedagog, knjižničar, logoped i psiholog.

U suradnji s učiteljima i razrednicima, postoji potreba za razvijanjem socijalnih i emocionalnih vještina učenika. Stoga će se sukladno razvojnim karakteristikama prema dobi učenika, provoditi grupne radionice na satovima razrednika i od strane stručnih suradnica s ciljem razvijanja pozitivne slike o sebi, prepoznavanja svojih snaga, primjerenog komuniciranja svojih potreba i osjećaja te konstruktivnog rješavanja sukoba. S pojedinim učenicima ili grupama učenika kod kojih je prepoznata potreba dodatno će se raditi na razvijanju zaštitnih čimbenika prema „konceptu otpornosti“ kako bi im se pomoglo u što uspješnijem suočavanju s izazovima svakodnevnice i rizicima kojima su izloženi. Naglasak u školskom preventivnom programu također je stavljen na prihvaćanje različitosti i međusobno uvažavanje budući da školu pohađaju učenici manjinskih jezičnih skupina. U cilju zadovoljavanja socijalno-emocionalno-razvojnih potreba učenika škola provodi programe: produženi boravak, školski sportski klub, izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti. U cilju podizanja kompetentnosti roditelja u odgoju djece organiziramo savjetovaništa i predavanja za roditelje kao i preventivne aktivnosti usmjereni edukaciji i podršci učitelja.

CILJEVI PROGRAMA:

Preventivni program škole je usmjeren na promociju zdravih navika i stilova života i na prevenciju nasilja, ovisnosti i rizičnog (spolnog i zdravstvenog) ponašanja suzbijanjem utjecaja rizičnih faktora te jačanjem zaštitnih čimbenika kod djeteta i zaštitnih mehanizama u zajednici.

OPĆI CILJEVI:

- a) kreiranje pozitivnog ozračja među djelatnicima i učenicima, smanjivanje razine stresa i razvijanje vještina kvalitetnog upravljanja stresom,

b) kreiranje ozračja uspješne škole, u kojoj su zadovoljene specifične potrebe svakog učenika, škola i razredni odjel u kojem se osjeća sigurno, sudjeluje u aktivnostima te se uključuje u dodatne prema interesima i sposobnostima te škola u kojoj dijete razvija svoje kompetencije,

c) jačanje vještina koje omogućuju djetetu odupiranje rizičnim činiteljima te smanjenje utjecaja rizičnih činitelja na razvoj djeteta i njegove osobnosti;

d) razvijanje pozitivnih društvenih vrijednosti – pravednost, tolerancija, suosjećanje, suradnja i druge.

SPECIFIČNI CILJEVI:

Učenici :

- emocionalno opismenjivanje (prepoznavanje vlastitih i tuđih potreba i emocija, empatija, upravljanje emocijama)
- razvijanje vještine izražavanja potreba na prihvatljiv način
- razvijanje samosvijesti i pozitivne sliku o sebi
- jačanje psihološke otpornosti učenika
- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba
- sigurno korištenje medija i tehnologije
- razvijanje tolerancije i antipredrasudnih stavova

Učitelji :

- prepoznavanje učenika s visokim čimbenicima rizika za razvoj problema u ponašanju, učenju i poteškoća mentalnog zdravlja te adekvatni načini rada s njima
- razvijanje digitalne i medijske pismenosti
- prepoznavanje raznih oblika vršnjačkog nasilja i učinkovito reagiranje
- identificiranje darovitih učenika i podrška tim učenicima
- prepoznavanje učenika s teškoćama u učenju i podrška tim učenicima

- integracija učenika s teškoćama u razredno odjeljenje
- prepoznavanje stresa kod sebe i drugih te adekvatni načini upravljanja sa stresom
- kvalitetno upravljanje razrednim odjelom (discipliniranje, motiviranje, podrška u učenju i socijalizaciji)

Roditelji :

- prepoznavanje potreba djece s ciljem zdravog mentalnog razvoja pojedinca
- upoznavanje s načinima razvijanja pozitivne slike o sebi kod djece
- pružanje podrške u razumijevanju potreba darovitih učenika
- pružanje podrške u razumijevanju potreba učenika s teškoćama u razvoju
- prepoznavanje i adekvatno reagiranje na pojavu vršnjačkog nasilja u školi i putem elektroničkih medija

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA:

