



REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

OSNOVNA ŠKOLA BUKOVAC

Trnac 42, 10000 Zagreb

KLASA: 011-02/23-01/01

URBROJ: 251-148/02-23-6

Zagreb, 5. listopada 2023. godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ BUKOVAC ZA
ŠKOLSKU GODINU
2023./2024.**



Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
1.1.	<i>Uvjeti rada</i>	6
1.2.	<i>Nastavna sredstva i pomagala</i>	7
1.3.	<i>Plan obnove i adaptacije</i>	8
2.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA .	8
2.1.	<i>Podaci o odgojno obrazovnim radnicima</i>	8
2.1.1.	<i>Podaci o učiteljima razredne nastave</i>	8
2.1.2.	<i>Podaci o učiteljima u produženom boravku</i>	9
2.1.3.	<i>Podaci o učiteljima predmetne nastave</i>	10
2.1.4.	<i>Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i>	12
2.1.5.	<i>Podaci o učitelju - voditelju programa „Vikendom u sportske dvorane“</i>	13
2.1.6.	<i>Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima</i>	13
2.1.7.	<i>Podaci o pomoćnicima u nastavi</i>	13
2.1.8.	<i>Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju</i>	14
2.1.9.	<i>Podaci o učiteljima mentorima i učiteljima savjetnicima</i>	15
2.2.	<i>Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole</i>	16
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	16
3.1.	<i>Organizacija mesta rada u školskoj godini 2023./2024.</i>	16
3.2.	<i>Organizacija smjena.....</i>	17
3.3.	<i>Raspored prijevoza učenika.....</i>	19
3.4.	<i>Tablica dežurstva po školama</i>	25
3.5.	<i>Radno vrijeme</i>	30
3.5.1.	<i>Radno vrijeme ravnateljice</i>	30
3.5.2.	<i>Radno vrijeme stručnih suradnika</i>	30
3.5.3.	<i>Radno vrijeme knjižnice</i>	36
3.5.4.	<i>Radno vrijeme tajništva</i>	37
3.5.5.	<i>Radno vrijeme računovodstva</i>	37
3.5.6.	<i>Radno vrijeme tehničkog osoblja</i>	37
3.6.	<i>Raspored školskog zvona.....</i>	38
4.	GODIŠNJI KALENDAR RADA, USTROJ I ZADUŽENJA	42
4.1.	<i>Popis razrednika i zamjenika razrednika</i>	42
4.2.	<i>Članovi školskog Tima za kvalitetu</i>	43
4.3.	<i>Voditelji stručnih vijeća.....</i>	44
4.4.	<i>Školski kalendar rada.....</i>	45
4.5.	<i>Ustroj razrednih odijela.....</i>	48
4.6.	<i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati</i>	50
4.6.1.	<i>Izborna nastava – grupe i izvršitelji</i>	51
4.6.2.	<i>Godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave</i>	56
4.7.	<i>Razredna nastava - planirane aktivnosti</i>	59
4.8.	<i>Predmetna nastava – planirane aktivnosti</i>	62
4.9.	<i>Primjereni oblici školovanja po razredima i oblici rada</i>	65
4.10.	<i>Pripremna nastava iz hrvatskog jezika</i>	65

5.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	66
5.1.	<i>Godišnji plan i program rada ravnatelja za šk. godinu 2023./2024.</i>	66
5.1.1.	<i>Izvedbeni plan i program rada ravnatelja</i>	71
5.2.	<i>Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga</i>	73
5.3.	<i>Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora</i>	86
5.4.	<i>Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa</i>	95
5.5.	<i>Godišnji plan i program rada školske knjižnice</i>	98
5.6.	<i>Godišnji plan i program tajnice</i>	103
5.7.	<i>Godišnji plan i program računovotkinje</i>	107
5.8.	<i>Školska kuhinja</i>	111
5.9.	<i>Tehničko osoblje</i>	112
5.9.1.	<i>Spremačice</i>	112
5.9.2.	<i>Domar</i>	113
6.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	114
6.1.	<i>Plan rada Učiteljskog vijeća</i>	114
6.2.	<i>Plan rada Razrednih vijeća</i>	115
6.3.	<i>Plan rada razrednika</i>	116
6.4.	<i>Plan rada Vijeća učenika</i>	117
6.5.	<i>Plan rada Vijeća roditelja</i>	119
6.6.	<i>Plan rada Školskog odbora</i>	123
7.	PLAN I PROGRAM STRUČNIH AKTIVA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA	124
7.1.	<i>Stručni aktiv jezično-komunikacijskog područja – hrvatski jezik</i>	124
7.2.	<i>Stručni aktiv jezično-komunikacijskog područja – strani jezici</i>	125
7.3.	<i>Stručni aktiv razredne nastave</i>	126
7.4.	<i>Stručni aktiv društveno-humanističkog, umjetničkog i tjelesno-zdravstvenog područja</i>	127
7.5.	<i>Stručni aktiv matematičkog i tehničko-informatičkog područja</i>	128
7.6.	<i>Stručni aktiv prirodoslovnih predmeta – fizika, kemija, biologija i geografija</i>	129
7.7.	<i>Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike</i>	130
7.8.	<i>Stručna usavršavanja izvan škole</i>	130
7.8.1.	<i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini</i>	130
7.8.2.	<i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i>	131
8.	VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE I RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	132
9.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	133
10.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	137
10.1.	<i>Vremenik provedbe školskog preventivnog programa</i>	137
10.2.	<i>Program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti</i>	144
10.3.	<i>CAP program</i>	148
11.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	150
11.1.	<i>Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika</i>	150
11.2.	<i>Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole</i>	150
11.3.	<i>Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole</i>	152

11.4.	<i>Plan i program mesta sigurnosti u školi</i>	152
11.5.	<i>Vježbe evakuacije</i>	155
12.	PLANIRANI IZLETI	156
13.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	156
14.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	160

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Bukovac
Adresa škole:	Zagreb, Trnac 42 (VIII.Požarinje 2a)
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/ 6463-100
Broj mobitela:	091 2333 528
Internetska pošta:	osbukovactajnistvo@gmail.com
Internetska adresa:	http://os-bukovac-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-033
Matični broj škole:	03268624
OIB:	97705154133
Upis u sudski registar (broj i datum):	080569438 od 4.7.2006.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	dr.sc. Mirjana Boras
Zamjenik ravnatelja:	Jadranka Bizjak-Igrec, dipl. pedagog savjetnik
Voditelji škola:	Marija Veronika Cvjetković, Ella Lakotić, Luči Bursać, Marina Krstić
Broj učenika:	609
Broj učenika u razrednoj nastavi:	301
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	307
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	43
Broj učenika u prod. boravku:	149
Broj učenika putnika:	609
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	31
Broj razrednih odjela u područnim školama:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	15
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00-14.00, 14.00-19.10
Broj radnika:	83
Broj učitelja predmetne nastave:	36
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	20
Broj nestrucnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	6
Broj mentora i savjetnika:	12
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	95
Broj specijaliziranih učionica:	0
Broj općih učionica:	0
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	0
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	0

1.1. Uvjeti rada

Podaci o školskom području i upisnom području

Učenici koji pohađaju OŠ Bukovac žive na području koje obuhvaća područje Bukovca, Jazbine i Čreta.
Na navedenom području stanovništvo je zaposleno u Zagrebu.

Na tom području se nalazi Dječji vrtić Bukovac i Dom zdravlja Maksimir.

Od izvanškolskih aktivnosti učenici se najviše uključuju u NK Maksimir, Taekwondo klub Maksimir, rukometne klubove i ritmičke grupe.

U školi djeluje Školski sportski klub sa košarkom, rukometom, odbojkom, badmintonom, te program „Vikendom u sportske dvorane” za učenike od 1.- 8. razreda.

Matična škola je prometno povezana redovnom autobusnom linijom. I ove školske godine organiziran je prijevoz učenika školskim autobusom do škola u kojima se odvija nastava: OŠ Žuti brije, OŠ Jordanovac, OŠ Fran Krsto Frankopan i OŠ Petar Preradović. Uprava i dio izborne nastave je smještena na adresi VIII. Požarinje 2A na Bukovcu.

Organizacija rada u školskoj godini 2023./2024.

Škola	Preseljenje u:	Razredni odjel u šk. god. 2023./2024.
	OŠ Fran Krste Frankopana Ivanićgradska 24a Voditelj: Marija Veronika Cvjetković	2.a, 2.b, 2.c, 2.d (2.a, 2.b, 2.c produženi boravci, 2.d klasičan razred)
	OŠ Petra Preradovića Zapoljska 32 Voditelj: Ella Lakotić	1.a, 1.b, 1.c (sve produženi boravci)
	OŠ Jordanovac	1.d (produženi boravak)
OŠ Bukovac	Jordanovac 108 Voditelj: Luči Bursać	3.a, 3.b, 3.c 4.a, 4.b, 4.c, 4.d
	OŠ Žuti brije Vrtnjakovečka 8 Voditelj: Marina Krstić	5.a, 5.b, 5.c, 5.d 6.a, 6.b, 6.c, 6.d 7.a, 7.b, 7.c, 7.d 8.a, 8.b, 8.c, 8.d
	Mjesni odbor Bukovac VIII Požarinje 2a	ravnateljica, tajništvo, računovodstvo, školska knjižnica, izborna nastava

Prostorni uvjeti

Prikaz unutarnjeg školskog prostora i njegove namjene u školskoj godini te stanje opće i didaktičke opreme

U prostorima na adresi VIII. Požarinje 2A održava se dio izborne nastave: informatika za 7. i 8. razrede, njemački jezik i francuski jezik. U navedenom prostoru nalazi se i školska knjižnica, kao i prostorije uprave: tajništvo, računovodstvo i ured ravnateljice.

U učionicama u kojima se održava nastava učenika OŠ Bukovac u OŠ Žuti brije, OŠ Jordanovac, OŠ Fran Krsto Frankopan i OŠ Petar Preradović prostorni uvjeti su u skladu sa propisanim pedagoškim standardima. U navedenim školama koriste se školske kuhinje, sportske dvorane i informatičke učionice.

1.2. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Clavinova - Električni piano Yamaha	1
Video i fotooprema:	
videokamera	1
Informatička oprema:	
Računala u informatičkoj učionici	20
Računalo profesora u informatičkoj učionici	1
Računalo u knjižnici	1
Pametna ploča	1
Ostala računala - administracija	5
Laptop	5
printer	2
Scanner	2
Tableti - eŠkola	382

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND 2023./2024.	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VI. razred)	2 403	1965-3930
Lektirni naslovi (VII. – VIII. razred)	1 278	930-1860
Književna djela	915	-
Stručna literatura za učitelje	432	273
Ostalo	221	-
UKUPNO	5 249	6830

1.3. Plan obnove i adaptacije

Gradski ured za prostorno uređenje, izgradnju grada, graditeljstvo, komunalne poslove i promet Grada Zagreba je 4. lipnja 2020. godine izdao građevinsku dozvolu za rekonstrukciju zgrade javne i društvene namjene Osnovne škole Bukovac, Trnac 42, sa uređenjem vanjskih igrališta i vanjske instalacije rasvjetе.

Planirani rok završetka radova je studeni 2023. godine.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj:	Prezime	Ime	Struka:	Školska sprema - stup	Predmet koji predaje:
1.	Bibić Štula	Vjekoslava	diplomirani učitelj	VII/1	razredna nastava
2.	Bursać	Luči	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava
3.	Bušić	Melita	diplomirani učitelj	VII/1	razredna nastava
4.	Cvjetković	Marija Veronika	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava
5.	Ištvaneč	Laura	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava
6.	Ivin	Nina	diplomirani učitelj	VII/1	razredna nastava
7.	Jurišić	Iva	diplomirani učitelj	VII/1	razredna nastava
8.	Lakotić	Ella	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava

9.	Magdić	Iva	diplomirani učitelj	VII/1	razredna nastava
10.	Matoković	Andrea	nastavnik razredne nastave	VI/1	razredna nastava
11.	Pavičić	Marija	diplomirani učitelj	VII/1	razredna nastava
12.	Popović	Ljiljana	nastavnik razredne nastave	VI/1	razredna nastava
13.	Radman	Marina	nastavnik razredne nastave	VI/1	razredna nastava
14.	Stručić	Danijela	diplomirani učitelj	VII/1	razredna nastava
15.	Tolić	Monika	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava

2.1.2. Podaci o učiteljima u produženom boravku

Red. broj:	Ime i prezime:	Struka:	Školska sprema: stupanj	Predmet koji predaje:
1.	Božena Bingula Kudrnovski	nastavnik razredne nastave	VI/1	razredna nastava - boravak
2.	Katarina Baotić	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava- boravak
3.	Filomena Golomejić/Marijana Bukvić	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava- boravak
4.	Nataša Kranjec	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava- boravak
5.	Tatjana Miholić	nastavnik razredne nastave	VI/1	razredna nastava - boravak

6.	Željka Zovko/Hana Drča/Lucija Putrić	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava-boravak
7.	Sanja Trifunovski	nastavnik razredne nastave	VI/1	razredna nastava-boravak

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj:	Ime i prezime:	Struka:	Školska spremam: stupanj	Predmet koji predaje:
1.	Goran Matijević	magistar matematike	VII/1	matematika
2.	Tamara Trifunovski	magistra edukacije matematike	VII/1	matematika
3.	Rajna Tonković	profesor matematike	VII/1	matematika
4.	Ivana Andrić	magistra edukacije matematike i informatike	VII/1	matematika i informatika
5.	Tatjana Lukarić	magistra edukacije fizike i kemije	VII/1	fizika
6.	Sanja Stanić	magistra hrvatskog jezika i književnosti	VII/1	hrvatski jezik
7.	Robert Katalinić	profesor hrvatskog jezika	VII/1	hrvatski jezik
8.	Nataša Gaščić Đurkan	profesor hrvatskog jezika	VII/1	hrvatski jezik
9.	Spomenka Šimić	profesor hrvatskog jezika	VII/1	hrvatski jezik
10.	Jasmina Klanac	profesor engleskog jezika i književnosti	VII/1	engleski jezik
11.	Aida Kuljiš	profesor engleskog jezika i književnosti	VII/1	engleski jezik
12.	Helena Hoborka	profesor engleskog jezika jezika i književnosti	VII/1	engleski jezik

13.	Ivan Sertić	profesor engleskog jezika i književnosti	VII/1	engleski jezik
14.	Dubravka Skenderović-Keleč	profesor francuskog jezika i književnosti	VII/1	francuski jezik
15.	Helena Šarić	profesor geografije	VII/1	geografija
16.	Karmela Tandarić	profesor geografije i povijesti	VII/1	povijest
17.	Ivan Mikolčević	profesor geografije	VII/1	geografija
18.	Gordana Žepec	profesor biologije	VII/1	biologija priroda
19.	Ivana Kopčić	profesor biologije i kemije	VII/1	kemija, biologija priroda
20.	Marija Kašner Marić	profesor glazbene kulture	VII/1	glazbena kultura
21.	Marina Krstić	nastavnik likovne kulture	VII/1	likovna kultura
22.	Josip Grgurić	profesor fizičke kulture	VII/1	tjelesna i zdravst.kul.
23.	Anđelka Brajković	profesor tjelesnog odgoja	VII/1	tjelesna i zdravst.kul.
24.	Darko Leskovar	profesor njemačkog jezika i informatolog	VII/1	informatika
25.	Helena Šćukanec Mihović	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	informatika
26.	Rozana Lazaneo	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	informatika
27.	Filip Lovrić	magistar inženjer geoinženjerstva	VII/1	tehnička kultura i informatike
28.	Tihana Strancarić	diplomirani teolog	VII/1	vjeronauk
29.	Katarina Bilić	diplomirani teolog	VII/1	vjeronauk
30.	Julijana Armanda	magistar teolog	VII/1	vjeronauk
31.	Mateja Murković	profesor njemačkog i informatologija - bibliotekarstvo	VII/1	njemački jezik

32.	Anita Križanac Rašić	profesor njemačkog jezika i književnosti	VII/1	njemački jezik
33.	Vita Žiborski Kovačić	profesor njemačkog jezika i književnosti	VII/1	njemački jezik
34.	Petra Radić	profesor geografije i povijesti	VII/1	povijest

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime:	Struka	Stupanj školske spreme	Poslovi koje obavlja:
Mirjana Boras	magistra primarnog obrazovanja, doktorica znanosti	VII/2	ravnateljica
Jadranka Bizjak-Igrec	diplomirani pedagog	VII/1	stručni suradnik pedagog
Tanja Šesto Slemenšek	prof. defetolog rehabilitator	VII/1	stručni suradnik edukacijski rehabilitator
Gabriella-Maria Ostojić	magistra psihologije	VII/1	stručni suradnik psiholog
Mateja Murković	prof. njemačkog i informatologije - bibliotekarstvo	VII/1	knjižničar škole
Ana Novotny	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti – smjer knjižničarstvo	VII/1	knjižničar škole

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

Ime i prezime:	Struka:	Stupanj školske spreme:	Poslovi koje obavlja:
Tihomir Lehunšek	profesor tjelesne kulture	VII/1	tjelesna i zdravstvena kultura

2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj:	Ime i prezime:	Struka:	Školska spremam: stupanj	Predmet koji predaje:
1.	Hana Drča	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava-boravak
2.	Katarina Baotić	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava-boravak
3.	Lucija Putrić	magistra primarnog obrazovanja	VII/1	razredna nastava-boravak
4.	Tatjana Lukarić	magistra edukacije fizike i kemije	VII/1	fizika
5.	Ivona Marić	magistra hrvatskog jezika i književnosti	VII/1	hrvatski jezik
6.	Sanja Stanić	magistra hrvatskog jezika i književnosti	VII/1	hrvatski jezik

2.1.7. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj:	Ime i prezime:	Struka:	Školska spremam: stupanj	Poslovi koje obavlja:
1.	Nika Družić	mag. edukacije hrvat. jezika	VII/1	pomoćnik učeniku s teškoćama
2.	Lena Skorić	upravni referent	IV/1	pomoćnik učeniku s teškoćama
3.	Irena Petričević Milošević	diplomirani novinar	VII/1	pomoćnik učeniku s teškoćama

4.	Dina Ribić	diplomirani ekonomist	VII/1	pomoćnik učeniku s teškoćama
5.	Ana Harapin	gimnazija	IV/1	pomoćnik učeniku s teškoćama
6.	Vesna Čačić	diplomirani inženjer arhitekture	VII/1	pomoćnik učeniku s teškoćama
7.	Jasna Jembrih	dipl. kateheta	VII/I	pomoćnik učeniku s teškoćama
8.	Maja Korunić-Kučić	prof.geografije	VII/I	pomoćnik učeniku s teškoćama

2.1.8. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Ime i prezime:	Struka:	Školska spremam:	Poslovi koje obavlja:
		stupanj	
1. Matea Krivić	magistra prava	VII/1	tajnica škole
2. Josipa Vidaković	diplomirani ekonomist	VII/1	voditelj
3. Vladimir Petešić	strojobravar	IV	domar-ložac
4. Lidija Makar	kuhar	IV	kuharica
5. Snježana Bilanović	kuhar	IV	kuharica
6. Valentina Burek-Svetec	kuhar	IV	kuharica
7. Katica Tomić	NK radnik	I	spremačica
8. Anđelka Šundov	ekonomist	IV	spremačica
9. Vesna Dominić	trgovac	III	spremačica
10. Iva Mioč	NK radnik	I	spremačica
11. Dijana Kotroman	NK radnik	I	spremačica
12. Dragica Gavran	NK radnik	I	spremačica

2.1.9. Podaci o učiteljima mentorima i učiteljima savjetnicima

Ime i prezime:	Struka:	Stupanj školske spreme:	Zvanje mentora - savjetnika
Mirjana Boras	mag. primarnog obrazovanja	VII/II	ravnatelj mentor
Jadranka Bizjak - Igreć	diplomirani pedagog	VII/I	stručni suradnik - savjetnik pedagog škole
Vjekoslava Bibić Štula	dipl. učitelj razredne nastave	VII/I	diplomirani učitelj mentor razredne nastave
Dubravka Skenderović Keleč	profesor francuskog jezika	VII/I	učitelj savjetnik francuskog jezika
Karmela Tandarić	profesor geografije povijest	VII/I	učitelj savjetnik povijesti
Nataša Gašić Đurkan	profesor hrvatskog jezika	VII/I	učitelj mentor hrvatskog jezika
Nina Ivin	diplomirani učitelj	VII/I	diplomirani učitelj mentor razredne nastave
Sanja Trifunovski	učitelj razredne nastave	VI/I	učitelj mentor razredne nastave
Marina Krstić	učitelj likovne kulture	VII/I	učitelj mentor likovne kulture
Anita Križanac Rašić	prof. njem. jezika	VII/I	učitelj mentor njemačkog jezika
Marija Kašner Marić	učitelj glazbene kulture	VII/I	učitelj mentor glazbene kulture
Iva Magdić	učitelj razredne nastave	VII/I	učitelj mentor razredne nastave

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

Napomena: Tjedna i godišnja zaduženja učitelja su priložena u privitku dokumentu.

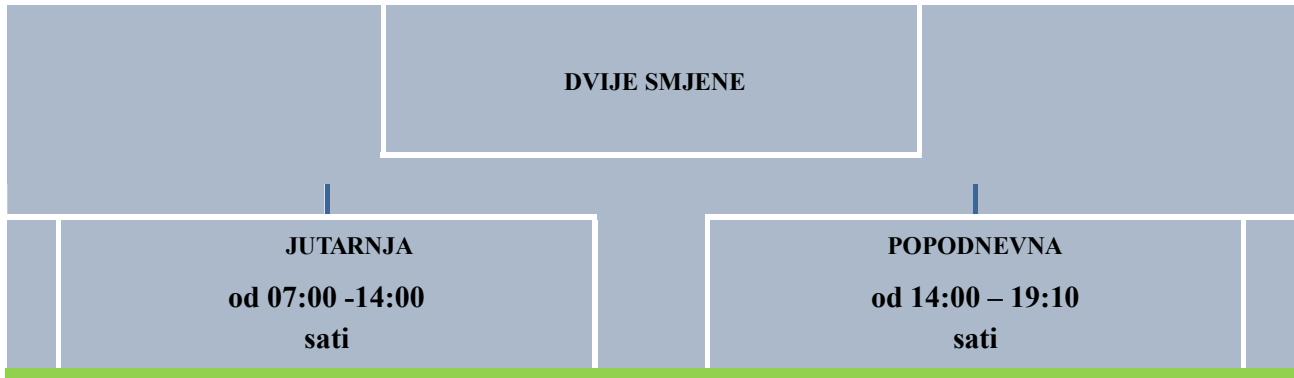
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija mesta rada u školskoj godini 2023./2024.

Škola	Preseljenje u:	Razredni odjel u šk. god. 2023./2024.
	OŠ Franje Krste Frankopana Ivanićgradska 24 a Voditelj: Marija V. Cvjetković	2.a, 2.b, 2.c, 2.d (2.a, 2.b, 2.c produženi boravci, 2.d klasičan razred)
	OŠ Petra Preradovića Zapoljska 32 Voditelj: Ella Lakotić	1.a, 1.b, 1.c (sve produženi boravci)
OŠ Bukovac	OŠ Jordanovac Jordanovac 108 Voditelj: Luči Bursać	1.d (produženi boravak) 3.a, 3.b, 3.c 4.a, 4.b, 4.c, 4.d
	OŠ Žuti briješ Vrtnjakovečka 8 Voditelj: Marina Krstić	5.a, 5.b, 5.c, 5.d 6.a, 6.b, 6.c, 6.d 7.a, 7.b, 7.c, 7.d 8.a, 8.b, 8.c, 8.d
	Mjesni odbor Bukovac VIII Požarinje 2a	ravnateljica, tajništvo, računovodstvo, školska knjižnica, izborna nastava

3.2. Organizacija smjena

a) Redovita nastava



b) Nastava u produženom boravku



c) Izborna nastava

Izborna nastava je organizirana jednim dijelom za vrijeme redovne nastave u školama u kojima se odvija nastava. Dio izborne nastave (informatika, njemački jezik, francuski jezik) organizirana je u prostorima VIII. Požarinje 2a, u vremenu od 9.30 - 17 sati.

d) Nastava plivanja

Provjera i nastava plivanja će se održati u OŠ Marije Jurić Zagorke prema rasporedu koji će škola naknadno dobiti.

e) *Dežurstvo učitelja i raspored prijevoza*

Zbog organiziranog prijevoza učenika u druge škole, dežurstvo je prilagođeno situaciji. Naime, dežurstva učitelja su organizirana na način da prilikom prijevoza učenika dežura učitelja na polazišnim stanicama prilikom polaska u školu i iz škole. Na kraju nastave, učitelj koji je imao zadnji sat, učenike dovodi do polazišne stanice gdje ih preuzima učitelj koji je u pratnji u autobusu. Za vrijeme nastave, učitelj je u razredu. Ukoliko učenici odlaze iz razreda na školsko igralište za vrijeme užine i odmora, dežura učitelj koji ima sljedeći sat u određenom razredu. Za organizaciju nastave i kućnog reda odgovorni su, uz dežurne učitelje, i voditelji škola.

Navedeni raspored prijevoza i dežurstva učitelja podložan je izmjenama.

