

OSNOVNA ŠKOLA FRANA GALOVIĆA
Školski prilaz 7, Zagreb
Republika Hrvatska

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članaka 12. i 29. Statuta Osnovne škole Frana Galovića, a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. 10. 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	5
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podatci o upisnome području	6
1.2. Prostorni uvjeti.....	7
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	11
1.4.1. Knjižni fond škole	11
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	12
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.	13
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	13
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	14
2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicama	16
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	16
2.1.4.1. Podatci o stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	16
2.1.5. Podatci o asistentima u nastavi	17
2.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole	17
3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	19
3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	19
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	21
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole	25
3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	25
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	26
4.1. Organizacija smjena	26
4.2. Prehrana učenika u školi	27
4.3. Prijevoz učenika	27
4.4. Dežurstvo učitelja	27
5. Godišnji kalendar rada	28
5.1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	30
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	32
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	32
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada.....	33
6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	35
6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	36
6.2.4. Plan rada za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.....	38

6.2.5. Plan profesionalnog usmjeravanja i informiranja	38
6.3. Obuka plivanja.....	40
7. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	41
7.1. Plan rada ravnateljice	41
7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	53
7.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda.....	56
7.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	59
7.6. Plan rada tajništva	62
7.7. Plan rada računovodstva	63
7.8. Plan rada školske liječnice.....	64
7.8.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2024/2025.....	65
□ I. razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred.....	65
8. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	66
8.1. Plan rada Školskoga odbora.....	66
8.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća	66
8.3. Plan rada Razrednoga vijeća.....	67
8.4. Plan rada Vijeća roditelja	67
8.5. Plan rada Vijeća učenika	68
9. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	69
9.1. Stručno usavršavanje u Školi	69
9.1.1. Stručna vijeća	69
9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	69
9.2. Stručna usavršavanja izvan Škole	69
9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	69
9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	70
10. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	70
10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	70
Uređenje interijera škole.....	71
10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	73
10.2.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2024/2025 obuhvaća:	73
10.2.2. Socijalno-zaštitne mjere	76
10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	76
11. ŠKOLSKI PREVENTIVN PROGRAM.....	76
11.1. PROCJENA STANJA I POTREBA:.....	76
11.1.1. Ciljevi programa.....	77
11.4. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLI.....	82

11.4.1. Ciljevi programa	83
11.4.2. Zadaće programa.....	83
11.4.3. DODACI PROGRAMU: zakoni i programi	84
11.5. OSTALI PROGRAMI	84
12. OPERATIVNI PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/25. .	84
12.1. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA.....	85
12.2.. ZAŠTITA OD POŽARA.....	85
12.3..PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA.....	86
13.. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI.....	87
13.1. Erasmus - Zeleni glas Jakuševca.....	87
13.2. Projekt razmjene učenika	88
14. RAZVOJNI PLAN.....	89
15. PRILOZI.....	90

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ FRANA GALOVIĆA
Adresa škole:	ŠKOLSKI PRILAZ 7, 10 010 ZAGREB
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01/66-71-733
Broj telefaksa:	01/66-70-174
Elektronska pošta:	ured@os-fgalovica-zg.skole.hr
Mrežna adresa:	www.os-fgalovica-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-096
Matični broj škole:	3770184
OIB:	97699903366
Upis u sudski registar (broj i datum):	FI-7680/95 08.05.1996.; 12.9.2018. Zadnja promjena 2.9.2023.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica škole:	Silvana Svetličić
Zamjenik ravnateljice:	-
Voditelj smjene:	Vanja Tamajo
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	584
Broj učenika u razrednoj nastavi:	273
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	301
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	61
Broj učenika u produženome boravku:	128
Broj učenika putnika:	209
Ukupan broj razrednih odjela:	27 redovnih + 2 PRO=29RO
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	29
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela razredne nastave:	13
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	14
Broj PRO	2
Broj smjena:	1 (naizmjenično sa I.OŠ Dugave)

Početak i završetak svake smjene:	Jutarnji: 8.00 -13.55; popodnevni:14.00 -19.55 sati
Broj radnika:	73
Broj učitelja predmetne nastave:	33
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženome boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj vanjskih suradnika/ica:	-
Broj pomoćnika u nastavi/osobnih pomoćnika:	11
Broj pripravnika:	2
Broj mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika:	8
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	81
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	27
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	8
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnome području

Upisno školsko područje zajedničko je s I. osnovnom školom Dugave. Čine ga dva dijela, urbanizirani dio - Dugave i ruralno područje - Buzin, Hrelić i Jakuševac. Na temelju članka 17. Zakona o osnovnom školstvu (Narodne novine 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05) i članka 38. točke 2. Statuta Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 19/99, 19/01, 20/01 - pročišćeni tekst, 10/04, 18/05, 2/06 i 18/06), Gradska skupština Grada Zagreba, na 25. sjednici, 28. lipnja 2007., donijela je odluku o mreži osnovnih škola za područje Grada Zagreba prema kojem upisno područje OŠ F. Galovića čine sljedeće ulice: Abramovićeve, Albinijeva,

Babići, Baneki, Bant, Bant odvojak 1, Bant odvojak 2, Bakanya 1 Aladara, Brdarića Aleksandra, Bujini, Buzinska cesta, Buzinski Krči, Buzinski prilaz, Cedinj, Čalagovićeva, Dedovići, Denzlera Jurja, Domaćinovićeva, Gata, Gomboševa, Grdenići, Havidiceva, Holjca Janka, Hreljička, Hreljička zavrtnica, Hreljički prolaz, Hreljić, Hribarov prilaz, Jakuševac, Jakuševečka, Jakuševečka cesta, Jakuševečka odvojak 1, Jakuševečka odvojak 2, Kamenarka, Kauzlarićev prilaz, Kramarići, Krčmarići, Matunov odvojak, Matunova, Mikulinci, Murati, Planća Stjepana, Podhorskog Stjepana, Sajmišna, Seissla Josipa, Ul. svetog Roka, Ul. Svetog Mateja, Školski prilaz, Tišinska, Tišinska odvojak 1, Tišinska odvojak 2, Tišinska odvojak 3, Tišinska odvojak 4, Ulica mladosti, Ulica mladosti od broja 3 do 41 i od broja 4 do 20, Ulica mladosti odvojak 1, Ulica mladosti odvojak 2, Ulica mladosti odvojak 3, Vajdin vijenac, Velika cesta od broja 63 do 85, Vijenac Frane Gotovca, Vlahovci i naselje Buzin. Učenici iz naselja Veliko Polje, koje teritorijalno pripada Gradu Zagrebu, odnosno upisnom području I. osnovne škole Dugave i Osnovne škole Frana Galovića, polaze Osnovnu školu Velika Mlaka iz Velike Gorice (Zagrebačka županija).

Dugave su naselje u Zagrebu, točnije jedno od najjužnijih novozagrebačkih naselja; u sastavu je Gradske četvrti Novi Zagreb istok. Okruženo je naseljima Travno (na sjeveru, granica je Vatikanska avenija) i Sloboština (zapadno, granica je ulica SR Njemačke), dok je na jugu Ranžirni kolodvor. Ovo područje je tipično prigradsko naselje, s trećinom novoizgrađenih stambenih objekata. Stanovnici tog dijela naselja doselili su iz raznih dijelova grada Zagreba, pa i šire. Dvije trećine naselja čini staro naselje s privatnim obiteljskim kućama. Naselje se prostire na površini od 85,02 ha.

Dugave imaju svoju crkvu (Crkva svetog Mateja), nogometni klub (NK Zelengaj), vrtić (DV Tratinčica), gradsku knjižnicu (KGZ Dugave), ambulantu (NZJZ dr. Andrija Štampar), više ljekarni, različite sportske terene, trgovačke centre Mali i Veliki oktagon, Dobrovoljno vatrogasno društvo Hrelić, Centar za odgoj Zagreb, a u neposrednoj je blizini, u kompleksu hotela Porin, i Prihvatilište za strance i tražitelje azila.

Kroz naselje, od sjevera prema jugu, prolazi danas sušeni rukavac rijeke Save - Savišće, koji zimi služi kao sanjkalište. Iz Dugava prema gradu voze dvije izravne autobusne linije - 109 Dugave - Črnomerec i 220 Glavni kolodvor - Dugave.

Tijekom gradnje novozagrebačkih naselja posebna je pozornost posvećivana uređivanju zelenih površina, parkova i dječjih igrališta, po kojima se područje ove gradske četvrti izdvaja od drugih. Izgradnjom Dugava, nekadašnje (samostalno) selo Hrelić asimilirano je u danas jedinstvenu urbanu cjelinu.

1.2. Prostorni uvjeti

Od izgradnje škole teče 43. godina rada i 33. godina od odvajanja u dvije škole, tj. podjele na dvije samostalne jedinice. Broj učionica i specijaliziranih školskih prostora odgovara srednje-visokom standardu opremljenosti škole: ukupno 31 učionica, uz 6 učionica za učenike koji su uključeni u program produženog boravka, sportska dvorana i knjižnica škole. Od ukupnog broja učionica 14 ih je specijalizirano za kabinetski oblik nastave, dok ostale 3 klasične učionice koriste učitelji stranoga jezika i matematike. Četiri učionice u aneksu škole koristi I. OŠ Dugave za produženi boravak (na katu).

Veliki je problem realizacija programa nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, s naglaskom na razrednoj nastavi, i to zbog korištenja jedne sportske dvorane za dvije škole koje rade u istoj zgradi, tako da u ovom trenutku učenici 1. - 4.razreda koriste sportsku dvoranu za izvođenje nastave jedanput tjedno za pojedini razredni odjel.

Opremljenost škole je na srednje-visokoj razini, ali nastavljamo opremanje didaktičkim pomagalicama i stručnom literaturom za kvalitetan rad učitelja i učenika.

U rujnu 2014. hitnom intervencijom dobili smo za novoootvoreni odjel I. razreda kompletan učionički namještaj, a u 2015. godini dvije učionice opremili smo namještajem koje je dobila I. OŠ Dugave u programu opremanja od Grada. U šk. god. 2016./2017., povećanjem broja odjela zbog pomanjkanja prostora, mala dvorana prenamijenjena je u učionicu u kojoj boravi 2. razred, a informatička učionica uređena je multifunkcionalno zbog nedostatka prostora. Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade osigurao je iznos od oko 170 000 kn za građevinske radove, stolariju i namještaj, a obje učionice dobile su tzv. pametne ploče. Spomenuta situacija uvođenja Informatike kao obveznog predmeta za 5. i 6. razred u šk. god. 2018./2019. uvjetovala je financijsku potporu Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade u kontekstu nabavljanja stolnih računala za učenike koji u pojedinim razrednim odjelima broje 28 učenika te pripadajućeg namještaja (stolova i stolaca). Završetkom projekta e-Škole, kojim smo barem za jednu razinu podigli digitalnu zrelost škola nabolje, opremili smo školu pametnim pločama i tabletima koji ostaju u trajnom vlasništvu Škole, isto kao i laptopi, hibridno računalo, ruter i tokeni, o čemu postoji evidencijska lista o donaciji sukladno Ugovoru o nabavci računalne opreme u sklopu projekta e-Škole. Nakon završetka II. faze projekta e-Škole (1. rujna 2023.), Škola je dobila dva interaktivna ekrana od 83 inča i 32 prijenosna računala.

U školskoj godini 2023./24. nabavljen je sitni inventar za školsku kuhinju, stolci i klupe za jednu učionicu te stol-mjesec i stolci u boji za hol u aneksu.

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						
1. razred	3	60,3			2	2
2. razred	3	60,3			2	2
3. razred	4	60,3			2	2
4. razred	3	60,3			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	63,7			2	2
Likovna kultura	1	63,7			2	2
Glazbena kultura	1	63,7			2	2
Vjeronauk	1	63,7				
Strani jezik	1	63,7			2	2
Matematika i Fizika	1	63,7			3	3
Priroda i biologija	1	63,7			2	2
Kemija	1	63,7			2	2

Matematika	1	63,7			2	2
Povijest	1	63,7			2	2
Geografija	1	63,7			2	2
Tehnička kultura	1	63,7			2	2
Informatika	1	63,7			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	608			1	1
Knjižnica	1	102,42			3	3
Dvorana za priredbe	1				2	2
Zbornica	1	109,93			3	3
Ured ravnateljice	1				2	2
Ured tajnice	1				2	2
Ured računovodstva	1				2	2
Ured pedagoginje	1				2	3
Ured psihologinje	1				2	2
Ured edukacijske rehabilitatorice	1				2	2
UKUPNO:	38					

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% – 1; 51 – 70% – 2; 71 – 100% – 3

1.3. Školski okoliš

Škola ima prostrano dvorište i velik prostor školskih igrališta. Igralištima se koriste dvije škole te građanstvo u naselju. Za održavanje okoliša oko škole brine se Zrinjevac, a za igrališta brine se OŠ Dugave i OŠ Frana Galovića .

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Travnate površine	8500	Zadovoljava
Nogometno igralište	1836	Zadovoljava
Košarkaško	540	Zadovoljava
Rukometno	1056	Zadovoljava
Odbojkaško	560	Zadovoljava
Atletska staza	230	Ne zadovoljava
Bacalište kugle	30	Ne zadovoljava
Troskok	70	Ne zadovoljava

Ostala igrališta	600	Ne zadovoljava
Sportsko igralište	4.722	Zadovoljava
Zelena površina	8.500	Zadovoljava
Travnate površine	8500	Zadovoljava
U K U P N O	13222	

U školskom okruženju zasađeno je ukrasno grmlje i drveće. U suradnji s I. osnovnom školom Dugave i RO Zrinjevac kontinuirano održavamo, negujemo te obnavljamo zasađeno grmlje, drveće i cvijeće. Budući da smo, isto kao i I. OŠ Dugave, članica međunarodne EKO ŠKOLE, i uz pomoć ekoloških skupina nastojimo okoliš škole održavati urednim. Učenici koji sudjeluju u projektu ERASMUS + s voditeljicom Jelenom Solak Vodopija tijekom godine uređivat će okoliš oko škole prilikom obilježavanja Dana planeta Zemlje.

Iza škole postoje veliki sportski tereni koji nisu ograđeni. Mještani su vrlo nedisciplinirani, po njima izvode u šetnju pse ili mladi samostalno koriste te prostore što nam zadaje velike probleme u realizaciji nastavnih sati Tjelesne i zdravstvene kulture. Komunalni redari često su nedostupni za upite i suradnju, iako njima višekratno upućujemo pozive na suradnju. U prošloj školskoj godini u nekoliko smo navrata izvještavali pisanim putem nadležnu Policijsku postaju i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade te komunalne redale o pronalasku narkomanskih igli na našem školskom dvorištu imajući na umu pritom sigurnost učenika, prvenstveno djece koja slobodno organizirano vrijeme, koje je dio programa produženog boravka, provode u okolišu škole, odnosno na igralištu. Takvu ćemo praksu i ubuduće provoditi.