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Eval uiran* b) Ima stručno mišljenje/pre poruku** c)Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencij e a)Univerza lna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
SIGURNOST U PROMETU <i>Vidjeti i biti viđen</i> Cilj: prevencija rizičnog ponašanja u prometu Poštujte naše znakove Cilj: preventivno educiranje djece za uključivanje u promet, upoznati učenike s osnovama prometnih pravila i prometne kulture na putu od kuće do škole	b)Ima preporuku od MZO b)Ima preporuku od MZO c)	b) b) a)	1.razredi 1. razredi 1.8. razredi	38 38 395	1 25.09.2024. Tijekom šk.g.	Hrvatski autoklub Policajska postaja VIII. (Policajac Marin Bošnjaković) Kordinatorica aktivnosti: Pedagoginja

tematski panoi o sigurnosti sudionika u prometu							Claudia Miličević Učiteljica tehničke kulture
Socioemocionalne kompetencije Cilj: prepoznavanje i imenovanje emocija, razvoj odgovornosti za preuzimanje svakodnevnih obaveza, vjerovanje u sebe, svoje sposobnosti, vrijednosti i znanja.	c)	b)	Učenici 1. razreda	38	10		Knjižničarka Učitelji 1. razreda
Prevenција trgovine ljudima Cilj: Podučiti učenike putem slikovnice „Mišica Milica“ kako se pristupa nepoznatim osobama, kako se ponašati kada su sami kod kuće, kako reagirati u rizičnim situacijama te kako pravilno koristiti internet.	b) Ima preporuku od MZO	b)	2.a 2.b. 2.c	48	2		Hrvatski Crveni križ Kordinatorica aktivnosti: Psihologinja
„R.E.A.D.“-program pomoći učenju čitanja pomoću terapijskih timova – pas i njegov vodič Cilj: Razvijanje komunikacijskih kompetencija i vještina čitanja uz pomoć registriranih terapijskih timova (psa i njegovog vodiča) Postati dijelom međunarodne mreže škola koje provode R.E.A.D. program	a) i b) Ima preporuku od MZO-a	c)	Učenici koji otežano usvajaju tehniku čitanja	Oko 30 učenika 1.	1X mjesečno tijekom školske godine 2024./25.		Hrvatska udruga za školovanje pasa vodiča i mobilitet Kordinatorica aktivnosti: Logopedinja
Radionice životnih vještina Cilj: Podučiti učenike -prepoznavanju i imenovanju emocija, verbalnom i neverbalnom izražavanju emocija, empatičnom reagiranju na tuđe emocije -vještinama upravljanja ljutnjom i strahom - nenasilnom rješavanju sukoba -asertivnoj komunikaciji - prepoznavanju i reagiranju u potencijalno opasnim situacijama, pružanju pomoći drugima na siguran način	c)	b)	2.a, 2.b i 2.c	48	12		Psihologinja
Odgov za ljubav i nenasilje Cilj: Informirati i educirati djecu i odrasle o pravima djece te osnažiti djecu za njihovu primjenu, učenje djece o poštivanju prava drugih i njihova priprema za njihovo aktivno sudjelovanje u društvu. Projektom se skreće pozornost	c)	b)	3.a 3.b	53	8		Udruga Suncokret-Oljin Kordinatorica aktivnosti: Psihologinja