3.3. Raspored prijevoza učenika

NASTAVA UJUTRO - 1.- 4. RAZREDI

Polazište autobusa –MELINIŠĆE- JURJA VES

RAZRED		OBOJ (školska stanica) (prolazne stanice Vodotoranj, Gornji Bukovac-Zvižduk)	POLAZAK S MELINIŠĆA	POLAZAK S JURJA VESI	POČETAK NASTAVE	POLASCI IZ ŠKOLE	ŠKOLA U KOJOJ SE ODRŽAVA NASTAVA
1.a, 1.b., 1.c. (produženi boravak)		6.55	7.15	7.20	8.00	16.00	OŠ PETAR PRERADOVIĆ (PP)
1.d (produženi boravak)		/	/	7.30	8.00	16.00 - stanica za iskrcaj učenika – Jurja ves	OŠ JORDANOVAC
2.a, 2.b., 2.c. (produženi boravak) 2.d (klasičan) FKF		6.55	7.15	7.20	8.00	16.00	OŠ FRAN KRSTO FRANKOPAN (FKF)
2. d. (povratak) -utorak - ostali dani						11.20 12.05	

	<i>PONEDJELJAK</i>						OŠ JORDANOVAC
3.a, 3.b, 3.c,	<i>SRIJEDA</i>	7.15	7.30	7.30	8.00	11.55	
	<i>PETAK</i>						
3.a, 3.b, 3.c, 3.d	<i>UTORAK</i> <i>ČETVRTAK</i>	7.15	7.30	7.30	8.00	11.10	OŠ JORDANOVAC
4.a, 4.b, 4.c, 4.d	<i>SVAKI DAN</i>	7.15	7.30	7.30	8.00	12:00	OŠ JORDANOVAC

NASTAVA POSLIJEPODNE 1.-4. RAZREDI

RAZRED		OBOJ (školska stanica) VODOTORAN J (prolazna stanica)	POLAZAK S MELINIŠĆA	POLAZAK S JURJA VESI	POČETAK NASTAVE	POLASCI IZ ŠKOLE	ŠKOLA
1.a, 1.b., 1.c. (produženi boravak), 1.d - klasičan razred		6.55	7.15	7.20	8.00	16.00	OŠ PETAR PRERADOVIĆ (PP)
1. d		/	/	7.30	8.00	16.00	OŠ JORDANOVAC
2.a,2.b,2.c (produženi boravak) 2.d - klasičan razred		6.55	7.15	7.20	8.00	16.00	FRAN KRSTO FRANKOPAN (FKF)
2.d . POVRATAK - PETAK - OSTALI DANI						11.20 12:05	FRAN KRSTO FRANKOPAN (FKF)
3.a,3.b, 3.c	<i>PONEDJELJAK</i> <i>SRIJEDA</i> <i>PETAK</i>	12.45	13.00	13.10 (prolazna stanica)	13.30	17.25	OŠ JORDANOVAC
3.a,3.b, 3.c	<i>UTORAK</i> <i>ČETVRTAK</i>	12.45	13.00	13.10 (prolazna stanica)	13.30	16.40	OŠ JORDANOVAC

4.a, 4.b, 4.c,4.d		12.45	13.00	13.10 (prolazna stanica)	13.30	17:30	OŠ JORDANOVAC
-------------------	--	--------------	-------	---	-------	--------------	---------------

Popunjeni autobus koji polazi sa stajališta Melinišće, a prevozi učenike produženog boravka u **OŠ Fran Krsto Frankopan i Petar Preradović** nakon polaska vozi Svetosimunskom cestom do Maksimirske i dalje prema navedenim školama.

Drugi nepotpuni autobus kruži i vraća se po preostale učenike koji su na stanici Jurja ves.

Polazna i dolazna stanica za **1.d** razred je Jurja ves. Autobus je parkiran na stanicu od 7.00-7.30

U njega se ukrcavaju učenici **3. i 4.** razreda kada nastavu imaju u **prijepodnevnoj** smjeni na Jordanovcu.

Kada učenici 3. i 4. razreda imaju nastavu poslijepodne, tada na autobusnoj stanicu Jurja ves se učenici samo ukrcavaju (prolazna stanica)

Autobusne postaje na kojima staju autobusi koji **polaze** u ostale škole: Oboj (školska stanica), Vodotoranj, Gornji Bukovac (Zvižduk) **Melinišće**, Autokuća Kovačević, Gornji Bukovac (Zvižduk), Oboj (Konzum), Jurja ves.

Autobusne postaje na kojima staju autobusi **na povratku** iz škola: Oboj (školska stanica), Vodotoranj, Gornji Bukovac (Zvižduk) Melinišće, Autokuća Kovačević, Gornji Bukovac (Zvižduk), Oboj (Konzum), Jurja Ves.

RASPORED PRIJEVOZA UČENIKA OŠ BUKOVAC – OŠ ŽUTI BRIJEG

5.- 8. RAZREDI

Polazište autobusa – VODOTORANJ-MELINIŠĆE - NASTAVA UJUTRO

RAZRED	JURJA VES	OBOJ ŠKOLA <i>(prolazna stanica)</i>	POLAZAK (VODOTORANJ)	POLAZAK (MELINIŠĆE)	POČETAK NASTAVE	POLASCI IZ ŠKOLE (nakon 5. školskog sata)	POLASCI IZ ŠKOLE (nakon 6.školskog sata)	POLASCI IZ ŠKOLE (nakon 7.školskog sata)	ŠKOLA
1.grupa	7.15	7.25	7.30	7.35	8.00	12.10	13.00	13.45	OŠ ŽUTI BRIJEG
2.grupa	8.05	8.15	8.20	8.25	8.50	12.10	13.00	13.45	OŠ ŽUTI BRIJEG

Polazište autobusa – VODOTORANJ-MELINIŠĆE - NASTAVA POSLIJEPODNE

RAZRED	JURJA VES	OBOJ ŠKOLA <i>(prolazna stanica)</i>	POLAZAK (VODOTORANJ)	POLAZAK (MELINIŠĆE)	POČETAK NASTAVE	POLASCI IZ ŠKOLE (nakon 4. školskog sata)	POLASCI IZ ŠKOLE (nakon 5. školskog sata)	POLASCI IZ ŠKOLE (nakon 6. školskog sata)	ŠKOLA
1.grupa	13.00	13.10	13.15	13.20	13:40	17.45	18.30	19.15	OŠ ŽUTI BRIJEG
2.grupa	13.45	13.55	14.00	14.05	14:25	17.45	18.30	19.15	OŠ ŽUTI BRIJEG

Autobusne postaje na kojima staju autobusi koji prevoze učenike u OŠ Žuti brijege: Oboj (školska stanica - prolazna satnica), vodotoranj, Melinišće ili direktno u školu ako je autobus popunjen. Jedan autobus kreće sa Jurja vesi i nastavlja uobičajenom rutom prema školi.

Autobusne postaje na kojima staju autobusi **na povratku** iz škola: Prvi autobus (i drugi ako je prvi autobus popunjen) vozi do Melinišća uz stajanje na autobusnoj stanici Autokuće Kovačević.

Ostali autobusi voze prema Jurja vesi uz stajanja na sljedećim postajama: Autokuća Kovačević, Gornji Bukovac (Zvižduk), Oboj (Konzum), Jurja ves, Oboj (školska stanica), vodotoranj.

3.4. Tablica dežurstva po školama

RASPORED PRATNJE UČENIKA TIJEKOM ORGANIZIRANOG PRIJEVOZA DO OŠ ŽUTI BRIJEG

Voditelj škole: Marina Krstić

1.TJEDAN, POSLJEPODNEVNI

POLAZAK/ODLAZAK	0.sat/13:15 vodotoranj	1.sat/14:00 vodotoranj	4.sat/17:45 Žuti Brijeg	5.sat/18:30 Žuti Brijeg	6.sat/19:15 Žuti Brijeg
Ponedjeljak	Tamara Trifunovski	Ana Novotny	Ana Novotny	Tamara Trifunovski	Ivan Sertić /bp/
Utorak	Ivana Andrić	Filip Lovrić	Katarina Bilić /bp/	Ivana Andrić	Filip Lovrić
Srijeda	Ivan Sertić	Sanja Stanić	Sanja Stanić	Ivan Sertić	Josip Grgurić/bp/
Četvrtak	Helena Šarić	Ivan Mikolčević	Helena Šarić	Spomenka Šimić /bp/	Ivan Mikolčević
Petak	Helena Hoborka	Gordana Žepec	Helena Hoborka	Gordana Žepec	Marina Krstić /bp/

Termini s oznakom /bp/-bez pratnje, navedeni nastavnik vodi računa da su učenici ušli u autobus i nije s njima u pratnji.

2.TJEDAN, PRIJEPODNEVNI

POLAZAK/ODLAZAK	1.sat/7:30 vodotoranj	2.sat/8:20 vodotoranj	5.sat/12:10 Žuti Brijeg	6.sat/13:00 Žuti Brijeg	7.sat/13:45 Žuti Brijeg
Ponedjeljak	Tatjana Lukarić	Robert Katalinić	Tatjana Lukarić	Robert Katalinić	Anđelka Brajković/bp/
Utorak	Karmela Tandarić	Spomenka Šimić	Karmela Tandarić	Spomenka Šimić	Darko Leskovar /bp/
Srijeda	Silvija Hafner	Marina Krstić	Silvija Hafner	Marina Krstić	Ivana Kopčić/bp/
Četvrtak	Katarina Bilić	Rajna Tonković	Rajna Tonković	Katarina Bilić	Anđelka Brajković /bp/
Petak	Nataša G. Đurkan	Filip Lovrić	Nataša G. Đurkan	Filip Lovrić	Vita Žiborski Kovačić/bp/

RASPORED PRATNJE UČENIKA TIJEKOM PRIJEVOZA DO OŠ Petra Preradovića i OŠ Fran Krsto Frankopan

Voditelj škole: Nina Ivin i Marija Veronika Cvjetković

1. Tjedan (A)	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Jurja ves 1 učiteljica	Marina Radman	Iva Jurišić	Marija Pavičić	Danijela Stručić	Ljiljana Popović
Melinišće 1 učiteljica	Julijana Armanda 2.r	Marija Cvjetković	Marina Radman	Julijana Armanda 2.r	Ella Lakotić
Povratak klasičara 1 učiteljica	12:05h	11:20h	12:05h	12:05h	12:05h
	Marija Cvjetković	Iva Jurišić	Marija Pavičić	Danijela Stručić	Ljiljana Popović

2. Tjedan (B)	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Jurja ves 1 učiteljica	Marija Pavičić	Ella Lakotić	Julijana Armanda 2.r	Danijela Stručić	Ljiljana Popović
Melinišće 1 učiteljica	Julijana Armanda 2.r	Iva Jurišić	Marina Radman	Marija Cvjetković	Helena Hoborka
Povratak klasičara 1 učiteljica	12:05h	12:05h	12:05h	12:05h	11:20h
	Danijela Stručić	Iva Jurišić	Marina Radman	Marija Cvjetković	Ljiljana Popović

RASPORED PRATNJE UČENIKA TIJEKOM PRIJEVOZA DO OŠ JORDANOVAC

Voditelj škole: Luči Bursać

NASTAVA UJUTRO	Polazak Melinišće 7:30 Dolazak na JV – 7:40 1. bus (7: 15 s Oboja) 2. bus Melinišće 3. bus Melinišće Svi autobusi prolaze kraj stanice JV. 1 učiteljica	Povratak Melinišće i JV (3. razred) Ponedjeljak, srijeda, petak u 11:55 Utorak i četvrtak u 11:10	Povratak Melinišće i JV (4. razred) Povratak u 12 : 00 h
Ponedjeljak	Jasmina Klanac (s. Tihana doček stanica)	Jasmina Klanac (s. Tihana pratnja do stanice)	
Utorak	Vjekoslava Bibić Štula Jadranka Bizjak Igrec (Iva Magdić doček stanica)	3. razred ima 4 sata Vjekoslava Bibić Štula (Andrea pratnja do stanice)	Luči Bursać Jadranka Bizjak Igrec
Srijeda	Iva Magdić (Luči Bursać- doček stanica)	Iva Magdić (Nina pratnja do stanice)	
Četvrtak	Melita Bušić Jadranka Bizjak Igrec (Monika Tolić doček stanica)	3. razred ima 4 sata Melita Bušić (Monika pratnja do stanice)	Luči Bursać Jadranka Bizjak Igrec (Vjekoslava Bibić Štula pratnja do stanice)
Petak	s. Tihana (Nina Ivin doček stanica)		s. Tihana (Jasmina pratnja do stanice)

3.5. Radno vrijeme

3.5.1. Radno vrijeme ravnateljice

DAN	VRIJEME
Ponedjeljak, srijeda, petak	07:00-15:00
Utorak, četvrtak	11:00-19:00
Rad sa strankama i mjesto rada, prema dogovoru	

3.5.2. Radno vrijeme stručnih suradnika

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG

OSNOVNA ŠKOLA ŽUTI BRIJEG - NASTAVA POSLIJEPODNE

DAN	VRIJEME
Ponedjeljak	13:00-19:00
Srijeda	13:00-19:00
Petak	13:00-19:00

OSNOVNA ŠKOLA JORDANOVAC - NASTAVA U JUTRO

DAN	VRIJEME
Utorak	08:00-14:00
Četvrtak	08:00-14:00

OSNOVNA ŠKOLA ŽUTI BRIJEG - NASTAVA U JUTRO

DAN	VRIJEME
Utorak	08:00-14:00
Četvrtak	08:00-14:00

OSNOVNA ŠKOLA JORDANOVAC - NASTAVA POSLIJEPODNE

DAN	VRIJEME
Ponedjeljak	13:00-19:00
Srijeda	13:00-19:00

OSNOVNA ŠKOLA FRAN KRSTO FRANKOPAN I PETAR PRERADOVIĆ

DAN	VRIJEME
Petak	08:00-14:00

Otvoreni sat za roditelje:

Prema dogovoru

e-mail: jadranka.bizjak-igrec@skole.hr

STRUČNI SURADNIK EDUKACIJSKI REHABILITATOR

OSNOVNA ŠKOLA ŽUTI BRIJEG - NASTAVA POPODNE

DAN	VRIJEME
Utorak	13:00-19:00
Četvrtak	13:00-19:00

OSNOVNA ŠKOLA JORDANOVAC - NASTAVA UJUTRO

DAN	VRIJEME
Ponedjeljak	08:00-14:00
Srijeda	08:00-14:00
Petak	08:00-14:00

OSNOVNA ŠKOLA FRAN KRSTO FRANKOPAN I PETAR PRERADOVIĆ

DAN	VRIJEME
Srijeda/petak	08:00-14:00

OSNOVNA ŠKOLA ŽUTI BRIJEG - NASTAVA UJUTRO

DAN	VRIJEME
Ponedjeljak	08:00-14:00
Srijeda	08:00-14:00

OSNOVNA ŠKOLA JORDANOVAC - NASTAVA POPODNE

DAN	VRIJEME
Utorak	13:00-19:00
Četvrtak	13:00-19:00
Petak	13:00-19:00

Otvoreni sat za roditelje:

Prema dogovoru

e-mail: tanja.sesto-slemensek@skole.hr

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG

OSNOVNA ŠKOLA ŽUTI BRIJEG - NASTAVA POPODNE

DAN	VRIJEME
Srijeda	13:00-19:00
Četvrtak	13:00-19:00
Petak	13:00-19:00

OSNOVNA ŠKOLA JORDANOVAC - NASTAVA UJUTRO

DAN	VRIJEME
Ponedjeljak	08:00-14:00

OSNOVNA ŠKOLA FRAN KRSTO FRANKOPAN I PETAR PRERADOVIĆ

DAN	VRIJEME
Utorak	08:00-14:00

OSNOVNA ŠKOLA ŽUTI BRIJEG - NASTAVA UJUTRO

DAN	VRIJEME
Srijeda	08:00-14:00
Četvrtak	08:00-14:00
Petak	08:00-14:00

OSNOVNA ŠKOLA JORDANOVAC- NASTAVA POPODNE

DAN	VRIJEME
Ponedjeljak	13:00-19:00

OSNOVNA ŠKOLA FRAN KRSTO FRANKOPAN I PETAR PRERADOVIĆ

DAN	VRIJEME
Utorak	08:00-14:00

Otvoreni sat za roditelje:

Prema dogovoru

e-mail: gabriella-maria.ostojic@skole.hr

Napomena: moguća je izmjena dnevnog mjesta i vremena rada stručnih suradnika s obzirom na trenutnu situaciju u pojedinim školama

3.5.3. Radno vrijeme knjižnice

Raspored knjižničarki (pojedinačno)

PREDMETNA nastava UJUTRO; RAZREDNA POPODNE				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
9:30 – 14:30 Ana Novotny 14:30-16 Mateja Murković	13:00-18:00 Ana Novotny	11:00-16:00 Mateja Murković	9:30-14:30 Ana Novotny 14:30 – 16:00 Mateja Murković	8:30-14:30 Mateja Murković

PREDMETNA nastava POPODNE; RAZREDNA UJUTRO				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
12:30-15:00 Mateja Murković	8:00-10:30 Mateja Murković 10:30-16:00 Ana Novotny	8:00-12:30 Ana Novotny 12:30-14:30 Mateja Murković	13:00-18:00 Ana Novotny	8:30-14:30 Mateja Murković

*Napomena za roditelje učenika 1. i 2. razreda: ako niste sigurni u kojem smo turnusu, pošaljite nam e-poruku i javit ćemo vam imamo li traženu knjigu i kad možete doći po nju, a tako možete odmah i rezervirati knjigu.

*svaki prvi utorak u mjesecu knjižničarke su na edukaciji u Gradskoj knjižnici

3.5.4. Radno vrijeme tajništva

DAN	VRIJEME
Ponedjeljak - petak	07:00-15:00

Napomena: zbog određenih obveza, moguće izmjene u radnom vremenu tajništva

3.5.5. Radno vrijeme računovodstva

DAN	VRIJEME
Ponedjeljak - petak	07:00-15:00

Napomena: zbog određenih obveza, moguće izmjene u radnom vremenu računovodstva

3.5.6. Radno vrijeme tehničkog osoblja

IZVRŠITELJ	VRIJEME
Domar	1. smjena – 06:00-14:00 2. smjena – 13:00-21:00
Spremačice	1. smjena – 06:00-14:00 2. smjena – 13:00-21:00
Kuharice	1. smjena – 06:00-14:00, 07:00-15:00 2. smjena – 11:00-19:00

3.6. Raspored školskog zvona

OŠ ŽUTI BRIJEG

JUTARNJA SMJENA	
1. sat	8:00 – 8:40
2. sat	8:50 – 9:30
Mliječni obrok za učenike 5. i 7. razreda	
3. sat	9:40 – 10:20
Mliječni obrok za učenike 6. i 8. razreda	
4. sat	10:30 – 11:10
5. sat	11:15 – 11:55
6. sat	12:05 – 12:45
7. sat	12:50 – 13:30

POSLIJE PODNEVNA SMJENA	
0.sat	13:40 - 14:20
1. sat	14:25 – 15:05
2. sat	15:10 – 15:50
Mliječni obrok za učenike 5. i 7. razreda	
3. sat	16:00 – 16:40
Mliječni obrok za učenike 6. i 8. razreda	
4. sat	16:50 – 17:30
5. sat	17:35 – 18:15
6. sat	18:20 – 19:00

OŠ JORDANOVAC

JUTARNJA SMJENA	
1. sat	8:00 – 8:40
Mliječni obrok za učenike 3. razreda	
2. sat	8:45 – 9:25
Mliječni obrok za učenike 4. razreda	
3. sat	9:35 – 10:15
4. sat	10:20 – 11:00
5. sat	11:05 – 11:45

POSLIJE PODNEVNA SMJENA	
0.sat	13:30-14:10
1. sat	
2. sat	14:15 – 14:55
Mliječni obrok za učenike 3. razreda	
3. sat	15:00 – 15:40
Mliječni obrok za učenike 4. razreda	
4. sat	15:50 – 16:30
5. sat	16:35 – 17:15
5. sat	17:20 – 18:00

OŠ PETAR PRERADOVIĆ

JUTARNJE DEŽURSTVO	7:00 – 8:00
1. sat	8:00 – 8:40
DORUČAK (MLIJEČNI OBROK)	8:40 – 8:50
2. sat	8:50 – 9:30
3. sat	9:40 – 10:20
4. sat	10:30 – 11:10
5. sat	11:15 – 11:55
PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA	12:00 – 17:00
RUČAK	12:20 – 12:50
SLOBODNO VRIJEME	12:50 – 13:40
NASTAVA U PB-u	13:50 – 14:30
UŽINA	14:30 – 14:45
NASTAVA U PB-u	14:50 – 15:30
ORGANIZIRANO VRIJEME	15:35 – 16:15
POPODNEVNO DEŽURSTVO	16:15 – 17:00

OŠ FRAN KRSTO FRANKOPAN

JUTARNJE DEŽURSTVO	7:00 – 8:00
1. sat	8:00 – 8:40
DORUČAK (MLIJEČNI OBROK)	8:40 – 8:50
2. sat	8:45 – 9:25
3. sat	9:35 – 10:15
4. sat	10:25 – 11:05
5. sat	11:10 – 11:50
PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA	12:00 – 17:00
SLOBODNO VRIJEME	12:00 – 12:45
RUČAK	12:45 – 13:15 13:30 – 14:00
NASTAVA U PB-u	14:00 – 14:45
UŽINA	14:45 – 14:50
NASTAVA U PB-u	14:50 – 15:30
ORGANIZIRANO VRIJEME	15:35 – 16:00
POPODNEVNO DEŽURSTVO	16:00 – 17:00

PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak organiziran je od 12:00 – 17:00 sati za učenike 1. razreda u OŠ Fran Krsto Frankopan i učenike 2. razreda u OŠ Petar Preradović. Organizirano je dežurstvo od 7- 8 sati u jutarnjoj smjeni.

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA, USTROJ I ZADUŽENJA

4.1. *Popis razrednika i zamjenika razrednika*

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.A	Marina Radman, Marijana Bukvić	
1.B	Ella Lakotić, Katarina Baotić	
1.C	Marija Pavičić, Nataša Kranjec	
1.D	Laura Ištvanek, Sanja Trifunovski	
2.A	Danijela Stručić, Božena Bingula Kudrnovski	
2.B	Iva Jurišić, Tatjana Miholić	
2.C	Marija Veronika Cvjetković, Lucija Putrić	
2.D	Ljiljana Popović	
3.A	Nina Ivin	
3.B	Monika Tolić	
3.C	Iva Magdić	
4.A	Vjekoslava Bibić Štula	
4.B	Melita Bušić	
4.C	Luči Bursać	
4.D	Andrea Matoković	
5.A	Helena Hoborka	Julijana Armanda
5.B	Julijana Armanda	Helena Hoborka
5.C	Filip Lovrić	Rajna Tonković
5.D	Spomenka Šimić	Tamara Trifunovski
6.A	Nataša Gašić Đurkan	Karmela Tandarić
6.B	Rajna Tonković	Nataša Gašić Đurkan
6.C	Vita Žiborski Kovačić	Ivana Kopčić
6.D	Aida Kuljiš	Marina Krstić
7.A	Darko Leskovar	Katarina Bilić
7.B	Tamara Trifunovski	Gordana Žepec
7.C	Helena Šarić	Goran Matijević
7.D	Josip Grgurić	Spomenka Šimić
8.A	Ivana Andrić	Helena Šarić
8.B	Ivan Sertić	Ivana Andrić
8.C	Anđelka Brajković	Petra Radić
8.D	Katarina Bilić	Marija Marić

4.2. Članovi školskog Tima za kvalitetu

Ime i prezime	Funkcija
Mirjana Boras	ravnateljica Škole
Jadranka Bizjak-Igrec	stručni suradnik pedagog
Tanja Šesto Slemenšek	stručni suradnik edukacijski rehabilitator
Nataša Gaščić Đurkan	učiteljica hrvatskog jezika
Marija Marić	učiteljica glazbene kulture
Jasmina Klanac	učiteljica engleskog jezika
Mateja Murković	učiteljica njemačkog jezika
Helena Šarić	učiteljica geografije
Katarina Bilić	učiteljica vjeronauka
Rajna Tonković	učiteljica matematike
Karmela Tandarić	učiteljica povijesti
Gordana Žepec	učiteljica prirode i biologije
Darko Leskovar	učitelj informatike
Filip Lovrić	učitelj tehničke kulture
Marina Krstić	učiteljica likovne kulture
Nina Ivin	učiteljica razredne nastave
Vjekoslava Bibić Štula	učiteljica razredne nastave
Iva Magdić	učiteljica razredne nastave
Marija Pavičić	učiteljica razredne nastave

Voditelj Školskog tima za kvalitetu: Jadranka Bizjak Igrec, dipl. pedagog savjetnik

4.3. Voditelji stručnih vijeća

ODGOJNO OBRAZOVNO PODRUČJE	VODITELJ
<i>Jezično komunikacijsko područje – hrvatski jezik</i>	Nataša Gaščić Đurkan
<i>Jezično komunikacijsko područje – strani jezici</i>	Aida Kuljiš
<i>Matematičko područje i tehničko-informacijsko područje</i>	Darko Leskovar
<i>Prirodoslovno područje – fizika, kemija, biologija, geografija</i>	Ivana Kopčić
<i>Društveno-humanističko područje i umjetničko područje – povijest, vjeronauk, glazbena kultura, likovna kultura, tjelesna i zdravstvena kultura</i>	Marija Kašner Marić
<i>Razredna nastava</i>	Luči Bursać

4.4. Školski kalendar rada

Mjesec	BROJ DANA 2023./24.							Broj sati	Dani odmora	Sati odmora	Mjesečni fond sati
	Ukupno	Radnih	Subota	Nedjelja	Blagdana	Nastavnih	Učeničkih praznika				
Rujan	30	21	5	4	-	20	-	168		0	168
Listopad	31	22	4	5	0	20	2	176		0	176
Studeni	30	21	4	4	2	21	3	168		0	168
Prosinac	31	19	5	5	2	15	6	152		0	152
Siječanj	31	22	4	4	2	18	5	176		0	176
Veljača	29	21	4	4	-	16	5	168		0	168
Ožujak	31	21	5	5	1	19		168		0	168
Travanj	30	21	4	4	1	17	5	168		0	168
Svibanj	31	21	4	4	2	20	-	168		0	168
Lipanj	30	20	5	5	1	14		160		0	160
Srpanj	31	23	4	4	-	-	23	184	15	120	64
Kolovoz	31	20	5	4	2	-	20	160	15	120	40
Ukupno	366	252	53	52	13	180	69	2016	30	240	1776
Sati	2928	2016	424	416	104	1440	552				

31. 5. 2024. - DAN ŠKOLE – radni, nenastavni dan

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

01.11.2023., srijeda – Dan svih svetih

18.11.2023., subota – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i

Škabrnje

25.12.2023., ponedjeljak – Božić

26.12.2023., utorak – Sveti Stjepan

1. 1. 2024. , ponedjeljak - Nova Godina

6. 1. 2024., subota - Sveta tri kralja

31. 3. 2024., nedjelja - Uskrs

1. 4. 2024., ponedjeljak - Uskrsni ponedjeljak

1. 5. 2024., srijeda - Praznik rada

30. 5. 2024., četvrtak - Tijelovo

30. 5. 2024., četvrtak- Dan državnosti

PRAZNICI ZA UČENIKE

Jesenski praznici – 30.10. do 01.11.2023., nastava počinje 02.11.2023.

