

OSNOVNA ŠKOLA JORDANOVAC

ZAGREB, JORDANOVAC 108

TEL:2346-738, FAX:2346-739

Email:ured@os-jordanovac-zg.skole.hr

KLASA:602-02/23-01/191

URBROJ:251-147-01-23-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU

2023./2024.

Sadržaj

| | |
|--|-----------|
| OSNOVNI PODACI O ŠKOLI | 5 |
| 1. PODACI O UVJETIMA RADA | 6 |
| 1.1. Podaci o školskom području | 6 |
| 1.2. Unutrašnji školski prostori | 6 |
| 1.3. Školski okoliš | 7 |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala | 7 |
| 1.4.1. Knjižni fond škole | 8 |
| 1.5. Plan obnove i adaptacije | 8 |
| 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI | 8 |
| 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima | 8 |
| 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave..... | 8 |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave | 10 |
| 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima..... | 11 |
| 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima | 12 |
| 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole | 12 |
| 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole | 13 |
| 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave..... | 13 |
| 2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | 15 |
| 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole | 18 |
| 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole | 18 |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 19 |
| 3.1. Raspored dežurstava..... | 19 |
| JUTARNJA SMJENA | 20 |
| POPODNEVNA SMJENA | 21 |
| 3.2. Godišnji kalendar rada | 22 |
| 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada..... | 24 |
| 3.3.2. Nastava u kući..... | 24 |
| 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBRAZOVNOG RADA..... | 24 |
| 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada | 25 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave..... | 25 |
| 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave | 26 |
| 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave | 28 |
| 4.2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje | 29 |

| | |
|---|------------|
| 4.2.5. Plan dopunskog rada, polaganja popravnih, predmetnih i razrednih ispita..... | 29 |
| 4.3. Obuka plivanja..... | 29 |
| 4.4. Škola u prirodi | 29 |
| IZLETI: (jednodnevni i ekskurzije)..... | 30 |
| 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOZNIH I OSTALIH RADNIKA..... | 31 |
| 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga | 42 |
| Plan rada stručnog suradnika knjižničara..... | 56 |
| Plan rada stručnog suradnika edukacijsko rehabilitacijskog profila | 59 |
| 5.5 Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe | 65 |
| 5.6. Plan rada računovođe škole | 67 |
| 5.7 Plan i program rada blagajnice..... | 68 |
| 5.8. Plan rada kuharica..... | 69 |
| 5.9 Plan rada domara i vrtlara..... | 69 |
| 5.10 Plan rada spremičica | 70 |
| 5.11. Plan i program rada bolničkih razrednih odjela | 70 |
| 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA..... | 73 |
| 6.1. Plan rada Školskog odbora | 73 |
| 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća..... | 74 |
| 6.3. Plan rada Razrednog vijeća | 75 |
| 6.4. Plan rada Vijeća roditelja | 77 |
| 6.5. Plan rada Vijeća učenika | 79 |
| 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 79 |
| PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA | 80 |
| PLAN I PROGRAM KULTURNE AKTIVNOSTI OSNOVNE ŠKOLE JORDANOVAC 2023./2024..... | 88 |
| 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOZNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE | 91 |
| 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika | 91 |
| 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole | 93 |
| 8.4. Školski preventivni programi..... | 93 |
| RAD S RODITELJIMA..... | 98 |
| 8.4.1. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava | 100 |
| Program mjera povećavanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama grada Zagreba | 103 |

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|--|--|
| Naziv škole: | JORDANOVAC |
| Adresa škole: | JORDANOVAC 108 |
| Županija: | GRAD ZAGREB |
| Telefonski broj: | 01 2346 738, 01 2347 404 |
| Broj telefaksa: | 012346 739 |
| Internetska pošta: | os-zagreb-032@skole.htnet.hr |
| Internetska adresa: | www.os-jordanovac-zg.skole.hr |
| Šifra škole: | 21-114-032 |
| Matični broj škole: | 03268632 |
| OIB: | 05668973495 |
| Upis u sudski register (broj i datum): | Tt-10/9946-3 MBS:080193690 27.09.2010. god. |
| Škola vježbaonica za: | Studente Odsjeka za kroatistiku i Odsjeka za pedagogiju FFZG |
| Ravnatelj škole: | DAVOR KRNJETA |
| Zamjenik ravnatelja: | BLANKA PERETIĆ |
| Voditelj smjene: | TOMISLAV KARDUM |
| Voditelj područne škole: | |
| -bolnički odjeli | MIRA MARIJAN |
| Voditelj područne škole- PŠ Kozjak | ZDENKA LUKAČ |
| Broj učenika: | 531 + 205 U BOLNIČKIM ODJELIMA |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 246 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 282 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 33 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 177 |
| Broj učenika putnika: | / |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 26 + BOLNIČKI ODJELI 15 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 21 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 5 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 13 + 7 U BOLNIČKIM ODJELIMA |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 13 + 8 U BOLNIČKIM ODJELIMA |
| Broj smjena: | 2 + BOLNIČKI ODJELI |
| Početak i završetak svake smjene: | 8.00 – 12.30 i 13.30 - 18.05 |
| Broj radnika: | 87 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 38 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 29 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 9 |
| Broj stručnih suradnika: | 5 |
| Broj ostalih radnika: | 15 |
| Broj nestručnih učitelja: | 4 |
| Broj pripravnika: | 6 |
| Broj mentora i savjetnika: | 6 + 2 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 2 |
| Broj računala u školi: | 127 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 3 |
| Broj općih učionica: | 21 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 3 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 2 |

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom području

Školsko područje Osnovne škole Jordanovac prostire se na području bivših Mjesnih zajednica : Dobri dol, Kozjak i Maksimir, a graniči sa OŠ V. Nazora, OŠ I. Filipovića , OŠ Bukovac i OŠ Remete. Škola je locirana na području bivšeg predgrađa, no intenzivnom stambenom izgradnjom pogotovo na području Dobrog dola i Kozjaka, bivša predgrađa narasla su u moderni, urbanizirani stambeni predio što je utjecalo na broj učenika, socijalnu strukturu roditelja i učenika. Broj učenika se povećao završetkom obnove PŠ Kozjak gdje je uvedena i nastava produženog boravka, obnovljeno igralište i okoliš škole. U školskoj godini 2016./2017. izvršena je temeljita obnova objekta na Jordanovcu 108. U razdoblju od svibnja do kolovoza 2020. godine izvršena je sanacija oštećenja uzrokovanih potresom u Zagrebu na sva tri školska objekta: Jordanovac 106, Jordanovac 108 i PŠ Kozjak.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | | Oznaka stanja opremljenosti | |
|--|----------|---------------------------|----------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | Broj | Veličina u m ² | Broj | Veličina u m ² | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| RAZREDNA NASTAVA | 10 | | | | | |
| 1. razred | 2 | 58 | 1 | 10 | 1 | 2 |
| | 2 | 40 | | | | |
| 2. razred | 3 | 58 | 1 | 10 | 1 | 2 |
| 3. razred | 3 | 58 | 1 | 10 | 1 | 2 |
| 4. razred | 3 | 58 | 1 | 10 | 1 | 2 |
| PREDMETNA NASTAVA | 15 | | | | | |
| Hrvatski jezik | 2 | 58 | | | 2 | 2 |
| Glazbena kultura | 1 | 58 | | | 3 | 2 |
| Vjerouauk | 1 | 58 | | | 2 | 2 |
| Strani jezik | 1 | 58 | | | 2 | 2 |
| | 1 | 40 | | | | |
| Matematika | 2 | 58 | | | 2 | 2 |
| Priroda i biologija | 1 | 58 | | | 2 | 2 |
| Kemija/Fizika | 1 | 58 | | | 2 | 2 |
| Povijest | 1 | 58 | | | 2 | 2 |
| Geografija | 1 | 58 | | | 2 | 2 |
| Informatika | 1 | 61 | | | 2 | 2 |
| | 2 | 40 | | | | |
| OSTALO | 8 | | | | | |
| Dvorana za TZK | 1 | 198 | | | 2 | 2 |

| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | | Oznaka stanja opremljenosti | |
|---|----------|------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | Broj | Veličina u m ² | Broj | Veličina u m ² | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| Produženi boravak | | 680 | | | 2 | 2 |
| Knjižnica | 1 | 45 | | | 2 | 2 |
| | | | | | 2 | 2 |
| Zbornica | 2 | 55 | | | | |
| Uredi | 4 | 13 | | | | |
| PODRUČNA ŠKOLA | 4 | 589 | | | | |
| UKUPNO: | 37 | 4214 | 4 | 40 | | |

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

1.3. Školski okoliš

| Naziv površine | Veličina u m ² | Ocjena stanja |
|-------------------------------|----------------------------|---------------|
| 1. Sportsko igralište | 2.152 | Održavano |
| 2. Jordanovac-zelene površine | 20.588 | Održavano |
| 3. Kozjak-zelene površine | 8.629 | Održavano |
| UKUPNO | 31.369m² | |

Školski vrt, voćnjak- uređivanje i održavanje od strane domara, eko-grupa po razredima, Društva za ornitološko-biološku raznolikost, kao tema projektnog dana. U pomoć školi u održavanju zelenih površina su se uključili i roditelji te bivši učenici s područja Kozjaka. Javljuju se problemi prilikom održavanja školskih šuma na Jordanovcu i Kozjaku koje su na izrazito strmim terenima.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|------------------------------|---------------------------|----------|
| Audiooprema: | 10 | 1 |
| Video- i fotooprema: | 3 | 3 |
| Informatička oprema: | 127 | 2 |
| Ostala oprema: | Projektori-28 | |
| | Pokretna učionica-1 | |
| | Interaktivne ploče -11 | |

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

| KNJIŽNI FOND | STANJE |
|--------------------------------------|-----------------|
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1813 sv. |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1785 sv. |
| Književna djela | 602 sv. |
| Stručna literatura za učitelje | 731 sv. |
| Ostalo | 84 |
| U K U P N O | 5015 sv. |

1.5. Plan obnove i adaptacije

| Što se preuređuje ili obnavlja | Veličina u m ² | Za koju namjenu |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| Kabinet- boravak | 25 | Boravak za manje grupe učenika |
| Mala informatika-PŠ | 40 | Učionica informatike |
| Učenički toaleti | 30 | Higijenske prostorije |

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci zaštićeni sukladno Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN 106/12).

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Mentor-savjetnik |
|-----------|----------------|-----------------------------|------------------|
| 1. | BLANKA PERETIĆ | učiteljica razredne nastave | mentor |
| 2. | ZDENKA LUKAČ | učiteljica razredne nastave | |
| 3. | BRANKICA VRBAT | učiteljica razredne nastave | |
| 4. | VALERIJA KOREN | učiteljica razredne nastave | |
| 5. | VLASTA VUK | produženi boravak | |

| Red. broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Mentor- savjetnik |
|----------------------|--|-----------------------------|------------------------------|
| 6. | ANA ŠKALIĆ KABOK | učiteljica razredne nastave | mentor |
| 7. | ANA MATOŠIĆ- zamjena LORENA DŽAJA | učiteljica razredne nastave | |
| 8. | IVANA ĐURINEK – zamjena HELENA ŠIMUNEC | učiteljica razredne nastave | |
| 9. | DUBRAVKA STOJANIĆ | učiteljica razredne nastave | |
| 10. | ANITA DRAGIČEVIĆ | učiteljica razredne nastave | Izvrsni savjetnik |
| 11. | SONJA ANDRI HUNJADI | učiteljica razredne nastave | |
| 12. | IGOR ANKON | učitelj razredne nastave | |
| 13. | INES IVKIĆ | učiteljica razredne nastave | |
| 14. | MATE PLEIĆ | produženi boravak | |
| 15. | MARIJA STJEPANDIĆ | učiteljica razredne nastave | |
| 16. | INES RADIĆ | učiteljica razredne nastave | |
| 17. | SANJA BUKOVAC-HRON | učiteljica razredne nastave | |
| 18. | TEA ĐORDIĆ | produženi boravak | |
| 19. | SANDRA KEŽMAN | produženi boravak | |
| 20. | ANITA VRANIĆ | učiteljica razredne nastave | |
| 21. | TEA STANIĆ | produženi boravak | |
| 22. | MORANA MARINČIĆ | učiteljica razredne nastave | |
| 23. | MAJA BARAN | učiteljica razredne nastave | |
| 24. | LJUBICA RALIĆ LOPATIĆ | učiteljica razredne nastave | |
| 25. | MARTINA MALOGORSKI JURJEVIĆ | učiteljica razredne nastave | |
| 26. | MARIJA MATIĆ - zamjena KRISTINA PALIĆ | produženi boravak | |
| 27. | NERA MAZULOVIĆ | produženi boravak | |
| 28. | PETRA IVOŠ | produženi boravak | |
| 29. | NIKOLINA MARINKOVIĆ | produženi boravak | |

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Red. Broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Mentor savjetnik |
|----------------------|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 1. | DUNJA ANDRIJAŠEVIĆ ŽIVKOVIĆ | učiteljica hrvatskog jezika | |
| 2. | IVANA VUKUŠIĆ | učiteljica hrvatskog jezika | |
| 3. | PATRICIA MARUŠIĆ | učiteljica hrvatskog jezika | |
| 4. | IVANA PIRIĆ – zamjena IVANA BRKIĆ | učiteljica hrvatskog jezika | |
| 5. | MARINA KOZINA-KLASIĆ | učiteljica glazbene kulture | |
| 6. | DUBRAVKA BUNTIĆ | učiteljica likovne kulture | |
| 7. | LJILJANA MARJANOVIĆ-CIPEK | učiteljica njemačkog jezika | mentor |
| 8. | VALENTINA BLAŽINIĆ | učiteljica njemačkog jezika | |
| 9. | MARIJA FILIPOVIĆ-GRČIĆ | učiteljica engleskog jezika | |
| 10. | SILVIA DELFIN JUKIĆ | učiteljica engleskog jezika | |
| 11. | SANDRA KORAĆ | učiteljica engleskog jezika | |
| 12. | IVA JILA MAHALEC | učiteljica engleskog jezika | |
| 13. | RUŽICA PAŠALIĆ – zamjena IDA PURIĆ | učiteljica engleskog jezika | |
| 13. | NEDJELJKO ŽUVELA | učitelj matematike | |
| 14. | IGOR HUNJADI | učitelj matematike | |
| 15. | ANA LUKAČ | učiteljica prirode, biologije i kemije | |
| 16. | RENATA OBRADOVIĆ | učiteljica fizike | |
| 17. | MATEA ČIĆA -zamjena MILORAD KONDIĆ | učiteljica geografije | mentor |
| 18. | MIRA MARIJAN | učiteljica geografija i povijesti | |
| 19. | DARKO ŠLEHTA | Učitelj tehničke kulture i informatike | |
| 20. | JAKOB DELIĆ | učitelj TZK-a | |

| Red. Broj | Ime i prezime | Radno mjesto | Mentor savjetnik |
|----------------------|------------------------------|---|-----------------------------|
| 21. | MARION ŠPEHAR | Učitelj tjelesne i zdravstvenokulture - Vikendom u sportske dvorane | |
| 22. | MARTIN HUZEK | učitelj tjelesne i zdravstvene kulture | |
| 23. | ĐURĐICA GALEKOVIĆ | vjeroučiteljica | |
| 24. | IRENA VOLENIK | vjeroučiteljica | |
| 25. | JELENA MIHALIĆ | vjeroučiteljica | savjetnik |
| 26. | CORINA – ANA PENIĆ | učiteljica prirode i biologije | |
| 27. | ZDRAVKA MUNJIZA | učiteljica povijesti | |
| 28. | TOMISLAV KARDUM | učitelj geografija i povijesti | |
| 29. | ANITA MARKUSOVIĆ MATIJAŠEVIĆ | učiteljica prirode, biologije i kemije | |
| 30. | ANA ŠUMAN | učiteljica prirode i biologije | mentor |
| 31. | BRUNO KUBA | učitelj povijesti | |
| 32. | BILJANA MLADINA | učiteljica povijesti | |
| 33. | DANIJELA STANKOVIĆ | učiteljica likovne kulture | |
| 34. | IVANA ŠKEGRO | učiteljica matematike | |
| 35. | DARIO VOGLEŠ | učitelj matematike | |
| 36. | DANIJEL SMREČKI | učitelj tehničke kulture | |
| 37. | MARIJA KATALINIĆ | učiteljica informatike | |

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Radno mjesto | Mentor- savjetnik |
|----------------------|----------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| 1. | DAVOR KRNJETA | profesor povijesti | ravnatelj | mentor |
| 2. | SILVIA TESKEREDŽIĆ | magistra pedagogije | pedagog | |
| 3. | ANĐELKA GOLUB | prof. hrv. jezika i dipl. knjižničar | knjižničar | |

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Radno mjesto | Mentor- savjetnik |
|----------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 4. | DANIELA RUKAVINA | prof. defektolog rehabilitator | edukacijski rehabilitator | |
| 5. | PETRA PESEK | magistra socijalne pedagogije | socijalni pedagog | |
| 6. | MARIN ĆORIĆ | magistar psihologije | psiholog | |

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

| Red. broj | Ime i prezime pripravnika | Radno mjesto | Pripravnički staž otpočeo | Ime i prezime mentora |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| 1. | NEDJELJKO ŽUVELA | uč. matematike | 7.9.2020. | Igor Hunjadi |
| 2. | IDA PURIĆ | uč. razredne nastave | 5.9.2022. | Sandra Korać |
| 3. | KRISTINA PALIĆ | uč. razredne nastave | 5.9.2023. | Anita Dragičević |
| 4. | VALENTINA BLAŽINIĆ | uč. njemačkog jezika | 1.9.2023. | Ljiljana Marjanović Cipek |
| 5. | MILORAD KONDIĆ | uč. geografije | 21.9.2023 | Tomislav Kardum |
| 6. | HELENA ŠIMUNEC | uč. razredne nastave | 1.9.2023. | Lana Čehulić Benčić, OŠ Epoha |

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Radno mjesto |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| 1. | Vesna Kvarantan | dipl. pravnik | tajnica škole |
| 2. | Zlatko Marić | računovođa bilancist | računopolagatelj škole |
| 3. | Petra Kovačević | blagajnik | blagajnik škole |
| 4. | Mario Baričević | KV ložač | domar -ložač |
| 5. | Vinko Topić | KV ložač | domar -ložač |
| 6. | Aga Radovac | kuharica | kuharica |
| 7. | Snježana Pečenec-PŠ | | spremačica |
| 8. | Manda Topić- PB | | spremačica |
| 9. | Dubravka Studen | | spremačica |
| 10. | Ivana Rašić | | spremačica |
| 11. | Slavica Lacić -PB | | spremačica |
| 12. | Mara Kršić | kuharica | kuharica |
| 13. | Štefica Gajšek | kuharica | kuharica |
| 14. | Suzana Đapić | | spremačica |

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Rad u prod. boravku | Ukupno neposre. rad | Ostali poslovi | UKUPNO | |
|--------------|---------------------------|-------------|--------------------|-------------------|---------------------|--------------------|-----|------------------------|------------------------|----------------------|--------|----------|
| | | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Lorena Džaja | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 2. | Helena Šimunec | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 3. | Ljubica Ralić Lopatić | 1.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 4. | Brankica Vrbat | 1.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 5. | Petra Ivoš | 1.a | 25 | | | | | da | 25 | | 40 | |
| 6. | Vlasta Vuk | 1.b | 25 | | | | | da | 25 | | 40 | |
| 7. | Nera Mazulović | 1.c, 3.c | 25 | | | | | da | 25 | | 40 | |
| 8. | Tea Stanić | 1.d, 3.c | 25 | | | | | da | 25 | | 40 | |
| 9. | Valerija Koren | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 10. | Morana Marinčić | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 11. | Zdenka Lukač | 2.c | 16 | 2 | 1 | 1 | | | 21 | Voditeljstvo PŠ-1 | 40 | |
| 12. | Kristina Palić | 2.a | 25 | | | | | da | 25 | | 40 | |

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Rad u prod. boravku | Ukupno neposre. rad | Ostali poslovi | UKUPNO | |
|--------------|-----------------------------------|----------|--------------------|-------------------|---------------------|--------------------|-----|------------------------|------------------------|------------------------|--------|----------|
| | | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 13. | Sandra Kežman | 2.b | 25 | | | | | da | 25 | | 40 | |
| 14. | Nikolina Marinković | 2.c | 25 | | | | | da | 25 | | 40 | |
| 15. | Anita Vranić | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 16. | Dubravka Stojanić | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 17. | Maja Baran | 3.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 18. | Mate Pleić | 3.a | 25 | | | | | da | 25 | | 40 | |
| 19. | Tea Đordić | 3.b | 25 | | | | | da | 25 | | 40 | |
| 20. | Anita Dragičević | 4.a | 16 | 2 | 1 | 1 | | | 21 | ŽSV 1 | 40 | |
| 21. | Martina Malogorski Jurjević | 4.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 22. | Ana Škalić Kabok | 4.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 23. | Ines Radić | 1.-4.h | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 24. | Igor Ankon | 1.-4.j | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 25. | Blanka Peretić | 1.-4.i,l | 16 | 2 | 1 | 1 | | | 21 | | 40 | |
| 26. | Sonja Andri Hunjadi | 1.-4.k | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 27. | Sanja Bukovac Hron | 1.-4.f | 16 | 2 | 1 | 1 | | | 21 | sindikalni vijeć.-1 | 40 | |
| 28. | Ines Ivković | 1.-4.e | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |
| 29. | Marija Stjepandić | 1.-4.g | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 21 | | 40 | |

2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima | | | | Redovna nastava | Izborna nastava | Ostali poslovi čl. 53. KU | Dop. | Dod. | INA | Ukupno nepo. rad | Posebni poslovi | UKUPNO | | | |
|--------------|------------------------------------|--|-----------|---------------------|----|----|----|--------------------|--------------------|---------------------------------|------|------|-----|---------------------|-----------------|---|--|------|------|
| | | | | 5. | 6. | 7. | 8. | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje | | |
| 1. | Ana Šuman | Priroda, Biologija | 5-8.f | da | da | da | da | 22 | | | | | | 2 | 24 | | 40 | 1776 | |
| 2. | Dario Vogleš | Matematika | 5-8.g | da | da | da | da | 21 | | | | | | 1 | 22 | | 40 | 1776 | |
| 3. | Anita Markusović Matijašević | Priroda , Biologija,Kemija, | 5.-8- I | da | da | da | da | 22 | | | | | | 2 | 24 | | 40 | 1776 | |
| 4. | Biljana Mladina | Povijest, Glazbena kultura, Tehnička kultura | 5.-8.j | da | da | da | da | 16 | | | | | | 1 | 17 | Djelomično nestručno | 32 | 1496 | |
| 5. | Bruno Kuba | Povijest, Informatika, Fizika | 5.-8.e | da | da | da | da | 12 | 8 | | | | | 2 | 24 | Djelomično nestručno | 40 | 1776 | |
| 6. | Danijela Stanković | Likovni kultura, Engleski jezik | | da | da | da | da | 15 | | | | | | 1 | 16 | djelomično nestručno, voditeljstvo zadruge 2 | 28 | 1356 | |
| 7. | Tomislav Kardum | Geografija, Povijest, Fizika,Informatika | 7.d | da | da | da | da | 14 | 4 | | | | 1 | 1 | | 24 | Djelomično nestručno, voditelj smjene-2 | 40 | 1776 |
| 8. | Corina – Ana Penić | Priroda, Biologija | 6.c | da | da | da | da | 21 | | | | | | 1 | 24 | Zaštita na radu-2 | 40 | 1776 | |
| 9. | Darko Šlehta | Informatika | | da | da | da | da | 12 | 8 | | | | | 1 | 24 | Admin. El upisnika-3 | 40 | 1776 | |
| 10. | Zdravka Munjiza | Povijest | 5.c | da | da | da | da | 22 | | | | | | | 24 | Prva pomoć-2 | 40 | 1776 | |
| 11. | Dubravka Buntić | Likovna kultura | | da | da | da | da | 13 | | | | | | 1 | 15 | Estetsko uređenje škole-2 | 31 | 1461 | |
| 12. | Marina Kozina Klašić | Glazbena kultura | | da | da | da | da | 20 | | | | | | 1 | 11 | Zbor-1 | 40 | 1776 | |
| 13. | Igor Hunjadi | Matematika | | da | da | da | da | 20 | | | | | 1 | 1 | | 24 | | 40 | 1776 |
| 14. | Iva Jila Mahalec | Engleski jezik | 8.b | da | da | da | da | 22 | | | | | | 1 | | 23 | | 40 | 1776 |