javnosti na važnost poštivanja prava djece kao njihove temeljne samozaštite te izravno uključuju u projektne aktivnosti djeca, a posebno djeca ugroženih prava,						
<p>Nosim kišobran nenasilja</p> <p>Cilj: Projekt "Kišobran" podrška je nenasilnom rješavanju sukoba među djecom. Potiče prihvaćanje različitosti među djecom kroz kreativno-interaktivne radionice putem kojih će razvijati socijalne vještine, jačati samopouzdanje te stjecati alate za rješavanje konfliktnih situacija kako bi ostvarili kvalitetniju komunikaciju s vršnjacima.</p> <p>Projekt je usmjeren zaštiti djece od opasnosti kojima se izlažu prilikom korištenja Interneta, računala i drugih sredstava komuniciranja na daljinu, te prevenciji nasilja na Internetu i njegovim posljedicama, ali i odgovornosti prilikom korištenja Interneta.</p>	b) Ima preporuku Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku	b)	4.a 4.b	46	4	<p>Centar za edukaciju, savjetovanje i humanitarno djelovanje KRUGOVI</p> <p>Koordinatorica aktivnosti: Psihologinja</p>
<p>„Mogu ako hoću 1“</p> <p>Cilj: Podizanje razine svijesti kod učenika o opasnostima i štetnostima ovisnosti i razvijanje kod učenika osjećaja odgovornosti za djela koja su počinjena protivno zakonskim odredbama, odnosno pobuditi kod istih svijest da činjenje kaznenih djela i prekršaja povlači za sobom i odgovarajuće sankcije.</p> <p>Specifični: kod učenika potaknuti i razviti vještine kritičkog razmišljanja, sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija, podučiti ih o mogućnostima odabira te kako se oduprijeti vršnjačkom pritisku konzumiranja sredstva ovisnosti.</p>	b)	b)	4.a 4.b	46	2	<p>PU VIII.</p> <p>Koordinatorica aktivnosti: Pedagoginja</p>
<p>Potencijalno daroviti učenici</p> <p>Projekt E-kreativac</p> <p>Cilj: Identificirati darovite učenike te im pružiti potrebnu potporu tijekom osnovnoškolskog obrazovanja. Osnažiti potencijalno darovite učenike za primjereno reagiranje u stresnim situacijama, poticati razvijanje socio-emocionalnih vještina i kreativnost. Praćenje identificiranih učenika, podrška u osobnom rastu i razvoju,</p>	c) Projekt – Ekreativac ima preporuku MZO	b) i c)	4.a i 4.b Potencijalno daroviti učenici 5. i 6. razreda	46 14 9	2 Tijekom šk.g.	<p>Psihologinja</p> <p>Udruga Suncokret-Oljin u partnerstvu s Osnovnom školom Marin Držić (projekt E-kreativac)</p>

unapređenju životnih vještina, vještina učenja i timskog rada.						Školski tim za darovite učitelji RN i PN
Dobar pristup sebi i drugima Cilj: poticanje zajedništva, empatije, nenasilne komunikacije	c)	b)	4.a 4.b	46	6	Pedagoginja
Učiti kako učiti <i>Radionice</i> <i>Individualno savjetovanje učenika na temu strategija učenja</i> Cilj: Educirati učenike na temu vještina upravljanja svojim učenjem i primjene odgovarajućih strategija učenja. Poticati kod učenika aktivan pristup učenju i pozitivan stav prema učenju.	c)	b) i c)	4.a 4.b 5.a 5.b	87	9 Tijekom školske godine	Psihologinja Centar za zdravlje mladih
„Insta, tik-tok, snap... i ja!” - kako online svijet utječe na mene	c)	b)	5.a, 5.b 6.a, 6.b i 6.c	104	5	Centar za zdravlje mladih Kordinator aktivnosti: Psihologinja
Predmetni kompas: Pronađi svoj smjer <i>Individualno savjetovanje pojedinih učenika</i> <i>Rad s razredima i skupinama</i> Cilj: potaknuti razvoj radnih navika i odgovornosti za izvršavanje školskih obaveza	c)	b) i c)	Prema potrebi		Tijekom školske godine	Školska pedagoginja
Prevenција ovisnosti Radionice na satovima razrednika Moj izbor-zdrav izbor Look@me Cilj: Prevenција primarnih ovisnosti i ovisnosti o modernim tehnologijama, informiranje učenika o zdravim stilovima života, poticanje učenika na zadovoljavanje osobnih potreba na prihvatljiv i kreativan način, a u svrhu očuvanja i zaštite mentalnog i fizičkog zdravlja. Zdrav za 5	c) b) b)	a) b) b)	1. -8. 6.a, 6.b i 6.c 8. a, 8.b i 8.c	395 63 53	Tijekom šk.g. 12 3	Razrednici, učitelji, stručni suradnici Udruga Suncokret Oljin Kordinator aktivnosti: Psihologinja Zdenko Poljak iz Ureda načelnika Policijske uprave zagrebačke Kordinator aktivnosti: Pedagoginja

