



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ NIKOLE TESLE ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.



Zagreb
rujan, 2024.



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE TESLE
Zagreb, Ulica Ivana Matetića Ronjgova 67
OIB: 32542348836

KLASA: 602-01/24-24/2
URBROJ:251-196-24-1
Zagreb, 26.9.2024.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/12, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 29. Statuta Osnovne škole Nikole Tesle, Ulica Ivana Matetića Ronjgova 67, Zagreb; Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donio je Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2024./2025. na 30. sjednici Školskog odbora koja je održana 26.9.2024. godine.

Godišnji plan i program škole objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole 7. listopada 2024., a primjenjuje se od 1. rujna 2024.

Ravnateljica škole:

Romana Ana Reščić, mag.prim.educ.

Predsjednica školskog odbora:

M.P.

Željana Đevenica, dipl.uč.



Sadržaj:

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
2.5. Plan obnove i adaptacije.....	11
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI 12	
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave.....	12
3.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	15
3.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	16
3.1.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	17
4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	17
5. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	31
5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima; podaci o uključenosti učenika u produženi boravak i izbornu nastavu 31	
5.2. Osnovno školovanje učenika pripadnika makedonske nacionalne manjine	32
5.3. Organizacija smjena.....	33
5.5. Organizacija nastave	35
5.6. Godišnji kalendar rada	35
5.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	42
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	44
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima te za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada (IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA, NJEMAČKOG JEZIKA I INFORMATIKE, DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA).....	44
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	45
6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	45
6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	48
6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	49
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati u produženom boravku.....	50
5.2.5. Plan izvanučioničke nastave, sportskih aktivnosti i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole 53	
6.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti	53
6.2.7. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole.....	55
7. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	56



7.1.	Plan rada ravnateljice	56
7.2.	PLAN I PROGRAM RAD STRUČNIH SURADNIKA	63
7.2.1.	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	63
7.2.2.	Plan rada stručne suradnice logopedinje	67
7.2.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	76
7.2.4.	Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje	79
7.3.	PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA	88
7.3.1.	Plan rada tajništva	88
8.	PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA I SATNIČARA ŠKOLE	93
9.	Plan rada školskog liječnika	95
10.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	96
10.1.	Plan rada Školskog odbora	96
10.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	97
10.3.	Plan rada Razrednog vijeća	97
10.4.	Plan rada Vijeća roditelja	97
10.5.	Plan rada Vijeća učenika	97
11.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	98
11.1.1.	Stručna vijeća	98
12.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	100
12.3.	Plan kulturne i javne djelatnosti detaljno je razrađen u školskom kurikulumu	102
12.4.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	102
12.5.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	103
12.6.	Plan aktivnosti vezanih za zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama	103
12.7.	Školski preventivni program	105
13.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	120
14.	PRILOZI	121



1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Nikole Tesle
Adresa škole:	Ulica Ivana Matetića Ronjgova 67
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	013881561
Broj telefaksa:	013866092
Internetska pošta:	skola@os-tesla.hr
Internetska adresa:	www.os-tesla.hr
Šifra škole:	21-114-069
Matični broj škole:	3280713
OIB:	32542348836
Upis u sudski registar (broj i datum):	1-2109; 10.07.2002.
Škola vježbaonica za:	razrednu nastavu
Ravnateljica škole:	Romana Ana Reščić. mag.prim.educ.
Zamjenik ravnatelja:	/
Satničarka:	Anđela Pavić Mišura, prof.
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	603 (571+32 model C)
Broj učenika u razrednoj nastavi:	275
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	290
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	55
Broj učenika u produženom boravku:	198
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	28 (27+ 1 MAK)
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	28
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	Jedna smjena s pomaknutim početkom nastave u predmetnoj nastavi



Početak i završetak svake smjene:	1.) A - 8,00-13.20; B - 10.40 – 15.40
Broj radnika:	81
Broj učitelja predmetne nastave:	33
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	12 (9+3)
Broj ravnatelja:	1
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	8
Broj mentora i savjetnika:	M-6; S-6; IS-3 =15
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj fiksnih i prijenosnih računala u školi:	90
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	20+1 (čitaonica)
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1



2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Naselje Prečko pokrivaju dvije osnovne škole - OŠ Prečko i OŠ Nikole Tesle.

Granica školskog područja omeđena je Ulicom Antuna Dobronića, Ulicom Mane Jarnovića, Ulicom Josipa Slavenskog te Ulicom Ive Tijardovićeve od broja 20.

Upisnom području OŠ Nikole Tesle pripadaju: Ulica Krešimira Baranovića, Ulica Bele Bartoka, Bezdanska ulica, Ulica Antuna Dobronića, Ulica Dore Pejačević, Häendelova, Ulica Mane Jarnovića (od 13-23 i od broja 74-106), Ulica Frana Lhotke, Ulica Ivana Matetića Ronjgova (10 do kraja i od 15 do kraja), Nebojanska ulica, Ulica Vlahe Paljetka, Savska Opatovina (južno od Zagrebačke avenije – od broja 39 do kraja i od broja 40 do kraja), Svilkovićev odvojak, Ulica Josipa Slavenskog, Starobrodska ulica, Tavankutska ulica, Ulica Ive Tijardovića (5-13,22-44), Žednički put i Zagrebačka avenija 11.

Od školske godine 2016./2017. ulice Prečko i Vunarići su zajedničko upisno područje.

Dolaskom tramvaja u naselje i izgradnjom Horvaćanske ulice naselje Prečko je iz prvotne orijentacije istok – zapad presječeno na jug i sjever te se upisno područje počelo mijenjati. Upravo zbog toga došlo je do promjene u mreži škola.

Najvećim dijelom školskog područja prevladavaju stambene zgrade. Unazad nekoliko godina s južne strane škole izgradile su se nove stambene zgrade te one doprinose povećanjem broja djece u školi.

U naselju Prečko nalazi se sve potrebno što život u njemu čini ugodnim (škola, dječji vrtić, ambulante, banka, pošta, ljekarna, knjižnica, potrebne trgovine, Dom kulture). Ugodnom stanovanju i boravku pridonosi i puno zelenih površina te blizina jezera Jarun. Naselje se još uvijek širi prema jugu te očekujemo da će doći do povećanja broja učenika.



2.2. Prostorni uvjeti

2.2.1. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada izgrađena je 1976. godine. Projektanti naše škole Radovan Tajder i Nenad Paulić napravili su tada jedan veliki iskorak u tadašnjem viđenju arhitekture i projektirali školu „bez austrougarskih hodnika“.

Oni su, naime, polazeći od teze da se znanje najkvalitetnije prenosi u krugu, planirali prostore učenja najbliže tom obliku. Projektirali su školsku zgradu koja je komponirana kao skup četiri heksagonalna volumena (saća) različitih tako da su tri raspoređena oko trokutne jezgre školskog hola, a četvrti, prizemni namijenjen je za produženi boravak učenika. Sportske dvorane su izdvojene. U tom obliku smjestile su se učionice te pogonske i upravne prostorije. Takav oblik pokazao se i dokazao idealnim za školske prostorije jer su projektanti pažljivo slijedili svojstva geometrijskog lika te su tako dobili peterokutne učionice s dnevnim osvjetljenjem s dvije strane dok se u središtu svakog saća nalazi šesterokutni predprostor s nadsvjetlom. Za pročelje škole tada je odabran korbizjeovski beton brut pa cijela kompozicija škole ilustrira u to vrijeme aktualni „masivni“ brutalizam.

Ukupna površina zatvorenog prostora je 5.125 m².

Školski prostor je funkcionalan i u školskoj zgradi se nalazi ukupno 25 učionica; 12 ih je opremljeno za nastavu razredne nastave, a 13 za nastavu predmetne nastave. Od 13 učionica opremljenih za nastavu predmetne nastave, 4 ih je specijalizirano za informatiku, likovnu/tehničku kulturu, kemiju/biologiju, fiziku/ tehničku kulturu.

Učionice razredne nastave nalaze se u prostoru produženog boravka, u prizemlju i na prvom katu glavne zgrade dok su učionice predmetne nastave u prizemlju, na prvom i na drugom katu glavne zgrade. Uz školsku knjižnicu nalazi se i čitaonica koja se u slučaju manjka prostora pretvara u učionicu što više nije iznimka već pravilo. Zbog povećanja broja razreda dolazi do teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća jer prostorni uvjeti nisu dostatni da svi učenici nastavu pohađaju u jutarnjoj smjeni.

Pročelje Škole, uz konstantni utjecaj atmosferskih prilika i neprilika svake je godine sve neujednačenije te ćemo morati poraditi na rješavanju tog problema.



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	12	687,81	3	48,75	2	2
1. razred	4	193,77	1	16,25	2	2
2. razred	4	248,57	1	16,25	2	2
3. razred	3	186,42	0	0	0	0
4. razred	3	59,50	1	16,25	2	2
PREDMETNA NASTAVA	12	699,44	9	146,25	2	2
Hrvatski jezik	2	113,70	1	16,25	2	2
Likovna i glazbena kultura	1	60,54	2	32,50	2	2
Strani jezik	2	94,62	1	16,25	2	2
Matematika	2	117,00	1	16,25	2	3
Priroda, biologija, kemija	1	72,90	1	16,25	2	3
Fizika, tehnička kultura	1	72,90	1	16,25	2	3
Povijest	1	58,50	1	16,25	2	2
Geografija	1	47,08	1	16,25	2	2
Informatika	1	62,20	0	0	0	0
OSTALO	9	1.101,76	2	32,5	2	2
Dvorana za TZK	1	605,00	1	16,25	2	2
Mala dvorana za TZK	1	88,00	0	0	2	2
Knjižnica i čitaonica	1	165,60	0	0	2	2
Zbornica	1	111,80	0	0	2	2
Uredi	5	131,36	0	0	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	0	0	0	0	0	0
U K U P N O:	33	2.489,01	12	195,00		

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



2.3. Školski okoliš

Okoliš škole čine sportska igrališta, zelene površine, školski vrt, parkiralište te dvorište s pripadajućim prilazima i stazama. Brigu o uređenju i održavanju okoliša vodi tehničko osoblje škole, ali i učenici i učitelji. U slučaju većih potrebnih radova angažira se vanjski izvođač (orezivanje, rušenje stabala).

Školska igrališta su ograđena što omogućuje izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, organizaciju slobodnog vremena za učenike produženog boravka, ali i održavanje raznih sportskih aktivnosti i natjecanja.

Školska igrališta čine asfaltirana igrališta za mali nogomet/rukomet, za košarku te asfaltirana trkaća staza. U sklopu igrališta nalaze se i dva stola za stolni tenis kao i dječje igralište koje je postavljeno na prijedlog Mjesnog odbora Prečko, sufinanciranjem Gradske četvrti Trešnjevka – jug. Stanje školskih igrališta je iz godine u godinu sve lošije. Asfaltirani dio terena u dogledno vrijeme trebat se popraviti iako bi najpoželjnije bilo zamijeniti asfaltirani dio terena sportskom podlogom za vanjske terene na osnovi akrilne smole za višenamjenske sportske terene na asfaltu.

Prema projektu koji još uvijek nije dovršen na školskom igralištu trebala bi se izgraditi dva igrališta za tenis.

Školsko igralište slobodno je za korištenje lokalnoj zajednici, a košarkaški tereni osvijetljeni su od 20 do 22 sata. Okoliš školske zgrade pokriven je sa 17 nadzornih kamera koje su uvelike smanjile namjerno uništavanje školske imovine.

Dio školskog igrališta čini i školski vrt. Školski vrt idejno je začeo 2017., a konačni izgled vrta i okoliša pod nazivom Učionica bez zidova svoj oblik dobiva postavljanjem ograde iste godine.

Nakon ograde, u prostoru Učionice bez zidova izrađena je Učionica na otvorenom s 5 radnih klupa i ukupno 30 sjedećih mjesta. Nakon samo četiri godine do danas Učionica bez zidova ima povrtnjak, cvjetnjak, voćnjak starih sorti jabuka, dodatnu učionicu na otvorenom, hotel za kukce, jagodnjak, brajdu, komposter, papratnjak, cisternu za skupljanje kišnice, vrtni zdenac i još mnogo toga. U vrtu se nalazi i platenik u kojem učenici u sklopu nastave sudjeluju u procesu od sadnje do branja.

Tijekom ove i naredne školske godine u planu je dovršenje učionice na otvorenom koje smo uspjeli napraviti zahvaljujući provedbi europskog projekta Budi STEMfluencer.

Dalekosežna vizija školskog vrta je imati senzorno mjesto za učenje i relaksaciju učenika.



Naziv površine	Veličina u m2
1. Sportsko igralište	2.602,00
2. Zelene površine	25.930,00
3. Školski vrt	550,00
4. 4. Parkiralište	520,00
5. 5. Prilazi i staze	419,00
6. 6. Dvorište	452,00
UKUPNO	30.673,00

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Sve učionice su opremljene stolnim računalima, LCD projektorima, žičanom i bežičnom internetskom vezom što doprinosi sadržajnijem i djeci zanimljivijem nastavnom procesu. U tijeku je zamjena LCD projektora televizorima zbog dotrajalosti istih.

Učionica informatike je opremljena stolnim računalima i u njoj se održava nastava informatike, i izborna i redovna. Učiteljima su na raspolaganju prijenosna računala koja su zadužili u sklopu projekta Škola za život. Računala su priključena na Internet preko optičkih kablova uz pomoć CARNET-a. Kao i prijašnjih godina problem nam je satnicom popunjena informatička učionica. U informatičkoj učionici odvijat će se redovna, dopunska i dodatna nastava petih i šestih razreda kao i izborna i dodatna nastava sedmih i osmih razreda. Informatika za prva tri razreda odvijat će se u matičnim učionicama na tabletima Škole za život ili laptopima koji je donirao Fakulteta za elektrotehniku i računalstvo.

2.4.1. Knjižni fond škole

Školska knjižnica i čitaonica zauzimaju 165,60 m².

Knjižnica je prozračan i svjež multimedijски prostor u kojem naši učenici rado borave te je ujedno i čitaonica. U njoj se nalaze dva stolna računala, multimedijalno računalo, TV, video i multimedijalni projektor. Knjižnica ima stalni fond knjiga koji sve manje zadovoljava potrebe učenika te ga je potrebno obnavljati što činimo vlastitim sredstvima kao i sredstvima MZO-a. Nakon inspekcije Gradskih knjižnica dobili smo upute i prijedloge kako knjižnicu napraviti još privlačnijom i sadržajnijom. O estetskom i sadržajnom uređenju brine knjižničar Luka Wintersteiger.



KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	3300	15-30 primjeraka po naslovu
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2800	15-30 primjeraka po naslovu
Književna djela	500	do 5 primjeraka po naslovu
Stručna literatura za učitelje	1000	do 5 primjeraka po naslovu
Ostalo	1000	do 5 primjeraka po naslovu
UKUPNO	8600	

2.5. Plan obnove i adaptacije

Školska zgrada je izgrađena 1976. godine te je samim time jasna potreba stalne obnove. U osnovi školska zgrada je u dobrom stanju zahvaljujući konstantnom održavanju koje je Škola učinila vlastitim sredstvima te angažiranošću tehničkog osoblja i učitelja Škole te nekolicine roditelja.

Tijekom školske godine 2024./2025. planiramo:

1. Estetsko uređenje blagovaonice, sanacija podova i instalacija u kuhinji te popratnim prostorijama
2. Uređenje učionica razredna nastave u prizemlju
3. Dovršenje učionice na otvorenom
4. Uređenje hola drugog kata kao prostora za učenje, odmor i druženje naših učenika

U planu je stalno uređenje, bojanje i opremanje učionica nastavnim sredstvima kako bi se nastava mogla nesmetano odvijati. Iako se na prvi pogled čini da su to neki manji zahvati oni će uvelike ovisiti o priljevu novca u školsku blagajnu.

Tijekom školske godine uvijek iskrasne još poneka ideja koju uspijemo realizirati zahvaljujući učiteljima, domarima i prijateljima Škole koji svoje slobodno vrijeme vole pokloniti Školi.

Nedostatak prostora za izvođenjem nastave u jednoj smjeni više nije iznimka nego pravilo.



3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj školske spreme	Mentor /savjetnik	Nastavni predmet
1.	Ružica Bakula	mag.prim.educ	VSS	/	Učiteljica matematike
2.	Despina Belčovska Velinska	dipl. uč. makedonskog jezika	VSS	/	učiteljica makedonskog jezika
3.	Iva Janja Bezjak	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
4.	Dragica Blažević - PD	mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica info
5.	Josipa Bosnić	mag. educ. hrvatskog jezika	VSS	/	učiteljica hrvatskog jezika
6.	Petra Brbora Smrdelj	dipl. prof. biologije	VSS	/	učiteljica prirode i biologije
7.	Željko Budimir	mag. educ. povijesti i geografije	VSS	/	učitelj povijesti i geografije
8.	Valentina Bukovec (Iva Brabenec)	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
9.	Željka Culej Kučko	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
10.	Vedrana Čondić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
11.	Marina Ćurić	mag. philol. germ.	VSS	/	učiteljica njemačkog jezika
12.	Anita Delić – NJDj	dipl. uč. s pojačanim programom iz n. p. informatika	VSS	/	učiteljica pb
13.	Romina Dubajić	mag. phys. et techn.	VSS	/	učiteljica fizike
14.	David Duvnjak	prof. glazbene kulture	VSS	/	učitelj glazbene kulture
15.	Željana Đevenica	dipl.uč.	VSS	uč. mentor	razredna nastava



16.	Jerko Fabić	mag.prim.educ.	vss	/	razredna nastava - pb
17.	Diana Fantela Belinić	dipl. ing.	VSS	/	učiteljica geografije
18.	Nina Franulović	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava
19.	Petra Franjković	mag. ing. techn. text.	VSS	/	učiteljica tehničke kulture
20.	Zrinka Gačić	mag. educ. philol. croat.	VSS	/	učiteljica hrvatskog jezika
21.	Matea Gavrić	mag. inf.	VSS	/	učiteljica informatike
21.	Ljuba Grahovac	dipl.uč.	VSS	/	razredna nastava
22.	Petra Herceg – PD	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
23.	Snježana Hmura	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč. mentor	razredna nastava – pb
24.	Ankica Hoborka	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava
25.	Željka Hrnjica	dipl.uč.s pojačanim programom iz n. p. hrvatski jezik	VSS	/	razredna nastava – pb
26.	Tihana Jungwirth	dipl.prof.engleskog jezika	VSS	/	učiteljica engleskog jezika
27.	Ružica Jurlina	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava - pb
28.	Iva Kaćunko Nunes Prazeres – PD	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
29.	Andreja Kosorčić	mag.prim.educ.	VSS	uč. izvrsni savjetnik	razredna nastava
30.	Suzana Kovač	dipl.prof.biologije i kemije	VSS	/	učiteljica prirode i kemije
31.	Marijana Kovačić	mag.prim.educ.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
32.	Lana Link	dipl.uč. s pojačanim programom iz n. p. engleski jezik	VSS	/	uč.engleskog jezika
33.	Ana Lončarić	mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica informatike
34.	Vedrana Madunović Vugrić	mag.prim.educ.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
35.	Romana Malešević	dipl.uč.	VSS	uč.savjetnik	Razredna nastava
36.	Marija Marić	dipl.uč.	VSS	/	razredna nastava



37.	Deni Marinković	mag. art.	VSS	/	učitelj likovne kulture
38.	Tea Milinković	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava-PB
39.	Jasminka Možgon Jarić	prof.hrvatskog jezika i književnosti	VSS	uč.izvrzni savjetnik	učiteljica hrvatskog jezika
40.	Višnja Mušnjak	uč.raz.nast.	VŠS	uč.savjetnik	razredna nastava
41.	Martina Nevistić Bagarić	mag.info.	VSS	/	učiteljica informatike
42.	Lidija Paleka	dipl.uč.	VSS	uč.mentor	razredna nastava
43.	Anđela Pavić Mišura	prof.matematike	VSS	/	učiteljica matematike
44.	Matea Pavlović	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava – pb
45.	Petar Radanović	mag.educ.math.	VSS	uč. savjetnik	učitelj matematike
46.	Irena Sedlar	dipl.uč.	VSS	/	razredna nastava
47.	Petra Šelebaj	mag.prim.educ. s pojačanim programom iz n.p. engleski jezik	VSS	uč. mentor	učiteljica engleskog jezika
48.	Dijana Škrobica	prof.filoz.i eng.jez.	VSS	/	učiteljica engleskog jezika
49.	Nives Šprajc	dipl. prof. kineziologije	VSS	uč. mentor	učiteljica TZK
50.	Tamara Štambuk – ND	mag. likovne pedagogije	VSS	/	učiteljica likovne kulture
51.	Katarina Anita Šutalo	dipl. uč. raz.nast.	VSS	uč. savjetnik	razredna nastava
52.	Kristina Tkalec	mag. educ. math.	VSS	/	učiteljica matematike
53.	Matija Vidaković	mag.cin.	VSS	/	učitelj TZK
54.	Ivana Zadro	dipl. prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	/	učiteljica hrvatskog jezika
55.	Dubravka Zavrtnik	dipl.prof.povijesti	VSS	/	učiteljica povijesti
56.	Dina Žokvić	nast.	VSS	/	Razredna nastava - pb
57.	Matea Žurić	Mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica razredne nastave - pb



3.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik	Radno vrijeme
1.	Romana Ana Reščić	mag.prim.educ./ VSS	ravnateljica	/	Pon-pet 7.00-15.00 Primanje roditelja po dogovoru
2.	Tihana Vranković Skoko	prof.pedagogije i talijanskog jezika /VSS	pedagoginja	/	Pon,uto,čet,pet 8.30-14.30 Sri 11-17
4.	Stella Manojlović	prof.logoped/ VSS	logopedinja	mentor	Pon, pet 7.30-13.30 Uto,sri 8.30-14.30 Čet 10.30-16.30
5.	Ljiljana Samardžić	univ.mag.paed.soc./VSS	Socijalna pedagoginja	Izvršna savjetnica	2.i 4. pon 12-18, sri, pet 8.30-14.30
6.	Dea Kričkić Matanić	mag. psych.	Psihologinja	/	Uto 10.30-16.30 Sri 8-14 1.i 3. čet 8-14
7.	Luka Wintersteiger	prof.informatologije, smjer bibliotekarstvo/VSS	knjižničar	/	Pon- pet A tjedan 8.00-14.00 B tjedan 10.30-14.00



3.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ružica Bakula	Mag.prim.educ./VSS	Učiteljica matematike	23.4.2024.	Višnja Mušnjak
2.	Dragica Blažević	mag.prim.educ./VSS	učiteljica informatike	09.09.2022.	Romana Malešević
3.	Nina Franulović	mag.prim.educ./VSS	učiteljica rn	04.09.2023.	Marijana Kovačić
4.	Tea Milinković	mag.prim.educ./VSS	Učiteljica RN u PB	9.9.2024.	Ankica Hoborka
5.	Matea Pavlović	mag.prim.educ./VSS	Učiteljica RN u PB	9.9.2024.	K.A.Šutalo



3.1.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red.Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Radno vrijeme/ tjedno zaduženje
1.	Ivan Jurić	upravni pravnik/ VŠS	tajnik	7-15/ 40
2.	Matea Kumiša	mag.oec./VSS	računovotkinja	7-15/ 40
3.	Ines Bilušić	SSS	rač.refereent	10-14/20
4.	Kristina Malešić	Kuharica/SSS	Kuharica	7-15/40
5.	Tanja Njegovan	kuharica/SSS	kuharica	7-15/ 40
6.	Natalija Pavić	kuharica/SSS	Kuharica	7-15/40
7.	Andrea Pribanić	kuharica/SSS	kuharice	6 -14 /40
8.	Ljiljana Pažur	kuharica/SSS	kuharica	7-15/ 40
9.	Simona Kaščelan	kuharica/ SSS	kuharica	6:30-14:30/ 40
10.	Damir Novosel	električar/ SSS	domar, ložač	6 -14/ 40
11.	Darko Balić	monter centralnog grijanja/SSS	domar, ložač	6 -14/ 40
12.	Aleksandra Aničić	SSS	spremačica	6-14/ 40
13.	Ines Bilušić	SSS	spremačica	6 – 10/ 20
14.	Jasminka Gaberšek	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
15.	Marica Ostreš-Novosel	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
16.	Mara Radoš	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
17.	Nataša Šturlić	SSS	spremačica	6-14/40

4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole sadržana su u privitku Godišnjeg plana i programa škole.