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima | | | | Redovna nastava | Izborna nastava | Ostali poslovi čl. 53. KU | Dop. | Dod. | INA | Ukupno nepo. rad | Posebni poslovi | UKUPNO | |
|--------------|---------------------------|----------------------|-----------|---------------------|----|----|----|--------------------|--------------------|---------------------------------|------|------|-----|---------------------|-------------------|--------|----------|
| | | | | 5. | 6. | 7. | 8. | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 15. | Jelena Mihalić | Vjeronauk | | da | da | da | da | | 22 | | | | 1 | 24 | Sind.povjerenik-1 | 40 | 1776 |
| 16. | Ana Lukač | Kemija, Priroda | 7.b | da | da | da | da | 20 | | | 1 | 1 | | 24 | | 40 | 1776 |
| 17. | Ivana Brkić | Hrvatski jezik | | da | da | da | da | 20 | | | | 1 | 1 | 22 | | 40 | 1776 |
| 18. | Ivona Marić | Hrvatski jezik | | da | da | da | da | 9 | | | 1 | 1 | | 11 | | 20 | 1076 |
| 19. | Ljiljana Marjanović Cipek | Njemački jezik | | da | da | da | da | | 20 | | 1 | | 2 | 23 | | 40 | 1776 |
| 20. | Đurđica Galeković | Vjeronauk | 5.-8.k | da | da | da | da | | 20 | | | | 2 | 24 | | 40 | 1776 |
| 21. | Irena Volenik | Vjeronauk | | | | da | | | 22 | | | | 2 | 24 | | 40 | 1776 |
| 22. | Jakob Delić | TZK | 5.b | da | da | da | da | 22 | | | | | 2 | 24 | | 40 | 1776 |
| 23. | Martin Huzek | TZK | 7.a | da | da | da | da | 20 | | | | | 24 | Plivanje-2 ŠSK-2 | 40 | 1776 | |
| 24. | Mira Marijan | Povijest, Geografija | 5.-8.h | da | da | da | da | 22 | | | 1 | | 24 | Voditeljstvo 1 | 40 | 1776 | |
| 25. | Patricia Marušić | Hrvatski jezik | | da | | da | | 18 | | | 2 | 1 | 1 | 22 | | 40 | 1776 |
| 26. | Sandra Korać | Engleski jezik | 6.b | | da | da | | 23 | | | 1 | 1 | | 25 | | 43 | 1881 |
| 27. | Marija Samardžić | Informatika | | | | | | 26 | | | | | 1 | 27 | | 44 | 1916 |
| 28. | Silvija Delfin-Jukić | Engleski jezik | | da | | da | | 10 | | | 1 | 1 | | 12 | | 20 | 1076 |

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Razrednik | Predaje u razredima | | | | Redovna nastava | Izborna nastava | Ostali poslovi čl. 53. KU | Dop. | Dod. | INA | Ukupno nepo. rad | Posebni poslovi | UKUPNO | |
|--------------|---------------------------|--------------------------------|-----------|---------------------|----|----|----|--------------------|--------------------|---------------------------------|------|------|-----|---------------------|-----------------|--------|----------|
| | | | | 5. | 6. | 7. | 8. | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 29. | Renata Obradović | Fizika | | | | da | da | 14 | | | 1 | | | 15 | | 21,5 | 1128 |
| 30. | Milorad Kondić | Geografija | | da | da | da | da | 22,5 | | | 1 | 1 | | 24,5 | | 40 | 1776 |
| 31. | Nedjeljko Žuvela | Matematika | 7.c | da | da | da | | 22 | | | 1 | 1 | | 24 | | 43 | 1881 |
| 32. | Dunja Andrijašević | Hrvatski jezik | 8.c | da | da | da | da | 20 | | | 1 | 1 | | 22 | | 40 | 1776 |
| 33. | Ivana Škegro | Matematika | | da | da | da | da | 22 | | | 1 | 1 | | 22 | | 40 | 1776 |
| 34. | Marija Filipović Grčić | Engleski jezik | 6.a | da | da | da | da | 22 | | | 1 | | | 23 | | 40 | 1776 |
| 35. | Ivana Vukušić | Hrvatski jezik | 5.a | da | da | | da | 21 | | | 1 | | | 22 | | 40 | 1776 |
| 36. | Marion Špehar | Vikendom u športske dvorane | | | | | | | | | | | | 25 | | 40 | 1776 |
| 37. | Danijel Smrečki | Tehnička kultura | | da | da | da | da | 18 | | | | | 1 | 22 | IKT-3 | 40 | 1776 |
| 38. | Valentina Blažinić | Njemački jezik | 5.-8.i | da | da | da | da | 20 | | | 1 | | | 23 | | 40 | 1776 |
| 39. | Ida Purić | Engleski jezik | | da | da | da | da | 22 | | | 1 | | | 23 | | 40 | 1776 |

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

| Red. broj | Ime i prezime Radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Rad sa strankama (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | Davor Krnjeta | prof. povijesti | ravnatelj | 07 ³⁰ -15 ³⁰ čet. 10.00-18.00 | 08 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 2. | Silvija Teskeredžić | mag. pedagogije | pedagog, stručni suradnik | 08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ ili 12 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ | 08 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 3. | Anđelka Golub | mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva | knjižničarka, stručni suradnik | 08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | 08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 4. | Daniela Rukavina | prof.defektolog-rehabilitator | ed. rehabilitator stručni suradnik | 08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ ili 12 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ | 08 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 5. | Petra Pesek | mag. socijalne pedagogije | socijalni pedagog stručni suradnik | 08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ ili 12 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ | 08 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 6. | Marin Čorić | mag. psihologije | psiholog stručni suradnik | 08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ ili 12 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ | 08 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ | 40 | 1776 |

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|--------|------------------------|---|------------------|-------------------------------|
| 1. | Vesna Kvarantan | VSS | tajnik škole | 7 ⁴⁵ -15 ⁴⁵ | 40 | 1776 |
| 2. | Aga Radovac | KV | kuharica | 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 3. | Snježana Pečenec | NKV | spremačica | 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ ili 12 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 4. | Dubravka Studen | SSS | spremačica | 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ ili 12 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 5. | Manda Topić | NKV | spremačica | 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ ili 12 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 6. | Vinko Topić | SSS | domar - ložač | 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 7. | Slavica Lacić | KV | spremačica | 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ ili 12-20 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 8. | Ivana Rašić | SSS | spremačica | 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 9. | Zlatko Marić | VŠS | računopolagatelj škole | 07 ³⁰ -15 ³⁰ | 40 | 1776 |
| 10. | Petra Kovačević | VŠS | blagajnik škole | 08 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ | 20 | 888 |

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|----------------------|----------------------------------|---------------|---------------------|---|-----------------------------|--|
| 11. | Marijo Baričević | SSS | domar - ložač | 07 ³⁰ -15 ³⁰ | 40 | 1776 |
| 12. | Mara Kršić | SSS | kuharica | 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 13. | Suzana Đapić | SSS | spremačica | 06.00-14.00, 12 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ | 40 | 1776 |
| 14. | Štefica Gajski | SSS | kuharica | 06 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ | 40 | 1776 |

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Rad škole organiziran je u dvije smjene od školske godine 2020./2021. Odlukom Gradskog ureda za obrazovanje u OŠ Jordanovac organizirana je nastava za devet razrednih odjela OŠ Bukovac te se odgojno-obrazovni rad za naše učenike od 5.-8. razreda stoga provodi u dvije smjene. Učenici u jutarnjoj smjeni počinju s nastavom u 8.00 sati, a završavaju u 12.30 sati. U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 13.30 sati, a završava u 18.05 sati.

Rad u razrednoj nastavi se odvija uvijek prijepodne u jednoj smjeni, prema rasporedu sati, a poslije nastave djeca koja su obuhvaćena organizacijom rada u produženom boravku ostaju u školi do 17 sati. Organizirano je jutarnje dežurstvo učitelja, ujutro od 7.00 – 8.00 sati. Dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja organizirano je u jednoj i drugoj smjeni.

Dežura se u parku, na ulazu u zgradu na adresi Jordanovac 108, po hodnicima i u blagovaonici. Dežurni učitelji i učenici čuvaju zelene površine i inventar škole, paze na red i čistoću u zgradi i okolišu škole.

Rad u bolničkim razrednim odjelima odvija se od 13.30 do 17.15 sati, osim Zavoda za onkologiju i hematologiju gdje se nastava održava prijepodne od 9.00-13.00 sati.

3.1. Raspored dežurstava

Jutarnji raspored

| | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|-------------------|--------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Područna škola | Lukač | Baran | Škalić Kabok | Vrbat | Ralić Lopatić |
| Zgrada boravka | Koren | Šimunec | Marinčić | Džaja | Vranić |
| Prizemlje/kuhinja | Delić Samardžić | Smrečki Korać | Hunjadi Šlehta | Filipović Grčić Kozina klasić | Lukač Buntić |
| I. kat | Lukač Kondić | Penić Vukušić | Penić Vukušić | Huzek Buntić | Samardžić Žuvela |
| II. Kat | Škegro | Žuvela | Munjiza | Obradović | Kardum |
| III. kat | Brkić Marušić | Filipović Grčić Munjiza | Korać Mihalić | Purić Andrijašević Živković | Cipek Mihalić |

Poslijepodnevni raspored

| | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|-------------------------|------------------|
| Područna škola | Lukač | Baran | Škalić Kabok | Vrbat | Ralić Lopatić |
| Zgrada boravka | Koren | Šimunec | Marinčić | Džaja | Vranić |
| Prizemlje/kuhinja | Marušić Andrijašević Živković | Brkić Purić | Mihalić Obradović | Hunjadi Škegro | Šlehta Huzek |
| I. kat | Huzek Kozina Klasić | Vukušić Buntić | Delić Brkić | Kondić Purić | Kondić Kardum |
| II. Kat | Škegro | Munjiza | Žuvela | Obradović | Penić |
| III. kat | Hunjadi Delić | Mihalić Kondić, Delfin Jukić | Andrijašević Živković Filipović Grčić | Žuvela Kozina Klasić | Lukač Marušić |

3.2. Godišnji kalendar rada

| | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... |
|--|--------|------------|------------|-------------------------|---|
| | | radnih | nastavnih | | |
| I. polugodište od 4.9. do 22.12.2023.g. | IX. | 21 | 20 | 9 | 4.9. 2023. Doček prvih razreda |
| | X. | 22 | 20 | 9 | |
| | XI. | 21 | 21 | 10 | Jesenski odmor za učenike od 30.10 do 1.11.2023. 18.11.2023. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata/ dan sjećanja na žrtve Vukovara 5.10.2023. nenastavni radni dan -stručno usavršavanje učitelja |
| | XII. | 19 | 15 | 12 | 14.12.2023.Božićni sajam |
| UKUPNO I. polugodište | | 83 | 76 | 40 | Prvi dio zimskog odmora za učenike od 27.12.2023. do 5.1.2024. godine |
| II. polugodište od 8.1. do 21.6.2024.g. | I. | 22 | 18 | 10 | |
| | II. | 21 | 16 | 8 | Drugi dio zimskog odmora za učenike od 19.2.2024. do 23.2.2024. |
| | III. | 21 | 19 | 11 | |
| | IV. | 21 | 17 | 9 | Proljetni odmor od 28.3. do 5.4.2024.g. 22. travanj 2024. projektni dan |
| | V. | 21 | 20 | 10 | Dan škole 29. svibnja 2024. nenastavni radni dan- priedba, školski izleti 31. svibnja 2024. nenastavni radni dan – stručno usavršavanje učitelja |
| | VI. | 20 | 14 | 11 | 4.6.2024. izleti predmetna nastava 11.6.2024. izleti razredna nastava |
| | VII. | 23 | - | 8 | Ljetni odmor učenika Od 24.6. do 31.8.2024. g. |
| | VIII. | 20 | - | 11 | |
| UKUPNO II. polugodište | | 169 | 104 | 78 | |
| U K U P N O: | | 252 | 180 | 118 | |

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske- Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti i Dan pobjede - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljenje - Tri kralja
- 31.03. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 01.04. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

- 31.05.2024. Dan grada Zagreba

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred | učenika | odjela | djevoj - čica | ponavljajuća | primjereni oblik školovanja (uče. srje.) | Prehrana | | Putnika | | U boravku | | Ime i prezime razrednika |
|----------------------|------------|-----------|---------------|--------------|--|------------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------------------------|
| | | | | | | MO | objed | 3 do 5 km | 6 do 10 km | cije. | prod. | |
| I.a | 20 | 1 | 9 | - | | 20 | 19 | - | - | - | 19 | Lorena Džaja |
| I.b | 17 | 1 | 7 | - | | 17 | 17 | - | - | - | 17 | Helena Šimunec |
| I.c | 18 | 1 | 10 | - | | 18 | 18 | - | - | - | 18 | Ljubica Ralić Lopatić |
| I.d | 16 | 1 | 10 | - | | 16 | 16 | | | | 16 | Brankica Vrbat |
| UKUPNO | 71 | 4 | 36 | - | | 71 | 70 | - | - | - | 70 | |
| II.a | 26 | 1 | 13 | - | | 26 | 26 | - | - | - | 26 | Valerija Koren |
| II.b | 23 | 1 | 10 | - | | 23 | 21 | - | - | - | 21 | Morana Marinčić |
| II.c | 25 | 1 | 11 | - | | 25 | 24 | - | - | - | 24 | Zdenka Lukač |
| UKUPNO | 74 | 3 | 34 | | | 74 | 71 | - | - | - | 71 | |
| III.a | 23 | 1 | 11 | - | | 23 | 21 | - | - | - | 21 | Anita Vranić |
| III.b | 26 | 1 | 13 | - | 1 | 24 | 24 | - | - | - | 24 | Dubravka Stojanić |
| III.c | 15 | 1 | 6 | - | | 15 | 15 | - | - | - | 15 | Maja Baran |
| UKUPNO | 64 | 3 | 30 | | 1 | 64 | 64 | - | - | - | 60 | |
| IV.a | 24 | 1 | 11 | - | 1 | 24 | 16 | - | - | - | - | Anita Dragičević |
| IV.b | 24 | 1 | 13 | - | 4 | 20 | 7 | - | - | - | - | Martina Malogorski Jurjević |
| IV.c | 21 | 1 | 10 | - | 1 | 21 | 9 | - | - | - | - | Ana Škalić Kabok |
| UKUPNO | 69 | 3 | 34 | - | 6 | 69 | 32 | - | - | - | - | |
| UKUPNO I.-IV. | 278 | 13 | 134 | | 7 | 278 | 237 | - | - | - | - | |
| V.a | 20 | 1 | 11 | - | 1 | 20 | 9 | - | - | - | - | Ivana Vukušić |
| V.b | 21 | 1 | 14 | - | 1 | 20 | 13 | - | - | - | - | Jakob Delić |
| V.c | 20 | 1 | 11 | - | 3 | 15 | 8 | - | - | - | - | Zdravka Munjiza |
| UKUPNO | 61 | 3 | 36 | - | 5 | 55 | 30 | - | - | - | - | |
| VI.a | 20 | 1 | 11 | - | 1 | 16 | 2 | - | - | - | - | Marija Filipović Grčić |
| VI.b | 18 | 1 | 8 | - | 3 | 16 | 1 | - | - | - | - | Sandra Korać |
| VI.c | 16 | 1 | 6 | - | 1 | 15 | 4 | - | - | - | - | Corina-Ana Penić |
| UKUPNO | 54 | 3 | 25 | - | 5 | 47 | 7 | - | - | - | - | |
| VII. a | 19 | 1 | 9 | - | 4 | 12 | 14 | - | - | - | - | Martin Huzek |
| VII. b | 23 | 1 | 14 | - | 3 | 9 | 4 | - | - | - | - | Ana Lukač |
| VII.c | 17 | 1 | 3 | - | 2 | 16 | 3 | - | - | - | - | Nedjeljko Žuvela |
| VII.d | 13 | 1 | 6 | - | 2 | 10 | 2 | | | | | Tomislav Kardum |
| UKUPNO | 72 | 4 | 32 | - | 11 | 47 | 23 | - | - | - | - | |

| Razred | učenika | odjela | djevoj - čica | ponavljaca | primjereni oblik školovanja (uče. srje.) | Prehrana | | Putnika | | U boravku | | Ime i prezime razrednika |
|--------------------------|------------|-----------|---------------|------------|--|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|--------------------------|
| | | | | | | MO | objed | 3 do 5 km | 6 do 10 km | cije. | prod. | |
| VIII. a | 24 | 1 | 13 | - | 2 | 20 | 2 | - | - | - | - | Ivana Brkić |
| VIII. b | 21 | 1 | 14 | - | 4 | 21 | 8 | - | - | - | - | Iva Jila Mahalec |
| VIII.c | 21 | 1 | 12 | - | 5 | 8 | 2 | - | - | - | - | Dunja Andrijašević |
| UKUPNO | 66 | 3 | 39 | - | 11 | 49 | 12 | - | - | - | - | |
| UKUPNO V. -VIII. | 253 | 13 | 132 | - | 39 | 198 | 72 | - | - | - | - | |
| UKUPNO I. - VIII. | 531 | 26 | 266 | - | 34 | | 309 | - | - | - | 201 | |
| | | | | | | | | | | | | |

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
|------------------------------|--|-----|------|-----|----|-----|------|-------|--------|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | |
| Model individualizacije | | | 1 | 6 | 3 | 4 | 10 | 11 | 35 |
| Prilagođeni program | | | | | 2 | 1 | 1 | | 4 |
| Posebni program | | | | | | | | | |

3.3.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2023./2024. nemamo organiziranu nastavu u kući za učenike naše škole.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBRAZOVNOG RADA

| Nastavni predmet | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | | | | | | | | | | | | | | | | Ukupno planirano | |
|-------------------------|---|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|------------------|--------------|
| | 1. | | 2. | | 3. | | 4. | | 5. | | 6. | | 7. | | 8. | | | |
| | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G |
| Hrvatski jezik | 15 | 525 | 15 | 525 | 20 | 700 | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 125 | 4375 |
| Likovna kultura | 3 | 105 | 3 | 105 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 25 | 875 |
| Glazbena kultura | 3 | 105 | 3 | 105 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 25 | 875 |
| Strani jezik | 6 | 210 | 6 | 210 | 8 | 280 | 6 | 210 | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 62 | 2170 |
| Matematika | 12 | 420 | 12 | 420 | 16 | 560 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 100 | 3500 |
| Priroda | | | | | | | | 4,5 | 157,5 | 6 | 210 | | | | | | 10,5 | 367,5 |
| Biologija | | | | | | | | | | | | | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| Kemija | | | | | | | | | | | | | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| Fizika | | | | | | | | | | | | | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| Priroda i društvo | 6 | 210 | 6 | 210 | 8 | 280 | 9 | 315 | | | | | | | | | 29 | 1015 |
| Povijest | | | | | | | | | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 24 | 840 |
| Geografija | | | | | | | | | 4,5 | 157,5 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 22,5 | 787,5 |
| Tehnička kultura | | | | | | | | | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 12 | 420 |
| Tjelesna i zdr. kultura | 9 | 315 | 9 | 315 | 12 | 420 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 60 | 2100 |
| UKUPNO: | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 72 | 2520 | 54 | 1890 | 66 | 2310 | 69 | 2415 | 81 | 2835 | 81 | 2835 | 531 | 18585 |

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

| Vjeronauk | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|--------------------------|--------|--------------|------------|------------------------------------|----------------|-------------|
| | | | | | T | G |
| Vjeronauk | I. | 36 34 | 2 2 | Đurđica Galeković Irena Volenik | 4 4 | 140 140 |
| | II. | 50 25 | 2 1 | Đurđica Galeković Irena Volenik | 4 2 | 140 70 |
| | III. | 64 | 3 | Irena Volenik | 6 | 210 |
| | IV. | 61 | 3 | Irena Volenik | 4 2 | 140 70 |
| UKUPNO I. – IV. | | 270 | 13 | | 26 | 910 |
| Vjeronauk | V. | 55 | 3 | Jelena Mihalić | 6 | 210 |
| | VI. | 30 | 3 | Jelena Mihalić | 6 | 210 |
| | VII. | 30 20 | 2 2 | Jelena Mihalić Irena Volenik | 4 4 | 140 140 |
| | VIII. | 52 | 3 | Jelena Mihalić | 6 | 210 |
| UKUPNO V. – VIII. | | 135 | 13 | | 26 | 910 |
| UKUPNO I. – VIII. | | 405 | 26 | | 52 | 1820 |

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

| Njemački jezik | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|---------------------------|---------------|---------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------|------------|
| | | | | | T | G |
| IV. | IV. | 49 | 3 | Lj. Marjanović Cipek | 6 | 210 |
| | V. | 41 | 3 | Lj. Marjanović Cipek- | 6 | 210 |
| | VI. | 22 | 1 | Lj. Marjanović Cipek | 2 | 70 |
| | VII. | 11 | 1 | Lj. Marjanović Cipek | 2 | 70 |
| | VIII. | 21 | 1 | Lj. Marjanović Cipek | 2 | 70 |
| UKUPNO IV. – VIII. | | 144 | 9 | | 18 | 630 |

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

| Informatika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|------------------------|---------------|---------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------|------------|
| | | | | | T | G |
| I. | 71 | 4 | | Marija Katalinić | 8 | 280 |
| II. | 75 | 3 | | Marija Katalinić | 6 | 210 |
| III. | 64 | 3 | | Marija Katalinić | 6 | 210 |
| IV. | 59 | 3 | | Marija Katalinić | 6 | 210 |
| UKUPNO I. – IV. | 269 | 13 | | | 26 | 910 |

| Informatika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|--------------------------|---------------|---------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------|------------|
| | | | | | T | G |
| VII. | 52 | 3 | | Darko Šlehta | 6 | 210 |
| VIII. | 26 | 1 | | Darko Šlehta | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | 78 | 4 | | | 8 | 350 |

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske 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.

| Red. broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|--------------------------|---------------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-------------|---------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.a | 4 | 1 | 35 | L. Džaja |
| 2. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.b | 5 | 1 | 35 | H. Šimunec |
| 3. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.c | 4 | 1 | 35 | Lj. Ralić Lopatić |
| 4. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.d | 3 | 1 | 35 | B. Vrbat |
| Red. broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
| | | | | T | G | |
| 5. | Hrvatski jezik-Matematika | 2.a | 4 | 1 | 35 | V. Koren |
| 6. | Hrvatski jezik-Matematika | 2.b | 3 | 1 | 35 | M. Marinčić |
| 7. | Hrvatski jezik-Matematika | 2.c | 4 | 1 | 35 | Z. Lukač |
| 8. | Hrvatski jezik-Matematika | 3.a | 3 | 1 | 35 | A.Vranić |
| 9. | Hrvatski jezik-Matematika | 3.b | 3 | 1 | 35 | D. Stojanić |
| 10. | Hrvatski jezik-Matematika | 3.c | 3 | 1 | 35 | M. Baran |
| 11. | Hrvatski jezik-Matematika | 4.a | 2 | 1 | 35 | A.Dragičević |
| 12. | Hrvatski jezik-Matematika | 4.b | 3 | 1 | 35 | M.Malogorski Jurjević |
| 13. | Hrvatski jezik-Matematika | 4.c | 3 | 1 | 35 | A.Škalić Kabok |
| 14. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | I.Radić |
| 15. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | I.Ankon |
| 16. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | S.Andri Hunjadi |
| 17. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | I.Ivković |
| 18. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | M.Stjepandić |
| 19. | Hrvatski jezik-Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | B.Peretić |
| UKUPNO I. - IV. | | 1.-4. | 62 | 19 | 665 | |
| 1. | Hrvatski jezik | 5.-8. | 4 | 1 | 35 | P.Marušić |
| 2. | Hrvatski jezik | 5.-8. | 5 | 1 | 35 | I.Brkić |
| 3. | Hrvatski jezik | 5.-8. | 4 | 1 | 35 | D.Andrijašević |
| 4. | Hrvatski jezik | 5.-8. | 6 | 1 | 35 | I.Vukušić |
| 5. | Engleski jezik | 5.-8. | 6 | 1 | 35 | M.Filipović Grčić |
| 6. | Engleski jezik | 5.-8. | 6 | 1 | 35 | S.Korać |
| 7. | Engleski jezik | 5.-8. | 6 | 1 | 35 | I.Purić |
| 8. | Matematika | 5.-8. | 4 | 1 | 35 | I.Škegro |
| 9. | Matematika | 5.-8. | 5 | 2 | 70 | I.Hunjadi |
| 10. | Fizika | 7.-8. | 6 | 1 | 35 | R.Obradović |
| 11. | Kemija | 7.-8. | 6 | 1 | 35 | A.Lukač |
| 12. | Geografija | 5.-8. | 5 | 1 | 35 | M. Kondić |
| 13. | Povijest | 5. | 6 | 1 | 35 | T.Kardum |
| UKUPNO V. - VIII. | | 5.-8. | 74 | 14 | 490 | - |
| UKUPNO I. - VIII. | | 1.-8. | 136 | 33 | 1150 | |

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

| Red. broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|--------------------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-------------|---------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Matematika | 2.a | 5 | 1 | 35 | V. Koren |
| 2. | Matematika | 2.b | 6 | 1 | 35 | M. Marinčić |
| 3. | Matematika | 2.c | 4 | 1 | 35 | Z. Lukač |
| 4. | Matematika | 3.a | 4 | 1 | 35 | A. Vranić |
| 5. | Matematika | 3.b | 3 | 1 | 35 | D. Stojanić |
| 6. | Matematika | 3.c | 4 | 1 | 35 | M. Baran |
| 7. | Matematika | 4.a | 4 | 1 | 35 | A. Dragičević |
| 9. | Matematika | 4.b | 4 | 1 | 35 | M. Malogorski Jurjević |
| 10. | Matematika | 4.c | 4 | 1 | 35 | A. Škalić Kabok |
| 11. | Matematika | 1.a | 4 | 1 | 35 | L. Džaja |
| 12. | Matematika | 1.b | 5 | 1 | 35 | H. Šimunec |
| 13. | Matematika | 1.c | 3 | 1 | 35 | Lj. Ralić Lopatić |
| 14. | Matematika | 1.d | 4 | 1 | 35 | B. Vrbat |
| 15. | Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | S. Andri Hunjadi |
| 16. | Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | I. Ankon |
| 17. | Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | S. Bukovac Hron |
| 18. | Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | I. Ivkić |
| 19. | Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | B. Peretić |
| 20. | Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | I. Radić |
| 21. | Matematika | 1.-4. | 3 | 1 | 35 | M. Stjepandić |
| UKUPNO I. - IV. | | | 80 | 21 | 735 | |
| 1. | Hrvatski jezik | 5.-8. | 5 | 1 | 35 | D. Andrijašević |
| 2. | Hrvatski jezik | 5.-8. | 5 | 1 | 35 | P. Marušić |
| 3. | Engleski jezik | 5.-8. | 4 | 1 | 35 | M. Filipović Grčić |
| 4. | Engleski jezik | 5.-8. | 4 | 1 | 35 | S. Korać |
| 5. | Matematika | 5.-8. | 5 | 1 | 35 | I. Hunjadi |
| 6. | Matematika | 5.-8. | 6 | 1 | 35 | I. Škegro |
| 7. | Geografija | 5.-8. | 6 | 1 | 35 | M. Kondić |
| 8. | Kemija | 7.-8. | 6 | 1 | 35 | A. Lukač |
| 9. | Njemački jezik | 4.-8. | 5 | 1 | 35 | Lj. Marjanović Cipek |
| UKUPNO V. - VIII. | | | 50 | 9 | 315 | - |
| UKUPNO I. - VIII. | | | 130 | 30 | 1050 | - |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

4.2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

| REDNI BROJ | SADRŽAJ | VRIJEME | REALIZACIJA |
|--------------------|---|---------------------------------------|---|
| 1. | Informiranje učenika o različitim zanimanjima i područjima ljudske djelatnosti | Tijekom godine kroz nastavne predmete | učitelji |
| 2. a) b) | Rad s učenicima: Predavanja za učenike 8. razreda 1.Kako izabrati školu i zanimanje 2.Uvjeti za upis u srednje škole Podjela informativnog materijala i brošura o dalnjem školovanju, detaljna prorada tiskanih materijala | 12.mjesec 5.i 6. mjesec | tijekom godine pedagog, psiholog |
| 3. | Rad s roditeljima: Predavanje za roditelje: Upisi u srednje škole | Tijekom školske godine | pedagog, psiholog |
| 4. | Anketiranje učenika anketnim listom za profesionalnu orientaciju.Obrada ankete.Selekcija učenika za upućivanje u službu za profesionalnu orientaciju Zavoda za zapošljavanje radi psihološko-medicinske obrade | 11. i 12. mjesec | pedagog, edukacijski rehabilitator,razrednici osmih razreda |
| 5. | Individualno savjetovanje učenika i roditelja | Tijekom školske godine | pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator |
| 6. | Pano za profesionalno informiranje s pregledom škola i svim aktualnim informacijama | 12.i 6. mjesec | pedagog, učitelj likovne kulture |
| 7. | Suradnja sa školskim dispanzerom i Zavodom za zapošljavanje - Odsjekom za profesionalno usmjeravanje | Tijekom godine | pedagog, edukacijski rehabilitator |

4.2.5. Plan dopunskog rada, polaganja popravnih, predmetnih i razrednih ispita

Dopunski rad organizirat će se, prema potrebi, u lipnju 2024.g. nakon završetka nastavne godine.

Popravni ispiti organizirat će se, prema potrebi, krajem kolovoza 2024.g.

4.3. Obuka plivanja

U školskoj godini 2023./2024. planirana je provjera plivanja za učenike drugih razreda u rujnu 2023. godine. Na osnovu provjere izvršit će se obuka plivanja za učenike neplivače u OŠ Marije Jurić Zagorke u Dubravi. U pratnji učenika bit će uz učiteljice drugih razreda i učitelji TZK Martin Huzek, Jakob Delić te učiteljice u produženom boravku.

4.4. Škola u prirodi

Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade organizirao je za školsku godinu 2023./2024.g. provedbu programa Škole u prirodi za učenike četvrtih razreda u odmaralištu Stoimena, Crikvenica u trajanju od 5 dana, od 18. do 22. rujna 2023. godine

IZLETI: (jednodnevni i ekskurzije)

Razred: 1. a, b, c, d

Odredište: **Imanje Contessa (Draganić)**

Razred: 2. a, b, c

Odredište: **Marija Bistrica**

Razred: 3. a, b, c

Odredište: **Grgosova špilja, poučna staza Otruševec**

Razred: 4. a, b, c

Odredište: **Gospić/ adrenalinski park Rizvan, Smiljan/ Kuća Nikole Tesle**

Razred: 5. a, b, c

Odredište: **Krapina**

Razred: 6. a, b, c

Odredište: **Muzej evolucije, Krapina, Varaždin**

Razred: 7. a, b, c, d

Odredište: **Memorijalni centar Nikole Tesle u Smiljanu, špilja Samograd (Pećinski park Grabovača)**

Razred: 8. a, b, c

Odredište: **otok Krk – Krk, Jurandvor, Baška**

4.5. Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društava

| | Naziv aktivnosti | Nositelj/ica aktivnosti | Vrijeme provedbe |
|-----|----------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1. | Dramska skupina | Lorena Džaja | prema rasporedu sati |
| 2. | Origami | Helena Šimunec | prema rasporedu sati |
| 3. | Mali zbor | Petra Ivoš | prema rasporedu sati |
| 4. | Folklor | Ljubica Ralić Lopatić | prema rasporedu sati |
| 5. | Čitalački klub | Valerija Koren | prema rasporedu sati |
| 6. | Likovna grupa | Brankica Vrbat | prema rasporedu sati |
| 7. | Knjigoljupci | Nera Mazulović | prema rasporedu sati |
| 8. | Crveni križ | Dubravka Stojanić | prema rasporedu sati |
| 9. | Literarna grupa | Mate Pleić | prema rasporedu sati |
| 10. | Likovna grupa | Morana Marinčić | prema rasporedu sati |
| 11. | Hrvatski znakovni jezik | Maja Baran | prema rasporedu sati |
| 12. | Putujmo Europom | Nikolina Marinković | prema rasporedu sati |
| 13. | Građanski odgoj i obrazovanje | Tomislav Kardum | prema rasporedu sati |
| 14. | Školski sportski klub | Martin Huzek | prema rasporedu sati |
| 15. | Čuvari baštine | Sonja Andri Hunjadi | prema rasporedu sati |
| 16. | Eko grupa | Igor Ankon | prema rasporedu sati |
| 17. | Likovna radionica – Art terapija | Dubravka Buntić | prema rasporedu sati |
| 18. | Njemačka grupa | Ljiljana Marjanović Cipek | prema rasporedu sati |
| 19. | Nogomet | Jakob Delić | prema rasporedu sati |
| 20. | Plesna grupa | Tea Đordić | prema rasporedu sati |
| 21. | Zbor – Terapija pokretom | Marina Kozina Klasić | prema rasporedu sati |
| 22. | Domaćinstvo | Martina Malogorski Jurjević | prema rasporedu sati |
| 23. | Povijesna grupa | Bruno Kuba | prema rasporedu sati |
| 24. | Eko grupa | Anita Markusović | prema rasporedu sati |
| 25. | Povijesna grupa | Mira Marijan | prema rasporedu sati |
| 26. | Novinarska grupa | Patricia Marušić | prema rasporedu sati |
| 27. | Novinarska grupa | Biljana Mladina | prema rasporedu sati |
| 28. | Čitalački klub | Blanka Peretić | prema rasporedu sati |
| 29. | Ornitološka grupa | Davor Krnjeta | prema rasporedu sati |
| 30. | Kreativna radionica | Ines Radić | prema rasporedu sati |
| 31. | Robotika | Danijel Smrečki | prema rasporedu sati |
| 32. | Likovna terapija | Danijela Stanković | prema rasporedu sati |
| 33. | Novinarska grupa | Marija Stjepandić | prema rasporedu sati |
| 34. | Mali matematičari | Ana Škalić Kabok | prema rasporedu sati |
| 35. | Eko grupa | Ana Šuman | prema rasporedu sati |
| 36. | Domaćinstvo | Anita Vranić | |
| 37. | Kreativna radionica | Tea Stanić | prema rasporedu sati |
| 38. | Meteoinformatika | Darko Šlehta | prema rasporedu sati |
| 39. | Biblijska skupina | Irena Volenik | prema rasporedu sati |
| 41. | Mladi robotičari | Marija Samardžić | Prema rasporedu sati |

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

5.1. Plan rada ravnatelja- Mjesec RUJAN

| VRSTA POSLOVA | SADRŽAJ RADA | nadnevak/broj sati | | napomena |
|---|---|--------------------|------------|--------------------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA | 1. Izrada prijedloga programa rada | 6 | | predsjednik ŠO |
| | 2. Izrada plana zaduženja učitelja | 8 | | pedagog |
| | 3. Organizacija rada (tehničko praćenje i dorada) | 8 | | eduk. rehabil. |
| | 4. Kadrovska analiza i planiranje | 5 | | računovođa |
| | 5. Rad na izradi Godišnjeg PP rada škole | 20 | | tajnik, stručna služba |
| | 6. Izrada plana i programa rada ravnatelja | 5 | | |
| | 7. Konzultacije u izradi pojedinih programa rada | 8 | | učitelji, stručna služba |
| II. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA | 1. Priprema i vođenje sjednica UV | 4 | | ped.,def.,učitelji |
| | 2. Priprema i sudjelovanje u radu Školskog odbora | 2 | | članovi ŠO |
| | 3. Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | 2 | | članovi VR |
| | 4. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva | 3 | | učitelji |
| | 5. Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća učenika | 1 | | članovi VU |
| III. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA | 1. Redovita i izborna nastava | 7 | | učitelji |
| | 2. Izvannastavne aktivnosti | 2 | | |
| | 3. Sat razrednika | 2 | | razrednici |
| | 4. Uvođenje učitelja pripravnika | 5 | | pedagog |
| | 5. Izvanučionička nastava | 1 | | |
| | 6. Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja | 5 | | |
| IV. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA | 1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana) | 4 | | školski lječnik |
| | 2. Rad stručnih tijela i organa upravljanja | 5 | | |
| | 3. Briga o tekućem održavanju zgrade i okoliša | 5 | | domari |
| | 4. Natjecanje učenika | 2 | | učitelji |
| V. ADMINISTRATIVNO FINANSIJSKI I KADROVSKI POSLOVI | 1. Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata | 5 | | |
| | 2. Poslovi kadrovskih ekipiranja (zasnivanje radnog odnosa) | 2 | | |
| | 3. Poslovi zastupanja škole | 2 | | |
| VI. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD | 1. Individualni rad s učenicima | 2 | | učenici |
| | 2. Individualni rad s roditeljima | 3 | | roditelji |
| | 3. Individualni rad s učiteljima | 3 | | učitelji |
| VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1. Učitelja i stručnih suradnika- organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja u školi i izvan nje | 2 | | učitelji |
| | 2. Administrativno-tehničkog osoblja (organizacija i praćenje, realizacija) | 2 | | tajnik,računovođa |
| | 3. Ravnatelja- planiranje i realizacija | 5 | | |
| VIII. PRAĆENJE REALIZACIJE I ANALITIČKO-EVALUACIJSKI POSLOVI | 1. Praćenje realizacije svih poslova i zadaća planiranih GPIP-om | 5 | | pedagog |
| | 2. Kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, razredna knjiga, matična knjiga, register, zapisnici sjednica UV i aktiva, pripreme, mikroplanovi, evidencije INA-e i sl.) | 7 | | pedagog |
| IX. OSTALI POSLOVI | 1. Nepredviđeni poslovi | 20 | | |
| | | | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 20

UKUPNO RADNIH SATI: 168

Mjesec LISTOPAD

| <u>VRSTA POSLOVA</u> | <u>SADRŽAJ RADA</u> | nadnevak/broj sati | | napomena |
|--|--|--------------------|------------|--------------------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA | 1. Organizacija rada (tehničko praćenje) | 4 | | |
| | 2. Kadrovski analiza i praćenje | 3 | | Tajnik |
| | 3. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | 4 | | vrtlar |
| | 3. Ostali organizacijski poslovi | 9 | | Tajnik |
| | 4. Praćenje novih izvedbenih kurikuluma | 4 | | |
| | 5. Planiranje i organizacija školskih projekata | 5 | | |
| II. UVOĐENJE INOVACIJA | 1. Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija | 4 | | Učitelji |
| | | | | |
| III. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | 1. Posjet satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete nastave | 13 | | Učitelji |
| | 2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva | 4 | | Učitelji |
| | 3. Pregled izvedbenih programa rada učitelja | 24 | | |
| IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Individualni rad s učiteljima | 5 | | Učitelji |
| | 2. Međuljudski odnosi (praćenje i razgovor) | 4 | | Djelatnici |
| V. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA | 1. Upoznavanje s GPiP- om | 3 | | Pripravnici |
| | 2. Upoznavanje s primjenom pojedinih odgojno-obrazovnih oblika i metoda | 3 | | |
| | 3. Individualni rad razgovor u cilju pružanja pomoći i bržeg uvođenja u rad s djecom | 11 | | |
| VI. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA | 1. Zdravstvena i socijalna zaštita | 2 | | Školski lječnik |
| | 2. Rad stručnih tijela i organa upravljanja | 5 | | |
| | 3. Briga o tekućem održavanju zgrade i okoliša | 3 | | tehničko osoblje |
| | 4. Priprema za terensku nastavu i jednodnevne izlete | 2 | | Učitelji |
| | 5. Poslovi vezani uz natjecanje učenika | 2 | | |
| | 6. Kulturna i javna djelatnost | 2 | | |
| VII. OSOBNO PEDAGOŠKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE I USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA | 1. Ravnatelja | 6 | | |
| | 2. Pedagoga | 2 | | Pedagog |
| | 3. Defektologa | 2 | | eduk. rehabil. |
| | 4. Učitelja | 2 | | Učitelji |
| | 5. Suradnja s Ministarstvom | 2 | | |
| VIII.ADMINISTRATIVNO- FINANSIJSKI I KADROVSKI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole | 5 | | Računovođa |
| | 2. Organizacija i provedba inventure | 2 | | |
| IX. UPRAVNI POSLOVI | 1. Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja | 5 | | članovi ŠO, roditelji |
| X. POSLOVI ODRŽAVANJA I PRAĆENJA STANJA | 1. Suradnja s Ministarstvom, Gradskim uredom te Područnim uredom Maksimir | 5 | | |
| | 2. Praćenje rada tehničkog osoblja | 9 | | |
| | 3. Suradnja s Upravom za financije | 3 | | |
| XI. NEPREDVIĐENI POSLOVI | | 25 | | |
| | | | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 20

UKUPNO RADNIH SATI: 176

mjesec STUDENI

| VRSTA POSLOVA | SADRŽAJ RADA | nadnevak/broj sati | | napomena |
|---|---|--------------------|------------|--------------------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA RADA | 1. Organizacija rada (tehničko praćenje) | 6 | | tajnik |
| | 2. Kadrovska analiza | 4 | | tajnik |
| | 3. Planiranje i organizacija školskih projekata | 2 | | djelatnici |
| | 4. Planiranje nabave opreme i namještaja | 3 | | |
| | 5. Ostali poslovi | 19 | | |
| II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | 1. Posjet satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu | 14 | | pedagog učitelji |
| | 2. Praćenje rada školskih povjerenstava | 2 | | učitelji |
| III. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | 1. Praćenje novih nastavnih planova i programa | 4 | | |
| | 2. Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima | 4 | | učitelji |
| | 3. Akcijsko istraživanje – Problem komunikacije između roditelja i učenika | 14 | | roditelji učenici |
| | | | | |
| IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Sjednice Razrednog vijeća | 3 | | učitelji |
| | 2. Sjednice Učiteljskog vijeća | 4 | | učitelji |
| | 3. Sjednice Školskog odbora | 4 | | Članovi ŠO |
| | 4. Uvid u nastavni rad (izvedbeni program) | 10 | | |
| | 5. Međuljudski odnosi (praćenje) | 4 | | djelatnici |
| V. UVOĐENJE U RAD UČITELJA PRIPRAVNIKA | 1. Upoznavanje s primjenom pojedinih odgojno-obrazovnih oblika i metoda | 3 | | učitelji pripravnici |
| | 2. Individualni rad i razgovor u cilju pružanja pomoći | 3 | | učitelji pripravnici |
| VI. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA | 1. Zdravstvena i socijalna zaštita | 4 | | skol.lječnik |
| | 2. Rad na Spomenici | 2 | | voditelj spom. |
| | 3. Izvannastave aktivnosti | 2 | | |
| | 4. Izvanškolske aktivnosti (kazalište) | 2 | | |
| VII. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA | 1. Stručne i nestručne zamjene | 7 | | |
| | 2. Prisustvovanje satovima razrednog odjela | 4 | | razrednici |
| | 3. Grupni rad s učenicima s poteškoćama u vladanju | 10 | | učenici |
| VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1. Posjet izložbama knjiga i didaktičkih sredstava i pomagala | 5 | | |
| | 2. Praćenje stručne literature i časopisa | 3 | | |
| | 3. Suradnja s pedagogom, edu. Rehab., soc.ped. i psihologom | 8 | | pedagog eduk. rehabilit. |
| | 4. Prisustvovanje izložbama učeničkih radova | 1 | | |
| IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI | 1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja | 2 | | |
| | 2. Pripremanje raščlambi i informacija2 | | | |
| | 3. Praćenje zakonskih propisa | 6 | | |
| X. FINANSIJSKO- RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih Sredstava škole | 5 | | računovođa |
| | 2. Praćenje rada tehničkog osoblja | 4 | | tajnik |
| | 3. Nabava materijalnih sredstava za rad | 5 | | |
| IX. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I NEPREDVIĐENI POSLOVI | | | | |
| | 1. Nepredviđeni poslovi | 10 | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 21

UKUPNO RADNIH SATI: 168

mjesec PROSINAC

| VRSTA POSLOVA | <u>SADRŽAJ RADA</u> | nadnevak/broj sati | | napomena |
|---|--|--------------------|------------|----------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA | 1. Organizacija rada | 9 | | |
| | 2. Kadrovska analiza i planiranje | 7 | | tajnik |
| | 3. Planiranje nabave opreme i namještaja | 4 | | |
| | 4. Ostali organizacijski poslovi | 9 | | |
| II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | 1. Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu | 8 | | učitelji |
| | 2. Sudjelovanje u radu stručnih aktivita | 6 | | |
| III. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Međuljudski odnosi (praćenje) | 2 | | |
| IV. UVODENJE PRIPRAVNIKA | 2. Individualni rad i razgovor u cilju pružanja pomoći | 4 | | pripravnici |
| V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE | 1. Zdravstveno- socijalna zaštita (praćenje i analiza) | 4 | | pedagog |
| | 2. U izvannastavnim aktivnostima | 2 | | |
| | 3. U KUD-u | 2 | | voditelj KUD-a |
| VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA | 1. Nestručne zamjene u nastavi | 4 | | |
| | 2. Prisustvovanje satovima razrednog odjela | 6 | | razrednici |
| | 3. Individualni i grupni razgovori s učenicima | 8 | | |
| | 4. Sudjelovanje u izdavanju školskog lista | 2 | | KUD |
| VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | 1. Akcijsko istraživanje | 6 | | |
| | 2. Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima | 1 | | |
| VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1. Praćenje stručne literature i časopisa | 3 | | |
| | 2. Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa | 4 | | |
| | 3. Suradnja s Gradskim uredom | 4 | | |
| | 4. Suradnja s pedagogom, defektologom, knjižničarom | 4 | | |
| | 5. Prisustvovanje izložbama učeničkih radova | 4 | | |
| IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI | 1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa | 4 | | |
| | 2. Pripremanje raščlambi i informacija | 4 | | |
| | 3. Praćenje zakonskih propisa | 4 | | |
| | 4. Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja | 5 | | |
| X. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole | 5 | | računovođa |
| | 2. Sudjelovanje u izradi finansijskog plana Škole | 5 | | računovođa |
| XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA | 1. Praćenje rada tehničkog osoblja | 4 | | tajnik |
| | 2. Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije | 5 | | |
| | 3. Nabava materijala i sredstava za rad | 4 | | |
| | 4. Ostali poslovi | 8 | | |
| | 5. Nepredviđeni poslovi | 24 | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 19

UKUPNO RADNIH SATI: 152

| VRSTA POSLOVA | SADRŽAJ RADA | nadnevak/broj sati | | napomena |
|---|--|--------------------|------------|------------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA | 1. Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada | 6 | | |
| | 2. Kadrovska analiza i planiranje | 5 | | tajnik |
| | 3. Ostali organizacijski poslovi | 6 | | |
| | 4. | | | |
| | | | | |
| II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | 1. Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu | 7 | | |
| | | | | |
| III. UVODENJE PRIPRAVNIKA | 1. Individualni rad i razgovor u cilju pružanja pomoći | 5 | | pripravnici |
| | | | | |
| IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Individualni rad s učiteljima | 8 | | učitelji |
| | 2. Sjednice Učiteljskog vijeća | 4 | | pedagog |
| | | | | |
| V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE | 1. Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnog razdoblja i ostvarivanja GPIP-a Škole | 10 | | pedagog |
| | 2. Zdravstveno-socijalna zaštita učenika | 5 | | školski liječnik |
| | | | | |
| VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA | 1. Stručne i nestručne zamjene u nastavi | 7 | | |
| | 2. Prisustvovanje satovima razrednog odjela | 7 | | razrednici |
| | 3. Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju | 10 | | učenici |
| VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | 1. Praćenje novih dostignuća | 10 | | |
| | 2. Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija | 10 | | učitelji |
| | | | | |
| VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1. Praćenje stručne literature i časopisa | 5 | | |
| | 2. Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa | 4 | | |
| | 3. Suradnja s pedagogom, defektologom, knjižničarom | 4 | | |
| | 4. Prisustvovanje promocijama knjiga | 1 | | |
| IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI | 1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa | 7 | | |
| | 2. Praćenje zakonskih propisa | 5 | | |
| X. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole | 5 | | računovođa |
| | | | | |
| XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA | 1. Praćenje rada tehničkog osoblja | 6 | | tajnik |
| | 2. Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije | 5 | | |
| | 3. Nabava materijala i sredstava za rad | 6 | | |
| XI. OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI | | 20 | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 22

UKUPNO RADNIH SATI: 176

mjesec VELJAČA

| VRSTA POSLOVA | SADRŽAJ RADA | nadnevak/broj sati | | napomena |
|---|--|--------------------|------------|------------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA | 1. Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada | 10 | | |
| | 2. Kadrovska analiza i planiranje | 3 | | |
| | 3. Nepredviđeni poslovi | 4 | | |
| | 4. Ostali organizacijski poslovi | 4 | | |
| II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | 1. Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu | 10 | | učitelji |
| | 2. Sudjelovanje u radu stručnih aktivita | 4 | | pedagog |
| III. UVODENJE PRIPRAVNIKA | 1. Individualni rad i razgovor u cilju pružanja pomoći | 5 | | |
| IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Individualni rad s učiteljima | 10 | | učitelji |
| | 2. Sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća | 5 | | |
| | 3. Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori) | 10 | | djelatnici |
| V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE | 1. Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje/analiza) | 4 | | školski liječnik |
| | 2. U aktivnostima Školskog športskog kluba | 2 | | učitelj TZK |
| | 3. U izvannastavnim aktivnostima | 2 | | |
| | 4. U kulturnoj i javnoj djelatnosti | 4 | | |
| VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA | 1. Stručne i nestručne zamjene u nastavi | 7 | | |
| | 2. Prisustvovanje satovima razrednog odjela | 10 | | razrednici |
| | 3. Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista | 4 | | KUD |
| | 4. Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju | 7 | | eksp. rehabilit. |
| VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | 1. Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa | 4 | | pedagog |
| | 2. Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija | 4 | | |
| VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1. Praćenje stručne literature i časopisa | 4 | | |
| | 2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | 6 | | |
| | 3. Suradnja s pedagogom, defektologom, knjižničarom | 3 | | |
| | 4. Prisustvovanje promocijama | | | |
| IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI | 1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa | 5 | | |
| | 2. Pripremanje raččlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa | 4 | | tajnik |
| | 3. Priprema i održavanje sjednica ŠO, VR i UV | 4 | | pedagog |
| X. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole | 5 | | računovođa |
| XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA | 1. Praćenje rada tehničkog osoblja | 3 | | tajnik |
| | 2. Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije | 3 | | |
| | | | | |
| XI. OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI | | 18 | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 21

UKUPNO RADNIH SATI: 168

mjesec OŽUJAK

| VRSTA POSLOVA | SADRŽAJ RADA | nadnevak/broj sati | | napomena |
|---|--|--------------------|------------|-------------------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA | 1. Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada | 10 | | |
| | 2. Kadrovska analiza i planiranje | 5 | | tajnik |
| | 3. Ostali organizacijski poslovi | 9 | | |
| | 4. | | | |
| II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | 1. Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu | 9 | | učitelji |
| | 2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva | 3 | | |
| III. UVODENJE PRIPRAVNIKA | 1. Razgovor prije polaska na polaganje stručnog ispita | 3 | | |
| IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Individualni rad s učiteljima | 10 | | učitelji |
| | 2. Sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća | 4 | | pedagog |
| | 3. Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori) | 5 | | djelatnici |
| V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE | 1. Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje/analiza) | 3 | | školski liječnik |
| | 2. U aktivnostima Školskog športskog kluba | 2 | | učitelj tzk |
| | 3. U izvannastavnim aktivnostima | 4 | | |
| | 4. U kulturnoj i javnoj djelatnosti | 5 | | |
| VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA | 1. Stručne i nestručne zamjene u nastavi | 6 | | |
| | 2. Prisustvovanje satovima razrednog odjela | 4 | | razrednici |
| | 3. Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista | 4 | | KUD |
| | 4. Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju | 4 | | učenici, eduk. rehabil. |
| VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | 1. Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa | 4 | | |
| | 2. Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija | 3 | | učitelji |
| VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1. Praćenje stručne literature i časopisa | 8 | | |
| | 2. Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa | 4 | | |
| | 3. Suradnja s pedagogom, defektologom, knjižničarom | 5 | | |
| | 4. Prisustvovanje promocijama | 2 | | |
| IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI | 1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa | 2 | | |
| | 2. Pripremanje račlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa | 4 | | |
| | 3. Priprema i održavanje sjednica ŠO, VR i UV | 4 | | pedagog |
| X. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole | 4 | | računovođa |
| XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA | 1. Praćenje rada tehničkog osoblja | 4 | | tajnik |
| | 2. Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije | 3 | | |
| XI. OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI | 1. Dani otvorenih vrata 2. Nepredviđeni poslovi | 7 35 | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 21

UKUPNO RADNIH SATI: 168

| VRSTA POSLOVA | <u>SADRŽAJ RADA</u> | nadnevak/broj sati | | napomena |
|--|--|--------------------|------------|-----------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA OGOJNO- OBRAZOVNOG RADA | 1. Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada | 8 | | tajnik |
| | 2. Kadrovska analiza i planiranje | 2 | | tajnik |
| | 3. Ostali organizacijski poslovi | 7 | | |
| | 4. | | | |
| II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | 1. Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu | 7 | | učitelji |
| | 2. Sudjelovanje u radu stručnih aktivita | 4 | | |
| III. UVODENJE PRIPRAVNIKA | 1. Individualni rad i razgovor u cilju pružanja pomoći | 2 | | |
| IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Individuelni rad s učiteljima | 10 | | učitelji |
| | 2. Grupni oblici instruktivnog rada (sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća) | 4 | | |
| | 3. Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori) | 8 | | djelatnici |
| V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA OGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE | 1. Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanje Godišnjeg programa škole | 3 | | |
| | 2. U aktivnostima Školskog športskog kluba | 1 | | učitelj tzk |
| | 3. U izvannastavnim aktivnostima | 2 | | |
| | 4. Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje i analiza) | 4 | | školski lječnik |
| | 5. U kulturnoj i javnoj djelatnosti | 6 | | |
| VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM OGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA | 1. Stručne i nestručne zamjene u nastavi | 6 | | |
| | 2. Prisustvovanje satovima razrednog odjela | 6 | | učenici |
| | 3. Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista | 4 | | KUD |
| | 4. Pratnje učenicima u posjetima, izložbama | 4 | | |
| | 5. Pratnja učenicima na terenskoj nastavi i izlezima | 4 | | |
| | 6. Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju | 9 | | |
| VII. UVODENJE INOVACIJA U OGOJNO- OBRAZOVNI RAD | 1. Praćenje novih nastavnih planova i programa | 3 | | |
| | 2. Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija | 4 | | |
| VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1. Suradnja s Ministarstvom | 2 | | |
| | 2. Suradnja s pedagogom, logopedom, knjižničarom | 2 | | |
| | 3. Prisustvovanje izložbama učeničkih radova | 2 | | |
| IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI | 1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa | 8 | | |
| | 2. Praćenje zakonskih propisa | 8 | | |
| | 3. Priprema i održavanje sjednica ŠO | 2 | | članovi ŠO |
| X. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole | 4 | | računovođa |
| | 2. Sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole | 3 | | računovođa |
| XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA | 1. Praćenje rada tehničkog osoblja | 4 | | tajnik |
| | 2. Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije | 2 | | |
| | 3. Nabava materijala i sredstava za rad | 2 | | |
| XII. OSTALI POSLOVI | 1. Prisustvovanj sjednicama Vijeća roditelja | 2 | | |
| | 2. Projektni dan | 5 | | |
| XI. NEPREDVIĐENI POSLOVI | | 14 | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 21

UKUPNO RADNIH SATI: 168

| VRSTA POSLOVA | <u>SADRŽAJ RADA</u> | nadnevak/broj sati | | napomena |
|---|--|--------------------|------------|-----------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA | 1. Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada | 6 | | |
| | 2. Ostali organizacijski poslovi | 18 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | 1. Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu | 14 | | učitelji |
| | | | | |
| III. UVODENJE PRIPRAVNIKA | 1. Razgovor s pripravnicima | 5 | | pripravnici |
| | | | | |
| IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Individualni rad s učiteljima | 10 | | učitelji |
| | 2. Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori) | 8 | | djelatnici |
| V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE | 1. Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje i analiza) | 5 | | školski lječnik |
| | 2. U aktivnostima Školskog športskog kluba | 2 | | |
| | 3. U izvannastavnim aktivnostima | 4 | | učitelji |
| | 4. U izvanškolskim aktivnostima | 4 | | |
| | 5. U kulturnoj i javnoj djelatnosti | 4 | | učitelji |
| VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA | 1. Stručne i nestručne zamjene u nastavi | 6 | | |
| | 2. Prisustvovanje satovima razrednog odjela | 4 | | |
| | 3. Pratnja učenicima u posjetima, izložbama | 2 | | |
| | 4. Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju | 6 | | učenici |
| | 5. Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista | 4 | | |
| VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | 1. Praćenje novih nastavnih planova i programa | 2 | | pedagog |
| | 2. Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija | 2 | | učitelji |
| | 3. Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima | 4 | | učitelji |
| VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1. Suradnja s Ministarstvom | 3 | | |
| | 2. Suradnja s pedagogom, logopedom, knjižničarom | 4 | | |
| | 3. Prisustvovanje izložbama učeničkih radova | 2 | | |
| IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI | 1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa | 2 | | tajnik |
| | 2. Praćenje zakonskih propisa | 3 | | tajnik |
| | 3. Pripremanje račlambi i informacija | 2 | | |
| X. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole | 4 | | računovođa |
| | 2. Sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole | 4 | | računovođa |
| XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA | 1. Praćenje rada tehničkog osoblja | 4 | | |
| | 2. Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije | 3 | | |
| | 3. Nabava materijala i sredstava za rad | 4 | | |
| XII. OSTALI POSLOVI | 1. Školska priredba | 7 | | roditelji |
| XI. NEPREDVIĐENI POSLOVI | | 16 | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 21

UKUPNO RADNIH SATI: 168

| VRSTA POSLOVA | SADRŽAJ RADA | nadnevak/broj sati | | napomena |
|---|--|--------------------|------------|----------------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA | 1. Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada | 6 | | tajnik |
| | 2. Izrada plana zaduženja učitelja | 7 | | pedagog |
| | 3. Kadrovska analiza i planiranje | 4 | | |
| | 4. Ostali organizacijski poslovi | 7 | | |
| II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | 1. Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu | 4 | | |
| | 2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva | 5 | | |
| III. UVODENJE PRIPRAVNIKA | 1. Individualni rad i razgovor u cilju pružanja pomoći pripravniku | 4 | | pripravnici |
| IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Individualni rad s učiteljima | 6 | | |
| | 2. Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori) | 4 | | djelatnici |
| | 3. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća) | 8 | | učitelji |
| V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE | 1. Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanje Godišnjeg programa škole | 7 | | pedagog |
| | 2. Zdravstveno-socijalna zaštita (praćenje i analiza) | 3 | | školski lječnik |
| | 3. U aktivnostima Školskog športskog kluba | 2 | | |
| | 4. U izvannastavnim aktivnostima | 2 | | |
| | 5. U izvanškolskim aktivnostima | 2 | | |
| | 6. U kulturnoj i javnoj djelatnosti | 6 | | |
| VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA | 1. Stručne i nestručne zamjene u nastavi | 3 | | |
| | 2. Prisustvovanje satovima razrednog odjela | 4 | | |
| | 3. Pratnja učenicima u posjetima, izložbama | 4 | | učenici |
| | 4. Pratnja učenicima na terenskoj nastavi i jednodnevnim izletima | 6 | | učenici razrednici |
| | 5. Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju | 5 | | učenici |
| VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | 1. Praćenje novih nastavnih planova i programa | 2 | | pedagog |
| VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | 1. Suradnja s Ministarstvom i Gradskim uredom | 5 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI | 1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa | 4 | | |
| | 2. Praćenje zakonskih propisa | 4 | | |
| | 3. Pripremanje i održavanje sjednica ŠO i Vijeća roditelja | 5 | | roditelji članovi ŠO |
| X. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole | 3 | | računovođa |
| | 2. Sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole | 3 | | računovođa |
| XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA | 1. Praćenje rada tehničkog osoblja | 4 | | tajnik |
| | 2. Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije | 4 | | |
| | 3. Nabava materijala i sredstava za rad | 3 | | |
| XII. OSTALI POSLOVI | 1. Odlazak učenika osmih razreda (priredba i upisi u srednje škole) | 5 | | roditelji |
| XIII. NEPREDVIĐENI POSLOVI | | 15 | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 20

UKUPNO RADNIH SATI: 160

mjesec KOLOVOZ

| VRSTA POSLOVA | SADRŽAJ RADA | nadnevak/broj sati | | napomena |
|---|--|--------------------|------------|----------------|
| | | planiran | realiziran | |
| I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA | 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | 8 | | |
| | 2. Ostali organizacijski poslovi | 8 | | |
| | 3. Konzultacije u izradi pojedinih programa rada | 6 | | tajnik |
| | | | | |
| II. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD | 1. Praćenje novih nastavnih planova i programa | 3 | | |
| III. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 1. Individualni rad s učiteljima | 3 | | učitelji |
| | 2. Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori) | 2 | | djelatnici |
| | 3. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća) | 3 | | učitelji |
| IV. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE | 1. Rad na spomenici | 1 | | voditelj spom. |
| | 2. Izrada prijedloga organizacije rada škole | 5 | | |
| V. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI | 1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa | 4 | | |
| | 2. Rad i suradnja s tajnikom škole | 2 | | tajnik |
| VI. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | 1. Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole | 4 | | računovođa |
| | 2. Sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole | 4 | | računovođa |
| VII. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA | 1. Praćenje rada tehničkog osoblja | 4 | | tajnik |
| | 2. Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije | 3 | | |
| | 3. Nabava materijala i sredstava za rad | 3 | | |
| VIII. OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI | | | | |
| IX. NEPREDVIĐENI POSLOVI | 1. Upisi u srednje škole | 16 | | |
| | | | | |

UKUPNO RADNIH DANA: 7

UKUPNO RADNIH SATI: 56

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | Broj | VRIJEME REALIZACIJE | | | | | | | | | | | |
|------|---|--|--|---|------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|
| | | | | | | sati | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII |
| | UKUPAN FOND SATI ŠK.GOD. 2023/2024. | | | | 1776 | 168 | 176 | 168 | 152 | 176 | 168 | 168 | 168 | 168 | 160 | 40 | 64 |
| 1. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | | | | 168 | 74 | 6 | 2 | 2 | 24 | 10 | 2 | 17 | 1 | 18 | 2 | 10 |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba Izborni predmeti:vjerouauk, 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, prosjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji | 2 | 10 | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Izrada godišnjih planova i programa rada | Osmisliti i kreirati kratkoročni i | Planirati i programirati godišnji plan | učitelji, vanjski suradnici,, | 48 | 47 | 1 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 16 | 0 | 16 | 0 | 10 |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 1.2.1. | Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Školskog kurikuluma | dugoročni razvoj škole | rada škole, plan rada pedagoga | tim za izradu kurikuluma, tim za kvalitetu | 17 | 12 | | | | | | | | | | | 5 |
| 1.2.2. | Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga-razrada 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 | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| 1.2.5. | Sudjelovanje u planiranju dežurstva učitelja, rasporedu učionica | | | | 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 | Identificirati učenike s posebnim | učitelji, učenici, roditelji, stručni | 44 | 16 | 4 | 2 | 2 | 5 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 1.3.1. | Izрада tjednih izvedbenih planova i programa rada pedagoga | postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom | potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika. | suradnik ,mentor i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje -tim za kvalitetu | 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 | | | | 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 | | | | | | | |
| 1.3.7. | Planiranje suradnje s roditeljima | | | | 3 | 1 | 1 | | | 1 | | | | | | | |
| 1.3.8. | Sudjelovanje u izradi planova staziranja pripravnika,sudjelovanje u procesu napredovanja učitelja prema zahtjevu učitelja | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 1.3.9. | Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja | | | | 2 | 2 | | | | | | | | | | | |
| 1.3.10. | Planiranje suradnje s udružinama, PU- MAH i dr. | | | | 13 | 2 | | | 1 | 2 | 8 | | | | | | |
| 1.4. | Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa | Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu | Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga. | Učitelji, AZOO,MZO | 16 | 1 | 1 | 0 | 0 | 11 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 1.4.1. | Didaktičko-metodičko okruženje u učionicama | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| 1.4.2. | Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi:pametne ploče,tableti,e-škola,e-udžbenici | | | | 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 | | | | 981 | 73 | 106 | 114 | 80 | 92 | 111 | 118 | 89 | 144 | 81 | 10 | 21 |
| 2.1. | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelosti | Pripremiti materijale za upis. Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku | stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni | 115 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 31 | 12 | 37 | 30 | 0 | 0 |
| 2.1.1. | Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja) | | | | 17 | | | | | | | 4 | 3 | 6 | 4 | | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 2.1.2. | Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis | djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima. | radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića | 8 | | | | | | | 4 | 1 | 3 | | | |
| 2.1.3. | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred | | | | 75 | | | | | | | | 23 | 8 | 23 | 21 | |
| 2.1.4. | Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda | | | | 0 | | | | | | | | | | 0 | | |
| 2.1.5. | Suradnja s dječjim vrtićem:odgajatelji,stručna služba | | | | 6 | | | | | | | | | | 5 | 1 | |
| 2.1.6. | Upis i raspored novoprdošlih učenika | | | | 9 | 2 | | | | | 3 | | | | | 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- | Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | 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 | | | | | | | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 2.2.4. | Praćenje vrednovanja učenika: provjeravanje i ocjenjivanje, ponašanje učenika, rješavanje problema | obrazovni rad. | | | 23 | 1 | 8 | 2 | | 2 | 4 | 2 | 2 | | 2 | | |
| 2.2.5. | Praćenje i analiza izostanaka učenika | Preventivno djelovanje. | Utvrđiti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati i važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju. | učenici, učitelji, roditelji, | 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. | | | | 20 | | 4 | 2 | | 2 | 2 | 1 | 1 | 4 | 4 | | |
| 2.2.7. | Organizacija produžene 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, | 7 | | | | | | | | | | 4 | | 3 |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 2.2.8. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivi, RV, UV), Rad u stručnim timovima-projektima | Doprinos radu stručnih tijela škole. | Oceniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | učitelji | 29 | 2 | | 2 | 8 | 4 | 4 | 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 primjereno odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju od.-ob. poteškoća | Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima. | učenici, učitelji, roditelji, | 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 novopridošlim 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 | | | | 21 | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 5 | | 2 | 2 | | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 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 primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju od.-ob. Poteškoća | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojava ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. | | 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 GPP i Školskog kurukuluma, surađivati na evaluaciji plana i progama 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 | | |
| 2.4.5. | Predavanja/radionice za roditelje | | | | 26 | 10 | 8 | 2 | | | 6 | | | | | | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4.6. | Škola za roditelje (po iskazanom interesu) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4.7. | Sudjelovanje u radu aktiva razrednika i ostalih stručnih aktivnih pružanja 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. Demokratizir ati školski ugodaj,rješav ati otvorena pitanja,pobolj šati 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. | | 4 | | | | 2 | | 2 | | | | | | |
| 2.4.8. | Otvoreni sat za roditelje | | | | 31 | 3 | 4 | 4 | 2 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | | | |
| 2.4.9. | Sudjelovanje u radu povjerenstva Ureda za procjenu psihofizičkog stanja djeteta | | | | 18 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | |
| 2.4.10. | Suradnja sa stručnim suradnicima škole u provodenju zajedničkih aktivnosti | | | | 50 | 8 | 6 | 6 | 2 | 6 | 6 | 5 | 5 | 4 | 2 | | |
| 2.5. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Koordinirati aktivnosti | Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.kreirati kratke programe | učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik | 119 | 9 | 12 | 24 | 7 | 16 | 12 | 11 | 14 | 6 | 0 | 0 | 8 |
| 2.5.1. | Organizacija zdravstvene prevencije za učenike | | | | 16 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | | | |
| 2.5.2. | Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa | | | | 23 | 2 | 2 | 4 | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 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-line 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 | Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati | učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, | 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 | | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 | |
| 2.9. | Predavanje za roditelje:e-upisi | | vlastite sposobnosti, interes, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života, | djelatnici iz službe PO | 10 | | | | | 2 | | | | | 6 | 2 | | |
| 2.10. | Rad u povjerenstvu za upis u srednju školu | | | | 15 | | | | | | | | | | | 5 | 10 | |
| 2.11. | Predavanja za učenike:cinioci koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji, e-upisi | | | | 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 | Utvrđititi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovnog rada. | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procjeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.valorizirati ostvarivanje | učenici, učitelji, voditelji projekta. | 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 | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 3.1.4. | Samovrednovanje rada pedagoga | | rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odg.obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelu školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje. | | 9 | | | | | 4 | | | | | | 5 | |
| 3.1.5. | Samovrednovanje rada Škole | | | | 14 | | | | | 4 | | | | | 5 | 5 | |
| 3.2. | Istraživanja u službi osuvremenjivanja 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 pojmove; | | | | 12 | | 2 | 8 | | 2 | | | | | | | |
| 3.2.2. | Provedba istraživanja 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 |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | Broj | VRIJEME REALIZACIJE | | | | | | | | | | | |
|--------|---|--|---|---|------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|
| | | | | | | sati | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII |
| | UKUPAN FOND SATI ŠK.GOD. 2023/2024. | | | | 1776 | 168 | 176 | 168 | 152 | 176 | 168 | 168 | 168 | 168 | 160 | 40 | 64 |
| 4.1. | Stručno usavršavanje učitelja | Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije . | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike. | učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici | 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 | | | | 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 radu povjerenstva za stažiranje | | | | 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 | Planirati godišnji plan i program | | 123 | 3 | 17 | 4 | 22 | 11 | 11 | 9 | 18 | 1 | 7 | 0 | 20 |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 4.2.1. | Planiranje stručnog usavršavanja u tekućoj nastavnoj godini | usavršavanje, cijeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. | 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 | 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 usvajaju znanja i vještina. | Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj | 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 | | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | Broj | VRIJEME REALIZACIJE | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|---|-------------------------------------|------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| | | | | | sati | 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 |
| 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, pravovremenje, 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, | 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 | | | | | | 15 | | |
| 5.2.3. | Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | | | | 30 | 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, ednevnik/dnevnik rada stručnog suradnika | | | | 37 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 1 | 3 | 4 | 4 | 4 | | 2 |
| 5.2.5. | Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici | | | | 3 | | 1 | | | 1 | | 1 | | | | | |

| | SADRŽAJ RADA | CILJ | OČEKIVANI ISHODI | SUBJEKTI | 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 |
| 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, | 60 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 |

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE JORDANOVAC ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

| AKTIVNOST | NOSITELJ AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI |
|---|---|------------------------|-----------|
| <p>1. ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none">• Knjižnica provodi organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora.• Školska je knjižnica suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond i korištenje digitalnih i mrežnih izvora. Knjižnica poučava učenike vještinama za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i osposobljava ih za život odgovornih građana.• Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici za obradu zadanih tema, referata, istraživačkih radova, pretraživanje mrežnih izvora te pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i prezentacija za nastavu.• Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike.• Pomoć učenicima u izboru građe za učenje te razvijanje vlastitih potencijala. | školska knjižničarka uključeni svi učenici škole | tijekom školske godine | |

| | | | |
|---|---|--|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> Poticanje na čitanje i promicanje čitanja raznim projektima i svakodnevnim upućivanjem i usmjeravanjem učenika. Razvijanje informacijske pismenosti učenika kroz obradu tema primjerenih dobi učenika. Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao smjernica za cjeloživotno učenje. Rad s učenicima na razvijanju društvenih kompetencija, promicanje ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš. Provođenje raznih projekata i stvaranje knjižnice prostorom za razonodu i učenje koje je privlačno, ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda. | Školska knjižničarka i djelatnici Škole | | 625 |
| <p>2. STRUČNOKNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> Rad na pisanju novog Pravilnika o radu školske knjižnice u suradnji s tajnicom Škole te Matičnom službom KGZ-a Praćenje novih pravilnika i zakona vezanih za rad i djelovanje školskih knjižnica Planiranje i provođenje rada u knjižnici – pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada. Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici. Izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. Vođenje deziderata. Informiranje učenika i nastavnika o novitetima građe u knjižnici te suradnja | | | |

| | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------------|--|
| <p>s nastavnicima za nabavu lektire, stručne literature, periodike i ostale građe za potrebe osvremenjivanja nastave.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća te čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga, stručnih časopisa i društvenih igri. • Tehnička i stručna obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada građe u knjižničnom programu MetelWin. • Izrada i praćenje statistike i brojčanih pokazatelja o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe. Statistika za NSK. • Izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. • Zaštita i čuvanje knjižnične građe zbog radova u knjižnici (primarno na stropu) te osposobljavanje knjižnice nakon radova za pravilan pristup fondu i prostoru knjižnice. • Suradnja s nastavnicima oko nabave stručne literature, narudžba periodike za učenike i nastavnike. • Priprema i odabir lektirnih naslova za hrvatski jezik u razrednoj i predmetnoj nastavi. Upućivanje nastavnika na razne mrežne izvore. • Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine oko dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe. | <p>školska knjižničarka</p> | <p>tijekom školske godine</p> | |
|--|-----------------------------|-------------------------------|--|

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s ravnateljem i razrednicima oko odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme. Suradnja s profesorima oko provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. Uređivanje mrežne stranice knjižnice http://os-jordanovac-zg.skole.hr/skola/knjiznica/ | | | |
| 540 sat | | | |
| <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja kroz školsku godinu i izrada plana kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice Suradnja s nastavnicima oko provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi ili na mreži (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.). Organiziranje promocija knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. Organiziranje i provedba projekata Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Natjecanje u čitanju naglas, Naša mala knjižnica, posjet Interliberu, susreti s autorima i autoricama te prevoditeljima i prevoditeljicama. Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta te obilježavanje važnih svjetskih spomendana. Obilježavanje važnih datuma i događaja poput Noći knjige, Mjeseca hrvatske knjige, | školska knjižničarka u suradnji s djelatnicima Škole te javnim i kulturnim ustanovama Grada Zagreba i šire | tijekom šk. god. | |

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------------|
| <p>Međunarodnog dana dječje književnosti i sl.</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, drugim školskim knjižnicama, NSK i ostalim kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu i šire. | | | |
| | | | 265 sati |
| <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u Školi. Praćenje i čitanje literature (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke i metodičke literature, beletristike i časopisa, literature iz knjižničarstva). Suradnja s nakladničkim kućama oko izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i učitelja škole. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare, uživo i na daljinu. Sudjelovanje u radu ŽSV-a te webinarima i drugim oblicima usavršavanja i educiranja. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje te Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice i Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom. Suradnja s drugim knjižničarima, u Gradu Zagrebu i šire. Usavršavanje na polju digitalne pismenosti kroz projekt Digitalna revolucija. Informativni utorak u KGZ-u | <p>školska knjižničarka i vanjski suradnici</p> | <p>tijekom školske godine</p> | |

| | | | |
|--|--|----------------------------|------------------|
| • Educiranje na tečajevima u sklopu Erasmus + programa | | | 178 sati |
| 5. OSTALI POSLOVI | | | |
| • Koordinator za udžbenike | školska knjižničarka | početkom i krajem šk. god. | 80 sati |
| • Erasmus + tim | školska knjižničarka i ostali članovi tima | tijekom šk. god. | 45 sati |
| • Spomenica Škole | školska knjižničarka | tijekom šk. god. | 35 sati |
| | | | 168 sati |
| UKUPNO | | | 1776 sati |

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./2024.

| | Poslovi i radne zadaće | Mjesec | Sati |
|-----------|--|--|-------------|
| 1. | ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE | | 75 |
| | 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. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima škole u rješavanju tekućih problema škole | III.-VIII. VII.-VIII. IX. tijekom g. | |
| 2. | PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE | | 30 |
| | 2. 1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole 2. 2. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Školskog kurikuluma 2.2.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.2.2. Izrada, sudjelovanje i izvještaj preventivnog programa nasilja u školi te plan rada s darovitim učenicima 2.2.3. Sudjelovanje i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima (u slučaju potrebe) 2.2.4. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika (u slučaju potrebe) | IX. IX. IX. tijekom g. tijekom g. IX. | |
| 3. | RAD SA UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada | | 255 |
| | 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 3.2. Rad s darovitim učenicima – proces identifikacije i rad s odabranom skupinom 3.3. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.4. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole 3.5. Sudjelovanje i savjetovanje u procesu profesionalnog usmjeravanja (u suradnji s pedagoginjom) | tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. III.-VIII. tijekom g. | |
| 4. | RAD SA RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada | | 160 |
| | 4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnističkog intervjua 4.2. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanju problema u funkcioniranju djece 4.3. Intervencije u slučaju problema i poteškoća u funkcioniranju djece 4.4. Savjetodavna i informativna predavanja na roditeljskim sastancima (u suradnji s razrednicima i učiteljima) | tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. | |
| 5. | RAD SA UČITELJIMA | | 230 |
| | 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnističkih podataka 5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogоворi o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća u funkcioniranju 5.3. Intervencije u slučaju problema 5.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Predavanja/radionice s ciljem podizanja kvalitete nastave i komunikacije s | tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. | |

| | Poslovi i radne zadaće | Mjesec | Sati |
|----------------|--|--|-------------|
| | učenicima, roditeljima i ostalim važnim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa 5.5. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata (u slučaju potrebe) 5.6. Pomaganje učiteljima u pripremi sata razrednika, roditeljskih sastanaka, izradi prezentacija i slično (u slučaju potrebe) | tijekom g. tijekom g. | |
| 6. | ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI | | 90 |
| | 6.1. Predlaganje i sudjelovanje u provedbi znanstveno potvrđenih programa i strategija radi unaprjeđenja kvalitete škole 6.2. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i procesu samovrednovanja i vanjskog vrednovanja škole 6.3. Sudjelovanje u izradi i provedbi Razvojnog plana škole 6.4. Koordiniranje provedbe vanjskih programa i istraživanja u školi | tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. | |
| 7. | SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRZOZVNOG PROCESA | | 60 |
| | 7.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi 7.2. Pregled pedagoške dokumentacije (prema potrebi) 7.3. Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća 7.4. Prisustvovanje stručnim aktivima u slučaju potrebe | tijekom g. tijekom g. tijekom g. 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 8.2. Suradnja sa učiteljima i razrednicima 8.3. Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u osnovnim školama (razmjena informacija, savjetovanje, pružanje podrške) 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 8.5. Rad u ulozi člana povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenoj programu školovanja | tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. tijekom g. | |
| 9. | VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU | | 118 |
| | 9.1. Vođenje bilješki o savjetodavnim razgovorima i intervencijama 9.2. Vođenje dosjea učenika 9.3. Vođenje dnevnika rada | tijekom g. tijekom g. tijekom g. | |
| 10. | OSTALI POSLOVI | | 208 |
| | 10.1. Poslovi mimo plana (nepredvidivi) | tijekom g. | |
| 11. | PRIPREME ZA RAD | | 230 |
| | 11.1. Pripreme za rad sa učenicima 11.2. Pripreme za rad sa roditeljima 11.3. Pripreme za rad sa učiteljima | tijekom g. tijekom g. 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, MZO, DPH, PK, HUBIKOT-a 12.2. Čitanje stručne literature, praćenje inovacija i stručno usavršavanje putem interneta 12.3. Prisustvovanje predavanjima/radionicama u kolektivu | tijekom g. tijekom g. tijekom g. | |
| UKUPNO: | | | 1776 |