Prvi dio zimskih praznika – 27.12. do 05.01.2024., nastava počinje 08.01.2024.

Drugi dio zimskih praznika – 19.02. do 23.02.2024., nastava počinje 26.02.2024.

Proljetni praznici – 28.03. do 05.04.2024., nastava počinje 08.04.2024.

Ljetni praznici – 24.06.2024.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U ŠK. GODINI 2023./2024.

Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (mađarski, srpski)	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
Ponedjeljak, 4. ožujka 2024. 09:00	Utorak, 5. ožujka 2024. 09:00	Srijeda, 6. ožujka 2024. 09:00	Petak, 8. ožujka 2024. 09:00

Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (češki, mađarski, srpski, talijanski)	PRVI STRANI JEZIK (engleski, njemački, francuski)	MATEMATIKA
Ponedjeljak, 11. ožujka 2024. 09:00	Utorak, 12. ožujka 2024. 09:00	Srijeda, 13. ožujka 2024. 09:00	Petak, 15. ožujka 2024. 09:00
BIOLOGIJA		FIZIKA	
Utorak, 19. ožujka 2024. 09:00		Četvrtak, 21. ožujka 2024. 09:00	
POVIJEST	KEMIJA	GEOGRAFIJA	
Ponedjeljak, 25. ožujka 2024. 09:00	Utorak, 26. ožujka 2024. 09:00	Srijeda, 27. ožujka 2024. 09:00	

4.5. Ustroj razrednih odijela

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	Broj uč.	M	Ž	Produženi horavak	Br.uč. s primjerenim oblikom školovanja	POMOĆNIK	RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	BROJ UČ.	M	Ž	Br.uč. s primjerenim oblikom školovanja	pomoćnik	
1. a	Marina Radman, Marijana Bukvić	15	5	10	15			5. a	Helena Hoborka	15	8	7			
1. b	Ella Lakotić, Katarina Baotić	26	13	13	26			5. b	Julijana Armanda	20	13	7	1	1	
1. c	Marija Pavičić, Nataša Kranjec	23	11	12	23			5. c	Filip Lovrić	19	13	6	4		
1.d	Laura Ištvanek, Sanja Trifunovski	19	7	12	19			5. d	Spomenka Šimić	18	8	10	2	1	
1.raz.		83	36	47	83			5. raz.		72	42	30	7		
2. a	Danijela Stručić/Božena Bingula Kudrnovski	18	6	12	21		1	6. a	Nataša Gaščić Durkan	24	13	11	1+1		
2. b	Iva Jurišić/Tatjana Miholić	20	11	9	21			6. b	Rajna Tonković	14	14	0	2		
2. c	Marija V. Cvjetković, Lucija Putrić	20	10	10	24		2	6. c	Vita Žiborski	21	11	9	2		
2.d	Ljiljana Popović	16	6	10				6.d	Aida Kuljiš	20	7	4	3	1	
2.raz.		74	33	41	66	0	3	2	6. raz.		79	45	24	9	
3. a	Nina Ivin	20	9	11	20			7. a	Darko Leskovar	18	12	6	2		
3. b	Monika Tolić	21	7	14	21			7. b	Tamara Trifunovski	20	14	6	2	1	
3.c	Iva Magdić	15	9	6				7. c	Helena Šarić	22	14	8	2+1	1	
								7. d	Josip Grgurić	21	9	12	2		
3.raz.		56	25	31	0			7. raz.		81	49	32	9		

4. a	Vjekoslava B. Štula	24	9	15			1		8. a	Ivana Andrić	21	9	12	1		
4. b	Melita Bušić	25	10	15					8. b	Ivan Sertić	22	12	10	5		
4. c	Luči Bursać	19	12	6			1		8. c	Andelka Brajković	14	1	13	1		
4.d	Andrea Matoković	21	7	14			3	1	8. d	Katarina Bilić	18	7	11	2+1		
4 raz.		89	38	50		0	5	1	8. raz.		75	29	46	10		
	1.-4. (15)	302	132	169	149		8	3		5. - 8. (15)	307	165	132	35	5	
										UKUPNO 1.-8.	609	297	301	43	8	

UKUPNO UČENIKA OD 1. - 8.

RAZREDA: 609

NEPARNI TURNUS: 292

PARNI TURNUS: 317

31

UKUPNO RAZREDNIH ODJELA:

BROJ UČENIKA KOJI SE ŠKOLUJU PO

RJEŠENJU O PRIMJERENOM OBLIKU

ŠKOLOVANJA GRADSKOG UREDA

ZA OBRAZOVANJE I ŠPORT:

43

4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati

	I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred		V. razred		VI. razred		VII. razred		VIII. razred		UKUPNO	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
		1		3		5		7		9		11		13		15		17
Hrvatski jezik	5	700	5	700	5	525	5	700	5	700	5	700	4	560	4	560	38	5145
Likovna kultura	1	140	1	140	1	105	1	140	1	140	1	140	1	140	1	140	8	1085
Glazbena kultura	1	140	1	140	1	105	1	140	1	140	1	140	1	140	1	140	8	1085
Engleski jezik	2	280	2	280	2	210	2	280	3	420	3	420	3	420	3	420	20	2730
Njemački jezik							2	280	2	210	2	280	2	210	2	210	10	1190
Francuski jezik							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10	350
Informatika									2	280	2	280					4	560
Informatika iz.	2	280	2	280	2	210	2	280					2	280	2	280	12	1610
Matematika	4	560	4	560	4	420	4	560	4	560	4	560	4	560	4	560	32	4340
Priroda (i društvo)	2	280	2	280	2	2	3	420	1,5	210	2	280					13	1472
Biologija													2	280	2	280	4	560
Kemija													2	280	2	280	4	560
Fizika													2	280	2	280	4	560
Povijest									2	280	2	280	2	280	2	280	8	1120
Geografija									1,5	210	2	280	2	280	2	280	7,5	1050
Tehnička kultu.									1	140	1	140	1	140	1	140	4	560
Tjelesna i zdrav. kultura	3	420	3	420	3	315	2	280	2	280	2	280	2	280	2	280	19	2555
Vjerouauk	2	280	2	280	2	210	2	280	2	280	2	280	2	280	2	280	16	2170
UKUPNO	22	3080	22	3080	22	2102	26	3430	30	3920	31	4130	34	4480	34	4480	221	28702

4.6.1. Izborna nastava – grupe i izvršitelji

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
Vjeronauk	1.a	13	1	s. Tihana Strancarić
	1.b	24	1	s. Tihana Strancarić
	1.c	21	1	s. Tihana Strancarić
	1.d	17	1	s. Tihana Strancarić
	UKUPNO	75	4	
	2.a	14	1	Julijana Armanda
	2.b	19	1	Julijana Armanda
	2.c	19	1	Julijana Armanda
	2.d	15	1	Julijana Armanda
	UKUPNO	67	4	
	3.a	17	1	s. Tihana Strancarić
	3.b	20	1	s. Tihana Strancarić
	3.c	14	1	s. Tihana Strancarić
	UKUPNO	51	3	
Socijalna mreža	4.a	24	1	s. Tihana Strancarić
	4.b	17	1	s. Tihana Strancarić
	4.c	15	1	s. Tihana Strancarić
	4.d	17	1	s. Tihana Strancarić
	UKUPNO	73	4	
Geografija	5.a	10	1	Julijana Armanda
	5.b	15	1	Julijana Armanda
	5.c	15	1	Katarina Bilić

Njemački jezik	5.d	13	1	Katarina Bilić
	UKUPNO	53	4	
	6.a	23	1	Julijana Armanda
	6.b	12	1	Julijana Armanda
	6.c	17	1	Julijana Armanda
	6.d	16	1	Julijana Armanda
	UKUPNO	68	4	
	7.a	13	1	Katarina Bilić
	7.b	14	1	Katarina Bilić
	7.c	19	1	Katarina Bilić
	7.d	17	1	Katarina Bilić
	UKUPNO	63	4	
	8.a	18	1	Katarina Bilić
	8.b	20	1	Katarina Bilić
	8.c	9	1	Katarina Bilić
	8.d	18	1	Katarina Bilić
	UKUPNO	65	4	
	515		31	
Njemački jezik	4.a	22	1	Mateja Murković
	4.b	18	1	Mateja Murković
	4.c	11	1	Vita Žiborski Kovačić
	4.d	14	1	Vita Žiborski Kovačić
	UKUPNO	65	4	
	5.a	14	1	Anita Križanac Rašić
	5.b	10	1	Anita Križanac Rašić
	5.c	14	1	Anita Križanac Rašić

Francuski jezik	5.d	8	1	Anita Križanac Rašić
	UKUPNO	46	4	
	6.a	17	1	Mateja Murković
	6.b	10	1	Mateja Murković
	6.c	0		(prvi strani jezik)
	6.d	12	1	Anita Križanac Rašić
	UKUPNO	39	3	
	7.a	4	1	Anita Križanac Rašić
	7.b	3	1	Anita Križanac Rašić
	7.c	5	1	Anita Križanac Rašić
	7.d	8	1	Anita Križanac Rašić
	UKUPNO	20	4	
	8.a	13	1	Mateja Murković
	8.b	11	1	Mateja Murković
	8.c	0		(prvi strani jezik)
	8.d	5	1	Mateja Murković
	UKUPNO	29	3	
	199		18	
	4.a	1		Dubravka Skenderović-Keleč
	4.b	9		Dubravka Skenderović-Keleč
	4.c	6		Dubravka Skenderović-Keleč
	4.d	7	1	Dubravka Skenderović-Keleč
	UKUPNO	23	1	
	5.a	3		Dubravka Skenderović-Keleč
	5.b	3		Dubravka Skenderović-Keleč
	5.c	3	1	Dubravka Skenderović-Keleč

	UKUPNO	9	1	
	6.a	2		Dubravka Skenderović-Keleč
	6.c	2	1	Dubravka Skenderović-Keleč
	UKUPNO	4	1	
	7.a	1		Dubravka Skenderović-Keleč
	7.d	2	1	Dubravka Skenderović-Keleč
	UKUPNO	3	1	
	8.c	1		Dubravka Skenderović-Keleč
	8.d	4	1	Dubravka Skenderović-Keleč
	UKUPNO	5	1	
		44	5	
	1.a	15	1	Rozana Lazaneo
	1.b	26	1	Rozana Lazaneo
	1.c	23	1	Rozana Lazaneo
	1.d	19	1	Helena Šćukanec Mihović
	UKUPNO	83	4	
	2.a	18	1	Rozana Lazaneo
	2.b	20	1	Rozana Lazaneo
	2.c	20	1	Helena Šćukanec Mihović
	2.d	16	1	Helena Šćukanec Mihović
	UKUPNO	74	4	
	3.a	20	1	Helena Šćukanec Mihović
	3.b	21	1	Helena Šćukanec Mihović
	3.c	15	1	Helena Šćukanec Mihović
	UKUPNO	56	3	
	4.a	24	1	Helena Šćukanec Mihović

Informatika

Engleski jezik	4.b	24	1	Melita Bušić
	4.c	19	1	Helena Šćukanec Mihović
	4.d	21	1	Helena Šćukanec Mihović
	UKUPNO	88	4	
	7.a	12	1	Darko Leskovar
	7.b	18	1	Darko Leskovar
	7.c	6	1	Darko Leskovar
	7.d	9	1	Darko Leskovar
	UKUPNO	45	4	
	8.a	14	1	Helena Šćukanec Mihović
	8.b	14	1	Helena Šćukanec Mihović
	8.c	7	1	Helena Šćukanec Mihović
	8.d	14	1	Filip Lovrić
	UKUPNO	49	4	
		394	23	
	6.c	21	1	Jasmina Klanac
	8.c	14	1	Jasmina Klanac
	UKUPNO	35	2	

4.6.2. Godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama *Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi*.

NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE – ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

PREDMET	RAZRED	OKVIRNI BROJ UČENIKA	PLANIRANI GODIŠNJI BROJ SATI	UČITELJ
MATEMATIKA/ HRVATSKI JEZIK	1.a	10	35	Marina Radman
	1.b	10	35	Ella Lakotić
	1.c	10	35	Marija Pavičić
	1.d	10	35	Laura Išvanek
	2.a	10	35	Danijela Stručić
	2.b	10	35	Iva Jurišić
	2.c	10	35	Marija V. Cvjetković
	2.d	10	35	Ljiljana Popović
	3.a	10	35	Nina Ivin
	3.b	10	35	Monika Tolić
	3.c	10	35	Iva Magdić
	4.a	10	35	Vjekoslava Bibić Štula
	4.b	10	35	Melita Bušić
	4.c	10	35	Luči Bursać
	4.d	10	35	Andrea Matoković
MATEMATIKA	6.ad,7.cd,8.c	10	35	Goran Matijević
	8.abd	10	35	Ivana Andrić
	5.bd, 7.ab	10	35	Tamara Trifunovski
	5.ac, 6.bc	10	70	Rajna Tonković
KEMIJA	6.abcd 7.cd	10	70	Ivana Kopčić

	8.abcd			
FIZIKA	7.abcd	10	35	Tatjana Lukarić
	8.abcd			
HRVATSKI JEZIK	6.cd, 8.cd	10	70	Sanja Stanić
	5.ac	10	35	Robert Katalinić
	7.bc	10	35	Ivona Marić
	5.bd, 7.ad	10	35	Spomenka Šimić
	6.ab, 8.ab	10	35	Nataša Gaščić Đurkan
ENGLESKI JEZIK	5. abcd	10	70	Helena Hoborka
	4.abcd	10	35	Jasmina Klanac
	6.bd, 7.ab	10	35	Aida Kuljiš
		10	70	Ivan Sertić
NJEMAČKI JEZIK	6.c, 8.c	10	35	Vita Žiborski Kovačić
GEOGRAFIJA	6.bc	10	35	Helena Šarić
	7.abcd			
	8.abcd			
POVIJEST	6.abcd	10	70	Karmela Tandarić
	7.abcd			
	8.ab			

NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE – ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

PREDMET	RAZRED	OKVIRNI BROJ UČENIKA	PLANIRANI GODIŠNJI BROJ SATI	UČITELJ
MATEMATIKA/ HRVATSKI JEZIK	1.a	10	35	Marina Radman
	1.b	10	35	Ella Lakotić
	1.c	10	35	Marija Pavičić
	1.d	10	35	Laura Išvanek
	2.a	10	35	Danijela Stručić
	2.b	10	35	Iva Jurišić
	2.c	10	35	Marija V. Cvjetković
	2.d	10	35	Ljiljana Popović
	3.a	10	35	Nina Ivin
	3.b	10	35	Monika Tolić
	3.c	10	35	Iva Magdić
	4.a	10	35	Vjekoslava Bibić Štula
MATEMATIKA	4.c	10	35	Luči Bursać
	4.d	10	35	Andrea Matoković
	6.ad, 7.cd, 8.c	10	35	Goran Matijević
	8.abd	10	35	Ivana Andrić
KEMIJA	5.bd, 7.ab	10	35	Tamara Trifunovski
	5.ac, 6.bc	10	70	Rajna Tonković
	7.cd, 8.abcd	10	70	Ivana Kopčić
FIZIKA	7.abcd, 8.abcd	10	35	Tatjana Lukarić
HRVATSKI JEZIK	6.cd, 8.cd	10	70	Sanja Stanić
	5.bd, 7.ad	10	35	Spomenka Šimić
	7.bc	10	35	Ivona Marić
ENGLESKI JEZIK	5.abcd	10	35	Helena Hoborka
	6.a, 7.cd, 8.abd	10	35	Ivan Sertić

GEOGRAFIJA	6.bc, 7.abcd, 8.abcd 5.abcd, 6.ad	10 10	35 70	Helena Šarić Ivan Mikolčević
-------------------	--------------------------------------	----------	----------	---------------------------------

4.7. Razredna nastava - planirane aktivnosti

RAZREDNI ODJEL:	DODATNA NASTAVA	DOPUNSKA NASTAVA	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	IZVANUČIONIČNA/ TERENSKA NASTAVA	PROJEKTI
1. RAZREDI					
1.a Marina Radman			Dramsko-recitatorska skupina	TERENSKA NASTAVA Dan jabuka-Izletište Mlađan Grad mladih-maskenbal Hrvatske šume-''Škola u šumi-šuma u školi''	100. dan škole Večer matematike Školski medni dan
1.a PB Marijana Bukvić				IZVANUČIONIČKA NASTAVA Maksimirski istraživači-jesen ZOO-proljeće sjet kazalištu/kinu Prometnice u mom naselju	Na putu dobrote Čitam, čitaj
1.b Ella Lakotić			Dramska skupina		
1.b PB Katarina Baotić			Glazbaonica		
1.c Marija Pavičić			Kreativno-projektna radionica		
1.c PB Nataša Kranjec			Kreativa	IZLET Ekopark Krašograd	
1.d Laura Ištvanek			Mali ilustratori		

1.d PB Sanja Trifunovski			Pričaonica čitaonica		
2. RAZREDI					
2.a Danijela Stručić			Kreativna skupina	Kazalište Kino Agronomski fakultet – Dan očaranosti biljkama	Moja obitelj Susret s književnicom (Jadranka Čunčić Bandov)
2.a i d PB Božena Bingula Kudrnovski			Likovna skupina	Promet u gradu Grad mladih - maškare	Večer matematike 100.dan škole Zdrava prehrana
2.b Iva Jurišić			Kreativna skupina	Maksimirski istraživači - jesen Zanimanja ljudi - Minipolis	Sigurnost na internetu Klokan
2.b i d PB Tatjana Miholić			Mali zbor	Izlet – Legende i bajke zavičaja (Sveti Križ Začretje)	
2.c Marija Veronika Cvjetković			Klub prijatelja čitanja		
2.c i d PB Lucija Putrić			Likovni mi volimo		
2.d Ljiljana Popović			Mali zbor		

3. RAZREDI

3.a Nina Ivin			Dramsko – lutkarska skupina	Terenska nastava Maskimirski istraživači Zoološki vrt (Dan životinja) Moj zavičaj u prošlosti Posjet tiskari i izdavačkoj kući ŠK Posjet HNK i muzeju Značenje voda, zaštita i čuvanje (ZOV) IUN kazalište kino Grad mladih - Maškare Park znanosti Izlet Veliki Grđevac - Lovrakova kuća	Projekti Moje desetljeće Čitam, pišem, stvaram 20 dana dobrote Zagreb Večer matematike 100.dan škole Biljke i životinje zavičaja Sigurnost na internetu Klokan
3.b Monika Tolić			Medijska skupina		
3.c Iva Magdić			Plesna skupina		

4. RAZREDI

4.a Vjekoslava Bibić Štula			Moj Zagreb	Terenska nastava Grad Zagreb – obilazak povijesne jezgre i muzeja (Zagreb time travel) Advent u Maksimiru IUN Kazalište	Večer matematike Klokan Susret s piscem Zdrava prehrana Izvođenje pokusa
4. b Melita Bušić			/		
4.c Luči Bursać			Dramska skupina		

4.d Andrea Matoković			Mali istraživači	Kino Maksimir - životna zajednica šuma i voda ŠUP Crikvenica Izlet	Čovjek - sustav organa Znameniti ljudi Republike Hrvatske Moja domovina RH
-------------------------	--	--	------------------	--	---

4.8. *Predmetna nastava – planirane aktivosti*

TERENSKA NASTAVA		IZVANUČIONIČKA NASTAVA	
MJESTO I RAZRED	VODITELJ	NAZIV I RAZRED	VODITELJ
		<i>Posjet banci i tržnici – 7. razredi</i>	Ivana Andrić i Tamara Trifunovski
<i>Krapina – 5. razredi</i>	Petra Radić i razrednici	<i>Budi novinar na jedan dan-7. razredi</i>	Ivona Marić
<i>Karlovac – 7. razredi -Nikola Tesla experience centar i Aquatika slatkovodni akvarij</i>	Gordana Žepec, Karmela Tandarić i razrednici	<i>Posjet kinu i kazalištu – 7. razredi</i>	Razrednici i knjižničarke

<i>Hum, Roč, Trsat – 6. razredi</i>	Karmela Tandarić, Nataša Gašić Đurkan i razrednici		
Vukovar – 8. razredi	Petra Radić i razrednici		
<i>Kumrovec – Park znanosti- 8. Razredi</i>	Petra Radić i Filip Lovrić		
PROJEKTI		IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	
NAZIV I RAZRED	VODITELJ	AKTIVNOST	VODITELJ
<i>Riječ, recenica, tekst – 8. razredi</i>	Nataša Gašić Đurkan	<i>Dramska grupa</i>	Nataša Gašić Đurkan
<i>Dani Erasmusa – 5.-8. razredi</i>	Aida Kuljiš, Jasmina Klanac, Nataša Gašić Đurkan, Mateja Murković, Marija Kašner Marić	<i>Školski zbor</i>	Marija Kašner Marić
<i>eTwinning projekt</i>	Jasmina Klanac i Nataša Gašić Đurkan	<i>Medijska pismenost</i>	Ivona Marić
<i>Europski dan jezika – 5.-8. razredi</i>	Jasmina Klanac, Aida Kuljiš, Helena Hoborka i Ivan Sertić	<i>Modelarstvo</i>	Filip Lovrić
<i>Večer matematike</i>	Rajna Tonković, Tamara Trifunovski, Ivana Andrić i učiteljice razredne nastave	<i>Povijesna grupa</i>	Karmela Tandarić

<i>Klokan bez granica</i>	Rajna Tonković, Tamara Trifunovski, Ivana Andrić i učiteljice razredne nastave	<i>Eko grupa</i>	Gordana Žepec
		<i>Credo grupa Vjeronomučna olimpijada</i>	Katarina Bilić
		<i>Biblijска grupa</i>	Tihana Strancarić
		<i>Odbojka Nogomet Školsko sportsko društvo</i>	Anđelka Brajković
		<i>Prva pomoć Nogomet Košarka</i>	Josip Grgurić
		<i>Likovna grupa</i>	Marina Krstić
		<i>eTwinning i Erasmus+</i>	Jasmina Klanac

4.9. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblici rada

Broj učenika s promijenjenim oblikom školovanja po razredima									
Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu		2		5	7	7	8	8	37
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu		1				2	1	2	6
Ukupno		3	3	5	7	9	9	10	43

4.10. Pripremna nastava iz hrvatskog jezika

U ovoj školskoj godini pripremnu nastavu iz hrvatskog jezika pohađa petero učenika.

Ime i prezime učenika	Razred	Provoditelj pripremne nastave
Logan David Lyonel Thomson	3.c	Osnovna škola Ivan Gundulić
Kyryll Kashyrin	2.c	Učiteljica razredne nastave
Yeva Meshcheriakova	4.b	Učiteljica razredne nastave
Vira Kashyrina	5.a	Učiteljica hrvatskog jezika
Nikola Georgiev Ivanov	6.a	Učiteljica hrvatskog jezika
Yaroslav Zorov	8.d	Učiteljica hrvatskog jezika

5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

5.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja za šk. godinu 2023./2024.