Golovi, mreže, koševi i zaštitna mreža oko igrališta na početku su 2021./22. školske godine obnovljeni te su ucrtane i linije. Za sport i rekreaciju postoje sljedeći sadržaji: trim staze, školska sportska dvorana, sportski tereni oko škole (nogometno, odbojkaško, rukometno, košarkaško igralište i atletska staza). Dobrom suradnjom s Vijećem gradske četvrti Novi Zagreb – istok proteklih smo godina gotovo u potpunosti uredili vanjske terene, a uređenjem skoka udalj i atletske staze na 100 metara bitno su poboljšani uvjeti za izvođenje sportskih aktivnosti učenika i za rekreaciju odraslih. Ove godine inicijativom MO Dugave radit će se obnova rukometnog igrališta. Potrebno je istaknuti da je u susjednom naselju izgrađen natkriveni bazen pa se učenici mogu uključiti i u programe vodenih sportova. Uz pomoć Gradske uprave i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade sportski tereni škole obnovljeni su crtovljem, košarkaškim tablama i koševima te su obojane metalne konstrukcije koševa. U naselju nema posebnog prostora za okupljanje i zabavu mladih pa se taj nedostatak uvelike odražava i na školu. Škola je smještena u dijelu naselja oko kojeg je promet slabijeg intenziteta i vanjski prostori oko škole postaju okupljalište mladih, naročito noću, stvarajući probleme u smislu uništavanja i devastiranja vanjskih površina, kako na samom ulazu u školu, tako i na prostorima sportske dvorane i sportskih terena. U sklopu programa mjera povećane sigurnosti, prijašnjih godina ugradili smo videonadzor na nekoliko točaka prilaza školi, što je smanjilo broj šteta u krugu škole, a isto tako daje osjećaj sigurnosti, kako za učenike, tako i za zaposlenike škole. Kao problem posebno moramo istaknuti povećan promet kroz ulicu Školski prilaz jer roditelji dovoze djecu vlastitim prijevozom, a i zbog velikog broja parkiranih automobila u samoj ulici i na školskom parkiralištu od strane stanara susjednih zgrada, što otežava promet školskog autobusa, a u pitanje se dovodi i sigurnost ostale djece koja dolaze u školu pješice. Iz tih je razloga ostvarena suradnja s policijom te je zabranjeno prometovanje ulicom Školski prilaz, iako se roditelji ne pridržavaju prometnih propisa i znakova. Potrebno je proširenje Školskog prilaza s dodatnim parkirališnim prostorom koji bi olakšao pristup i bolju cirkulaciju vozila i školskog autobusa. Početkom šk. god. 2016./17. obnovljen je kolnik, kolnički rubnjaci i pješačke staze. Navedena obnova nije riješila ključni problem, a to je više parkiranih mjesta i adekvatniji pristup autom samoj školi. Prije početka šk. god. 2017./18. uređena je nova signalizacija prometa u ulici Školski prilaz tako da se nadamo da će promet i pristup školi biti efikasniji nego što je bio u prošlom razdoblju. Nastavljamo kontinuirano surađivati s Vijećem

roditelja, II. prometnom policijom i ZET-om, Komunalnim redarstvom, Mjesnim odborom, Vijećem Gradske četvrti Zagreb-istok te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade kako bi se riješio problem prijevoza i prometa oko škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema: CD RADIO	5	2
Audiooprema: TV	5	2
Video- i fotooprema: VIDEO	0	-
Video- i fotooprema: FOTOAPARAT	1	2
Video- i fotooprema: KAMERA	1	2
Informatička oprema: STOLNA RAČUNALA	45 (5 hibridnih)	2
Informatička oprema: LAPTOP	59	2
Informatička oprema: TOKEN	60	2
Informatička oprema: TABLET	47	2
Informatička oprema: PISAČ	10	2
Informatička oprema: PROJEKTOR	25	2
Ostala oprema: SKENER	1	2
Ostala oprema: DVD	1	2
Ostala oprema: RAZGLAS	1	2
Ostala oprema: PAMETNA PLOČA	2	2
Ostala oprema: PLATNO	9	2
Interaktivni ekran 83 inča	2	3

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% – 1; 51 – 70% – 2; 71 – 100% – 3

1.4.1. Knjižni fond škole

Na početku školske godine 2023./2024. ukupan knjižni fond školske knjižnice iznosi 11586 jedinica knjižnične građe od čega naša škola posjeduje 4668 jedinica knjižnične građe. Knjižnica broji ukupno više od 10 tisuća razne literature i e-građe, što je detaljnije naznačeno u tablici koja slijedi. Osnovna škola Frana Galovića i I. OŠ Dugave dijele svu građu koja se nalazi u školskoj knjižnici, a prilikom nabave i uvođenja knjiga jasno se naznačuje koja je škola nabavila koji dio građe. Knjižnica je opremljena nizom stručnih i dječjih časopisa.

I u ovoj školskoj godini planira se obnoviti dio oštećenih naslova iz lektire te nabaviti dio novih naslova u skladu s Kurikularnom reformom. Školska knjižnica je prostrana i modernizirana te se u njoj često održavaju književni susreti s poznatim književnicima, kao i predstave s manje glumaca. Također se provode projekti i natjecanja koja potiču čitanje. Školska knjižnica je informatički opremljena s programima za evidenciju i posuđivanje knjiga, Metel WIN. U školskoj knjižnici knjižničarka škole okuplja učenike svih razreda škole koji ne pohađaju određene izborne programe, a čija nastava je u sredini satnice pojedinog razreda.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	10286	10 knjiga po učeniku
Nastavnički fond	1300	
E-građa	120	
Igre	26	
Ostalo		
U K U P N O	11586	

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	4076	10 knjiga po učeniku
Nastavnički fond	512	
E-građa	76	
Igre	4	
Ostalo		
U K U P N O	4668	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Plan obnove i adaptacije za OŠ Frana Galovića i I. OŠ Dugave ovisi o financijskim sredstvima. U dogovoru i u suradnji s drugom školom, Mjesnim odborom te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade planiramo sljedeće aktivnosti:

POTREBE PREUREĐENJA ILI OBNAVLJANJA	VELIČINA u m2
Kompletna izmjena krovišta	
Sanacija sanitarnih čvorova	
Ugradnja klima-uređaja u nekoliko učionica	

Izmjena dotrajalih vrata	
Ugradnja-klima uređaja u nekoliko učionica	
Ulaz u školu – kompletna sanacija	

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.

U OŠ Frana Galovića na početku školske godine 2024./2025. ukupno su zaposlena 73 djelatnika. U odgojno-obrazovnom radu 56 je zaposlenika, i to: 3 s višom stručnom spremom i 53 s visokom stručnom spremom. U neposrednom radu s učenicima u razrednoj nastavi trenutno radi 19 učiteljica, a u predmetnoj nastavi trenutno rade 33 učitelja. Ukupan broj djelatnika s punim radnim vremenom je 64, a 9 ih je s nepunim radnim vremenom. Stručna zastupljenost u svim nastavnim predmetima je potpuna.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Sanja Minarik					
2.	Željka Tomašec					
3.	Ines Polanščak					
4.	Suzana Krznarić					
5.	Mihaela Pleše					
6.	Jasna Levanić Rogić					
7.	Tatjana Orešković					
8.	Jelena Solak Vodopija					
9.	Anita Mustapić					
10.	Tanja Markešić					

11.	Danijela Gracin					
12.	Zrinka Kelečić					
13.	Marija Krpan					
14.	Marija Jarić					
15.	Vedrana Glučina Lončar (z. Rea Grgurač)					
16.	Dušica Mlađan					
17.	Martina Lončarić					
18.	Dijana Bebek					
19.	Vanja Gorički					

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručnes preme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1	Ana Vukušić Mahin				Hrvatski jezik	-	
2	Matea Pismar				Hrvatski jezik	-	
3	Marija Reis				Hrvatski jezik	-	
4	Ivana Majić				Hrvatski jezik	-	
5	Jasna Pancer				Engleski jezik	-	
6	Sanda Milić				Engleski jezik	-	
7	Nikolina Šojat				Engleski jezik	-	
8	Maja Jeleković				Engleski jezik	Učitelj-savjetnik	
9	Magdalena Pleše				Njemački jezik	-	
10	Dijana Rota				Njemački jezik	-	
11	Dubravka Despoja				Matematika i fizika	Izvrсни savjetnik	
12	Karla Tuškan				Fizika		

13	Vanja Tamajo				Matematika	-	
14	Goran Matijević				Matematika	-	
15	Mihaela Briševac				Matematika	-	
16	Daria Stejskal (z. Zrinka Šipušić)				Kemija Kemija	Učitelj-mentor-	
17	Anamaria Lučin				Priroda	-	
18	Petra Ivanišević Rezo				Priroda i biologija	-	
19	Predrag Kralj (z. Josip Katić)				Geografija Geografija	-	
20	Josip Katić				Povijest Geografija	-	
21	Mirko Mojzeš				Povijest	-	
22	Ivana Labaš				Geografija	-	
23	Darko Martinko				Informatika	-	
24	Narcisa Cigić (z. Nikola Hadži-Veljković)				Informatika Informatika	--	
26	Ivan Filipović				Tehnička kultura	-	
27	Lucija Pleše				Glazbena kultura	-	
28	Mirta Savani-Profeta				Likovna kultura	-	
29	Tomislav Šerkinić				Katolički vjeronauk	-	
30	Janja Škraba Stanešić				Katolički vjeronauk	Učitelj-savjetnik voditelj ŽSV-a	
31	Katarina Dragičević				Katolički vjeronauk	-	
32	Kristina Borovec				TZK	-	
33	Tomislav Rimac				TZK	-	

2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicama

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Silvana Svetličić		<i>magistra inf. I pol.</i>		<i>Ravnateljica</i>	<i>Mentor</i>	
2.	Anita Penić Jurković		<i>mag.psihologije</i>		<i>Psihologinja</i>	-	
3.	Daria Pestić Hađur (z. Barbara Sladić)		<i>dipl. knjižničar i mag. pedagogije mag. kroatistike</i>		<i>Knjižničarka</i>	<i>Mentor</i> -	
4.	Doris Marić Brbor		<i>mag. logopedije</i>		<i>Logopedinja</i>		
5.	Maja Lisska		<i>prof. povijesti i pedagogije i dipl. povjesničar</i>		<i>Pedagoginja</i>	<i>Mentor</i>	

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Matea Pismar			<i>Učiteljica hrvatskog jezika</i>		
2.	Karla Tuškan			<i>Učiteljica fizike</i>		

2.1.4.1. Podatci o stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Andrea Damjanić Firšt				Učiteljica edukacijska rehabilitatorica	
2.	Patricia Franolić				Učiteljica edukacijska rehabilitatorica	

2.1.5. Podatci o asistentima u nastavi

Red. Broj	Ime I Prezime	Godina Rođ.	Zvanje	Stupanj Spreme	Satnica
1.	Irena Đurkesac				
2.	Josipa Puljić				
3.	Marko Bićanić				
4.	Anamarija Hren				
5.	Ana Hađina				
6.	Tamara-Azra Isaković				
7.	Nadica Novoselec				
8.	Lidija Vranić				
9.	Sara Stipetić				
10.	Daniel Ivančević				
11.	Sanja Počivavšek				

2.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ivana Toth					
2.	Barbara Brkan (z. Amanda Slivečko)					
3.	Tomislav Jurjević					
4.	Đurđica Studen					
5.	Adrijana Tucman					
6.	Nikolina Kunić					
7.	Suzana Vinković					
8.	Dragica Miličević					
9.	Fatima Grgić					
10.	Davorica Župančić					
11.	Silva Filipović (z. Anita Nerlović)					
12.	Željka Carek					
13.	Kadira Razić					

14.	Vesna Perić					
-----	-------------	--	--	--	--	--

3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednoga rada s učenicima tjedno

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Tatjana Orešković	1.a									40	1744
2.	Jasna Levanić Rogić	1.b									40	1744
3.	Marija Krpan	1.c									40	1744
4.	Mihaela Pleše	2.a									40	1744
5.	Vanja Vučković	2.b									40	1744
6.	Anita Mustapić	2.c									40	1744
7.	Željka Tomašec	3.a									40	1744
8.	Jelena Solak Vodopija	3.b									40	1744

9.	Zrinka Kelečić	3.c									40	1744
10.	Sanja Minarik	4.a									40	1744
11.	Suzana Krznarić	4.b									40	1744
12.	Tlneš Polanščak	4.c									40	1744
	Danijela Gracin	4.d									40	1744
13.	Rea Grgurač	1. a									40	1744
14.	Dušica Mlađan	1. b									40	1744
15.	Dijana Bebek	1. c									40	1744
16.	Marija Jarić	2. a									40	1744
17.	Martina Lončarić	2. b									40	1744
18.	Vanja Gorički	2. c									40	1744

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Članak 13 i KU	Redov na nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Matea Pismar	Hrvatski j.	-												20	872	
2.	Ana Vukušić Mahin	Hrvatski j.	8. c												40	1744	
3.	Ivana Majić	Hrvatski j.	7.b												40	1744	
4.	Marija Reis	Hrvatski j.	6.b												40	1744	
5.	Dijana Rota	Njemački j.													40	1744	
6.	Magdalena Pleše	Njemački j.													20	872	
7.	Nikolina Šojat	Engleski j. Talijanski j.	8.d												40	1744	
8.	Jasna Pancer	Engleski j.	7.d												40	1744	
9.	Sanda Milić	Engleski j.													27	1177	
10.	Maja Jeleković	Engleski j.	8.a												40	1744	

22.	Daria Stejskal	Kemija															20	872
23.	Zrinka Šipušić	Kemija															20	872
24.	Mirta Savani Profeta	Likovna k.															40	1744
25.	Lucija Pleše	Glazbena kultura	6.a														40	1744
26.	Kristina Borovec	TZK	-														40	1744
27.	Tomislav Rimac	TZK	-														20	872
28.	Darko Martinko	Informatika	-														40	1744
29.	Narcisa Cigić	Informatika															20	872
30.	Hadži Veljković Nikola	Informatika	5.a														42	1744
31.	Ivan Filipović	Teh. kultura															40	1744
32.	Janja Škraba Stanešić	Vjeronauk															40	1744
33.	Katarina Dragičević	Vjeronauk	5.c														40	1744

34.	Tomislav Šerkinić	Vjeronauk	6.c														40	1744
35.	Patricia Franolić	PRO	PRO 1														40	1744
36.	Andrea Damjan Firšt	PRO	PRO 2														40	1744

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice 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.	Silvana Svetličić	<i>VII. mag. Inf i pol.</i>	<i>ravnateljica</i>	7,00-15,00 13,00-21,00	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1744
2.	Maja Lisska	<i>VII. Prof.povijesti i pedagogije i dipl.povjesničar</i>	<i>Stručna suradnica-pedagoginja</i>	7,00-13,00 13,00-19,00 (osim srijedom; 7-13 h)	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1744
3.	Anita Penić Jurković	<i>mag. Psihologije</i>	<i>Stručna suradnica - psihologinja</i>	7,30-13,30 13,30-19,30 (osim četvrtkom 8 - 14)	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1744
4.	Doris Marić Brbor	<i>Mag. Logopedije</i>	<i>logoped</i>	7,30-13,30 13,30-19,30	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1744
5.	Daria Pestić (z. Barbara Sladić)	<i>VII. – dipl.knjiž. I mag.ped. Mag.kroatistike</i>	<i>knjižničarka</i>	7,30-13,30 13,30-19,30 Četvrtak popodne 14,00-20,00	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1744

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.	Ivana Toth	<i>Mag.admin.publ.</i>	<i>Tajnik</i>	7,00-15,00 12,00-20,00	40	1744
2.	Barbara Brkan (z. Amanda Slivečko)	<i>Ekonomist Univ.bacc.oec.</i>	<i>Voditelj računovodstva</i>	7,00-15,00 12,00-20,00	40	1744
3.	Tomislav Jurjević	<i>Elektromehaničar za kućanske aparate</i>	<i>Domar</i>	6,00-14,00 14,00-22,00	40	1744
4.	Đurđica Studen	<i>KV kuhar</i>	<i>Kuharica</i>	5,30-13,30 10,30-18,30	40	1744
5.	Adrijana Tucman	<i>KV kuhar</i>	<i>Kuharica</i>	06.30-14.30	40	1744
6.	Nikolina Kunić	<i>KV kuhar</i>	<i>kuharica</i>	5,30-13,30 10,30-18,30	40	1744
7.	Dragica Miličević	<i>Tekstilni radnik</i>	<i>Spremačica</i>	6,00-12,00 13,30-19,30	40	1744
8.	Suzana Vinković	<i>Odjevni tehničar</i>	<i>Spremačica</i>	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1744
9.	Fatima Grgić	<i>NKV</i>	<i>Spremačica</i>	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1744
10.	Davorka Župancić	<i>Ekonomist</i>	<i>Spremačica</i>	6,00-14,00 13,00-	40	1744

				21,00		
11.	Silva Filipović	NKV	Spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1744
12.	Željka Carek	Samostalni konobar	Spremačica	6,00-14,00 12,00-20,00	40	1744
14.	Kadira Razić	Konobar	Spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	30	1308

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Zbog specifičnosti rada (dvije osnovne škole u jednoj zgradi) obje škole imaju organiziranu nastavu u jednoj smjeni, prijepodnevnoj ili poslijepodnevnoj, naizmjenično tijekom čitave školske godine (u školskoj godini 2024./2025. nastava za učenike naše škole započela je ujutro).

U prijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 8.00, a završava u 13.55 sati, u poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14.00 a završava u 19.55 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Šest skupina produženog boravka (1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c) nastavu uvijek imaju ujutro. Radi organizacije rada suglasni smo s I.OŠ Dugave da program PB-a bude organiziran na sljedeći način:

od 7.00 do 7.30 sati – jutarnje dežurstvo u aneksu zgrade (dežurne su sve učiteljice, razrednice 1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c)

Učenici se upućuju u matične učionice te prema rasporedu odlazaka u školsku blagovaonicu odlaze na doručak, ručak i užinu.

Od 8.00 do 11.30 sati organizirana je redovna nastava, a nakon tog vremena ručak i slobodno organizirano vrijeme.

Od 12.00 do 17.00 sati organiziran je program produženog boravka sukladno Programu javnih potreba u osnovnom obrazovanju.

Program produženog boravka (PB) uključuje učenje i slobodno vrijeme te pravilnu izmjenu spomenutih segmenata. Radno vrijeme u danu za učenike 1. i 2. razreda završava u 2 termina, odnosno u 15.45, što se poklapa s voznim redom autobusa koji prevozi djecu iz Buzina i Jakuševca te u 16.30, nakon čega započinje organizirano dežurstvo ako roditelj nije u mogućnosti doći po dijete ranije (dežurna je jedna učiteljica iz PB-a radi malog broja učenika koji ostaju zadnjih pola sata).

Dežurstvo je organizirano od 16.30 do 17.00 sati, a nakon toga se učenici upućuju u školsku knjižnicu ili na portu (u dogovoru sa roditeljima).