Predmet	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski Jezik
Ime i prezime	Josipa Bosnić	Jasminka Možgon Jarić	Ivana Zadro	Zrinka Gačić
1. NOOR	6.a,6.b,6.c,6.d	5.a,5.b,5.c,5.d	7.a,7.b,7.c,8.a	8.b,8.c
Redovna	20	20	17	8
Izborna	0	0	0	0
Razredništvo	6.a- 2	5.c – 2	0	0
Čl.13, st.7 – zadruža, zbor, VIŠ, MT		0	0	0
UKUPNO	22	22	16	8
Umanjenje	0	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0	0
Sindikati	0	0	0	0
DOP	1	1	1	1
DOD	0	0	1	1
INA	0	1 dramska	2 novinarska	2 radijska
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0	0
UKUPNO NOOR	23	24	20	12
2. OSTALI POSLOVI				
Ostali poslovi RO	2	2	0	0
Priprema	10	10	8	4
Ostali poslovi čl.5	10	10	8	4
Ostali poslovi	6	6	10	4
UKUPNO OSTALI POSLOVI	18	18	18	8
3.POSEBNI POSLOVI	0	0	0	0
4.PREKOVREMENI RAD	1	2	0	0
SVEUKUPNO	41	42	40	20



Predmet	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Njemački jezik
Ime i prezime	Tihana Jungwirth	Petra Šelebaj	Dijana Škrobica	Lana Link	Marina Čurić
1. NOOR	7.a,7.b,7.c 8.a,8.b,8.c	3.b,4.abc 6.c,6.d	5.a,5.b,5.c,5.d 6.a,6.b.	1.a,1.b,1.c,1.d 2.a,2.b,2.c 3.a,3.c	/
Redovna	18	14	18	18	0
Izborna					4.a,4.b,4.c,,5.a,5.b, 5.c,5.d, 6.ab,6.cd, 7.abc, 8.ab
Razredništvo	8.b - 2	6.d – 2	5.a – 2	0	0
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT	0	0	0	0	0
UKUPNO	20	16	20	18	22
Umanjenje	0	0	0	0	0
Zaštita na radu	0	2	0	0	0
Sindikata	0	0	0	0	0
DOP	2	2	3	3	0
DOD	0	1	0	1	0
INA	1	1 – english corner	0	1- english corner	1
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	1-projekt	0	0	0
UKUPNO NOOR	23	23	23	23	23
2. OSTALI POSLOVI					
Ostali poslovi RO	2	2	2	0	0
Priprema	9	7	9	10	11
Ostali poslovi čl.5	9	7	9	10	11
Ostali poslovi	6	9	6	7	6
UKUPNO OSTALI POSLOVI	17	17	17	17	17
3. POSEBNI POSLOVI	0	0	0	0	0
4. PREKOVREMENI RAD	0	0	0	0	0
SVEUKUPNO	40	40	40	40	40



Predmet	Matematika	Matematika	Matematika	Priroda/ biologija	Priroda/kemija
Ime i prezime	Petar Radanović	Anđela P.Mišura	Ružica Bakula (Kristina Tkalec)	Petra B. Smrdelj	Suzana Kovač
1. NOOR	7.a,7.b, 8.a, 8.b,8.c	5.a,5.b,5.c,5.d	6.a,6.b 6.c,6.d 7.c	P-6.a,6.b,6.c, 6.d = 8 B -7.a,7.b,7.c 8.a,8.b,8.c=12	P- 5.a,5.b,5.c,5.d = 6 K – 7.a,7.b,7.c; 8.a,8.b,8.c=12
Redovna	20	16	20	20	18
Izborna	0	0	0	0	0
Razredništvo	8.c - 2	5.b-2	/	8.a – 2	/
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT	0	0	0	0	ZADRUGA - 2
UKUPNO	22	18	20	22	20
Umanjenje	0	0	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0	0	0
Sindikata	0	0	0	0	0
DOP	1	1	1	0	2
DOD	1	1	1	0	2
INA	0	0	0	2	0
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	2 ADMIN	3 SAT	0	0	0
UKUPNO NOOR	26	23	22	24	24
2. OSTALI POSLOVI					
Ostali poslovi RO	2	2	0	2	0
Priprema	10	8	10	10	9
Ostali poslovi čl.5	10	8	10	10	9
Ostali poslovi	6	7	8	4	7
UKUPNO OSTALI POSLOVI	18	17	18	16	16
3. POSEBNI POSLOVI					
4. PREKOVREMENI RAD	4				
SVEUKUPNO	44	40	40	40	40



Predmet	Informatika	Informatika	Informatika	Fizika/Tehnička kultura	Tehnička kultura
Ime i prezime	Dragica Blažević/ Matea Gavrić	Martina Nevistić Bagarić	Ana Lončarić	Romina Dubajić	Petra Franjković
1.NOOR					
Redovna	6.a,6.b	5.a,5.b,5.c,5.d 6.c, 6.d=12	/	T 7.c F 7.abc; 8.abc-14	5.abcd, 6.abcd, 7.ab, 8.abc =13
Izborna	4.a,4.b,4.c, 7.a,7.b 7.c, 8.c= 14	8.a,8.b=4	1.a,b,c,d; 2.a,b,c; 3.a,b,c	/	/
Razredništvo	6.b -2	6.c - 2	/	7.c - 2	7.b – 2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT	0	0	0	0	MT - 2
UKUPNO	20	18	20	15	17
Umanjenje	0	0	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0	2	2
Sindikát	0	0	0	0	0
DOP	0	1	0	2	0
DOD	2	0	2	2	0
INA	2 – v.info	0	1 – m.info.	0	3 domaćinsvo
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	3 IKT	1 IKT	2 ADMIN	0
UKUPNO NOOR	24	24	24	23	22
2. OSTALI POSLOVI					
Ostali poslovi RO	0	0	0	2	2
Priprema	9	8	10	7	6
Ostali poslovi čl.5	9	8	10	7	6
Ostali poslovi	7	8	6	9	10
UKUPNO OSTALI POSLOVI	16	16	16	18	18
3.POSEBNI POSLOVI					
4.PREKOVREMENI RAD				1	
SVEUKUPNO	40	40	40	41	40



Predmet	Povijest	Povijest/ geografija	Geografija	Likovna kultura	Glazbena Kultura
Ime i prezime	Dubravka Zavrtnik	Željko Budimir	Diana Fantela Belinić	Deni Marinković	David Duvnjak
1.NOOR					
Redovna	6.abc, 7.abc, 8.abd - 18	P – 5.a,5.b,5.c,5.d, 6.a=10 G – 5.a,b,c,d, 6.a=8 18	6.a,b,c,d; 7.a,b,c; 8.a,b,c = 18	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b,c	4.a,b,c 5.a,b,c,d 6.a,b,c,d 7.a,b,c 8.a,b,c 17
Izborna	0	0	0	0	0
Razredništvo	/	5.d - 2	/	/	7.a
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT	0	0	0	VIŠ - 2	ZBOR - 1
UKUPNO	18	20	18	16	20
Umanjenje	2	0	4%	0	0
Zaštita na radu	0	0	0	0	0
Sindikatski	0	0	3	0	0
DOP	0	1	1	0	0
DOD	2	1	2	3	0
INA	2 -povijesno- dramska skupina	ZAG 2	0	3 – likovni corner	0
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0	0	0
UKUPNO NOOR	24	24	24	22	22
2. OSTALI POSLOVI					
Ostali poslovi RO	0	0	0	0	2
Priprema	9	8	9	7	9
Ostali poslovi čl.5	9	8	9	7	9
Ostali poslovi	7	8	7	11	7
UKUPNO OSTALI POSLOVI	16	16	16	18	18
3.POSEBNI POSLOVI					
4.PREKOVREMENI RAD		0			
SVEUKUPNO	40	40	40	40	40



Predmet	TZK	TZK	MAK
Ime i prezime	Nives Šprajc	Matija Vidaković	Despina B. Velinska
1.NOOR			
Redovna	5.a,b,c,d 7.a,b,c 8.a,b,c	6.a,b,c,d	1-8
Izborna	0	0	
Razredništvo	/	/	2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT			
UKUPNO	20	8	10
Umanjenje	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0
Sindikata	0	0	0
DOP	0	0	0
DOD	0	0	0
INA	Badminton – 2 Rukomet-2	2	0
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	2	0
UKUPNO NOOR	24	12	10
2. OSTALI POSLOVI			
Ostali poslovi RO	0	0	2
Priprema	10	4	4
Ostali poslovi čl.5	10	4	4
Ostali poslovi	6	4	4
UKUPNO OSTALI POSLOVI	16	8	10
3.POSEBNI POSLOVI			
4.PREKOVREMENI RAD			
SVEUKUPNO	40	20	20
Druga škola		Učenički dom Tehničke škole Zagreb	OŠ Augusta Harambašića, Zagreb 20 sati



Predmet	Vjeronauk	Vjeronauk	Vjeronauk
Ime i prezime	Željka Culej Kučko	Iva Janja Bezjak	Iva Brabenec/ Valentina Bukovec
1.NOOR			
Redovna			
Izborna	1.abcd, 3.abc, 4abcd - 22	5.a,b,c,d, 6.c, 7.a,b,c; 8.a,b,c=22	2.a,b,c 6.a,b
Razredništvo	/	/	/
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT			
UKUPNO	22	22	10
Umanjenje	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0
Sindikata	0	0	0
DOP	0	0	0
DOD	0	0	0
INA	2 – crveni križ	2- foto grupa	0
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0
UKUPNO NOOR	24	24	10
2. OSTALI POSLOVI			
Ostali poslovi RO	0	0	0
Priprema	11	11	5
Ostali poslovi čl.5	11	11	5
Ostali poslovi	7	7	5
UKUPNO OSTALI POSLOVI	18	18	10
3.POSEBNI POSLOVI			
4.PREKOVREMENI RAD			
SVEUKUPNO	40	40	20
Druga škola			OŠ Lučko



Predmet	Razredna nastava	Razredna nastava	Razredna nastava	Razredna nastava
Ime i prezime	Željana Đevenica	Marija Marić	Višnja Mušnjak	Ankica Hoborka
1.NOOR	1.a	1.b	1.c	1.d
Redovna	16	16	16	16
Izborna	0	0	0	0
Razredništvo	1.a - 2	1.b-2	1.c-2	1.d -2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT	0	0	0	0
UKUPNO	18	18	18	18
Umanjenje	0	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0	0
Sindikata	0	0	0	0
DOP	1	1	1	0
DOD	1	1	1	0
INA	1 – Djeca čitaju djeci	1 – Mali čuvari tradicije	1– Etwinning	1- čitanjem do mudrosti
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0	0
UKUPNO NOOR	21	21	21	21
2. OSTALI POSLOVI				
Ostali poslovi RO	2	2	2	2
Priprema	8	8	8	8
Ostali poslovi čl.5	8	8	8	8
Ostali poslovi	9	9	9	9
UKUPNO OSTALI POSLOVI	19	19	19	19
3.POSEBNI POSLOVI	0	0	0	0
4.PREKOVREMENI RAD	0	0	0	0
SVEUKUPNO	40	40	40	40



Predmet	Razredna nastava	Razredna nastava	Razredna nastava
Ime i prezime	Irena Sedlar	Vedrana Madunović Vugrić	Ljuba Grahovac
1.NOOR	2.a	2.b	2.c
Redovna	16	16	16
Izborna	0	0	0
Razredništvo	2. a- 2	2.b – 2	2.c-2
Čl.13, st.7 – zadruha, zbor, VIŠ, MT	0	0	0
UKUPNO	18	18	18
Umanjenje	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0
Sindikatski	0	0	0
DOP	1	1	1
DOD	1	1	1
INA	1-Mali radoznalci	1 – čitanjem do mudrosti	1 – Mali čuvari tradicije
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0
UKUPNO NOOR	21	21	21
2.OSTALI POSLOVI			
Ostali poslovi RO	2	2	2
Priprema	8	8	8
Ostali poslovi čl.5	8	8	8
Ostali poslovi	9	9	9
UKUPNO OSTALI POSLOVI	19	19	19
3.POSEBNI POSLOVI	0	0	0
4.PREKOVREMENI RAD	0	0	0
SVEUKUPNO	40	40	40



Predmet	Razredna nastava	Razredna nastava	Razredna nastava
Ime i prezime	Marijana Kovačić	Nina Franulović	Lidija Paleka
1.NOOR	3.a	3.b	3.c
Redovna	16	16	16
Izborna	0	0	0
Razredništvo	3.a - 2	3.b-2	3.c-2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT			
UKUPNO	18	18	18
Umanjenje	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0
Sindikata	0	0	0
DOP	1	1	1
DOD	1	1	1
INA	1 – Mali zbor	1 – Glazbeni corner	1-Mala dramska skupina
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0
UKUPNO NOOR	21	21	21
2. OSTALI POSLOVI			
Ostali poslovi RO	2	2	2
Priprema	8	8	8
Ostali poslovi čl.5	8	8	8
Ostali poslovi	9	9	9
UKUPNO OSTALI POSLOVI	19	19	19
3.POSEBNI POSLOVI	0	0	0
4.PREKOVREMENI RAD	0	0	0
SVEUKUPNO	40	40	40



Predmet	Razredna nastava	Razredna nastava	Razredna nastava
Ime i prezime	Romana Malešević	Andreja Kosorčić	Katarina Anita Šutalo
1.NOOR	4.a	4.b	4.c
Redovna	15	15	15
Izborna	0	0	0
Razredništvo	4.a - 2	4.b-2	4.c-2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT	0	0	0
UKUPNO	17	17	17
Umanjenje	0	1-ŽSV	0
Zaštita na radu	0	0	0
Sindikata	0	0	0
DOP	1	1	1
DOD	1	1	1
INA	1 – plesna skupina	0	1-Likovna skupina
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0
UKUPNO NOOR	21	21	21
2. OSTALI POSLOVI			
Ostali poslovi RO	2	2	2
Priprema	7,5	7,5	7,5
Ostali poslovi čl.5	9,5	9,5	9,5
Ostali poslovi	9,5	9,5	9,5
UKUPNO OSTALI POSLOVI	19	19	19
3.POSEBNI POSLOVI	0	0	0
4.PREKOVREMENI RAD	0	0	0
SVEUKUPNO	40	40	40



Predmet	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak
Ime i prezime	Matea Pavlović	Dina Žokvić	Tea Milinković
1.NOOR	1.ab	1.ac	1.ad
Redovna	25	25	25
Izborna	0	0	0
Razredništvo	0	0	0
Čl.13, st.7 – zadruha, zbor, VIŠ, MT		0	0
UKUPNO	25	25	25
Umanjenje	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0
Sindikata	0	0	0
DOP	0	0	0
DO	0	0	0
INA	0	0	0
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0
UKUPNO NOOR	25	25	25
2. OSTALI POSLOVI			
Ostali poslovi RO	0	0	0
Priprema	8	8	8
Ostali poslovi čl.5	8	8	8
Ostali poslovi	7	7	7
UKUPNO OSTALI POSLOVI	15	15	15
3.POSEBNI POSLOVI	0	0	0
4.PREKOVREMENI RAD	0	0	0
SVEUKUPNO	40	40	40



Predmet	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak
Ime i prezime	Snježana Hmura	Jerko Fabić	Željka Hrnjica	Vedrana Čondić	Ružica Jurlina	Matea Žurić
1.NOOR	2.a	2.b	2.c	3.a	3.b	3.c
Redovna	25	25	25	25	25	25
Izborna	0	0	0	0	0	0
Razredništvo	0	0	0	0	0	0
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT		0	0	0	0	0
UKUPNO	25	25	25	25	25	25
Umanjenje	0	0	0	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0	0	0	0
Sindikato	0	0	0	0	0	0
DOP	0	0	0	0	0	0
DOD	0	0	0	0	0	0
INA	0	0	0	0	0	0
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0	0	0	0
UKUPNO NOOR	25	25	25	25	25	25
2. OSTALI POSLOVI						
Ostali poslovi RO	0	0	0	0	0	0
Priprema	8	8	8	8	8	8
Ostali poslovi čl.5			0	0	0	0
Ostali poslovi	7	7	7	7	7	7
UKUPNO OSTALI POSLOVI	15	15	15	15	15	15
3.POSEBNI POSLOVI	0	0	0	0	0	0
4.PREKOVREMENI RAD	0	0	0	0	0	0
SVEUKUPNO	40	40	40	40	40	40



5. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima; podaci o uključenosti učenika u produženi boravak i izbornu nastavu

Razred	Ukupno	Ž	M	IP	PP	asistenti	Novi uč.	boravak	Vj	INF	MAK - m C	NJ	Razrednik
1.a	19	9	10	0	0	1	0	16	17	21		0	Đevenica
1.b	19	9	10	0	0	0	0	19	19	19		0	Marić
1.c	20	9	11	0	0	0	0	20	18	18		0	Mušnjak
1.d	19	10	9	0	0	0	0	19	17	19		0	Hoborka
	77	37	40	0	0	1	0	74	71	77	1	0	
2.a	20	6	14	0	0	0	0	19	20	19	3	0	Sedlar
2.b	22	6	16	2	0	0	1	18	22	22		0	M.Vugrić
2.c	23	7	16	0	0	0	0	19	22	23		0	Grahovac
	65	19	46	2	0	0	1	57	64	64	4	0	
3.a	22	11	11	2	0	1	0	21	20	21		0	Kovačić
3.b	22	12	10	2	0	0	0	21	17	22		0	Franulović
3.c	24	12	12	2	0	0	0	24	18	24		0	Paleka
	68	35	33	6	0	1	0	67	55	67	0	0	
4.a	22	10	12	1	0	0	0	0	19	22		17	Malešević
4.b	23	12	11	4	1	1	0	0	21	23		15	Kosorić
4.c	22	8	13	0	0	0	1	0	19	20		13	Šutalo
	67	30	36	5	1	1	1	0	59	65	1	45	
Ukupno 1.-4.	277	121	155	13	1	3	2	198	248	273	6	45	
5.a	21	11	10	0	0	0	0	0	20	0		15	Škrobica
5.b	21	12	9	4	0	1	0	0	21	0		16	P. Mišura
5.c	20	15	5	1	1	0	0	0	16	0	1	10	M.Jarić
5.d	22	12	10	2	0	0	0	0	22	0		13	Budimir
	84	50	34	7	1	1	0	0	80	0	3	54	
6.a	19	10	9	0	2	0	0	0	14	0		11	Bosnić
6.b	20	11	9	4	0	1	0	0	15	0		8	Blažević/Gavrić
6.c	21	9	12	4	0	1	0	0	13	0		5	N.Bagarić
6.d	19	9	10	0	2	0	0	0	19	0		13	Šelebaj
	79	39	40	8	4	2	0	0	60	0	9	37	
7.a	24	13	11	0	0	0	0	0	17	19		11	Duvnjak
7.b	21	13	8	2	4	1	0	0	17	17		8	Franjković
7.c	19	8	9	1	2	1	0	0	16	17		5	Dubaić
	64	34	28	3	6	2	0	0	49	53	2	24	
8.a	20	8	12	2	1	0	0	0	14	19		10	B.Smrđelj
8.b	23	8	15	0	0	0	0	0	22	14		4	Jungwirth
8.c	20	10	10	3	4	0	0	0	17	15	9	0	Radanović
	63	26	37	5	5	0	0	0	53	48	6	14	
Ukupno 5.-8.	290	149	139	23	16	5	0	0	242	101	23	129	
Ukupno 1.-8.	567	273	294	36	17	8	2	198	490	374	29	174	



Razredni odjeli, njih 27, formirani su Odlukom o ustroju razrednih odjela Gradskog ureda za odgoj i obrazovanje, a prema odredbama *Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 124/2009)* i *Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 73/2010)*.