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	240
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	202
3. REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE	358
4. ANALIZA I RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE	100
5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	170
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	220
7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	148
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE – RAVNATELJA I RADNIKA ŠKOLE	170

9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	168
UKUPNO	1776

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
UKUPNO		240

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII – IX	15
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	12
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	13
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	42
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	15
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	15
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	30
UKUPNO		202
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	75
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	40
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	55
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	25
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	25
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	45
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan	IX – VIII	35

3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	58
3.9. UKUPNO		358
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
UKUPNO		100
5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	10
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	30
UKUPNO		170
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	30
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	20
UKUPNO		220
7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA,		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Sueadnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	15
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	3
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Zastupanje škole u sudskim procesima	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja sa sindikatima	IX - VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	6
7.18. Suradnja sa svim udrugama i turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	9
UKUPNO		148
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE – RAVNATELJA I RADNIKA ŠKOLE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji Škole za život i aplikacije Loomen	IX – VI	80
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
UKUPNO		170
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	48
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	120
UKUPNO		168
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		
		1776

5.1.1. Izvedbeni plan i program rada ravnatelja

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA U ŠK. GOD. 2023./24.																							UKUPNO		
	Rujan		Listopad		Studen		Prosinac		Siječanj		Veljača		Ožujak		Travanj		Svibanj		Lipanj		Srpanj		Kolovoz		
SADRŽAJ RADA	p	o	p	o	p	o	p	o	p	o	p	o	p	o	p	o	p	o	p	o	p	o	p	o	
1. Planiranje i programiranje rada	40		10		10		15		30		15		15		12		10		40		10		33		240
2. Organizacija i koordinacija rada	30		18		10		15		20		20		20		15		15		15		10		14		202
3. Realizacija planiranog rada škole te praćenje i unaprjeđivanje nastave	10		30		30		30		20		30		30		30		30		50		40		28		358
4. Analiza i rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	10		10		5		10		10		5		10		10		10		10		4		6		100
5. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	10		20		20		20		15		15		10		15		25		10		6		4		170
6. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	15		15		15		30		35		20		10		14		20		30		4		12		220

7. Javna djelatnost ravnatelja škole i suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	10	10	10	20	20	15	20	15	10	10	4	4	148
8. Stručno usavršavanje ravnatelja i djelatnika škole	10	10	10	10	10	10	18	20	30	20	12	10	170
9. Ostali poslovi ravnatelja	13	28	18	8	28	25	30	12	18	25	4	6	240
UKUPNO	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	64	40	1776
FOND SATI	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	64	40	1776

5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLOCI I METODE RADA	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
							IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	UKUPAN FOND SATI ŠK.GOD. 2023/2024.					1776	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	40	64
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OD-OB RADA					168	74	6	2	2	24	10	2	17	1	18	2	10
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba Izborni predmeti:vjeronomak, strani jezici, informatika razredna nastava, 7. i 8. razred,izvannastavne aktivnosti.Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, samovrednovanje rada škole,informirati Školski odbor, Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja o od-ob postignućima,analizirati uspjeh i i vladnja učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima u školi i izvan škole.	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni,timski rasprava , proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	2	10											

1.2.	Izrada godišnjih planova i programa rada													48	47	1	0	0	8	0	0	16	0	16	0	10
1.2.1	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Školskog kurikuluma													17	12										5	
1.2.2	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedago-ga-razreda po mjesecima													20	20											
1.2.3	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole													6	6											
1.2.4	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti, sudjelovanje u izradi Vremenika pisanih provjera	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga	učitelji, vanjski suradnici,, tim za izradu kurikuluma, tim za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje									1	1											
1.2.5	Sudjelovanje u planiranju dežurstva učitelja, rasporedu učionica, prijevozu učenika													2	2											
1.2.6	Analiza tjednog rasporeda sati i opterećenja učenika													2	2											
1.2.7	Davanje podataka za elektronsku maticu (upis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika, formiranje ,podjela i ostali poslovi)													4	1				8				16	16	5	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik ,mentori i članovi	individualni, grupni, timski									44	16	4	2	2	5	9	1	1	1	1	2	0
1.3.1	Izrada tjednih izvedbenih planova i programa rada pedagoga													13	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1		

1.3.2 .	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti,dopunske i dodatne nastave	školu s lokalnom i širom zajednicom	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.	komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanjem za kvalitetu			1	1											
1.3.3 .	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole						3	1				2							
1.3.4 .	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju ,GIK,međupredmetne teme						2	2											
1.3.5 .	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave prema realizaciji ishoda						2	2											
1.3.6 .	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima						4	2	1										
1.3.7 .	Planiranje suradnje s roditeljima						3	1	1										
1.3.8 .	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika,sudjelovanje u procesu napredovanja učitelja prema zahtjevu učitelja						1	1											
1.3.9 .	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja						2	2											
1.3.1 0.	Planiranje suradnje s Udrugama, PU- MAH, Korak po korak i dr.						13	2		1	2	8							
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja.	učitelji,Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	individualni, grupni, timski		16	1	1	0	0	11	1	1	0	0	1	0	0
	Didaktičko-metodičko okruženje u učionicama						1	1											

1.4.2	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi:pametne ploče,tableti,e-škola,e-udžbenici	područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.					11	1		10		
1.4.3	Opremanje škole raznim izvorima znanja u okviru e-škole i Škole za život							4		1	1	1	1
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU												
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrđiti pripremljeno sti i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupe učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis. Organizirati upisnu komisiju. Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradska ured za kulturu, obrazovanje i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji			981	73	106	114	80	92
2.1.1	Komisija za upis djece u prvi razred OS (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)							115	2	0	0	0	3
2.1.2	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis											31	12
2.1.3	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred											37	30
2.1.4	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda											0	0
2.1.5	Suradnja s dječjim vrtićem:odgajatelji,stručna služba											4	3
2.1.6	Upis i raspored novoprdošlih učenika											23	8
												23	21
													0
												5	1
												4	

2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osporobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjeti nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	145	8	18	14	10	13	18	10	17	9	15	0	13
2.2.1	Praćenje dinamike ostvarivanja GIK-a I međupredmetnih tema					14		2	2	1				1		8		
2.2.2	Uvid u nastavu.Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, analiza ishoda i ciljeva nastavnog procesa					26	1	2	2	1	3	4	2	11				
2.2.3	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti ovisno o uvjetima					2	1				1							
2.2.4	Praćenje vrednovanja učenika:provjeravanje i ocjenjivanje, ponašanje učenika, rješavanje problema					23	1	8	2		2	4	2	2	2			
2.2.5	Praćenje i analiza izostanaka učenika					14	3	2			1	2	1	1	4			
2.2.6	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika.Doprinos razvoju kritičkog mišljenja, poticati razvoj tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju,poučavati učenike tehnikama učenja, jačati komunikacijske vještine i razvijati socioemocijalne kompetencije učenika.	Preventivno djelovanje.	Utvditi razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.Razviti zdrave stilove života.Prepoznat i važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika	20	4	2		2	2	1	1	4	4			

2.2.7	Organizacija produžne nastave i praćenje rada . Rad u Komisiji, organizacija i sudjelovanje u komisiji za razredne i predmetne ispite, pripremnoj i dopunskoj nastavi za inojezičare, učenike iz Ukrajine.	Pratiti napredovanje učenika.	Utvrđiti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	7																	
2.2.8	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivni, RV, UV), Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, UNICEF, RUKA PODRŠKE, PET ZA NET, VANJSKO VREDNOVANJE- NCCV, MAH-2 ovisno o epiemiološkim mjerama; rad u on-line okruženju	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Ocenjiti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	29	2	2	8	4	4	2	2	2	2	1	2						
2.2.9	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		Istražiti inicijalno stanje.			10	0	4				2	2	2									
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju e od.-ob. poteškoća	Organizirati pomoći učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	124	18	11	10	12	9	20	14	4	18	8	0	0					
2.3.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici)					20	10	3	2	2	1	2											
2.3.2	Suradnja s pomoćnicima u nastavi					12	2	1	1	1	1	1	2		1	2							
2.3.3	Rad s novoprdošlim učenicima, strategije podrške					5	2	1				1	1										

	2.3.4 .	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju, utvrditi potrebe i očekivanja učenika, strategije podrške		učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.			21	1	2	2	3	2	2	5	2	2			
	2.3.5 .	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					45	3	3	5	2	2	12	5	4	7	2		
	2.3.6 .	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika					21		1		4	2	2	2	8	2			
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga						460	34	60	64	35	43	61	52	42	54	15	0	0
2.4.1 .	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, radionice za učenike u okviru međupredmetnih tema: Učiti kako učiti, Slika o sebi, Tko sam ja ? Sigurnost na društvenim mrežama, Komunikacija na internetu	Osigurati primjereno odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju od.-ob. Poteškoća	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mјere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika		167	4	18	30	18	16	17	26	18	16	4		
2.4.2 .	Savjetodavni rad s roditeljima						53	3	8	8	3	2	8	2	6	10	3		
2.4.3 .	Savjetodavni rad s učiteljima						69	2	8	12	3	8	12	8	3	10	3		
2.4.4 .	Savjetodavni rad s ravnateljem: surađivati u izradi GPPi Školskog kurikuluma, surađivati na evaluaciji plana i programa rada Škole, planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad, sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima						42	2	6		3	6	4	6	4	8	3		

	Predavanja/radionice za roditelje: Poteškoće u prvom razredu, Stilovi roditeljstva,Internet virtualno igralište mladih, CAP program,Učiti kako učiti,Zamke odrastanja, Upisi u srednje škole,izbor zanimanja.					26	10	8	2		6									
2.4.6	Škola za roditelje (po iskazanom interesu) preko digitalnih platformi																			
2.4.7	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika i ostalih stručnih aktiva,pružanje podrške razrednicima u vođenju razrednih odjela, surađivati u izradi planova i programa s učenicima (sat razrednika te provedba međupredmetnih tema).		Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugoda,rješavati otvorena pitanja,poboljšati komunikaciju	Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.Razvijati samopouzdanje učenika.Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.																
2.4.8	Otvoreni sat za roditelje					4				2	2									
2.4.9	Sudjelovanje u radu povjerenstva Ureda za procjenu psihofizičkog stanja djeteta					31	3	4	4	2	3	4	3	4	4					
2.4.10.	Suradnja s defektologinjom i knjižničarkama škole u provođenju zajedničkih aktivnosti					18	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					50	8	6	6	2	6	6	5	5	4	2				
2.5.1	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.kreirati kratke programe	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	119	9	12	24	7	16	12	11	14	6	0	0	8		
2.5.2	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa					16	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
						23	2	2	4	3	4	2	2	2	2					

2.5.3	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa i kompetencije učitelja		zdravih stilova života			25	1	2	2	2	4	2	2	2				8
2.5.4	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					25	4	6	4		2	2	1	4	2			
2.5.5	Briga za razrednu klimu u razrednim odjelima					30			12		4	4	4	6				
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole ovisno o epidemiološkoj situaciji	Koordinirati aktivnosti	0			18	2	5	0	8	0	0	0	0	5	1	0	0
2.6.1	Sudjelovanje u obilježavanju važnih događaja/projekata					5		5										
2.6.2	Božićni sajam i druge aktivnosti					3				3								
2.6.3	Razni programi iz kulturne i javne djelatnosti škole					5				5								
2.6.4	Dan škole-web stranica škole,on-linea aktivnosti					5				0					5			
2.6.4	Prijem 1.razreda,završna završna svečanost za 8. razrede							2								1		
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati .	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje,	učitelji, roditelji, šk. lječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	47	0	0	2	0	8	0	0	0	15	12	10	0
2.8.	Suradnja s razrednicima na poslovima PO,planiranje radionica,pružanje podrške za nastavak školovanja					14	0				4				5	5		
2.9.	Predavanje za roditelje:e-upisi					10					2				6	2		
2.10.	Rad u povjerenstvu za upis u srednju školu					15									5	10		

2.11.	Predavanja za učenike:činioци koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji, e-upisi		zdravstveno stanje i materijalne uvjete života,			8		2	2			4						
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					106	0	2	31	13	16	0	2	0	0	22	28	0
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnje unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. Valori zirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mјere za unapređivanje odg.obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelju školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procjeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. Valori zirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mјere za unapređivanje odg.obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelju školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje.	učenici, učitelji, voditelji projekta.	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	79	0	0	2	11	14	0	2	0	0	22	28	0
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata/inicijalni ispit					15			2	4	2		2			5		
3.1.2	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata					11				7	4							
3.1.3	Analiza i izvješće na kraju školske godine/nastavne godine					30										12	18	0
3.1.4	Samovrednovanje rada pedagoga					9					4						5	
3.1.5	Samovrednovanje rada Škole					14					4					5	5	
3.2.	Istraživanja u službi osvremenjivanja rada škole					27	0	2	29	2	2	0	0	0	0	0	0	0
3.2.1	Određivanje teme istraživanja/istraživačkog problema; Identificiranje teorijskog(ih) okvira, definiranje pojmova;					12		2	8		2							

3.2.2 .	Provjeda istraživanje u okviru studentske prakse							8											
3.2.3 .	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						10		10										
3.2.4 .	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						5		3	2									
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA						255	7	45	4	23	25	35	32	41	4	8	0	31
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	<p>Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.</p>	<p>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.</p>	<p>učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici</p>	<p>radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa</p>	132	4	28	0	1	14	24	23	23	3	1	0	11	
4.1.1 .	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje					11	1				2							8	
4.1.2 .	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					13	1	2		1	2	3		2				2	
4.1.3 .	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje					19	2	3		5	1	4	1	1	1		1		
4.1.4 .	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi					3		1		2									
4.1.5 .	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje					7		2		1		2		2					
4.1.6 .	Organizacija i vođenje stručnih rasprava					4		2		2									
4.1.7 .	Sudjelovanje u 2.stupanjskom povjerenstvu pri MZO-u,u Gradskom povjerenstvu					17							17						

4.1.8 .	Rad sa studentima u okviru studentske prakse Odsjeka za pedagogiju Filozoskog fakulteta					58	18			20	20							
4.2.	Osobno stručno usavršavanje	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 nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZO, AZOO, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu	123	3	17	4	22	11	11	9	18	1	7	0	20
4.2.1 .	Planiranje stručnog usavršavanja u tekućoj nastavnoj godini					5	1											4
4.2.2 .	Praćenje stručne literature i periodike					16	1	1	2	2	2	2		2		2		2
4.2.3 .	Prisustvo Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika					24		6		6		6		6				
4.2.4 .	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima					18			2		1	2	1	4	1	1		6
4.2.5 .	Usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a,HPD-a,HPKZ-a i ostalih institucija,webinari i web alati					33		2		6	8	1		6		2		8
4.2.6 .	Ostala stručna usavršavanja u okviru e-škole					27	1	8		8			8			2		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					140	8	11	11	28	13	6	8	15	13	25	0	2
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.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	razgovor, rad na tekstu, pisanje,analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	17	0	2	2	0	1	1	0	4	5	2	0	0
5.1.1 .	Pribavljanje stručne i druge literature					8		2			1					5		
5.1.2 .	Suradnja sa knjižničarom					0												
5.1.3 .	Pribavljanje multimedijских izvora znanja					5								4		1		
5.1.4 .	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole					4			2			1				1		

5.2.	Dokumentacijska djelatnost/pedagoška dokumentacija i evidencija rada	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremen o ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj.obraz. Rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada.Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	123	8	9	9	28	12	5	8	11	8	23	0	2
5.2.1 .	Voditi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga					22	1	1	1	6	5	1	1	4	1	1		
5.2.2 .	Pregled učiteljske dokumentacije					31			1	15							1	5
5.2.3 .	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije					30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
5.2.4 .	Vođenje dokumentacije o radu/samovrednovanje,istraživačka dokumentacija,izvješća na UV,nazočnost na nastavi,e-dnevnik/dnevnik rada stručnog suradnika					37	4	4	4	4	3	1	3	4	4	4	4	2
5.2.5 .	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici					3		1			1		1					
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	*** u godišnjem planu i programu rada su moguće izmjene nastale zbog nepredviđenih situacija koje će ukoliko ih bude biti naznačene u realizaciji na kraju školske godine	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu,rad na računalu (baza podataka)	60	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE												
	XI.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	BROJ SATI
I. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD													
1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	80	80	84	64	72	64	76	68	84	60	0	0	732
1.1.Opservacija, identifikacija i praćenje učenika s teškoćama u razvoju u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja	5	5	5	3	5	3	5	5	2	0			38
1.2. Edukacijsko rehabilitacijska procjena učenika s teškoćama u razvoju	10	10	5	3	5	3	5	5	3	2			51
1.3.Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s posebnim potrebama: savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama i njihovim roditeljima.	10	5	3			5			10	5			38
1.4.Rad na prihvaćanju učenika s teškoćama u inkluzivnom razredu	4	2	2	2	2	2	2	2	2				20
1.5.Uspostava i praćenje odnosa pomoćnik u nastavi – učenik s teškoćama	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2			23
1.6.Uključivanje učenika s teškoćama u izradu Individualnog kurikuluma i poticanje samovrednovanja učenika		8		8					8				24
1.7.Radionice u razrednoj i predmetnoj nastavi (preventivni programi)	3	3	9	9	9	3	3	3	3	3			48
1. i 2. razredi/ 4.5. 7. i 8. razredi													

1.8.Neposredan stručni rad s učenicima s teškoćama u razvoju kroz: - Savjetodavni rad - Podršku u učenju - Edukacijski i rehabilitacijski rad (grupni i individualni)	30	30	48	30	39	39	20	23	25	33			317
1.9.Neposredan rad s učenicima koji žive u okolini u kojoj je prisutna socijalna i kulturna deprivacija	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1			18
1.10.Pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi	10	10	6	3	6	3	5	4	6	3			56
1.11.Pružanje podrške učenicima s teškoćama u slučaju vršnjačkih sukoba	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1			19
1.12.Procjena psihofizičkog stanja učenika pri upisu u prvi razred							10	20	20	10			60
1.13. Koordinacija i provođenje Nacionalnih ispita 8.r.							20						20
2. SURADNJA S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	21	24	21	19	24	23	21	22	21	22	12	6	236
2.1. SURADNJA S RODITELJIMA	8	9	8	6	8	8	8	8	8	8	3	2	84
2.1.1.Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procijene	I	I	2	I	2	I	I	I	I	I			12
2.1.2.Podrška roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih potreba učenika s teškoćama		I	I	I	I	I	I	I	I				8
2.1.3.Informiranje roditelja o odgojno obrazovnoj inkluziji	2	I					I						4
2.1.4.Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenoj obliku školovanja učenika		I	I	I			I	2	I	I			8

2.1.5.Upućivanje roditelja na uspostavljanje suradnje s vanjskim institucijama te (uključivanje u tretmane izvan škole, prikupljanje medicinske dokumentacije...) te praćenje provedbe dogovora		<i>I</i>	<i>I</i>				<i>I</i>		<i>I</i>	<i>I</i>			<i>5</i>
2.1.6.Podrška roditeljima u odabiru primjerenih postupaka podrške učeniku u obitelji te primjeni primjerenih odgojnih postupaka			<i>I</i>	<i>I</i>		<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>		<i>I</i>	<i>I</i>		<i>7</i>
2.1.7.Suradnja s roditeljima u postupku ostvarivanja prava na pomoćnika u nastavi	<i>2</i>				<i>I</i>	<i>3</i>	<i>2</i>		<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>		<i>II</i>
2.1.8.Suradnja s roditeljima u uspostavi i održavanju kvalitetnog odnosa s pomoćnikom u nastavi	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>									<i>2</i>	<i>5</i>
2.1.9.Individualni i timski razgovori s roditeljima u rješavanju nepredviđenih situacija	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>I</i>		<i>13</i>
2.1.10.Suradnja s roditeljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja učenika osmih razreda			<i>I</i>		<i>I</i>		<i>I</i>					<i>2</i>	<i>5</i>
2.1.11.Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja							<i>I</i>	<i>I</i>	<i>2</i>			<i>I</i>	<i>5</i>
2.1.12.Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (prema potrebi i dogovoru)		<i>I</i>											<i>1</i>
2.2.SURADNJA S UČITELJIMA	8	10	8	7	8	8	8	8	8	8	4	2	87
2.2.1.Podrška učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika			<i>3</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>2</i>	<i>I</i>	<i>I</i>		<i>12</i>
2.2.2.Pružanje podrške učiteljima u izradi Individualnog kurikuluma za učenika s teškoćama	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>I</i>		<i>18</i>							
2.2.3.Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike podrške učeniku s teškoćama	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>29</i>
2.2.4.Podrška učiteljima kod vrednovanja i ocjenjivanja učenika s teškoćama			<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>2</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>		<i>10</i>

2.2.5.Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj	<i>1</i>				<i>1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>			6
2.2.6.Izрада препорука учителјима за рад с ученицима с тешкоћама	<i>3</i>	<i>1</i>			12								
2.3.SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNM SURADNICIMA I ČLANOVIMA OSTALIH STRUČNIH SLUŽBI	5	5	5	6	8	7	5	6	5	6	5	2	65
2.3.1.Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama u planiranju rada i rješavanju tekućih izazova	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	43
2.3.2.Suradnja sa školskom knjižnicom (izbor literature za učenike s teškoćama, naručivanje udžbenika za učenike koji se školuju uz prilagodbu sadržaja)	<i>1</i>				<i>1</i>	<i>1</i>				<i>1</i>	<i>1</i>		5
2.3.3.Suradnja sa liječnikom školske medicine, medicinskim ustanovama (Poliklinikom za zaštitu djece i mladeži, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež...) te ostalim stručnim službama (CZSS, MUP-om, Gradskim uredom...).	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>		17
3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	23	25	21	29	33	35	25	32	21	32	22	8	306
3.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	12	7	4	8	5	64							
3.1.1.Izрада godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	<i>8</i>										<i>4</i>		12
3.1.2.Sudjelovanje u izradi Školskog Kurikuluma	<i>1</i>										<i>1</i>		2
3.1.3.Izradu individualnih programa rada s ученицима	<i>2</i>			20									
3.1.4. Sudjelovanje u izradi plana Školskog preventivnog programa	<i>1</i>	<i>3</i>											4

3.1.5.Izrada mjesecnih, tjednih i dnevnih planova rada		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
3.1.6.Završna izvješća											8		8
3.2. PLANIRANJE NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG RADA	4	12	11	17	21	21	14	21	11	17	10		159
3.2.1.Prikupljanje i obrada podataka o učenicima	1	2	2	2	3	3	2	3	1	3	5		15
3.2.2.Osiguravanju uvjeta za pojedinačni i skupni rad s učenicima s teškoćama	1	1		1	1	1		1		1			2
3.2.3. Izrada nastavnih materijala i pomagala za rad		2	1	4	5	5	1	5	1	1	3		9
3.2.4.Priprema za dnevni neposredan rad s učenicima	2	6	8	10	12	12	11	12	9	12			90
3.3. SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE	2	1	1	3	2	4	2	2	1	6		1	25
3.3.1.Sudjelovanje u organizaciji izvanškolske i terenske nastave učenika s teškoćama (osiguravanje podrške i pratnje učenicima s teškoćama u razvoju)	2	1	1	1	2	2	2	2		2		1	16
3.3.2.Sudjelovanje u organizaciji posjeta školskih obveznika koji pohađaju vrtić						2				2			4
3.3.3.Sudjelovanje u izboru kandidata za produženi stručni postupak				2						2			4
3.4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	5	5	5	5	6	6	5	5	5	5	4	2	58
3.4.1.Vođenje dokumentacije o radu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13

3.4.2.Vođenje dokumentacije o učenicima	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	1		23
3.4.3.Evidencija suradnje s roditeljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
II. OSTALI POSLOVI	44	47	42	40	47	46	46	46	42	46	46	10	502
4.1. POSLOVI VEZANI UZ POČETAK ODNOSNO ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE	5	5								5	5	2	22
4.2. SUDJELOVANJE U RADU SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA	5	5	5	6	8	6	8	6	5	8	4	2	68
4.3. POSLOVI KOORDINACIJE RADA POMOĆNIKA U NASTAVI	10	10	12	8	12	10	10	12	10	8		5	107
4.3.1.Sudjelovanje u selekcijskom postupku i odabiru kandidata za poslove pomoćnika u nastavi	4		1				1					5	11
4.3.2. Izrada programa rada pomoćnika u nastavi	2	6											8
4.3.3. Suradnja s tajnikom i računovodstvom škole (davanje podataka za daljnju obradu)	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2			13
4.3.4.Davanje stručnih savjeta za odgovarajuće oblike rada s učenikom i konzultativni rad	2		4	3	2	2	3	5	5	1			27
4.3.5.Prikupljanje i pregled Dnevnika rada pomoćnika i ostale dokumentacije		2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
4.3.6.Prikupljanje podataka i priprema dokumentacije za ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi (suradnja s roditeljima, školskom ambulantom, učiteljima, stručnim suradnicima)			1	3	6	4	1	2		1			18

4.3.7. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje	<i>I</i>			<i>I</i>									
4.3.8.Koordinacija izvanučioničnog i terenskog rada pomoćnika u nastavi			<i>I</i>				<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>I</i>			<i>I</i>
4.4. RAD U ULOZI ČLANA STRUČNOG POVJERENSTVA ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	2	3	4	2	4	4	4	4	4	3	4		38
4.5. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		3		3		3		3		2			14
4.5.1.Pomoć učenicima i obitelji u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava		<i>I</i>		<i>I</i>		<i>I</i>		<i>I</i>					<i>I</i>
4.5.2.Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika s teškoćama		<i>I</i>			<i>I</i>								
4.5.3.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb zbog zaštite prava učenika		<i>I</i>			<i>I</i>								
4.6. POSLOVI VEZANI UZ OSTVARIVANJE PRAVA UČENIKA S TEŠKOĆAMA NA SUFINANCIRANJE POVEĆANIH TROŠKOVA PRIJEVOZA, PREHRANE I NASTAVNIH SREDSTAVA	2			20									
4.6.1.Prikupljanje podataka o učenicima	1	<i>I</i>			<i>I</i>								
4.6.2.Vođenje aplikacije eTUR	1	<i>I</i>			<i>I</i>								
4.7. PREDLAGANJE I SUDJELOVANJE U PROVEDBI PROGRAMA I STRATEGIJA RADI UNAPRJEĐENJA KVALITETE ŠKOLE	1	1			2	2	2				1		9
4.8.PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA	4		44										

4.9.SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE (Prijem prvih razreda, Božićna priredba, Dan škole, završne svečanosti...).	1			1			2		2		2		8
4.10. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	20	1	121									
4.10.1.Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	2											<i>1</i>	3
4.10.2.Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima unutar škole	2	2		2			2						8
4.10.3. Sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Saveza edukacijskih rehabilitatora, Komora edukacijskih rehabilitatora	4	4		4	8			8	4	4			36
4.10.4.Praćenje stručne literature	2	4	10	4	2	10	8	2	6	6	20		74
4.11. RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I TIMOVIMA	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2		17
4.12. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	2	2		22									
4.13.OSTALI POSLOVI UTVRDENI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	1	2		12									
UKUPAN FOND SATI U šk. god. 2023./2024.	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	80	24	1776

	dani		sati
RD		222	1776
ND		114	912
GO		30	240
SUMA		366	2928

Rad edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika nalaže praćenje i razvoj individualnih sposobnosti učenika te pružanje pomoći učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama. Poslovi i zadaci edukacijskog rehabilitatora u stalnoj su interakciji sagledani kroz rad s učiteljima, roditeljima i ostalim stručnim službama te kroz neposredan rad s učenicima.