Za učenike katolike organizirana je izborna nastava Vjeronauka u sklopu redovne nastave. Ako raspored sati dopušta, izborna je nastava rkt. Vjeronauka u prvom ili zadnjem nastavnom satu unutar postojećeg rasporeda sati. Također je organiziran Vjeronauk za učenike islamske vjeroispovijesti (kombinirani razred i mješovita skupina zajedno s I. OŠ Dugave) - jedna skupina koja broji jednoga učenika naše škole i nekoliko učenika iz druge škole. Islamski vjeronauk vodi vanjski suradnik Haris ef. Opardija. Nastava je organizirana srijedom u trajanju od jednoga školskoga sata, u međusmjerni. Nastava izborne

nastave Informatike, kao i drugog stranog jezika, za sve je učenike organizirana na isti način kao i nastava Vjeronauka, u našoj smjeni.

4.2. Prehrana učenika u školi

Škola ima kuhinju gdje se pripremaju obroci i vodi briga o kvaliteti namirnica, kao i o kaloričnoj vrijednosti svakog obroka. Kuhinja je u sustavu HACCAP-a. Prehrana učenika organizirana je u školi za sve učenike koji to žele. Za učenike uključene u produženi boravak priprema se ručak, mliječni obrok i užina, a za ostale učenike mliječni obrok i ručak.

Broj obroka je sljedeći:

- 280 ručkova
- 571 mliječnih obroka dnevno
- 127 užina.

4.3. Prijevoz učenika

Organiziran je prijevoz školskim autobusima u suradnji sa ZET-om za 209 učenika koji putuju iz Buzina i Jakuševca (46 Buzin, 163 Jakuševac). Zbog velikog broja učenika putnika otežani su uvjeti rada, posebice rad u izvannastavnim aktivnostima te u programima izborne nastave jer se sve mora vezati uz organizaciju prijevoza učenika u školu i iz škole. Ove nastavne godine izrađen je novi vozni red koji ima za cilj osigurati učenicima putnicima redoviti dolazak na početak nastave. Vozni red linija 841 i 842 dostupan na mrežnoj stranici Škole. Sukladno potrebama djece vozni će se red izmjenjivati i dopunjavati. Organizacija prijevoza učenika iz Buzina i Jakuševca obvezuje predmetne učitelje oko satnice organiziranog prijevoza te su prema toj satnici usklađene dopunska nastava, dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti. Nakon sastanka s predstavnicima ZET-a posebna pozornost posvetit će se uređenju početnog/izlaznog stajališta ispred škole s obzirom na učestalo remećenje voznoga reda školskoga autobusa (linija 841 i 842, Buzin i Jakuševac).

4.4. Dežurstvo učitelja

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima. U „aneksu” zgrade također je organizirano dežurstvo učitelja od 7,00 sati radi prihvata djece u produženi boravak. Do početka jutarnje nastave učenici moraju u produženom boravku doručkovati. Za učenike produženog boravka dežurstvo je organizirano i od 16.30 do 17.00 sati u aneksu škole (učionica u prizemlju). Na porti dežura jedna spremačica. Učitelji učenike na početku i završetku nastavnog dana u skladu s rasporedom ulazaka/odlazaka pojedinih razrednih odjela uvode/izvode iz škole. Učitelji Tjelesne i zdravstvene kulture dežuraju pored školske sportske dvorane.

5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. 9. do 20. 12. 2024. god.	IX.	20	16		
	X.	23	23		
	XI.	19	19	2	Petak, 1. 11. Svi sveti Ponedjeljak, 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata
	XII.	19	15	2	25. i 26. 12. Božić i blagdan sv. Stjepana
UKUPNO I. polugodište		78	73	4	Zimski odmor učenika od 23. 12. 2024. do 7. 1. 2025. Godine
II. polugodište od 7. 1. do 13. 6. 2025. god.	I.	21	19	2	1. 1.- Nova godina 6. 1. - Sveta tri kralja
	II.	20	15		Zimski odmor učenika od 24. 2. 2025. do 28.2. 2025. godine
	III.	21	21		
	IV.	21	19	1	Proletni odmor učenika od 17.4. 2025. do 21.4. 2025. godine 21. 4. 2025. - Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	19	2	1. 5. - Međunarodni praznik rada 29. 5. - Dan škole 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	10		
UKUPNO II. polugodište		124	103	5	Ljetni odmor učenika od 13. 6. do 31. 8.2025. godine
U K U P N O:		202	176	9	
	VII.	23			

	VIII.	20		2
UKUPNO :		251	181	11

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
- 25. 12. Božić
- 23. 12. Božićni blagdan
- 1. 1. Nova Godina
- 20. 4. Uskrs
- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 30. 5. Dan državnosti
- 19.6. Tijelovo
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. Dan domovinske zahvalnosti -
- 15. 8. Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1. 11. Svi sveti
 - 6. 1. Bogojavljenje - Tri kralja
 - 21. 4. Uskrsni ponedjeljak
-

5.1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana			Putnika		Boravak	Ime i prezime razrednika
						mliječni obrok	objed	užina	do 3 km	5 do 10 km		
I. a	20	1	14	0	0	24	24	24	13		20	Tatjana Orešković
I. b	20	1	12	0	0	22	22	22	10		20	Jasna Levanić Rogić
I. c	18	1	10	0	1	21	21	21	7		18	Marija Krpan
UKUPNO	58	3	36	0	1	67	67	67	30		63	
II. a	24	1	10	0	0	19	15	15	6		15	Mihaela Pleše
II. b	23	1	10	0	0	20	20	20	4		20	Tanja Markešić
II. c	22	1	8	0	0	19	16	16	9		16	Anita Mustapić
UKUPNO	69	3	28	0	0	58	51	51	19		51	
III. a	20	1	12	0	2	19	16	0	5		0	Željka Tomašec
III. b	20	1	10	0	2	19	6	0	4		0	Jelena Solak Vodopija
III. c	20	1	6	0	2	18	5	0	4		0	Zrinka Kelečić
UKUPNO	60	3	38		6	75	34	0	21		0	
IV. a	19	1	9	0	4	21	10	0	6		0	Sanja Minarik
IV. b	19	1	11	0	1	22	1	0	7		0	Ines Polanščak
IV. c	19	1	13	0	1	17	0	0	7		0	Suzana Krznarić
IV. d	19	1		0	1							Danijela Gracin
UKUPNO	76	4	33	0	7	60	11	0	20		0	
UKUPNO I. – IV.	263	13	135	0	14	260	163	118	90		114	
V. a	19	1	13	0	1	23	0	0	0	10	0	Nikola Hadži Veljković
V. b	17	1	15	0	1	24	0	0	0	1	0	Goran Matijević
V. c	18	1	10	1	2	24	0	0	0	9	0	Katarina Dragičević
UKUPNO	54	4	38	1	4	71	0	0	0	20	0	
VI. a	24	1	15	0	2	29	0	0	0	8	0	Lucija Pleše
VI. b	23	1	14	0	2	29	0	0	0	4	0	Marija Reis
VI. c	24	1	16	0	2	27	0	0	0	12	0	Tomislav Šerkinić
UKUPNO	71	3	52	0	6	101	0	0	0	32	0	
VII. a	29	1	10	0	4	19	0	0	0	4	0	Ivana Labaš
VII. b	27	1	7	0	4	19	0	0	0	3	0	Ivana Majić

VII. c	28	1	9	0	5	19	0	0	0	2	0	Josip Katić
VII. d	16	1	13	0	4	19	0	0	0	9	0	Jasna Pancer
UKUPNO	100	4	39	0	17	76	0	0	0	18	0	
VIII. a	19	1	17	0	4	26	0	0	0	16	0	Maja Jeleković
VIII. b	19	1	15	0	2	30	0	0	0	8	0	Dubravka Despoja
VIII. c	18	1	14	0	1	28	0	0	0	6	0	Ana Vukušić Mahin
VIII. d	20	1	12	0	2	20	0	0	0	5	0	Nikolina Šojat
UKUPNO	76	4	58	0	9	104	0	0	0	35	0	
UKUPNO V. – VIII.	301	14	187	1	36	352	163	118	90	105	0	
UKUPNO I. – VIII.	574				50	612	163	118	90	105	114	
PRO 1	5	1		2								Andreja Damjanić Firšt
PRO 2	5	1		3								Patricia Franolić
UKUPNO PRO 1 I 2	10	2		5								

5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	1	0	5	5	4	5	14	8	42
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	0	0	1	3	0	1	3	1	9
Posebni program uz individualizirane postupke (članak 8, NN 24/15)	0	0	3	1	2	2	1	2	10
UKUPNO	1	0	9	9	6	8	18	11	61

Brojčani prikaz pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju, osiguranih u sklopu partnerskoga projekta s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade „Pomoćnici u nastavi / stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnome obrazovanju – faza VII“

	Pomoćnik u nastavi	Broj učenika s teškoćama kojima je pomoćnik odobren	Razredni odjeli učenika
	2 pomoćnika	2	3. razred
	2 pomoćnika	2	4. razred
	2 pomoćnika	2	7. razred
	1 pomoćnik	1	8. razred
UKUPNO:	7 pomoćnika	7 učenika s teškoćama	4 razredna odjela

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno 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	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	30	1050
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	670
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	53	2	70					7	146
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									8	280
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280

Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	245
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	20	670
UKUPNO:	18	1630	18	630	18	630	18	630	22	771	22,5	788	28	988	25	980		

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

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

6.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.		3	Katarina Dragičević	2	72
	II.		3	Katarina Dragičević	2	72
	III.	52	3	Janja Škraba	2	72
	IV.	58	4	Janja Škraba-	2	72
UKUPNO I. - IV.			13		8	288
Vjeronauk	V.		3	Katarina Dragičević	2	72
	VI.		3	Tomislav Šerkinić	2	72
	VII.	65+	4	Tomislav Šerkinić	2	72
				Janja Škraba Stanešić		
VIII.		4	Tomislav Šerkinić	2	72	
UKUPNO V. - VIII.			14		8	288
UKUPNO I. - VIII.		493	27		16	576

6.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	30	2	Magdalena Pleše	2	72
	V.	30	2	Dijana Rota	2	72
	VI.	15	1	Dijana Rota	2	72
	VII.	31	2	Dijana Rota	2	72
	VIII.	45	3	Magdalena Pleše	2	72
UKUPNO IV. - VIII.		151	10		10	360

6.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskoga jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	9	1	Nikolina Šojat	2	72
	V.	24	1	Nikolina Šojat	2	72
	VI.					
	VII.					
	VIII.					
UKUPNO IV. - VIII.		33	2		2	144

6.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	60	3	Narcisa Cigić	2	72
	II.	58	3	Narcisa Cigić Nikola Hadži Veljković	2	72
	III.	56	3	Nikola Hadži Veljković	2	72
	IV.	82	4	Nikola Hadži Veljković	2	72
	VII.	45	3	Darko Martinko	2	72

	VIII.	45	3	Darko Martinko	2	72
UKUPNO I. - VIII.		346	19		12	432

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planiranje se prilagođava potrebama učenika pojedinih razrednih odjela te će se tijekom školske godine mijenjati. Skupina 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	
3.	Matematika	1. a	5	1	36	Tatjana Orešković
4.	Matematika	1.b	5	1	36	Jasna Levanić Rogić
5.	Matematika	1. c	5	1	36	Marija Krpan
6.	Matematika	2. a	6	1	36	Mihaela Pleše
7.	Matematika	2. b	5	1	36	Tanja Markešić
8.	Matematika	2. c	5	1	36	Anita Mustapić
9.	Matematika	3. a	3	1	36	Željka Tomašec
10.	Matematika	3. b	4	1	36	Jelena Solak Vodopija
11.	Matematika	3. c	6	1	36	Zrinka Kelečić
12.	Matematika	4. b	5	1	36	Suzana Krznarić
13.	Matematika	4. d	5	1	36	Danijela Gracin
14.	Engleski jezik	4.	3	1	36	Nikolina Šojat
15.	UKUPNO I. - IV.	12	57	12	432	
16.	Hrvatski jezik	5.	5	1	36	Matea Pismar
17.	Engleski jezik	5. i 6.	6	1	36	Sanda Milić
18.	Matematika	5. i 6.	5	1	36	Mihaela Briševac
19.	Matematika	5. i 6.	5	1	36	Goran Matijević

20.	Njemački jezik	6. b	4	1	36	Dijana Rota
21.	Hrvatski jezik	6.	10	1	36	Marija Reis
22.	Povijest	6.	3	1	36	Josip Katić
23.	Fizika	7.	3	1	36	Karla Tuškan
24.	Matematika	7.	5	1	36	Vanja Tamajo
25.	Hrvatski jezik	7.	5	1	36	Ivana Majić
26.	Njemački jezik	7. b	3	1	36	Dijana Rota
27.	Engleski jezik	7.	10	1	36	Jasna Pancer
28.	Kemija	7. i 8.	10	1	36	Zrinka Šipušić
29.	Hrvatski jezik	8.	5	1	36	Ana Vukušić Mahin
30.	Matematika	8.	5	1	36	Goran Matijević
31.	Fizika	8.	4	1	36	Dubravka Despoja
32.	Engleski jezik	8.	3	1	36	Nikolina Šojat
	UKUPNO V. - VIII.	17	91	17	612	
	UKUPNO I. - VIII.	29	142	29	1044	

6.2.3. 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	1. a	3	1	36	Tatjana Orešković
2.	Matematika	1. c	2	1	36	Marija Krpan
	Matematika	1.b	4	1	36	Jasna Levanić Rogić
4.	Matematika	2. a	7	1	36	Mihaela Pleše
5.	Matematika	2. b	5	1	36	Tanja Markešić
6.	Matematika	2. c	5	1	36	Anita Mustapić

7.	Matematika	3. a	8	1	36	Željka Tomašec
8.	Matematika	3. b	9	1	36	Jelena Solak Vodopija
9.	Matematika	3. c	13	1	36	Zrinka Kelečić
10.	Matematika - Abacus Soroban	4. a	5	1	36	Sanja Minarik
11.	Matematika	4. c	6	1	36	Ines Polanščak
12.	Matematika	4. d	6	1	36	Danijela Gracin
	UKUPNO I. - IV.	12	73	12	432	
1.	Hrvatski jezik	5.	5	1	36	Matea Pismar
	Matematika	5. i 6.	8	1	36	Mihaela Briševac
3.	Hrvatski jezik	6.	10	1	36	Marija Reis
4.	Hrvatski jezik	7.	8	2	72	Ivana Majić
5.	Povijest	7.	5	1	36	Josip Katić
6.	Njemački jezik	7.b	11	1	36	Dijana Rota
7.	Engleski jezik	7. i 8.	5	1	36	Maja Jeleković
8.	Biologija	7. i 8.	6	1	36	Petra Ivanišević Rezo
9.	Kemija	7.	8	1	36	Zrinka Šipušić
10.	Fizika	7.	4	1	36	Karla Tuškan
11.	Matematika	7.	4	1	36	Vanja Tamajo
12.	Kemija	8.	4	1	36	Darija Stejskal
13.	Njemački jezik	8.	8	1	36	Magdalena Pleše
14.	Hrvatski jezik	8.	8	1	36	Ana Vukušić Mahin
15.	Matematika	8.	8	1	36	Dubravka Despoja
16.	Fizika	8.	10	1	36	Dubravka Despoja
	UKUPNO V. - VIII.	16	112	17	612	

	UKUPNO I. - VIII.	28	185	29	1044	
--	----------------------	----	-----	----	------	--

6.2.4. Plan rada za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, ovisno o vrsti svoje potrebe, bit će uključeni u savjetodavni rad i praćenje školskog logopeda, psihologa i/ili pedagoga. Također, ovisno o potrebama učenika, u skladu s njihovim interesima, mogućnostima i potencijalima, bit će organizirana dopunska i dodatna nastava te je, kao i dosadašnjih godina, ponuđen velik broj izvannastavnih aktivnosti. Nastavljamo s radom u okviru programa „Galović – Sveznadar“ (za učenike 3. i 4. razreda). Za učenike od 5. do 8. razreda pomoć u učenju bit će organizirana u kontekstu savjetodavnih razgovora s ciljem pružanja strategija podrške u učenju. Ovisno o djetetovim potrebama logopedске vježbe bit će usmjerene na razvoj jezičnih i govornih sposobnosti, komunikacije, vještina čitanja i pisanja i učenja. Na tjednoj razini psihologinja, logopedinja i pedagoginja škole provodit će individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju, a pri radu se primjenjuju i provode različite akademske i bihevioralne intervencije usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja, kao i individualni i grupni savjetodavni rad. Intervencije u radu s učenicima odnose se na rad s učenicima s promjenama u području prepoznatih teškoća i redovito praćenje učenika koji su u tretmanu vanjskih institucija te interdisciplinarna suradnja. Intervencije na razini škole/razreda imaju svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu putem preventivnih programa usmjerenih na satove razrednih odjela. Praćenje i trijažni postupak obavlja se po potrebi za učenike zahtjevnije obiteljske dinamike, npr. u slučaju bolesti članova obitelji ili u slučajevima poremećaja u ponašanju, poremećaja raspoloženja, doživljenog nasilja, razvoda/razdvajanja roditelja, neadaptivnog perfekcionizama i dr. Mjesečno se provodi savjetodavni razgovor s učenicima i razrednicima, a po potrebi i roditeljima učenika uključenih u program za potencijalno darovite i visoko iznadprosječne učenike „Galović–Sveznadar“. Ove školske 2024./2025. godine brojimo ukupno 57 identificiranih potencijalno darovitih i visoko iznadprosječnih učenika.

6.2.5. Plan profesionalnog usmjeravanja i informiranja

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
1.	Razgovor i anketiranje učenika 8. razreda koji se školuju prema Rješenju GU-a, redovno uz individualizaciju i/ili prilagodbu programa (učenici sa TUR) , učenici s kroničnim bolestima i učenici s ograničenim izborom zanimanja. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje o nastavku školovanja za ove učenike (HZZ, CISOK).	rujan/listopad	Pedagoginja/ Psihologinja/ logopedinja/ školska liječnica
2.	Anketa za učenike 8. razreda u svrhu identifikacije učenika koji će ići na savjetovanje za izbor zanimanja	listopad	pedagoginja/ psihologinja/raz rednici
3.	Edukacija stručnih suradnica na temu, Euroguidance, AMPEU i HZZ		

			suradnice
4.	Radionica s učenicima: Upoznajem sebe	studeni	psihologinja
5.	Roditeljski sastanak: Uvodno predavanje o obavezama školskog liječnika za završne razrede osnovne škole Roditeljski sastanak: Kamo nakon osnovne škole? (CISOK)	listopad/studeni	školska liječnica/CISOK
5.	Aktivnosti Odsjeka za profesionalno usmjeravanje za učenika s TUR za upisnu godinu 2025./2026.	prosinac	HZZ / psihologinja/ pedagoginja/Logopedinja
5.	Obrada ankete s razrednicima Izbor učenika za savjetovanje – dopis Predavanje za učenike: Kamo nakon osnovne škole? (CISOK)	siječanj	pedagoginja/ razrednici/ psihologinja/ CISOK
6.	Predavanje učenicima 8. razreda o čimbenicima koji utječu na izbor zanimanja	ožujak	pedagoginja
7.	Podjela brošura i drugog informativnog materijala	tijekom godine	psihologinja/ pedagoginja/ razrednici
8.	Roditeljski sastanak – općenite informacije o upisu u srednju školu (u suradnji sa školskom liječnicom)	svibanj	pedagoginja/ psihologinja/školska liječnica
8.	Individualni razgovori: - s učenicima s teškoćama u razvoju - s darovitim učenicima - s ostalim učenicima (kronično bolesnim, zdravstvene teškoće) - s roditeljima	tijekom godine	psihologinja pedagoginja razrednice logopedinja
9.	Grupni razgovori: - s učenicima slabijeg uspjeha	tijekom godine	razrednici, stručne suradnice
10.	Suradnja izvan škole: - sa školskom liječnicom - s Centrom za socijalnu skrb - s HZZ-om – Odsjek za profesionalno usmjeravanje	tijekom godine	psihologinja pedagoginja logopedinja razrednici
11.	Posjet srednjoj školi/Sajam srednjoškolskih ustanova u školi (prezentacija SŠ u neposrednoj blizini škole); Obrtnički sajam – posjet; Dojdi osmaš, posjet (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	travanj / svibanj	pedagoginja psihologinja učitelji
12.	Izložba na panou knjižnice (INFO KUTIĆ)	lipanj	knjižničarka

6.3. Obuka plivanja

Obuka se ostvaruje u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Obuka se realizira u organizaciji Športskog centra Utrine. Učenici neplivači nakon provjere plivanja zakazane za 20.9.2024. polaziti će školu plivanja tijekom tri tjedna u prosincu 2024. (2.a broji 7 neplivača, u 2.b ih je 13; u 2.c ukupno je 7 neplivača).

Planirani broj sati: 15 školskih sati tijekom 3 tjedna (po jedan školski sat dnevno).

7. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
4. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
7.1. Izrada Godišnjega plana i programa rada Škole	VI. - IX.	15
7.2. Izrada plana i programa rada ravnateljice	VI. - IX.	5
7.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI. - IX.	20
7.4. Izrada školskoga kurikula	VI. - IX.	50
7.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskoga i Razrednih vijeća	IX. - VI.	20
7.6. Izrada zaduženja učitelja	VI. - VIII.	30
7.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. - VI.	20
7.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. - VI.	20
7.9. 1.10. Planiranje i organizacija stručnoga usavršavanja	IX. - VI.	20
7.10. 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. - VI.	20
7.11. 1.12. Planiranje i organizacija uređenja školskoga uređenja	IX. - VI.	20
7.12. 1.13. Ostali poslovi	IX. - VIII.	10
5. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
7.13. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX. - VIII.	20
7.14. Izrada Godišnjega kalendara rada Škole	VIII. - IX.	5
7.15. Izrada strukture radnoga vremena i zaduženja učitelja	VI. - IX.	20
7.16. Organizacija i koordinacija vanjskoga vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. - VI.	20
7.17. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX. - VI.	20
7.18. Organizacija prehrane učenika	IX. - VII.	10
7.19. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	10
7.20. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. - VI.	10
7.21. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. - VIII.	10
7.22.2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. - VII.	10
7.23.2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. - VI.	15

7.24.2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. - VI.	20
7.25.2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	5
7.26.2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	V. - IX.	5
7.27.2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. - VI.	30
7.28.2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	30
7.29.2.17. Ostali poslovi	IX. - VIII.	20
6. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOGA RADA ŠKOLE		
7.30. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX. - VI.	30
7.31. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
7.32. Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. - VI.	40
7.33. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. - VI.	20
7.34. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. - VIII.	20
7.35. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. - VIII.	20
7.36. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX. - VIII.	20
7.37. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VIII.	40
7.38. Ostali poslovi	IX. - VIII.	20
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
7.39. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. - VIII.	35
7.40. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. - VIII.	20
7.41. Ostali poslovi	IX. - VIII.	20
8. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
7.42.5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. - VIII.	30
7.43.5.2. Praćenje rada učeničkih društava i skupina te pomoć u radu	IX. - VI.	20
7.44.5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. - VI.	20
7.45.5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX. - VIII.	50
7.46.5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. - VIII.	20
7.47.5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX. - VIII.	40
7.48.5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. - VIII.	20
7.49.5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. - VIII.	20
7.50.5.9. Ostali poslovi	IX. - VIII.	30
8. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		

7.51. Rad i suradnja s tajnicom Škole	IX. - VIII.	50
7.52. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. - VIII.	30
7.53. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX. - VIII.	20
7.54. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. - VIII.	10
7.55. Primanje u radni odnos (uz suglasnost Školskoga odbora)	IX. - VIII.	20
7.56. Poslovi zastupanja Škole	IX. - VIII.	20
7.57.6.7. Rad i suradnja sa školskom računovotkinjom	IX. - VIII.	30
7.58.6.8. Izrada financijskoga plana Škole	VIII. - IX.	10
7.59.6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenoga poslovanja	IX. - VIII.	20
7.60.6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	10
7.61. 6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	20
7.62.6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžaba i učeničkih knjižica	VI.	30
7.63.6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnoga materijala	VIII. i I.	20
7.64.6.14. Ostali poslovi	IX. - VIII.	10
9. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.65. Predstavljanje Škole	IX. - VIII.	22
7.66. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. - VIII.	10
7.67. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. - VIII.	20
7.68. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. - VIII.	10
7.69. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. - VIII.	10
7.70. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. - VIII.	10
7.71. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. - VIII.	20
7.72. Suradnja s osnivačem	IX. - VIII.	10
9.1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. - VIII.	10
9.2. 7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. - VIII.	10
9.3. 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. - VIII.	10
9.4. 7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. - VIII.	10
9.5. 7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX. - VIII.	5
9.6. 7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. - VIII.	10
9.7. 7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX. - VIII.	4
9.8. 7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. - VIII.	10
9.9. 7.17. Suradnja s udrugama	IX. - VIII.	10

9.10. 7.18. Ostali poslovi	IX. - VIII.	12
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.11. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. - VI.	20
9.12. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. - VI.	20
9.13. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. - VI.	20
9.14. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. - VI.	20
9.15. Ostala stručna usavršavanja	IX. - VI.	20
11. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.16. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. - VI.	30
9.17. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. - VI.	32
12. UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

7.2. Plan rada stručne suradnice-pedagoginje škole

	SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	VRIJEME REALIZACIJE											
				IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VI I.	VIII.
			1744	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	72	24
1.	13. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOGA PROGRAMA	14. VII I. - IX.	135	51	9	9	10	10	11	10	11	8	2	0	4
1.1.	15. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	16. VII I. - IX.	8	5											3
1.2.	17. Organizacijski poslovi-planiranje	18. VII I. - IX.	51	40	3	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1
1.2. 1.	19. Sudjelovanje u izradi Školskoga kurikulumu	20. IX.	2	2											
1.2. 2.	21. Izrada godišnjega i mjesečnoga plana i programa rada pedagoga	22. VII I. - IX.	15	4	3	1	1	1	1	1	1	1			1
1.2. 3.	23. Sudjelovanje u izradi	24. IX.	30	30											

	Godišnjega plana i programa rada škole														
1.2.4.	25. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	26. IX.	2	2											
1.2.5.	27. Planiranje projekata i istraživanja	28. IX.	2	2											
1.3.	29. Izvedbeno planiranje i programiranje	30. VII I. - IX.	66	5	5	7	8	8	9	8	8	6	2	0	0
1.3.1.	31. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim odg. obr. potrebama	32. IX. -VI.	17	1	2	2	2	2	2	2	2	2			
1.3.2.	33. Planiranje praćenja napredovanja učenika	34. VII I. - VII.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.3.	35. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	36. XI. - VII.	12			2	2	2	2	2	2				
1.3.4.	37. Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave	38. IX. -VI.	9	1	1	1	1	1	2	1	1				
1.3.5.	39. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	40. IX. -VI.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	2			
1.3.6.	41. Pripremanje ind. programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	42. IX. - VII.	8	1			1	1	1	1	1	1	1		
1.4.	43. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	44. IX. - VII I.	10	1	1	1	1	1	1	1	2	1	0	0	0
1.4.1.	45. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i	46. IX. -VI.	10	1	1	1	1	1	1	1	2	1			

	pomagalima															
2.	47. POSLOVI NEPOSREDNO SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNO M PROCESU - 25	48. IX. - VII I.	1080	64	12 5	10 2	98	11 2	10 9	87	11 2	10 3	10 0	5 9	9	
2.1.	49. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	50. III. - IX.	115	0	0	0	0	0	2	16	41	22	10	2 2	2	
2.1.1.	51. Radni dogovor povjerenstva za upis	52. II. - IX.	15						2	2	1		8	2		
2.1.2.	53. Priprema materijala za upis	54. II. - IV.	6							4		2				
2.1.3.	55. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	56. III. -VI.	70							10	40	18	2			
2.1.4.	57. Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	58. VI. - VII I.	22											2 0	2	
2.1.5.	59. Suradnja s djelatnicima DV-a i organizacija posjeta budućih učenika	60. V. - VI.	2									2				
2.2.	61. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnoga rada	62. IX. - VII I.	257	10	37	33	32	36	33	11	14	19	24	5	3	
2.2.1.	63. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	64. IX. -VI.	10		1	2	2	1	1	1	1	1				
2.2.2.	65. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnoga procesa-hospitacija i analiza	66. IX. -VI.	44	0	7	7	7	4	6	2	4	4	3	0	0	
2.2.2.1.	67. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje	68. IX. -VI.	18		2	2	2	2	2	2	2	2	2			

	učenika i dr.															
2.2.2 .2.	69. Posjet nastavi, razgovor nakon uvida	70. IX. -VI.	26		5	5	5	2	4		2	2	1			
2.2. 4.	71. Rad u stručnim timovima	72. IX. - VII I.	16	5	2	1	1	1	2		1	2	1			
2.2. 5.	73. Praćenje i analiza izostanaka učenika	74. IX. -VI.	9		1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.2. 6.	75. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	76. IX. -VI.	36		5	5	5	5	5	2	3	3	3			
2.2. 7.	77. Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopunski rad te popravne, predmetne i razredne ispite	78. VI., VII I.	5										4		1	
2.2. 8.	79. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: 1. Rad u RV- u, 2. Rad u UV-u	80. IX. - VII I.	47	5	5	5	8	8	2	1			6	5	2	
2.2. 9.	81. Neposredno izvođenje odgojno- obrazovnog programa: pedagoške radionice (priprema i realizacija)- realizacija ŠPP-a te teme iz MPT - suradnja s razrednicima/v anjskim suradnicima, prema potrebama RO	82. IX. -VI.	90		16	12	8	16	16	4	4	8	6			
2.3.	83. Rad s učenicima s posebnim odg. obr. Potrebama	84. IX. -VI.	135	9	16	13	15	15	15	13	11	14	4	1	0	0
2.3. 1.	85. Sudjelovanje u identifikaciji	86. IX. -VI.	47	2	7	6	7	6	6	4	4	4	1			

	učenika s posebnim potrebama															
2.3.2.	87. Suradnja s PUN	88. IX. -VI.	9	1	1	1	2	1	1	1	1					
2.3.3.	89. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	90. IX. -VI.	20	2	4	2	2	2	2	2	2	2				
2.3.4.	91. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	92. IX. -VI.	28	2	2	2	2	4	4	4	2	4	2			
2.3.5.	93. Izrada programa opservacije, izvješća	94. IX. -VI.	31	2	2	2	2	2	2	2	2	4	1	0		
2.4.	95. Savjetodavni rad i suradnja	96. IX. -VII I.	428	37	56	42	33	55	48	38	30	31	40	4	4	
2.4.1.	97. Savjetodavni rad s učenicima: 98. a) Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, 99. b) Vijeće učenika	100. I X.-VI.	104	5	14	12	10	16	16	8	10	8	5			
2.4.2.	101. Savjetodavni rad s roditeljima	102. I X.-VII I.	122	7	16	13	8	11	13	10	8	12	18	5	1	
2.4.2.1.	103. Predavanja /radionice za roditelje	104. I X.-VI.	20	2	4	3	0	3	3	0	0	2	3	0	0	
2.4.2.2.	105. Vijeće roditelja	106. I X.-VII.	3		1		1							1		
2423	107. Otvoreni sat s roditeljima-individualni rad	108. I X.-VII I.	99	5	10	10	7	8	10	10	8	10	15	3	1	
2.4.3.	109. Savjetodavni rad s učiteljima	110. I X.-VII I.	69	10	8	5	5	10	7	6	4	4	5	4	1	
2.4.4.	111. Suradnja s ravnateljicom	112. I X.-VII I.	75	10	10	6	6	10	7	7	4	4	6	4	1	

2.4. 5.	113. Savjetodavni rad sa sustručnjacima	114. I X.- VII I.	58	5	8	6	4	8	5	7	4	3	6	1	1
2.5.	115. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	116. I X.- VI.	24	5	5	4	1	1	3	2	1	1	1	0	0
2.5. 1.	117. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	118. I X.- VII I.	22	3	5	4	1	1	3	2	1	1	1		
2.5. 2.	119. Suradnja s okruženjem	120. I X.- VI.	2	2											
2.6.	121. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	122. I X.- VI.	18	2	0	0	10	0	2	0	0	4	0	0	0
2.6. 1.	123. Prijem 1. razreda/ Dan škole/Eko dan/Humanitarne akcije...	124. X .. II, IV.	18	2			10		2			4			
2.7.	125. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	126. I X.- VII.	93	0	10	9	6	4	5	6	14	11	20	8	0
2.7. 1.	127. Suradnja s učiteljima na poslovima PU-a	128. X .- VII.	15		3	1	1	1		3	2	2	2		
2.7. 2.	129. Vođenje dokumentacije o PU-u; informativni kutak	130. I X.- VII.	9		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.7. 3.	131. E-upisi (unos podataka, praćenje upisa...)	132. V I.- VII I.	25									2	15	8	
2.7. 4.	133. Predavanja i radionice za učenike	134. X .- VI.	8			3					3	2			
2.7. 5.	135. Utvrđivanje profes. interesa i obrada podataka/Predstavljanje ustanova za	136. V .- VI.	8		2		2				4				

	nastavak obrazovanja- TJEDAN PU														
2.7.6.	137. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK-om	138. X I- VI.	10		2	2			2		2	2			
2.7.7.	139. Individualna savjetodavna pomoć	140. X I.- VII.	18		2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.8.	141. Uvođenje novih programa i inovacija (sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećega didaktičkoga materijala, praćenje inovacija)	142. I X.- VII I.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3.	143. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	144. I X.- VII I.	134	0	11	7	31	11	3	46	1	5	13	5	1
3.1.	145. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	146. I X.- VII I.	45	0	0	6	12	3	0	5	0	5	10	4	0
3.1.1.	147. Periodične analize ostvarenih rezultata	148. I X., XI, III, V.	16			6				5		5			
3.1.2.	149. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1.polugodišta	150. I	15				12	3							
3.1.3.	151. Analiza o.o.rezultata na kraju nastavne i školske godine	152. V I.- VII I.	14										10	4	
3.2.	153. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanje	154.	89	0	11	1	19	8	3	41	1	0	3	1	1

	ja														
3.2.1.	155. Izrada projekata i provođenje istraživanja	156. I X.- VII I.	15		10		5								
3.2.2.	157. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	158. V I.- VII I.	8				3	5							
3.2.3.	159. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	160. I X.- VII I.	8				2	2	2				2		
3.2.4.	161. Samovrednovanje rada pedagoga	162. I X.- VII I.	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.2.5.	163. Samovrednovanje rada škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO-Nacionalni ispiti 4. i 8.razred	164. V I.- IX.	48				8				40				
4.	165. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	166. I X.- VII I.	205	32	20	16	8	22	18	10	27	23	21	0	8
4.1.	167. Stručno usavršavanje učitelja	168. I X.- VII I.	43	8	4	3	3	3	4	4	4	2	4	0	4
4.1.1.	169. Izrada prijedloga literature za stručnog usavršavanje	170. I X.- VII I.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
4.1.2.	171. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	172. I X.- VII I.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
4.1.3.	173. Rad s učiteljima pripravnicima; sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	174. I X.- VII I.	10		2	1	1		2	2	2				
4.1.	175. Koordinacij	176. I	2	1				1							