Osim redovitih razrednih odjela Škola organizira nastavu za 29 učenika u 1 kombiniranom odjelu u svrhu učenja makedonskog jezika po modelu C. Sveukupno u Školi će se u školskoj godini organizirati nastava za ukupno 594 učenika u 28 razrednih odjela.

Učenici prvih, drugih i trećih razreda pohađaju program produženog boravka u 9 odgojno-obrazovnih skupina. Učenici 1.a razreda dijele se i program produženog boravka ostvaruju u 1.b, 1.c i 1.d razreda.

5.2. Osnovno školovanje učenika pripadnika makedonske nacionalne manjine

Prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (klasa:016-01/05-01/00128; urbroj:533-12-05-2 od 9.studenog 2005.) u školi je ustrojen poseban program za njegovanje makedonskog jezika i kulture. Nastavu izvodi dipl. učiteljica razredna nastave makedonskog jezika Despina Belčovska Velinska. Program pohađa 28 učenika, od I. do VIII. razreda. Djeca koja pohađaju učenje makedonskog jezika su učenici naše škole, ali i drugih škola grada Zagreba i Samobora. Rad je organiziran petkom i subotom.

Razred	I	II	III	IV	Ukupno I-IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno V-VIII	Sveukupno
Br.uč.	1	4	0	1	6	3	9	2	9	23	29



5.3. Organizacija smjena

U školskoj godini 2024./2025. Škola će raditi u prijepodnevnj smjeni s pomakom, u petodnevnom radnom tjednu. Razredni odjeli razredne nastave prvih, drugih, trećih razreda tijekom cijele školske godine rade u jutarnjoj smjeni od 8.00 do 12.20. Učenici prvih, drugih i trećih razreda nakon redovne nastave imaju organiziran produženi boravak koji traje do 17.00. Učenici četvrtih razreda nastavu će pohađati u smjenama koje će se tjedno izmjenjivati. U jednoj smjeni će biti učenici 4.a i 4.b razreda dok će u drugoj smjeni biti učenici 4.c razreda.

Prva smjena počinje u 8.00 i završava najkasnije u 13.20, a druga smjena počinje u 10.40 i završava u 16.35 sati. Razredni odjeli će tjedno mijenjati smjene i zajedno će u jednoj smjeni biti učenici 4.c, petih i sedmih razreda (A - smjena), a u drugoj učenici 4.a,4.b te šestih i osmih razreda (B-smjena). Ovakav raspored smjena je nužan zbog smanjenih prostornih kapaciteta, povećanog broja razrednih odjela i nemogućnosti pohađanja nastave svih razreda od 8.00.

5.4. Organizacija dežurstva učitelja i prehrane učenika

Za učenike produženog boravka u školi je osigurano dežurstvo učitelja od 7.00 do 7.30. Raspored dežurstva razrednih učiteljica dogovoren je na Aktivu razredne nastave početkom školske godine. Raspored dežurstva predmetnih učitelja sastavlja A.P. Mišura i on se nalazi u prilogu Godišnjeg plana i programa škole. Na porti škole dežura tehničko osoblje škole.

U školi se pripremaju sva tri obroka: doručak, ručak i užina. Mliječni obrok koriste svi učenici prema Odluci o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025. Vlade Republike Hrvatske (NN/87/2023-1353). Od ove godine ručak će se osim za učenike u produženom boravku pripremati i za sve druge učenike koji to žele. Naime, tijekom prošle školske godine nakon puno inzistiranja dobili smo suglasnost za zapošljavanjem dvije kuharice te se time otvorila mogućnost pripreme ručka za sve učenike. Osim toga kuhinja je opremljena novim hladnjacima, zamrzivačima te će do kraja rujna biti postavljen još



jednog plinski kotao. Kako bismo došli do potpune opremljenosti kuhinje, još nam u kuhinji treba konvektomat s pripadajućom napom.

Ukupno se priprema 575 mliječnih obroka (MO), 452 ručkova (R), 198 užina (U) prema rasporedu u niže navedenoj tablici.

NAST. SAT	VRIJEME	A SMJENA	B SMJENA
7.45 ODMOR	MO	1.abc; 5.abc;7.abc	1.abc; 6.abc; 8.abc
1. 8,00-8,45			
ODMOR	MO	2.abc; 5.abc;7.abc	2.abc; 6.abc;8.ab
2. 8,50-9,35			
ODMOR	MO	3.abc; 4.c	3.abc; 4.ab
3. 9,45-10,30			
ODMOR	MO		5.abc; 7.abc
4. 10,40-11,25			
ODMOR	R	5.abc; 7abc	6.abc;8.abc
5. 11,40-12,25			
	R	1.abc;2.abc; 3.abc	1.abc;2.abc; 3.abc
6. 12,30-13,15			
ODMOR	R	4. c;6.abc;8.abc	4.ab,5.abc; 7abc
7. 13,30-14,15			
ODMOR	U	1.abc; 2.abc; 3.abc	1.abc; 2.abc; 3.abc
8. 14,20-15,05			
9. 15,10-15,55			
10. 16,00-16,45			
11. 16,50-17,30			
12. 17,35-18,20			
13. 18,25-19,10			

Sve više učenika naše škole dolazi u školu s raznim alergijama i posebnostima u ishrani. Kuharice za djecu s takvim potrebama kuhaju posebne obroke pazeći da nema kontaminiranja hrane. Od rujna 2023. godine po prvi puta Grad Zagreb ima objedinjene jelovnike uravnotežene sezonske prehrane za



osnovne škole koji nutricionistički prate potrebe djece. Jelovnici su izrađeni sukladno Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama i sadrže kombinaciju obroka za 77 dana s pripadajućim normativima.

Za dio učenika troškove prehrane snosi Gradski ured za obrazovanje prema uvjetima iskazanima u Programu javnih potreba grada Zagreba. Škola ima velikih problema u naplati prehrane i produženog boravka od strane roditelja. Dio dugova smo naplatili isključivo našom upornošću. Dio roditelja platio je dugove obročno, ali još uvijek imamo dio roditelja koji se oglašuju na sve naše pozive i molbe. Dugovi još nisu u potpunosti podmireni i na dan 23. 9. 2024. iznose 2.150,29 €.

Dio učenika razredne i predmetne nastave stanuje u Ježdovcu te na nastavu dolaze javnim prijevozom ili ih roditelji dovoze u školu.

5.5. Organizacija nastave

Organizacija nastave i raspored sati sastavljeni su sukladno organizacijskim mogućnostima Škole. Jedna posebnost škole, koju negujemo već četvrtu godinu zaredom, je organizacija nastavnih predmeta likovna kultura/tehnička kultura u epohama/blokovima.

Organizacija nastave je izrazito izazovna u ožujku, u vrijeme pisanja nacionalnih ispita.

5.6. Godišnji kalendar rada

Školska godina započela je 1. rujna 2024. i traje do 31. kolovoza.2025.

Nastavna godina započela je 9. rujna 2024. i završava 13. lipnja 2025.

Nastava je ustrojena u dva polugodišta:

I. polugodište – 9. 9. 2024. – 20. 12. 2024.

Jesenski odmor učenika – 1. 11. 2024.; nastava počinje 4. 11. 2024.



II. polugodište – 7. 1. 2025. – 13. 6. 2025.

1. dio zimskog odmora učenika – 23.12. 2024.– 3.1. 2025.; nastava počinje 7.1. 2025.
2. dio zimskog odmora učenika – 24. 2. 2025.– 28. 2. 2025.; nastava počinje 3.3. 2025.

Proljećni odmor učenika – 17.4.- 21. 4. 2025.; nastava počinje 22. 4. 2025.

Ljetni odmor učenika - 16. 6. 2025.

Tijekom nastavne godine Škola je obvezna ostvariti najmanje 35 nastavnih tjedana i 175 nastavnih radnih dana koji su potrebni za provedbu broja nastavnih sati po nastavnim predmetima.

U školskoj godini 2024/2025. učitelji i učenici OŠ Nikole Tesle, Zagreb ukupno će ostvariti upravo toliko nastavnih radnih dan tijekom **37** nastavnih tjedana - u prvom polugodištu **16** nastavnih tjedana i **77** nastavna radna dana, a u drugom polugodištu 21 nastavnih tjedana i **98** nastavna radna dana.

Nenastavni dani će biti petak, 11. 4. 2025.- Dan škole; te petak, 2. 5. 2025.



2024-2025

Smj	rujan '24							ND	RD
	P	U	S	Č	P	S	N		
							1	0	0
	2	3	4	5	6	7	8	0	5
A	9	10	11	12	13	14	15	5	5
B	16	17	18	19	20	21	22	5	5
A	23	24	25	26	27	28	29	5	5
B	30							1	1

Tj	Smj	listopad '24							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
4.	B		1	2	3	4	5	6	4	4
5.	A	7	8	9	10	11	12	13	5	5
6.	B	14	15	16	17	18	19	20	5	5
7.	A	21	22	23	24	25	26	27	5	5
8.	B	28	29	30	31				4	4

Tj	Smj	studeni '24							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
8.	B					1	2	3	0	0
9.	A	4	5	6	7	8	9	10	5	5
10.	B	11	12	13	14	15	16	17	5	5
11.	A	18	19	20	21	22	23	24	4	4
12.	B	25	26	27	28	29	30		5	5

Smj	prosinac '24							ND	RD
	P	U	S	Č	P	S	N		
B							1	0	0
A	2	3	4	5	6	7	8	5	5
B	9	10	11	12	13	14	15	5	5
A	16	17	18	19	20	21	22	5	5
B	23	24	25	26	27	28	29	0	3
A	30	31						0	2

Tj	Smj	siječanj '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
	A			1	2	3	4	5	0	2
16.	B	6	7	8	9	10	11	12	4	4
17.	A	13	14	15	16	17	18	19	5	5
18.	B	20	21	22	23	24	25	26	5	5
19.	A	27	28	29	30	31			5	5

Tj	Smj	veljača '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
19.	A						1	2	0	0
20.	B	3	4	5	6	7	8	9	5	5
21.	A	10	11	12	13	14	15	16	5	5
22.	B	17	18	19	20	21	22	23	5	5
	A	24	25	26	27	28			0	5

Smj	ožujak '25							ND	RD
	P	U	S	Č	P	S	N		
A						1	2	0	0
B	3	4	5	6	7	8	9	5	5
A	10	11	12	13	14	15	16	5	5
B	17	18	19	20	21	22	23	5	5
A	24	25	26	27	28	29	30	5	5
B	31							1	1

Tj	Smj	travanj '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
27.	B		1	2	3	4	5	6	4	4
28.	A	7	8	9	10	11	12	13	5	5
29.	B	14	15	16	17	18	19	20	3	5
30.	A	21	22	23	24	25	26	27	4	4
31.	B	28	29	30					3	3

Tj	Smj	svibanj '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
31.	B				1	2	3	4	1	1
32.	A	5	6	7	8	9	10	11	5	5
33.	B	12	13	14	15	16	17	18	5	5
34.	A	19	20	21	22	23	24	25	5	5
35.	B	26	27	28	29	30	31		4	4

Smj	lipanj '25							ND	RD
	P	U	S	Č	P	S	N		
B							1	0	0
A	2	3	4	5	6	7	8	5	5
B	9	10	11	12	13	14	15	5	5
	16	17	18	19	20	21	22	0	4
	23	24	25	26	27	28	29	0	5
	30							0	1

Tj	Smj	srpanj '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
			1	2	3	4	5	6		4
		7	8	9	10	11	12	13		5
		14	15	16	17	18	19	20		5
		21	22	23	24	25	26	27		5
		28	29	30	31					4

Tj	Smj	kolovoz '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
						1	2	3		1
		4	5	6	7	8	9	10		4
		11	12	13	14	15	16	17		4
		18	19	20	21	22	23	24		5
		25	26	27	28	29	30	31		5

14 12 12 12 12

10 14 14 12 11

10 11 11 11 11



IX.	16
X.	23
XI.	19
XII.	15
I.	19
II.	15
III.	21
IV.	19
V.	20
VI.	10
Nastavni dani	177

IX.	21
X.	23
XI.	19
XII.	20
I.	21
II.	20
III.	21
IV.	21
V.	20
VI.	20
VII.	23
VIII.	19
Radni dani	248

PON	34
UTO	37
SRI	37
ČET	35
PET	34 = 177



NERADNI, PROJEKTI I NENASTAVNI DANI	
1.studenog	Svi sveti
18.studenog	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
25.prosinca	Božić
26.prosinca	Sv. Stjepan
1.siječnja	Nova godina
6.siječnja	Sv. tri kralja
20.travnja	Uskrs
21.travnja	Uskrsni ponedjeljak
1.svibnja	Praznik rada
30.svibnja	Dan državnosti
19.lipnja	Tijelovo
22.lipnja	Dan AF borbe
5.kolovoza	Dan domovinske zahvalnosti
15.kolovoza	Velika Gospa

Odmori i zaduženja učenika	
1.studenog	Svi sveti, jesenski odmor učenika
23.12. 24. – 4.1. 2025.	1. dio zimskog odmora učenika
10.-11.2.2025.	posjet osmih razreda Vukovaru
24.2.-28.2.2025.	2. dio zimskog odmora učenika
10.3.-14.3. 2025.	Nacionalni ispiti četvrtih razreda
17.3.-3.4.2025.	Nacionalni ispiti osmih razreda
17.4.-21.4.2025	proljetni odmor učenika;
16.6.2025.	ljetni odmor učenika



Obilježavanje značajnih dana; Škola u prirodi; Ekскурzije i izleti; Upisi u 1.razred; Podjela svjedodžbi; Popravni i razredni i ispiti	
3.9.- 6.9. 2024.	maturalac 8.abc
9.9.2024.	Doček učenika prvih razreda
5.10.2024.	Dan učitelja
Listopad	Dan zahvalnosti za plodove Zemlje
18.11.2024.	Dan sjećanja na žrtve DR; Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Međunarodni dan tolerancije
25.12.2024.	Božić
01.01.2025.	Nova Godina
06.01.2025.	Sveta tri kralja
veljača 2025.	Školska natjecanja
10.-14.3.2025.	Nacionalni ispiti 4. razreda
17.3.-3.4.2025.	Nacionalni ispiti 8. razreda
Ožujak	Županijska natjecanja
10.4.2025.	Dan škole
	ŠUP – 3. razredi
2.6.-6.6.2025	ŠUP - 4. razredi – Crikvenica
	Svečana podjela svjedodžbi



I. polugodište	Mjesec	B R O J D A N A					
		radni	nastavni	subote	nedjelje/ blagdani	odmori učenika/ go učitelja	
9.9.2024.	rujan	21	16	4	5/0		
	listopad	23	23	4	4/0		5.10. Dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove Zemlje
	studeni	19	19	5	4/2 1.11. Svi Sveti 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	Jesenski odmor učenika – 1.11. – 1 dan	18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Međunarodni dan tolerancije
22.12.2023.	prosinac	20	15	4	5/2	1. dio zimskog odmora učenika 23.12. 2024. do 31.12.2022. – 5 dana	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan
7.1.2024.	siječanj	21	19	4	4/2	Zimski odmor učenika – 2.1. – 6.1.2025. 2 dana	1.1.Nova Godina; 6.1.- Sveta tri kralja
	veljača	20	15	4	4/0	Zimski odmor 24.2.-28.2.2025. 5 dana	Školska natjecanja



	ožujak	21	21	5	5/0		10.-14.3. Nacionalni ispiti 4. razred 17.- 4.3.. Nacionalni ispiti; Županijska natjecanja
	travanj	21	19	4	4/2	Prolječni odmor učenika 17.4. do 25.4. 2025. – 6 dana	20.4. – Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak
	svibanj	20	20	4	4/2		1.5.Praznik rada; 30.5. Dan državnosti:
19.6.2024.	lipanj	20	10	5	5/1	Ljetni odmor učenika – 16.6.2025. – 10 dana	ŠUP Novi Vinodolski – 3. razredi 3.6.-.7.6.; Crikvenica - 4. razredi 10.-14.6.2024.; 26.6. svečana podjela svjedodžbi
	srpanj	23	0	4	4/0	Ljetni odmor učenika – 18 dan/ GO – 18 dana (7.7.)	
	kolovoz	19	0	5	5/2	Ljetni odmor učenika – 19 dana/ GO - 12 dana – 20.8.2025.	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih brnitelja; 15.8.Velika Gospa; 31.8.2025. završetak šk.god.
Ukupno:	I						
1.polugodište		83	73	17	18/4	66/30	
2.polugodište		165	104	35	35/9		
Sveukupno:	IX– VIII	248	177	52	53/13	66/30 dana	

5.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Primjereni programi i oblici odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju ostvaruju se uz programsku i profesionalnu potporu te pedagoško-didaktičku prilagodbu. Primjerene programe utvrđuje Stručno povjerenstvo Ureda u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika. Primjereni program odgoja



i obrazovanja je nastavni plan i program i/ili kurikulum koji omogućava odgojno-obrazovno napredovanje učenika poštujući specifičnosti njegove utvrđene teškoće, specifičnosti njegova funkcioniranja i njegove odgojno-obrazovne potrebe. Primjereni programi odgoja i obrazovanja učenika prisutni u našoj školi su: redoviti program uz individualizirane postupke te redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i oni se ostvaruju u redovnom razrednom odjelu. Od prvog do osmog razreda neki od primjerenih oblika obrazovanja ima ukupno 55 učenika.

S njima rade njihovi razredni i predmetni učitelji koji svaki mjesec za njih ispisuju planove prilagodbe te ih bilježe u e-Dnevniku.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	2	2	5	5	5	8	6	5	38
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	0	0	0	0	2	4	7	4	17
PUN	1	0	1	1	1	2	2	0	8

Temeljem zahtjeva za uključivanjem pomoćnika u nastavi u školskoj godini 2024./2025. Škola je u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje osigurala pomoć za 8 učenika dinamikom kako je prikazano u gornjoj tablici.



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 te za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada (IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA, NJEMAČKOG JEZIKA I INFORMATIKE, DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA)

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PREMA PREDMETU I PREMA RAZREDIMA							
	RAZREDNA NASTAVA				PREDMETNA NASTAVA			
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	175	175	140	140
ENGLISKI JEZIK (PRVI STRANI JEZIK)	70	70	70	70	105	105	105	105
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	70	105	0	0	0	0
PRIRODA	0	0	0	0	52.5	70	0	0
BIOLOGIJA	0	0	0	0	0	0	70	70
KEMIJA	0	0	0	0	0	0	70	70
FIZIKA	0	0	0	0	0	0	70	70
GEOGRAFIJA	0	0	0	0	52.5	70	70	70
POVIJEST	0	0	0	0	70	70	70	70
TEHNIČKA KULTURA	0	0	0	0	35	35	35	35
INFORMATIKA	0	0	0	0	70	70	0	0
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	105	105	105	70	70	70	70	70
UKUPNO – TJEDNO	18	18	18	18	24	25	26	26



IZBORNI PREDMETI	RAZREDNA NASTAVA				PREDMETNA NASTAVA			
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
VJERONAUKE	70	70	70	70	70	70	70	70
INFORMATIKA	70	70	70	70	0	0	70	70
DRUGI STRANI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	0	0	0	70	70	70	70	70
MEĐUPREDMETNE TEME *								
OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	Izvođe se međupredmetno i okvlru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Realizacija odgojno-obrazovnih oĉekivanja svih međupredmetnih tema je obvezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednog odjela.							
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE								
ZDRAVLJE								
ODRŽIVI RAZVOJ								
UČITI KAKO UČITI								
PODUZETNIŠTVO								
UPORABA IKTa								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
DOPUNSKA/ DODATNA NASTAVA	35/35	35/35	35/35	35/35	35/35	35/35	35/35	35/35
SAT RAZREDNOG ODJELA	35	35	35	35	35	35	35	35

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog 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.	70	4	Željka Culej Kučko	2	280
	II.	36	3	Bukovec, Culej Kučko	2	210
	III.	45	3	Željka Culej Kučko	2	210
	IV.	59	3	Željka Culej Kučko	2	210
UKUPNO I. – IV.		210	13		8	920
Vjeronauk	V.	80	4	Iva Janja Bezjak	2	280
	VI.	60	4	Bezjak/Culej/Bukovac	2	280
	VII.	49	3	Iva Janja Bezjak	2	210
	VIII.	53	3	Iva Janja Bezjak	2	210
UKUPNO V. – VIII.		242	14		8	980
UKUPNO I. – VIII.		452	27		16	1900

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

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
NJEMAČKI JEZIK	IV.	45	3	Marina Ćurić	2	210
	V.	55	4	Marina Ćurić	2	280
	VI.	37	2	Marina Ćurić	2	70
	VII.	24	1	Marina Ćurić	2	70
	VIII.	14	1	Marina Ćurić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		175	11	Marina Ćurić	10	700



6.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	74	4	Ana Lončarić	2	280
	II.	63	3	Ana Lončarić	2	210
	III.	67	3	Ana Lončarić	2	210
	IV.	65	3	Blažević(Gavrić)	2	210
	VII.	52	3	Blažević (Gavrić))/N.Bagarić	2	210
	VIII.	48	3	Blažević(Gavrić)N.Bagarić	2	210
UKUPNO I. – VIII.		374	19		12	1330