Plan rada stručnog suradnika edukacijsko rehabilitacijskog profila

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

| REDNI BROJ | POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA | CILJ | SUBJEKTI | OBLICI I METODE RADA/ SURADNICI | VRIJEME REALIZACIJE | SATI |
|-------------------|---|--|---------------------------------|--|--|-------------|
| 1. | POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA | Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole | Stručni suradnici, ravnateljica | Individualni, grupni, timski Pisanje, rad na tekstu, analitičko promatranje | Rujan, lipanj, kolovoz | 60 |
| 1.1. | Organizacijski poslovi – planiranje | | | | | 60 |
| 1.1.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma | | | | | |
| 1.1.2 | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora | | | | | |
| 2. | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU | | | | | 1117 |
| 2.1 | Neposredni rad s učenicima | Utvrđivanje pripremljeno sti i zrelosti djece za školu. Otkrivanje i prevencija određenih teškoća. Rad na poboljšanju djetetovih sposobnosti. Poticati i razvijati djetetove emocionalne i socijalne zrelosti, stvarati pozitivnu sliku o sebi. | Učenici | Individualni, grupni, testiranje, obrada podataka, savjetovanje | Listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj | 522 |
| 2.1.1 | Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju | | | | | |
| 2.1.2 | Grupni rad s učenicima s teškoćama u razvoju | | | | | |
| 2.1.3 | Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju | | | | | |
| 2.1.4 | Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis u školu | | | | | |
| 2.1.5 | Rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju | | | | | |
| 2.1.6 | Rad s odgojno zapuštenim učenicima | | | | | |
| 2.1.7 | Profesionalno informiranje i profesionalna orientacija učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama | | | | | |
| 2.2 | Suradnja s učiteljima | Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške pri planiranju i programiranj u rada, te rješavanje | Učitelji | Individualni, grupni, testiranje, obrada podataka, savjetovanje | Tijekom godine | 205 |
| 2.2.1 | Suradnja i rad pri upisu u prvi razred | | | | | |
| 2.2.2 | Savjetodavni rad kod uključivanja djece, s teškoćama u razvoju u razred, uključivanje pomoćnika u nastavi, prevoditelja znakovnog | | | | | |

| | | | | | | |
|------------|---|---|-----------|----------------------|----------------|------------|
| | jezika u razred | otvorenih pitanja. Prikupljanje podataka o djeci. | | | | |
| 2.2.3 | Stručne upute u programiranju rada za djecu s teškoćama u razvoju koja imaju individualizirani pristup | | | | | |
| 2.2.4 | Stručne upute u programiranju rada za djecu s teškoćama u razvoju koja su na prilagođenom programu | | | | | |
| 2.2.5 | Sudjelovanje pri izradi prilagođenih i individualiziranih programa | | | | Tijekom godine | |
| 2.2.6 | Priprema i održavanje stručnih predavanja za učitelje | | | | | |
| 2.2.7 | Preporuka učiteljima u vezi stručne literature | | | | | |
| 2.2.8 | Analiza napretka učenika s teškoćama u razvoju | | | | | |
| 2.3 | Suradnja sa roditeljima | | | | | |
| 2.3.1 | Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća | Davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć kod ublažavanja ili otklanjanja teškoća. | Roditelji | Individualni, grupni | Tijekom godine | 160 |
| 2.3.2 | Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije | Ospozobljava nje i poučavanje roditelja za primjeren rad kod kuće s djetetom | | | | |
| 2.3.3 | Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred | | | | | |
| 2.3.4 | Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim i individualiziranim programom | | | | | |
| 2.3.5 | Savjetovanje roditelja u rješavanju odg.- obr. Problema učenika s teškoćama u razvoju | | | | | |
| 2.3.6 | Savjetovanje roditelja za rad s djetetom kod kuće | | | | | |
| 2.3.7 | Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju u svezi s profesionalnom usmjeravanjem | | | | | |
| 2.3.8 | Upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djeteta, pomoćnikom, prevoditeljem znakovnog jezika u nastavi (ako ga ima dijete), njegovim obavezama | | | | | |

| | | | | | | |
|------------|---|--|--|-----------------------|--|------------|
| | | | | | | |
| 2.4 | Suradnja sa stručnim timom i ravnateljem | Utvrđiti trenutno stanje u odgojno – obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja , preventivno djelovanje praćenje napretka učenika i učitelja | Psiholog, pedagog, ravnatelj | Grupno, timski | Tijekom godine | 230 |
| 2.4.1 | Suradnja kod dogovora za UV | | | | | |
| 2.4.2 | Suradnja kod dogovora za RV | | | | | |
| 2.4.3 | Sastanci stručnog tima i ravnatelja škole | | | | | |
| 2.4.4 | Suradnja sa tajnicom, knjižničarkom i računovodstvom | | | | | |
| 3. | POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA | | | | | 497 |
| 3.1 | Planiranje i programiranje | | | | | |
| 3.1.1 | Izrada individualnog plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju | Unapređenje nastavnog procesa, priprema učenika za samostalniji rad, koordinacija učenik – učitelj – asistent. Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Osiguranje i podrška primjerenog odgojno – obrazovnog procesa. | Psiholog, pedagog, asistenti, učitelji | Individualno, timski | Rujan, listopad, lipanj, kolovoz Tijekom godine | |
| 3.1.2 | Izrada plana i programa pedagoške dokumentacije | | | | | |
| 3.1.3 | Plan rada pomoćnika u nastavi u nastavi i prrevoditelja znakovnog jezika | | | | | |
| 3.1.4 | Godišnje izvješće edukacijskog rehabilitatora | | | | | 197 |
| 3.1.5 | Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, stručnim timom i šk. Iječnicom | | | | | |
| 3.1.6 | pripremanje tekstova, radnih listića, slikovnog i didaktičkog matrijala | | | | | |
| 3.1.7 | Uvođenje novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s teškoćama u razvoju | | | | | |
| 3.1.8 | Odabir pomoćnika u nastavi | | | | | |
| 3.1.9 | Planiranje rada asistenata | | | | | |
| 3.2 | Vođenje dokumentacije | Vrednovanje učinkovitosti odgoja, obrazovanja i edukacijsko – rehabilitacijskog rada | | Individualno | Tijekom godine | 170 |
| 3.2.1 | Dnevnik rada | | | | | |
| 3.2.2 | Pisanje nalaza i mišljenja | | | | | |
| 3.2.3 | Vođenje dosjea za učenike s teškoćama u razvoju | | | | | |
| 3.2.4 | Evidencija dolazaka učenika, sadržaja rada i postignuća | | | | | |
| 3.2.1 | Evidencija razgovora s roditeljima | | | | | |
| 3.2.2 | Evidencija razgovora sa učiteljima | Kontinuirano stručno usavršavanje | MZOŠ, Agencija za | Individualno, grupno, | Tijekom godine | |
| 3.2.3 | Evaluacija rada pomoćnika u nastavi, prevoditelja znakovnog jezika | | | | | |
| 3.3 | Stručno usavršavanje | | | | | |
| 3.3.1 | Individualno praćenje stručne literature | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------|---|---|--|--|----------------|-------------|
| 3.3.2 | Stručno usavršavanje u školi | | | | | 90 |
| 3.3.3 | ZSV stručnih suradnika edukacijskih rehabilitatora | , cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja, podizanje stručnih kompetencija. | odgoj i obrazovanje, udruge i drugi stručnjaci | radionice, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanja | | |
| 3.3.4 | Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova i udruga | | | | | |
| 3.4 | Suradnja sa stručnim ustanovama, udrugama, savezma | | | | | 40 |
| 3.4.1 | Gradski ured za obrazovanje | | | | | |
| 3.4.2 | Dom zdravlja | | | | | |
| 3.4.3 | MZO | | | | | |
| 3.4.4 | Dječji vrtić | | | | | |
| 3.4.5 | CZSS | | | | | |
| 3.4.6 | ERF | | | | | |
| 3.4.7 | Hrvatski savez gluhoslijepih osoba Dodir, Savez gluhih i nagluhih Grada Zagreba | | | | | |
| 4. | OSTALI POSLOVI | | | | | 110 |
| 4.1 | Poslovi vezani za početak i kraj školske godine | Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa | | Individualno, stručni tim škole | Tijekom godine | |
| 4.2 | Zamjena učitelja (po potrebi) | | | | | |
| 4.3 | Sudjelovanje i pomoć u prigodnim svečanostima i drugim događanjima u školi | | | | | |
| 4.4 | Sudjelovanje u radu UV i RV | | | | | |
| UKUPNO SATI | | | | | | 1776 |

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

| I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD | | |
|---|--------|----------|
| | TJEDNO | GODIŠNJE |
| <p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, aktivnosti školskog preventivnog programa | 25 | 900 |
| <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkciranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoći pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mlađih te organizacijama civilnog društva | | |
| II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA | | TJEDNO |
| VOĐENJE DOKUMENTACIJE | 5 | 180 |
| Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: | | |

| | | |
|---|---------------|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - obrazac socijalnopedagoške intervencije - priprema za socijalnopedagošku radionicu - evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) - izrada nalaza i mišljenja - izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa | | |
| OSTALI POSLOVI | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad | | |
| III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA | TJEDNO | GODIŠNJE |
| Individualno i grupno | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne i znanstvene literature - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije | | |
| IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE | | 360 |
| / | 10 | |
| V. OSTALI POSLOVI | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada - ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka | | |
| NENASTAVNI TJEDNI | 40 | 336 |
| | UKUPNO | 40 |
| | | 1776 |

5.5 Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

300

- izrada nacrtu općih akata škole
izrada izmjena i dopuna općih akata u školi i
uskladištanje s pozitivnim propisima prema potrebi
 - pripremanje i sazivanje sjednica organa upravljanja
i sudjelovanje na njima: Školski odbor, Vijeće roditelja
 - pisanje zapisnika nakon održanih sjednica
 - organiziranje i provođenje izbora i referendumu
 - kontinuirano praćenje objavljenih zakonskih
propisa

2. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

400

- primanje, otprema pošte, sortiranje, urudžbiranje
arhiviranje i podjela iste svaki dan
- urudžbiranje, zaprimanje dopisa, dolaznih i odlaznih
dokumenata, dopisa i drugog dnevno
- čuvanje administrativnih knjiga, arhive i ostale
dokumentacije / matične knjige, razredne
imenike, dosjei zaposlenički, registri i sl. / stalna obveza
- izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena i
svjedodžbi prijelaznica, te traženje istih prema potrebi,
- izdavanje uvjerenja za zaposlenike i učenike prema potrebi,
- organiziranje liječničkih pregleda za zaposlenike tijekom godine

3. PERSONALNI POSLOVI

420

- vođenje personalnih dosjea zaposlenika prema potrebi
- svi poslovi vezani za radne odnose
(ugovori o radu, prijava, odjava - zdravstvo i mirovinsko) odlazak u
Grad u mirovinsko i zdravstveno, upisivanje u matičnu knjigu
radnika i e-maticu)
- vođenje kadrovske politike zajedno s ravnateljem i ŠO

- organizacija godišnjih odmora i izdavanje rješenja VI. mj.

| | |
|---|---------------|
| - poslovi prijava i odjava mirovinskog osiguranja | prema potrebi |
| 4. ORGANIZACIJSKI POSLOVI | 250 |
| - organizacija i koordinacija rada pomoćno-tehničkog osoblja (spremaćica , kuharica, domara) | prema potrebi |
| - organizacija otklanjanja nedostataka na školskoj zgradi i inventaru | |
| - sudjelovanje u izradi nabavke osnovnih sredstava | |
| - sudjelovanje u izradi za adaptaciju i investicijske radove | prema potrebi |
| 5. DAKTILO I OSTALI POSLOVI | 406 |
| - vrši daktilografske poslove (računalo) za svoje potrebe i potrebe ravnatelja | dnevno |
| - izrada statističkih podataka | tijekom god. |
| - nazočnost seminarima, aktivima | |
| - čuvanje pečata i odgovornost za pravnu primjenu | dnevno |
| - izdavanje reversa za nabavljeni inventar | |
| - informira zaposlenike o donesenim odlukama i zaključcima | prema potrebi |
| - davanje raznih informacija na telefon i usmeno roditeljima i strankama | prema potrebi |
| - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma | IX. |
| - prijepis Izvješća o realizaciji godišnjih plana i programa | VI. i VII. |
| - vrši razne prijepise za potrebe ravnatelja | po potrebi |
| - vodi evidenciju bolovanja zaposlenika, te drugih odsustvovanja s posla | dnevno |
| - izrađuje razne sporazume koji su potrebiti za školu (sporazumi sa drugim školama za zaposlenike) | po potrebi |
| ostali poslovi po nalogu ravnatelja | |
| UKUPNO SATI: | 1776 |
| ODMORA: | 244 |
| BLAGDANA I NERADNIH DANA. | 616 |
| SVEUKUPNO SATI: | 2016 |

5.6. Plan rada računovođe škole

| | |
|--|------------|
| | |
| Materijalno knjigovodstvo | 390 |
| ▪ evidencija sitnog inventara | |
| vođenje knjige sitnog inventara | |
| otvaranje kartica i knjiženje | |
| otpis i usklađivanje istog s fin. stanjem i invent. listama | |
| Knjigovodstvo | 360 |
| evidencija i vođenje knjige osnovnih sredstava | |
| otvaranje kartica, knjiženje, usklađivanje kartica s knjigom osnov. sredstava te s fin. strane | |
| suradnja s komis. za inventariz., knjiženje razlika rashod, obračun amortizacije i knjiženje | |
| knjigovodstvo prihoda i rashoda poslovanja, zavođenje ulaznih računa, plaćanje istih, knjiženja i usklađ. financ. stanja | |
| izrada izlaznih faktura, knjiženje istih i usklađiv. | |
| kontiranje i knjiženje svih posl.događaja, analiz. kretanja fin. plana, izrada finan. plana s ravnateljem i tajnikom | |
| obračun školske kuhinje | |
| suradnja sa Zavodom za platni promet, praćenje propisa o finansijskom poslovanju | |
| izrada period. obračuna i završnog računa, tromjesečnih izvještaja za FIN-u | |
| vrši daktilograf. poslove za računovodstvene potrebe | |
| stručno usavršavanje – seminari | |
| mentorstvo, stručni ispiti i druge naknade zaposlenicima | |
| Ostali poslovi | 526 |
| - vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa, izrada virmanskih naloga za Finu | |
| - suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i Područnim uredom Maksimir, Upravom za financije | |
| - osiguranje učenika | |
| - prikupljanje rješenja i potvrda i evidencija učenika koji imaju pravo na besplatnu i sufinancirano kuhinju i sređivanje popisa istih i usklađivanje sa Fondom. | |
| - suradnja s učiteljima, ravnateljem, knjižnicom, pedagogom, defektologom | |
| - suradnja s kuharicama u svezi besplatnih obroka za učenike koji se hrane u školskoj kuhinji i pregledavanje jelovnika | |
| -vođenje evidencije o imovini škole, osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, inventura i obračun amortizacije | |
| - ostali poslovi po nalogu ravnatelja | |
| Knjiženje | 500 |
| knjiženje u kompjutoru sa kartica | |
| kartice potrošnog materijala | |
| kartice školske kuhinje | |
| kartice nastavnog materijala | |

| | |
|---|-------------|
| uskladijanje materijalno i financ. knjigovod. | |
| Ukupno | 1776 |
| Godišnji odmor | 240 |
| Blagdani i praznici | 616 |
| SVEUKUPNO | 2016 |

5.7 Plan i program rada blagajnice

| | | |
|-----|---|-------------------|
| 1. | Računovodstveni poslovi vezani uz Zakon o računovodstvu i važeće propise | 25 |
| 2. | Korespondencija s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Gradskim uredom za obrazovanje i šport, Područnim uredom i FINOM | 20 |
| 3. | Suradnja sa stručnom službom škole, učiteljima škole i učenicima škole | 30 |
| 4. | Vođenje evidencije o radnom vremenu (suradnja s tajništvom), ostale evidencije, izvještavanje te popunjavanje obrazaca prema naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport | 30 |
| 5. | Poslovi blagajne škole –gotovinske uplate- isplate | 100 |
| 6. | Vođenje blagajničkog dnevnika | 20 |
| 7. | Poslovi izrade godišnjeg RAD-1 (statistika) | 20 |
| 8. | Poslovi izrade mjesecnih izvještaja za FINU, statistiku i poreznu upravu | 60 |
| 9. | Poslovi obračuna i isplate plaća, bolovanja, naknada i obustava iz Državne riznice | 223 |
| 10. | Poslovi obračuna i isplate plaća, bolovanja, naknada i obustava za Produceni boravak, Vikend u dvorani | 80 |
| 11. | Poslovi obračuna i isplate naknada za rad Školskog odbora, jubilarne nagrade, pomoći, mentorstva, regres, božićnice, otpremnine | 35 |
| 12. | Poslovi izrade, predaje odlaganja i čuvanja poreznih kartica i matičnih kartona radnika | 21 |
| 13. | Izrada obrazaca M-4 | 25 |
| 14. | Poslovi izrade, predaje, odlaganja i čuvanja statističkih izvješća i izvješća uz isplate plaća i naknada | 25 |
| 15. | Poslovi zaključivanja, odlaganja i čuvanja poslovnih knjiga krajem poslovne godine | 20 |
| 16. | Poslovi izrade raznih potvrda o visini plaće, obrasci za kredite i sl. | 20 |
| 17. | Ostali nepredviđeni poslovi | 130 |
| | Sati rada tijekom školske godine Godišnji odmor: | 884 240 346 |
| | Blagdana i neradnih dana: UKUPNO: | 1460 |

5.8. Plan rada kuharica

PLAN RADA KUHARICA I KUHARA

- nabavka hrane i napitaka tijekom godine
- evidencija primljene i izdane hrane
- pripremanje hrane i napitaka
- pripremanje ručkova za grupu PSP-a
- pripremanje ručkova prilikom svečanosti
- izdavanje hrane i napitaka učenicima i djelatnicima
- održavanje čistoće u kuhinji I blagovaonici
- pranje i pospremanje suđa
- pravilno uskladištenje namirnica
- sudjelovanje u izradi jelovnika
- dezinfekcija inventara u kuhinji I blagovaonici
- čuvanje inventara kuhinje
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice škole

| | |
|---------------------------|-------------|
| Ukupno sati: | 1776 |
| Godišnjeg odmora: | 240 |
| Blagdana i neradnih dana: | 616 |
| Sveukupno sati : | 2016 |

5.9 Plan rada domara i vrtlara

- odgovorni su za ispravnost instalacija i rada centralnog grijanja tijekom godine
- vode evidenciju o potrošnji vode i električne energije
- održavaju ispravnost vodoinstalacija, elektroinstalacija, uređaja centralnog grijanja, manje nedostatke otklanjaju sami, a veće nedostatke organiziraju u dogovoru s ravnateljem i tajnicom škole.
- vode brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata
- obavljaju singiranje novonabavljenih osnovnih sredstava i inventara
- popravljaju stolove i stolice
- rade na pripremama za razne svečanosti u školi
- obavljaju dostavu
- održavanje vanjskih školskih terena i školskog okoliša
- obavljaju ostale poslove po nalogu ravnatelja i tajnice škole.

| | |
|---------------------------|-------------|
| Ukupno sati: | 1776 |
| Godišnjeg odmora: | 240 |
| Blagdana i neradnih dana: | 616 |
| Sveukupno sati: | 2016 |

5.10 Plan rada spremaćica

| | |
|--|-------------|
| - održavanje čistoće u prostorijama škole, a posebno sanitarnih čvorova | |
| - održavanje čistoće okoliša | |
| - premaz podnih površina škole, svaki drugi tjedan | |
| - pranje prozora i drvenarije, tri puta godišnje | |
| - brisanje prašine s namještaja i inventara, svakodnevno | |
| - pranje zavjesa, tri puta godišnje | |
| - pranje tepiha u uredima, jedanput godišnje | |
| - održavanje i njegovanje cvijeća u zgradama, svakodnevno | |
| - dežurstvo na porti, svakodnevno | |
| - čišćenje vanjskih površina, igrališta, jednaput tjedno, a ona koja je na porti svakodnevno | |
| - dostava po nalogu ravnatelja i tajnice, po potrebi | |
| - obavljanje ostalih nepredviđenih poslova po nalogu ravnatelj i tajnice škole | |
| Ukupno sati: | 1776 |
| Godišnjeg odmora: | 240 |
| Blagdana i neradnih dana: | 616 |
| Sveukupno sati: | 2016 |

5.11.Plan i program rada bolničkih razrednih odjela

UVOD

Na Klinici za dječje bolesti KBC Zagreb, Rebro od 2002. godine djeluju Područni razredni odjel Osnovne škole Jordanovac (dalje u tekstu PRO).

Cilj osnivanja takvog bolničkog odjela je omogućiti adekvatnu odgojno-obrazovnu pomoć svakom hospitaliziranom učeniku kako bi on i obitelj lakše prevladali sve teškoće koje hospitalizacija i bolest inicira, a omogućuje bezbolniji povratak u matičnu, socijalnu i školskusredinu.

Djeca koja boluju od bolesti koje zahtijevaju dugotrajne i česte boravke u bolnici, osim narušenog tjelesnog zdravlja, trpe i brojne teškoće na psihološkom i socijalnom području života.

Bolest i hospitalizacija donose niz traumatskih događaja i stresnih stanja koja kod djeteta izazivaju snažan emocionalni odgovor. Razorni osjećaji straha, bijesa, tuge, krivnje, apatije, bespomoćnosti, nepovoljno djeluju na duševno zdravlje i ravnotežu.

Bolesna djeca doživljavaju i brojne socijalne teškoće: odvajanje od obitelji, gubitak kontakta s prijateljima i vršnjacima, prekid redovnog školovanja, ograničenja u korištenju slobodnog vremena, prestanak usvajanja novih i gubitak stečenih socijalnih vještina, neugodnosti zbog vidljivih tjelesnih nedostataka...

Tjelesna oboljenja nameću djetetu cijeli niz neugodnih i neželjenih posljedica i zahtijevaju složenu psihološku i fizičku adaptaciju. Pedijatrijska istraživanja pokazuju visok stupanj psiholoških socijalnih teškoća kod kronično bolesne djece. Emocionalne teškoće i problemi u ponašanju javljaju se s dvostruko većom učestalošću nego kod zdrave djece, iako većina kronično bolesne

djece ima normalan intelektualni razvoj. Ispitivanja pokazuju da više od 50 % poremećaja u ponašanju nije vezano uz osnovnu bolest. Nadalje, 30-40 % kronično bolesne djece ima veće probleme vezane za školovanje.

Suvišno je naglašavati značenje zdravlja kao predispozicije za normalno sudjelovanje u nastavi i uspješno školovanje. Djeca sa zdravstvenim tegobama imaju slabije obrazovne pozicije, njihovo napredovanje je unaprijed otežano, ali ne i nemoguće ako im se pruži posebna pedagoška pomoć i pažnja, ako ih se na pravi način motivira i ako sami ulože trud.

Dugotrajna bolest i hospitalizacija kod školske djece izazivaju širok raspon obrazovnih smetnji: gubitak samostalnosti i radnih navika, zaboravljanje stečenih znanja i vještina, nesigurnost, strah od neuspjeha, gubitak interesa za školu. Nakon povratka u školu učenici su izloženi stresnim događajima polaganja predmetnih i razrednih ispita, strahuju od gubitka školske godine i rastanka od vršnjaka iz razreda. Spomenute teškoće su izraženije što je narav bolesti teža, a time i boravak u bolnici duži. Zbog svega spomenutog kronično bolesna djeca vrlo često rano odustaju od školovanja.

Kako bi se spriječilo djelovanje kronične bolesti na normalan psihički i emocionalni razvoj i djeca se razvila u zdrave ličnosti, ona trebaju specijalnu zaštitu i pomoć na medicinskom, socijalnom, psihološkom i pedagoškom području.

Pravo na obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju, među koje se ubrajaju i teškoće uzrokovane kroničnim bolestima, regulirano je člankom 42. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi .

Na temelju tog Zakona Osnovna škola Jordanovac provodi od 2002.godine organizirani odgojno-obrazovni rad s pacijentima KBC Zagreb, Rebro.

UVJETI RADA, PROSTORNI UVJETI

Nastava se provodi od 1. do 8. razreda u Kliničkom bolničkom centru Zagreb prema pedagoškim standardima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, propisanim Zakonom o osnovnom školstvu, čl. 42.

Rad s učenicima odvija se individualno i u skupinama na različitim etažama u Klinikama i Zavodima.