4.	a skupnoga usavršavanja u školi	X.-VII I.														
4.1.5.	177. Održavanje ili nazočnost na predavanjima/ped.radionicama za učitelje-Aktiv razrednika, UV-a i dr.	178. I X.-VII I	11	5									2		4	
4.2.	179. Stručno usavršavanje pedagoga	180. I X.-VII I.	151	19	16	13	5	19	14	6	23	21	15	0	0	
4.2.1.	181. Izrada godišnjega plana i programa stručnoga usavršavanja	182. I X.	2	2												
4.2.2.	183. Praćenje i prorada stručne literature i periodike, izrada PPT-a	184. I X.-VII I.	39		5	4	2	4	5	3	6	4	6			
4.2.3.	185. ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	186. I X.-VII I.	22		8			6				8				
4.2.4.	187. Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima	188. I X.-VII I.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
4.2.5.	189. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija, sudjelovanje	190. I X.-VII I.	56			8		8	8	0	16	8	8			
4.2.6.	191. Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	192. I X.-VII I.	22	16	2		2			2						
5.	193. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	194. I X.-VII I.	164	19	17	16	11	11	16	13	15	18	22	6	0	

5.1.	195. BIBLIOTEKARSKO INFORMACIJSKA DJELATNOST (pribavljanje stručne i dr. literature)	196. I X.- VII I.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
5.2.	197. Dokumentacijska djelatnost	198. I X.- VII I.	154	18	16	15	10	10	15	12	14	17	21	6	0
5.2.1.	199. Briga o školskoj dokumentaciji	200. I X.- VII I.	18	1	1	2	1	1	1	1	1	4	4	1	
5.2.2.	201. Pregled učiteljske dokumentacije	202. I X.- VII I.	15	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5.2.3.	203. Vođenje dokumentacije o radu	204. I X.- VII I.	63	6	7	6	4	4	7	5	6	6	8	4	
5.2.4.	205. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	206. I X.- VII I.	58	6	7	6	4	4	6	5	6	6	8	0	
6.	207. NEPREDVIĐENE POSLOVI	208. I X.- VII I.	26	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2
	209.	210.	1744	16 8	18 4	15 2	16 0	16 8	16 0	16 8	16 8	16 0	16 0	7 2	24

7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

SADRŽAJ RADA	M J E S E C														Σ
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
9. 1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE															
7.73.1.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	5													5	10
7.74.1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred					2	5	5	3	3	2					20
7.75.1.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvoga razreda												10			10
10. Ukupno:															40

11. 2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE														
2. 1. Sudjelovanje u izradi godišnjega plana i programa rada škole, te školskoga kurikulumuma	5											3	5	13
2. 2. Izrada godišnjega plana i programa rada psihologa	5												2	7
2.3. Sudjelovanje u planiranju Plana i programa rada s darovitim učenicima „Galović - Sveznadar“	5													5
2.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za procjenu kandidata prijavljenih na natječaj za određeno radno mjesto	2	2	1					1	1					7
2.5. Sudjelovanje u izradi izvještaja o ostvarivanju godišnjega plana i programa rada škole					2							2		4
Ukupno:														36
3. RAD S UČENICIMA														
3.1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10			180
3.2. Radionice i predavanja		3	6	3	3	6		3	7					31
3.3. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole							40	40	20	10				110
3.4. Identifikacija, praćenje i pružanje podrške darovitim učenicima		10	4	4			5	10	5	3				41
3.5. Identifikacija, praćenje i pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju		10	5	8	5	5		5	5					43
3.6. Individualna psihologijska obrada po potrebi		2	2	2	2	2	2	2						14
3.7. Profesionalno usmjeravanje učenika			2	5	2	2	2	5	5					23
3.8. Sudjelovanje u koordinaciji programa za potencijalno darovite i talentirane učenike	5			2				5						12
Ukupno:														454
4. RAD SA RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada														
4.1. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanju problema u funkcioniranju djece	8	20	16	8	8	16	16	20	20	5				137
4.4. Predavanja na roditeljskim sastancima														
4.4.1. Identifikacija i rad s darovitim djecom		3												3
4.4.2. Mentalno zdravlje adolescenata - kako im biti podrška?						3								3
4.4.3. Sigurnost djece na internetu								3						3
Ukupno:														146
5. RAD SA UČITELJIMA														
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka od	10	6	6	8	11	5	2	5	7	8	2			70

strane razrednih i predmetnih učitelja														
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća u funkcioniranju	4	6	9	8	10	6	4	5	8	8	2			70
5.3. Savjetodavno-instruktivna predavanja / radionice s ciljem podizanja kvalitete nastave i komunikacije s učenicima, roditeljima i ostalim važnim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa					1			1						2
5.4. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata (u slučaju potrebe)	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1				14
5.5. Pomaganje učiteljima u izradi IOOP-a (u slučaju potrebe) te praćenje učinkovitosti korištenih individualiziranih metoda	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2				24
5.6. Pomaganje učiteljima u pripremi SR, roditeljskih sastanaka, izradi prezentacija, instrumenata, i sl. u slučaju potrebe	4	2	2	2		2	2	2	2	2				20
5.7. Suradnja s voditeljicama INA Galović-Svezadar u svrhu unapređivanja rada			2	2		2	2		2					10
5.8. Suradnja s ravnateljicom škole i stručnim suradnicama (pedagoginja, logopedinja, knjižničarka)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		60
Ukupno:														270
6. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI														
6.2. Koordiniranje provedbe vanjskih programa, projekata i istraživanja u školi		20					20							40
Ukupno:														40
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA PROCESA														
7.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi			1		2	1			2					6
7.2. Pregled pedagoške dokumentacije			1	1	3	1			1		1			8
7.3. Praćenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita, prema potrebi.										1		1		2
7.4. Prisustvovanje sjednicama razrednoga i učiteljskoga vijeća	2			8	2	2		6		8	2	2		32
Ukupno:														48
8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA														
8.1. Suradnja s predškolskim ustanovama							1	1	2	1				5
8.2. Suradnja s HZZ-om	2	1		3				1	2	1				10
8.3. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11

osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika i stručnim suradnicima iz drugih škola													
8.4. Rad u ulozi člana povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkoga stanja i primjerenoga programa školovanja	2	2	2	2	2				2	2	6		20
Ukupno:													46
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	0	5	98
10. OSTALI POSLOVI	15	16	19	23	21	13	12	10	5	39	12	0	200
11. PRIPREME ZA RAD	20	20	20	10	30	20	20	5	10	20	10	4	200
12. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	20	20	15	20	20	20	10	5	20	6	0	166
UKUPNO RADNIH SATI													1744

7.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	SATI
	I. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	950
	1. RAD S UČENICIMA S POOP	640
Tijekom godine	1.1. Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	460
Tijekom godine	1.2. Rad s djecom s teškoćama u svrhu provođenja dijagnostičkoga procesa trijaže i pedagoške opservacije	55
Tijekom godine	1.3. Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	81
4.,5. i 6. mjesec	1.4. Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	29
Tijekom godine	1.5. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP	15
	2. SURADNJA S UČITELJIMA	110
5.,6.i 9. mjesec	2.1. Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	15
Tijekom godine	2.2. Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama	9
Tijekom godine	2.3. Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	9
Tijekom godine	2.4. Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	23
Tijekom godine	2.5. Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	8

Tijekom godine	2.6. Održavanje stručnih predavanja za učitelje	4
Tijekom godine	2.7. Sudjelovanje pri izradi prilagođenoga programa za djecu s POOP	42
	3. SURADNJA S RODITELJIMA	95
Tijekom godine	3.1.Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	53
Tijekom godine	3.2.Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenike s POOP	18
Tijekom godine	3.3. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	6
Tijekom godine	3.4. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	12
Tijekom godine	3.5. Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima	6
	4. KOORDINACIJA POMOĆNIKA U NASTAVI	45
12. mjesec	4.1. Provođenje selekcijskoga postupka pomoćnika	20
Tijekom godine	4.2. Pripremanje obrazaca, dnevnika rada, izvješća za pomoćnike u svrhu praćenja napretka učenika koji imaju podršku	10
Tijekom godine	4.3. Održavanje grupnih i individualnih sastanaka s pomoćnicima, praćenje i koordinacija	15
	5. SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	97
9.mjesec	5.1. Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	14
9.mjesec	5.2. Suradnja sa stručnim ustanovama	15
9.mjesec	5.3. Dogovori za raspored rada i dnevni sastanci	41
I 6. mjesec	5.4. Suradnja kod formiranja novih odjela	13
6.i 7.mjesec	5.5. Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	14
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	794
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	109
9.mjesec	1.1. Izrada godišnjega plana i programa rada stručnoga suradnika logopeda	8
Tijekom godine	1.2.Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	36
Tijekom godine	1.3.Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	11

9.mjesec	1.4. Izrada izvedbenoga plana i programa rada logopeda	6
Tijekom godine	1.5. Izrada izvedbenoga programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	11
Tijekom godine	1.6. Izrada mjesečnih izvedbenih programa	27
9.mjesec	1.7. Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjega rada škole, Kurikuluma i sl.	10
	2. PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	186
Tijekom godine	2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	37
9.mjesec	2.2. Pripremanje sastanaka Komisije	12
6.i 7.mjesec	2.3. Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	30
9.mjesec	2.4. Koordinacija u izradi krajnjega nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijega oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	18
6.i 7. mjesec	2.5. Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	21
6.i 7.mjesec	2.6. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	15
6.i 7.mjesec	2.7. Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP	18
6.i 7.mjesec	2.8. Izrada materijala za rad	18
6.i 7. mjesec	2.9. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	17
	3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	250
9.mjesec	3.1. Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	68
Tijekom godine	3.2. Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	30
Tijekom godine	3.3. Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	58
Tijekom godine	3.4. Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	37
Tijekom godine	3.5. Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije	17
Tijekom godine	3.6. Vođenje dnevnika rada	40
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	110
Tijekom godine	4.1. Sudjelovanje na aktivima logopeda	23
Tijekom godine	4.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	34
Tijekom godine	4.3. Praćenje stručne literature	53
	5. SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	78
Tijekom godine	5.1. Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	26

Tijekom godine	5.2. Sudjelovanje u izradi krajnjega mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkoga stanja učenika - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	14
Tijekom godine	5.3. Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	15
4.,5.. i 6. mjesec	5.4. Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	23
	OSTALI POSLOVI	73
Tijekom godine	6.1. Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	34
Tijekom godine	6.2. Zaduženja vezana uz natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	8
Tijekom godine	6.3. Poslovi po nalogu ravnatelja	18
Tijekom godine	6.4. Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine	13
	UKUPNO SATI	1744

7.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme ostvarivanja	Broj sati
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA)		930
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOGA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA Izrada godišnjega plana rada Pripremanje za nastavne sate Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	Rujan Listopad	40
KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI PROGRAM Rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog opismenjavanja: poticanje čitanja i informacijske pismenost	Tijekom nastavne godine	150
POSUDBA Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom, pretraživanjem knjižnične građe u svrhu pronalaženja informacija	Tijekom nastavne godine	200
INFORMATIVNA DJELATNOST Pomoć i savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, razvijanje čitalačkih navika i kulturnoga ponašanja u knjižnici, razvijanje kultura govorenja i pisanja	Tijekom nastavne godine	180
Odgajati i obrazovati aktivnoga čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje Upućivanje u metode rada na mini-istraživačkim zadacima Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu Rad s darovitim učenicima i s učenicima s poteškoćama u čitanju	Tijekom nastavne godine	160

Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnoga ponašanja u knjižnici		
PROGRAMI, PROJEKTI I AKTIVNOSTI Obilježavanje Noći knjige i Noći matematike Rad na školsko-knjižničnim projektima: Dogodilo se na današnji dan, Tulum s(l)ova, Ivana, ispričaj nam priču!, Pričofest, Riječ dana, Bajkaonica, Izbor najboljeg pripovjedača/pripovjedačice, Natjecanje u čitanju na glas, Knjižna Booka. Svaki tjedan obilježavat će se obljetnica ili dan posvećen raznim temama Izvanastvna grupa: Mali knjižničari	Tijekom nastavne godine	200
II. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		125
Sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Razrednih vijeća i Učiteljskoga vijeća	Tijekom školske godine	40
Suradnja sa stručnim aktivima Hrvatskog jezika, razredne nastave i razrednika. Dogovor s učiteljicama Hrv. jezika i učiteljicama razredne nastave oko izrade godišnjega plana čitanja lektire i nabave novih knjiga, časopisa i drugih medija te dogovor u vezi sa školsko-knjižničnim projektima	Rujan Listopad	10
Stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	Tijekom školske godine	20
Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	Tijekom školske godine	20
Organizirani rad s učenicima i učiteljima: rad prema planu knjižnično-informacijskoga opismenjavanja. Odabir i priprema literature potrebne za izvođenje nastavnoga sata Priprema audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi	Tijekom nastavne godine	15
Suradnja s učiteljima u pripremi i izvedbi radionica	Tijekom nastavne godine	15
Suradnja s učiteljicama Hrvatskoga jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	Rujan Listopad Siječanj Veljača	5
III. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		220
Kontinuirano pripremanje i uređenje knjižnice: uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga i sl.	Tijekom školske godine	40
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba Unošenje podataka o članovima	Tijekom školske godine	75
Praćenje i evidencija korištenja knjižničnoga fonda. Unošenje statistike pri NSK Izrada tablica statističkih podataka o stanju knjižnične građe i njezina korištenja.	Studeni Siječanj Veljača Travanj	20
Planska nabava knjižnične građe Osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika Obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita građe. Rad na otpisu knjiga.	Tijekom školske godine	40
Izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, Hrvatski jezik, Vjeronauk, Geografiju i dr.	Tijekom školske godine	5
Sustavno praćenje stručne periodike Nabava časopisa za potrebe knjižnice i kompletiranje godišta časopisa	Tijekom školske godine	20
Rad na izradi zbirke knjiga na stranim jezicima i zbirke knjiga o ekologiji	Tijekom	10

Vođenje knjige Desiderata (knjige želja) i Inventarne knjige Računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom	školske godine	
Informacijska djelatnost: sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacija	Tijekom nastavne godine	10
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST		240
Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja	Tijekom školske godine	130
Izrada tematskih izložbi i plakata povodom značajnijih datuma - mjesečno	Tijekom nastavne godine	25
Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme: kazališta, knjižnice, muzeji	Tijekom školske godine	30
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja, tjedno obilježavanje važnih događaja, Advent, Maškare	Tijekom nastavne godine	40
Praćenje aktualnih sportskih događanja	Tijekom nastavne godine	15
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		135
Praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora na navedenu temu Praćenje dječje literature i literature za mladež Praćenje kataloga i novosti nakladnika	Tijekom školske godine	20
Usavršavanje na stručnim aktivima škole i aktivima Učiteljskoga vijeća	Tijekom školske godine	15
Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara (županijski, državni i međunarodni), sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	Tijekom školske godine	30
Suradnja sa županijskom matičnom službom tijekom godine	Tijekom školske godine	20
Suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	Tijekom školske godine	30
Suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	Tijekom školske godine	20
VI. OSTALI POSLOVI		118
Uređivanje web-stranice škole	Tijekom školske godine	88
Koordinacija prikupljanja i narudžbe udžbenika od nakladnika te preko aplikacija SIGMA i GUOS Slanje izvješća i računa Ministarstvu znanosti i obrazovanja te Gradu Zagrebu	Rujan Svibanj Lipanj Srpanj Kolovoz	30
UKUPNO:		1744

7.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine

- izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa, izrada ugovora, rješenja i odluka, pedagoške mjere i slično
- upis podataka u sudski registar
- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa, evidenciju radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskoga i zdravstvenoga osiguranja
- prijava potrebe za radnicima nadležnome Ministarstvu, Gradskome uredu za obrazovanje, kulturu i sport i Zavodu za zapošljavanje; realizacija natječaja, izrada ugovora o radu, poslovi vezani uz prestanak radnoga odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje kandidata o rezultatima izbora
- poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica MZO-a, Registar zaposlenih u javnim službama)
- poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama
- vođenje evidencije o radnome vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- prijevoz zaposlenika - podatci za nadležno Ministarstvo, godišnje karte ZET-a
- godišnji odmori (planiranje, odluke o korištenju, kontrola realizacije i sl.)
- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u Školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnoga odnosa
- nabava pedagoške dokumentacije, uredskoga i potrošnoga materijala, namirnica za školsku kuhinju, izrada jelovnika
- evidencija prehrane učenika te evidencija prehrane prema kriterijima za ostvarivanje olakšica
- arhiviranje podataka o učenicima i radnicima
- izdavanje potvrda, uvjerenja, duplikata svjedodžaba, prijepisa ocjena i sl.
- provedba mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacija koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole
- inspekcijski nadzor (sanitarna, HACCP, protupožarna, zaštita na radu, prosvjetna i sl.) te postupanje po rješenjima istih
- koordiniranje i kontroliranje rad pomoćno-tehničkoga osoblja u suradnji s ravnateljicom
- poslovi vezani uz osiguranje zaposlenika Škole
- matični list učenika
- poslovi vezani uz primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte
- organiziranje sanitarnih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti te zdravstveni pregledi radnika
- poslovi vezani uz statističke kadrovske podatke
- poslovi vezani uz sjednice Školskoga odbora (nazočnost na sjednicama Školskoga odbora, pisanje zapisnika i izvoda iz zapisnika sa sjednica Školskoga odbora, čuvanje zapisnika i sl.)
- pravna pomoć za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti sukladno Zakonu o općem

upravnom postupku		
<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama i suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima Škole te nadležnim Ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave i sl. - ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa 		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	196
Tijekom godine	KADROVSKI POSLOVI	682
Tijekom godine	OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI	866
		1744

7.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine
<ul style="list-style-type: none"> - kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - usklađivanje glavne knjige i dnevnika - izrada mjesečnoga izvješća o financijskome i materijalnome poslovanju škole - obrada mjesečnih statističkih podataka - ispostavljanje izlaznih računa - vođenje evidencije učeničke prehrane i evidencije učenika u produženome boravku - izrada uplatnica za učeničku prehranu i produženi boravak - knjiženje uplata za učeničku prehranu i produženi boravak - usklađivanje salda s dobavljačima - praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje Škole - likvidacija i plaćanje računa, materijalnih troškova i sl. po odobrenju ravnateljice Škole - blagajna, blagajnički dnevnik - knjiženje - razna knjiženja i obračuni: plaća, otpremnina, pomoći, jubilarnih nagrada, dara djeci, mentorstva, ulaznih i izlaznih računa, izvoda, ugovora o djelu, obračuni i knjiženja vezani uz rad pomoćnika u nastavi, ugovori o djelu, prema projektu Pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnome obrazovanju, obračun i knjiženja SC-a za pomoćnike u nastavi, obračun i knjiženja Školskoga odbora, obračun i knjiženje povjerenstava Tehničke kulture, Likovne kulture, Informatike i slično. - izrada tablica za gradski ured: izvješće o korištenju mjesečnih sredstava, izvješće o potrošnji energenata, tablica potrebnih sredstava za plaće djelatnicima, tablica popisa djece za produženi boravak s cijenom plaćanja, tablica mjesečnih iznos sudjelovanja roditelja u programu produženoga boravka po razredima, tablice evidentiranja vlastitih prihoda i rashoda, tablice za projekt Pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnome obrazovanju i ostale tablice koje zatraži Gradski ured. - izrada tablica koje zatraži MZO

- obračuni, knjiženja i ostali poslovi vezani uz projekte Škole
- ostali poslovi vezani uz potrebe radnoga mjesta
- tromjesečna statistička izvješća
- priprema za izradu polugodišnjega obračuna
- devetomjesečna statistička izvješća
- pripreme za izradu godišnjega obračuna s redovnim i zaključnim knjiženjima glavne knjige
- poslovi vezani uz financijski plan Škole u suradnji sa ravnateljicom
- izrada godišnjega obračuna
- zaključivanje glavne knjige i dnevnika
- izrada izvješća Školskome odboru po polugodišnjem i godišnjem obračunu
- izrada izvješća ravnateljici: izvješće o mjesečnome stanju prihoda, rashoda (bilanca) te otvorenih stavaka poslovnih partnera.
- inventarizacija (usklađivanje s materijalnim knjigovodstvom)
- amortizacija sredstava (obračun i knjiženje)
- sudjelovanje na seminarima
- otvaranje nove poslovne godine
- kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjega obračuna

Navedeni se poslovi u sklopu godišnjega fonda sati obavljaju dnevno, tjedno, mjesečno, tromjesečno i godišnje.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Ukupan godišnji fond sati	1744

7.8. Plan rada školske liječnice

Školska liječnica, dr. Tatjana Gadže Okić, specijalist školske medicine (školska ambulanta Dugave, Kauzlarićev prilaz 7; Zagreb; parni – ujutro, neparni – popodne) svoj godišnji plan rada dostavila je početkom šk. god. te je dio Kurikuluma rada škole. Teme za Sate razrednika planirane su u sklopu Godišnjega plana i programa za Sat razrednika te se provode sukladno Kurikulu međupredmetne teme Zdravlje, također u suradnji s brojnim vanjskim institucijama: PUZ, HZJZ A. Štamparom, HCK-om i slično.

7.8.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2024/2025

Sistematski pregledi:

prije upisa u I. razred

učenika V. i VIII. razreda

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda

deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

I. razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred

VIII. razred DI-TE i POLIO

Od V. do VIII. razreda HPV, preporučeno cijepljenje

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

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

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskoga gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama – pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u vezi s reproduktivnim zdravljem, tjelesnom aktivnošću, prehranom i sl.

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

učenici 1. razreda (Higijena zubića)

učenici 3. razreda (Prehrana) – radionica

učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenoga oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskome vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

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

8. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1. Plan rada Školskoga odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
5. listopada	Donošenje Školskoga kurikula	ravnateljica, predsjednik
5. listopada	Donošenje Godišnjega plana i programa rada za šk. god. 2024./25.	ravnateljica, predsjednik
studeni/prosinac	Financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskoga plana	ravnateljica
studeni	Plan nabave	ravnateljica, predsjednik
siječanj	Izvješće o provođenju preventivnih programa, pregled vladanja učenika i postignutih rezultata u I. obrazovnomu razdoblju.	
tijekom šk. godine	Kadrovska problematika - prethodna suglasnost za zasnivanje radnoga odnosa	ravnateljica, predsjednik
travanj	Konstituiranje školskoga odbora	
lipanj	Izvješće o realizaciji Školskoga kurikula i Godišnjega plana i programa rada i preventivnih programa u šk. god. 2024./25.	ravnateljica, predsjednik

Vrijeme sjednica Školskoga odbora i njihov dnevni red ovisit će o potrebama nastalim u sklopu rada Škole, a samim time i broj sjednica bit će veći od predviđenih ovim Godišnjim planom i programom.

8.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Organizacija rada u šk. god. 2024./2025, upoznavanje s pravilnicima	ravnateljica
listopad	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnateljica
studeni	Umjetna inteligencija i učitelj	prof.dr. Predrag Pale
siječanj	Izvješće o provođenju preventivnih programa	Psihologinja
veljača	Učenici s teškoćama u OŠ	dr.sc. Vlatka Kovač.
svibanj	Organizacija rada do kraja šk. god.2024./2025.	ravnateljica, str. suradnici
lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne god. 2024./2025.	ravnateljica, str. suradnici

srpanj	Analiza uspjeha i vladanja nakon prvoga popravnoga roka u šk. god. 2024./2025. Izvješće o provedenim preventivnim programima i projektima predviđenima Školskim kurikulumom	ravnateljica, pedagoginja
--------	---	------------------------------

8.3. Plan rada Razrednoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8.	Kvalitetna škola (Ispitivanje znanja i sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu)	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba, ravnateljica
11.	Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba, ravnateljica
12.	Utvrdjivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba
3.	Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba, ravnateljica
6.	Utvrdjivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavnoga rada Utvrdjivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju prvoga popravnoga roka	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba, ravnateljica

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za šk. god. 2024./2025.	ravnateljica
12.	Stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa	ravnateljica, predsjednik
3.	Dan škole Zelena čistka	ravnateljica, predsjednik
6.	Analiza uspjeha i vladanja učenika	ravnateljica, pedagoginja

8.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
10.	Konstituiranje novog saziva Vijeća učenika Upoznavanje s Kurikulom i Godišnjim planom i programom rada škole Upoznavanje s pravima i obvezama	ravnateljica, pedagoginja
11.	Integrirani dani unutar školskog kurikula tijekom godine (Dani kruha, Eko dan, Dan škole i sl.) - izvješće	predsjednik/ica, pedagoginja
12.	Priprema za nadolazeće integrirane dane Humanitarna akcija povodom Božića	predsjednik/ica, pedagoginja
1.	Izvješće o radu škole na kraju 1. polugodišta šk.god. 2024./2025.	pedagoginja
2.	Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkoga nasilja) Sigurnost na internetu - izvješće predstavnika/ice	predsjednik/ica; pedagoginja
3.	Izvješća predstavnika o plasmanu učenika u razredima na natjecanjima u znanju Manifestacija - Dani darovitih učenika, izvješće	predstavnik/ica; psihologinja; pedagoginja
4.	Provedba i realizacija EKO dana	voditeljica EKO škole; pedagoginja
5.	Pripreme za Dan škole 2025.	voditeljica manifestacije; pedagoginja
6.	Evaluacija rada na kraju školske godine 2024./2025.	ravnateljica pedagoginja

9. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju. Permanentno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se u sljedećim oblicima:

9.1. Stručno usavršavanje u Školi

9.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole, PSP	RN	VIII. - VII.	6 sati x 16
Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole	PN	VIII. - VII.	6 sati x 21
Ukupno sati tijekom školske godine			222

9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnoga usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Individualno	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	VIII. - VII.	45 sati x 42
Kolektivno - Učiteljsko vijeće	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	VIII. - VII.	10 sati x 42
Ukupno sati tijekom školske godine			2310

9.2. Stručna usavršavanja izvan Škole

9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Učiteljima PN i RN	VIII. - VII.	37 x 6 sati
AZOO	Stručnim suradnicima	VIII. - VII.	4 x 20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			302

9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, stručni i znanstveni studiji	Učiteljima RN i PN	VIII. - VII.	4 x 20 sati
AZOO, znanstveni studiji, HPD i HPK	ravnateljica, psihologinja, defektologinja	VIII. - VII.	3 x 20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			140

10. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti
9.	PRIREDBA ZA PRVAŠICE Organizacija i realizacija priredbe, izrada scenografije
10.	SVJETSKI DAN UČITELJA Izložba likovnih radova Objava na mrežnoj stranici Škole
10.	MEĐUNARODNI DAN PJEŠAČENJA Pješačenje u prirodi – odlazak na Sljeme Izrada plakata EUROPSKI ŠKOLSKI SPORTSKI DAN
10.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE Blagoslov kruha u blagovaonici i zajedničko blagovanje, uređenje učionica, uređenje interijera škole, organiziranje izložbe u duhu hrvatske kulturne baštine.
10.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE (15. 10. - 15. 11.) Izložba i prigodni pano u predvorju škole, književni susret, Interliber, kviz za poticanje čitanja, sat za prvašice u školskoj knjižnici, posjet učenika Dječjoj knjižnici Vladimira Nazora

	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (23. 10.) Prigodno uređenje panoa, sat u školskoj knjižnici, tematska radionica
10.	SVJETSKI DAN JABUKE Zidne novine, Jabuka za užinu
11.	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA SVIH SVETIH (1. 11.) Razredni pano
11.	DAN TOLERANCIJE (16. 11.) Radionice, uređenje panoa
11.	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR (17.11.) – obilježiti u tjednu prije Zidne novine, aktualna minuta, satovi glazbene kulture (slušni i pjevni primjeri) Uređenje panoa u predvorju škole
15. 11. - 15. 12.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI Radionice za učenike, razredni panoi
12.	1. ADVENTSKA NEDJELJA (3. 12.) Uređenje interijera škole
12.	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA Provedba CAP-programa prevencije zlostavljanja djece Uređenje panoa u predvorju škole
12.	VEČER MATEMATIKE (6. 12.) Radionice za učenike nižih i viših razreda
12.	SVETI NIKOLA Uređenje interijera škole, zidne novine, likovne izložbe, uređenje učionice i razrednoga panoa radovima učenika, darivanje djece
12.	DAN LJUDSKIH PRAVA (10. 12.) Prikaz dječjih radova
12.	BOŽIĆ Prigodno uređenje školskog prostora, zidne novine, radionice, izložbe, darivanje, božićna svečanost
12.	Božićna priredba dramsko-lutkarsko-scensko-glazbeni prikaz uz prodajnu izložbu radova ZADRUGE
1.	EUROPSKI DAN ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA (28. 1.) Edukativni film
2.	DAN SIGURNIJEGA INTERNETA (14. 2.) Zidne novine, likovne izložbe, aktualna minuta

2	Nacionalni dan prevencije vršnjačkoga nasilja (28. 2.) Zidne novine, uređenje razrednih panoa, radionice o vršnjačkom nasilju
2.	VALENTINOVO - DAN LJUBAVNE POEZIJE (14. 2.) Zidne novine, uređenje razrednih panoa, aktualna minuta
2.	MAŠKARE – PLES POD MASKAMA Uređenje interijera škole Karaoke Ples pod maskama
3.	DANI HRVATSKOGA JEZIKA (11. - 17. 3.) Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, pano, objava na mrežnim stranicama škole
3.	TJEDAN MOZGA, DAN DAROVITIH UČENIKA (21.3.) Posjet HIIM-u u sklopu tjedna mozga za 4. i 5.razrede, radionica za roditelje darovitih učenika, pano u predvorju škole, objave na mrežnoj stranici
3.	USKRS Zidne novine, radionice, izložbe Uređenje školskog prostora Dobro je činiti dobro, predstava Ježeva kućica
4	SVJETSKI DAN AUTIZMA (2. 4.)
4.	DAN PLANETA ZEMLJE (22. 4.) Uređenje cvjetnih posuda na otvorenom prostoru škole Plakat
4.	ZELENA ČISTKA
4.	DAN HRVATSKE KNJIGE (22. 4.) - obilježiti u tjednu prije Susret s književnikom prema dogovoru Aktualna minuta na satu hrvatskoga jezika. NOĆ ČITANJA radionice, kviz
5.	DAN SUNCA (3. 5.) Uređenje interijera škole, uređenje razrednih panoa
5.	DAN OSOBA S CEREBRALNOM PARALIZOM (5. 5.) Uređenje panoa, izrada simbola za majice
5.	TJEDAN CRVENOGA KRIŽA (8. - 15. 5.) Prodaja bonova
5.	MAJČIN DAN (14. 5.) Likovna izložba, plakat

5.	DAN ZADRUGARA (18. 5.)
5.	SVJETSKI DAN SPORTA (25. 5.) Gost sportaš, razgovor o sportu, uređenje panoa, zidne novine
5.	DAN ŠKOLE (29. 5.)
5.	DAN GRADA ZAGREBA (31. 5.) Izložba <i>Moj grad</i>
6.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ČOVJEKOVE OKOLINE (5 .6.) Uređenje školskoga okoliša

10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika primarno obavljamo u suradnji sa školskom liječnicom, dr. Tatjanom Gadže Okić, spec.šk.medicine iz školske ambulante u Dugavama, Kauzlarićev prilaz 7, Zagreb.

10.2.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2024/2025 obuhvaća:

1. Sistematske preglede:

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

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenoga stanja i sposobnosti za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućega programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznoga cijepljenja koji uključuje:

- I. razred – POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
- VIII. Razred – DI-TE i POLIO
- V.-VII.I razreda – HPV, preporučeno cijepljenje

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

7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje koji je osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama – pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u vezi s reproduktivnim zdravljem, tjelesnom aktivnošću, prehranom i sl.

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

-učenici 1. razreda (Higijena zubića)

-učenici 3. razreda (Prehrana) – radionica

-učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskome vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Vrsta mjere	Izvršitelji	Vrijeme realizacije
1. MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE		
Sistematski pregledi uč. I., V. i VIII. razred	razrednici, ambulanta školske medicine	tijekom godine
Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji		
1.3. Cijepljenje prema Programu:		
I – DITE,POLIO,MPR	Stručno-razvojna službe,	"
II-TBC testiranje, BCG docjepljivanje	razrednici,	
IV- MPR	ambulanta školske medicine	
VII-TBC testiranje, BCG docjepljivanje	"	
VIII- DI-TE-POLIO	"	
1.4. Screeninzi – poremećaj sluha, VII.raz.		po planu i dogovoru sa
poremećaj vida na boje, III. razred.	razrednici, vanjski suradnici	školskim dispanzerom,
deformacija kralježnice i tjelesna visina, VI. razred		tijekom godine
1.5. Pregled za utvrđivanje zdravstvenoga stanja i sposobnosti za nastavu TZK te određivanje odgovarajućega programa	Školska liječnica, učitelj TZK-a	
1.6. Stomatološki sistematski pregledi	stomatolog	po planu i dogovoru sa ambulantom

<p>1.7.Savjetovanišni rad za učenike, roditelje i učitelje</p> <p>1.8. Program prve pomoći - INA</p>	<p>ambulanta šk. medicine</p> <p>voditeljica Prve pomoći i učenici</p> <p>Crveni križ Grada</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>2. SOCIJALNO-ZAŠTITNE MJERE</p>		
<p>Osiguranje prehrane za učenike</p> <ul style="list-style-type: none"> -korisnike dječjega doplatka -korisnike zaštite standarda <p>2.2.Osiguranje financijskih sredstava za upućivanje djece koja žive u nepovoljnim socijalno-ekonomskim prilikama</p>	<p>Grad Zagreb</p> <p>Zavod za socijalni rad</p> <p>pedagoginja, razrednici,</p> <p>Zavod za socijalni rad, razrednici, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade; Zaklada Ivan Bulić</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>3. REKREACIJSKE MJERE</p>		
<p>3.1.Organiziranje jednodnevne i višednevne izvanučionične nastave (prema Kurikulu Škole)</p>	<p>razrednici, učitelji u pratnji</p> <p>voditelji aktiva</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>4. EKOLOŠKA ZAŠTITA I SIGURNOSNA ZAŠTITA</p>		
<p>4.1. Organiziranje ekološkog uređivanja Škole i školskog okoliša; Obilježavanje prigodnih datuma vezanih uz probleme ekologije i prema planu realizacije aktivnosti EKO Škole</p> <p>Tijek boravka u Školi (plan evakuacije, zaštita od požara)</p> <p>NPP-ŠPP zlouporaba sredstava ovisnosti i projekt provođenja mjera povećanja sigurnosti u Školi</p>	<p>razrednici,</p> <p>voditelj mladeži Crvenog križa, voditelj ekološke skupine, učitelji</p> <p>prirode/biologije.</p> <p>razrednici, pedagoginja, učiteljica biologije</p> <p>povjerenik zaštite na radu</p> <p>Voditeljica ŠPP-a</p>	<p>III. mjesec</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine i integrirane dane</p> <p>tijekom godine</p>

10.2.2. Socijalno-zaštitne mjere

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
IX. mjesec i tijekom godine	Osiguranje prehrane za učenike - korisnike dječjega doplatka - korisnike zaštite standarda	Grad Zagreb, Zavod za socijalni rad, MZO
XII. mjesec i tijekom godine	Osiguranje financijskih sredstava za upućivanje djece koja žive u nepovoljnim socijalno-ekonomskim prilikama	pedagoginja, razrednici, Zavod za socijalni rad, Zaklada Ivan Bulić, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade
Rekreacijske mjere		
tijekom godine	Nastava TZK, Petica - igrom do zdravlja Terenske nastave	razrednici učitelj TZK
Ekološka zaštita i sigurnosna zaštita		
tijekom godine	Ekološko uređenje škole i školskog okoliša; Organiziranje prigodnih predavanja o ekologiji; Obilježavanje prigodnih datuma vezanih uz probleme ekologije	voditelji Eko škole, razrednici, učitelji prirode i biologije
tijekom godine	Tijek boravka u Školi (plan evakuacije, zaštita od požara) ŠPP zlouporaba sredstava ovisnosti i projekt provođenja mjera povećanja sigurnosti u Školi	razrednici, pedagoginja, ravnateljica

10.3. 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.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVN PROGRAM

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god. 2024./2025.

Voditelj/i ŠPP: Anita Penić Jurković, stručna suradnica psihologinja

11.1. PROCJENA STANJA I POTREBA:

Inicijalnom procjenom stanja i potreba koja se sastoji od povratnih informacija razrednika i razrednoga vijeća te uvida i analize pedagoške dokumentacije, utvrđene su potrebe za razvijanjem socio-

emocionalnih vještina učenika, prevencijom vršnjačkoga nasilja (tradicionalnoga i elektroničkoga), prevencijom teškoća mentalnog zdravlja, prevencijom školskoga neuspjeha i prevencijom ovisnosti. Obuhvatni je cilj preventivnoga programa škole odgojiti jaku, odgovornu i otpornu djecu koja će se znati zauzeti za sebe vodeći brigu o zdravlju i okruženju u kojem odrastaju – odnosno razviti adekvatne emocionalne i socijalne vještine učenika.

Školski preventivni program usmjeren na sve učenike odvijat će se na satima razrednika, međupredmetnim temama, izvannastavnim aktivnostima i školskim projektima koji su u funkciji unapređivanja kvalitete slobodnoga vremena učenika i smanjivanja utjecaja rizičnih čimbenika.

Školski preventivni program usmjeren na pojedine učenike kod kojih je prepoznata dodatna potreba u jačanju zaštitnih i smanjenju rizičnih čimbenika odvijat će se individualno i u manjim grupama, a provode ih razrednici, stručne suradnice, školska liječnica, zdravstveni radnici, zaposlenici Hrvatskoga zavoda za socijalni rad i drugi stručnjaci po potrebi.

11.1.1. Ciljevi programa

Učenici

- jačanje otpornosti učenika na izazove s kojima se susreću u školskoj sredini
- razvoj socio-emocionalnih i životnih vještina – regulacije emocija, tolerancije na frustraciju, prepoznavanje i izražavanje potreba, komunikacije
- umanjiti pojavnost tradicionalnoga i elektroničkoga nasilja
- razvoj pozitivne slike o sebi i osjećaja vlastite vrijednosti
- pozitivan i odgovoran odnos učenika prema zdravlju i kvaliteti života
- unaprjeđenje akademske kompetentnosti učenika

Učitelji

- osnaživanje učitelja u prepoznavanju i razumijevanju specifičnih potreba učenika
- savjetovanje i usmjeravanje učitelja pri adekvatnom odgovoru na prepoznate specifične potrebe učenika

Roditelji

- pomoć u prepoznavanju akademskih, emocionalnih i socijalnih potreba učenika
- savjetovanje vezano uz načine poticanja razvoja učenika
- savjetovanje vezano uz odgojne postupke

11.1.2. AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran Ima stručno mišljenje/pre- poruku Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici

<p>Abeceda prevencije Podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija Cilj: Usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p>	Evaluiran	Univerzalna	1.-8.	570	15	Razrednici 1.-8. razreda Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici
<p>Odgoj djece u cestovnom prometu „Poštujte naše znakove” Cilj: Prevencija rizičnog ponašanja u prometu.</p>	Ima stručnu preporuku	Univerzalna	1. i 2.	127	1	Policajska uprava zagrebačka
<p>Osnovni CAP Prevencija zlostavljanja djece Cilj: smanjenje ranjivosti djece i izloženosti različitim oblicima zlostavljanja.</p>	Evaluiran	Univerzalna	3.	64	2	CAP tim škole
<p>PETICA – igrom do zdravlja Cilj: podizanje svijesti o važnosti pravilne, uravnotežene i raznovrsne prehrane te provođenje redovite tjelesne aktivnosti</p>	Evaluiran	Univerzalna	3. i 4.	139	10	Razrednice
<p>Program prevencije ovisnosti: aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti Cilj: Razvijanje životnih vještina u cilju odupiranja pritiscima vršnjaka i korištenju sredstava ovisnosti</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5.-8.	304	3	Razrednici, stručne suradnici
<p>Razredna pravila Cilj: sprječavanje disciplinskih problema planiranjem pravila u razredu, vrijednosti, posljedice</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.	570	1	Razrednici, stručni suradnici
<p>Profesionalno informiranje i usmjeravanje Cilj: Podrška učenicima u odabiru nastavka školovanja i izbora srednjoškolskog obrazovnog programa u skladu sa sposobnostima i znanjima, nadarenosti i interesima, osobinama ličnosti i radnim navikama kao prevencija školskog neuspjeha i kao preduvjet kasnije uspješne karijere i zadovoljstva u budućem radu.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	8.	78	7	Razrednici, stručne suradnice pedagoginja i psihologinja, HZZ, CISOK

<p>Kako učiti lako Cilj: Poučiti učenike metodama organizacije slobodnog vremena, redovitog učenja, lakšeg pamćenja i sustavnog učenja. Unaprijediti sposobnost učenika za suočavanje s neugodnim emocijama koje prate javni nastup.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	3. 4. 5.	196	4	Stručne suradnice pedagoginja, psihologinja i logopedinja
<p>Podrška u učenju Cilj: savjetovanje učenika kojima je potrebna individualna podrška u metodama organizacije slobodnog vremena, redovitog učenja, lakšega pamćenja i sustavnoga učenja.</p>	Ništa od navedenoga	Selektivna	5.-8.	Prem a potre bi	Tijekom šk. god.	Stručne suradnice pedagoginja i logopedinja
<p>Sigurnost djece na Internetu Cilj: Podučiti učenike kako prepoznati i izbjeći online prijetnje, kao što su elektroničko nasilje, opasni online izazovi te prijevare. Podučiti učenike kako pružiti podršku vršnjacima i znanjima o potrebnim koracima za zaštitu.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	4. 6.	146	2	Stručna suradnica psihologinja, Centar za sigurniji Internet
<p>Klupko osjećaja Cilj: Utjecati na povećanje samokontrole, bolje razumijevanje i korištenje vokabulara vezanoga uz osjećaje i emocionalna stanja, bolje shvaćanje kako naša vlastita ponašanja utječu na druge</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1. i 2.	127	1	Stručna suradnica psihologinja
<p>Trening socijalnih vještina Cilj: Poboljšanje međuvršnjačkih odnosa, usvajanje adekvatnih socijalnih vještina.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	3.	64	1	Stručna suradnica psihologinja
<p>Budi dobro – program podrške mentalnom zdravlju Cilj: podrška mentalnom zdravlju učenika i jačanje otpornosti djece i mladih kroz aktivnosti razvoja socio-emocionalnih vještina kod učenika.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	6. 7.	171	1	Stručna suradnica psihologinja
<p>Vlak je uvijek brži Cilj: Smanjiti rizik od opasnosti na željezničko-cestovnim prijelazima najranjivijih sudionika u prometu.</p>	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	3. 7.	164	1	HŽ Infrastruktura
<p>Galović Sveznadar Cilj: Kontinuirana odgojno-</p>	Evaluiran	Selektivna	3. 4.	16	Tijekom šk.	Učiteljice Ines Polanšćak,

obrazovna podrška za identificirane potencijalno darovite učenike. Stvaranje okruženja koje potiče kreativnost, inovativnost i slobodu izražavanja ideja i misli.					godine	Sanja Minarik, stručna suradnica psihologinja
Budi mRAK – izbjegni RAK Cilj: Edukacija o načinima prevencije najčešćih oblika tumora, s posebnim fokusom na podizanje svijesti o karcinomima i ostalim oboljnjima uzrokovanim Humanim Papiloma Virusom (HPV).	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	8.	76	1	Međunarodna udruga studenata medicine – Cro MiSC
Sociometrijska ispitivanja Cilj: poticati razvoj zdravog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i planiranje podrške	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.	570	2	Razrednici, stručni suradnici
Identifikacija i rad s darovitim učenicima Cilj: identifikacija i praćenje darovitih učenika	Ništa od navedenog	Selektivna	1.-8.	Prem a potre bi	Tijekom šk. god.	Psihologinja, razrednici
Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza VI“ Cilj: pružiti potporu uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnu ustanovu	Evaluiran	Selektivna	1.-8.	17	Tijekom šk. god.	Ravnateljica, tajnica, računovotkinja, logopedinja, učitelji

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak Vijeće roditelja	Univerzalna Selektivna Indicirana				
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika	Posebne potrebe učenika Odgojni postupci Poteškoće u učenju Prema potrebi roditelja	Tijekom šk. god. po potrebi	Ravnateljica, stručne suradnice pedagoginja, psihologinja, logopedinja
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 1.r.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi (Ne) djelotvorna ponašanja u odgoju	2	Razrednici Razrednici
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 2.r.	Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole	2	Razrednici Razrednici
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 3.r.	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja Pravila i granice u odgoju	3	Razrednici Razrednici CAP tim

			CAP program		
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 4.r.	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik Sigurnost djece na internetu	3	Razrednici Razrednici Psihologinja
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 5.r.	Opasnosti na Internetu Moje dijete u virtualnom svijetu Uloga roditelja u odrastanju djece u digitalno doba	3	Razrednici Razrednici Centar za sigurniji Internet
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 6.r.	Roditeljska uloga Agresivna ponašanja Uloga roditelja u odrastanju djece u digitalno doba	3	Razrednici Razrednici Centar za sigurniji Internet
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 7.r.	Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije Mentalno zdravlje adolescenata – kako im biti podrška?	3	Razrednici Razrednici Psihologinja
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 8.r.	Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti Kamo nakon osnovne škole? Upis u srednju školu Zdravstvena zaštita učenika	5	Razrednici Razrednici CISOK Pedagoginja i psihologinja Školska liječnica
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Selektivna	Roditelji PD učenika 3. i 4. razreda	Identifikacija i rad s darovitim učenicima	1	Psihologinja, učiteljice Ines Polanšćak i Sanja Minarik
Vijeće roditelja	Univerzalna	Predstavnici roditelja	Plan i program rada škole u aktualnoj školskoj godini Provedba preventivnih programa – realizacija Izvešće o realizaciji GPP/ŠK	Tijekom šk. god.	Ravnateljica, stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredna vijeća Učiteljska vijeća	Univerzalna Selektivna Indicirana				
Grupno savjetovanje	Selektivna	Razrednici RN i PN	Abeceda prevencije – realizacija i	3	Stručna suradnica psihologinja

			provedba		
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji, stručni suradnici	Anafilaksija, Diabetes mellitus tip 1 i Epilepsija	1	Školska liječnica
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji, stručni suradnici	Umjetna inteligencija i učitelji	1	Vanjski predavač: Izv.prof.dr.sc. Predrag Pale
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji, stručni suradnici	Rad s djecom s teškoćama u razvoju	1	Vanjski predavač: dr.sc. Vlatka Kovač
Individualna savjetovanja	Selektivna	Učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Tijekom šk. god. prema potrebi	Stručne suradnice pedagoginja, psihologinja i logopedinja
Individualna savjetovanja	Selektivna	PUN	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s problemima u ponašanju	Tijekom šk. god. prema potrebi	Stručna suradnica logopedinja

Sukladno Pravilniku o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima čl. 24 st. 1.; stručni suradnici obvezni su na kraju svakoga polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa (Izvešće razrednika) i o tome izvijestiti članove UV-a, što je i predviđeno GPP-om rada UV-a za tekuću školsku godinu.

11.4. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLI

U drugoj polovici 20. stoljeća istraživanja i praćenja pojava nasilja i maloljetničkoga kriminaliteta ukazala su na činjenicu da je više nasilničkoga maloljetničkoga ponašanja nego ranije. U skladu s američkim i europskim istraživanjima učestale pojave nasilničkoga ponašanja pojavljuju se i kod nas (djelomice i zbog posljedica rata).

Škola je, kao i ostale odgojno–obrazovne institucije, nakon obitelji najznačajnija socijalna skupina u koju dijete ulazi, tj. najznačajnija karika u procesu socijalizacije. To je sredina u koju dijete dolazi i biva u dobi u kojoj se razvija i formira, u kojoj uči društvene vrijednosti, stavove, socijalno prihvatljivo ponašanje, stječe znanja i razvija sposobnosti. Škola je sredina u kojoj se dijete odgaja, obrazuje i razvija pod utjecajem i u suradnji šire društvene zajednice. To je sredina koja, za razliku od obitelji, stavlja sve veće zahtjeve i obveze na dijete.

Struktura i postupci koji se primjenjuju u školi mogu doprinijeti pozitivnom djelovanju, a isto tako neadekvatan i nestručan pristup može doprinijeti ili potencirati negativne postupke kod djece. Češća su nasilja u školama koje su pretrpane, razredima strogih i krutih pravila, učiteljima neprijateljski postavljenih spram učenika, gdje nema suradnje, demokracije i tolerancije na svim razinama (škola –

učenik – roditelj). Vrlo je bitan prijateljski odnos i komunikacija svih djelatnika škole, što doprinosi pozitivnom razrednom i školskom ozračju i dobrim partnerskim odnosima na svim razinama.

Isto tako škola nije jedini čimbenik u odgoju i obrazovanju učenika – dokazana je multikauzalnost neprihvatljivoga ponašanja.

Škola je ta koja može mnogo toga otkriti i spriječiti, uz podršku i suradnju roditelja i šire društvene zajednice.

11.4.1. Ciljevi programa

Osnovni je cilj programa identifikacija i prevencija potencijalno rizičnih situacija i čimbenika sigurnosti učenika te osvješćivanje uloge svakoga zaposlenoga u stvaranju sigurnoga i zdravoga okružja za odgojno-obrazovni rad.