6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a/1	5	1	35	Željana Đevenica
2.	Hrvatski jezik	1.b/1	5	1	35	Marija Marić
3.	Hrvatski jezik	1.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
4.	Hrvatski jezik	1.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
5.	Hrvatski jezik	2.a/1	5	1	35	Irena Sedlar
6.	Hrvatski jezik	2.b/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
7.	Hrvatski jezik	2.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
9.	Hrvatski jezik	3.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
10.	Hrvatski jezik	3.b/1	5	1	35	Nina Franulović
11.	Hrvatski jezik	3.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
12.	Hrvatski jezik	4.a/1	5	1	35	Andreja Kosorčić
13.	Hrvatski jezik	4.b/1	5	1	35	Romana Malešević
14.	Hrvatski jezik	4.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
16.	Engleski jezik	3.c,4.abc; 6.cd	15	2	70	Petra Šelebaj
17.	Engleski jezik	1.abc;2.abcd;3.ab/3	15	3	105	Lana Link
	UKUPNO I. – IV.	20	95	20	630	
17.	Hrvatski jezik	5.abcd/1	15	1	35	Jasminka Možgon Jarić
18.	Hrvatski jezik	1. bc/1	15	2	35	Zrinka Gačić
19.	Hrvatski jezik	7.abc, 8.a/1	20	1	35	Ivana Zadro
20.	Hrvatski jezik	6.a,b,c,d/1	15	1	35	Josipa Bosnić
20.	Engleski jezik	7.abc; 8.abc/2	20	1	35	Tihana Jungwirth
21.	Engleski jezik	5.abcd;6.a,b/2	20	2	70	Dijana Škrobica
22.	Engleski jezik	4abc,6.c,d/1	10	2	70	Petra Šelebaj
23.	Kemija	7.abc; 8.abcd/2	10	2	70	Suzana Kovač
24.	Fizika	7.abc; 8.abcd/2	10	2	70	Romina Dubajić
25.	Geografija	6.abcd;7.abc;8.abc/3	20	1	35	Diana Fantela Belinić
27.	Matematika	7.a,b, 8.abc/2	10	2	70	Petar Radanović
28.	Matematika	5.abcd/1	10	1	35	Anđela Pavić Mišura
29.	Informatika	5.a,b,c,d;6.cd/2	10	1	70	M.Nevistić Bagarić



	UKUPNO V. - VIII.	21	175	19	665	
	UKUPNO I. - VIII.	42	270	39	1295	

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

6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a/1	5	1	35	Željana Đevenica
2.	Matematika	1.b/1	5	1	35	Marija Marić
3.	Matematika	1.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
4.	Matematika	1.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
5.	Matematika	2.a/1	5	1	35	Irena Sedlar
6.	Matematika	2.b/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
7.	Matematika	2.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
8.	Matematika	3.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
9.	Matematika	3.b/1	5	1	35	Nina Franulović
10.	Matematika	3.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
11.	Matematika	4.a/1	5	1	35	Romana Malešević
12.	Matematika	4.b/1	5	1	35	Andreja Kosorčić
13.	Matematika	4.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
	UKUPNO I. – IV.	13	65	13	455	
14.	Hrvatski jezik	7.abc,8.a	10	2	70	Ivana Zadro
15.	Hrvatski jezik	8.bc	10	1	35	Zrinka Gačić
16.	Engleski jezik	6.c,d	10	1	35	Petra Šelebaj
17.	Engleski jezik	1,2,3/3	10	1	105	Lana Link
18.	Engleski jezik	7.abc,8.abc	10	1	35	Tihana Jungwirth



20.	Matematika	5.abcd	10	1	35	Anđela Pavić Mišura
21.	Matematika	6abcd,7.c	10	1	35	Ružica Bakula
22.	Matematika	7.ab,8.abc	10	1	35	Petar Radanović
23.	Kemija	7.i 8.	10	2	70	Suzana Kovač
24.	Informatika	5.abcd;6.cd	10	1	35	Martina Nevistić Bagarić
25.	Inforamtika	4.abc,7.abc,.6.ab,8.c	10	2	70	Matea Gavrić
26.	Informatika	1.abcd;2.abc;3.abc	20	2	70	Ana Lončarić
27.	Biologija	7.abc/8.abc	10	1	35	Petra Brbora Smrdelj
28.	Geografija	5.abcd	10	1	35	Željko Budimir
29.	Geografija	6.bcd,7.abc,8.abc	15	2	70	Diana Fantela Belinić
30.	Fizika	7.abc;8.abcd	10	2	70	Romina Dubajić
31.	Tehnička kultura	7.8.	10	2	70	Petra Franjković
32.	Likovna kultura	7.abc; 8.abc	10	3	105	Deni Marinković
33.	Dubravka Zavrtnik	6.abc,7.abc,8.abc	10	2	70	
UKUPNO V. - VIII.		29	205	29	525	
UKUPNO I. - VIII.		42	270	42	980	

6.2.4.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati u produženom boravku

NAZIV PROGRAMA	SATI		BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJI	NAPOMENA
	TJ	GOD			
Produženi boravak 1.ba	25	875	24	Matea Pavlović	1.ba
Produženi boravak 1.ca	25	875	25	Dina Žokvić	1.ca
Produženi boravak 1.da	25	875	25	Tea Milinković	1.da
Produženi boravak 2.a	25	875	20	Snježana Hmura	/
Produženi boravak 2.b	25	875	22	Jarko Fabić	/
Produženi boravak 2.c	25	875	17	Željka Hrnjica	/
Produženi boravak 3.a	25	875	22	Vedrana Čondić	/
Produženi boravak 3.b	25	875	22	Ružica Jurlina	/
Produženi boravak 3.c	25	875	24	Matea Žurić	/
UKUPNO:	225	7875	201	/	/



6.2.4.1. Plan i program rada produženog boravka

Ciljevi programa	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove potencijale - pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i samostalno učenje - rasteretiti učenika od njegovih školskih i izvanškolskih obveza - osposobljavati učenike za život u zajednici uvažavajući temeljna načela odgoja za ljudska prava i zaštitu okoliša - sustavno utjecati na oblikovanje zdravstveno-higijenskih i kulturnih navika, te na ponašanje suglasno moralnim i duhovnim vrijednostima života - razvijati osjećaj za hrvatski identitet - upoznavati europske i globalne dimenzije modernog života - razvijati pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije - omogućiti učenicima izražavanje osobnih doživljaja, njegovati njihovo samopouzdanje i osobne kreativne sposobnosti 											
Odgojne funkcije produženog boravka	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje radnih navika učenika: samostalno učenje, vježbanje, ponavljanje, zalijevanje cvijeća, slaganje igračaka, dijeljenje radnih materijala učenicima, uređivanje garderobe, pospremanje radnog mjesta i prostora - razvijanje higijenskih navika: redovito pranje ruku, uporaba ubrusa, ručnika uredno slaganje garderobe - razvijanje kulture ponašanja: pozdravljanje, oslovljavanje, uporaba pribora za jelo, uljuđeno ponašanje za stolom, uredno odijevanje - razvijanje sposobnosti komunikacije: upućivanje zamolbe, zahvale, isprike, slušanje drugih, izražavanje stava, stvaranje prijateljskih odnosa - razvijanje emocija: doživljaj i emocionalna kontrola; razlikovanje osnovnih emocija - radost, strah, tuga, složenih emocija - ljubav, ljubomora, ponos, kontrola negativnih emocija - srdžba, strah, ljubomora, doživljavanje i stvaranje pozitivnih emocija - zadovoljstvo, radost, ljubav, prijateljstvo - razvijanje prosocijalnog ponašanja: slušanje sugovornika, provođenje razgovora, uvažavanje različitih mišljenja - razvijanje osjećaja uspješnosti: stvaranje pozitivne slike o sebi, uočavanje sličnosti i različitost s drugima, upućivanje pozitivnih poruka sebi i drugima - razvijanje vlastitih interesa učenika: kreativno korištenje slobodnog vremena zadovoljenje potrebe za igrom i slobodnim druženjem - razvijanje ekološki prihvatljivog ponašanja: briga o kućnom ljubimcu, briga o biljkama u učionici, razlikovanje otpada i smeća, osvježavanje važnosti vode 											
Ključna područja razvoja	<ul style="list-style-type: none"> - harmoničan razvoj tijela i duše - lakoća procesa socijalizacije i komunikacije - utemeljenje osnova jezične komunikacije - utemeljenje osnova matematičke, logičke i znanstveno-tehnološke pismenosti - razvoj kulturno-umjetničkog područja - igra, sport, rekreacija 											
Područja i plan aktivnosti u produženom boravku	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PODRUČJA AKTIVNOSTI</th> <th style="text-align: center;">PLAN RADA (okvirno u %)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. JEZIČNO - KOMUNIKACIJSKO</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td>2. MATEMATIČKO - LOGIČKO</td> <td style="text-align: center;">10% (10%)</td> </tr> <tr> <td>3. KULTURNO - UMJETNIČKO</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td>4. IGRE, SPORT, REKREACIJA</td> <td style="text-align: center;">25%</td> </tr> </tbody> </table>	PODRUČJA AKTIVNOSTI	PLAN RADA (okvirno u %)	1. JEZIČNO - KOMUNIKACIJSKO	15%	2. MATEMATIČKO - LOGIČKO	10% (10%)	3. KULTURNO - UMJETNIČKO	15%	4. IGRE, SPORT, REKREACIJA	25%	
PODRUČJA AKTIVNOSTI	PLAN RADA (okvirno u %)											
1. JEZIČNO - KOMUNIKACIJSKO	15%											
2. MATEMATIČKO - LOGIČKO	10% (10%)											
3. KULTURNO - UMJETNIČKO	15%											
4. IGRE, SPORT, REKREACIJA	25%											



	5. SOCIJALIZACIJA (DRUŠTVENO)	25%
	6. OSTALO (PRIGODNE TEME)	10 %
Načini organizacije i oblici rada	<ul style="list-style-type: none"> - kurikularni pristup (umjesto predmetno-satnog) - integrirano učenje i poučavanje - multidisciplinarni pristup - timsko i suradničko učenje - aktivnosti u paru i skupinama - iskustveno učenje - učenje kroz igru i praktična primjena znanja - izvanučionička i terenska nastava 	
Primjeri aktivnosti unutar navedenih područja	<ul style="list-style-type: none"> - slušanje i govorenje, uočavanje zvukova u prostoru, analitičke vježbe rastavljanja riječi na slogove, uporaba pravopisnih i gramatičkih normi, čitanje, razumijevanje pročitanog, pisanje, recitiranje, dramatizacija, igranje uloga, samostalno usmeno i pismeno izražavanje - uočavanje prostora i odnosa u prostoru, prikupljanje informacija, rješavanje problemskih zadataka, aktivnosti kreativnog i logičkog rješavanja problema, računanje i mjerenje, primjena matematičkih znanja i postupaka, klasificiranje i generaliziranje - razvijanje osjećaja za ritam, pjevanje, slušanje glazbe, risanje, slikanje, oblikovanje, likovna interpretacija doživljaja, misli, teksta, glazbe, osjećaja i sl., upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske kulturne baštine, medijska kultura - izvođenje pokreta i raznovrsnih kretnji, razvijanje gibanja i položaja pojedinih dijelova tijela, razvoj koordinacije pokreta, igre pokretom i mimikom, elementarne igre, timske igre... - razvijanje moralnih vrijednosti, osjećaja za vlastitu i kolektivnu odgovornost, razvoj pozitivnih osobina ličnosti, slušanje i slijedeće uputa, promatranje aktivnosti, sudjelovanje u aktivnostima zajednice, skrb o sebi i drugima, prihvaćanje zdravih prehrambenih navika, svladavanje umijeća snalaženja u sukobu, usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja 	

6.2.4.2 Dnevni raspored aktivnosti u programu produženog boravka

VRIJEME	AKTIVNOSTI
12.15 -12.30	SLOBODNO VRIJEME (odmor nakon nastave i ručka, ovisi o vremenskim uvjetima) -razgibavanje u učionici, crteži po želji učenika, društvene igre
12:30 – 13:15	RUČAK
13:15 . 14: 00	ORGANIZIRANO VRIJEME (ovisi o vremenskim prilikama) IGRE, SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE; SOCIJALIZACIJA, DRUŠTVENO-IDEJNO PODRUČJE <ul style="list-style-type: none"> - igre na školskom igralištu - razgibavanje u učionici, plesanje i kretanje - crteži po želji učenika - društvene igre u učionici - radionice - godišnja doba u zavičaju obilježavanje prigodnih datuma i tema JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO, KULTURNO-UMJETNIČKO I MATEMATIČKO-LOGIČKO PODRUČJE -jezične igre, čitanje i ilustriranje priča, izražavanje -rebusi, križaljke, zagonetke -likovne, glazbene, plesne radionice



	-mali istraživački projekti - društvene igre - animirani filmovi - igre na školskom igralištu
14:00 – 14:10	UŽINA
14:15 – 15:30	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD -ponavljanje i uvježbavanje sadržaja hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva -samostalno učenje -čitanje lektire, posjet školskoj knjižnici -čitanje priča i slušanje glazbe -likovno izražavanje -zabavni sadržaji, ponavljanje kroz igru i crtanje, pitalice
16.00-17.00	SLOBODNO VRIJEME

6.2.5. Plan izvanučioničke nastave, sportskih aktivnosti i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

Izvanučionička nastava obuhvaća ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. Ovaj oblik nastave uključuje školske izlete, ekskurzije, terensku nastavu, školu u prirodi, školu plivanja te posjete i sudjelovanja u kulturnim i sportskim manifestacijama. Terenska nastava, kao specifičan oblik izvanučioničke nastave, izvodi se u izvornoj stvarnosti i organizirana je za učenike od prvog do osmog razreda.

U ovoj školskoj godini, učitelji su planirali različite aktivnosti po razrednim aktivima u sklopu izvanučioničke i terenske nastave, koje su detaljno opisane u školskom kurikulumu.

Škola plivanja će se održati prema dodijeljenom terminu u skladu s unaprijed definiranim rasporedom.

Plan izvanučioničke nastave za školsku godinu 2024./2025. također je detaljno opisan u školskom kurikulumu.

6.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti



Tijekom jedne školske godine učenik može biti uključen u neku od ponuđenih izvannastavnih aktivnosti prema svojim interesima. Evidencija o izvannastavnim aktivnostima vodi se u e-Dnevniku i unosi se u svjedodžbu učenika.

	INA	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Djeca čitaju djeci	1.a/1	5	1	35	Željana Đevenica
2.	Mali čuvari tradicije	1.b/1	5	1	35	Marija Marić
3.	Etwinning	1.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
4.	Naša mala knjižnica	1.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
5.	Mali radoznalci	2.a/1	5	1	35	Irena Sedlar
6.	Naša mala knjižnica	2.b/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
7.	Mali čuvari tradicije	2.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
8.	Mali zbor	3.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
9.	Glazbeni corner	3.b/1	5	1	35	Nina Franulović
10.	Mala dramska skupina	3.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
11.	Ritmika	4.a/1	5	1	35	Romana Malešević
12.	Likovna skupina	4.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
13.	Dramska skupina	5.abcd/1	20	1	35	Jasminka Možgon Jarić
14.	Novinarska grupa	7.abc,8.a/1	20	2	70	Ivana Zadro
15.	Radijska grupa	8.bc/1	10	2	70	Zrinka Gačić
16.	English corner	4.abc,6.cd	10	1	35	Petra Šelebaj
17.	Engleska igraonica	1.abcd,2.abc,3.ab	15	1	35	Lana Link
18.	Njemačka igraonica	3.abc	20	1	35	Marina Ćurić
19.	Prva pomoć	7.abc,8.abc	20	1	35	Petra Brbora Smrdelj
20.	Informatičari	4.abc,7.abc,8.c	20	2	70	Matea Gavrić
21.	Mali informatičari	1.abc,2.abc,3.abc	15	1	35	Ana Lončarić
22.	Domaćinstvo	5.abcd,6.abc,7.ab,8.abc	30	3	105	Petra Franjković
23.	Povijesno dramska skupina	6.abcd,7.abc,8.abc	30	2	70	Dubravka Zavrtnik
24.	ZAG	5.abcd	10	2	70	Željko Budimir
25.	Likovna grupa	5.-8.r	20	3	105	Deni Marinković
26.	Glazbena radionica	4.-8.r	30	2	70	David Duvnjak
27.	Badminton	5.-8.r	20	2	70	Nives Šprajc



28.	Rukomet	5.-8.r	20	2	70	Nives Šprajc
29.	Nogomet	5.-8.r	20	2	70	Matija Vidaković
	UKUPNO I. – VIII.	29	390	42	1470	

6.2.7. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole

Kulturna i javna djelatnost važan je dio djetetovog školovanja i odrastanja, jer zadovoljava potrebe i interese učenika, učitelja, roditelja, škole te šire zajednice. Godišnji plan i program škole obuhvaća organizaciju različitih kulturnih aktivnosti, uključujući posjete kulturnim ustanovama, upoznavanje znamenitosti Zagreba i drugih dijelova naše domovine, kao i obilježavanje važnih nadnevakâ priredbama, izložbama i predstavljanjem škole.

Ove školske godine, u sklopu kulturno-javnih priredbi, posebno ćemo istaknuti organizaciju božićne priredbe te proslavu Dana škole.

Plan organiziranja svih kulturnih djelatnosti detaljno je opisan u školskom kurikulumu.



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

7.1. Plan rada ravnateljice

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
Mjesečni broj sati	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	80	120	240	2088
Radni dani	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	10	15	30	1848
1. PLANIRANJE i PROGRAMIRANJE	70	22	21	22	19	20	23	21	21	20	15	11		254
1.1 Izrada GPIP škole	25											6		31
1.2 Planiranje i programiranje rada Vijeća (U/R)		6	4	6	6	5	4	6	4	6		3		
1.3 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranju		2												
1.4 Izrada plana i programa ravnatelja	12											3		
1.5 Izrada školskog kurikulumuma	18											2		
1.6 Planiranje i organizacija školskih projekata	5	5	2	4	4	2	3	2	6	2				
1.7 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	2	3	2	2	2	4	2	2					
1.8 Planiranje nabave	3	2		2	2	2	2	2	2	2				
1.9 Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	2			2	2		4	2	2	2				
1.10 Prijedlog plana zaduženja učitelja									4	6				



	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	32	23	12	10	21	26	12	22	32	9	10	12	0	208
2.1	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	18										5	5		
2.2	Izrada kompletne organizacije rada škola												4		
2.3.	Izrada Godišnjeg kalendara škole												2		
2.4	Organizacija prehrane učenika	4	4	2	1	1	1	3	2		2	2			
2.5	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4	5	2	2	2	2	2	8	10					
2.6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škola					10	12				2				
2.7	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2	2	2	1	2	2	2	2	2				
2.8	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	2	2	3	4	2	2	8	3	1			
2.9	Upisi učenika u 1.razred								4	8					
2.10	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	2	2		2	1	2								
2.11	Ostali poslovi		6	4	1	3	3	3	4	4	2		1		



MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	4	35	26	12	25	34	24	20	8	12	8	2		221
3.1 Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa škole		14	16			18	12	6		6				
3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta					8						4			
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava		3	2	2	4	2	2	4	4					
3.4 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela											4	2		
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2	2	2	2	2	2	2	1	2					
3.6 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima		5	2	4	4	4	2	4						
3.7 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2				
3.8 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole			2		2		2							
3.9 Ostali poslovi		9	2	3	6	2	2	2	2	2				



	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	8	12	9	10	12	8	8	10	8	6	8	4		144
4.1.	Planiranje i pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6	7	2	4	6	2	3	4	4	4	6	3		
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2	1	2		1									
4.3.	Suradnja s predstavnicima Grada u svrhu popravaka škole			3	4	3	4	3	2						
4.4.	Ostali poslovi		4	2	2	2	2	2	4	4	2	2	1		
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	8	26	32	35	22	27	32	22	22	6	6	1		249
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	5	2	4	2	1	2	4	4	1				
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		2	2	2	2	2	2	2	2		4			
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		2	2	2	2	1	2	2	2					



	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV,	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
5.6	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)		2	4	4	2	4	2	2	4					
5.7	Uvid u nastavu	2	8	16	18	8	13	18	4	4	1				
5.8	Ostali poslovi		3	2	1	2	2	2	4	2	2	2	1		
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RRAČUNOVODSTVENI POSLOVI	18	16	16	33	29	17	10	20	20	9	12	4		255
6.1	Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	4	6	4	2	4	4	2	4	1		
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2	2	2	4	2	1	2	2	2	1				
6.3	Poslovi zastupanja škole	2	3	2	2	2	2		2	2					
6.4	Rad i suradnja s računovotkinjom škole	4	3	4	6	4	4	2	4	4	2	4	1		
6.5	Izrada financijskog plana škole				8										
6.6	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	4	4	6	9	2	2	4	6	2	4	1		
6.7	Provođenje natječaja za potrebe škole						2						1		
6.8.	Ostali poslovi	4	2	2	3	6	2	2	4	2	2				
7.	RAD S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	8	14	16	16	13	14	15	18		3	0	3		152
7.1	Predstavljanje škole	2						2				2			
7.2	Suradnja s MZO, AZZO i NCVV	3	2	2	4	3	4	4	6	6	1				



	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV,	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
7.3	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		2		
7.4	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	2	1	2											
7.5	Suradnja s PU		1	2	1	2	1	1	2	2					
7.6	Suradnja sa Župnim uredom														
7.7	Suradnja s turističkim agencijama			1					1	2					
7.8	Suradnja s HZJZ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
7.9	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		2	2	3	1	1	1	2	2					
7.10	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		2	2	2	1	2	1	2	2					
7.11	Ostali poslovi		2	2	2	2	2	2	2	8	1		1		
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	68	20	8	8	20	23	18	10	4	8	2		193
8.1	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZOO, HZOŠa i HUROŠa	12	24	18	4	6		15	12	8		6			
8.2	Stručno usavršavanje Erasmus +/- projekt – Budi STEMfluencer		40												
8.3	Stručno usavršavanje – HALPED	12	0		8		0								
8.4	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2	2		2		2				2				



MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV,	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
8.5 Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
8.6 Ostala stručna usavršavanja							6	4						
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	20	18	20	16	20	18	15	18	12	2	8	2		169
9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	10	4	5	3	6	4	3	4	6	1	4	1		
9.2 Ostalo nepredvidivi poslovi	14	4	11	35	6	4	2	4	6	1	4	1		
UKUPNO	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	80	120	240	2088

Godišnji plan i program ravnateljice podložan je promjenama ukoliko se za to pokaže potreba.