Rad s učenicima organiziran je prema potrebama učenika obzirom na satnicu i to grupni ili individualni oblik rada.

Identifikacija, dijagnosticiranje, kao i praćenje učenika s teškoćama vrši se tijekom cijele školske godine uz pomoć roditelja, učitelja i medicinskih timova te ostalih stručnih službi tako da je broj učenika s rješenjima tijekom školske godine promjenjiv.

Edukacijski rehabilitator: Tanja Šesto Slemenšek, prof.

5.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Mjesec	Sati
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		70
1.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.2. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda 1.3. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele 1.4. Sudjelovanje u prihvatu učenika 1. razreda 1.5. Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, edukacijskom rehabilitatoricom, tajnicom, računovotkinjom, knjižničarkom i ostalim stručnim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema škole	III.-VIII. VII.-VIII- tijekom g. IX. tijekom g.	
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		40
2. 1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma 2.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.1.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i školskog Preventivnog programa 2.1.3. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole 2.1.4. Sudjelovanje i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima (u slučaju potrebe) 2.1.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika (u slučaju potrebe)	IX. IX. IX. tijekom g. IX.	
3. RAD SA UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		300
3.1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije 3.1.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja 3.1.2. Savjetovanje učenika uz primjenu različitih akademskih i ponašajnih intervencija usmjerenih na poboljšanje akademskog, ponašajnog i emocionalnog funkcioniranja učenika 3.1.3. Provođenje edukativnih i preventivnih radionica u svrhu psihološkog osnaživanja i podrške 3.1.4. Intervencije u slučaju sukoba učenika s drugim osobama 3.1.5. Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odjela	tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g.	

3.2. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	<i>tijekom g.</i>
3.3. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole	<i>III.-VIII.</i>
3.4. Sudjelovanje i savjetovanje u procesu profesionalnog usmjeravanja (u suradnji s pedagoginjom i učiteljima)	<i>tijekom g.</i>
4. RAD SA RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada	160
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjeta	<i>tijekom g.</i>
4.2. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanju problema u funkciranju djece	<i>tijekom g.</i>
4.3. Intervencije u slučaju problema i poteškoća u funkciranju djece	<i>tijekom g.</i>
4.4. Savjetodavna i informativna predavanja na roditeljskim sastancima (u suradnji s razrednicima i učiteljima)	<i>tijekom g.</i>
5. RAD SA UČITELJIMA	196
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	<i>tijekom g.</i>
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća u funkciranju	<i>tijekom g.</i>
5.3. Intervencije u slučaju problema	
5.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	<i>tijekom g.</i>
5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja	<i>tijekom g.</i>
5.4. Predavanja/radionice s ciljem podizanja kvalitete nastave i komunikacije s učenicima, roditeljima i ostalim važnim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa	<i>tijekom g.</i>
5.5. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata (u slučaju potrebe)	<i>tijekom g.</i>
5.7. Pomaganje učiteljima u pripremi sata razrednika, roditeljskih sastanaka, izradi prezentacija i slično (u slučaju potrebe)	<i>tijekom g.</i>
6. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI	90
6.1. Predlaganje i sudjelovanje u provedbi znanstveno potvrđenih programa i strategija radi unaprjeđenja kvalitete škole	<i>tijekom g.</i>
6.2. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i procesu samovrednovanja i vanjskog vrednovanja škole	<i>tijekom g.</i>
6.3. Sudjelovanje u izradi i provedbi Razvojnog plana škole	<i>tijekom g.</i>
6.4. Koordiniranje provedbe vanjskih programa i istraživanja u školi	<i>tijekom g.</i>

7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBJAZOVNOG PROCESA	60
7.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi	tijekom g.
7.2. Pregled pedagoške dokumentacije (u slučaju potrebe)	tijekom g.
7.3. Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća	tijekom g.
7.4. Prisustvovanje stručnim aktivima (u slučaju potrebe)	tijekom g.
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	90
8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	tijekom g.
8.2. Suradnja sa učiteljima i razrednicima	tijekom g.
8.3. Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u osnovnim školama (razmjena informacija, savjetovanje, pružanje podrške)	tijekom g.
8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	tijekom g.
8.5. Rad u ulozi člana povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog programa školovanja	tijekom g.
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	110
9.1. Vođenje bilješki o savjetodavnim razgovorima i intervencijama	tijekom g.
9.2. Vođenje dosjea učenika	tijekom g.
9.3. Vođenje dnevnika stručnog suradnika (e-dnevnik)	tijekom g.
10. OSTALI POSLOVI	200
10.1. Poslovi mimo plana (nepredvidivi)	tijekom g.
11. PRIPREME ZA RAD	230
11.1. Pripreme za rad sa učenicima	tijekom g.
11.2. Pripreme za rad sa roditeljima	tijekom g.
11.3. Pripreme za rad sa učiteljima	tijekom g.
12. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	230
12.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, tribinama, okruglim stolovima, edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, PK, HUBIKOT-a	tijekom g.

<i>12.2. Čitanje stručne literature, praćenje inovacija i stručno usavršavanje putem interneta</i>	<i>tijekom g.</i>
<i>12.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udrug</i>	<i>tijekom g.</i>
<i>12.4. Prisustvovanje predavanjima/radionicama u kolektivu</i>	<i>tijekom g.</i>
UKUPNO:	1776

	Sati	Dani
<i>radnih</i>	<i>1776</i>	<i>222</i>
<i>godišnjeg odmora</i>	<i>240</i>	<i>30</i>
<i>blagdana i neradnih</i>	<i>912</i>	<i>114</i>
<i>ukupno</i>	<i>2928</i>	<i>365</i>

Gabriella-Maria Ostojić, mag. psych.

stručni suradnik psiholog

5.5. Godišnji plan i program rada školske knjižnice

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI	UKUPNO SATI
1. Planiranje i programiranje - pripreme za školsku godinu 2023./2024.			230

Naručivanje, zaprimanje, obrada i distribucija udžbenika i radnih bilježnica za učenike 1.-8. razreda, izrada tablica i unošenje šifri u sustav GUOS		140	
Izrada godišnjeg plana i programa, rad na usklađenju s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikul	kolovoz rujan	20	
Planiranje i programiranje neposrednog pedagoškog rada		40	
Pripreme za novu školsku godinu		30	
2. Odgojno - obrazovna djelatnost			525
2.1. Neposredni rad s učenicima			355
Neposredni rad s korisnicima – posudba knjiga - pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija		200	
*Nastavni sati u knjižnici: knjižnično-informacijska pismenost	tijekom godine	70	
*Lektira u knjižnici		60	
Pomoć učenicima pri izboru knjiga u pripremi i obradi teme ili referata			
poticanje razvoja čitalačke kulture i ospoznavanje korisnika za intelektualnu proradu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti		45	
Upoznavanje učenika s dječjim školskim listovima (Radost, Modra lasta, Prvi izbor, Moj planet i sl.)		30	
*Radionice (tematske - Mjesec knjige, Božić, Valentinovo, Uskrs, Noć knjige, godišnja doba, organiziranje Školskog natjecanja u čitanju naglas, obilježavanje važnijih datuma u dogовору с учителјима и ученицима)		150	
2.2. Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem			170

Rad na korelaciji i integraciji sličnih nastavnih sadržaja, medijska kultura, lektira u knjižnici – vidi pod 2.1. Neposredni rad s učenicima		-	
Suradnja u natječajima i projektima (međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim)	tijekom godine	60	
Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe		40	
Suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja i područja stručne djelatnosti		30	
SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, održavanje mrežne stranice Škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)		40	
3. Stručno – knjižnični poslovi			635
Organizacija i vođenje rada u knjižnici		115	
Praćenje kataloga nakladnika		30	
Plan nabave	tijekom godine	30	
Izrada prijedloga finansijskog plana knjižnice u skladu finansijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire		30	
Nabava knjiga i ostale informacijske građe		80	
Knjižnično poslovanje, signiranje, klasificiranje, inventarizacija, upis knjižničnih naslova u program MetelWin		300	

+ kontinuirana revizija knjižne građe			
Popisivanje nepotrebnih knjiga i zamjena istih za potrebne knjige s drugim školama		10	
Praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija)		40	
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“)			
Uređenje prostora školske knjižnice			
sudjelovanje u formiraju multimedijiskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom		100	
4. Kulturna i javna djelatnost*			170
Književni susreti	listopad, studeni	30	
Uređivanje mrežne stranice Virtualne knjižnice	ožujak		
Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole		70	
Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)	tijekom godine		
Suradnja s matičnim službama knjižnica, nakladnicima, suradnja s kulturnim ustanovama:	studeni	70	
<ul style="list-style-type: none"> • Kazališta - organizacija odlazaka učenika od 1.-8. razreda na kazališne predstave) • Suradnja s Knjižnicama grada Zagreba • Interliber - obilazak s učenicima i sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja 	ožujak		

• Posjet Goethe Institutu i British Councilu • Slušaonice / radioigre u Gradskoj knjižnici A. Cesarca			
5. Suradnja s roditeljima			100
Promoviranje pedagoške literature za roditelje		20	
Kvalitetna komunikacija škole s roditeljima (objavljivanje sadržaja na internetskoj stranici škole)	tijekom godine	80	
6. Stručno usavršavanje			116
Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga *Informativni utorak u Gradskoj knjižnici (jednom mjesечно od 9-13 h, svaki prvi utorak u mjesecu)		28	
Individualno stručno usavršavanje Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK (Međunarodni mjesec školskih knjižničara), Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, , NCVVO,) edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win Suradnja s Gradskom knjižnicom i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama Sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim vijećima, seminarima i aktivima knjižničara; radionicama vezanim uz struku	tijekom godine	40	
UKUPNO			1776

Knjižničarke: Mateja Murković, prof. i Ana Novotny, prof.

*Svakog prvog utorka u mjesecu knjižničari sudjeluju na stručnim usavršavanjima u Gradskoj knjižnici (Informativni utorak).

*sati informacijske pismenosti, lektira u knjižnici, posjet Interliberu s učenicima, radionice i slične aktivnosti održavat će se u skladu s mogućnostima s obzirom na funkcioniranje škole na više lokacija.

5.6. Godišnji plan i program tajnice

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati
1. PRAVNI POSLOVI	292
2. PERSONALNI POSLOVI	250
3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI – INFORMATIČKI POSLOVI	360
4. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU I POSLOVI ZAŠTITE OD POŽARA	110
5. SURADNJA SA ŠKOLSKIM ODBOROM I VIJEĆEM RODITELJA	195
6. RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA	210
7. POSLOVI NABAVE	151
8. SUDSKI SPOROVI	58
9. OSTALI POSLOVI	150
U K U P N O	1776

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PRAVNI POSLOVI		
1.1.izrada nacrta općih akata škole, rješenja, odluka, ugovora i dr.	IX - VIII	36
1.2.sklapanje ugovora o najmu dvorane i učionica	IX - X	15
1.3.sklapanje ugovora s dobavljačima	IX - VIII	20
1.4.sklapanje ugovora s roditeljima učenika uključenih u produženi boravak	IX	10
1.5.sklapanje ugovora s roditeljima učenika uključenih u produženi boravak o prehrani	IX	10
1.6.sklapanje ugovora s roditeljima učenika koji nisu uključeni u produženi boravak, a ručaju u školi	IX	20
1.7.sklapanje ugovora s asistentima u nastavi koji rade u sklopu projekta "Pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju", te dostava dokumentacije u Gradske ured za obrazovanje	IX	20
1.8.sklapanje ugovora s pripravnicima, dostava dokumentacije u Hrvatski zavod za zapošljavanje	IX – VIII	18
1.9.rješavanje po žalbama i molbama roditelja, te djelatnika škole	IX – VIII	32
1.10.prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita u AZZO	IX – VIII	22
1.11.briga o zaštiti podataka, dostava izvješća	IX – VIII	10
1.12. rješavanje zahtjeva za pristup informacijama, izrada godišnjeg izvješća	IX – VIII	24
1.13.stručno usavršavanje, nazočnost seminarima	IX – VIII	32
1.14.praćenje zakonskih akata i usklađivanje akata škole s aktualnim zakonskim promjenama	IX – VIII	23
UKUPNO		292
2. PERSONALNI POSLOVI		
2.1.rješavanje kadrovske poslova - izrada i priprema ugovora o radu, prijava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijava u COP, prijava u e-maticu	IX – VIII	42
2.2.prijava potrebe radnika Zavodu za zapošljavanje, te Gradskom uredu za obrazovanje	IX – VIII	23
2.3.izrada i objava natječaja i drugo što je u svezi radnih odnosa i prava koja proizlaze iz istih	IX – VIII	23
2.4.izrada rješenja o zaduženju učitelja i stručnih suradnika	IX – X	24
2.5.vođenje evidencija o radnicima	IX – VIII	13
2.6.odluke o prestancima i o zasnivanjima radnog odnosa (zamjene kod bolovanja) po potrebi	IX – VIII	26
2.7.dostava podataka za plaću - MZO i Gradske ured; jubilarne nagrade; pomoći; smjenski rad; rad preko norme i dr. – na mjesечноj bazi	IX – VIII	20

2.8.izrada plana korištenja godišnjeg odmora tehničkog osoblja i učitelja	VI	10
2.9.pisanje rješenja o korištenju godišnjih odmora	VI	15
2.10.evidencija i izdavanje putnih naloga	IX – VIII	10
2.11.pisanje dopisa Gradskom uredu za obrazovanje, Ministarstvu znanosti i obrazovanja i drugim institucijama	IX – VIII	44
UKUPNO		250
3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI – INFORMATIČKI POSLOVI		
3.1.primanje i urudžbiranje pošte, otpremanje pošte, čuvanje i arhiviranje službene korespondencije škole i dr., razvrstavanje, rješavanje i otpremanje pošte iz raznih izvora (pošta, elektronička pošta)	IX – VIII	70
3.2.mjesečna evidencija o nazočnosti djelatnika na radu	IX – VIII	37
3.3.izrada obrazaca za evidenciju radnog vremena radnika	IX – VIII	5
3.4.vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja – tjedno i mjesечно	IX – VIII	12
3.5.izrada statističkih izvješća	IX – VIII	26
3.6.vođenje E-matice kontinuirano	IX – VIII	32
3.7.vođenje E-prijave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	IX – VIII	56
3.8.unos podataka u Registar zaposlenika u osnovnom školstvu – kontinuirano	IX – VIII	62
3.9.e- urudžbiranje dokumenata	IX – VIII	50
3.10.unos podataka o potrošnji vode i električne energije u Informacijski sustav gospodarenja energijom	IX – VIII	10
UKUPNO		360
4. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU I POSLOVI ZAŠTITE OD POŽARA		
4.1.briga o zaštiti na radu, te zaštiti od požara (zapisnici, evidencije, nabava HTZ opreme)	IX – VIII	20
4.2.briga o provođenju HACCP mjera u radu školske kuhinje -kontinuirano	IX – VIII	20
4.3.briga i organizacija oko pregleda za sanitarne iskaznice, sistematske pregledе, higijenske minimume, mikrobiološke pregledе hrane i vode	IX – VIII	25
4.4.briga o protupožarnim aparatima – redovito servisiranje	IX – VIII	10
4.5.briga o mjerama zaštite na radu- redovite godišnje kontrole od strane ovlaštene tvrtke	IX – VIII	15
4.6.briga o kontroli školskih prostorija i otklanjanju mogućih opasnosti (lom stakla) i dr.	IX – VIII	10
4.7.pisanje internih zapisnika o šteti i briga o naknadi štete od osiguravajućeg društva	IX – VIII	10
UKUPNO		110
5. SURADNJA SA ŠKOLSKIM ODBOROM I VIJEĆEM RODITELJA		
5.1. priprema poziva i radnih materijala za Školski odbor	IX – VIII	49

5.2. vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora	IX – VIII	57
5.3. izrada odluka i zaključaka Školskog odbora i dr.	IX – VIII	54
5.4. slanje poziva i radnih materijala članovima Vijeća roditelja za sjednice Vijeća roditelja	IX – VIII	35
UKUPNO		195
6. RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA		
6.1. izdavanje uvjerenja o redovnom školovanju, izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, potvrda o završenom školovanju	IX – VIII	64
6.2. čuvanje matičnih knjiga učenika, te arhiviranje e - imenika i dnevnika	IX – VIII	46
6.3. ostvarivanje prava učenika na besplatan prijevoz	IX	20
6.4. svakodnevno davanje svih potrebnih informacija roditeljima i drugim strankama	IX – VIII	80
UKUPNO		210
7. POSLOVI NABAVE		
7.1. kontinuirana nabava robe za kuhinju, učitelje i spremičice (od higijenskih potrepština do uredskog materijala i pedagoške dokumentacije)	IX – VIII	35
7.2. planiranje jelovnika i tjedno naručivanje, slanje za objavu na web stranici	IX – VIII	37
7.3. kontrola računa i dostava u računovodstvo	IX – VIII	54
7.4. edukacija i provođenje postupka javne nabave po potrebi	IX – VIII	10
7.5. nabava godišnjih karata za prijevoz ZET-om za zaposlenike škole	IX – VIII	15
UKUPNO		151
8. SUDSKI SPOROVI		
8.1. kontinuirano praćenje sudskih rješenja, dostava traženih podataka sudu i odvjetniku, vođenje brige o odlasku na ročišta	IX – VIII	58
UKUPNO		58
9. OSTALI POSLOVI		
9.1. organizacija rada i nadzor nad radom tehničkog osoblja	IX – VIII	48
9.2. mjesečna kontrola blagajničkog poslovanja	IX – VIII	12
9.3. suradnja s ostalim djelatnicima škole	IX – VIII	50
9.4. suradnja s drugim školama i organizacijama izvan škole i drugi poslovi iz domena poslova tajnika, pri čemu izravno surađuje s ravnateljicom	IX – VIII	40
UKUPNO		150
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

5.7. Godišnji plan i program računovotkinje

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	485
IZRADA MJESEČNIH IZVJEŠTAJA ZA POTREBE GU	315
IZRADA FINANCIJSKIH PLANOVA	170
SASTAVLJANJE FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA	255
VOĐENJE EVIDENCIJE ZAPOSLENIH	225
OBRAĆUN I ISPLATA PLAĆE	195
BLAGAJNIČKO POSLOVANJE	40
OSTALI POSLOVI	91
UKUPNO	1776

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI		
1.1.knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrole istih.	IX - VIII	85
1.2. vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine, kratkotrajne nefinancijske imovine	IX - VIII	55
1.3. vođenje knjige ulaznih računa	IX - VIII	65
1.4. obračun obveza	IX - VIII	35
1.5. vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja	IX - VIII	20
1.6. vođenje ostalih pomoćnih knjiga	IX - VIII	45
1.7.pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.	XII	35
1.8. praćenje likvidnosti	IX – VIII	25
1.9. plaćanje obveza	IX – VIII	45
1.10.knjiženje ulaznih računa, bankovnih izvoda	IX – VIII	55
1.11. zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	II	20
UKUPNO		485
IZRADA MJESEČNIH IZVJEŠTAJA ZA POTREBE GRADSKOG UREDA ZA OBRAZOVANJE		
2.1 Izrada mjesečnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode za plaće zaposlenih u programu produženog boravka	IX – VIII	75
2.2. Izrada mjesečnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode za plaće zaposlenih Vikendom u sportske dvorane	IX – VIII	55
2.3. Izrada mjesečnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode za plaće zaposlenih u projekt e-škola tehničara	IX – VI	35
2.4. Izrada mjesečnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode pomoćnici u nastavi	IX – VI	65
2.5. Izrada mjesečnih pregleda utroška energenata za GU	IX – VIII	40
2.6. Izrada pregleda vlastitih prihoda i rashoda za GU	IX – VIII	45

UKUPNO		315
IZRADA FINANCIJSKIH PLANOVA		
3.1 prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje	X	40
3.2. operativni mjesecni planovi	IX – VIII	40
3.3. financijski plan na razini finansijske godine	X	55
3.4. rebalans godišnjeg financijskog plana	IX	35
UKUPNO		170
SASTAVLJANJE FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA		
4.1.sastavljanje bilance	I, IV, VII, IX	45
4.2. sastavljanje izvještaja o prihodima i rashodima	I, IV, VII, IX	40
4.3. sastavljanje izvještaja o primitcima i izdatcima	I, IV, VII, IX	40
4.4.izrada izvještaja o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima	I, IV, VII, IX	50
4.5. izrada izvještaja o obvezama	I, IV, VII, IX	50
4.6. izrada bilježaka o finansijskim izvještajima	I, IV, VII, IX	30
UKUPNO		255
VOĐENJE EVIDENCIJE ZAPOSLENIH		
5.1 . unos evidencija radnog vremena u aplikaciju Registar zaposlenih	IX – VIII	55
5.2. unos evidencija bolovanja	IX – VIII	50
5.3. unos obustava,	IX – VIII	45
5.4. unos dodataka zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih	IX – VIII	40
5.5. unos evidencija smjenskog, prekovremenog, dvokratnog rada zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih	IX – VIII	35
UKUPNO		225
OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE		
6.1. obračun i isplata osnovne plaće i ostalih dodataka i naknada uz plaću	IX – VIII	50
6.2. obračun i isplata plaće zaposlenih u produženom boravku	IX – VIII	25
6.3. obračun i isplata plaće zaposlenih pomoćnika u nastavi	IX- VI	25
6.4. obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara	IX – VIII	15
6.5. obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i ostalih materijalnih prava u COP-u	IX – VIII	20

6.6.izrada zahtjeva HZZO za refundaciju bolovanja	IX – VIII	20
6.7. sastavljanje JOPPD obrasca	IX – VIII	20
6.8. vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju	IX – VIII	10
6.9. dostava traženih obrazaca HZMO-u	IX – VIII	10
UKUPNO		195
BLAGAJNIČKO POSLOVANJE		
7.1. evidentiranje uplata i isplata gotovog novca te podizanja i pologa gotovog novca	IX – VIII	20
7.2. vođenje blagajničkog dnevnika	IX – VIII	10
7.3. vođenje evidencije uplatnica i isplatnica	IX – VIII	10
UKUPNO		40
OSTALI POSLOVI		
8.1.priprema dokumentacije i popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	III	10
8.2. izrada statističkih izvještaja	IX – VIII	10
8.3. ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	IX – VIII	10
8.4. praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	IX – VIII	33
8.5. kontakti s Ministarstvom, GU, FIN-om poreznom upravom, HZZO-om, HZMO-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, fin. izvještaja...)	IX – VIII	10
8.6. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Gradskog ureda, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Gradu i dr.)	IX – VIII	18
UKUPNO		91
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776	

Plan rada sastavila računovotkinja na zamjeni: Josipa Vidaković

5.8. Školska kuhinja

Školska kuhinja broji 3,5 kuhanica. Poslovi zaposlenica u školskoj kuhinji svakodnevno se obavljaju tijekom čitave školske godine dok se održava nastava. Za vrijeme školskih praznika (zimskih i ljetnih), dok se u kuhinji ne pripremaju obroci, obavlja se generalno čišćenje kuhinje, namještaja i posuđa, kao i pomoćnih prostorija (skladišta i sanitarnih čvorova).

Poslovi u kuhinji mogu se grupirati i raspodjeljuju se tjedno, izmjenično po unaprijed utvrđenom rasporedu ili po potrebi.

Poslovi kuhanica:

- priprema, serviranje i izdavanje mlijecnog obroka
- (mlijecni obrok učenika u boravku; za ostale učenike u prijepodnevnem i poslijepodnevnem turnusu; za učenike uključene u PSP)
- održavanje čistoće u kuhinji
- tijekom izdavanja mlijecnog obroka radi se priprema za ručak
- priprema, serviranje i izdavanje ručka
- (ručak učenika u boravku; za ostale učenike koji nisu uključeni u produženi boravak; za učenike uključene u PSP)
- održavanje čistoće kuhinje, kuhinjskog inventara, posuđa i pribora za jelo
- vođenje svakodnevne evidencije o izdanim obrocima (mlijecnog obroka i ručka)
- izrada tjednog jelovnika i plan tjedne narudžbe
- planiranje namirnica i ostale robe za potrebe kuhinje
- preuzimanje robe za školsku kuhinju
- kontrola dostavnica prema isporučenoj robi – usklađivanje s narudžbenicama
- pranje i pospremanje kuhinje i stolova u blagovaonici
- pranje i glačanje radne odjeće
- održavanje čistoće u skladištima i sanitarnim čvorovima
- vođenje evidencija topline hrane, čuvanja, temperature hladnjaka, i zamrzivača (sukladno mjerama sustava HACCP-a)

U kalendaru događanja škole kuhanice aktivno sudjeluju (Dani kruha, Božićna večera, Dan škole, sportska događanja, Uskrs, Vijeće roditelja, Školski odbor). U svom radu kuhanice su izravno vezane za ravnateljicu, tajnicu i računovotkinju škole. Rad kuhanica organiziran je u smjenama. Trenutno su kuhanice OŠ Bukovac raspoređene u škole u kojima naši učenici imaju nastavu.