RAZREDNI ODJELI

Klinički bolnički centar Zagreb (KBC Zagreb)

Klinika za pedijatriju I

Zavod za dječju endokrinologiju i dijabetes

(1 kombinirani odjel I.-IV. razreda, 1 kombinirani odjel V.-VIII. razreda)

Klinika za pedijatriju II

Zavod za nefrologiju, dijalizu i transplataciju

(1 kombinirani odjel I.-IV. razreda, 1 kombinirani odjel V.-VIII. razreda

Klinika za pedijatriju III

Zavod za kardiologiju

Zavod za pedijatrijsku gastroenterologiju, hepatologiju i prehranu
(1 kombinirani odjel I.-IV. razreda, 1 kombinirani odjel V.-VIII. razreda)

Klinika za pedijatriju IV

Zavod za pedijatrijsku hematologiju, onkologiju i transplataciju krvotvornih matičnih stanica

(1 kombinirani odjel I.-IV. razreda, 1 kombinirani odjel V.-VIII. razreda)

Dnevna bolnica (Klinike za pedijatriju)

(1 kombinirani odjel I.-IV. razreda, 1 kombinirani odjel V.-VIII. razreda)

Klinika za očne bolesti ,Klinika za bolesti uha, nosa i grla i kirurgiju glave i vrata-dječji odjel

Zavod za dječju otorinolaringologiju, Odjel za strabologiju i dječju oftamologiju

(1 kombinirani odjel I.-IV. razreda, 1 kombinirani odjel V.-VIII. razreda)

Klinika dječje i adolescentne psihijatrije

(1 kombinirani odjel V.-VIII. razreda)

Klinika za dječju kirurgiju i neurokirurgiju

(1 kombinirani odjel I.-IV. razreda, 1 kombinirani odjel V.-VIII. razreda)

Uz timsku suradnju sa zdravstvenim djelatnicima KBC Zagreb, učitelji izrađuju individualne programe koji su usmjereni ka uvažavanju posebnost bolesti svakog pojedinog hospitaliziranog učenika, a omogućavaju normalan povratak u redovitu školu – matičnu sredinu.

PROSTORNI UVJETI

Pri bolničkim razrednim odjelima nastavni rad odvija se na sljedeći način:

Klinika za pedijatriju KBC Zagreb, Rebro ima prostor igraonice za djecu i dvije blagavaonice koje se koriste za potrebe nastavnog rada, očni odjel koristi prostor blagavaonice, a na ostalim odjelima nastava se odvija uz bolničke krevete.

ZAPOSLENI DJELATNICI BOLNIČKE ŠKOLE

Bolnički razredni odjeli imaju ukupno šesnaest kombiniranih razrednih: od 1. – 4. razreda 7 razrednih odjela i od 5. – 8. razreda 8 razrednih odjela. Nastavu izvodi sedam učitelja razredne nastave i to u osam kombiniranih razrednih odjela i učitelji predmetne nastave od 5. – 8. razreda u osam kombiniranih razrednih odjela.

U bolničkoj školi rade djelatnici:

- 1) učitelji razredne nastave
- 2) učitelji predmetne nastave
- 3) voditelj

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

- donosi Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje
- raspisivanje natječaja za izbor učitelja i drugih zaposlenika škole
- donošenje finansijskog plana i godišnjeg obračuna
- osnivanje komisije za praćenje i ostvarivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole, vođenje politike škole

Tijekom školske godine planira se najmanje 8 sjednica ŠO, nositelji aktivnosti su ravnatelj, tajnica i predsjednik ŠO.

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------|--|---|
| IX | Donošenje kurikuluma škole Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Iznajmljivanje školskog prostora | predsjednik ŠO ravnatelj stručne službe |
| X | Odobravanje nabavke nastavnih sredstava i planiranje investicionih radova u školi Praćenje rada kuhinje, Radni odnosi | |
| XI | Praćenje rada škole, Radni odnosi | |
| XII | Donošenje normativnih akta i usklađivanje akata. | |

| | |
|-----|---|
| | Formiranje stalnih i povremenih komisija, finansijski plan i godišnji obračun, Godišnji finansijski izvještaj –računovodstvo, Radni odnosi |
| I | Razmatranje izvješća komisija za inventarizaciju i rashodovanje. Donošenje i usklađivanje normativnih akata, ako ih ima sukladno sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi |
| II | Razmatranje izvješća realizacije godišnjeg plana i programa Radni odnosi |
| III | Poslovanje kuhinje, Radni odnosi |
| IV | Razmatranje izvješća o radu Školskog športskog kluba |
| V | Organizacija rada za iduću školsku godinu-utvrđivanje broja izvršitelja- prijedlog |
| VI | Rezultati odgojno-obrazovnog rada u školi Plan radova za održavanje školskog prostora u vrijeme školskih praznika. Polugodišnji finansijski izvještaj -računovodstvo |

Tekući poslovi tijekom godine:

primanje zahtjeva radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
predstavke i prijedlozi građana o pitanjima od interesa za rad škole

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

| BR | SADRŽAJ | VRIJEME | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|----|--|--------------------|---|
| | Izvješće ravnatelja o radu u protekloj školskoj godini za Spomenicu škole Godišnji plan i program škole Školski kurikulum Etički kodeks Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom Plan kulturne i javne djelatnosti Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika u osnovnim i srednjim školama Kurikulum građanskog odgoja Tumačenje novog kolektivnog ugovora Elementi vrednovanja vladanja učenika | rujan | ravnatelj pedagog ekspert pedagog pedagog razrednici tajnica škole pedagog |
| | Komunikacija u zahtjevnim situacijama Odnos učitelj-učenik | tijekom šk. godine | stručne suradnice |
| | Upravljanje razredom | studeni | vanjski predavač |
| | Izvješće o postignućima učenika na kraju I. Polugodišta Disciplina u školi Program natjecanja, smotri i susreta za 2023./2024.g. | prosinac | pedagog ravnatelj |

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|
| | | | |
| | Predavanje - Hrvatski znakovni jezik | veljača | vanjski predavač |
| | Pokret Znanost mladima, LIDRANO 2021. Utvrđivanje komisije za upis u 1. razred Maturalno putovanje i jednodnevni izleti učenka Prijedlog za napredovanje učitelja Predavanje- | ožujak | pedagog ravnatelj vanjski predavač |
| | Suradnja s roditeljima Pružanje podrške u radu | travanj cijele školske godine | edukacijski rehabilitator stručni tim škole |
| | Proslava Dana škole Rezultati provedenih natjecanja | svibanj | ravnatelj pedagog |
| | Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, izostanci i pedagoške mjere Realizacija fonda sati Utvrđivanje komisija za polaganje popravnih ispita Prijedlog tjednog zaduženja učitelja Obavijest o godišnjim odmorima | lipanj | ravnatelj pedagog |
| | Analiza uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka Utvrđivanje komisija za polaganje popravnih ispita u jesenskom roku i termina ispita Informacija o upisima u 1. razred | srpanj | pedagog ravnatelj |
| | Analiza uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka Utvrđivanje tjednog zaduženja učitelja i razredništva Analiza rasporeda sati | kolovoz | ravnatelj pedagog |

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

| RB | SADRŽAJ | VRIJEME | NOSITELJI |
|----|---|---------|------------|
| 1. | Donošenje i utvrđivanje plana Razrednih vijeća Razmatranje odgojno obrazovne problematike u petim razredima Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju | rujan | razrednici |
| 2. | Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju. Izricanje odgojnih mjera. | studen | razrednici |

| | | | |
|----|--|----------|--|
| 3. | Realizacija nastavnog plana i programa rada. Izvješće o postignućima učenika na kraju I. polugodišta | prosinac | razrednici, pedagog |
| 4. | Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera i dogovor o pristupu rješavanju problema. | svibanj | razrednici, pedagog, psiholog, socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator |
| 5. | Realizacija nastavnog plana i programa rada Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera. | lipanj | razrednici, pedagog |
| 7. | Potvrđivanje uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka. | kolovoz | predmetni učitelji, razrednici, pedagog |

PLANNOVI RAZREDNIKA

Razrađeni su za svaki razredni odjel i uneseni u dnevnik rada a odnose se na:

- ✓ administrativno-pedagoške poslove
- ✓ problemi u radu, zajedničko ostvarivanje programa, poveznica između roditelja i učenika, roditelj u razredu, roditeljski strah od novoga
- ✓ briga o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika
- ✓ organizacija ekskurzija
- ✓ kulturna i javna djelatnost
- ✓ povezanost sa svim učiteljima, pedagogom i ravnateljem
- ✓ plan rada s učenicima na satu razredne zajednice i program

| Plan rada razrednika | |
|---|---|
| 1. Opis odgojne situacije u razrednom odjelu | <ul style="list-style-type: none"> - razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika - razina socijalizacije u odjelu - socio-ekonomski položaj učenika - kulturna razina sredine u kojoj učenici žive - emocionalna stabilnost (nestabilnost) - učenici koji imaju određene razvojne smetnje - introvertni učenici - učenici sa neprihvatljivim ponašanjem - odnos učenika prema osobnoj i ostaloj imovini - negativne pojave u razrednom odjelu |
| NA TEMELJU ANALIZE ODGOJNE SITUACIJE PLANIRA SE RAD U ODJELIMA: | |
| a) Planiranje raznih aktivnosti | <ul style="list-style-type: none"> - humanitarne akcije - ekskurzije, posjete kulturnim ustanovama - kulturno-zabavne i športske aktivnosti - profesionalno informiranje i orientiranje - eko problemi |
| b) Suradnja s članovima razrednog vijeće | <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija odgojnih akcija - konkretiziranje pedagoških problema za sjednicu RV - usklađivanje rada glede opterećenja učenika - unaprjeđivanje odnosa učenik-učitelj |
| c) Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima | <ul style="list-style-type: none"> - rješavanje težih pedagoških problema - pomoći učenicima s teškoćama u razvoju - permanentno i adekvatno informiranje pedagoga i ravnatelja - koordiniranje poduzetih odgojnih mjera s ravnateljem, pedagogom, socijalnim pedagogom, psihologom i edukacijskim rehabilitatorom - praćenje efekta izrečenih odgojnih mjera radi poduzimanja adekvatnijih |
| d) Suradnja s roditeljima | <ul style="list-style-type: none"> - zajednički roditeljski sastanci - tematski roditeljski sastanci - individualni roditeljski sastanci |
| Administrativni poslovi koji se tiču razrednog odjela | <ul style="list-style-type: none"> - vođenje pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matične knjige, registar, e-matica) |
| f) SR s naglaskom na dijalogu sa učenicima o aktualnim problemima i mogućim rješenjem | |

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

- Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu
- Uloga roditelja u školskim događanjima – Božićni sajam, Otvoreni dan školeŠkolski preventivni program zlouporabe droga
- Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih
- Prehrana učenika i sudjelovanje roditelja u troškovima prehrane učenika
- Informiranje o izvannastavnim aktivnostima i kulturnoj djelatnosti škole
- Analiza uspjeha po obrazovnim razdobljima
- Slobodno vrijeme učenika
- Informacija o učenju stranih jezika
- Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- Tijekom godine održat će se dva do tri sastanka, nositelj aktivnosti je predsjednik Vijeća roditelja i predstavnici škole.

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|-------------------|---|---|
| IX 2023./2024. | Prijedlog Kurikuluma škole, Prijedlog Godišnjeg plana i programa za šk. g. 2023./2024. | ravnatelj |
| X | Suradnja roditelja i djelatnika škole i uključivanje roditelja u život i rad u školi Briga o prehrani učenika, radu školske kuhinje | ravnatelj, roditelji, Posebna komisija roditelja |
| XI | Odgojni problemi učenika i pomoć u učenju | |
| XII | Dogovor o proslavi blagdana Svetog Nikole i Božića i sudjelovanje roditelja u proslavi | roditelji, učitelji |
| I | Dogovor o proslavi Valentinova i Fašnik Priprema za uređenje zelenih površina planiranje, nacrti, stručna pomoć | roditelji, učitelji |
| II | Organizacija radova na čišćenju voćnjaka | Zrinjevac |
| III IV | Provođenje konkretnih radova u parku, voćnjaku, uređenje parcele i dječjeg igrališta uz boravak i na Kozjaku | |
| V | Dogovor o proslavi Dana škole i Dana Državnosti | roditelji, učitelji |
| VI | Realizacija plana i programa rada škole | |

6.5. Plan rada Vijeća učenika

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------|---|--|
| IX | Formiranje Vijeća učenika Pravilnik o kućnom redu Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama | Ravnatelj, Pedagog, Predsjednik Vijeća učenika |
| XII | Odgovornost prema školskoj imovini Razmatranje odnosa među učenicima i što učenici mogu učiniti da se poboljša suradnja i prijateljstvo | Predsjednik Vijeća učenika, pedagog, ravnatelj |
| II | Izvješće o postignućima učenika na kraju 1. polugodišta 2023./2024. šk. god. Prijedlozi za unaprjeđenje rada u 2. polugodištu 2023./2024. šk. god. | Pedagog Predsjednik Vijeća učenika |
| V | Analiza što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima | Predsjednik Vijeća učenika |
| VI | Što smo postigli i što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini Dogovor o obilježavanju završetka školske godine | Predsjednik Vijeća učenika, ravnatelj, pedagog |

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Permanentno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika vršit će se u sljedećim oblicima:

- a) Individualno stručno usavršavanje
Svaki učitelj je obvezan izraditi plan individualnog stručnog usavršavanja, te voditi pedagošku dokumentaciju
- b) Stručno usavršavanje putem aktiva u školi i to:
 - aktiv učitelja razredne nastave
 - aktiv učitelja predmetne nastave, koji je podijeljen na:
prirodoslovno-matematičku grupu predmeta i društvenu grupu predmeta
- c) Stručno usavršavanje putem Učiteljskog vijeća
- d) Stručno usavršavanje izvan škole

Održat će se najmanje četiri stručna aktiva u školi za školsku godinu 2023./2024. a prema godišnjem planu i programu. Rad aktiva se evidentira zapisnički.

| | | | |
|--|--|--|---|
| Stručni aktiv učitelja 1.razreda | Lorena Džaja Helena Šimunec Ljubica Ralić Lopatić Brankica Vrbat | | rujan listopad studeni prosinac |
| Stručni aktiv učitelja 2. razreda | Valerija Koren Morana Marinčić Zdenka Lukač | | siječanj veljača ožujak travanj svibanj |
| Stručni aktiv učitelja 3. razreda | Anita Vranić Dubravka Stojanić Maja Baran | | |
| Stručni aktiv učitelja 4. razreda | Anita Dragičević Martina Malogorski Jurjević Ana Škalić Kabok | | |
| Stručni aktiv 5. razreda | Ivana Vukušić Jakob Delić Zdravka Munjiza | | rujan listopad studeni prosinac |
| Stručni aktiv 6. razreda | Marija Filipović Grčić Sandra Korać Corina Ana Penić | | siječanj veljača ožujak travanj svibanj |
| Stručni aktiv 7. razreda | Martin Huzek Ana Lukač Nedjeljko Žuvela Tomislav Kardum | | |
| Stručni aktiv 8. razreda | Ivana Brkić Iva Jila Mahalec Dunja Andrijašević | | |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

STRUČNI AKTIV : Prirodoslovno i matematičko područje (školska godina 2023./2024.)

VODITELJ: Renata Obradović

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA: Ana Šuman, Corina Ana Penić, Ana Lukač, Anita Markusović Matijašević, Renata Obradović, Igor Hunjadi, Nedjeljko Žuvela, Ivana Škegro, Dario Vogleš, Mira Marijan, Milorad Kondić i Tomislav Kardum

| PLANIRANO VRIJEME SASTANKA | PRIJEDLOG TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|----------------------------------|---|------------------------|
| IX. mj. | -analiza rada stručnog aktiva u školskoj godini 2022./2023. -plan i program rada za tekuću šk. godinu | Svi članovi aktiva |
| | -elementi i kriteriji vrednovanja -razno | |
| XI. mj. | -analiza realizacije kurikuluma i nastavnih programa po predmetima i razredima -prijetlozi za unapređenje nastavnog rada -planiranje obrazovne podrške nadarenim učenicima i učenicima s teškoćama -analiza provođenja dodatne i dopunske nastave -formiranje stručnih komisija za provedbu školskih natjecanja -planiranje rada s učenicima zainteresiranim za sudjelovanje u natjecanjima znanja -izvješća sa stručnih skupova, županijskih aktiva, seminara i drugih oblika edukacija -prijetlozi za nabavku nastavnih sredstava i pomagala -obilježavanje nacionalno i međunarodno značajnih dana -odabrana stručna tema | Svi članovi aktiva |

| PLANIRANO VRIJEME SASTANKA | PRIJEDLOG TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|----------------------------------|--|------------------------|
| II. mj. | <ul style="list-style-type: none"> -analiza rada i postignuća učenika u 1. polugodištu -analiza realizacije kurikuluma i nastavnih programa po predmetima i razredima -planiranje nastavnog rada u II. polugodištu -prijetlozi za unapređenje nastavnog rada -planiranje obrazovne podrške nadarenim učenicima i učenicima s teškoćama -analiza provođenja dodatne i dopunske nastave -provodjenje školskih natjecanja -analiza rezultata učenika na školskim natjecanjima -priprema za županijska natjecanja -izvješća sa stručnih skupova, županijskih aktiva, seminara i drugih oblika edukacija -obilježavanje nacionalno i međunarodno značajnih dana – Međunarodni dan voda (22.3.), Dan planeta Zemlja (22.4.) -odabrana stručna tema | Svi članovi aktiva |
| V. mj. | <ul style="list-style-type: none"> -analiza realizacije kurikuluma i nastavnih programa po predmetima i razredima -prijetlozi za unapređenje nastavnog rada -planiranje obrazovne podrške nadarenim učenicima i učenicima s teškoćama -analiza provođenja dodatne i dopunske nastave -pripreme i učešće na županijskim natjecanjima -analiza rezultata učenika na županijskim natjecanjima -priprema i učešće na državnim natjecanjima -izvješća sa stručnih skupova, županijskih aktiva, seminara i ostalih oblika edukacijama -odabrana stručna tema | Svi članovi aktiva |
| | | |

| PLANIRANO VRIJEME SASTANKA | PRIJEDLOG TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|----------------------------|--|---------------------|
| VI. mj. | <ul style="list-style-type: none"> -analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine -analiza realizacije kurikuluma i nastavnih planova po predmetima i razredima -provodenje popravnih ispita -odabir udžbenika za nastavnu godinu 2024./2025. -pripreme za nastavnu godinu 2024./2025. -izrada godišnjeg izvješća o radu Stručnog aktiva prirodoslovno-matematičke skupine predmeta u školskoj godini 2023./2024. -izrada prijedloga plana i programa rada Stručnog aktiva prirodoslovno-matematičke skupine predmeta u školskoj godini 2024./2025. -analiza rezultata natjecanja u znanju na županijskoj i/ili državnoj razini -izvješća sa stručnih skupova, županijskih aktiva, seminara i drugih oblika edukacija | Svi članovi aktiva |

STRUČNI AKTIV : Jezično – komunikacijsko područje – hrvatski jezik (školska godina 2023./2024.)

VODITELJ: Ivana Vukušić

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA: Ivana Vukušić, Dunja Andrijašević, Ivana Brkić, Ivona Marić, Anđelka Golub,

Patricia Marušić

| DATUM | TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|---------|---|---------------------|
| IX. mj. | 1. Donošenje plana rada aktiva 2. Razno | Svi članovi aktiva |
| X. mj. | 1. Medijska kultura u knjižnici 2. Terenska nastava - osvrt 3. Razno | Svi članovi aktiva |
| XI. mj. | 1. Božićna priredba 2. Pripreme za Lidrano 3. Priprema za natjecanje iz hrvatskoga jezika | Svi članovi aktiva |
| II. mj. | 1. Vrednovanje u nastavi hrvatskoga jezika 2. Natjecanje iz hrvatskoga jezika | Svi članovi aktiva |

| | | |
|---------|--|--------------------|
| | 3. Osvrt na sudjelovanje na Lidranu 4. Razno | |
| V. mj. | 1. Pripreme za Dan škole 2. Razno | Svi članovi aktiva |
| VI. mj. | 1. Realizacija GIK-a 2. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog mjera za poboljšanje rada 3. Utvrđivanje prijedloga tjednog zaduženja učitelja za novu školsku godinu 4. Izbor voditelja aktiva za novu školsku godinu | Svi članovi aktiva |

STRUČNI AKTIV : Društveno-humanističko područje - Povijest (školska godina 2023./2024.)

VODITELJ: Bruno Kuba

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA:

Mira Marijan, Tomislav Kardum, Bruno Kuba, Biljana Mladina i Zdravka Munjiza

| MJESEC | TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|----------|---|---------------------|
| IX. mj. | 1. Donošenje plana rada aktiva 2. Elementi i kriteriji vrednovanja 3. Razno | Svi članovi aktiva |
| XII. mj. | 1. Analiza rada na kraju 1. polugodišta 2. Uočavanje i rješavanje problema u odgojno – obrazovnom radu 3. Uočavanje naprednjih učenika za natjecanja 4. Pripreme učenika za natjecanja | Svi članovi aktiva |
| III. mj. | 1. Odabrana stručna tema 2. Razno | Svi članovi aktiva |
| V. mj. | 1. Analiza rada na kraju 2. polugodišta 2. Osvrt na stručna usavršavanja učitelja 3. Razno | Svi članovi aktiva |

STRUČNI AKTIV : Tehničko-informatičko područje (školska godina 2023./2024.)

VODITELJ: Marija Samardžić

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA: Daniel Smrečki, Darko Šlehta

| MJESEC | TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|-----------------|--|---------------------|
| IX. mj. | <ol style="list-style-type: none">1. Donošenje godišnjeg plana i programa rada aktiva2. Kurikularno planiranje3. Kriteriji i mjerila za sumativno vrednovanje ostvarenosti odgojno – obrazovnih ishoda4. Elementi vrednovanja | Svi članovi aktiva |
| XI. mj. | Dabar– priprema za natjecanje | Svi članovi aktiva |
| XII. mj.-I. mj. | CML – izvješće o tijeku i organizacija natjecanja | Svi članovi aktiva |
| II. mj. | Revolucija digitalne pismenosti – izvještaj o projektu | Marija Samardžić |
| V. mj. | Erasmus + project Ready, study, green! Izvješće i predavanje o edukaciji u Španjolskoj. | Marija Samardžić |

STRUČNI AKTIV : Tjelesno i zdravstveno područje (školska godina 2023./2024.)

VODITELJ: Marion Špehar

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA: Martin Huzek, Jakob Delić i Marion Špehar

| MJESEC | TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|---------|--|---------------------|
| IX. mj. | 1. Donošenje plana rada aktiva 2. Elementi i kriteriji vrednovanja 3. Razno | Svi članovi aktiva |
| XI. mj. | 1. Uočavanje i rješavanje problema u odgojno-obrazovnom radu 2. Sportska natjecanja učenika 3. Razno | Svi članovi aktiva |
| II. mj. | 1. Analiza rada i postignuća učenika u I. polugodištu 2. Odabrana stručna tema 3. Razno | Svi članovi aktiva |
| VI. mj. | 1. Analiza rada aktiva 2. Prijedlog mjera za poboljšanje rada 3. Razno | Svi članovi aktiva |

STRUČNI AKTIV : Jezično – komunikacijsko područje – strani jezici (školska godina 2023./2024.)

VODITELJ: Iva Jila Mahalec

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA: Iva Jila Mahalec, Silvia Delfin-Jukić, Marija Filipović Grčić, Sandra Korać, Ida Purić, Ljiljana Marjanović Cipek i Valentina Blažinić

| MJESEC | TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|---------|--|---------------------|
| IX. mj. | <ol style="list-style-type: none">1. Analiza rada stručnog aktiva u šk. god. 2022./2023.2. Plan i program rada za šk. god. 2023./2024.3. Elementi i kriteriji vrednovanja3. Razno | Svi članovi aktiva |
| XI. mj. | <ol style="list-style-type: none">1. Odabrana stručna tema2. Pripreme učenika za natjecanja3. Razno | Svi članovi aktiva |
| V. mj. | <ol style="list-style-type: none">1. Aktivnosti vezane za kraj šk. god.2. Odabrana stručna tema3. Razno | Svi članovi aktiva |
| VI. mj. | <ol style="list-style-type: none">1. Analiza rada aktiva2. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog mjera za poboljšanje rada3. Izbor voditelja aktiva za novu školsku godinu | Svi članovi aktiva |

STRUČNI AKTIV : Umjetničko područje – Likovna i Glazbena kultura (školska godina 2023./2024.)

VODITELJ: Marina Kozina Klasić

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA: Dubravka Buntić i Marina Kozina Klasić

| DATUM | TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|---------|--|---------------------|
| IX. mj. | 1. Donošenje plana rada aktiva 2. Elementi i kriteriji vrednovanja 3. Razno | Svi članovi aktiva |
| X. mj. | 1. Odabrana stručna tema 2. Razno | Svi članovi aktiva |
| XI. mj. | 1. Pripreme za Božićni sajam 2. Razno | Svi članovi aktiva |
| V. mj. | 1. Aktivnosti vezane za kraj školske godine 2. Razno | Svi članovi aktiva |
| VI. mj. | 1. Realizacija GIK - a 2. Analiza rada aktiva 3. Izbor voditelja aktiva za novu školsku godinu | Svi članovi aktiva |

STRUČNI AKTIV : Razredna nastava (školska godina 2023./2024.)

VODITELJ: Ljubica Ralić Lopatić

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA:

1. razred: Lorena Džaja, Helena Šimunec, Ljubica Ralić Lopatić, Brankica Vrbat, Petra Ivoš, Vlasta Vuk, Nera Mazulović, Tea Stanić

2. razred: Valerija Koren, Morana Marinčić, Zdenka Lukač, Kristina Palić, Sandra Kežman, Nikolina Marinković

3. razred: Anita Vranić, Dubravka Stojanić, Maja Baran, Mate Pleić, Tea Đordić, Nera Mazulović

4. Anita Dragičević, Martina Malogorski Jurjević, Ana Škalić Kabok,

| MJESEC | TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|---------|---|---------------------|
| IX. mj. | 1. Donošenje plana rada aktiva 2. Planiranje aktivnosti 3. Razno | Svi članovi aktiva |
| IX. mj. | 1. Pedagoška dokumentacija i evidencija 2. Elementi i kriteriji vrednovanja 3. Vremenik pisanih provjera 4. Razno | Svi članovi aktiva |
| XI. mj. | 1. Aktivnosti tijekom prosinca (Božićna priredba i dr.) 2. Uočavanje i rješavanje problema u odgojno – obrazovnom radu 3. Odabrana stručna tema 4. Razno | Svi članovi aktiva |
| V. mj. | 1. Pripreme za Dan škole 2. Realizacija GIK-a 3. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog mjera za poboljšanje rada 3. Razno | Svi članovi aktiva |

STRUČNI AKTIV : Društveno-humanističko područje (školska godina 2023./2024.) - VJERONAUK

VODITELJI: Jelena Mihalić (Vjeronauk)

IME I PREZIME ČLANOVA AKTIVA:

Đurđica Galeković i Irenu Volenik

| DATUM | TEMA | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
|-----------|---|--------------------------------------|
| VIII. mj. | <ol style="list-style-type: none">1. Realizacija GIK - a2. Analiza rada aktiva3. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog mjera za poboljšanje rada4. Izbor voditelja Aktiva za novu školsku godinu 2023./2024.5. Razno (upisi – ispisi, Plan rada aktiva za 2023./2024., Kriteriji vrednovanja u nastavi vjeronauka) | Svi članovi aktiva |
| XI. mj. | <ol style="list-style-type: none">1. Dani kruha - izložba2. Došašće3. Božić i Božićni sajam4. Božićni običaji – projekti5. Canva – rad u digitalnom alatu, radionica6. Razno (Caritas, Misijski projekt „DOBRO JE ČINITI DOBRO 2“...) | Svi članovi aktiva Jelena Mihalić |
| III. mj. | <ol style="list-style-type: none">1. Vjeronaučne olimpijade2. Korizma3. Izložba uskrsnih radova – projekti4. Pripreme za Prvu pričest5. Pripreme za Krizmu6. Razno | Svi članovi aktiva |
| VII. mj. | <ol style="list-style-type: none">1. Realizacija GIK - a2. Analiza rada aktiva3. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika i prijedlog mjera za poboljšanje rada4. Izbor voditelja Aktiva za novu školsku godinu 2024./2025.5. Razno | Svi članovi aktiva |

PLAN I PROGRAM KULTURNE AKTIVNOSTI OSNOVNE ŠKOLE JORDANOVAC 2023./2024.

| Vremenik aktivnosti | Sadržaj | Način realizacije | Nositelji |
|--|---|--|---|
| 5. listopada 2023. | Svjetski dan učitelja | obilježavamo radno | svi učitelji |
| 8. listopada 2023. (nedjelja) | Dan neovisnosti | sat razrednika u radnom tjednu | razrednici, prof. povijesti |
| 16. listopada 2023. | Svjetski dan hrane, Dan kruha | na nastavnom satu vjeronomuške u tekućem tjednu | učitelji vjeronomuške |
| 30. listopada 2023. | Međunarodni dan školskih knjižnica | na nastavnom satu u prethodnom tjednu | učitelji hrvatskoga jezika, knjižničarka |
| 31. listopada 2023. (utorak, jesenski odmor učenika) | Međunarodni dan štednje | na nastavnom satu u idućem tjednu | razrednici |
| 1. studenoga 2023. (blagdan, neradni dan, srijeda) | Svi sveti | na nastavnom satu u tekućem tjednu | razrednici, prof. katoličkog vjeronomuške |
| 9. studenoga 2023. | Svjetski dan izumitelja | na nastavnom satu u razrednoj i predmetnoj nastavi | učiteljica povijesti, učitelji tehničke kulture |
| 18. studenoga 2023. (neradni dan, subota) | Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje | izložba plakata u učionicama i na hodnicima škole | učiteljica povijesti, razrednici |
| 3. prosinca 2023. (nedjelja) | Međunarodni dan osoba s invaliditetom | na nastavnom satu | školska liječnica, razrednici |
| 6. prosinca 2023. | Sveti Nikola, zaštitnik pomoraca | u učionicama RN | učiteljice razredne nastave |
| 14. prosinca 2023. (četvrtak) | Božićni sajam OŠ Jordanovac | sajam proizvoda učenika škole u predvorjima zgrada (Kozjak, boravak, | razrednici, KUD, predmetni učitelji |

| Vremenik aktivnosti | Sadržaj | Način realizacije | Nositelji |
|---|--|---|---|
| | | glavna zgrada). | |
| 15. siječnja 2024. (ponedjeljak) | Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske | na nastavnom satu u tekucem tjednu | razrednici, učiteljica povijesti |
| 27. siječnja 2024. (subota) | Dan sjećanja na Holokaust | razredne učionice u prethodnom radnom tjednu | učiteljica povijesti |
| 13. veljače 2024. 14. veljače 2024. 21. veljače 2024. (drugi dio zimskog odmora učenika) | Fašnik Sveti Valentin, dan zaljubljenih Međunarodni dan materinskog jezika | razredne učionice na nastavnom satu Knjižnica, sat HJ u prethodnom tjednu | razrednici, učiteljice RN učitelji hrvatskog jezika |
| 11.-17. ožujka 2024. | Dani hrvatskog jezika | uređenje panoa u školskoj čitaonici | učitelji hrvatskoga jezika, knjižničarka |
| 21. ožujka 2024. 22. ožujka 2024. | Svjetski dan zaštite šuma Svjetski dan voda | razredne učionice | razrednici, učitelji prirode/biologije |
| 22. travnja 2024. (ponedjeljak) | Povodom Dana planeta Zemlje | Projektni dan OŠ Jordanovac – uređenje okoliša školskih zgrada (Kozjak, boravak, glavna zgrada) | EKO grupa, razrednici, svi učitelji, zadruga Naš Jordanovac |
| 9. svibnja 2024. | Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom | na nastavnom satu u tjednu | učitelji povijesti, učitelji HJ, razrednici |

| Vremenik aktivnosti | Sadržaj | Način realizacije | Nositelji |
|--|--|--|---|
| 4. lipnja 2024. (ponedjeljak) | terenska nastava za učenike predmetne nastave | destinacije predviđene Kurikulumom OŠ Jordanovac | razrednici, predmetni učitelji |
| 11. lipnja 2024. (ponedjeljak) | terenska nastava za učenike razredne nastave | destinacije predviđene Kurikulumom OŠ Jordanovac | učiteljice RN |
| 29. svibnja 2024. (srijeda) | Dan škole (ujedno proslava Dana grada Zagreba 30. svibnja te Dana državnosti) | svečana priredba za sve uzvanike | KUD, učiteljice RN, učitelji predmetne nastave |
| lipanj/srpanj 2024. | svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda | školska dvorana/plato ispred škole | KUD, razrednici |
| (blagdan, nedjelja, ponedjeljak) | | tekućem tjednu | katoličkog vjeroučitelja |
| 9. studenoga 2021. | Svjetski dan izumitelja | na nastavnom satu u razrednoj i predmetnoj nastavi | učiteljica povijesti, učitelji tehničke kulture |
| 18. studenoga 2021. (neradni dan, četvrtak) | Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje | uređenje panoa u učionicama i na hodnicima škole | učiteljica povijesti, razrednici |
| 3. prosinca 2021. | Međunarodni dan osoba s invaliditetom | na nastavnom satu | školska liječnica, razrednici |
| 6. prosinca 2021. | Sveti Nikola, zaštitnik pomoraca | u učionicama RN | učiteljice razredne nastave |

| Vremenik aktivnosti | Sadržaj | Način realizacije | Nositelji |
|---|--|---|---|
| 17.12.2021. –ako dopusti epidemiološka situacija | Božićni sajam OŠ Jordanovac | sajam proizvoda učenika škole u predvorjima zgrada (Kozjak, boravak, glavna zgrada). Zajednički koncert učenika OŠ Jordanovac u sjenici u školskom dvorištu | razrednici, KUD, predmetni učitelji, prof. glazbene kulture |
| 15. siječnja 2022. | Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske | na nastavnom satu | razrednici, učiteljica povijesti |
| 27. siječnja 2022. | Dan sjećanja na Holokaust | razredne učionice u prethodnom radnom tjednu | učiteljica povijesti |
| 14. veljače 2022. 1. ožujka 2022. Pokladni utorak | Sveti Valentin, dan zaljubljenih Fašnik | na nastavnom satu razredne učionice, školski hodnici | razrednici, predmetni učitelji |
| 21. veljače 2022. | Međunarodni dan materinskog jezika | Knjižnica, sat HJ | učitelji hrvatskog jezika |
| 11.-17. ožujka 2022. | Dani hrvatskog jezika | uređenje panoa u školskoj čitaonici | učitelji hrvatskoga jezika, knjižničarka |
| 21. ožujka 2022. (nedjelja) 22. ožujka 2022. | Svjetski dan zaštite šuma Svjetski dan voda | razredne učionice | razrednici, učitelji prirode/biologije |
| 13. travnja 2022. (srijeda) | Dan planeta Zemlje | Projektni dan OŠ Jordanovac – uređenje okoliša školskih zgrada (Kozjak, boravak, glavna zgrada) | EKO grupa, razrednici, svi učitelji, zadruga Naš Jordanovac |

| Vremenik aktivnosti | Sadržaj | Način realizacije | Nositelji |
|--|---|--|--|
| 9. svibnja 2022. 10. svibnja 2022. | Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom Terenska nastava za učenike razredne nastave | na nastavnom satu u idućem tjednu Destinacije predviđene Kurikulumom OŠ Jordanovac | učitelji povijesti, učitelji HJ, razrednici učiteljice RN |
| 17. svibnja 2022. (utorak) 26. svibnja 2022. (četvrtak) | Terenska nastava učenike predmetne nastave Dan škole (ujedno proslava Dana grada Zagreba 30. svibnja te Dana državnosti) | Destinacije predviđene Kurikulumom OŠ Jordanovac svečana priredba za sve uzvanike u skladu sa svim epidemiološkim uputama | razrednici, predmetni učitelji KUD, učiteljice RN, učitelji predmetne nastave |
| lipanj/srpanj 2022. | svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda | školska dvorana/plato ispred škole | KUD, razrednici |

Predstavljanje škole na natjecanjima, smotrama, susretima

- a) Natjecanja iz matematike, fizike, kemije, geografije, povijesti, biologije, stranih jezika, hrvatskoga jezika
- b) Lidrano 2024. – sudjelovanje na susretu
 - novinarska grupa
 - literarni radovi - učitelji hrvatskog jezika
 - scenska izvedba – dramska skupina
- c) Športski susreti i natjecanja
- d) Sudjelovanje u likovnom i literarnom izrazu u natjecanjima, smotrama, susretima o kojima će škola tijekom godine biti obaviještena
 - *Susret s kulturnim djelatnicima*
Književni susreti u suradnji sa školskom knjižničarkom.

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

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

| MJESEC | AKTIVNOSTI |
|----------|---|
| rujan | <ul style="list-style-type: none">- roditeljski sastanci: I. VI. i VIII. razredi- provedba obveznih cijepljenja, a prema Republičkom programu: DT, IPV i MPR. Prema obavijesti cijepljenje će se provoditi s roditeljima u školskoj ambulanti.- provedba obveznog cijepljenja protiv Hepatitis B , 1. doze, učenika VI. razreda, u školi za vrijeme nastave, a prema zajednički dogovorenim terminima. |
| listopad | <ul style="list-style-type: none">- sistematski pregledi učenika VIII. razreda, u svrhu praćenja rasta i razvoja istih, s osvrtom na profesionalno-školsku orientaciju, posebice utvrđivanje eventualnih zdravstvenih kontraindikacija pri odabiru željene srednje škole. Nakon pregleda svakog učenika provodi se obavezno docjepljenje protiv DT i IP (dječje paralize). U sklopu sistematskih pregleda provodi se zdravstveni odgoj o odgovornom spolnom ponašanju i školskoj odnosno profesionalnoj orientaciji. Pregled se vrši u prostorijama školske ambulante, u vrijeme nastave u pratnji razrednika. |

| MJESEC | AKTIVNOSTI |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - provedbe obaveznog cijepljenja protiv Hepatitisa B, 2 doze, učenika VI. razreda, tokom nastave, prema dogovoru. |
| studen | <ul style="list-style-type: none"> - provedba obaveznog testiranja na tuberkulozu - PPD test, očitavanje testa nakon 72 sata i po potrebi cijepljenje učenika koji nisu otporni protiv tuberkuloze BCG - cjepivom. Provodi se s učenicima VII. razreda, u školi tokom nastave prema dogovorenim terminima. - provođenje preostalih akcija kose se eventualno nisu uspjele provesti tokom prethodnog mjeseca. |
| prosinac | <ul style="list-style-type: none"> - provođenje preostalih akcija kose se eventualno nisu uspjele provesti tokom prethodnog mjeseca. |
| ožujak | <ul style="list-style-type: none"> - provođenje sistematskih pregleda učenika V. razreda, uz zdravstveni odgoj - pubertet, u školskoj ambulanti uz razrednika, tokom nastave prema dogovorenom terminu. - u ožujku 2024. godine započinju pregledi za upis u I. razred osnovne škole - provedba cijepljenja protiv Hepatitisa B, III. doza učenika VI. razreda u školi, tokom nastave, prema dogovoru - edukativne radionice zdrave prehrane, studenata medicine s učenicima III. i IV. razreda |
| travanj | <ul style="list-style-type: none"> - provedba akcije koje iz objektivnih okolnosti nije mogla biti obavljena u prethodnom mjesecu - pregledi za upis u I. razred osnovne škole - komisijski sastanci Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za pripadajuću školu - edukativne radionice zdrave prehrane, studenata medicine s učenicima III. i IV. razreda |
| svibanj | <ul style="list-style-type: none"> - provedba akcije koje iz objektivnih okolnosti nije mogla biti obavljena u prethodnom mjesecu - pregledi za upis u I. razred osnovne škole - komisijski sastanci Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za pripadajuću školu |

| MJESEC | AKTIVNOSTI |
|--------|---|
| lipanj | <ul style="list-style-type: none"> - provedba akcije koje iz objektivnih okolnosti nije mogla biti obavljena u prethodnom mjesecu - pregledi za upis u I. razred osnovne škole - komisijski sastanci povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za pripadajuću školu |

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole- svake godine sistematske preglede obavlja jedna trećina djelatnika.

8.4. Školski preventivni programi

Obuhvaćaju sve programe rada koji se planiraju s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostale programe (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava ...).

šk. god. 2023./2024.

Voditelj ŠPP: Petra Pesek, socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program Osnovne škole Jordanovac izrađen je na temelju procjena potreba koju su proveli razrednici. Procjene razrednika nadopunjene su procjenama stručnih suradnika te njihovim stručnim znanjima o razvojnim fazama učenika i specifičnim potrebama u odnosu na dob učenika.

Provjedene procjene potreba ukazale su na postojanje sukoba među pojedinim učenicima (u stvarnom i u virtualnom svijetu), nedovoljno prihvaćanje različitosti, nedovoljno poštivanje školskih pravila (najčešće je to ometanje nastave), nedovoljno razvijeno samopouzdanje i samopoštovanje te nedovoljno razvijene vještine učenja i strukturiranja slobodnog vremena što nepovoljno utječe na njihov akademski uspjeh, a također na već navedeno samopouzdanje i samopoštovanje.

Iz navedene procjene proizlaze potrebe za osnaživanjem djece u izgradnji i održavanju pozitivnih odnosa s vršnjacima i pozitivnog odnosa prema samima sebi, potreba za usvajanjem vještina zdravog zauzimanja za sebe i rješavanja sukoba, potreba za razvojem kritičkog mišljenja o virtualnom svijetu i razvoj vještina ophođenja prema vršnjacima u virtualnom svijetu, razvoj vještina učinkovitog učenja te poticanje pozitivnog razvoja samopouzdanja, samopoštovanja, odnosno pozitivne slike o sebi kod učenika.

CILJEVI PROGRAMA:

1. Poduprijeti zdravi emocionalni razvoja učenika
2. Povećati otpornost učenika u rizičnim situacijama
3. Potaknuti kreativno i kritičko promišljanje učenika
4. Poboljšati akademska postignuća učenika kao zaštitni čimbenik prevencije problema u ponašanju

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

| PROGRAM | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|--|-----------------------------------|--|
| <i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i> | <i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuk u c) Ništa od navedenoga</i> | <i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj učenika</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelji, suradnici</i> |
| Poštujte naše znakove Od 1995. godine djelatnici policijskih postaja početkom svake školske godine među učenicima prvih razreda provode akciju „Poštujte naše znakove“. Cilj akcije je zaštita djece kao najugroženije skupine u prometu kroz dvadesetminutno predavanje o osnovnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu. | b | a | 1abcd | 71 | 1 | Djelatnici nadležne policijske postaje |
| Družionice Socijalnopedagoški program koji se sastoji od 9 radionica. Prvih 5 radionica provodi se u prvom razredu, a preostalih 4 u drugom razredu. Neki od ciljeva radionica su: jačanje osjećaja zajedništva u razrednom odjelu, jačanje pozitivne slike o sebi, poticanje tolerancije, doprinos nenasilnom rješavanju sukoba itd. | c | a | 1abcd 2abc | 1. razredi 71 2. razredi 74 | 5+4 | Socijalna pedagoginja |
| Upravljanje emocijama Kroz dvije radionice po razrednom odjelu radit će se na prepoznavanju i izražavanju emocija s ciljem boljeg upravljanja emocija kod učenika. | c | a | 2abc | 74 | 2 | Psiholog |
| Mala škola životnih vještina Kroz dvije radionice po razrednom odjelu pedagoginja će obraditi međupredmetne teme osobnog i socijalnog razvoja, | c | a | 1 abcd 2abc 3abc | 1. razredi 71 2. razredi 74 3. razredi 64 | 2 | Pedagoginja |

| PROGRAM | | | | | | |
|--|---|---|---------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| <i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i> | <i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuk u c) Ništa od navedenoga</i> | <i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj učenika</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelji, suradnici</i> |
| a s ciljem razvoja komunikacijskih vještina, poticanja timskog rada, suradnje i nenasilnog rješavanja sukoba. | | | | | | |
| Razvoj EMocionalnih vještina putem igrica („EMICA“) Socijalnopedagoški program koji se provodi među učenicima trećih razreda. Sastoji se od 7 radionica, a neki od ciljeva programa su: prepoznavanje i iskazivanje vlastitih emocija, prepoznavanje tuđih emocija, bolje razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja, doprinos nenasilnom rješavanju sukoba itd. Provedba programa popraćena je predavanjem na roditeljskom sastanku. | b | a | 3abc | 64 | 7 | Socijalna pedagoginja |
| Priprema za peti razred Pedagoginja će kroz predavanje o prijelazu iz razredne na predmetnu nastavu ukazati učenicima na važnost radnih navika, redovitog ponavljanja i učenja te na važnost poštivanja pravila ponašanja. Osnovni cilj je emocionalna priprema učenika za prijelaz u peti razred, a ujedno i prevencija školskog neuspjeha. | c | a | 4abc | 70 | 1 | Pedagoginja |
| Trening socijalnih vještina „LARA“ Socijalnopedagoški program koji se provodi među učenicima četvrtih razreda. Bazira se na strukturiranom učenju koje sadrži: učenje po modelu, igranje uloga, feedback, te prijenos i | a | a | 4abc | 70 | 11 | Socijalna pedagoginja |

| PROGRAM | | | | | | |
|--|---|---|---------------|---------------------|-----------------------------------|---|
| <i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i> | <i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuk u c) Ništa od navedenoga</i> | <i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj učenika</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelji, suradnici</i> |
| podržavanje naučenoga u svakodnevnom životu. Osnovni cilj programa je razvoj socijalnih vještina učenika. | | | | | | |
| MAH 1 MAH 1 je preventivna akcija Ministarstva unutarnjih poslova. U sklopu akcije, učenici četvrtih razreda posjećuju nadležnu policijsku postaju gdje ih se upoznaje s zaštitnom ulogom policije te ih se educira o samozaštitnom ponašanju u slučaju pronalaska predmeta vezanih uz zlouporabu droga, vandalizam ili druga neprihvatljiva ponašanja. | b | a | 4abc | 70 | 1 | Djelatnici nadležne policijske postaje |
| Razvoj pozitivne slike o sebi Program prevencije ovisnosti koji provode razrednici u suradnji sa socijalnom pedagoginjom. Neki od ciljeva su: doprinos razvoju pozitivnog odnosa prema sebi, osvještavanje vlastitih uspjeha i vlastitih pozitivnih strana, osvještavanje da je svatko od nas nečija najdraža osoba itd. | Procesna evaluacija, evaluacija zadovoljstva | a | 5abc | 61 | 4 | Razrednici 5. razreda u suradnji sa socijalnom pedagoginjom |
| Pedagoške radionice za razvoj vještina učenja Pedagoginja će kroz dvije radionice po razrednom odjelu poticati razvoj pozitivnog stava prema učenju. Cilj je ovladavanje tehnikama i metodama učinkovitog učenja i prevencija školskog neuspjeha. | c | a | 5abc | 61 | 2 | Pedagoginja |
| PIA – Prevencija i alternativa | b | a | 5abc | 61 | 1 | Djelatnici nadležne |

| PROGRAM | | | | | | |
|---|---|---|--|---------------------|-----------------------------------|---|
| <i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i> | <i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuk u c) Ništa od navedenoga</i> | <i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj učenika</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelji, suradnici</i> |
| Predavanje kojeg provode policijski službenici. Tema predavanja je „Zloupotraza droga i drugi oblici rizičnog ponašanja (vandalizam i nasilničko ponašanje, te zloupotraza alkohola) s aspekta policijskog postupanja“ Cilj je osnaživanje pozitivnih životnih stavova i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja. | | | | | | policajcke postaje |
| Ja navijam za sport Program koji se sastoji od 7 radionica. Neki od ciljeva su prepoznavanje pozitivnih strana bavljenja sportom, upoznati učenike s iznošenjem stava u formi JAGOVORA, znati prepoznati prednosti korektnog navijanja i štete nekorektnog itd. | b | a | 6abc | 54 | 7 | Socijalna pedagoginja u suradnji s učiteljima TZK |
| Škola životnih vještina Kroz dvije radionice po razrednom odjelu pedagoginja će obraditi međupredmetne teme osobnog i socijalnog razvoja, a s ciljem razvoja komunikacijskih vještina, poticanja timskog rada, suradnje i nenasilnog rješavanja sukoba. | c | a | 5. r. 61 6. r. 54 7.r. 72 | 54 | 2 | Pedagoginja |
| Zdravlje moj izbor Socijalnopedaški program za učenike sedmih razreda. Neki od ciljeva programa su: osvijestiti da svi imamo potrebe koje želimo zadovoljiti, promišljati o osobnim vrijednostima, poticati suradnju i uvažavanje itd. | Procesna evaluacija, evaluacija zadovoljstva | a | 7abcd | 72 | 99 | Socijalna pedagoginja |

| PROGRAM | | | | | | |
|--|---|---|---------------|---------------------|-----------------------------------|--|
| <i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i> | <i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuk u c) Ništa od navedenoga</i> | <i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj učenika</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelji, suradnici</i> |
| Prevencija na kvadrat Preventivne radionice za jačanje socijalnih vještina osnovnoškolaca - Projekt Ministarstva zdravstva Glavni cilj i svrha preventivnih radionica je jačanje socijalno-emocionalnih vještina osnovnoškolaca kako bi se očuvalo njihovo mentalno zdravlje, ali spriječio početak i porast zlouporabe različitih sredstava ovisnosti. | b | a | 7a | 19 | 7 | Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti NZJZ Dr. Andrija Štampar |
| Mirno rješavanje sukoba Kroz dvije radionice po razrednom odjelu psiholog će obraditi temu rješavanja sukoba s ciljem poticanja učenika na primjenu konstruktivnih i nenasilnih metoda rješavanja sukoba. | c | a | 7abcd | 72 | 2 | Psiholog |
| Idemo u srednju školu! Kroz radionice će pedagoginja i psiholog upoznati učenike s postupkom upisa u srednje škole i pomoći im pri donošenju odluke o odabiru srednje škole s ciljem usmjeravanja učenika prema aktivnostima koje su prikladne njihovim vrijednostima, interesima i sposobnostima s ciljem prevencije neuspjeha i odustajanja od daljnog školovanja. | c | a | 8abc | 66 | 4 | Pedagoginja i psiholog u suradnji s razrednicima |
| Kako se nositi sa stresom Psiholog će kroz jednu radionicu po razrednom odjelu učenicima ukazati na negativne posljedice stresa- | c | a | 8abc | 66 | 1 | Psiholog |

| PROGRAM | | | | | | |
|--|---|---|---------------|---------------------|-----------------------------------|---|
| <i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i> | <i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuk u c) Ništa od navedenoga</i> | <i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj učenika</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelji, suradnici</i> |
| Učenici će kroz raspravu naučiti adekvatne metode nošenja sa stresom. | | | | | | |
| Za sigurno i poticajno okruženje u školama Pilot program UNICEF-a namijenjen prevenciji vršnjačkog nasilja. | a | a | Svi razredi | Svi učenici | kontinuirano | Suradnici u projektu |
| Dan ružičastih majica Dan posvećen promociji borbe protiv vršnjačkog nasilja. Nošenjem ružičaste majice posljednje srijede u veljači simbolički se obilježava netolerancija na vršnjačko nasilje. | c | a | Svi razredi | Svi učenici | 1 | Razrednici, vjeroučiteljica Jelena Mihalić, stručni suradnici |
| Međunarodni dan tolerancije Od 1996. godine 16. studenog se obilježava Međunarodni dan tolerancije. Taj dan Opća skupština UN-a proglašila je danom tolerancije i pozvala svoje države članice da ga obilježavaju kako bi podigli svijest građana o važnosti poštivanja i uvažavanja različitosti. Navedenoga dana učenici, u skladu s dobi, sudjeluju u obilježavanju Međunarodnog dana tolerancije kroz radionice, izradu tematskih plakata i sl. | c | a | Svi razredi | Svi učenici | 1 | Razrednici, vjeroučiteljica, stručni suradnici |
| Dan sigurnijeg interneta Dan sigurnijeg interneta obilježava se svake godine u veljači. Obilježavamo ga kroz provođenje tematskih predavanja, radionica, kvizova i sl. Cilj je doprinos sigurnoj i odgovornoj | c | a | Svi razredi | Svi učenici | 1 | Razrednici, učitelji Informatike, stručni suradnici, vjeroučiteljica Jelena Mihalić |

| PROGRAM | | | | | | |
|--|---|---|----------------|---------------------|-----------------------------------|---|
| <i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i> | <i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuk u c) Ništa od navedenoga</i> | <i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj učenika</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelji, suradnici</i> |
| uporabi interneta među učenicima. | | | | | | |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti Mjesec borbe protiv ovisnosti obilježava se svake godine između 15. studenoga i 15. prosinac. Cilj je promocija zdravog stila života i podizanje svijesti o posljedicama ovisnosti. | c | a | Svi razredi | Svi učenici | 1 | Razrednici, učitelji Prirode i Biologije, vjeroučiteljica, stručni suradnici |

RAD S RODITELJIMA

| Oblik rada aktivnosti | Razina intervencije | Sudionici | Tema/Naziv radionice/predavanja | Planirani broj susreta | Voditelj/suradnici |
|--|--|---------------------------------------|---|-------------------------------|--|
| a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja | a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana | | | | |
| Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika prvih razreda | Ocjene i roditeljska očekivanja | 1 | Sonja Jarebica, socijalna pedagoginja |
| Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika drugih razreda | Pritisak roditelja na uspjeh djeteta | 1 | Sonja Jarebica, socijalna pedagoginja |
| Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika trećih razreda | Razvoj EMocionalnih vještina putem igrica - EMICA | 1 | Petra Pesek, socijalna pedagoginja |
| Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika 4b | Vrijeme za učenje | 1 | Razrednica |
| Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika 4c | Tipovi roditeljstva | 1 | Razrednica |
| Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika 5a | Kako pomoći djetetu da ostvari svoje obrazovne potencijale | 1 | Razrednica |
| Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika šestih razreda | MAH 2 | 1 | Djelatnici nadležne policijske postaje |
| Roditeljska očekivanja | a | Roditelji učenika 7a | Odgovorno roditeljstvo | 1 | Marin Ćorić, psiholog |
| Roditeljski sastanak | a | Roditelji učenika 6., 7. i 8. razreda | Izazovi odrastanja djece i mladih danas – kako prepoznati teškoće i pružiti podršku | 1 | Ella Selak Bagarić, psihologinja Centra za zdravlje mladih |
| Individualno savjetovanje | Sve razine | Roditelji | Savjetovanje | Po potrebi | Stručni suradnici |

RAD S UČITELJIMA

| <i>Oblik rada aktivnosti</i> | <i>Razina intervencije</i> | <i>Sudionici</i> | <i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Vaditelji/suradnici</i> |
|--|--|------------------|---|-------------------------------|--|
| a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća | a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana | | | | |
| Predavanje na UV | Univerzalna | Članovi UV | Upravljanje razredom | 1 | Ella Selak Bagarić, psihologinja Centra za zdravlje mladih |
| Predavanje na UV | Univerzalna | Članovi UV | Prevencija problema u ponašanju | 1 | Petra Pesek, socijalna pedagoginja |
| Predavanje na UV | Univerzalna | Članovi UV | UNICEF – Za sigurno i poticajno okruženje u školama – pilot program | 1 | Silvija Teskeredžić, pedagoginja, Petra Pesek, socijalna pedagoginja |
| Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima | Univerzalna | Članovi UV | Savjetovanje | Tijekom školske godine | Stručni suradnici |

8.4.1. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava

Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i temeljne slobode počinje se konceptualno i metodički razrađivati nakon donošenja Unescovih Preporuka iz 1974. godine. Njima se uvodi nova složenija koncepcija odgoja i obrazovanja poznata kao odgoj i obrazovanje za međunarodno razumijevanje, suradnju i mir, čovjekova prava i temeljne slobode.

U Preporukama je naglašeno da se odgoj i obrazovanje moraju usmjeriti prema punom razvitku čovjekove osobnosti, njegovih prava i temeljnih sloboda, da trebaju unaprijediti razumijevanje, toleranciju i prijateljstvo među svim nacijama i različitim skupinama te podržavati nastojanja UN u očuvanju mira. Da bi se ostvarili ti ciljevi, prosvjetne politike trebaju slijediti temeljna načela Preporuka:

1. međunarodna dimenzija i globalna perspektiva u odgoju i obrazovanju na svim razinama i u svim modalitetima;
2. razumijevanje i poštivanje svih ljudi, njihovih kultura, civilizacija i načina života, uključujući i kulture unutar svoje zemlje kao i kulture drugih naroda;
3. svijest o rastućoj globalnoj međuvisnosti ljudi i naroda;
4. sposobnost komuniciranja s drugima;
5. svijest ne samo o pravima nego i o dužnostima koji se postavljaju pred pojedince, društvene skupine i narode jedne prema drugima;
6. shvaćanje nužnosti međunarodne solidarnosti i suradnje;
7. spremnost pojedinca na sudjelovanje u rješavanju problema svoje zajednice, svoje zemlje i svijeta u cjelini.

Četiri godine nakon Preporuka u Beču je organiziran Međunarodni kongres o nastavi o ljudskim pravima, koji je obilježen s dva načela: univerzalnošću zahtjeva za zaštitom života i univerzalnošću zahtjeva za čovjekovim dostojanstvom. U skladu s tim od škola se traži

- da jačaju toleranciju i solidarnost, kao i suošćeće prema onima čija se temeljna prava ugrožena;
- da pružaju obavijest o čovjekovim pravima u nacionalnim i međunarodnim okvirima te o instrumentima njihove zaštite;
- da razvijaju svijest o načinu prenošenja čovjekovih prava u društvenu i političku nacionalnu i međunarodnu stvarnost;
- da razvijaju kritički pristup situacijama u kojima su čovjekova prava povrijeđena;
- da jačaju uvjerenje da je osiguranje prava svakog čovjeka potvrda smisla postojanja ljudske zajednice.

Sukladno međunarodnim aktima, na poticaj Vlade Republike Hrvatske, izrađen je Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava. U njemu su ujedinjena dosadašnja iskustva stečena provođenjem takvog odgoja u našem odgojno-obrazovnom sustavu i iskustva drugih zemalja.

Konačni cilj obrazovanja za mir, ljudska prava i demokraciju je taj da se u svakom pojedincu razvije osjećaj za opće vrijednosti i oblike ponašanja na kojima se temelji kultura mira.

Obrazovanje mora razvijati osjećaj poštivanja slobode i jačati vještine koje su potrebne kako bi se odgovorilo tom izazovu. Ono što više, mora jačati unutarnji mir kod učenika kako bi se kod njih učvrstile vrijednosti snošljivosti, suošćeća, bliskosti i brige za druge kao i sposobnosti nenasilnog rješavanja sukoba. Obrazovanje mora usmjeriti učenike, buduće građane, na poštivanje kulturne baštine i zaštitu okoliša.

U Nacionalnom programu posebno su koncipirane dionice koje se odnose na predškolski odgoj, osnovnu školu (podsustav razredne nastave i podsustav predmetne nastave) i srednju školu.

Nacionalni program će se ostvarivati na nekoliko načina:

- interdisciplinarno, kroz sve predmete gdje postoje programske teme koje su bliske temama ljudskih prava
- kroz satove razredne zajednice
- kao izvannastavne aktivnosti u vidu projekata.

Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava je sveobuhvatan jer se odnosi na cjelokupan odgojno-obrazovni sustav i sve vidove odgoja i obrazovanja u njemu. U osnovnoj školi je u području razredne nastave, ujedinjen odgoj za ljudska prava i građanski odgoj. U predmetnoj nastavi izrađena se dva posebna programa, program odgoja za ljudska prava i program građanskog odgoja.

Prikaz ciljeva, zadaća i sadržaja izrađen je stoga da učitelju svakog pojedinog predmeta učini vidljivim postojeće ciljeve, zadaće i sadržaje koji se bliski ili istovjetni ciljevima, zadaćama i sadržajima odgoja za ljudska prava i građanski odgoj u svim ostalim predmetima. Takav pristup omogućava svakom pojedinom učitelju da se učinkovitije koristi metodom integracije i korelacije srodnih odgojno-obrazovnih sadržaja i da u suradnji sa ostalim učiteljima u svojem predmetu uspješno primjenjuje načelo odgoja za ljudska prava i demokratski odgoj.

Pregled tema i sadržaja ljudskih prava:

- građanska i politička prava
- istovjetnost slobode za svakog pojedinca
- prava i zaštita djeteta
- ekonomski, socijalni i kulturni prava,
- kolektivna prava,
- humanitarna prava.

Pregled tema i sadržaja građanskog odgoja: temeljni pojmovi: građanin, ustav, vlast, pravda, privatnost, odgovornost.

Učitelji trebaju poticati da u suradnji s učenicima, roditeljima, organizacijama koji se bave tom problematikom i sa zajednicom u cjelini, primjenjuju metode kojima se potiče stvaralačka mašta djece i mladeži kao i njihovo djelovanje te ih tako pripremiti za ostvarivanje svojih prava i sloboda uz istovremeno priznavanje i poštivanje prava drugih kao i za ispunjavanje njihovih društvenih obveza.

Kroz Nacionalni program, učenike treba aktivno upoznati o načinima rada javnih lokalnih, državnih i međunarodnih ustanova, poznavanje postupaka rješavanja ključnih problema te sudjelovanje u kulturnom i javnom životu zajednice. Također se mora uključiti i kritička analiza povijesnih i suvremenih čimbenika gospodarske i političke prirode koji se uzrokom suprotnosti i napetosti među državama kao i načine kako te probleme prevladati.

Tijekom odgojno-obrazovnog rada treba učenike uputiti u proučavanje drugih kultura, njihovom utjecaju, perspektivama i načinima života u svrhu poticanja poštivanja različitosti među kulturama. Ova pitanja se mogu vrlo dobro uklopiti u nastavu stranih jezika, civilizacija i kulturnih baština kao sredstvo promicanja međunarodnog i interkulturalnog razumijevanja.

Važan dio Programa se odnosi na obrazovanje koji se odnose kako na uklanjanje uvjeta koji ugrožavaju ljudsku egzistenciju (uporaba sile, nejednakosti), tako i na suradnju koja može pridonijeti njihovom rješavanju. S obzirom na današnji suvremeni trend života i sve veću rasnu netrpeljivost, velika uloga je u odgoju i obrazovanju koje se odnose na djelatnosti koje osiguravaju uvažavanje i poštivanje ljudskih prava, uključujući rasizam i njegovo iskorjenjivanje i borbu protiv svih oblika diskriminacije. Veliki naglasak potrebno je staviti na korištenje, upravljanje i očuvanje prirodnih resursa, zagađivanje okoliša, očuvanje kulturne baštine čovječanstva.

Škola treba biti uređena i organizirana kao društvena sredina koja ima svoja posebna obilježja i vrijednosti u kojoj će različite situacije omogućiti djeci da postanu svjesna svojih prava da slobodno izražavaju svoju osobnosti i prihvaćaju svoje odgovornosti te da svojim iskustvom jačaju i šire osjećaj pripadnosti u obitelji, među prijateljima, a potom nacionalnoj i svjetskoj zajednici.

Program mjera povećavanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama grada Zagreba

UVOD:

Program prevencije neprihvatljiva ponašanja djece i mladeži donosi se u sklopu cjelovitog Programa mjera povećanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama Grada Zagreba u svrhu postizanja dugoročnog cilja koji se odnosi na sprečavanje i smanjenje društveno neprihvatljivih oblika ponašanja učenika.

Škola je nakon obitelji najznačajnija socijalna sredina za dijete u procesu njegove socijalizacije. U školskoj sredini uči društvene vrijednosti, stiče znanja i razvija sposobnosti bitne za dalji razvoj. Pred dijete se u školskoj dobi postavljaju određeni zahtjevi i obveze kojima mora udovoljiti. Kod učenika koji ne mogu udovoljiti navedenim zahtjevima, školska sredina pojačava već postojeće poremećaje u ponašanju koji se mogu očitovati u slabijem školskom uspjehu ili općenito negativnom stavu prema školskim obvezama i pravima što može dovesti do druženja s asocijalnim skupinama. Suprotno tome, uspjeh i dobar položaj u vršnjačkoj skupini je reducirajući faktor pojave devijantnog ponašanja djece.

Škola nije jedini čimbenik koji vodi u društveno neprihvatljivo ponašanja. Rizični uvjeti koji se odnose na samu obitelj, okolinu, uvjete života i vršnjačke skupine izvan škole, samo su neki od čimbenika koji u međusobnom djelovanju mogu dovesti do pojave društveno neprihvatljivog ponašanja. Djeca kojih obitelj nije usadila i razvila naviku uvažavanja i razumijevanja drugih te potreba suradničkog i tolerantnog odnosa u grupi, najotvorenijsu su za sve loše utjecaje jer nemaju razvijene socijalne vještine. Stoga je uloga škole kao detektora društveno neprihvatljivog ponašanja i organiziranja slobodnog vremena učenika velika.

Stoga je cilj ovog programa sprečavanje i smanjenje društveno neprihvatljivog oblika ponašanja djece i mladeži kroz smisleno organizirano slobodno vrijeme, organiziranje radionica, parlaonica i drugih primjerenih oblika rada kao i uključivanje u različite projekte bilo da su inicirani od strane škole ili različitih udruga, institucija i organizacija.

Program će se kontinuirano provoditi tijekom školske godine, a provodit će ga učitelji u suradnji sa pedagoškom službom Osnovne škole Jordanovac.

Program predviđa uključivanje svih učenika Osnovne škole Jordanovac.

MJERE I AKTIVNOSTI POVEĆANJA SIGURNOSTI U ODGOJNO-OBRAZOVnim USTANOVAMA GRADA ZAGREBA

1. POVEZIVANJE I UNAPREĐIVANJE INTERSEKTORSKE SURADNJE

Prioritetni dio ove aktivnosti je uspostavljanje dobre komunikacije i suradnje sa djelatnicima institucija koje u okviru svog djelokruga rada mogu utjecati na povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, a odnosi se na prevenciju društveno neprihvatljivih oblika ponašanja.

To se odnosi na uspostavljanje interdisciplinarnih timova koji će u svom sastavu imati djelatnike Centra za socijalnu skrb kao, službenike nadležnih policijskih postaja, liječnike školske medicine i stručnjake nadležnih institucija koji se bave dijagnostikom učenika sa poremećajima u ponašanju.

Razine: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: preopterećenost stručnjaka, nedostatak finansijskih sredstava, stručno usavršavanje

2. UČENICI

ORGANIZIRANJE RADIONICA, PARLAONICA I DRUGIH PRIMJERENIH OBLIKA RADA

Cilj: učenje životnih vještina s naglaskom na nenasilno rješavanje sukoba i problema
jačanje samopouzdanja učenika
različiti načini učenja

Razine: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano tijekom školske godine

Mogući problemi: preopterećenost stručnjaka, nedostatak finansijskih sredstava, stručno usavršavanje

RADNO TIJELO UČENIKA

Na razini škole ustanoviti radno tijelo učenika – Vijeće učenika

Cilj: aktivno uključivanje učenika u rješavanje problema i donošenje odluka koje utječu na njihov boravak u školi prvenstveno za razvoj osjećaj sigurnosti i zaštićenosti u školskim prostorima

Razine: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano tijekom školske godine

Mogući problemi: preopterećenost stručnjaka, stručno usavršavanje, stručno vođenje i supervizija

INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S RIZIČNIM UČENICIMA

Učenici koji dolaze iz narušenih obiteljskih sredina ili pokazuju blaže ili teže oblike poremećaja u ponašanju je potrebno najmanje jedanput tjedno pružiti im pomoć u učenju te različitim metodama i sredstvima djelovati na razvoj socijalnih vještina.

U rad je isto tako uključiti roditelje učenika kroz partnerski savjetodavni odnos.

Prema potrebi u rad s detektiranim učenicima je potrebno uključiti i članove interdisciplinarnog tima kao i stručnjake koji se bave dijagnostikom učenika s poremećajima u ponašanju.

Cilj: učenje životnih vještina s naglaskom na nenasilno rješavanje sukoba i problema

jačanje samopouzdanja učenika

različiti načini učenja

Razina: primarna i sekundarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: preopterećenost stručnjaka, nedostatak finansijskih sredstava, stručno usavršavanje

ORGANIZIRANJE SLOBODNOG VREMENA UČENIKA

Uključivanje što većeg broja učenika u organizirane slobodne aktivnosti u školskim prostorima prema interesima učenika ("Vikendom u športske dvorane", izvannastavne školske aktivnosti oformljene prema interesu učenika, poticanje na bavljenje izvanškolskim aktivnostima kroz prilagodbu školskih obveza).

Cilj: smisleno organizirano slobodno vrijeme učenika, učenje socijalnih vještina i navika

Razina: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: osiguravanje finansijskih sredstava

UKLJUČIVANJE UČENIKA U PROJEKTE

Na nivou škole provedba postojećih projekata i uključivanje u nove projekte čiji su pokretači vladine i nevladine udruge (UNICEF, Lijepa naša ...), ustanove i institucije. Tijekom tekuće školske godine rad na projektu i prezentacija projekata roditeljima i ostalim zainteresiranim na kraju školske godine (projekti razredne i predmetne nastave).

Cilj: usvajanje socijalnih vještina, prihvatanje sličnosti i razlika, tolerancija

Razina: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: osiguravanje finansijskih sredstava

3. RODITELJI

RADIONICE, PREDAVANJA, RODITELJSKI SASTANCI

Cilj: upoznavanje roditelja o karakteristikama životne dobi njihove djece, uzrocima i rizičnim faktorima različitih oblika neprilagođenog ponašanja, zaštitnim čimbenicima za kvalitetno odrastanje, utjecajima vršnjačkih skupina, razvoju kvalitetnih poticajnih obiteljskih odnosa

Razina: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: zasićenost roditelja odgojnim temama, problemi sa organiziranjem termina, preopterećenost vanjskih stručnjaka, finansijska sredstva s obzirom da bi se ove aktivnosti održavale izvan radnog vremena stručnjaka

| RAZRED | TEME | NOSITELJ AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
|--------|------------------------------|---------------------|---------------------|
| I. | 1.Šaljem ti pozdrav | „ | listopad |
| | 2.Moji tragovi | „ | studen |
| | 3.U čemu sam dobar | „ | prosinac |
| | 4.To smo mi | „ | siječanj |
| | 5. Igra tik i tok | „ | veljača |
| | 6. Volim – ne volim | „ | ožujak |
| | 7.Moje srce – naše srce | „ | travanj |
| | 8.Izražavanje osjećaja bojom | „ | svibanj |
| II. | 1.Ja i moj hobi | „ | listopad |

| | | | |
|------|---|---|----------|
| | 2.Ja i moj hobi | „ | studen |
| | 3.Moj odjel predstavljen simbolima | „ | prosinac |
| | 4.Moj odjel predstavljen simbolima | „ | siječanj |
| | 5.Prepoznavanje svojih osjećaja | „ | veljača |
| | 6.Kipar i glina | „ | ožujak |
| | 7.Drvo želja | „ | travanj |
| | 8.U čemu ja mogu pomoći vršnjacima a u čemu bih volio da oni pomognu meni | „ | svibanj |
| III. | 1.Moj štit | „ | listopad |
| | 2.Igra dam-daš | „ | studen |
| | 3.Kako sam pobijedio/ pobijedila strah | „ | prosinac |
| | 4.Ostani miran/mirna | „ | siječanj |
| | 5.Ostani miran/mirna | „ | veljača |
| | 6.Kutija briga | „ | ožujak |
| | 7.Koje osobine cijenim kod drugih | „ | travanj |
| | 8.Koje osobine Cijenim kod drugih | „ | svibanj |
| IV. | 1.Pohvale | „ | listopad |
| | 2.Neugodni osjećaji kako se nosim s njima | „ | studen |
| | 3.Ugodni osjećaji | „ | prosinac |
| | 4.Dječja prava | „ | siječanj |
| | 5.Moj najbolji prijatelj | „ | veljača |
| | 6.Ljutnja | „ | ožujak |
| | 7.Što da radim kad <i>sam ljut/ljuta</i> | „ | travanj |
| | 8.Izvana-iznutra | „ | svibanj |
| V. | 1.Kako treba učiti | „ | listopad |
| | 2.Moj prostor | „ | studen |
| | 3.Dnevnik | „ | prosinac |
| | 4.Moja najdraža (najvažnija) osoba | „ | siječanj |
| | 5.Prepoznavanje | „ | veljača |

| | | | |
|-------|---------------------------------|---|----------|
| | osjećaja | | |
| | 6.Sreća | „ | ožujak |
| | 7.Kako se postiže sreća-radost | „ | travanj |
| | 8.Tužna slika | „ | svibanj |
| VI. | 1.Samopoštovanje | „ | listopad |
| | 2.Pitalice | „ | studen |
| | 3.Pozitivne poruke sebi | „ | prosinac |
| | 4.Piramida prijateljstva | „ | siječanj |
| | 5.Poštivanje drugih | „ | veljača |
| | 6.Problemi djece | „ | ožujak |
| | 7.Zajedno do rješenja | „ | travanj |
| | 8.Kako reći ne | „ | svibanj |
| VII. | 1.Nedovršene Rečenice | „ | listopad |
| | 2.Ovo sam ja | „ | studen |
| | 3.Kako se bavimo frustracijom | „ | prosinac |
| | 4.Kako donosimo odluke | „ | siječanj |
| | 5.Da sam ja... | „ | veljača |
| | 6.Pitanja za šešir | „ | ožujak |
| | 7.Zar sam to ja | „ | travanj |
| | 8.Kako me drugi vide | „ | svibanj |
| VIII. | 1.To sam ja | „ | listopad |
| | 2. Komunikacijske vještine | „ | studen |
| | 3.Suradnjom do uspjeha | | prosinac |
| | 4.Ah, ti dečki-ah, te cure | „ | siječanj |
| | 5.Prve simpatije – prvi izlasci | „ | veljača |
| | 6.Skriveno blago | „ | ožujak |
| | 7.Krug privatnosti | „ | travanj |
| | 8.Problemi mladih | „ | svibanj |

ORGANIZIRANJE SAVJETOVALIŠNOG RADA S RODITELJIMA U RAZLIČITIM UDRUGAMA, INSTITUCIJAMA, LIJEĆNICIMA ŠKOLSKE MEDICINA

Cilj: upoznavanje roditelja o karakteristikama životne dobi njihove djece, uzrocima i rizičnim faktorima različitih oblika neprilagođenog ponašanja, zaštitnim čimbenicima za

kvalitetno odrastanje, utjecajima vršnjačkih skupina, razvoju kvalitetnih poticajnih obiteljskih odnosa (npr.Škola uspješnog roditeljstva Udruge "Plavi telefon")

Razina: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: zasićenost roditelja odgojnim temama, problemi sa organiziranjem termina, preopterećenost vanjskih stručnjaka, finansijska sredstva s obzirom da bi se ove aktivnosti održavale izvan radnog vremena

4. UČITELJI, NASTAVNICI I STRUČNI SURADNICI ŠKOLE

PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj: edukacija o karakteristikama odrastanja učenika, podržavajući odnos prema učenicima i roditeljima, rano otkrivanje rizične djece, oblici i načini reagiranja u kriznim situacijama.

Razina: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: vremenska organizacija i finansijska sredstva zbog radioničkog tipa edukacije

5. OSIGURAVANJE POTREBITIH PRIRUČNIKA ZA SATOVE RAZREDNIKA, RODITELJSKE SASTANKE, NABAVA STRUČNE LITERATURE I UKLJUČIVANJE U PROJEKTE INSTITUCIJA I UDRUGA

Cilj: obuhvaćanje tema učenja životnih vještina s naglaskom na nenasilno rješavanje problema i sukoba, jačanje samopouzdanja kod učenika, različiti načini učenja, edukacija učitelja i nastavnika

Razina: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: osiguravanje finansijskih sredstava, neinformiranost o postojećim projektima

6. FIZIČKA SIGURNOST ŠKOLA

DEŽURSTVO ODRASLIH OSOBA

- na ulaznim vratima škole, školskom igralištu i dvorištu
- dežurstvo učitelja za vrijeme nastave i odmora

Cilj: povećanje sigurnosti učenika od dolaska nepoželjnih osoba u školske prostore

Razina: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: sigurnost dežurnih djelatnika prilikom intervencija

POSTAVLJANJE VIDEO KAMERA I DRUGIH OBLIKA FIZIČKE ZAŠTITE

Razina: primarna, sekundarna i tercijarna prevencija

Rok: kontinuirano

Mogući problemi: osiguravanje finansijskih sredstava

7. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole Jordanovac, Jordanovac 108, Zagreb, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4.X.2023. godine donosi

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

Ravnatelj škole

Predsjednik školskog odbora