7.2. PLAN I PROGRAM RAD STRUČNIH SURADNIKA

7.2.1. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Stručna suradnica, pedagoginja Tihana Vranković Skoko, igra ključnu ulogu u našoj školi, kao jedna od glavnih suradnica u oblikovanju i unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa. Na temelju detaljnog ispitivanja i procjene potreba učenika, škole i šireg okruženja, pedagoginja je izradila plan i program rada za školsku godinu 2024./2025., prilagođen specifičnim izazovima i zahtjevima naše školske zajednice. Njezin rad je od iznimne važnosti za cjelokupni razvoj učenika, podršku nastavnicima te izgradnju pozitivnog školskog okruženja.

Radno vrijeme pedagoginje je ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom od 8:30 do 14:30, te srijedom od 11:00 do 17:00.

PODRUČJE RADA	CILJ	Vrijeme realizacije (mjesec)	Prijedlog standarda (sati tjedno)
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (prema evaluaciji provedenoj na kraju školske godine).</p> <p>Organizacijski poslovi – planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskoga kurikulumu, statistički podaci • Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga • Planiranje projekata i istraživanja • Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja <p>Izvedbeno planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama • Planiranje praćenja napredovanja učenika • Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima • Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja • Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave • Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad <p>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</p>	<p>Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.</p> <p>Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.</p> <p>Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.</p>	<p>IX., X., VI., VIII.</p> <p>IX., X., VI., VIII. i tijekom</p>	<p>3 sata tjedno</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima 	<p>Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa.</p> <p>Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.</p>	<p>školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	
<p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića • Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi • Radni dogovor povjerenstva za upis • Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, informacije o školi) • Izrada plana upisa i testiranja • Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu (testiranje, prikupljanje podataka od roditelja, komisija povjerenstva) • Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda <p>Uvođenje novih programa i inovacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima, metodama rada, didaktičkim materijalom i novim tehnologijama te informiranje školskog kolektiva <p>Praćenje odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarivanja NOK-a • Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija, razgovori i savjeti nakon uvida • Početnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi, volonteri • Praćenje ocjenjivanja učenika i ponašanja učenika <p>Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje: <i>Naučiti učiti, Upisi u srednju školu, Empatija</i>) • Sudjelovanje u radu stručnih tijela (sjednice RV i UV) • Rad u stručnim timovima-projekti: tim za izradu školskog kurikulumu, Tim za kvalitetu (Projekt Uspješna škola) • Praćenje i analiza izostanaka učenika • Praćenje uspjeha i napredovanja učenika • Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite <p>Rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija učenika s posebnim potrebama 	<p>Unapređivanje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.</p> <p>Utvrđivanje pripremljenost i zrelost djece za školu.</p> <p>Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda.</p> <p>Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.</p> <p>Osvremenjivanje nastavnog procesa.</p> <p>Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.</p> <p>Realizacija odgojne uloge škole.</p> <p>Razvoj stručnih kompetencija.</p> <p>Preventivno djelovanje.</p> <p>Učenici: usvajanje efikasnih tehnika učenja, pomoć pri odabiru srednje škole, razvoj tolerancije prema učenicima s posebnim potrebama.</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>II., III, IV., VI.</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>25 sati tjedno</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Upis i rad s novopridošlim učenicima • Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh- pomoć u učenju • Izrada programa opservacije, izvješća • Individualni rad s učenicima s teškoćama učenja- pomoć u učenju • Individualni rad s učenicima- emocionalno opismenjavanje i razvoj socijalnih vještina • Pomoć u koordinaciji pomoćnika u nastavi 	<p>Doprinos radu stručnih tijela Škole.</p> <p>Razvoj stručnih kompetencija.</p> <p>Preventivno djelovanje.</p> <p>Praćenje napredovanja učenika.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	
<p>Savjetodavni rad i suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja • Pomoć u koordinaciji Vijeća učenika • Savjetodavni rad s učiteljima /s ravnateljem / sustručnjacima/ s roditeljima • Vijeće roditelja • Individualni rad s roditeljima • Grupni rad s roditeljima- predavanja na roditeljskim sastancima i pedagoške radionice (<i>Kako učiti s djetetom, Kako razvijati empatiju kod djeteta, Upisi u srednje škole</i>) • Roditelji i profesionalno usmjeravanje (individualni rad, grupni rad- roditeljski sastanci) 	<p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća.</p> <p>Koordinacija aktivnosti.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	
<p>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima na poslovima PU • Predavanja za roditelje (<i>Odabir srednje škole i zanimanja, Sustav srednjoškolskog obrazovanja RH Elementi i kriteriji za upis, Procedura upisa u srednju školu</i>) • Predavanje i pedagoške radionice za učenike (<i>Maštaonica, Upoznajem sebe i različita zanimanja, Upis u srednju školu</i>) • Anketiranje i utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka • Informiranje učenika i roditelja putem informativnih kutaka i školske web stranice • Suradnja sa srednjim školama- organiziranje posjeta srednjih škola, dani otvorenih vrata srednjih škola • Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje (priprema dokumentacije za profesionalno informiranje, suradnja s roditeljima i razrednicima, posjet učenika CISOK-u) • Individualna savjetodavna pomoć • Vođenje dokumentacije o PU • E-upisi u srednju školu – Povjerenstvo za upis 	<p>Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada.</p> <p>Informiranje, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.</p> <p>Stvaranje ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.</p> <p>Rješavanje otvorenih pitanja, poboljšavanje komunikacije.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	
<p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (organizacija pregleda i cijepljenja, organizacija predavanja, radionica, roditeljskih sastanaka) • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i PU • Suradnja sa školskom liječnicom 	<p>Koordinacija aktivnosti.</p> <p>Informiranje roditelja.</p> <p>Informiranje učenika.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	



<p>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija <i>Dana škole</i> • Sudjelovanje u projektu <i>Svi za jednoga, jedan za sve</i> 	<p>Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.</p> <p>Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.</p> <p>Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.</p>	<p>godine, a naročito X., V. i VI. mjesec</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	
<p>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</p> <p>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodične analize ostvarenih rezultata-I. razred, V. razred, VIII. razred • Analiza odgojno – obrazovnih rezultata i na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine <p>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada projekta i provođenje istraživanja • Obrada i interpretacija rezultata istraživanja • Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada • Samovrednovanje rada stručnog suradnika • Samovrednovanje rada Škole (provođenje upitnika na kraju nastavne godine, obrada podataka, predlaganje mjera za unapređenje rada) • Tim za kvalitetu – izrada Razvojnog plana škole do 2026.godine 	<p>Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno–obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.</p>	<p>XII.,I., VI., VII.</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>4 sata tjedno</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>Stručno usavršavanje pedagoga (130 sati/god.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja • Praćenje i prorada stručne literature i periodike • Stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivi - nazočnost • Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima • Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika - sudjelovanje • Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje • Usavršavanje u organizaciji drugih institucija- sudjelovanje na edukacijama i konferencijama <p>Stručno usavršavanje učitelja</p>	<p>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.</p> <p>Unapređivanje rada stručne službe.</p> <p>Podizanje stručne kompetencije.</p> <p>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.</p> <p>Obogaćivanje i prenošenje znanja.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>4 sata tjedno</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja • Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje (<i>Aktivne metode rada uz pomoć AI alata</i>) • Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje • Rad s učiteljima pripravnicima • Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje • Organizacija i provođenje stručne prakse studenata 	Podizanje stručne kompetencije.	tijekom školske godine	
<p>5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>Bibliotečno-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature. <p>Dokumentacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Briga o školskoj dokumentaciji • Pregled učiteljske dokumentacije • Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima • Vođenje dokumentacije o radu 	<p>Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.</p> <p>Unapređenje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>2 sata tjedno</p>
<p>6. OSTALI POSLOVI Nepredviđeni poslovi (npr. rad u Školskom odboru po pozivu)</p>	Osiguranje nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	2 sata tjedno
UKUPNO SATI GODIŠNJE:	1786		

Godišnji plan i program stručne suradnice pedagoginje podložan je promjenama ako se za to ukaže potreba.

7.2.2. Plan rada stručne suradnice logopedinje

Stručna suradnica logopedinja, Stella Manojlović, ima ključnu ulogu u našoj školi, pružajući neprocjenjivu podršku učenicima s različitim poteškoćama. Kroz otkrivanje, praćenje i neposredan rad, pomaže učenicima s poteškoćama u govorno-glasovnoj komunikaciji, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju te teškoćama različitih etiologija. Osim što intenzivno radi s učenicima, logopedinja savjetuje roditelje i učitelje te usko surađuje s ostalim stručnim suradnicima unutar i izvan škole, čineći njezin rad presudnim za cjeloviti razvoj učenika. Na temelju potreba učenika, učitelja, roditelja i Škole općenito napravila plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.



Logopedinja je dostupna ponedjeljkom i petkom od 7:30 do 13:30, utorkom i srijedom od 8:30 do 14:30 te četvrtkom od 10:30 do 16:30.

Godišnji plan i program stručne suradnice logopedinje podložan je promjenama ako se za to ukaže potreba.

SADRŽAJ RADA

1. NEPOSREDNI RAD

A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA SADRŽI:

- a) poslove otkrivanja i utvrđivanja poremećaja govorno glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja

Kako bi se učenicima s ovim poteškoćama pružila što bolja pomoć potrebno je utvrditi vrstu i stupanj poteškoće, što u lakšim slučajevima može uraditi sam logoped, a kada to nije moguće potrebno je učenika uputiti na dodatna ispitivanja ostalih stručnih suradnika ili u druge ustanove i na liječničke preglede.

- b) utvrđivanje stanja govorno-glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju i za druge teškoće prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja

- c) rad na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih poteškoća te specifičnih poteškoća čitanja, pisanja računanja i drugih teškoća u učenju

Ovaj rad se odvija individualno, u paru ili grupno, a u potpunosti je prilagođen poteškoćama svakog pojedinog učenika.

Rad sa svakim učenikom odvija se jedan ili više puta tjedno ovisno od vrste i težine poteškoće.

Logopedski tretman pohađaju učenici s teškoćama u razvoju matične škole.

Neposredni rad s djecom odvija se u posebno opremljenom logopedskom kabinetu.

Neposredni rad s djecom provodi se **20 sati tjedno** za vrijeme trajanja nastave, a prema kalendaru rada škole.

B) PROVOĐENJE POSTUPKA PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

- upoznavanje s učenikom upućenim na pedagošku opservaciju
- upoznavanje učenikovih roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije
- upoznavanje učitelja sa psihofizičkim stanjem učenika
- individualno praćenje učenika te neposredan rad po potrebi
- suradnja s članovima opservacijskog tima

C) SURADNJA S RODITELJIMA

Kako bi se u radu s učenicima došlo do što boljih i bržih rezultata, potrebno je redovito surađivati s njihovim roditeljima u cilju usklađivanja odgojno obrazovnih napora škole i roditeljskog doma.

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

- individualni razgovori s roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku
- upoznavanje učenikovih roditelja s programom i postupkom pedagoške opservacije
- upoznavanje roditelja o školovanju učenika po primjerenom obliku školovanja
- savjetodavni rad s roditeljima-davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima



- educiranje roditelja putem individualnih razgovora
- educiranje roditelja putem pismenih brošura, CD-a i slično.
- upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
- upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djece
- zajednički individualni rad s roditeljima, učiteljima i članovima stručnog tima škole
- pisane i telefonske obavijesti roditeljima

D) SURADNJA S UČITELJIMA

U suvremenom radu s učenicima s posebnim potrebama važnu ulogu imaju njihovi učitelji. Kako bi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno-obrazovnom procesu, potrebna je suradnja s njihovim učiteljima. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće utvrđuju se didaktičko-metodički uvjeti rada s učenicima s teškoćama u razvoju.

OBLICI SURADNJE S UČITELJIMA

- suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća, ali i sposobnosti
- upoznavanje učitelja sa suvremenim i efikasnim metodama rada u cilju otklanjanju ili ublažavanja učenikovih poteškoća u odgojno-obrazovnom procesu
- upoznavanje učitelja sa stavovima roditelja prema djeci s teškoćama
- pomoć učiteljima u izradi IK-a
- u suradnji s učiteljima prate se postignuća učenika
- upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i drugim teškoćama
- suradnja s učiteljima na što ranijem otkrivanju i dijagnosticiranju poteškoća
- suradnja s učiteljima učenika uključenih u postupak pedagoške opservacije

E) SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE

- dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole
- rješavanje poslova koji se ne mogu planirati

F) SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi –s pedagoginjom škole – socijalnom pedagoginjom – psihologinjom - školskim knjižničarem
- suradnja s logopedima na nivou županije i šire
- suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola

G) SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA

- suradnja sa stručnjacima ustanova ZZJZ te CZSS
- suradnja sa školskom liječnicom
- suradnja sa stručnjacima raznih profila (psiholozi, psihijatri, edukacijski rehabilitatori, ...) iz raznih zdravstvenih i javnih ustanova te raznih udruga

H) SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI

- suradnja s pomoćnicima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća, ali i sposobnosti



- upoznavanje pomoćnika sa stavovima roditelja prema djeci s teškoćama
- savjeti i upute za rad s djecom s teškoćama
- u suradnji s pomoćnicima prate se postignuća učenika

7. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

a) PLANIRANJE

Logoped planira rad za školsku godinu prema potrebama učenika s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, specifičnim teškoćama u čitanju, pisanju i učenju te s drugim teškoćama. Izrađuje plan rada integrativnih odgojno-obrazovnih sadržaja za osnovnu školu.

SADRŽI:

- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda
- pomoć u izradi školskog kurikulumu
- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe
- planiranje rada s roditeljima.

b) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA SADRŽI :

- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, pedagoginjom, psihologinjom, socijalnom pedagoginjom i liječnicom školske medicine
- pripremanje tekstova, riječi, slikovnog, senzomotoričkog i didaktičkog materijala,

CD-a

- izrada individualnih listića za rad s učenicima
- vođenje evidencije o radu sa svakim učenikom – evidentiranje postignuća za svakog učenika nakon održanog sata
- uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s teškoćama u razvoju
- popunjavanje upitnika i tabela koje se odnose na rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- izrada ispitnog materijala za upis učenika u prvi razred.

c) VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE SADRŽI :

- vođenje dnevnika rada
- pisanje mišljenja za svakog učenika na početku uključivanja u tretman
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima i drugim suradnicima
- pisanje mišljenja logopeda potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika za promjenu oblika školovanja ili odgode upisa u prvi razred.

3. OSTALI POSLOVI

a) POSLOVI VEZANI ZA POČETAK ODNOSNO KRAJ ŠKOLSKE GODINE

- uređenje logopedskog kabineta
- izrada rasporeda rada s učenicima

b) ANALIZA I VREDNOVANJE RADA



- analiza rada na kraju školske godine - izvješće o radu logopeda
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi na kraju školske godine
- analiza rada s učenicima koji se obrazuju po IK-u
- vođenje učeničkih dosjea
- timsko praćenje uspjeha individualiziranih obrazovnih programa na kraju školske godine

c) RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE I GRADA (RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA, UČENIKA, UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA)

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
- rad u Stručnom timu škole – Povjerenstvo škole
- predsjedanje u aktivu stručne službe
- rad u Stručnom povjerenstvu Ureda
- pregledi učenika
- suradnja sa školskom liječnicom
- pisanje mišljenja Povjerenstva škole

d) ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA

- briga o psihičkom, emotivnom i edukacijskom zdravlju učenika - poduzimanje preventivnih mjera
- suradnja sa zdravstvenim stručnjacima Zavoda za javno zdravstvo i Centrom za socijalnu skrb
- rad na razvijanju pozitivnih stavova bliže i šire okoline prema djeci s posebnim potrebama

e) POSLOVI JAVNE, KULTURNE I SOCIJALNE DJELATNOSTI

- sudjelovanje u javnim djelatnostima škole

f) ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE

- uređenje logopedskog kabineta
- uređenje školskog interijera (obilježavanje prigodnih dana, Županijska natjecanja i sl.)

g) STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje u Županijskim stručnim vijećima logopeda
- usavršavanja u sklopu Erasmus+ projekta
- usavršavanja u organizaciji AZOO
- usavršavanja u organizaciji udruge, a na temu djece s teškoćama u razvoju

h) KOORDINATOR POMOĆNIKA U NASTAVI

- suradnja s Gradskim uredom vezano uz dostavljanje potrebne dokumentacije
- pronalazak/razgovor i zapošljavanje kandidata za rad

i) MENTORSTVO U SURADNJI S ERF-OM

- praksa za studente ERF-a, smjer logopedije

j) OSTALI POSLOVI PREMA ODLUCI RAVNATELJA





BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA	UKUPNO SATI
I. Neposredni rad odgojno-obrazovni rad	1110
1. Rad s učenicima	720
2. Suradnja s učiteljima i PuN	150
3. Suradnja s roditeljima	95
4. Suradnja sa stručno-razvojnomo službom i ravnateljem	120
5. Suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koji sudjeluju u radu s učenicima	25
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	624
1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada	198
2. Vođenje dokumentacije	240
3. Stručno usavršavanje	120
4. Ostali poslovi	66
Ukupno sati	1744



RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1110	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA	720	
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa, trijaže i pedagoške opservacije	50	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima	640	tijekom godine
1.3.	Pregled pri upisu u 1. razred	30	4. i 5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	150	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	10	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje	20	tijekom godine
2.3.	Sudjelovanje pri izradi obrazovnih programa za učenike s teškoćama	20	tijekom godine
2.4.	Pomoć i savjetovanje učitelja o provođenju obrazovnih programa rada za učenike s teškoćama	30	tijekom godine
2.5.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji obrazovnih programa za učenike s teškoćama	20	tijekom godine
2.6.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	50	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	95	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	50	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s pedagoškom opservacijom	10	9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim obrazovnim programom za učenika s teškoćama	25	tijekom godine
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	10	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM	120	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	65	tijekom godine
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama	25	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s teškoćama	10	
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	20	6., 7. i 8. mjesec
5.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA	25	
5.1.	Sastanci i telefonski razgovori s liječnicima, psiholozima, logopedima, soc. radnicima	25	tijekom godine



II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ PEDAGOŠKOG RADA NEPOSREDNOG	666	Pon - Pet
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	198	
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	10	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s oblikom školovanja	10	tijekom godine
1.3.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	10	tijekom godine
1.4.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	10	9. mjesec
1.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	20	tijekom godine
1.6.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	10	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	20	9. mjesec
1.8.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s primjerenim oblikom školovanja	10	tijekom godine
1.9.	Izrada materijala za rad s učenicima	140	
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	240	
2.1.	Vođenje dosjea za svakog učenika uključenog u logopedski tretman	100	tijekom godine
2.2.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	10	
2.3.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	30	
2.4.	Vođenje dnevnika rada	100	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	120	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	70	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	30	
3.3.	Praćenje stručne literature	20	
4.	OSTALI POSLOVI	66	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	30	tijekom godine
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	10	tijekom godine
6.3.	Poslovi po nalogu ravnatelja	6	tijekom godine
6.4.	Koordinator pomoćnika u nastavi	20	tijekom godine
UKUPNO		1744	



7.2.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Stručni suradnik knjižničar, Luka Wintersteiger, igra ključnu ulogu u odgojno-obrazovnom radu sa svim učenicima naše škole. Njegove odgovornosti nadilaze samo brigu o knjižnici – Luka je i koordinator za narudžbu udžbenika i dodatnih materijala, te uspješno koordinira izvršenje nacionalnih ispita. Njegov predani rad značajno doprinosi kvaliteti obrazovnog procesa u našoj školi.

Radno vrijeme knjižničara je u A tjednu od 8.00-14.00, a u B tjednu 10.30.-15.30.

Program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja u šk. god. 2024./2025.

Misija škole i školske knjižnice	Misija škole U našoj školi učenik aktivno uči i usvaja praktične vještine za svakodnevni život. Mi učitelji prepoznajemo važnost kritičkoga i kreativnog razmišljanja u traženju novih rješenja i to izgrađujemo kod svojih učenika. Aktivno uključujemo roditelje i zajednicu u život škole. Podupiremo odgovoran odnos prema okolišu i osvještavamo važnost zdravoga životnog stila. Osnažujemo jedni druge na putu k toleranciji i uvažavanju različitosti. U različitosti učimo i rastemo zajedno!
Ciljevi školske knjižnice	Pristup raznim izvorima informacija i znanja Iskustveno učenje Dječja prava Kreativnost i užitak čitanja Projektna nastava Održivi razvoj Kulturna baština i identitet Volontersko djelovanje
Knjižnične djelatnosti	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost Stručno-knjižnična djelatnost Stručno usavršavanje Kulturna i javna djelatnost
Međupredmetne teme	Zajedničko planiranje tema Realizacija nastavnog sata sa zadanom temom Provođenje projekata Uvodni satovi iz pojedinih predmeta, tema ili cjelina Organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje ili roditelje
Oblici rada	Radionice (skupine učenika, razredni odjeli, individualno, učenici s posebnim potrebama) Nastavni sat u školskoj knjižnici Izložbe, plakati, sadržaji za društvene mreže Susreti s književnicima, ilustratorima, zanimljivim osobama... Predavanja, tribine, radionice za učenike i/ili roditelje, predstavljanje knjiga Čitateljski susreti i klubovi Projekti: Erasmus+, eTwinning, školski, nacionalni
Ciljevi poučavanja	Razvijati pozitivan stav prema knjizi i čitanju Razvijati empatiju, poduzetnički duh i ekološku svijest Omogućiti učenicima da steknu znanja, sposobnosti, vještine, stavove i vrijednosti kao temelj za učenje cijeloga života Samostalna i kvalitetna uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije Vrjednovanje informacija na mrežnim stranicama i društvenim mrežama
Realizacija programa	Realizacija programa ovisi o predznanju učenika i uvjetima rada.