Prevenција i alternativa Cilj: Edukacija učenika o samo zaštitnom ponašanju u slučaju pronalaska predmeta vezanih uz drogu, vršnjačkom nasilju, vandalizmu i drugim rizičnim i društveno neprihvatljivim ponašanjima, kao i s posljedicama takvog neprihvatljivog ponašanja te kako postupa policija u navedenim slučajevima.	b)	b)	6.a 6.b 6.c	63	3	PU VIII Koordinator aktivnosti: Pedagoginja
A kako sam ja? – briga o sebi	c)	b)	8.a, 8.b i 8.c	53	3	Centar za zdravlje mladih Koordinator aktivnosti: Psihologinja
„Screening“ mentalnog zdravlja učenika Cilj: Identificirati učenike kod kojih postoje psihopatološki simptomi, uključiti ih u praćenje i podršku u školi te uputiti na daljnju obradu.	c)	b) i c)	7.a, 7.b, 8.a, 8.b i 8.c	104	Identifikacija -5 susreta Praćenje, podrška – tijekom šk.g.	Psihologinja Školska liječnica
Budi tu, budi mindful Cilj: jačanje psihološke otpornosti i smanjenje stresa	c)	b) i c)	Formira nje manjih skupina prema potrebi		Tijekom šk.g.	Psihologinja
U pomoć, imam tremu! Cilj: prepoznati znakove treme, okolnosti koje je pogoršavaju, savjetovati učenike kako se nositi sa tremom Individualno savjetovanje učenika	c)	b) i c)	7.a 7.b	51	2 Tijekom školske godine	Psihologinja
„Nenasilna komunikacija – slušam, razumijem, djelujem“ Cilj: Pomoći učenicima da usvoje vještine izražavanja i slušanja na način kojim se potiče međusobno poštovanje, razumijevanje i empatija	c)	b)	8.a, b i c	53	Tijekom školske godine	Pedagoginja
Profesionalno usmjeravanje učenika viših razreda PN -rad s razrednim odjelima putem radionica -individualno savjetovanje pojedinih učenika Posjeta manifestacijama „World skills“, „Dojdi osmaš“	c)	a), b) i c)	1. - 8.razred a 7. a i b 8. a, b i c	395 51 53	Tijekom šk.g.	Razrednici 1- 8. razreda Pedagoginja Psihologinja
Stop vršnjačkom elektroničkom nasilju Cilj: prevencija elektroničkog nasilja	b) i c)	a)	5. -8. razredi 5.a, 6.a, 7.b i 8.a	85	Tijekom šk.g. 02.10.2024.	Knjižnica Savica Udruga LET knjižničarka

Obilježavanje Svjetskog dana nenasilja						
Abeceda prevencije Cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih. Edukacija Psihoedukativne radionice	a) i b) ima preporuku MZO	a)	1.-8.	395	Tijekom školske godine	Svi razrednici Voditelji ŠPP-a
Sociometrija Radionice u razredima u organizaciji razrednika i stručnih suradnika s ciljem poticanja razredne kohezije Individualno savjetovanje pojedinih učenika	c)	b) i c)	prema potrebi		prema potrebi RO	Pedagoginja Psihologinja Razrednici
Vršnjaci pomagači Cilj: Pomoć u svladavanju školskog gradiva, razvoj tolerancije i empatije, stjecanje životnih vještina i podržavanje socijalno-emocionalnog razvoja svih sudionika, davatelja i primatelja.	c)	b) i c)	1. – 8. razreda	20	Tijekom šk.g.	Logopedinja
Zdravstveni odgoj – radionice s ciljem promicanja zdravlja Higijena usne šupljine Prehrana Tjelesne promjene u pubertetu	c)	b)	1.a i b 3.a i b 5.a i b	38 53 43	Tijekom šk.g.	Školska liječnica Kordinator aktivnosti: Pedagoginja
Tjedan školskog doručka „Doručak za 5“ Obilježavanje Dana jabuka Cilj: Promocija zdravih prehrambenih navika	b) Prep oruka Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo	a) i b)	1.-8. razreda 2.a, b i c	395	14.- 18.10.2024. 18.10.2024.	Učitelji, stručni suradnici, školska kuhinja knjižničarka
„Svjetski dan mentalnog zdravlja“ Cilj: Upoznati učenike s pojmom mentalnog zdravlja, smanjiti stigmatizaciju oko problema mentalnog zdravlja i traženja pomoći, osvijestiti važnost mentalne higijene i brige o sebi.	c)	a)	1.-8. razredi	395	10. listopada 2024.	Psihologinja, učitelji, razrednici, stručne suradnice
„Dan sigurnijeg interneta“ Cilj: prevencija nasilja na internetu, podučiti učenike o sigurnosnim ponašanjima na internetu	c)	a)	1.-8. razredi	395	11.02.2024.	Učitelji Razrednici Stručni suradnici
„Dan ružičastih majica“ Cilj: prevencija vršnjačkog nasilja	c)	a)	1.-8. razredi	395	20.02.2024.	Učitelji Razrednici

						Stručni suradnici
Međunarodni dan djeteta 15. festival prava djece Cilj: upoznavanje s dječjim pravima, važnošću promicanja dječjih prava i njihove zaštite	c)	a)	1.-8. razredi	395	20.11.2024.	Učitelji Razrednici Stručni suradnici

RAD S RODITELJIMA

PROGRAM					
Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana				
c)	a)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	Upoznavanje roditelja s protokolima, pravilnicima i zakonima prema planu prvog roditeljskog sastanka Sigurnost u prometu Tematski sastanci – Abeceda prevencije 1.r - Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi /(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju 2.r - Roditeljstvo i suradnja /Sukobi i nasilje: uloga škole 3.r - Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja/ Pravila i granice u odgoju 4.r - Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi / Kako postati bolji učenik 5.r - Opasnosti na internetu /Moje dijete u virtualnom svijetu 6.r - Roditeljska uloga /Agresivna ponašanja 7.r - Moja ponašanja u ulozi roditelja / Izazovi adolescencije 8.r - Komunikacija u obitelji /Moje dijete odrasta – što učiniti?	1 Tijekom šk.g. 16	razrednici
a)	c)	roditelji	Savjetovalište, otvoreni sat	Prema potrebi	Pedagoginja, logopedinja i psihologinja

a)	c)	roditelji	Savjetovalište	Prema potrebi, Upućivani od strane škole	Dječja kuća Borovje Savjetovalište Luka Ritz, Centra za zdravlje mladih Školska liječnica
c)	b)	Roditelji učenika 1. a i 1. b	Projekt: Krenimo i mi Predavanje na temu „Emocionalna inteligencija i komunikacija u obitelji“	1	Udruga Suncokret – Oljin Kordinator aktivnosti: Psihologinja
c)	b)	Roditelji učenika 3.a i 3.b razreda	Predavanje na temu „Kako motivirati djecu na učenje“	1	Pedagoginja
c)	c)	Roditelji potencijalno darovitih učenika 4.a i 4.b	Predavanje na temu „Darovitost i osobine potencijalno darovitih učenika“	1	Psihologinja Prof. psihologije Ž. Vukobratović iz Udruge Suncokret-Oljin
c)	b)	Roditelji učenika 4. a i 4.b	Predavanje na temu „Mentalno zdravlje djece i mladih u online svijetu.“	1	Centar za zdravlje mladih Kordinator aktivnosti: Psihologinja
c)	b)	Roditelji učenika 5. a i 5.b	Predavanje na temu „Uloga roditelja u školskom uspjehu djeteta i očuvanju mentalnog zdravlja“	1	Školska psihologinja
c)	b)	Roditelji učenika 6.a, 6.b i 6.c	„Mogu ako hoću 2“	1	PU VIII. Kordinator aktivnosti: Pedagoginja
c)	b)	Roditelji učenika 7.a i 7.b	Predavanje na temu „Specifična ponašanja u adolescenciji“	1	Udruga „Ti si OK“ Sonja Jarebica, mag.soc. pedagogije
c)	b)	Roditelji učenika 8. a, b i c	Predavanje za roditelje u sklopu profesionalnog usmjeravanja	1	Pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna Selektivna Indicirana				

Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredna vijeća Učiteljska vijeća					
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	b)	učitelji	Sukladno potrebama učitelja pripravnika	Prema GPP-u pedagoga i potrebi	pedagoginja
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	b)	učitelji	Strukturirano praćenje nastave i učenika s poteškoćama u ponašanju	Prema GPP-u pedagoga i potrebi	pedagoginja
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	b)	učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s internaliziranim i drugim razvojnim teškoćama	Prema GPP-u psihologa i potrebi	psihologinja
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima d) Učiteljsko vijeće	b) a)	Učitelji učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Smjernice za rad s potencijalno darovitim učenicima Školski tim za darovite i smjernice za rad	Prema GPP-u psihologa i potrebi 05.09.2024.	psihologinja
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	b)	učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama jezično-govorno-glasovne komunikacije te teškoćama učenja	Prema GPP-u Logopeda i potrebi	logopedinja
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	b)	učitelji	Savjetovanje učitelja vezano uz građu laganu za čitanje, cilj: približiti učenicima s teškoćama u čitanju sadržaje lektirnih djela	Više puta tijekom godine	knjižničarka
b) grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	b) i c)	učitelji		Prema potrebi	pedagoginja, psihologinja, logopedinja
c) Razredna vijeća	b) i c)	učitelji		prema potrebi	pedagoginja, psihologinja, logopedinja
d) Učiteljska vijeće	a)	Učitelji i stručni suradnici	Informiranje o novim pravilnicima/zakonima „Pravilnici, protokoli, kriteriji i Kućni red škole“	Prema potrebi 05.09.2024.	Ravnatelj pedagoginja