5.9. Tehničko osoblje

5.9.1. Spremačice

Djelokrug rada spremaćica

U školi radi 5 spremaćica, čiji se rad odvija u dvije smjene, 3 rade u prvoj, a 2 rade u drugoj smjeni. Poslovi su raspoređeni tako da, u pravilu, svaka spremaćica ima svoju kvadraturu koju redovito održava i za čistoću iste odgovara.

Kao što su poslovi svih zaposlenika pomoćno - tehničkog osoblja raspoređeni na poslove koji se za vrijeme trajanja nastave svakodnevno moraju obavljati, tako imaju i poslovi koji se jedino mogu pa se stoga i izvršavaju za vrijeme školskih praznika (ljetnih i zimskih), pa se poslovi spremaćica mogu izraziti u grupama:

- održavanje čistoće svih podova zidova, vrata, prozora i drugih površina.
- održavanje čistoće školskog namještaja te čistoće i higijene sanitarnih prostorija.
- čišćenje školskog okoliša
- obavljanje dežurstva na porti te na holovima za vrijeme školskih odmora
- vođenje brige o školskom cvijeću i nasadima u školi i oko škole, te sudjeluju u uređenju i održavanju istog.

Osim ovih svakodnevnih poslova, spremaćice za vrijeme školskih praznika obavljaju generalno čišćenje prostora škole (dva puta godišnje-ljetno i zimsko čišćenje) te su obvezne generalno urediti dvorište.

Za vrijeme održavanja školskih svečanosti spremaćice sudjeluju u uređivanju školskog prostora, a za trajanja kiša i snijega čišćenje je intenzivirano na školskom ulazu, holu škole i u garderobama. Trenutno su spremaćice OŠ Bukovac raspoređene u škole u kojima naši učenici imaju nastavu.

U svom radu izravno su vezane za tajnicu i ravnateljicu škole.

5.9.2. Domar

U školi radi jedan domar čiji se rad odvija u smjenama po potrebi u školama gdje naši učenici imaju nastavu. Domar škole vodi brigu da je zgrada i inventar škole u upotrebljivom stanju, uz izvođenje popravaka koje mogu sami izvršiti ili to isto obavljaju uz pomoć stručnih osoba izvan škole i nadziru kvalitetu i kvantitetu njihovog rada.

Domar svakodnevno obavljaju određene poslove i to tijekom cijele godine dok se održava nastava, kao što su poslovi svakodnevnog obveznog obilaska škole i svih prostorija škole prije nastave i po završetku nastave, evidentiranje nastalih šteta i kvarova koje, ako je to moguće, odmah ili tijekom dana otklanjaju ili preko tajnika traže intervenciju za njihovo otklanjanje.

Kako su poslovi domara takve prirode da se pojavljuju povremeno i nepredvidivo tijekom godine, te se izvršavaju po potrebi i u pravilu hitno, u ovom planu oni se globalno sistematiziraju po grupama i obavljaju se u redovno radno vrijeme.

Potrebno je napomenuti da za vrijeme školskih praznika, kada nema nastave domar obavlja sve popravke koje nije moguće izvršiti dok traje nastava (npr: ličenje učionica, popravak stolarije, popravak roleta i dr.).

Grupe poslova su:

- električne instalacije i uređaji - (zamjena pregorjelih sijalica, razbijenih utičnica, prekidačai sl., zamjena osigurača, zamjena plinskih boca i dr.).
- popravak i održavanje vodovodnih instalacija i armatura (zamjena dotrajalih gumica, zamjena i postavljanje novih dijelova na vodokotlićima, pipama, odštopavanje sifona umivaonika, pisoara i ostalih sanitarnih uređaja i sl.).
- popravak bravarije, stolarije i sl. (zavarivanje polomljenih stolica, ugradnja sjedala na stolicama, popravak klupa, popravak brava na svim ormarima i vitrinama, te na ulaznim vratima i vratima prostorija škole, popravak prozora i vrata, te izmjena stakala i dr.).
- održavanje toplinske stanice (pripremanje toplinske stanice za sezonu grijanja, punjenje sistema vodom, odzračivanje radijatora, popravak ventila i prigušnica i dr.)
- uređenje škole i školskog dvorišta (u zimskom periodu čišćenje snijega i sprečavanje poledice na prilaznim putevima do škole, održavanje okoliša za odlaganje smeća, i dr.).
- obilasci oko škole (obavljaju se u neradne dane-vikend i praznici, u pravilu u ranim jutarnjim satima)
- ostali poslovi: dostava dokumentacije u nadležne institucije, dostava pismena putem pošte i dr.

U izvršavanju redovnih poslova izravno je vezan za tajnicu i ravnateljicu škola.

6. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

SADRŽAJ	Vrijeme	Nositelj aktivnosti
<ul style="list-style-type: none">• Prijedlog i usvajanje školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa za šk. godinu 2023./2024.• Organizacija rada škole u novim uvjetima rada• Poslovi planiranja i programiranja rada• Upute za početak školske godine• Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.• Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama• Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim radnim obavezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi• Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju• Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera• Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole• Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi• Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u osnovnim školama• Pravilnik o načinu postupanja odgojno--obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima• Statut škole i Kućni red škole• Suradnja roditelja i škole	rujan	Ravnatelj Pedagog

6.2. Plan rada Razrednih vijeća

RB.	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
1.	Razredno vijeće učiteljica četvrtih razreda i članova razrednog vijeća petih razreda Razredno vijeće prvih razreda	rujan	Učitelji razredne nastave i razrednici
2.	Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju – adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP, PP) Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika, na osnovu dobivene analize odgojne situacije razreda Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju Rješavanje disciplinske situacije pojedinca, razrednih Odjela Vrednovanje postignuća učenika	listopad studeni	Učitelji razredne nastave i razrednici
3.	Realizacija ishoda po predmetima Utvrđivanje uspjeha na kraju I. polugodišta i izricanje pedagoških mjera	prosinac siječanj	Učitelji razredne nastave i razrednici
	Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema	ožujak travanj	Učitelji razredne nastave i razrednici
4.	Realizacija GIK-ova po predmetima Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera Dopunski rad na kraju nastavne godine	lipanj	Učitelji razredne nastave i razrednici
5.	Uspjeh učenika nakon dopunskog rada	kolovoz	Učitelji razredne nastave i razrednici

6.3. Plan rada razrednika

Plan rada razrednika	
ANALIZA (OPIS) ODGOJNE SITUACIJE RAZREDA	razina socijalizacije u odjelu specifičnosti razrednog odjela i socijalnog okruženja uspjeh učenika (prosječna ocjena razreda) ukupan broj izostanaka učenika pridržavanje pravila kućnog reda brojno stanje učenika u odnosu na spol socio-ekonomski status roditelja učenika procjena radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika zdravstveno stanje učenika učenici s posebnim potrebama ispitivanje mišljenja, stavova i uvjerenja učenika, uz primjерено procjenjivanje stupnja prihvatljivosti
SAT RAZREDNIKA	planira se na temelju analize odgojne situacije s naglaskom na dijalogu s učenicima o aktualnim problemima i mogućim rješenjem problema za svakog pojedinog učenika i razrednog odjela u cijelini uključujući međupredmetne teme.
PODRUČJE RADA	OPIS POSLOVA I ZADUŽENJA
ADMINISTRATIVN I POSLOVI	E-matica vođenje Matične knjige i Registra učenika vođenje E-DNEVNIKA I E-IMENIK vođenje sjednica RV
RAD S UČENICIMA	upozнатi učenike sa Statutom, Pravilnicima, Etičkim kodeksom i Kućnim redom škole, te pravilima iz radionice UNICEF-a razredna pravila (osmisiliti s učenicima, nadopuniti) sociogram razreda (na temelju kojeg treba isplanirati razvoj životnih/socijalnih vještina učenika) kurikulumi međupredmetnih tema, kurikulum građanskog odgojaodnos prema zdravlju i zdravim stilovima života (ispitati učenikove potrebe, loše navike i prema tome izraditi plan aktivnosti) briga o psihofizičkom napretku učenika (prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika, obuci plivanja) briga o podmirenju učeničkih obveza- za prehranu, izleti, ekskurzije, Crveni križ isl. odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika razredni projekti ... postupanje u kriznim intervencijama (zlostavljanje učenika, nesreće u okruženju učenika - postupanje po Protokolu) vođenje anegdotskih bilješki o učenicima

6.4. Plan rada Vijeća učenika

RB.	SADRŽAJ	VRIJEME
1.	Konstituiranje Vijeća učenika za ovu školsku godinu/predsjednik, zamjenik,zapisničar Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu Upute za početak školske godine Poziv na poštivanje Kućnog reda- prijedlozi i dopune Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu Upoznavanje sa školskim programima/zdravstveni odgoj, građanski odgoj i drugi programi iz školskog kurikuluma te međupredmetne teme “Oboji svijet bojama tolerancije”- sudjelovanje na natječaju Erasmus projekt: pitanja i prijedlozi učenika Prijedlozi učenika	rujan listopad studeni
2.	Prijedlozi o kvalitetnom provođenju slobodnog vremena (izvanškolske aktivnosti) i izvannastavne aktivnosti u Školi Realizacija nastavnog plana i programa rada Humanitarna akcija prema izboru učenika Kreativna radionica: Božić Aktivnosti vezane za božićni sajam	prosinac
3.	Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole Poziv na sudjelovanje u estetskom uređenju Škole Kreativna radionica: Uskrsno svjetlo gori u nama	ožujak travanj
4.	Učenički izleti, aktivnosti vezane za Dan otvorenih vrata	svibanj
5.	Evaluacija rada i prijedlozi za daljnji rad	lipanj

Popis članova Vijeća učenika

RAZRED	UČENICI U VIJEĆU UČENIKA 2023./2024.
1.A	Ante Čupić, Petra Škrinjarić
1.B	Emanuel Brajko, Tonka Tepeš
1.C	Karla Kordić, Maksim Banić
1.D	Nika Grgić, Toma Sentić
2.A	Iva Ćerdić, Lea Utrobičić

2.B	Suzana Matoković, Jakov Kasalo
2.C	Mihael Brajko, Petar Ježić
2.D	Lea Kralj, Lana Karmela Kanceljak
3.A	Luka Spajić, Borna Henc
3.B	Ana Cik-Grgošić, Borna Vukmirović
3.C	Leticija Kanceljak, Petra Tomić
4.A	Vida Magdić, Petar Šarčević
4.B	Kristijan Funduk, Luca Papić
4.C	Gabriel Vitez, Lucija Mileković
4.D	Marin Bajsić, Ana Bagarić
5.A	Patrik Kralj, Vedran Drageljević
5.B	Anna Dózsa, Katja Kasalo
5.C	Leni Salaba, Ivan Spajić
5.D	Angela Fiuri, Viktor Vidmar
6.A	Lucija Đurić, Marko Cestar
6.B	Luka Čilaš, Toma Mihetec
6.C	Luka Henc, Šimun Ivančić
6.D	Patrik Dlesk, Leo Cvirković
7.A	Noa Mudroh, Jan Strmečki
7.B	Marko Lukenda, Leon Franjević
7.C	Šimun Baković, Martina Magdić
7.D	Gregor Žura, Mia Renić, Klara Fiket
8.A	Filip Paurić, Marinela Škugor
8.B	Vito Kelčec, Ena Passero
8.C	Margareta Mišić, Vanja Vrgoč
8.D	Borna Mitrić, Ivan Osman

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA OŠ BUKOVAC U ŠK.GOD.2023./2024.			
Redni broj	Planirani zadaci	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji zadatka
1.	Konstituirajuća sjednica za šk.god. 2023/2024. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa u šk.g. 2022./2023. Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa u šk.god. 2023./2024. Razmatranje prijedloga Kurikuluma OŠ Bukovac u šk.god. 2023./2024. Razmatranje plana rada Vijeća roditelja	Listopad 2023.	Ravnatelj Pedagog Članovi Vijeća roditelja
	Razmatranje i prijedlozi poboljšanja uvjeta rada u školama u kojima smo "Gosti". Informiranje roditelja o Školskom preventivnom programu. Razmatranje aktualne problematike izgradnje nove škole Bukovac i komunikacija prema Osnivaču škole-Gradu Zagrebu i tijelima Grada		
	Prema potrebi , organizacija sjednice Vijeća roditelja sa predstavnicima osnivača škole tj. Grad Zagreba - voditelja projekta i ostalih sudionika u projektu izgradnje nove škole Bukovac		
2.	Predlaganje mjera za unapređenje školskog prijevoza i mjera sigurnosti učenika u prometu.	Listopad - Prosinac 2023.	Članovi Vijeća roditelja
	Komunikacija sa Gradskim uredom za Obrazovanje o omogućim problemima održavanja nastave, kao i mogućnostima izleta Škola u prirodi te svim radnjama koje su uvjetovane ili prethode istim		
	Prema potrebi, organizacija sjednice Vijeća roditelja sa predstavnicima osnivača škole tj. Grad Zagreba - voditelja projekta i ostalih sudionika u projektu izgradnje nove škole Bukovac Informiranje o napretku radova na gradilištu škole		
	Fotodokumentiranje napretka radova na izgradnji škole kroz dobrovoljne aktivnosti djece		Članovi Vijeća roditelja

	i roditelja koji žive u neposrednoj blizini gradilišta škole Komunikacija sa Vijećem roditelja škola u kojima smo "Gosti"		
3.	<u>Organizacija edukacija sa školskim psihologom</u> Razmatranje pritužbi roditelja koje su u domeni rada Vijeća roditelja Prijedlozi i pomoć u rješavanju socijalnih problema potrebitih učenika Prijedlozi i pomoć u ostvarenju izvanškolskih aktivnosti sukladno interesu đaka i epidemiološkim mjerama (humanitarne, umjetničke, kulturne, sportske, državne i vjerske)	Listopad - Prosinac 2023. / Siječanj - Lipanj 2024.	Ravnatelj Pedagog Članovi Vijeća roditelja
	Organiziranje fotografiranja i nagradne igre za učenike		Članovi Vijeća roditelja (uz dobrovoljnu pomoć učitelja/ica)
4.	Nastavak inicijative Vijeća Roditelja za izgradnju sportskog igrališta na lokaciji Kosa-Jaslice	Listopad - Prosinac 2023. / Siječanj - Rujan 2024.	Članovi Vijeća roditelja
5.	Nastavak inicijative Vijeća Roditelja za organizaciju Maturalnog putovanja		
6.	Obilježavanje Dana škole Upoznavanje zajednice o uspjesima učenika Škole i učeničkim radovima	Svibanj- Lipanj 2024.	Ravnatelj Članovi Vijeća roditelja Pedagog, Članovi Vijeća roditelja

Popis članova Vijeća roditelja

RAZRED	RODITELJI U VIJEĆU RODITELJA 2023./2024.
1.A	Hrvoje Fulgosi
1.B	Hrvoje Vukadin
1.C	Stela Ulovac
1.D	Dubravka Juroš
2.A	Kristina Palić
2.B	Ivan Pavić
2.C	Iva Todorić
2.D	Maris Vidović
3.A	Hrvoje Spajić
3.B	Katarina Drnovšek
3.C	Branka Belamarić Tomić
4.A	Sabina Bajzek
4.B	Errol Bečirević
4.C	Darija Župančić Frljužec
4.D	Zrinka Lušić
5.A	Marko Radetić
5.B	Marija Kasalo
5.C	Katarina Krizmanić
5.D	Katarina Talian
6.A	Marko Đurić
6.B	Frano Ožbolt
6.C	Stipe Pavičić
6.D	Danilo Petrović
7.A	Matija Šorman
7.B	Melita Franjević
7.C	Lovorka Pezo

7.D	Željka Fiket
8.A	Sanda Meštrić
8.B	Irena Budek Pavičić
8.C	Lidija Lukač
8.D	Christina Čutura

6.6. Plan rada Školskog odbora

SADRŽAJ	VRIJEME
1. Usvajanje plana i programa rada Škole na prijedlog ravnatelja 2. Usvajanje školskog kurikuluma na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja	rujan
3. Usvajanje finansijskog plana 4. Usvajanje polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja	rujan srpanj, veljača
5. Usvajanje općih akata (pravilnika, poslovnika) utvrđenih Statutom Škole i Zakonom na prijedlog ravnatelja	tijekom godine
6. Donošenje odluka o iznajmljivanju prostora Škole	rujan (tijekom godine)
7. Donošenje odluka o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa 8. Donošenje odluka o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	tijekom godine
9. Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme, nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine u skladu s Poslovnikom	tijekom godine
10. Suradnja s Vijećem roditelja, predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada Škole	tijekom godine
11. Obavljanje svih ostalih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom Škole, Poslovnikom i drugim općim aktima Škole	tijekom godine

7. PLAN I PROGRAM STRUČNIH AKTIVA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. Stručni aktiv jezično-komunikacijskog područja – hrvatski jezik

VODITELJ: Nataša Gaščić Đurkan

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA: Spomenka Šimić, Sanja Stanić, Ivona Marić, Robert Katalinić i Nataša Gaščić Đurkan

DATUM	TEMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX. mj.	1. Donošenje plana rada aktiva 2. Planiranje aktivnosti 3. Razno	Svi članovi aktiva
X. mj.	1. Zašto mladi ne čitaju? (S. Stanić) 2. Planiranje provedbe školskih projekata 3. Terenska nastava petih razreda u Krapini 4. Razno	S. Stanić Svi članovi aktiva
XI. mj.	1. Kako pripremiti učenike za usmena izlaganja? (I. Marić) 2. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara 3. Pripreme za Lidrano 4. Priprema za natjecanje iz hrvatskoga jezika	I. Marić Svi članovi aktiva
II. mj.	1. Izazovi poučavanja učenika Z generacije (S. Šimić) 2. Natjecanje iz hrvatskoga jezika 3. Pripreme za nacionalne ispite 4. Planiranje aktivnosti u drugom odgojno – obrazovnom razdoblju 5. Razno	S. Šimić Svi članovi aktiva
V. mj.	1. Mladi i mediji (R. Katalinić) 2. Terenska nastava šestih razreda Roč - Hum 3. Razno	R. Katalinić Svi članovi aktiva
VI. mj.	1. Biblioterapija u nastavi – da ili ne? (N. Gaščić Đurkan) 2. Realizacija GIK - a 3. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog mjera za poboljšanje rada 4. Utvrđivanje prijedloga tjednog zaduženja učitelja za novu školsku godinu 5. Izbor voditelja aktiva za novu školsku godinu	N. Gaščić Đurkan Svi članovi aktiva

7.2. Stručni aktiv jezično-komunikacijskog područja – strani jezici

VODITELJ: Aida Kuljiš

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA: Dubravka Skenderović-Keleč, Helena Hoborka, Jasmina Klanac, Aida Kuljiš, Ivan Sertić, Vita Žiborski Kovačić, Mateja Murković, Anita Križanac Rašić

DATUM	TEMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX mj.	Donošenje plana i programa rada aktiva Usuglašavanje kriterija za ocjenjivanje po predmetima Europski dan jezika- aktivnosti Dani Erasmusa	Svi članovi aktiva
XI mj.	Erasmus + (Job shadowing- primjeri dobre prakse) Komunikacijski pristup formativnom vrednovanju Outdoor Classroom Školska natjecanja, Hippo Olympiad	Mateja Murković, Jasmina Klanac Aida Kuljiš Ivan Sertić
II mj.	Projekti: eTwinning Kako mozak uči i zaboravlja (do i u pubertetu)	Svi članovi aktiva Vita Žiborski Kovačić
III mj.	Dan EU autora Speaking skills assessment	Jasmina Klanac Aida Kuljiš
V mj.	Erasmus + (primjeri dobre prakse nakon mobilnosti i stručnog usavršavanja)	Aida Kuljiš

7.3. Stručni aktiv razredne nastave

VODITELJ: Luči Bursać

ČLANOVI AKTIVA:

1. razred – 1.a Marina Radman i Marijana Bukvić (PB), 1.b Ella Lakotić i Katarina Baotić (PB),
1.c Marija Pavičić i Nataša Kranjec (PB), 1.d Laura Ištvanek i Sanja Trifunovski (PB)

2. razred – 2.a Danijela Stručić i Božena Bingula Kudrnovski (PB), 2.b Iva Jurišić i Tanja Miholić (PB), 2.c Marija Veronika Cvjetković i Lucija Putrić (PB), 2.d Ljiljana Popović

3. razred – 3.a Nina Ivin, 3.b Monika Tolić, 3.c Iva Magdić

4. razred – 4.a Vjekoslava Bibić Štula, 4.b Melita Bušić, 4.c Luči Bursać, 4.d Andrea Matoković

REDNI BROJ	DATUM	TEMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	RUJAN	-Organizacija rada aktiva u školskoj godini 2023./2024. - Organizacija prijevoza učenika	Jadranka Bizjak Igrec Mirjana Boras Luči Bursać
2.	RUJAN	Predstavljanje i izbor tema predavanja Aktiva RN	Luči Bursać
3.	LISTOPAD	Organizacija nastave i rada u Poljskoj – prenošenje primjera dobre prakse (Erasmus)	Jasmina Klanac
4.	STUDENI	Prenošenje primjera dobre prakse – Finska (Erasmus)	Vjekoslava Bibić Štula, Iva Magdić
5.	OŽUJAK	Outdoor education (Erasmus)	Katarina Kark
6.	TRAVANJ	Predavanje u organizaciji nakladničke kuće	
7.	SVIBANJ	Prenošenje primjera dobre prakse – Norveška (Erasmus)	Luči Bursać
8.	KOLOVOZ	Analiza rada aktiva Primjeri dobre prakse Zaduženja za iduću školsku godinu	Luči Bursać Jadranka Bizjak Igrec Mirjana Boras

7.4. Stručni aktiv društveno-humanističkog, umjetničkog i tjelesno-zdravstvenog područja

VODITELJ: Marija Kašner Marić

ČLANOVI AKTIVA: Petra Radić, Katarina Bilić, Marina Krstić, Anđelka Brajković, Josip Grgurić, Tihomir Lehunšek, Karmela Tandarić, Julijana Armanda

DATUM	TEMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje plana rada aktiva 2. Godišnji izvedbeni kurikulum po predmetima 3. Kriteriji i elementi vrednovanja učenika po predmetima 	svi članovi aktiva
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje aktivnosti u prvom odgojno – obrazovnom razdoblju 2. Pripreme za terensku i izvanučioničku nastavu 3. 150. obljetnica Marije Jurić Zagorke 	svi članovi aktiva Petra Radić Karmela Tandarić
Studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara 2. Aktivnosti vezane uz obilježavanje Božića 3. Izvješće o provedenim aktivnostima u Poljskoj 	Svi članovi aktiva Marija Kašner Marić
Siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utjecaj pretilosti na češća ozljedivanja osnovnoškolaca 2. Pripreme za nacionalne ispite 3. Planiranje aktivnosti u drugom odgojno – obrazovnom razdoblju 4. Školska natjecanja (povijest, vjeronomjenski, likovni, tjelesni) 	Tihomir Lehunšek svi članovi aktiva
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socijalni nauk Crkve 2. Osvrt o nacionalnim ispitima 3. Osvrt na dosadašnji rad u tekućoj školskoj godini 	Julijana Armanda i Katarina Bilić svi članovi aktiva
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija nastavnog plana i programa 2. Utvrđivanje prijedloga tjednog zaduženja učitelja za novu školsku godinu 2023./2024. 3. Izbor voditelja aktiva za novu školsku godinu 	svi članovi aktiva

7.5. Stručni aktiv matematičkog i tehničko-informatičkog područja

VODITELJ: Darko Leskovar

ČLANOVI AKTIVA: Goran Matijević, Rajna Tonković, Ivana Andrić, Darko Leskovar , Filip Lovrić, Helena Šćukanec, Luči Bursać

DATUM	TEMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	1. E-dnevnik, Kriteriji ocjenjivanja, Zaduženja u šk.god.2023./2024. 2. Terenska nastava, izleti, izvanučionička nastava 3. Tema aktiva za ovu šk. god. 4. Natjecanja: Dabar, Školsko natjecanje, Klokan bez granica, Robotika	Darko leskovar
listopad	Sketchpad u nastavi matematike	Goran Matijević
studenzi	Dabar natjecanje	Ivana Andrić
veljača	OneNote u nastavi	Darko Leskovar
ožujak	Microbitovi - Robotika	Filip Lovrić
travanj	Alati informatike u razrednoj nastavi	Helena Šćukanec Mihović, Luči Bursać
svibanj	Matematika – financije	Rajna Tonković
lipanj	1. Realizacija nastavnog plana i programa, kurikuluma građanskog odgoja 2. Utvrđivanje prijedloga tjednog zaduženja učitelja za novu školsku godinu 3. Kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja 4. Školski kurikulum	Svi članovi aktiva

7.6. Stručni aktiv prirodoslovnih predmeta – fizika, kemija, biologija i geografija

VODITELJ: Ivana Kopčić

ČLANOVI: Ivana Kopčić, Gordana Žepec, Helena Šarić, Ivan Mikolčević, Tatjana Lukarić

DATUM	TEMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
30.08.2023.	1. Izbor tema za školsku godinu 20223/24. 2. Izbor voditelja aktiva 3. Kriteriji ocjenjivanja i praćenja 4. Pravilnici	Svi članovi aktiva
X mj.	1. Sunčev sustav	Tatjana Lukarić
XI mj.	1. Vulkani i potresi	Helena Šarić
II mj.	1. Utjecaj izolacije crvenouhih kornjača u drugo Maksimirsko jezero na brojnost barske kornjače u Maksimiru 2. Nastajanje i nestajanje ozona	Gordana Žepec Ivana Kopčić
III mj.	1. Klima na Zemlji	Ivan Mikolčević
V mj.	1. Realizacija broja sati 2. Prijedlog mjera za poboljšanje rada u šk.god. 2024./25. 3. Prijedlog zaduženja za šk.god. 2024./25. 4. Prijedlog terenskih nastava	Ivana Kopčić

7.7. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Praćenje i vrednovnje pomoću digitalnih alata (Program e-škole – Razvoj sustava digitalno zrelih)	učitelji	studen	3
Formativno praćenje u nastavi		prosinac	2
Paleta jednostavnih digitalnih alata u nastavi (Program e-škole – Razvoj sustava digitalno zrelih škola)		siječanj	3
Digitalno građanstvo – vještine u 21. st. u učionici i izvan nje (Program e-škole – Razvoj sustava		veljača	3
Analiza procjene i samoprocjene (Tim za kvalitetu)		ožujak	2
Primjeri dobre prakse – primjeri kolektivnih posjeta nastavi		travanj	2
UKUPNO			15

7.8. Stručna usavršavanja izvan škole

7.8.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO i AZOO – Županijska stručna vijeća Virtualne učionice	učiteljima, stručnim suradnicama, ravnateljici	tijekom šk. god.	16 sati po djelatniku

7.8.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	tijekom šk. god.
Hrvatski književno-pedagoški zbor	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	
Društvo profesora hrvatskog jezika	učiteljima hrvatskog jezika	
Hrvatska udruga profesora engleskog jezika	učiteljima engleskog jezika	
Hrvatska udruga profesora njemačkog jezika	učiteljima njemačkog jezika	
Hrvatsko matematičko društvo	učiteljima matematike i učiteljima razredne nastave	
Hrvatsko geografsko društvo	učiteljima geografije	
Nacionalni katehetski ured	vjeroučiteljima	
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnateljima	
Forum za slobodu odgoja, Pučko otvoreno učilište <i>Korak po korak</i> , Agencija za mobilnost	učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	

7.8.3 Međunarodna stručna usavršavanja

Agencija za mobilnost i programe Europske unije dodijelila je Erasmusovu akreditaciju našoj školi za finansijsko razdoblje od 2023. do 2027. godine u domeni odgoja i obrazovanja, a financirat će se stručna usavršavanja učitelja i drugih zaposlenika škole, aktivnost praćenja nastave kolega iz drugih zemalja (*job shadowing*) te grupne mobilnosti učenika u pratnji učitelja.

8. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE I RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

Samovrednovanje je sistematičan i transparentan proces koji se reflektira na praksi, s ciljem poboljšanja rada učenika i profesionalnog razvoja školskog osoblja i organizacije (MacBeath i MacGlynn 2002). Sastavni dio samovrednovanja jest izrada Školskog razvojnog plana koji služi kao razvojni dokument i predstavlja kratkoročnu, najčešće jednogodišnju strategiju poboljšanja kvalitete rada škole. Uputnik za samovrednovanje kvalitete rada naše škole provodi se u lipnju tekuće školske godine među učiteljima, roditeljima i učenicima škole. Nakon provedbe analizom će biti određena tri prioritetna područja rada. Definiranje prioritetnih područja polazište je za strateško planiranje budućeg razvoja škole. Nakon određivanja prioritetnih područja postavljaju se razvojni ciljevi unutar područja razvoja.

Strategija unapređenja kvalitete je dokument kojemu je namjera unapređenje kvalitete obrazovnog sustava i što uspješniji rad škole. U sljedećim će godinama Škola nastojati zadržati mjesto među najuspješnjim i najkvalitetnijim školama u Hrvatskoj s tendencijom daljnje napredovanja i usavršavanja. Poboljšanje obuhvaća daljnje zapošljavanje kvalitetnog, stručnog kadra, opremljenost škole, poboljšanje materijalno-tehničkih uvjeta, što prepostavljamo da će se dijelom modificirati uz provedbu Škole za život te razvoj novih projekata koji unapređuju rad učenika i učitelja.

Zadatak Tima za kvalitetu je organizacija i provedba samovrednovanja obrazovnih postignuća učenika, a potom određivanje ciljeva i zadataka za unapređenje rada s učenicima u našoj školi. Iz zadatka proizlazi i organizacija, provedba i vrednovanje aktivnosti, projekata i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Ciljevi programa – opći i specifični

CILJ: pružiti informacije učenicima značajne za donošenje odluka o odabiru srednje škola.

Profesionalno informiranje je proces kojim se pojedinim skupinama korisnika pružaju informacije značajne za donošenje odluka o odabiru zvanja, zanimanja i područja rada. Može biti pismeno, usmeno, samoinformiranje; provodi se individualno i grupno.

Profesionalno usmjeravanje je skup različitih aktivnosti koje pojedincima omogućuju identificirati vlastite mogućnosti, kompetencije i interes u različito doba života, kako bi donijeli odluke o obrazovanju, osposobljavanju i zapošljavanju, i kako bi upravljali vlastitom profesionalnom karijerom.

Informiranje o raznim zanimanjima (Internet, reklamne brošure, predavanja o raznim zanimanjima iz raznih srednjih škola

Individualni i grupni savjetodavni rad sa stručnom službom škole

Informiranje o kriterijima za upis u srednju školu (olakotne i otegotne mogućnosti)

Uvid u prosjek ocjena odnosno bodova potrebnih za upis u srednju školu (radi pravovremenog interesa, zauzimanja i eventualnih korekcija ocjena)

Procjena primjereno zanimanja (na temelju usklađenosti intelektualnih sposobnosti, osobina ličnosti te profesionalnih interesa s obrazovnim postignućima i potencijalnim zanimanjem - psihologičko testiranje u raznim ustanovama

Pomoći učenicima (roditeljima) pri donošenju odluke o upis u adekvatnu srednju školu, odnosno pri odabiru budućeg zvanja, zanimanja i područja rada.

Namjena programa

Učenicima 8-ih razreda, ali i 7-ih razreda: koji ne znaju kamo se upisati, koji nisu sigurni u svoj izbor koji žele saznati u čemu su najbolji i u čemu mogu biti uspješni koji žele saznati koje osobine ličnosti posjeduju, koji žele izraziti svoje profesionalne interese koji žele saznati koje su im alternative.

Roditeljima učenika zbog pomoći vlastitom djetetu u odabiru budućeg zanimanja i ulaska u svijet rada, ali i radi korekcije vlastitih ambicija spram djetetovog ostvaraja u životu.

Dobivene informacije omogućuju učenicima i roditeljima uvid u mogućnosti upisa u adekvatnu srednju školu. Učenici s rješenjem IOOP i PP, kao i učenici slabijeg socio-ekonomskog statusa, te zdravstvenim teškoćama dobivaju rješenja o upisu u adekvatnu srednju školu na osnovu besplatnih provedenih testiranja u HZZ-u, što je za te učenike pravovaljana smjernica i olakšavajuća okolnost pri upisu odabranog zanimanja.

PLAN PROFESIONALNOG USMJERAVANJA I INFORMIRANJA

Red. broj:	Sadržaj informiranja i usmjeravanja	Razred	Vrijeme	Nositelji zadataka
1.	Upoznavanje roditelja i učenika sa elementima i kriterijima vrednovanja za upis u srednju školu/mrežna stranica Upisi.hr	5. - 8.	rujan	Stručni suradnici razrednici
2.	Razvoj učeničkih interesa, socijalni i emocionalni razvoj, zdravstveno stanje i tjelesni odgoj	1. - 8.	tijekom školske godine	Razrednici učitelji
3.	Razvoj pojedinih osobina učenika, njegove aktivnosti i sposobnosti	5. - 8.	tijekom školske godine	učitelji predmetne nastave
4.	Profesionalne informacije u nastavnom gradivu iskoristiti za profesionalno informiranje i usmjeravanje	5. - 8.	tijekom školske godine	učitelji predmetne nastave
5.	Profesionalne informacije u dodatnoj i izbornej nastavi prvenstveno koristiti za informiranje učenika i izbor pravog zanimanja učenika	5. - 8.	tijekom školske godine	pedagog i zaduženi učitelji
6.	Steći iskustva i izgraditi uvjerenje o radu, različitim zanimanjima, pravilnom izboru vlastitog zanimanja, uspjehu interesima, sposobnostima kroz sat razredne zajednice	5. - 8.	tijekom školske godine	razrednici
7.	Voditi bilješke i zapažanja o rezultatima rada u INA i IŠA u svrhu profesionalnog usmjeravanja učenika	5. - 8.	tijekom školske godine	voditelji INA
8.	Predavanje za učenike: Uloga i važnost rada za pojedinca i drugih Zanimanje i radne navike značajni čimbenici u uspješnosti u radu	5. 5.	I. polugodište II. polugodište	razrednici razrednici
9.	Razgovor s učenicima ili grupom učenika koji trebaju određene informacije	1. - 8.	tijekom godine	razrednici pedagog
10.	Upućivanje uč. na praćenje radio emisija i TV	1. - 8.	tijekom godine	razrednici

<p>11. Razgovor s učenicima ili roditeljima (roditeljski sastanci, predavanja) Prikupljanje relevantnih podataka o učenicima</p> <p>Psihički razvoj učenika Razvoj radnih navika i navika učenja, odmora i stavova prema radu Utjecaj roditelja na razvoj dječjih interesa Tko sve može pomoći u izboru zanimanja Bitne karakteristike sustava odgoja i srednjoškolskog obrazovanja Mogućnost obrazovanja uz rad, te osposobljavanje za I. i II. stupanj stručne spreme Kriteriji upisa u srednje škole Mogućnost stipendiranja, kreditiranja i smještaja u domu, mogućnost sklapnja ugovora s obrtnicima Analiza izraženih želja učenika o izboru daljnog obrazovanja</p>	<p>1.-8. tijekom godine</p> <p>7.-8. tijekom godine</p>	<p>razrednički stručni suradnici</p>
--	---	--

PLAN PRIPREME UČENIKA OSMIH RAZREDA ZA UPIS U SREDNJE ŠKOLE

Red. broj	Oblici aktivnosti:	Vrijeme	Izvršitelj
I.	Redovna nastava U izvedbenim planovima naznačiti sadržaje nastavne teme ili jedinice pogodne za PU, treba odrediti odgovarajuće odgojno - obrazovne zadatke i izvršiti ih na nastavnim satovima	9. mjesec	učitelji
II.	Dodatna nastava (matematika kemija i izborna nastava informatika) U izvedbenim planovima naznačiti sadržaje koji će se raditi s učenicima 8.-ih razreda	9. mjesec	učitelji raz.nastave matemat.
III.	Predavanje za učenike i roditelje 1. Faktori koji utječu na izbor zanimanja 2. Zdravlje i izbor zanimanja 3. Sustav srednjoškolskog obrazovanja i izbor srednje škole/ Upisi.hr 4. Uloga obitelji u ostvarivanju PU - roditeljski sastanak 5. Radionice za učenike iz programa profesionalnog razvoja "Razmisli o budućnosti"	10. mjesec 3. mjesec 3. mjesec	ravnatelj pedagog pedagog i stručnjak iz zavoda za PO pedagog
IV.	Individualno informiranje učenika Otkrivanje i evidentiranje učenika sa specifičnim osobnostima koje zahtijevaju poseban tretman (djeca s teškoćama u razvoju ili sa zdravstvenim problemima)	10. mjesec 3. mjesec	razrednici učitelji pedagog
V.	Radio ,TV emisije, web sadržaji Upućivanje učenika na praćenje TV video materijali i radio emisije s tematikom profesionalnog informiranja ili prema mogućnosti praćenja u školi	od 9. mjeseca do 6. mjeseca	razrednici pedagog
VI.	Anketiranje Popunjavanje upitnika o izboru zanimanja za upis u srednju školu i obrada	10. mj. 2. i 3. mjesec	pedagog
VII.	Posjet srednjoj školi - "Ruđer Bošković" u svrhu upoznavanja rada škole	4. mjesec	pedagog razrednici
VIII	Edukacija učitelja Redovito informiranje o promjenama i radu na PU, brošura Idemo u srednju, postupci u aplikaciji upisi.hr Upućivanje na literaturu s područja s PU Na sjednicama UV i RV izvršiti analizu učenja, učeničkih namjera i sposobnosti Radionice za učenike	od 9.mjeseca. do 6. mjeseca 9. mjesec	pedagog
IX.	Distribucija informativnog materijala o upisima u srednje škole, informativni kutić	od 9. mjeseca do 6. mjeseca	pedagog razrednici

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

10.1. Vremenik provedbe školskog preventivnog programa

AKTIVNOSTI/PROGRAM CILJ AKTIVNOSTI	METODE I OBLICI RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Radionice na satu razrednog odjela Promicanje zdravih stilova života među učenicima, razvoj socijalnih vještina i poštivanje različitosti Prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti te prevencija ovisnosti o elektroničkim medijima	Radionice, tematska predavanja, projekcija filmova za učenike od 1. do 8. razreda	od rujna do lipnja
<i>Kućni red Škole</i> <i>Dječja prava i dužnosti</i> Proučavanje pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Upoznavanje sa novim Kućnim redom škola	Roditeljski sastanci za roditelje učenika od 1. do 8. razreda te sat razrednika	rujan /listopad
<i>Hrvatski olimpijski dan</i> <i>Europski tjedan sporta</i> CILJ: skladan razvoj psihosomatskih osobina učenika, za razvoj njihovih psihičkih osobina i motoričkih sposobnosti, za usavršavanje biotičkih motoričkih i socijalnih motoričkih znanja te za razvoj temeljnih kompetencija, a poglavito onih koje proizlaze iz potrebe primjenjerenoga i stalnoga prilagođavanja novim radnim i životnim okolnostima. Upoznati svoje tijelo, njegovo funkcioniranje, mogućnosti i ograničenja, da razumiju važnost i nauče kako da tijekom cijelog života održavaju i unaprjeđuju tjelesnu spremnost i zdravlje, razumiju povezanost tjelesnoga, duševnoga i emocionalnog	Igre na otvorenom - Učenici unutar razrednog odjela Trčanje po naputcima HOO -a – učenici od 5. do 8. razreda	. listopad

zdravlja, upoznaju načine usvajanja zdravih navika i izbjegavanja onih pogubnih po zdravlje te mogućnosti traženja pomoći u slučaju bolesti, poteškoća u učenju, poteškoća u osobnim i društvenim odnosima		
<i>Međunarodni dan demokracije</i> <i>Međunarodni dan mira</i> <i>Posjet uredu Pravobraniteljice</i> <i>Mala kuća dječjih prava</i>	Konstituiranje Vijeća učenika stručni suradnik pedagog izbori za predsjednika, donošenje pravila rada, Vijeće učenika kao zajednica učenika i učitelja uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih	listopad i prema mogućnosti tijekom godine
"Efikasno učim, manje se mučim" - 4.-8. razred "Pozitivna slika o sebi i kako ju njegovati" - 6.-8. razred „A kako sam ja – briga o sebi?” - 5.-8. razred „Insta, tik-tok, snap... i ja!” - ja u online svijetu - 6.- 8. razred	Radionice na satu razrednika Centar za zdravlje mladih Heinzelova 62a,	listopad i prema dogovoru do kraja prvog polugodišta
„Istina ili izazov u digitalnom dobu“ za učenike 7. i 8. razreda Interaktivno predavanje za roditelje „Što nam treba da bismo bili odgovorni učitelji i roditelji u moru digitalnih informacija?“.	Centar za nestalu i zlostavljanu djecu radionice na satu razrednika	prema dogovoru do kraja prvog polugodišta
Anksioznost Asertivnost – naučite se zalagati za sebe Ne mogu kontrolirati ljutnju Preventivno- edukativna predavanja na temu prevencije ovisnosti o alkoholu i opojnim drogama	Psihološki centar Tesa radionice na satu razrednika Centar za prevenciju Policijske uprave zagrebačke pedagogičke radionice za učenike 7. i 8. razreda	prema dogovoru za učenike 7. razreda do kraja prvog polugodišta predavanje za učitelje predavanje za roditelje prema dogovoru do kraja prvog polugodišta
Program izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti CILJ: veće uključivanje djece u izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti,	Izborne nastave i izvannastavne aktivnosti	rujan i listopad

potaknuti zanimanje za sport kao važan segment zdravog razvoja i aktivno provođenje slobodnog vremena mladih		
<p><i>Tjedan cjeloživotnog učenja</i> učenici će se upoznati sa: Mozgom kao saveznikom u učenju – Jer lakše učimo kada razumijemo pozadinu! Razlozima zašto učiti – Jer je važno motivirati se! Organizacijom i ciljevima vlastitog učenja – Jer je dobra organizacija pola obavljenog posla! Tehnikama poboljšanja koncentracije – Jer je preduvjet za učenje usmjeravanje pažnje! Korištenjem vlastitih snaga za što lakše učenje – Jer svi imamo potencijala za velike stvari! Kako poboljšati svoj stil učenja – Važno je prepoznati svoj stil i naučiti ga iskoristiti! Metodama učenja i tehnikama pamćenja – Jer je nužno znati kako! Izrada mentalnih mapa – Jer je tako lakše, brže i učinkovitije učiti! Kako smanjiti strah od ispitivanja – Da bi i drugi vidjeli naš trud, a oni sami osjetili zadovoljstvo postignutim!</p>	Radionice na satu razrednih odjela	1.-7. listopada i do kraja školske godine
<p><i>Svjetski dan mentalnog zdravlja</i></p> <p>CILJ: posvjećivati i promicati važnosti mentalnog zdravlja te načina na koje škola može biti podrška i pomoći učenicima s poteškoćama mentalnog zdravlja. Normalizati poteškoće mentalnog zdravlja i obrazovati učenike kako i gdje mogu potražiti stručnu pomoć</p>	Radionice na satu razrednih odjela	10. listopada
<p>Sociometrijska ispitivanja</p> <p>CILJ: poticati razvoj zdravog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje ogovarajućih oblika pomoći</p>	Sociometrijsko ispitivanje učenika od 2. do 8. razreda prema odgojno-obrazovnim potrebama	od listopada do svibnja
<p><i>Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti</i></p>		

<p>Ovisnost o cigareta i drogi - modul živjeti zdravo</p> <p>Razvoj socijalnih vještina: radionice na temu kako se oduprijeti izazovima pušenja, alkohola i droge</p> <p>Droge - djelovanje na život (fizičke i psihičke posljedice)</p> <p>Alkoholizam kod mladih (Svjetski dan borbe protiv alkoholizma).</p> <p>Prevencija rizičnih ponašanja</p> <p>Kazališna predstava i radionica za učenike i roditelje 8. razreda: nasilje u obitelji</p>	<p>Parlaonice i edukativne radionice unutar razrednih odjela na temu: što trebam znati o pušenju? Što trebam znati o alkoholu?</p> <p>Edukativne brošure i prezentacije plakata</p>	<p>studeni i prosinac</p> <p>travanj</p>
<p>Svi smo mi različiti-sudjelovanje na natječaju uz <i>međunarodni dan tolerancije</i></p> <p><i>Dan ljudskih prava</i></p> <p>CILJ: Upoznati učenike s pojmovima: sustav zaštite ljudskih prava u Republici Hrvatskoj – Ustavni sud, pučki pravobranitelj, pravobranitelj/ica za dječja prava, pravobranitelj/ica za ravnopravnost spolova, pravobranitelj/ica za osobe s invaliditetom, sudovi, zakoni te njihovu ulogu u zaštiti temeljnih ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije</p>	<p>Forum za slobodu odgoja</p> <p>Radionice i predavanje na satu razrednog odjela</p>	<p>studeni i prosinac</p>
<p><i>Međunarodni dan volontera</i> <i>Međunarodni dan solidarnosti</i></p> <p>Cilj: dobrovoljni društveni rad u zajednici i zašto pridonosi razvoju osobnih sposobnosti, zajedničkog dobra i društvenog napretka u cjelini, sudjelovanje u akcijama solidarnosti i volontiranja, međugeneracijska solidarnost te solidarnost i pružanje pomoći učenicima s invaliditetom</p>	<p>Vijeće učenika</p> <p>Volontiranje i dobrovoljni društveni rad u zajednici: volonterstvo, etički kodeks volontiranja, iskustvo volontiranja</p>	<p>prosinac</p>
<p><i>Svjetski dan borbe protiv AIDS-a</i></p>	<p>Izrada i prezentacija radova učenika 8. razreda učenicima od 5. do 7. razreda</p>	<p>prosinac</p>

<i>Dan ružičastih majica</i> Cilj: prevencija vršnjačkog nasilja	Radionice za učenike na satu razrednog odjela	veljača
<i>Projekt PREHRANA</i> Radionice: "Zdrava prehrana", "Zdrave životne navike" i "Tjelesna aktivnost"	Radionice za učenike sat razrednog odjela	ožujak
<i>Dan borbe protiv rasne diskriminacije</i> Suzbijanje trgovanja ljudima – pravodobno prepoznavanje postupaka da se ne postane žrtva Proučavanje pojave diskriminacije u društvu u odnosu na rasu, boju kože, spol, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovinu, rođenje, naobrazbu, društveni položaj ili druge osobine te uzroci i posljedice isključivanja za pojedinca, grupu i društvo u cjelini	Radionice na satu razrednog odjela- igranje uloga, razredno kazalište antidiskriminacije, Vijeće učenika	ožujak
Predavanja i radionice u na temu puberteta, spолног zdravlja, higijene, poremećaja hranjenja, kontracepcija	Edukacija učenika 8.-ih razreda o zdravom i odgovornom načinu života u suradnju sa školskom liječnicom	ožujak
Predavanje „Promjene vezane uz pubertet i higijena“	Predavanje za učenike 5.- tih razreda	Prema rasporedu liječnice školske medicine
Predavanja i radionice na temu ovisnosti – Prevencija konzumiranja opojnih droga	Radionice i predavanja za učenike 8. Razreda	satovi razrednika
Afirmacija pozitivnog roditeljstva	Predavanja za roditelje učenika od 1. do 4. razreda	Tijekom školske godine
Diskretni zaštitni program CILJ: Pravovremeno pružanje pomoći djeci i obiteljima rizičnog ponašanja	Individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici i institucije (CZSS, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež Kukuljevićeva Zagreb, Centar za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti	Tijekom godine - prema potrebi
Tribina Centra za prevenciju ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja Grada Zagreba		Prema dogovoru – tijekom

„Zdravi stilovi života i prevencija svih oblika ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja“ Roditeljima učenika 7. i 8. razreda predstaviti rad Centra te ih educirati o bolesti ovisnosti	Tribina/predavanje preko Zoom aplikacije	godine
Tribina ili predavanje za roditelje Ojačati roditeljske kompetencije	Odabir teme u dogovoru s razrednicima	tijekom godine
Program „Vikendom u športske dvorane“ Utjecaj na razvoj motoričkih sposobnosti te podizanje funkcionalne sposobnosti i usvajanje navika športskog treniranja	<i>Treninzi u skladu s epidemiološkim mjerama</i>	tijekom godine
CAP-program CILJ: Smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja kvalitetnim informiranjem i poučavanjem učinkovitim prevencijskim strategijama. Potaknuti lokalnu zajednicu da sprječavanje nasilja među ljudima, a posebno zlostavljanja djece, prepozna kao svoj važan cilj i nastojanje	Pedagoške radionice za učenike i za roditelje <i>Ovisno o epidemiološkim mjerama</i>	Radionice za učenike 2. razreda- tijekom drugog polugodišta, roditeljski sastanak. Radionice za učenike 4. razreda- tijekom drugog polugodište, roditeljski sastanak
Program mjera povećanja sigurnosti u školi ”Škola s nultom tolerancijom na nasilje“ poticanje i njegovanje kulture dijaloga i tolerancije među učenicima, razvijanje suradnje među njima te pomaganje u izgradnji osobnosti i jačanju identiteta učenika.	Radionice na satu razrednog odjela	Tijekom godine
Program za sprječavanje školskog neuspjeha ”Učiti kako učiti“ ”Redovito pohađanje nastave“ CILJ: Povećati samostalnost učenika u radu, povećati motivaciju za učenje, koristiti kvalitetne tehnike i strategije učenja i boljeg pamćenja, samovrednovati uspjeh u radu, preporučiti tehnike savladavanje treme	Radionice na satu razrednog odjela	4. i 5. razred tijekom prvog polugodišta Tijekom godine

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Djelovati na smanjivanje interesa mlađih za uzimanjem sredstava ovisnosti; zaštita cjelokupne osnovnoškolske populacije; diskretnim zaštitnim programom pojačano štititi učenike pod povećanim rizikom (učenike u riziku); ukazivati na štetnost uzimanja sredstava ovisnosti. Istimati važnost izgradnje samopoštovanja (pozitivne slike o sebi) kod djece; uvažavanje drugih; podupiranje obitelji u održavanju komunikacije djeteta s roditeljima; u školi promicati uspješnu i iskrenu dvosmjernu komunikaciju učitelja i učenika; odgajati za zdrav život; kroz odgojne sadržaje poticati na razmišljanje i prihvaćanje pozitivnih životnih vrednota; unaprijediti zdravstvenu zaštitu i edukaciju djece. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima usmjerjen je na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilnu organizaciju slobodnog vremena, kvalitetnu ponudu sportskih i drugih kreativnih sadržaja. Specifični obrazovni sadržaji realizirat će se preko redovne nastave, izborne nastave, INA, na satovima prirode, biologije, hrvatskog jezika, likovne kulture, sata razrednika, tjelesne i zdravstvene kulture prema godišnjem planu i programu.