11.4.2. Zadaće programa

- povećanje svijesti o problemu nasilja među djecom i o mogućim rješenjima, kako bi se nasilno i zlostavljajuće ponašanje učinilo socijalno neprihvatljivim, što je temelj učenja socijalnih vještina kroz razvijanje sposobnosti i opažanja svojih osjećaja, osjećaja drugih i stvaranja humanih međusobnih odnosa
- prepoznavanje rizika i ranije prepoznavanje obrazaca nasilnoga i zlostavljajućega ponašanja povećanjem informiranosti svih sudionika kroz otkrivanje i praćenje izvora agresivnoga ponašanja; osvješćivanje, shvaćanja i razumijevanja vlastitih potreba i prihvatljivoga načina njihova zadovoljavanja
- povećanje efikasnosti odgovora na nasilje kroz definiranje izvora pomoći izvan škole, protokola postupanja te povećanjem stručnih znanja
- unutar razrednih zajednica prepoznati one pojedince koji trebaju posebno razumijevanje, pristup, zaštitu.
- intenzivan edukativni trening za roditelje – jačati ulogu roditelja

Ukratko , cilj programa je sigurnost djece u školi, obitelji i u lokalnoj zajednici.

Sve veća izloženost učenika raznim oblicima nasilja i nesigurnosti u društvu koje se ubrzano razvija i globalizira, upućuje na nužnost stvaranja koncentriranoga i sveobuhvatnoga sustava mjera u instituciji, koje će omogućiti stvaranje sigurnog okruženja za učenike čiji su nam životi povjereni svakodnevno na brigu.

Ostvarivanje sigurnosti i zaštite učenika odgovor je cijele zajednice, uključuje sve djelatnike škole, roditelje i lokalnu zajednicu. Program prate svi učenici od prvoga do osmoga razreda. Njegova je temeljna svrha stvaranje i njegovanje ozračja na razini razrednih zajednica i na razini škole u kojem prevladava tolerancija, suradnja i međusobno uvažavanje te učenje i usvajanje socijalnih vještina u svrhu konstruktivnoga i nenasilnoga rješavanja sukoba. Provodi se izravno i neizravno. Izravnim putem preko raznih projekata – CAP, TEEN CAP, donošenjem školskih pravila koji proizlaze iz razrednih pravila, a dio su UNICEF-ova projekta Stop nasilju, edukativnim predavanjima za odgojno-obrazovne subjekte, te neizravnim putem - stvaranjem okružja sigurnosti u školi koje uključuje dežurstvo učitelja po hodnicima i prostorijama škole, educirane vršnjake pomagače i medijatore koji svojim znanjima i vještinama djeluju preventivno na eventualne konflikte.

Fizička sigurnost u školi osigurana je domarom na ulazu u školu, dežurnim učiteljima, spremačicama i svim zaposlenicima te videonadzorom. Potreban je i protupožarni alarm. Potrebno je maksimalno osigurati sigurnost prostora i opreme te surađivati s kvartovskim policajcem.

11.4.3. DODACI PROGRAMU: zakoni i programi

- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Ministarstvo obitelji..., Zagreb, 2004.
- Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanje djece (Vlada RH, studeni 2014.)
- Protokol – postupci o postupanju u slučaju nasilja u školi za sve učitelje i zaposlenike
- Protokol – obrazac za opis i prijavu nasilja u školi
- Protokol za prijavu nasilja nadležnim institucijama
- Bilješke učitelja o ponašanju učenika
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/2015)
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/2014; 81/2015)

11.5. OSTALI PROGRAMI

- ZDRAVSTVENI ODGOJ - odrađivat će se sukladno Kurikulu međupredmetne teme Zdravlje (na nastavnim predmetima, osobito na Satu razrednika)
- GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE- GOO sadržaje radit ćemo u međupredmetnoj korelaciji i na SR-u
- Osim navedenoga, provodit će se i ostale međupredmetne teme propisane od strane MZO-a (OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ, ODRŽIVI RAZVOJ, UPOTREBA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE, PODUZETNIŠTVO, UČITI KAKO UČITI)

Unutar svakoga nastavnoga predmeta ostvarit će se očekivanja onih međupredmetnih tema koje su mu sadržajem i očekivanjima bliske, a suradničkim planiranjem svih učitelja, nastavnika i suradnika osigurava se ostvarivanje svih međupredmetnih tema kroz određeni odgojno-obrazovni ciklus.

Bogatstvo odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema daje mogućnost povezivanja s odgojno-obrazovnim ishodima pojedinoga nastavnoga predmeta, uvažavajući specifičnosti svakoga učenika, kao i pojedine razredne zajednice.

Sve međupredmetne teme realizirat ćemo u međupredmetnoj korelaciji prema preporukama MZO-a.

12. OPERATIVNI PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/25.

AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Mjere sigurnosti i vršnjačko nasilje u školi: Postupanja i protokoli u slučaju vršnjačkog nasilja, obiteljskog nasilja, psiholoških kriznih intervencija ... (upute za učitelje); protokol	Stručne suradnice Ravnateljica	Rujan Listopad

elektroničke komunikacije		
Pridržavanje i djelovanje prema propisanoj proceduri postupanja (Protokoli)	Svi djelatnici škole	Tijekom školske godine
Pravilnik o kućnom redu	Razrednici na SR	Rujan
Definirana razredna pravila po odjeljenjima	Razrednici i učenici	Rujan
Prevenција društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih - uloga roditelja	Razrednici i stručni suradnici	Tijekom školske godine
Provedbu radionica socijalnih vještina o nenasilnom rješavanju sukoba, tehnikama i metodama postupanja s učenicima koji remete rad ostalih učenika ili su fizička prijetnja jedni drugima	Razrednici i stručni suradnici	Tijekom školske godine
Problemi nasilja i ovisnosti sa aspekta policijskog postupanja (Predavanje za roditelje)	Policijski službenici iz informativnog centra za prevenciju policijske uprave Zagreb	Prema rasporedu PUZ-a
Dežurstva učitelja i ostalog osoblja	Učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine
Tehničko osoblje na porti je zaduženo za sigurnost škole i osoblja redovitim dežurstvima i pravovremenim dojavama nasilnih oblika ponašanja ravnatelju i stručnim suradnicima	Spremačice, domar	Tijekom školske godine
Redovita i kvalitetna suradnja Škole s lokalnom zajednicom i ostalim vanjskim ustanovama s ciljem povećavanja mjera sigurnosti u školi - Tim za intersektorsku suradnju	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, školska liječnica, djelatnici Centra za socijalnu skrb, djelatnici policijske postaje, predstavnici Vijeća gradske četvrti, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade	Tijekom školske godine

Nadzor

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovu otklanjanju.

Nad radom Škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

12.1. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvješćivanju učenika i roditelja na samozaštitu od eksplozivnih naprava i oružja – pomoću tiskanih materijala i brošura, videokazeta i žive riječi stručnjaka – pirotehničara (PUZ). Sadržaji će se obrađivati u sklopu nastavnih sati iz predmeta Tehnička kultura, Fizika, Biologija, Kemija, Sat razrednika te na roditeljskim sastancima.

12.2. ZAŠTITA OD POŽARA

Školska zgrada uvrštena je u II. kategoriju ugroženosti od požara, i već samim tim škola ima u obavezi provoditi određene mjere zaštite od požara. Planom zaštite od požara i za praćenje provođenja mjera zaštite od požara zadužen je učitelj Tomislav Šerkinić.

12.3..PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Za provedbu vježbe evakuacije od potresa koja će provoditi u više navrata u ovoj školskoj godini zadužen je Tomislav Šerkinić.

Upute za evakuaciju u slučaju potresa u prostorijama Škole

Ove se upute primjenjuju na evakuaciju učenika i djelatnika OŠ Frana Galovića i svih trećih osoba koje se zateknu u prostorima Škole u trenutku nastanka potresa.

U slučaju potresa, za vrijeme nastave:

1. U učionicama, dok traje potres i trešnja, čučnuti ispod klupa, uloviti se rukom za nogu klupe od stola, a glavu pokriti drugom rukom
2. U sanitarnim čvorovima stati uz dulje nosive zidove iznad kojih nisu staklene površine, rukama pokriti glavu (ili čučnuti); oznaka za nosivi zid je zeleni pravokutnik
3. Na hodnicima stati ili čučnuti uz nosive zidove iznad kojih nisu staklene površine; potražiti zeleni pravokutnik
4. za vrijeme trajanja potresa, učenici i djelatnici ne napuštaju zgradu i ne koriste stepenice.
5. Nakon smirivanja trešnje, učitelji evakuacijskim putem odvođe učenike na zborna mjesta. Učenici ne nose sve stvari – samo jaknu, ukoliko je hladno vrijeme.
6. Učitelji trebaju ostati maksimalno smireni i sigurno izvesti djecu izvan prostora škole. Obavezno se odmaknuti od zgrada, škole i visokih stabala.

Dogovoriti:

Na čelo kolone postaviti jednoga učenika koji će, kad krene, ići do van i neće se zaustavljati, učiteljica je zadnja u koloni kako se ne bi krčio prolaz na vratima.

Važno:

UČENICI I DJELATNICI HODAJU UZ NOSIVI ZID, NIKAKO NE HODATI PO SREDINI HODNIKA (GLAVNOGA HOLA).

Učenici iz dvorane izlaze na izlaz kraj dvorane (kotlovnica) i udaljavaju se na sigurno, na zbornu mjesto- srednje igralište.

Učenici iz prizemlja - PREDMETNA NASTAVA (glazbeni i tehnički) izlaz na dvoranu-KOTLOVNICA; desno do zbornog mjesta na nogometnom igralištu

Predmetna nastava 1. kat- odlaze prema stepenicama jedan iza drugoga bliže zbornici i hodaju hodnikom do dvorane, izlaze na izlaz s njihove lijeve strane i odlaze na sigurno na zbornu mjesto na igralištu.

Predmetna nastava 2. kat (MAT,HJ) - odlaze najbližim stepenicama (desno), daljim od zbornice i spuštaju se svojom stranom do glavnog ulaza, odlaze na igralište.

Predmetna nastava 2. kat (LIK, GEO, POV...)- odlaze najbližim stepenicama (desno) i svojom stranom izlaze na glavni ulaz.

S obzirom na to da su najbliže izlazu, prve iz škole izlaze učionice razredne nastave u prizemlju na glavni ulaz, a aneks izlazi na svoj izlaz.

Kontakt s roditeljima uspostaviti će učitelji.

Ne napuštajte zbornu mjesto. Učitelji moraju znati gdje se nalazite.

Ne pokušavajte sami odlaziti svojim kućama, pričekajte upute učitelja o eventualnom povratku u učionice ili odlazak kućama.

Zborna mjesta:

ŠKOLSKA IGRALIŠTA I LIVADA IZA ŠKOLE, NAJUDALJENIJA OD ZGRADA I ŠKOLE

- Na zbornom mjestu učitelji prebrojavaju učenike, javljaju se članovima evakuacijskog tima (RN-tajnici; PN-Darku Martinku, a navedene osobe javljaju ravnateljici stanje
- Učenici ne odlaze kućama, već čekaju upute učitelja
- Razrednik se javlja predstavniku roditelja s informacijama o stanju nakon potresa (ukoliko je to moguće), predstavnik javlja ostalim roditeljima

Nakon prestanka opasnosti voditelj zaštite na radu i zaštite od požara, uz prisutnost domara škole obilaze sve prostore škole s ciljem da provjere nalazi li se tko u prostoru škole, odnosno jesu li svi sigurno napustili prostore škole.

13.. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI

13.1. Erasmus - Zeleni glas Jakuševca

Novi je Erasmus KA1 projekt koji je Erasmus tim naše škole dobio nastavljajući tako uspješan niz dobivenih Erasmus projekata.

Koordinatorica projekta Dubravka Despoja zajedno sa sudionicima Dariom Stejskal, Sanjom Minarik, Anom Vukušić Mahin, Danijelom Gracin, Mirkom Mojzešom, Tomislavom Šerkinićem i Silvanom Svetličić nastojat će unaprijediti rad škole. Putem različitih edukacija o klimatskim promjenama i održivom razvoju osnažit će se kompetencije učitelja za sustavan i kvalitetan rad s učenicima kako bi se podigla kvaliteta rada škole. Interdisciplinarnim pristupom razvit će se kod učenika svijest i vještine o očuvanju prirodnih resursa, klimatskim promjenama i održivom razvoju kroz aktivno istraživanje i različite aktivnosti. Ostvarit će se suradnja s lokalnom zajednicom te povezivanje s udrugama koje se bave ekološkim temama u cilju aktivnog uključivanja u ekološke aktivnosti škole. Promicat će se znanja o ekološkim temama, klimatskim promjenama i održivom razvoju prikazom primjera dobre prakse kolegama u RH, ali i diljem Europe. Djelatnici Škole upoznat će se s primjerima dobre prakse na području Europske unije te pronaći partnere za buduću razmjenu iskustava i usavršavanje.

13.2. Projekt razmjene učenika

Projekt će se provesti u suradnji s njemačkom školom Lise Meitner Gymnasium iz Gelderna. Ovaj projekt želi osnažiti učenike u istraživanju različitosti i europskih vrijednosti kroz potpuno razumijevanje potrebe usvajanja vještina za 21. stoljeće. Kada govorimo o europskim vrijednostima, mislimo na članak 2. Ugovora o Europskoj uniji, koji govori kako se Europska unija temelji na vrijednostima poštovanja ljudskoga dostojanstva, slobode, demokracije, jednakosti, vladavine prava i poštivanja ljudskih prava, uključujući prava pripadnika manjina. Ojačati interkulturalnu komunikaciju među djecom i mladima i motivirati ih za učenje engleskoga i njemačkoga jezika. Poticati ih na kreativan način izražavanja prilikom povezivanja znanstvenih činjenica s kreativnošću i inovativnošću. Razvijanje komunikacijskih vještina, stavova i vrijednosti u skladu s vrijednostima EU. Jačanje digitalnih kompetencija učenika. Podizanje kvalitete rada škole razmjenom iskustava i primjera dobre prakse s učenicima i učiteljima iz drugih europskih zemalja. Internacionalizacija škole – učenje izvan granica učionice, škole, države, osamostaljivanje učenika, razvijanje međusobnog uvažavanja, timskog rada, prilagođavanja u novim situacijama. Koordinatorica projekta ja Sanja Minarik.

14. RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. pomoć i podrška učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh	Otkloniti moguće uzroke i posljedice školskog neuspjeha	Dopunska nastava SRS ŠKOLE (savjetodavni razgovori učitelja/ica; roditeljski sastanak u 5.razredu; NOOR s učenicima koji nemaju razvijene radne navike učenja+ radionica „Učiti kako učiti“-3. i 5. razredi) praćenje učitelja, kontinuirano, formativno vrednovanje	Vrijeme za provedbu, stručna znanja, stručna literatura	Tijekom školske godine	Stručne suradnice Učitelji	Povratne informacije učenika i roditelja
2. edukacija roditelja s ciljem osnaživanja roditeljskih kompetencija	osnaživanje roditeljskih kompetencija	Roditeljski sastanak za 1. i 3. razreda+ ostali posredno kroz roditeljski sastanak 1. razredi: Polazak u školu 2. razredi: Učiti kako učiti 3.razredi: CAP 4. razredi: Važnost odgovornog ponašanja na internetu 5. razredi: Prelazak u PN, izazovi i mogućnosti 6.razredi: MAH 2 7.razredi: 8.razredi: PIU Edukacija razrednika i roditelja putem društvenim mreža	Vrijeme za provedbu, stručna znanja, stručna literatura	Tijekom školske godine	Stručne suradnice Vanjski suradnici	Broj roditelja obuhvaćenih predavanjima za roditelje
3. rad na unapređivanju razrednog ozračja s ciljem poboljšanja razredne kohezije	smanjiti stupanj vršnjačkih sukoba, poboljšati međusobne odnose u razrednim odjelima	INICIJALNI UPITNIK RO-analiza potreba; ŠPP (plan), plan ro sr ; savjetodavni individualni razgovori s učiteljima, sociometrijski upitnik, analiza potreba ro (razrednici i učitelji, anketni upitnik razrednog ozračja)	Vrijeme za provedbu, stručna znanja, stručna literatura	Tijekom školske godine	Stručne suradnice Razrednici Vanjski suradnici	Broj djece obuhvaćene radionicama za djecu. Ponovljeni sociometrijski upitnici i analize potreba RO

15. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjega plana i programa rada škole jesu:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli rada učitelja/SS
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju
4. Plan i program rada s potencijalno darovitim učenicima
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati i dežurstva učitelja
7. Protokol postupanja odgojno-obrazovnih djelatnika i učenika Škole prilikom potresa

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članaka 12. i 26. Statuta Osnovne škole Frana Galovića, a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. 10. 2024. godine donosi

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

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 251-312/01-24-1

Zagreb, 3. 10. 2024.

Ravnateljica Škole

Silvana Svetličić, prof.

Predsjednica Školskoga odbora

mr. sc. Daria Stejskal, prof.