d). Učiteljska vijeće	a)	Učitelji, , stručni suradnici	Planiranje i programiranje individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama Predavanje na temu „Učenici s primjerenim oblicima školovanja“	1 05.09.2024.	logopedinja
d)Učiteljska vijeće	a)	Učitelji, stručni suradnici	Obveze učitelja i razrednika za početak nastavne godine Upute za vođenje pedagoške dokumentacije u e-dnevniku	05.09.2024.	pedagoginja
Razredna vijeća	b)	učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima sa zdravstvenim teškoćama	Prema potrebi	školska liječnica Koordinator aktivnosti: pedagoginja i psihologinja
d)Učiteljska vijeća	a)	Učitelji, stručni suradnici	Predavanje na temu "Izazovi odrastanja mladih danas - kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?"	1	Centar za zdravlje mladih Koordinator aktivnosti: psihologinja
d)Učiteljska vijeća	a)	Učitelji, stručni suradnici	Predavanje na temu „Komunikacija s roditeljima kao važan čimbenik uspješne suradnje. Zahtjevni roditelji – kako razgovarati?“	1	Dragana Nešković, pedagoginja i psihoterapeutkinja u edukaciji
d)Učiteljska vijeća b) grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	i b)	Učitelji, stručni suradnici	Program „Jačanje kompetencija u radu s mladima“ Uvodno predavanje na temu „Problemi u adolescenciji, rizična ponašanja adolescenata i neadekvatni odgojni stilovi roditelja“ Interaktivne radionice 1.Moje komunikacijske vještine 2.Kako se nositi sa stresom 3.Mentalno zdravlje mladih 4.Poremećaji u ponašanju mladih	5	Nastavni zavod za javno zdravlje „dr. Andrija Štampar“ Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Dipl.soc. radnica Snježana Šalamon Koordinator aktivnosti:

					pedagoginja i psihologinja
d)Učiteljska vijeća	a)	Učitelji, stručni suradnici	Predstavljanje projekta Abeceda prevencije Uvodno predavanje o projektu Abecede prevencije za razrednike Sastanci s razrednicima nakon dvomjesečnog ciklusa -procesna evaluacija	05.09.2024. 23.09.2024. Tijekom šk.g.	psihologinja Voditeljice ŠPP-a
b)grupno savjetovanje	b)	Učitelji, stručni suradnici	Podrška učiteljima u brizi o vlastitom mentalnom zdravlju (Iskustvena radionica za zainteresirane učitelje i stručne suradnike na temu „Mindfulnessa“)	1	psihologinja

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan tekućeg održavanja je sljedeći:

- namještaj za 2 učionice (1 za niže razrede i 1 za više razrede)
- postavljane parketa u učionici iz biologije i učionici u prizemlju
- lakiranje parketa u učionici iz tehničkog odgoja
- garderobni ormarići za potrebe učenika
- nabava 2 pametne ploče
- zamjena dotrajalih vrata učionica i vrata na toaletima
- nabava klima uređaja za učionice u kojima ih nema

10.SAMOVJRJEDNOVANJE ŠKOLE

- izvršiti detaljnu samoanalizu pomoću valjanih izvora informacija iz perspektive svih sudionika i korisnika (swot analize, ankete)
- izvršiti samovrjednovanje - uočiti vlastite prednosti, nedostatke i mogućnosti
- odrediti prioriteta područja i ciljeve

- definirati školski Razvojni plan (strategije, metode i postupci za ostvarivanje dogovorenih kratkoročnih i dugoročnih ciljeva)
- praćenje ostvarivanja i vrednovanje provedbe i učinaka Razvojnog plana

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja i plan i program rada razrednika
2. Planovi i programi za rad s učenicima s rješenjima za redovni program uz prilagodbu i individualizirane postupke u radu i redovni program uz individualizirane postupke u radu
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno – obrazovnih djelatnika
4. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 26. Statuta Osnovne škole Marina Držića, Zagreb, Nalješkovićeve 4, a na osnovu nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4.10.2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj škole

Predsjednik školskog odbora

Zvonimir Bićanić

Suzana Barnaki

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 251-205-24-1