	<p>Sadržaji se mogu izvoditi preko interneta ili u školskoj knjižnici, informatičkoj učionici, razredu, u školi ili izvan nje (školski vrt, školsko dvorište). Njegovamo kvalitetnu suradnju s ustanovama za kvalitetno provođenje slobodnog vremena i udrugama. Teme se mogu ostvariti korelacijom s bilo kojim područjem iz školskog programa.</p>	
1. razred	<p>Tema: <i>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</i> Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare</p>	<p>Broj sati: 2 po razredu, u svim razredima</p> <p>Vrijeme realizacije: rujan - svibanj</p>
2. razred	<p>1. tema: <i>Dječji časopisi</i> Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika Obrazovna postignuća: prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise</p>	<p>2. tema: <i>Jednostavni književni oblici</i> Ključni pojmovi: kratka priča, bajka, strip Obrazovna postignuća: samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književnoumjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi</p>
3. razred	<p>1. tema: <i>Put od autora do čitatelja</i> Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj Obrazovna postignuća: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književnoumjetničke tekstove</p>	<p>2. tema: <i>Mjesna (gradska/narodna) knjižnica</i> Ključni pojmovi: mjesna knjižnica Obrazovna postignuća: posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena</p>
4. razred	<p>1. tema: <i>Referentna zbirka – priručnici</i> Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas Obrazovna postignuća: poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju</p>	<p>2. tema: <i>Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</i> Ključni pojmovi: književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura Obrazovna postignuća: razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka;</p>



		služiti se znanstveno-popularnim tekstom
5. razred	<p>1. tema : <i>Časopisi – izvori novih informacija</i> Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak</p> <p>Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati</p>	<p>2. tema: <i>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</i> Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog Obrazovna postignuća: učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj knjižnici</p>
6. razred	<p>1. tema: <i>Samostalno pronalaženje informacija</i> Ključni pojmovi: uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura Obrazovna postignuća: razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave</p>	<p>2. tema: <i>Predmetnica – put do informacije</i> Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici Obrazovna postignuća: samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadatača</p>
7. razred	<p>1. tema: <i>Časopisi na različitim medijima</i> Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat Obrazovna postignuća: izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadatača istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)</p>	<p>2. tema: <i>On-line katalogi</i> Ključni pojmovi: e-katalog ili on-line katalog Obrazovna postignuća: pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu</p>
8. razred	<p>1. tema: <i>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</i> Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija Obrazovna postignuća: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili</p>	<p>2. tema: <i>Uporaba stečenih znanja</i> Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje Obrazovna postignuća: usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja</p>



	izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada	
Vrjednovanje i samovrjednovanje	Razvijati kulturu vrednovanja Refleksija Učenik ima pozitivnu sliku o sebi i okolini (ja-poruke, odgovornost)	

7.2.4. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

Stručna suradnica, socijalna pedagoginja Ljiljana Samardžić, igra ključnu ulogu u našoj školi kroz svoj rad, iako na nepuno radno vrijeme. Njezina prisutnost je od iznimne važnosti, jer kroz svoje stručne intervencije i podršku pridonosi unapređenju odgojno-obrazovnog procesa te stvaranju pozitivnog školskog okruženja. Socijalna pedagoginja dostupna je svakog 2. i 4. ponedjeljka od 12 do 18 sati, te srijedom i petkom od 8:30 do 14:30 sati.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga za školsku godinu 2024./2025. usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

Tijekom šk. god. 2024./2025. stručni suradnik, socijalni pedagog će obavljati poslove u OŠ Prečko i OŠ Nikole Tesle. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole je i Školska preventivna strategija/Školski program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih s naglaskom na prevenciju ovisničkih ponašanja i prevenciju svih pojavnih oblika problema u ponašanju učenika. Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJED NO	GODI ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju. 1.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika, poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole 1.4. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa, grupno i individualno Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju kroz socijalnopedagoške radionice sukladno procjeni i potrebama učenika, prilagođene dobi i razrednoj skupini: interaktivni trening, učenje socijalnih i	15	555



<p>komunikacijskih vještina, učenje zdravih stilova življenja, poticanje kreativnosti, razvoj pozitivnog identiteta, diskretni personalni programi zaštite, senzibiliziranje razreda kao terapijske zajednice...</p> <p>Projekti prevencije, socijalnopedagoški programi/Pilot projekt:</p> <p>Razvoj vještina za adolescenciju - Lions Quest, Imam stav, Emica, Paths, Razvoj pozitivne slike o sebi, Ženska soba: Prevencija nasilja u tinejdžerskim vezama-SNEP 2 - Junior program (Seksualno Nasilje – Edukacijski i Preventivni program 2 - Junior), Protecta_ Udruga za kreativni socijalni rad.</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none">– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; posebice s roditeljima učenika s problemima u ponašanju ili s roditeljima učenika u riziku za razvoj problema u ponašanju– održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima preventivne ili tematske, aktivnosti školskog preventivnog programa– suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred– suradnja s roditeljima tijekom postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja– upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće– pružanje podrške i davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoće– informiranje roditelja o djelovanju stručne službe i drugih organizacija koje mogu pomoći učenicima i roditeljima– preventivne aktivnosti usmjerene na sve roditelje i aktivnosti usmjerene na obitelj u riziku s ciljem pomoći i zaštite u školi i izvan nje– osnaživanje kompetencija roditelja– sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (programi prevencije) <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none">– sudjelovanje u timskom planiranju i programiranju rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi– rad u Aktivu stručnih suradnika– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none">- prikupljanje podataka o učenicima s problemima u ponašanju i učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju- predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka u radu s učenicima s problemima u ponašanju- pomoć pri izradi prilagođenih/ individualiziranih program, posebice za učenike sa problemima u ponašanju- senzibilizacija na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece- praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju- suradnja u postupku procjene i primjene primjerenog oblika školovanja- suradnja s učiteljima pri postupanju prema protokolima		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća - tematsko predavanje na Učiteljskom vijeću - podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa-univerzalna razina - provođenje socijalno pedagoških programa sukladno procjeni potreba u dogovoru s razrednicima <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</p> <ul style="list-style-type: none"> – mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagogima i studentima socijalne pedagogije, suradnja s asistentima učenika s problemima u ponašanju – suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>Vođenje dokumentacije -Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada, pripreme za neposredan rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada školskog preventivnog programa - procjena potreba i potencijala učenika s teškoćama – praćenje učenika - prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP) te preporuka za rad – rad u povjerenstvima škole/ grada/Ministarstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika – rad na pripremi dijagnostičkih materijala, obrazaca, anketa, upitnika, radnih listova, vježbi, zadataka, radionica, prezentacija – priprema radionica za učenike – priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke – priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća i za Vijeće roditelja 	3	150
III. OSTALI POSLOVI		
<p>Ostali poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</p> <ul style="list-style-type: none"> – poslovi voditelja Školskoga preventivnog programa/koordinator ŠPP – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina (Tim za kvalitetu, Povjerenstvo za etički kodeks) – rad u Povjerenstvu Grada i MZO za primjereni oblik školovanja – voditeljica Županijskog stručnog vijeća za socijalne pedagoge grada Zagreba – ostali administrativni poslovi, obrade podataka – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 	1	7



IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJED- NO	GODI ŠNJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga te Hrvatske komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	1	28
UKUPNO	20	740

7.2.5. Plan rada stručne suradnice psihologinje

Tijekom školske godine 2024./2025., stručna suradnica, psihologinja Dea Kričkić Matanić, imat će ključnu ulogu u pružanju podrške učenicima Osnovne škole Nikole Tesle, Zagreb. Kao psihologinja, pružat će potrebnu pomoć i savjetovanje, pomažući učenicima u prevladavanju emocionalnih i razvojnih izazova te unaprjeđivanju njihovog psihološkog zdravlja. Iako radi u obimu nepunog radnog vremena od 20 sati tjedno, njezina stručnost i angažman su od neprocjenjive važnosti za dobrobit naših učenika.

Radno vrijeme psihologinje je utorkom od 11:00 do 17:00 sati, srijedom od 8:00 do 14:00 sati, te svakog 1. i 3. četvrtka u mjesecu od 8:00 do 14:00 sati.

Planirani godišnji odmor iznosi 30 dana.



BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA	UKUPNO SATI
I. Neposredni rad odgojno-obrazovni rad	760
1. Rad s učenicima	350
2. Suradnja s učiteljima, ravnateljicom i stručnom službom	240
3. Suradnja s roditeljima	150
4. Suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koji sudjeluju u radu s učenicima	20
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	232
1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada	60
2. Vođenje dokumentacije	30
3. Struč. usavršavanje	50
4. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	70
5. Ostali poslovi	22
Ukupno sati	992

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	760	Utorak, srijeda, 1. i 3. četvrtak
1.	RAD S UČENICIMA	350	
1.1.	Generacijska ispitivanja: -Testiranje djece radi procjene spremnosti za upis u školu (NNAT) – 1.r. -Identifikacija darovitih učenika (NNAT) -Anketiranje učenika za PO – 8.r.	40	tijekom godine
1.2.	Radionice za učenike: -Kako donijeti odluku pri izboru srednje škole? (8.r.) - Osjećaji su važni (6. r.)	15	tijekom godine
1.3.	Upoznavanje i pomoć novim učenicima u prilagodbi	10	4. i 5. mjesec



1.4.	Rad s učenicima s teškoćama u učenju – individualno	30	Tijekom godine
1.5.	Rad s učenicima s teškoćama u učenju – skupno	30	Tijekom godine
1.6.	Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju – individualno	30	Tijekom godine
1.7.	Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju – skupno	30	Tijekom godine
1.8.	Individualna psihologijska obrada učenika različitim tehnikama	20	Tijekom godine
1.9.	Informiranje učenika 8.r. o upisima u srednje škole	10	Tijekom godine
1.10.	Informiranje učenika putem letaka na panou školi	5	Tijekom godine
1.11.	Savjetovanje učenika 8.r. u vezi upisa u srednje škole	10	Tijekom godine
1.12.	Tehnička podrška učenicima 8.r. i roditeljima tijekom upisa u srednje škole	5	Svibanj, lipanj, srpanj
1.13.	Informiranje učenika 7.r. o upisima u srednje škole	5	2. polugodište
1.14.	Sociometrijska ispitivanja – prema potrebi	10	Tijekom godine
1.15.	Rad sa skupinom darovitih učenika (2.- 4.r.)	30	Tijekom godine
1.16.	Rad s učenicima u konfliktnim situacijama	30	Tijekom godine
1.17.	Rad s učenicima u kriznim situacijama	30	Tijekom godine
1.18.	Pomoć u organizaciji provedbe zdravstvene zaštite učenika (cijepljenja, sistematski pregledi, informiranje)	10	Tijekom godine
2.	SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICIMA	240	
2.1.	Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	15	Lipanj – kolovoz
2.2.	Suradnja pri izradi Izvješća o radu škole	10	Lipanj – kolovoz
2.3.	Suradnja pri formiranju razrednih odjela – 1.r.	10	Lipanj – kolovoz
2.5.	Pomoć novim razrednicima i učiteljima u prihvatu i upoznavanju svojih učenika i roditelja	10	tijekom godine
2.6.	Stručna pomoć učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama i uvažavanja istih	30	tijekom godine
2.7.	Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u učenju ili ponašanju	30	Tijekom godine
2.8.	Suradnja s učiteljima na stvaranju bolje odgojne klime u razrednim odjelima	30	Tijekom godine
2.9.	Suradnja s učiteljima RN i PN u provedbi programa rada s darovitim učenicima (2. – 4. r.)	10	Tijekom godine
2.10.	Suradnja s učiteljima na projektima iz Školskog kurikulumu	30	Tijekom godine



2.11.	Suradnja s ravnateljicom škole	10	Tijekom godine
2.12.	Suradnja sa stručnim suradnicama (pedagog, logoped)	20	Tijekom godine
2.13.	Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece – psihološka procjena i pisanje mišljenja	10	Tijekom godine
2.14.	Rad u stručnom timu škole	20	Tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	150	
3.1.	Predavanja za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka: Struktura srednjoškolskog sustava, analiza upitnika za osmaše i prezentacija prošlogodišnjih upisa (8.r) Kriteriji i uvjeti upisa u srednje škole (8.r)	10	tijekom godine
3.2.	Upitnik za roditelje pri upisu u 1.r	10	Travanj – lipanj
3.3.	Upitnik za otkrivanje darovitosti – roditelji darovitih učenika	10	tijekom godine
3.4.	Individualni rad s roditeljima novih učenika	10	tijekom godine
3.5.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s razvojnim teškoćama	30	Tijekom godine
3.6.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u ponašanju	30	Tijekom godine
3.7.	Savjetodavni rad s roditeljima i djecom	30	Tijekom godine
3.8.	Savjetodavni rad s roditeljima u vezi izbora srednje škole – 8.r.	10	Tijekom godine
3.9.	Praćenje e-upisa, unošenje podataka za dodatne bodove pri upisu	10	Svibanj - srpanj
4.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA	20	
4.1.	Suradnja s predškolskim institucijama	3	Travanj – lipanj
4.2.	Suradnja sa školskim liječnikom	3	Tijekom godine
4.3.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	3	Tijekom godine
4.4.	Suradnja s nadležnim CZSS, MUP-om	3	Tijekom godine
4.5.	Suradnja s drugim osnovnim školama	2	Tijekom godine
4.6.	Suradnja sa srednjim školama	2	Tijekom godine
4.7.	Suradnja s kliničkim institucijama	2	Tijekom godine
4.8.	Suradnja sa kulturno-znanstvenim institucijama	2	Tijekom godine



II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ PEDAGOŠKOG RADA NEPOSREDNOG	232	Utorak, srijeda, 1. i 3. četvrtak
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	60	
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa		Rujan
1.2.	Izrada Plana i programa profesionalne orijentacije	5	Rujan
1.3.	Izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima	5	Rujan
1.4.	Izrada mjesečnih planova rada psihologa	5	Rujan
1.5.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	5	Rujan
1.6.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	10	Rujan
1.7.	Sudjelovanje u izradi Programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika	5	Rujan
1.8.	Sudjelovanje u planiranju rada razrednika i razrednih odjela	5	Rujan
1.9.	Sudjelovanje u planiranju kulturnih i javnih djelatnosti škole	5	Rujan
1.10.	Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	5	Rujan
1.11.	Suradnja na izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (učenici s rješenjem o PP i IP)	5	Rujan
1.12.	Organizacija rada i objedinjavanje programa rada s darovitim učenicima	5	Rujan
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	30	
2.1.	Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa	10	tijekom godine
2.2.	Vođenje učeničkih dosjea	10	
2.3.	Vođenje razrednih dosjea	5	
2.4.	Vođenje ostale dokumentacije	5	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	50	
3.1.	Individualno stručno usavršavanje	25	tijekom godine
3.2.	Skupno stručno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucije – stručna predavanja	25	
4.	UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	70	
4.1.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a	15	Tijekom godine
4.2.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a	15	Tijekom godine
4.3.	Praćenje i poticanje rada naprednih skupina učenika	10	Tijekom godine



4.4.	Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije	5	Tijekom godine
4.5.	Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom škole	5	Tijekom godine
4.6.	Istraživački rad psihologa	10	Tijekom godine
4.7.	Prijedlozi za isticanje pozitivnih primjera u školi (objavljivanje rezultata natjecanja, nagrađivanje učenika bez izostanaka i sl.)	10	Tijekom godine
5.	OSTALI POSLOVI	22	
5.1.	Priprema materijala, obavijesti, izvješća za web stranicu škole	5	tijekom godine
5.2.	Promidžbene aktivnosti za školu i struku	5	tijekom godine
5.3.	Kulturna i javna djelatnost škole	5	tijekom godine
5.4.	Nepredviđeni poslovi	12	tijekom godine
UKUPNO		992	

Planovi rada svih stručnih suradnika podložni su promjenama ako se za to ukaže potreba.



7.3. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

7.3.1. Plan rada tajništva

Poslove tajnika u školi obavlja gospodin Ivan Jurić, koji je ne samo zadužen za normativno-pravne zadatke, već je ključan član školskog tima, uvijek na raspolaganju učiteljima, učenicima i roditeljima. Njegova podrška i pomoć su neprocjenjive u svakodnevnom funkcioniranju škole.

Tajnik obavlja širok spektar poslova, uključujući pravne i personalne zadatke, rad u organima škole (kao što su pripreme za Školski odbor, zapisnici, izvješća i provođenje zaključaka), administrativne poslove, vođenje arhivske građe te suradnju s roditeljima i učenicima (izdavanje potvrda, svjedodžbi, upisi i ispisi učenika). Osim toga, Ivan Jurić se aktivno uključuje u rad s tehničkim osobljem i ostalim djelatnicima škole te koordinira suradnju s vanjskim organizacijama, osiguravajući red i učinkovitost u svakodnevnim poslovima.

Njegova prisutnost i stručnost od iznimne su važnosti za nesmetano odvijanje svih aktivnosti u školi.

Radno vrijeme tajnika je od 7:00 do 15:00 sati, a planirani godišnji odmor iznosi 30 dana.

Plan i program tajništva podložan je promjena ako se za to ukaže potreba.

SADRŽAJ POSLOVA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	
A. Izrada potrebnih normativnih akata	prema potrebi
B. Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka	prema potrebi
C. Savjetodavni rad o promjeni zakonskih i drugih propisa	prema potrebi
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	kontinuirano
A. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	
- prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu za obrazovanje i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje)	
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	
- prikupljanje potvrda i molbi	
- vođenje personalne dokumentacije	
- prijava i odjava radnika HZMO, HZZO	
B. Izrada Odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika po uputama ravnatelja	VI.



C. Matična evidencija radnika - sređivanje Matične knjige radnika i personalnih dosjea	kontinuirano
D. Rad na dijelu godišnjeg plana rada (izrada plana rada tajnika i prikaz zaposlenih djelatnika u školi)	IX.
E. Unošenje podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenih u javnom sektoru i ostale elektroničke matice i baze podataka	kontinuirano
3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte	kontinuirano
- vođenje urudžbenog zapisnika	kontinuirano
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	kontinuirano
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Škole	prema potrebi
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole u suradnji s pedagoškom službom škole	prema potrebi
SADRŽAJ POSLOVA	VRIJEME OSTVARIVANJA
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	I.
- poslovi vezani za prijepise općih akata i raznih materijala vezanih za tekuće poslove	kontinuirano
- nabava potrošnog materijala prema uputama i nalogu ravnatelja	prema potrebi
- naručivanje raznih stručnih časopisa prema uputama i nalogu ravnatelja	prema potrebi
4. SURADNJA S USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA	
- s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	tijekom godine
- s Gradskim uredom za obrazovanje	tijekom godine
- s HZMO-om, HZZO-om, HZZ-e, FINO-m, CARNet-om i dr.	tijekom godine
- s osnovnim školama i drugim organizacijama	tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI	
- rad sa strankama (radnici, učenici, roditelji,)	tijekom godine
- suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima u školi	tijekom godine
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije po uputama ravnatelja	tijekom godine
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika	tijekom godine
- vođenje e – matice za radnike škole	tijekom godine



- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama organiziranih od strane Hrvatske zajednice osnovnih škola, UTIRUŠ-a, i dr.	tijekom godine
- praćenje zakonskih propisa	tijekom godine
UKUPNO:	1786

7.3.2. Plan rada računovodstva

Poslove voditelja računovodstva u školi obavlja gospođa Matea Kumiša, čija je uloga ključna za financijsko upravljanje i stabilnost ustanove. Voditeljica računovodstva osigurava precizno vođenje svih financijskih transakcija, planiranje proračuna te kontrolu troškova, čime značajno doprinosi učinkovitom radu škole. Uz nju, računovodstvena referentica Ines Bilušić, koja radi na nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno), pruža dodatnu podršku u obavljanju računovodstvenih zadataka.

Poslove računovodstvenog referenta u obimu pola radnog vremena obavlja gospođa Ines Bilušić.

Računovodstveni poslovi odvijaju se kontinuirano i periodično, a njihova točnost i pravodobnost ključni su za nesmetano funkcioniranje svih školskih aktivnosti. Radno vrijeme računovodstva je od 7:00 do 15:00 sati, a planirani godišnji odmor iznosi 30 dana.

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. PLANSKO ANALITIČKI POSLOVI - izrada financijskog plana - izvješća o financijskom poslovanju - statistička izvješća - izvješća o realizaciji materijalnih troškova	tijekom godine	138
2. POSLOVI EVIDENTIRANJA - vođenje knjige ulaznih računa - usklađivanje salda	tijekom godine	122
3. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI - obrada amortizacije i revalorizacije - plaćanje računa - kontrola plaćanja računa - izrada periodičnih izvješća i završnog računa	tijekom godine	594
4. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI - kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - usklađivanje kartica i dnevnika	tijekom godine	540



5. BLAGAJNIČKI POSLOVI - obračun i isplata plaća i ostalih primanja radnika (obračunske liste, porezi, doprinosi) - vođenje analitike plaća	tijekom godine	302
6. OSTALI POSLOVI - suradnja s ravnateljem i ostalim radnicima škole - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima - suradnja s Finom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, bankama, Gradskim uredom za obrazovanje i dr. - poslovi na projektima „Budi STEMfluencer“ i Erasmus + - ostali nepredviđeni poslovi	tijekom godine	112
UKUPNO		1786

Plan i program računovodstva podložan je promjena ako se za to ukaže potreba.