U okviru školskog preventivnog programa obuhvaćena je zdravstvena i socijalna zaštita učenika u suradnji sa službom školske medicine.

Glavni ciljevi suradnje unutar školskog preventivnog programa su:

1. Rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog - mentalnog i socijalno patološkog.
2. Rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalna delikvencija.
3. Primarna prevencija najvažnijih ovisnosti: pušenje - alkoholizam - droga.
4. Rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu: psihoneurotski problemi.
5. Rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu i rizičnog ponašanja učenika.
6. Usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika - promicanje informacija o zdravlju.
7. Razvijanje osobne odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje drugih ljudi.

10.2. Program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti



AFIRMACIJA POZITIVNIH ŽIVOTNIH VRIJEDNOSTI
NASUPROT NASILJU, NESIGURNOSTI I STRESU

*NAŠA BI ŠKOLA TREBALA BITI POKUSNI OKOLIŠ GDJE ĆE SVAKI
POJEDINAC OTKRITI SVOJE SLABOSTI I SNAGU*

Walter Cook

UVOD

U današnje vrijeme veći dio dana djeca provode u školi i oko škole. Stoga su svakodnevno izložena pozitivnim i negativnim utjecajima okoline. Kako bismo minorizirali negativne utjecaje potrebno je okupiti roditelje, učitelje i stručne suradnike u daljnjoj provedbi odgojno-obrazovnih djelatnosti škole, te je na temelju valorizacije školskog preventivnog programa za prošlu školsku godinu, izrađen novi za tekuću školsku godinu u kojem će biti naglasak na afirmaciji pozitivnih životnih vrijednosti nasuprot nasilju i ovisničkom ponašanju.

CILJ

Cilj ovog školskog preventivnog programa je zaštитiti zdravu populaciju djece i izreći mjere za smanjenje zanimanja za uzimanje sredstava ovisnosti.

Savjetodavni - Pomoći učenicima iskoristiti osobne snage u odnosu na slabosti

Suportivni - Pomoći učenicima u aktiviranju motivacijske snage usmjereni rješavanju problema. Podrška uključuje stručnu pomoć i razvijanje sustava obiteljske podrške.

Edukativni - Edukacija o štetnosti djelovanja sredstava ovisnosti (droga) i ovisničkog ponašanja, edukacija o usvajanju i razvijanju zdravih stilova života, pozitivne slike o sebi, razvoju samopoštovanja i samopouzdanja, donošenju odluka, kvalitetnoj međuljudskoj komunikaciji i obiteljskim odnosima, kvalitetnom provođenju slobodnog vremena, stilovima roditeljstva.

Informativni - Informiranost učenika o psihofizičkom i zdravstvenom statusu, kao i o predviđanju tijeka poremećaja u slučaju da ima poremećaj u psihofizičkom ili psihosocijalnom funkcioniranju. Tijekom preventivnih aktivnosti treba učiniti dostupnima sve relevantne informacije na osnovi kojih učenici mogu donositi dobre odluke za sebe.

Zdravstvena zaštita kao cilj

Ovisničko ponašanje znači izloženost velikom riziku od nastanka psihopatoloških procesa te zarazi visokorizičnim oboljenjima (kožne i spolne bolesti uključujući HIV/AIDS, hepatitis B i C). Program predviđa prevenciju i ovih bolesti kroz specifičnu edukciju u suradnji sa liječnicom školske medicine.

Vrjednovanje s ciljem dobivanja povratnih informacija

Izgradnja pozitivnih životnih stavova, te isticanje obitelji kao vrijednosnog sustava društva.

Program je sastavni dio nastavnih, međupredmetnih tema , izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika, te uključuje učenike, učitelje i roditelje učenika.

Cilj programa je afirmacija pozitivnih životnih vrijednosti, te zaštita prava učenika od svakog oblika tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja.

ZADATAK

Zadatak je programa izgrađivanje što negativnijeg odnosa prema upotrebi sredstava ovisnosti razmišljanjem i usvajanjem pozitivnih životnih vrijednosti.

Ukazivati da vlastitim radom učenici budu zadovoljni samim sobom.

Upoznati učitelje i roditelje s aktivnostima iz preventivnog programa , mjerama zaštite prava djece te Obiteljskim zakonom.

NEPOSREDNI ZADACI

- Razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu.
- Jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu. Razvijati osobnu i društvenu odgovornost.
- Razvijati vještina komunikacije u školi i roditeljskom domu.
- Razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklama, novina i sl.) i pritiscima vršnjaka . Poticati na donošenje ispravnih odluka.
- Upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri uzimanju droge. Upoznati roditelje sa znakovima i simptomima koji ukazuju na uzimanje droge.
- Poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena.
- Podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika, pomagati učenicima s osobitim potrebama.

- Pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć, podsjećati na važnost pružanja odgovarajuće podrške djeci.
- Otkrivati učenike koji su skloni neprihvatljivom ponašanju, te ih uključiti u tretman.
- Omogućiti da se u školi živi u pozitivnom i poticajnom okruženju

REALIZACIJA AKTIVNOSTI

Da bi se u školi provela prevencija potrebno je educirati učitelje i roditelje. Prevenciju u školi provode predmetni i razredni učitelji, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena učenika te kroz rad s roditeljima učenika i savjetodavnim radom s učenicima.

Rad s učenicima na satu razrednog odjela

Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihovo rješavanje, realizirati program prema GIK-u rada razrednika. Razrednici će od strane stručne službe i školske liječnice biti educirani da prepoznaju znakove za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu.

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

- neopravdano izostajanje s nastave,
- naglo smanjenje školskog uspjeha,
- pretjerana agresivnost,
- povlačenje u sebe,
- nedolično ponašanje,
- otuđivanje imovine,
- eksperimentiranje s duhanom, alkoholom...
- promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt..).

Suradnja s roditeljima

Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja, tribine te informiranja putem panoa za roditelje.

Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su:

- komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije),
- važnost utjecaja bračnih odnosa roditelja na psihosocijalni razvoj djeteta,
- kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge
- gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjuju da problem postoji

Edukacija i usavršavanje djelatnika

Pedagoške radionice, stručni aktivni, stručna predavanja te savjetovanja

Evaluacija

Kontinuirano će se vršiti evaluacija rada. Evaluacija je potrebna kako bi voditelji grupnih i individualnih aktivnosti znali koliko je djelotvoran program. I sudionici programa sudjelovat će u evaluaciji putem intervjua i evaluacijskih listića. Svaki nositelj programa krajem školske godine izraditi će izvješće o ostvarivanju i teškoćama ostvarivanja ovog programa.

10.3. CAP program

U drugim razredima realizirat će se Projekt CAP /Prevencija zlostavljanja djece koji se primjenjuje u 42 zemlje svijeta. CAP-ove radionice nude roditeljima, djelatnicima škole i djeci strategije kojima će prevenirati verbalno, fizičko i seksualno nasilje. Radionice će realizirati posebno osposobljeni CAP- voditelji. Cilj ovih radionica je poučiti djecu njihovim elementarnim pravima – da budu sigurna, jaka i slobodna. Ove se radionice kontinuirano provode u našoj školi od školske 1999./2000. godine. Ovaj program je dio cjelokupnog programa Za sigurnu školu i predstavlja efikasan preventivni program protiv nasilja u školi.

Hrvatska je 1999. godine, inicijativom Udruge roditelja "Korak po korak", postala 14. zemlja u svijetu koja je prihvatile CAP program i započela ga primjenjivati s mlađim učenicima osnovne škole i predškolskom djecom u vrtićima. Među prvim školama i naša škola uključila se u provođenje CAP programa.

Zlostavljanje djece vrlo je težak problem koji uzrokuje brojne teške posljedice na njihov razvoj. Izloženost djeteta fizičkom, emocionalnom ili seksualnom zlostavljanju predstavlja traumatsko iskustvo koje ostavlja duboke ožiljke. Sve države koje brinu o dobrobiti svojih građana, a osobito djece, prepoznale su kao jedan od svojih prioritetnih zadataka razvijanje prevencije zlostavljanja. Tako je i Vlada Republike Hrvatske u Nacionalnom planu aktivnosti za prava i interesu djece od 2006. do 2012. godine definirala prevenciju kao jedan od ključnih ciljeva u području zlostavljanja i zanemarivanja djece, uključujući u provođenje mjera pored državnih institucija i organizacije civilnog društva.

Cap program poučava djecu njihovim elementarnim pravima da budu sigurna, jaka i slobodna. Informira ih o tome kako prepoznati opasne situacije, Poučava učenike strategijama kojima će povećati svoju sigurnost. CAP program poučava djecu efikasnim prevencijskim strategijama koje počivaju na dječjim sposobnostima a ne na ograničavanju tih sposobnosti. Djeca moraju znati koje stvari mogu učiniti ako se nađu u opasnoj situaciji i s kim o tome mogu razgovarati. Međunarodni centar za prevenciju napada (ICAP) odobrio je Udrudi roditelja „Korak po korak“ korištenje svojih zaštićenih autorskih prava za CAP program i materijale.

Obilježja CAP programa

U tumačenju zlostavljanja polazi od osnovnih ljudskih prava i definira ga kao povredu prava bilo koje osobe da bude sigurna, jaka i slobodna; djecu se poučava da ta osnovna ljudska prava pripadaju i njima.

Program se izvodi u 3 koraka: 1. predavanje za cjelokupno osoblje škole/vrtića, 2. predavanje za roditelje, 3. radionica za djecu.

Program osigurava cjelovit pristup prevenciji: svi odrasli (osoblje i roditelji) i djeca jedne generacije (razred

ili predškolska grupa) sudjeluju u njegovom provođenju.

Program upućuje djecu gdje u lokalnoj zajednici mogu naći podršku za sebe.

U dječjoj radionici koristi se igraće uloga, pokazivanje modela ponašanja koja djecu osnažuju i pruža se mogućnost vježbanja tih novih ponašanja.

Program pruža djeci praktične vještine i gradi povjerenje u vlastite sposobnosti da riješe probleme čak i u kriznim situacijama

REALIZACIJA CAP PROGRAMA

1.korak: Predavanje za cjelokupno osoblje škole

Teme koje se obrađuju su:

- Definiranje vrsta zlostavljanja djece
- Tjelesne, emocionalne, spolne i socijalne karakteristike mogućih žrtava napada
- Tradicionalni pristup prevenciji zlostavljanja nasuprot pristupu kroz osnaživanja
- Odnos prema djetetu koji otkriva zlostavljanje
- Prijava mogućeg napada; zakonska prava i odgovornosti; pitanja prijave
- Pregled sadržaja dječje radionice
- Prijedlozi za jačanje prevencijskih vještina u razredu nakon završetka radionice za djecu

2.korak: Predavanje za roditelje

Naglasak je na prevenciji zlostavljanja kroz poboljšanje komunikacije između odraslih i djece. Također se osvještavaju strahovi koje roditelji imaju kad razmišljaju o tom problemu i nude strategije za poticanje, prepoznavanje i korištenje prilika za razgovor s djecom o zlostavljanju. Roditeljski sastanak se provodi prije dječje radionice. Teme koje se obrađuju su:

- Definiranje vrsta zlostavljanja djece
- Tradicionalni pristup prevenciji zlostavljanja nasuprot pristupu prevenciji kroz osnaživanje
- Pregled radionica za djecu
- Strategije poboljšanja komunikacije između odraslih i djece o pitanju zlostavljanja
- Odgovornost zajednice za prijavu mogućeg zlostavljanja djece
- Prijedlozi za uvođenje i jačanje prevencijskih vještina kod kuće

3.korak: Radionica za djecu

Radionicu izvode tri posebno obučene osobe. Koristeći igraće uloga i vođene grupne diskusije, djecu se uči

prepoznati potencijalno opasne situacije i učinkovito koristiti različite mogućnosti.

Nakon uvodnog razgovora o osnovnim pravima svakog djeteta da bude sigurno, jako i slobodno, slijede 3 igrokaza. U njima se predstavljaju najčešće situacije zlostavljanja koje bi djeca mogla susresti:

- vršnjak nasilnik protiv djeteta (bullying)
- nepoznata odrasla osoba protiv djeteta
- poznata odrasla osoba protiv djeteta

Igrokazi se koriste da bi se zorno prikazale situacije o kojima onda djeca kroz razgovor dolaze do uspješnih prevencijskih strategija.

11. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

11.1. *Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika*

U suradnji sa zdravstvenom službom preventivne zaštite, škola organizira provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Crvenog križa i Caritasa.

11.2. *Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole*

ODJEL: Maksimir, Hirčeva 1, soba 16

Nadležni liječnik škole:

Maja Juroš, dr. spec. školske medicine

Ana Vranjković, bacc. med.tech

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- učenika V i VIII razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

- poremećaj vida na boje za učenike III razreda

- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI razreda

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred DI-TE, POLIO i MPR
- VI razred Hepatitis B (tri doze)
- VIII razred DI-TE i POLIO

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

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

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individuani kontakti s djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

11.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

Svake je godine za radnike škole, prema zakonskim propisima, organiziran preventivni specijalistički zdravstveni pregled koji financira osnivač, tj. Grad Zagreb.

R.B.	VRSTA PREGLEDA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Redoviti pregled za sanitарne knjižice kuharica škole	listopad 2023. godine travanj 2024. godine
2.	Naknadni pregled za sanitарne knjižice djelatnika koji dolaze tijekom školske godine	po potrebi tijekom godine
3.	Sistematski pregled trećine djelatnika škole	prema dogovoru s bolnicama/klinikama i njihovom rasporedu

11.4. Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. NOSITELJI PROGRAMA

Ravnateljica, tajnica, opunomoćenik zaposlenika, povjerenik zaštite na radu, stručna služba škola

2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjeseta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski zahodi, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremaćica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni sprječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te

prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

3. ZADAĆE PROGRAMA

a) Za djelatnike:

senzibilizirati sve djelatnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika,

informirati učiteljsko osoblje i razvijati strategiju postupanja protiv nasilja i ponašanja s elementima nasilja,

prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju

kontinuirana međuresorna suradnja

ostvarivati otvorenu i pozitivnu komunikaciju na relaciji škola-učenici-roditelji

organizirati dostatno, aktivno i učinkovit dežurstvo. ,

b) Za učenike:

poticati i ohrabrvati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja

održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda

osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja

uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti

promicati kroz cjelokupni nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo

usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške

ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole

promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno-umjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

c) Za roditelje:

senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja

njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama

pružati pomoći u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. PROVODITELJI PROGRAMA

Ravnateljica škola, stručni tim škola, školski Tim za kvalitetu, razrednici, učitelji, tajnica i pomoćno osoblje, roditelji, učenici

Vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, PUZ i kontakt policajac, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba

5. CILJNE SKUPINE

Učenici, roditelji djelatnici škole.

Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno dva puta godišnje.

Zaštita od udara električne struje osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, a posebno u učionicama fizike i tehničke kulture te pregledom svih utičnica i prekidača.

Povređivanje učenika: Kućnim je redom određen način ponašanja učenika, radnika i posjetitelja škole te se učenici redovito upozoravaju i savjetuju o tome. Povređivanje može biti kao posljedica jurnjave, strke i sudaranja. Svi su radnici dužni odmah i bez oklijevanja na odgovarajući način reagirati pri naznaci kršenja Kućnog reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, hladnog oružja i upaljača nedopustivo je.

Nužno je iskoristiti svaki pogodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima, a također i oduzeti ako se utvrdi posjedovanje istih za vrijeme boravka u školi. Oduzete stvari vraćaju se isključivo roditelju/staratelju djeteta. Uključiti se u akcije MUP- a *Mir i dobro*, a također i fakultativnim predavanjem za učenike 5. razreda *Znam što je, ne diram, opasno je*.

Širenje bolesti zaraznog karaktera: Redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru škole, suradnjom s HZJZ-om „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi.

Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole: Boravak učenika u školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnateljica i stručna služba te spremičice i domari. Dežurni su učitelji dužni voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja стоји u zbornici škole. Na porti škole dežuraju spremičice koje vode evidenciju ulaska i izlaska posjetitelja. Individualne informacije učitelja odvijaju se u ulaznom prostoru škole, osim iznimno. Roditelji i drugi posjetitelji škole ne mogu bez najave ulaziti u školu.

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

Protokol se odnosi na postupanje u kriznim situacijama koje su opisane u Planu i programu mjera povećanja sigurnosti i prevencije međuvršnjačkog nasilja u školi te mjere zaštite učenika. Definirana zajednička pravila pridonose rješavanju potencijalnih problema i stvaranju sigurnog i poticajnog okružja. Protokol sadrži načine postupanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a razrađen je temeljem *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.*

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u školu

Tehničko je osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje zgrade, dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora škole te ostalih mogućih ulaza u školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u školu, a da alarmni uređaj nije bio aktiviran, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnatelja škole i policiju.

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskog odmora

Za vrijeme odmora učitelji borave na hodnicima među učenicima na mjestima koja su određena rasporedom dežurstva. Učenicima nije dopušteno izlaziti iz škole za vrijeme trajanja nastave i učeničkih odmora, osim u slučajevima bolesti uz dopuštenje roditelja. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave, osim u slučajevima kada je to u svrhu nastave u pratnji učitelja. U slučaju bilo kakvog agresivnog ponašanja, obveza svih sudionika jest reagirati i odmah prekinuti nasilje bez obzira na oblik te otkriti pravi problem pitajući uključene u sukob i očevidec za povod sukoba, pronaći odgovarajuće rješenje te po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. Kratku bilješku s opisom incidenta učitelji su dužni upisati u knjigu dežurstva, a na temelju praćenja ponašanja učenika pokreće se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu sa Statutom. U slučajevima međuvršnjačkog nasilja, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja škole.

11.5. Vježbe evakuacije

VJEŽBA EVAKUACIJE	svi djelatnici	2023./2024.	10
Realizacija u svim školama više puta godišnje	Svi učenici		
	Ukupno sati tijekom školske godine		10

12. PLANIRANI IZLETI

RAZRED	MJESTO	VRIJEME
1. RAZREDI	Ekopark Krašograd	6.mjesec
2. RAZREDI	Legende i bajke zavičaja (Sveti Križ Začretje)	6.mjesec
3. RAZREDI	Veliki Grđevac - Lovrakova kuća	6.mjesec
4. RAZREDI	Veliki Tabor	6.mjesec
5. RAZREDI	Središnja Hrvatska	6.mjesec
6. RAZREDI	Primorska Hrvatska	6.mjesec
7. RAZREDI	Primorska Hrvatska	6.mjesec
8. RAZREDI	Primorska Hrvatska	6.mjesec

13. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA	NAČIN OSTVARIVANJA I NOSITELJI AKTIVNOSTI
4.9.	Dobrodošlica učenicima 1. razreda	Razrednice, ravnateljica, stručne suradnice, članovi
8.9.	Međunarodni dan pismenosti	razredni odjeli
10.9.	Hrvatski olimpijski dan	školsko igralište
26.9.	Europski dan jezika	razredni odjeli
2.10.	Međunarodni dan nenasilja	razredni odjeli
3.10.	Međunarodni dan nenasilja	škola
5.10.	Svjetski dan učitelja	škola
10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	škola
15.10.	Međunarodni dan bijelog štapa	razredni odjeli

od 15.10.	Mjesec knjige	škola, knjižničarka
16.10.	Svjetski dan hrane	razredni odjeli
17.10.	Dan kruha siromaštva	razredni odjeli
20.10.	Svjetski dan jabuka	razredni odjeli RN Integrirani dan
31.10.	Međunarodni dan štednje	razredni odjeli
studenzi	Sajam knjige – Interliber (od 4. do 8. razreda)	razredni odjeli
1.11.	Svi sveti	škola
9.11.	Međunarodni dan izumitelja	razredni odjeli
10.11.	Svjetski dan znanosti za mir i razvoj	razredni odjeli
11.11.	Dan hrvatskih knjižnica	knjižničarka
15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	razredni odjeli
16.11.	Međunarodni dan tolerancije	razredni odjeli
16.-20.11.	Tjedan globalnog obrazovanja	škola
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	razredni odjeli, školski razglas, prigodno uređenje, školski časopis
24.11.	Dan hrvatskoga kazališta	razredni odjeli
6.12.	Večer matematike	škola
3.12.	Dan ljudskih prava	razredni odjeli
3.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	razredni odjeli
5.12.	Međunarodni dan volontera	razredni odjeli
6.12.	Sveti Nikola	škola
20. do 22.12.	Božićna humanitarna događanja	razredni odjeli
10.1.	Svjetski dan smijeha	razredni odjeli

15.1.	Međunarodno priznanje Republike Hrvatske	škola
21.1.	Međunarodni dan zagrljaja	razredni odjeli
24.1.	Međunarodni dan obrazovanja	razredni odjeli
27.1.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	razredni odjeli, školski razglas...
veljača	LiDraNo – školsko natjecanje	škola
veljača	Izložba LIK-a	škola
1.2.	Global School Play Day	razredni odjeli
7.2.	Dan sigurnijeg interneta	razredni odjeli, školski razglas
8.2.	Svjetski dan opere	razredni odjeli
14.2.	Valentinovo	razredni odjeli
veljača	100.-ti dan škole	razredni odjeli
21.2..	Međunarodni dan materinskog jezika	školska radijska emisija, online radionice i konferencije
21.2.	Maškare	razredni odjeli
22.2.	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	škola
22.2.	Nacionalni dan protiv vršnjačkog nasilja – Dan	svi
1.-7.3.	Tjedan solidarnosti	škola
11. – 17.3.	Dani hrvatskog jezika	svi
ožujak	Večer hrvatskoga jezika	škola
14. – 20.3.	Tjedan mozga	razredni odjeli
14.3.	Dan broja π	razredni odjeli
19.3.	Svjetski dan očeva	razredni odjeli
20.3.	Međunarodni dan sreće	razredni odjeli
21.3.	Svjetski dan Downovog sindroma	razredni odjeli
21.3.	Međunarodni dan darovitih učenika	škola
22.3.	Svjetski dan voda	svi razredni odjeli, prigodno uređenje,
ožujak	Klokan bez granica – Međunarodno matematičko natjecanje	škola

2.4.	Međunarodni dan dječje knjige	događanja u školskoj knjižnici, susret s
2.4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	razredni odjeli
6.4.	Međunarodni dan sporta za razvoj i mir	razredni odjeli, školski razglas
7.4.	Svjetski dan zdravlja - „danas jedemo „zdravo“	razredni odjeli
22.4.	Dan planeta Zemlja	svi razredni odjeli, Integrirani dan
23.4.	Dan engleskog jezika	razredni odjeli
23.4.	Svjetski dan knjige	svi razredni odjeli
1.5.	Međunarodni praznik rada	
2.5.	Dan smijeha	razredni odjeli
3.5.	Svjetski dan slobode medija	razredni odjeli
8. -15.5.	Tjedan Crvenog križa, Međunarodni dan CK (akcije)	škola
9.5.	Dan Europe e-Twinning day	škola
11.5.	Svjetski dan pisanja pisama	razredni odjeli
15.5.	Međunarodni dan obitelji	svi razredni odjeli
sredina svibnja	Akcija kultura (Tehnički muzej)	razredni odjeli
sredina svibnja	Dojdi osmaš, Zagreb te zove	osmi razredi
sredina svibnja	Festival znanosti (Tehnički muzej)	razredni odjeli
svibanj	Tjedan glazbe za djecu i mladež	razredni odjeli
31.5.	DAN ŠKOLE Dan grada Zagreba	priredba, sportske aktivnosti NENASTAVNI DAN
1.6.	Međunarodni dan djeteta	škola
5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša	razredni odjeli
12.6.	Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada	razredni odjeli
lipanj/srpanj	Oproštaj od osmaša	škola
lipanj/srpanj	Dodjela nagrada učenicima za postignute rezultate na natjecanjima i natječajima	škola

14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave nastavnih sredstava, uredske opreme i opreme veće vrijednosti

OPIS		PRIBLIŽNA VRIJEDNOST (euri)
1.	Oprema za TZK - lopte, vijače, čunjevi i dr.	1000
2.	Nabava knjiga za lektiru i stručnu literaturu knjižnica	1500

Izvori svih sredstava za nabave su redovita sredstva za materijalne troškove koje Grad Zagreb uplaćuje školi ili namjenski Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Prilikom useljenja u novu školsku zgradu, sva nastavna oprema (namještaj, računala i dr.) trebali bi biti sastavni dio nove školske zgrade.

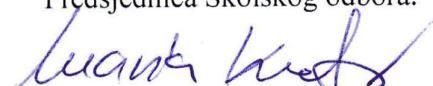
Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 29. Statuta Osnovne škole Bukovac, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi

**Godišnji plan i program rada
Škole za školsku godinu
2023./24.**

na 26. sjednici Školskog
odbora

koja je održana 5. listopada
2023. godine.

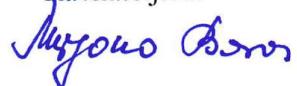
Predsjednica Školskog odbora:



Marina Krstić, prof.



Ravnateljica:



dr.sc. Mirjana Boras