7.3.3. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. POSLOVI EVIDENTIRANJA - vođenje knjige osnovnih sredstava - vođenje knjige sitnog inventara	tijekom godine	95
2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI - poslovi vezani za rad školske kuhinje i produženog boravka (prikupljanje i obrada dokumentacije za korisnike dječjeg doplatka i dostava istih u Gradski ured, priprema uplatnica za korisnike školske kuhinje i kontrola naplate istih)	tijekom godine	450
3. BLAGAJNIČKI POSLOVI - isplate i uplate u blagajnu, blagajnički izvještaj, polog gotovine na žiro račun škole u FINI	tijekom godine	147
4. OSTALI POSLOVI - suradnja s ravnateljem i ostalim radnicima škole - suradnja s roditeljima - izrada tablica prema Gradskom uredu za obrazovanje i MZO-u - vođenje evidencija najma - ostali nepredviđeni poslovi	tijekom godine	196
UKUPNO		888



Plan i program računovodstvenog referenta podložan je promjena ako se za to ukaže potreba.

7.3.4. Školski domari

	SADRŽAJ RADA
1.	Poslovi zaštite od požara u skladu s Pravilnikom o zaštiti od požara
2.	Praćenje atesta aparata za zaštitu od požara
3.	Svakodnevna kontrola kompletnog školskog prostora prije početka nastave
4.	Kontrola kotlovnica, uočavanje kvarova i rukovanje kotlovima
5.	Popravci namještaja u svim školskim objektima, popravci brava, lokota, kvaka i sl.
6.	Održavanje zelenih površina, živica, voćnjaka, i parkova
7.	Popravci i održavanje sredstava za nastavu te poslovi dopreme i otpreme sredstava
8.	Popravci elektroinstalacija i rasvjetnih tijela, briga o vodomjerima
9.	Popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, otklanjanje kvarova u sanitarnim čvorovima, briga oko redovitog čišćenja septičkih jama
10.	Čišćenje od snijega i leda na prilazima školi
11.	Tehnički poslovi vezani uz školske priredbe i manifestacije
12.	Obilazak školskih zgrada, kontrola, dostava raznih obavijesti i sl.
13.	Ostali poslovi po dogovoru s tajnicom i ravnateljicom

7.3.5. Kuharice i spremačice

SADRŽAJ RADA
1. Poslovi planiranja nabave hrane za
2. Poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku
3. Podjela hrane učenicima
4. Čišćenje prostora za pripremu hrane
5. Pranje posuđa i prostora za podjelu hrane
6. Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad
7. Poslovi dnevnog obračuna i evidencije utroška hrane
8. Dogovor s administrativnim referentom, tajnikom i ravnateljem oko nabave hrane, izrade jelovnika i dr.
9. Generalno čišćenje radnog prostora za vrijeme učeničkih praznika
10. Pranje i održavanje osobne radne odjeće, stolnjaka, krpa za pranje i brisanje i dr.
11. Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane, o osobnom zdravstvenom stanju (zdravstveni list- svakih 6. mj.)
12. Priprema hrane i napitaka prigodom posjeta gostiju, za školske manifestacije i dr.
13. Ostali poslovi koji po naravi posla spadaju u rad kuharice
14. Poslovi čišćenja prostora za mješovitu namjenu (hol) gdje se vrši podjela hrane
15. Čišćenje, dezinfekcija i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru
16. Čišćenje dvorišta (metenje, pranje po potrebi)
17. Čišćenje suhog lišća
18. Pomoć školskim domarima u čišćenju snijega u zimskom periodu
19. Održavanje cvijeća u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole
20. Priprema smeća za odvoz
21. Generalno čišćenje školskih objekata za vrijeme učeničkih praznika
22. Ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja (dostave i sl.)



8. PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA I SATNIČARA ŠKOLE

8.1 Plan i program razrednika

Mj	SADRŽAJ RADA
IX.	Prikupljanje podataka o socijalnom statusu učenika Izrada plana i programa razrednog odjela; izrada preventivnog programa razrednog odjela Zdravstvena zaštita učenika -predavanja Plan i program socijalne zaštite, estetskog uređenja, kulturne djelatnosti (IUN) Administrativni poslovi na početku školske godine, upisi učenika u sve matice Prikupljanje novca za pretplate Podjela udžbenika, poklona prvašićima i dr. Roditeljski sastanak
X.	Praćenje redovitosti pohađanja nastave i izvješćivanje roditelja Briga o zdravstvenoj zaštiti učenika, suradnja sa školskim liječnikom Predavanja u skladu s programom rada razrednog odjela teme u skladu s planom prevencije Rad na poboljšanju radne discipline, uređenje okoliša i sl.
XI.	Praćenje redovitosti pohađanja nastave Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Planiranje zajedničkih međupredmetnih tema Profesionalna orijentacija učenika, u suradnji s roditeljima Briga o redovitom ocjenjivanju učenika Uvid u kriterije ocjenjivanja predmetnih učitelja
XII.	Prevenција ovisnosti i nasilja Roditeljski sastanci, predavanja za roditelje Božićna proslava Vođenje pedagoške dokumentacije Briga o redovitom ocjenjivanju Priprema sjednica razrednih vijeća, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
I.	Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Praćenje ostvarenja plana i vođenje evidencije Suradnja sa školskim dispanzerom, stomatologom i sl. Susreti i posjete
II.	Briga o redovitom ocjenjivanju Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Praćenje ostvarenja plana i vođenje evidencije Izleti i ekskurzije, plan
III.	Uređenje školskog okoliša Roditeljski sastanak, predavanje za roditelje Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Briga o uspjehu učenika
IV.	Obilježavanje Uskrsa Organizacija izvanučioničke nastave, posjete kinu, kazalištu i sl. Planiranje zajedničkih međupredmetnih tema Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Briga o uspjehu učenika
V.	Briga o uspjehu učenika i o redovitom pohađanju nastave, roditeljski sastanci Realizacija djela programa u suradnji sa školskim liječnikom, Centrom za soc.skrb i dr. Briga o popisu udžbenika za slijedeću školsku godinu
VI.	Organizacija izleta i ekskurzija Briga o uspjehu učenika, prijedlog uspjeha i pedagoških mjera



	Sređivanje razredne pedagoške dokumentacije (svjedodžbe i dr.) Izvešće o realizaciji programa razrednog odjela
VII., VIII.	Rad u komisijama za popravne ispite Upisi u srednje škole Izvešće razrednika o uspjehu učenika i dr.

8.2. SATNIČAR

SADRŽAJ RADA/MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
SATNIČARSKI POSLOVI – Anđela Pavić Mišura													105
Organizacija zamjena odsutnih učitelja	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3			15
Utvrđivanje hitnih potreba i rješavanje istih	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			15
Izrada rasporeda sati za učenike.	30											30	60
Izrada plana dežurstva učitelja	5											5	10
Izrada plana rasporeda po učionicama	2											3	5



9. Plan rada školskog liječnika

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

Preventivnu zdravstvenu zaštitu učenika naše škole provodit će medicinski tim dr. Daniela Franulić i bacc. med. techn. Marko Stanić koji ordiniraju u Domu zdravlja Zagreb zapad, Matije Ilirika Vlačića 2, a program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2024/25. čine:

1. Sistematski pregledi:

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

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi:

- pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- pregled 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
- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- VIII. razred DI-TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje (od V. do VIII. razreda).

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

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

učenici 1. razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3. razreda (Prehrana)- radionica

učenici 5. razredi (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, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10.1. Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor. Djelokrug Školskog odbora reguliran je Statutom škole i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. O radu Školskog odbora vodi se zapisnik kojeg piše tajnik škole. Sadržaj rada Školskog odbora prati potrebe Škole, a članovi Školskog odbora sastaju se redovito prema potrebama i problemima koje treba riješiti.

IME I PREZIME	Predstavnik
Majda Tometić	Predstavnik osnivača
Ivana Polić	Predstavnik osnivača
Dražan Hoffman	Predstavnik osnivača
Danijela Ferjanić Hodak	Predstavnik roditelja
Dubravka Zavrtnik	Predstavnik Učiteljskog vijeća
Željana Đevenica	Predstavnik Učiteljskog vijeća
Tanja Njegovan	Predstavnik radnika škole



10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sjednice Učiteljskog vijeća održat će se najmanje osam puta tijekom godine, a po potrebi i više. O sjednicama Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik u elektroničkom obliku. Zapisnik vodi uvijek drugi član Učiteljskog vijeća. Učiteljsko vijeće raspravljat će o svim pitanjima vezanima za uspješniji i bolji rad škole te razmatrati pitanja koja prema Statutu škole u nadležnosti Učiteljskog vijeća. Na Učiteljskom vijeću održavat će se i stručno usavršavanje djelatnika u ustanovi. Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se poslije nastave.

10.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice Razrednih vijeća održat će se najmanje tri puta godišnje, a ukoliko se ukaže potreba i više. Razrednici su dužni voditi zapisnike sjednica te ih sa zaključcima priložiti u e-Dnevnik razrednog odjela.

10.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastaje se prema potrebi tijekom godine. Čine ga roditelji, predstavnici svih razrednih odjela. Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa, raspravlja o izvješćima realizacije školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa, razmatra pritužbe roditelja u vezi odgojno-obrazovnog rada, predlaže mjere za unapređivanje obrazovnog rada te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole. Predsjednik vijeća roditelja je Goran Pranjić.

Vijeće roditelja ima svog predstavnika u Školskom odboru; Danijelu Ferjanić Hodak.

10.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čini učenici, predstavnici svakog razrednog odjela. Njihov mandat traje jednu školsku godinu. Vijeće učenika sastat će se do tri puta tijekom školske godine. Koordinator Vijeća učenika je knjižničar Luka Wintersteiger.



11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

U cilju osuvremenjivanja Škole i nastavnog procesa jako je važno profesionalno se usavršavati. Učitelji, ali i drugi djelatnici Škole svojim stručnim usavršavanjem izrastaju u kompetentne, učinkovite i zadovoljne učitelje i djelatnike. Učitelji i ostali djelatnici Škole educirat će se na školskoj, gradskoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini te tako povećati svoje temeljne i stručne kompetencije. Dijeleći znanja i vještine u kolektivu, svi ćemo saznati novosti koje možemo primijeniti u svojem dijelu posla i tako ćemo doprinijeti promociji i konkurentnosti Škole. Ulaganje u učiteljsko znanje i njihove kompetencije je ulaganje u budućnosti škole koja obrazuje djecu željnu znanja, a isto tako stvara snažan, kvalitetan kolektiv.

11.1. Stručno usavršavanje u školi

11.1.1. Stručna vijeća

U školi djeluju stručni aktivni učitelja svih razreda te stručni aktivni po odgojno-obrazovnim područjima. Stručni kolegiji sastaju se po potrebi, a najmanje tri puta godišnje. O sastavnicama kolegija vodi se zapisnik koji se uz zaključke dogovora prilaže u e-Dnevnik. Voditelji razrednih stručnih aktivna, školskih kabineta te stručnih aktivna po odgojno – obrazovnim područjima imenovani su na Učiteljskom vijeću.

Voditelji su:

- ✓ stručni aktiv 1. razreda – Željana Đevenica
- ✓ stručni aktiv 2. razreda – Vedrana Madunović Vugrić
- ✓ stručni aktiv 3. razreda – Marijana Kovačić
- ✓ stručni aktiv 4. razreda – Romana Malešević
- ✓ stručni aktiv 5. razreda – Jasminka Možgon Jarić
- ✓ stručni aktiv 6. razreda – Martina Nevistić Bagarić
- ✓ stručni aktiv 7. razreda – Romina Dubajić
- ✓ stručni aktiv 8. razreda – Petar Radanović
- ✓ stručni aktiv produženog boravka – Matea Žurić



Voditeljica razredne nastave je Andreja Kosorčić, a njezina zamjenica je Lidija Paleka.

Voditeljice/voditelji školskih kabineta su:

- ✓ produženog boravka – Matea Žurić
- ✓ kabinet drugih i četvrtih razreda – Irena Sedlar
- ✓ kabinet trećih razreda – Nina Franulović
- ✓ kabinet hrvatskog jezika – Jasminka Možgon Jarić
- ✓ kabinet stranih jezika – Petra Šelebaj
- ✓ kabinet fizike i tehničke kulture – Romina Dubajić
- ✓ kabinet matematike – Petar Radanović
- ✓ kabinet biologije – Petra Brbora Smrdelj
- ✓ kabinet kemije – Suzana Kovač
- ✓ kabinet likovne kulture – Deni Marinković
- ✓ kabinet zemljopisa i glazbene kulture – David Duvnjak
- ✓ kabinet povijesti – Željko Budimir
- ✓ kabinet informatike – Martina Nevistić Bagarić
- ✓ kabinet TZK-a – Nives Šprajc.

Stručni aktiva po odgojno-obrazovnim područjima su:

- ✓ Stručni kolegij učitelja jezično-komunikacijskog područja – voditeljica Petra Šelebaj
- ✓ Stručni kolegij učitelja društveno-humanističkog područja – voditelj Željko Budimir
- ✓ Stručni kolegij učitelja matematičkog i prirodoslovnog područja – voditelj Petra Brbora Smrdelj
- ✓ Stručni kolegij učitelja tehničkog područja – voditeljica Petra Franjković
- ✓ Stručni kolegij učitelja informatičkog područja – voditeljica Martina Nevistić Bagarić
- ✓ Stručni kolegij učitelja umjetničko - tjelesnog područja-voditeljica Nives Šprajc
- ✓ Stručni aktiv stručnih suradnika – voditeljica Stella Manojlović



12. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

12.1. Erasmus akreditacija

Naša škola dobitnica je Erasmus akreditacije za programsko razdoblje 2021.-2027.

U sklopu prijave izrađen je Europski razvojni plan škole u kojem su detaljno analizirane potrebe naše škole i postavljena je dugoročna vizija napretka.

Istaknuta su 3 cilja koja ćemo ostvariti uz pomoć edukacija u sklopu dobivene akreditacije:

- Želim biti uspješniji- povećanje obrazovnih rezultata, motivacije za učenje i osjećaja uspješnosti kod učenika s posebnim potrebama ;
- U različitosti zajedno-profesionalno osnaživanje učitelja te razvoj stavova, vještina i kompetencija svih učenika za stvaranje inkluzivne školske kulture;
- Mislim zeleno-razvoj ekološke osviještenosti učenika i brige za okoliš, pokretanje aktivnosti za održiv razvoj škole i postizanje učinkovitog vođenja i upravljanja školom.

U sklopu Erasmus akreditacije završena su 2 projektna ciklusa gdje je ostvareno 20 mobilnosti na strukturirane tečajeve učitelja i grupna mobilnost 14 učenika. U tijeku je treći ciklus u kojem ćemo provesti aktivnosti job shadowinga, grupnu mobilnost učenika i odlazak učitelja na strukturirane tečajeve. Sve navedeno naglašava našu predanost poboljšanju kvalitete obrazovanja, proširivanje mogućnosti za učitelje i učenike te kontinuirano unaprjeđenje infrastrukture i resursa škole.

12.2. Europski projekt Budi STEMfluencer

U 2020. godini Odbor za financijski mehanizam, Ministarstvo vanjskih poslova Kraljevine Norveške i hrvatsko Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU potpisali su Programski sporazum za financiranje Programa „Lokalni razvoj i smanjenje siromaštva“. Opći cilj Programa je jačanje društvene i ekonomske kohezije s naglaskom na osnovno obrazovanje u područjima STEM-a, ICT-a, poduzetništva i aktivnog građanstva.

OŠ Nikole Tesle prijavila se na poziv i u suradnji s Razvojnoum agencijom Zagreb postala partner u pisanju projekta zajedno s OŠ Lučko i OŠ Vugrovec Kašina i norveškom partnerom Åpenhet. Projekt Budi STEMfluencer su u lipnju i srpnju 2021. g. za OŠ Nikole Tesle pisale Romina Dubajić, učiteljica fizike i tehničke kulture i Suzana Kovač, učiteljica kemije i biologije.

Odluka o financiranju projekta Budi STEMfluencer donesena je u rujnu 2022. kojom je naša škola ušla među 19 odabranih projekata u Republici Hrvatskoj od ukupno 95 prijavljenih.

Na području Grada Zagreba, prijava našeg projekta je jedina prihvaćena.

Ukupna vrijednost projekta	734.405,40 EUR
OŠ Nikole Tesle	1.399.566,82 HRK 186.112,61 EUR



Projekt je završio sa aktivnostima u veljači 2024., a još se čeka potpuno financijsko zatvaranje projektnih obveza.

Rezultati su modernizirane STEM učionice i opremljeni kabineti.

Omogućene su edukacije za učitelje iz područja kritičkog razmišljanja, robotike i forenzike.

Provedeno je sedam edukacija za učenike iz područja forenzike, astronomije, geologije, robotike gdje je svaki učenike imao priliku prisustvovati barem jednoj edukaciji.

Provedeno je 27 izvannastavnih i dodatnih aktivnosti za učenike tijekom provedbe iz područja biologije, kemije, fizike, tehničke kulture, matematike, IKT-a, aktivnog građanstva i poduzetništva.

Ovim aktivnostima se potaknuo razvojni potencijal škola sudionica projekta kako bi u konačnici bile u mogućnosti kreirati različite vrste STEM aktivnosti kojima će odgovarati na specifične aktualne potrebe učenika.

Tijekom projekta, u suradnji s norveškim partnerom, napravljena je STEM biblioteka s digitalnim sadržajima koji prate redovne i izvannastavne kurikulume STEM predmeta te služe kao kontinuirana podrška u radu. Naglasak je na razvoju tzv. soft skills gdje se nastavni sadržaj primjenjuje i prezentira kroz platforme, programe i digitalne biblioteke.

Ovim projektom postavljeni su na europsku kartu škola koje aktivno rade na unaprijeđenu znanja učitelja i učenika u STEM području..

12.3. Projekt Zelena javna nabava u školama

Grad Zagreb je pokrenuo postupak zelene javne nabave hrane za osnovne škole. Riječ je o pilot projektu u kojem sudjeluje i naša škola s ciljem da se učenicima osigura sezonska, ekološki i lokalno proizvedena hrana. Ovim projektom, koji će trajati tri godine, obuhvaćeno je oko 15.000 učenika.

S obzirom da je uravnotežena i kvalitetna prehrana od vitalnog je značaja za pravilan rast i razvoj djece upravo ćemo na ovaj način učenicima osigurati kvalitetnu hranu.

Uz voće, povrće, jaja, proizvode od žitarica iz ekološke proizvodnje, školi će se osigurati i druge ekološki proizvedene namirnice i proizvodi poput orašastih plodova, namaza, griza i meda.

U suradnji s Prehrambeno-biotehnoškim fakultetom Grad Zagreb pripremio je sezonske jelovnike koji se primjenjuju u školama. Jelovnici se temelje na prijedlozima obroka koje su PBF-u dostavile upravo školske kuharice i kuhari. PBF je prijedloge škola temeljito analizirao, nutritivno uravnotežio i, po potrebi, obogatio.

Temeljem projekta zaposlene su još dvije kuharice, školska kuhinja i blagovaonica su opremljene novim hladnjakom, zamrzivačem, plinskim kotlom te ostalim sitnim inventarom. Projektom Zelena javna nabava eko hrane postićemo tri cilja – zdravu i kvalitetnu prehranu



naše djece i mladih, poticanje domaće poljoprivredne proizvodnje i ublažavanje klimatskih promjena kroz kraće lance nabave.

12.3. Plan kulturne i javne djelatnosti detaljno je razrađen u školskom kurikulumu.

12.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

Preventivnu zdravstvenu zaštitu učenika naše škole provodit će medicinski tim dr. Daniela Franulić i bacc. med. techn. Marko Stanić koji ordiniraju u Domu zdravlja Zagreb zapad, Matije Ilirika Vlačića 2, a program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2024/25. čine:

1. Sistematski pregledi:

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

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi:

- pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda
- pregled 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
- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- VIII. razred DI-TE i POLIO.
- HPV, preporučeno cijepljenje (od V. do VIII. razreda).



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

Zdravstvena zaštita odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole bit će obuhvaćena sistematskim pregledom u dogovorenoj ustanovi prema ustaljenom rasporedu, prema Kolektivnom ugovoru i tablici koju svake godine šaljemo u Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade.

12.6. Plan aktivnosti vezanih za zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama

Školska ustanova dužna je osigurati zaštitu prava učenika, poduzimati mjere zaštite sigurnosti i zdravlja učenika te učenicima i djelatnicima omogućiti rad u sigurnom okruženju. Kako bi zaštitila sigurnost učenika i radnika te očuvala školsku imovinu Škola koristi sustav tehničke zaštite odnosno sustav vatrodojave i video nadzora.

Na ulazu u školsku zgradu istaknuta je obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite. Također, škola brine o sigurnosti uporabe suvremene informacijske tehnologije u suradnji s CARNET-om, učitelji informatike posebnu pozornost u radu s učenicima posvećuju sprečavanju nasilja na internetu i štetnosti modernih tehnologija, a pristup internetu na računalu ili tabletu školske ustanove omogućen je samo u nazočnosti odgojno-obrazovnog djelatnika i uz njegovo odobrenje. Provjera ispravnosti ugrađenih sustava, uređaja i opreme vrši se redovito. Kućni red objavljen je na mrežnim stranicama Škole, kao i na oglasnoj ploči.

Dežurstva učitelja nalaze se na vidljivom mjestu u školi, a po potrebi su osigurana i dežurstva tehničkog osoblja.

U prostorima škole na svakom se katu nalaze vatrogasni aparati, panik rasvjeta i planovi evakuacije u slučaju potrebe.

Poslove povjerenika zaštite na radu koji vodi računa o tome da djelatnici škole prođu osposobljavanje za rad na siguran način u školi obavljaju učiteljice Petra Šelebaj, Romina Dubajić i Petra Franjković. U pravilu svake školske godine djelatnici prođu osposobljavanje za pružanje prve pomoći. U školi postoji i ormarić s opremom za pružanje prve pomoći.

Izvanastavnu aktivnost Prva pomoć za učenike 7. i 8. razreda jednom tjedno po jedan nastavni sat izvodi učiteljica biologije Petra Brbora Smrdelj.

Poslove stručnjaka zaštite na radu na temelju ugovora sa školom vodi vanjska tvrtka Alpha atest d.o.o. ovlaštena za poslove zaštite na radu, a koji obuhvaćaju osposobljavanje djelatnika te preglede opreme i uređaja.



AKTIVNOST	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAMIJENJENO
Vježba evakuacije	Dva puta u svakom polugodištu.	Petra Šelebaj, povjerenica zaštite na radu	Učenicima i svim djelatnicima
Vježba postupanja u slučaju potresa *Napomena: Vježba postupanja u slučaju potresa izvodi se istodobno s vježbom evakuacije. Vježbe se izvode u razrednoj i predmetnoj nastavi te u produženom boravku.	Dva puta u svakom polugodištu.	Petra Šelebaj, povjerenica zaštite na radu	Učenicima i svim djelatnicima
Zaštita na radu:	Tijekom cijele godine	Petra Franjković/ povjerenica zaštite na radu Ivan Jurić (tajnik škole)	Djelatnicima
Smjernice i vježba postupanja u slučaju napada	Jednom godišnje	Romina Dubajić, povjerenica zaštite na radu	Učenicima i djelatnicima Vježbu postupanja izvode samo djelatnici škole prema donesenim Smjernicama
Izvešće o stanju sigurnosti u školi, mjerama zaštite prava i zdravlja učenika i djelatnika te provedbi preventivnih programa	Jednom u svakom polugodištu	Ravnateljica	Učenicima i djelatnicima
Redovita procjena rizika, pregledi opreme i uređaja	Jednom godišnje	Alpha atest d.o.o.	Školi



12.7. Školski preventivni program

Voditelj ŠPP: Ljiljana Samardžić, univ.mag.paed.soc., stručna suradnica izvrsna savjetnica
Školski preventivni program **obuhvaća program prevencije ovisnosti, prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja, program smanjenja vršnjačkog nasilja te razvoj otpornosti.**

CILJEVI PROGRAMA:

Dugoročni ciljevi:

- pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih, prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih
- identificirati i smanjiti specifične rizike povezane s problemima ponašanja mladih
- jačati zaštitne čimbenike koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i razvoj otpornosti.

Ciljeve je moguće ostvariti kroz promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije učenika, podupiranje pozitivnog razvoja, poticanje znanja, kompetencija i vještina, poticanje samopoštovanja i samopouzdanja, poticanje vještina nošenja sa životnim situacijama, poticanje sustava podrške i zdravog okruženja u obitelji, školi i zajednici, a posebno osnaživanje roditelja kako bi dodatno razvijali svoje roditeljske vještine te osnaživanje učitelja kako bi dodatno razvijali svoje vještine vođenja i usmjeravanja učenika.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Potreba za ovako koncipiranim preventivnim programom je proizašla temeljem evaluacije ukupnog učinka ŠPP za prošlu školsku godinu, temeljem zaključaka razrednih vijeća, učiteljskih vijeća, tijekom savjetodavnog rada s roditeljima učenika, na temelju broja prijavljenih incidenata vezanih uz nasilna i ovisnička ponašanja učenika te posebice evidentiranih prijava nasilja na društvenim mrežama. Prema procijeni stručno-razvojne službe škole najveći broj stručnih intervencija i pomoći zatraženo je zbog elektroničkog nasilja te elektroničkog seksualnog nasilja, vršnjačkog nasilja, poteškoća mentalnog zdravlja učenika i roditelja, neopravdanog izostajanja sa nastave, disfunkcionalnih obitelji, slabih roditeljskih kapaciteta, nedjelotvornih roditeljskih stilova te nezadovoljavajuće suradnje roditelja i učitelja.

Procjena stanja i potreba učinjena je na temelju navedenih kvantitativnih (broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere, broj opravdanih i neopravdanih izostanaka, prolaznost učenika, upitnici o emocionalnim i ponašajnim problemima...) i kvalitativnih podataka (promatranje ponašanja, sociometrija, suradnja s roditeljima, samoprocjena...).

Stoga je potrebno uložiti veće preventivne napore u radu s učenicima na razvoju pozitivne slike o sebi i jačanju samopouzdanja, pozitivnog razvoja i mentalnog zdravlja. Zbog porasta nasilja na društvenim



mrežama potrebno je pojačati trening komunikacijskih i socijalnih vještina te aktivnosti usmjerene na odnos prema sebi i odnos prema drugima kroz koje se planira pozitivno utjecati na međusobne odnose učenika, ali i pojačati ulogu roditelja u zdravom razvoju djeteta. Osnaživanjem pojedinca, osnažuje se razred i aktivno se djeluje u smjeru prevencije ovisnosti i nasilja. Poučavajući učenike životnim vještinama pomažemo im da prihvate sebe, nauče se skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja te da nauče kako uvijek imaju mogućnost izbora.

Trening će se odvijati na tri razine:

1. usvajanje i učenje socijalnih vještina
2. poticanje primjene ili vježbanje vještine
3. omogućavanje generalizacija ili prijenosa vještina u druge socijalne kontekste/situacije.

Područje suradnje s roditeljima također je područje koje je prema mišljenju ispitanika najmanje dohvaćeno pozitivnim promjenama, stoga je potrebno dodatno raditi kako bi suradnja bila što kvalitetnija.

Programom su obuhvaćene sve razine prevencije u školskom i obiteljskom okruženju (univerzalna, selektivna i indicirana). Tako se dio poučavanja odvija i kroz modul Zdravstvenog odgoja, odnosno Građanskog odgoja, a dio kroz aktivnosti i programe koji se provode u školi u sklopu Školskog preventivnog programa.

Kreiranju Školskog preventivnog programa prethodi i procjena stanja i potreba koju je ispunio svaki razrednik za svoj razred zasebno te je popratni dio ovog programa.

Važnu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja imaju i izvannastavne aktivnosti u školi koje su osobito važne kao oblik univerzalne prevencije. Kroz izvannastavne aktivnosti djeci i mladima se nastoji osigurati što više sadržaja u slobodno vrijeme koji će im omogućiti da potrebu za zabavom ostvare na što kvalitetniji i zdraviji način, uvažavajući sebe i druge.



AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM/AKTIVNOST						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku ** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>1. <u>Abeceda prevencije</u> RAZREDNA NASTAVA 1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)</p> <p>2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)</p> <p>3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj) 1.r - Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha Kućica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jatu Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje Brižno</p>	<p>Ima stručno mišljenje AZOO</p>	<p>univerzalna</p>	<p>1.-8.razred</p>	<p>566</p>	<p>15</p>	<p>Razrednici, voditelj ŠPP, stručni suradnici</p>



<p>biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se 2.r -Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju Obaranje ruku 3.r -Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice Slavimo različitosti Omotnica Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče 4.r - Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit -Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim -MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece</p>						
---	--	--	--	--	--	--



<p>ili Čovječe, ispravi se -Crtanje u parovima, -Pleme -Duga' -Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? -Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba -Duga sličnosti i duga razlika -Medalja ima dvije strane -Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)</p> <p>PREDMETNA NASTAVA</p> <p>1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)</p> <p>2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)</p> <p>3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)</p> <p>5.razredi -Upoznaj sebe – memory, -Zlatne markice -Moje unutarnje i vanjsko ja -Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika</p>						
--	--	--	--	--	--	--



<p>o sebi)</p> <ul style="list-style-type: none">-Mindfulness kratke vježbe za djecu-Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima)-Moja najdraža -Naše zajedničke vrijednosti-Rastrgano srce-Točkice-Suradnja I-Toranj (suradnja)-Dam-daš-Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba')-Jezik zmije i žirafe-Hitno rješenje-Konfliktne situacije-Da ali... <p>6.razredi</p> <ul style="list-style-type: none">-Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?)-Moje psihološke potrebe-Prijateljstvo-Žabe u vrhnju-Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi) -Naše pozitivno klupko-Euroželjeznica: predrasude-Nož i vilica-Jačanje zajedništva-Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu- Sendvič poruke-Crtačka bitka-Ono što je rečeno nije ono što se čulo-Koji je tvoj okidač?-SMS na leđima-Izbori (na koji način						
--	--	--	--	--	--	--



<p>biramo svoja ponašanja)</p> <p>7.razredi</p> <p>Što znam o sebi</p> <p>Vremeplov</p> <p>Sam svoj „influencer“</p> <p>Volim samoga sebe, svog jedinog sebe</p> <p>U ravnoteži</p> <p>Odgovorno ponašanje na internet</p> <p>Vodiš me, vodim te</p> <p>Crtačka bitka</p> <p>Zid predrasuda</p> <p>Na pustom otoku</p> <p>Prevenција rizičnih ponašanja- maturalno putovanje</p> <p>Sukobi i načini na koje ih rješavamo</p> <p>Kanali komunikacije</p> <p>Pismo osobi nasuprot mene</p> <p>Boca suradnje</p> <p>Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu</p> <p>8.razredi</p> <p>Sve moje životne uloge</p> <p>Lov na identitet</p> <p>Izazov ili prilika</p> <p>Odraž u ogledalu</p> <p>Moja budućnost</p> <p>Ljudska prava runda prava</p> <p>Pepeljuga</p> <p>Naš bolji razred</p> <p>Slušam/ne slušam</p> <p>Zidovi i mostovi</p> <p>Pričaj mi priču</p> <p>Moj komunikacijski stil</p> <p>Mi smo tim</p> <p>Sukob i ja</p> <p>Potrebe i sukobi</p> <p>Moji izbori</p> <p>Pobjeda? Poraz?</p> <p>Dogovor!</p> <p>U sukobu sa sobom</p>						
---	--	--	--	--	--	--



<p>2. RESCUR: Na valovima: kurikulum otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob Razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija te otpornosti učenika- razviti i poboljšati socijalno i emocionalno učenje djece, poticati zdrave odnose među djecom i pozitivno i prosocijalno ponašanje, poticati mentalno zdravlje i dobrobit djece pogotovo one koja su izložena rizicima, poboljšati akademsku angažiranost i motivaciju za učenje</p>	<p>Evaluiran Ima stručno mišljenje AZOO</p>	<p>selektivna</p>	<p>2.a</p>	<p>20</p>	<p>10</p>	<p>Irena Sedlar</p>
<p>3. EMICA, razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA, prepoznavanje, razumijevanje, prihvaćanje i iskazivanje emocija, razumijevanje povezanosti emocija i</p>	<p>Evaluiran Ima stručno mišljenje AZOO</p>	<p>univerzalna</p>	<p>3. abc</p>	<p>68</p>	<p>6</p>	<p>Stručni suradnik knjižničar, Socijalna pedagoginja</p>



ponašanja te potreba drugih ljudi..						
<p>4. Razvoj samopouzdanja /Razvoj pozitivne slike o sebi</p> <ul style="list-style-type: none"> • prihvaćanje sebe takvog kakav jesam • jačanje međusobnih odnosa 	<p>Evaluiran</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>5. abcd</p>			<p>Stručni suradnik knjižničar, razrednici Socijalna pedagoginja mentoriranj e za Razvoj pozitivne slike o sebi</p>
<p>5. „Vještine za adolescenciju“, razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, program prevencije ovisnosti usmjeren na prevenciju ovisnosti i nasilja</p> <p>Cilj programa je razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija učenika: svijest o sebi, samoregulacija, društvena svijest, međuljudski odnosi i odgovorno donošenje odluka.</p>	<p>Evaluiran</p> <p>Program LQ Vještine za adolescenciju znanstveno je utemeljen program prevencije za adolescente u dobi od 11 do 14 godina koji provode razrednici, a usmjeren je razvijanju socijalnih i emocionalnih vještina. Evaluaciju programa proveli su stručnjaci s Univerziteta Stanford. S obzirom na uspješne rezultate programa u smanjenju ovisnosti i vršnjačkog nasilja, program se nalazi u američkoj i europskoj bazi znanstveno učinkovitih programa i zasad je jedini program te razine koji se sustavno implementira u naše škole. Program se</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>6.d, 7.a Razredi</p>	<p>43</p>	<p>10</p>	<p>Petra Šelebaj Socijalna pedagoginja</p>



<p>SNEP Program 2 – JUNIOR (Seksualno nasilje – Edukacijski i preventivski program 2 – Junior) Program prevencije seksualnog nasilja Program se sastoji od 2 radionice za 6. razrede: seksualno nasilje i seksualno nasilje u obitelji</p>	<p>provodi u preko 100 država, na svim kontinentima.</p> <p>Evaluiran Ima mišljenje MZO</p>		6.b	20	3	EU projekt, socijalna pedagoginja
<p>6. Protecta – program Unaprjeđenje kvalitete života obitelji i djeci u rizicima te djeci sa problemima u ponašanju (pomoć u učenju i savjetodavno) Škola roditeljstva – pomoć i podrška roditeljima u obnašanju roditeljske uloge kroz grupni psihosocijalni i edukativni rad</p>	<p>Mišljenje Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike</p>	indicirana	Prema procjeni	Učenici roditelji uključeni u rad Udruge	2x tjedno učenici Roditelji-9 radionica	Udruga za kreativni socijalni rad, Socijalna pedagoginja



<p>Prevenција nasilja na društvenim mrežama- UNICEF program Zaštita osobnih podataka na internetu Cilj je ovoga programa da djeca i mladi sami nauče kontrolirati sadržaje koje susreću na internetu, a uloga je učitelja, roditelja i drugih odraslih pomoći im u tome i poučiti ih kako se lakše nositi s neugodnim iskustvima koja ih na tome putu snađu te kako mogu bolje prepoznati opasnosti.</p>	<p>Evaluiran Ima stručno mišljenje</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>5.-8.raz</p>			<p>Razrednici</p>
<p>MAH-1 – upoznavanje učenika s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>4.raz</p>	<p>57</p>	<p>VII. policijska postaja Zagreb PP Trešnjevka Stručni suradnici</p>	<p>1 susret u PP</p>
<p>MAH-2 – informiranje roditelja o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>Roditelji 6.raz</p>	<p>50</p>	<p>VII. policijska postaja Zagreb PP Trešnjevka Stručni suradnici</p>	<p>1 susret</p>
<p>PiA – prevencija i alternativa</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>6.raz</p>	<p>56</p>	<p>VII. policijska postaja Zagreb PP Trešnjevka Stručni suradnici</p>	<p>Prema dogovoru s PP</p>
<p>Vijeće učenika Cilj: predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>univerzalna</p>	<p>1.8.raz</p>	<p>Predstavnici razrednih odjela</p>	<p>Nekoliko puta tijekom nastavne godine</p>	<p>Knjižničar Razrednici</p>


AKTIVNOSTI - STRUČNO MIŠLJENJE

1. Zdravstveni odgoj – promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	566	Razrednici Školski liječnik	Satovi razrednika
2. Građanski odgoj Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	566	Razrednici Stručni suradnici škole	Satovi razrednika razrednici
3. Dani sigurnijeg interneta <u>Sigurnost na internetu</u> <u>- Medijska pismenost-</u> https://www.medijskapismenost.hr/sigurnost-na-internetu/	Ima stručno mišljenje/preporuku	univerzalna	Svi razredi	566	1.-8.	Razrednici i psihologinja
4. Uvažavanje različitosti Kroz međunarodni eTwinning projekt In someone else shoes	Ima stručno mišljenje/preporuku	univerzalna	4.c	21	Satovi razrednika	Razrednica Višnja Mušnjak
5. Erasmus+ projekt: <i>U različitosti zajedno</i> – promicanje tolerancije i inkluzije	Mišljenje Agencije za mobilnost	univerzalna	1.-8.r.	566	Po planu projekta	Koordinator Petra Šelebaj; 18 učitelja i stručnih suradnika
6. Naučiti učiti: usvajanje tehnika učenja	Ništa od navedenog	selektivna	5.abcd	100	9	Pedagoginja
7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Ništa od navedenog	selektivna	8.abc	75	10	Psihologinja i pedagoginja
8. „Klikeri“ – identifikacija i podrška darovitoj i potencijalno darovitoj djeci	Ništa od navedenog	selektivna	1.-4.r.	300	7	Psihologinja



9. Osnova emocionalne pismenosti	Ništa od navedenog	selektivna	2.r.	64	3	Psihologinja
----------------------------------	--------------------	------------	------	----	---	--------------

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a,b,c,d, DOPISATI ostali, ako nešto žele	A,b,c	Roditelji u potrebi od 1.-8.raz	Podrška roditeljima učenika s teškoćama u grupnom/individualnom savjetodavnom radu u skladu s individualnim potrebama	Po procijenjenoj potrebi	Stručni suradnici
Savjetovalište za roditelje – Individualno i grupno savjetovanje	Selektivna indicirana	Roditelji učenika s teškoćama u razvoju i problemima u ponašanju, roditelja učenika u riziku za razvoj problema u ponašanju	Skrbne i ubojite navike u odgoju Problemi u ponašanju i odgojni postupci roditelja Obiteljske snage i vještine Roditeljski stilovi i razvoj djetetove slike o sebi Usklađivanje roditelja s prepoznatim potrebama djeteta Poteškoće u obiteljskoj dinamici i vanjski suporti	Tijekom školske godine po potrebi Ponedjeljkom od 16-18 sati (parni ponedjeljci)	Socijalna pedagoginja
Vijeće roditelja	univerzalna	Predstavnici roditelja	Plan i program rada škole u aktualnoj šk. godini (GPP/ ŠK) Abeceda prevencije Provedba projekata/preventivnih programa/ iz aktualnog školskog kurikulumuma – realizacija Izvješća o realizaciji GPP/ŠK	Tijekom školske godine	Ravnateljica Stručni suradnici



Abeceda prevencije- Tematski roditeljski sastanci 2x godišnje	univerzalna	Svi roditelji od 1-8.razreda	1.r. Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi, (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju 2.r. Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole 3.r. Samopouzdanost dijete – uloga roditelj Pravila i granice u odgoju 4.r. Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi, Kako postati bolji učenik 5.r. Opasnosti na internetu, Moje dijete u virtualnom svijetu 6.r. Roditeljska uloga, Agresivna ponašanja 7.r. Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije 8.r. Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti?	2	razrednici
Roditeljski sastanak	selektivna	Roditelji darovitih učenika	Kako prepoznati poticati darovitost kod djeteta	1	Psihologinja
Roditeljski sastanak	selektivna	Roditelji 8. razreda	Izbor srednje škole	3	Psihologinja i pedagoginja
Roditeljski sastanak	selektivna	Roditelji 5. razreda	Tehnike učenja i pamćenja	3	Pedagoginja
Roditeljski sastanak	selektivna	Roditelji učenika 1. razreda Roditelji učenika 2. razreda	Uočavanje teškoća čitanja Razvoj jezičnih vještina	1 1	Logopedinja



RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Abeceda prevencije- učiteljsko vijeće, razredna vijeća, posebno razredna, posebno predmetna nastava	univerzalna	Svi učitelji	Abeceda prevencije	1	Socijalna pedagoginja i ravnateljica
2. Edukacija /radionice učitelja i stručnih suradnika, ravnatelja; PROJEKT Erasmus+ socio-emocionalnih kompetencija i svijesti o različitosti kod učitelja širom Europe“ U fokusu projekta dobrobit učitelja te osobni i profesionalni razvoj učitelja.	univerzalna	18	Učenici s posebnim potrebama-predavanja	2 predavanja	Vanjski stručni suradnici i učitelji u Erasmusu
Individualno savjetovanje Razredna vijeća	selektivna indicirana	učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s problemima u ponašanju Strukturirano praćenje funkcioniranja učenika s	Prema GPP socijalnog pedagoga	Socijalna pedagoginja



			teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, s teškoćama uvjetovanih odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima, s teškoćama u razvoju i u riziku za razvoj problema u ponašanju		
1. Učiteljsko vijeće-predavanje (a,b,c,d):	univerzalna	Učiteljsko vijeće	Diseminacijske aktivnosti projekta Erasmus+ na teme inkluzije i povećanja motivacije učenika s posebnim potrebama	6	Sudionici projekta Erasmus+
2. Učiteljsko vijeće-predavanje (a,b,c,d):	univerzalna	Učiteljsko vijeće	Empatija u međuljudskim odnosima	1	Logopedinja
3. Učiteljsko vijeće-predavanje (a,b,c,d):	univerzalna	Učiteljsko vijeće	Metode aktivnog učenja uz AI alate	1	Pedagoginja i Petra Šelebaj
4. Učiteljsko vijeće-predavanje (a,b,c,d):	univerzalna	Učiteljsko vijeće	Izgaranje na poslu	1	Psihologinja
5. Učiteljsko vijeće-predavanje (c,d)	univerzalna	Učiteljsko vijeće	Abeceda prevencije, podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija	1	Socijalna pedagoginja

13. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planiramo nastaviti s opremanjem učionica televizorima umjesto projektora kojima se lampe brzo potroše, estetsko uređenje blagovaonice, sanaciju podova i instalacija u kuhinji te popratnim prostorijama, uređenje učionica razredna nastave u



prizemlju, dovršenje učionice na otvorenom, uređenje hola drugog kata kao prostora za učenje, odmor i druženje naših učenika.

Dugoročni cilj je opremiti učionice novim klupama i stolcima kao i pametnim pločama.

Od Gradskog ureda, uz sve neplanirane troškove održavanje školskog prostora, zatražit ćemo sredstva koja namjeravamo utrošiti u održavanje školskih i vanškolskih prostorija.

Škola i nadalje planira ostvarivanje vlastitih prihoda iznajmljivanjem školskog prostora zainteresiranim zakupcima koje će namjenski utrošiti za poboljšanje materijalnih uvjeta rada i nabavku didaktičke opreme.

14. PRILOZI

1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole
2. Godišnji plan i program stručne suradnice pedagoginje
3. Godišnji plan i program stručne suradnice logopedinje
4. Godišnji plan i program stručne suradnice socijalne pedagoginje
5. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati