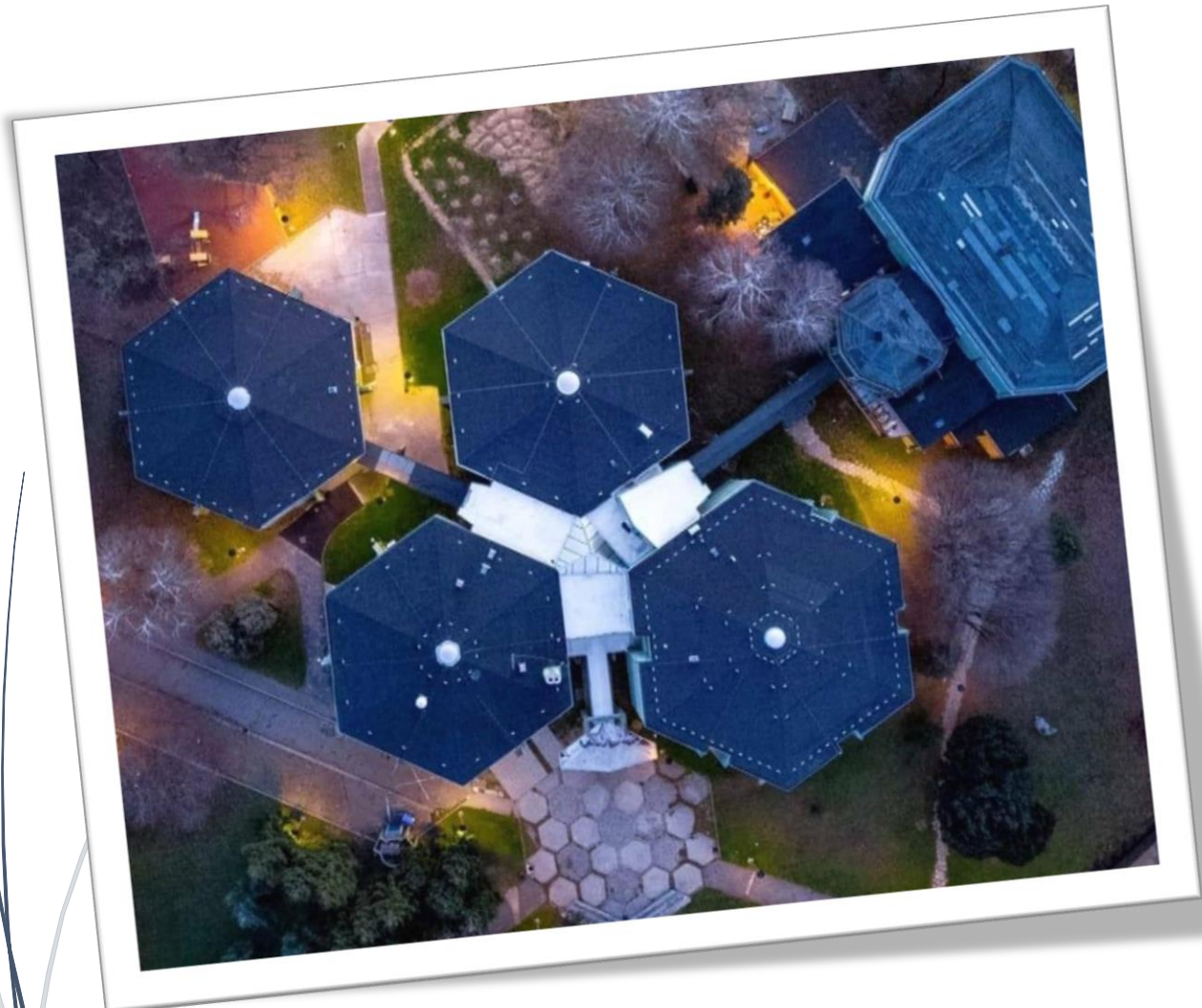




GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ NIKOLE TESLE ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.



Zagreb, listopad 2023.



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

KLASA: 602-01/23-21/1
URBROJ: 251-196-23-1
Zagreb, 7.listopada 2023. godine

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, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13) i članka 29. Statuta Osnovne škole Nikole Tesle, Matetić Rongovljeva 67, Zagreb; Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donio je Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2023./2024. na sjednici Školskog odbora koja je održana 28. rujna 2023. godine.

Godišnji plan i program škole objavljen je na oglasnoj ploči 8. listopada 2023., a primjenjuje se od 1. rujna 2023.

Ravnateljica škole:
Romana Ana Reščić, mag.prim.educ.

Predsjednica školskog odbora:
Željana Đevenica, dipl.uč.

Zagreb, 7. listopada 2023.



Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	5
2. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	6
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	12
2.4.1. Knjižni fond škole.....	13
2.5. Plan obnove i adaptacije	14
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI.....	15
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	15
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave.....	15
3.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	18
3.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	19
3.1.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	20
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	21
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole sadržana su u privitku Godišnjeg plana i programa škole.....	21
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	34
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	34
4.2. Osnovno školovanje učenika pripadnika makedonske nacionalne manjine	36
4.3. Organizacija smjena.....	37
4.3. Organizacija nastave	38
4.4. Godišnji kalendar rada.....	39
4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	46
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	48
5.1. 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).....	48
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	50
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	50
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	52
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	53
5.2.4. Plan izvanučioničke nastave, sportskih aktivnosti i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	54
5.2.5. Plan izvannastavnih aktivnosti	55



5.2.6. Plan organiziranja kuturnih djelatnosti škole	55
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	56
6.1. Plan rada ravnatelja.....	56
6.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje.....	61
6.3. Plan rada stručne suradnice logopedinje.....	67
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	79
6.5. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje	84
6.7. Plan rada tajništva	92
6.9. Plan rada školskog liječnika.....	93
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	95
7.1. Plan rada Školskog odbora	95
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	95
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	95
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	96
7.5. Plan rada Vijeća učenika	96
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	96
8.1.1. Stručna vijeća.....	97
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	99
9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti detaljno je razrađen u školskom kurikulumu.....	101
9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika ostvarit će se u dogovoru sa školskom liječnicom Dr. Danielom Franulić	101
9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	101
9.5. Školski preventivni program	101
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	107
11. PRILOZI.....	107



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:	577
Broj učenika u razrednoj nastavi:	285
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	292
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	51
Broj učenika u produženom boravku:	177
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	27
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	27



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:	73
Broj učitelja predmetne nastave:	38
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj ravnatelja:	1
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	M-6; S-6; IS-2 =13
Broj voditelja ŽSV-a:	2
<hr/>	
Broj fiksnih i prijenosnih računala u školi:	90
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	20+1 (čitaonica)
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih 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, Händelova, 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), Svilkovićeve odvojake, 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 pretprostor s nadsvjetlom. Za pročelje škole tada je odabran korbizijeovski 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.

Prizemlje predmetne nastave tijekom ljeta i prošle školske godine je uređeno kako bi učenici mogli učiti u poticajnom okruženju.



Učionica likovne kulture postala je i učionica tehničke kulture te smo na taj način dva predmeta koji iziskuju praktičan rad rukama spojili u jedno. Učionica likovne/tehničke kulture uređena je tijekom ljetnih praznika 2023.

Financijskim planom europskog projekta **Budi STEMfluencer** predviđeno je opremanje i osuvremenjivanje učionice tehničke kulture. Učionica je pobojana. Postavljena su tri sudopera kako bi se nastava likovne kulture lakše odvijala. Razred je obnovljen novim pametnim televizorom umjesto projektora. Nove klupe napravljene su od metala i drveta za lakše održavanje. Postojeći tehnički okretni stolci su renovirani i lakirani. Postavljeni su metalni i drveni ladičari za alat, zidne perforirane ploče za alat, drveni ormar za pohranu, pomoćne izvlačne radne klupe, otok za razvrstavanje te je sprovedena struja radnim ploham. Učionica je specijalizirana učionica za izvođenje praktične nastave tehničke i likovne kulture. Nabavljeni su dodatni alati (brusilice) i pomoćna radna sredstva (specijalizirana sušila za likovne radove), a u planu je i daljnje opremanje.

Učionicu su tijekom ljetnih praznika osmislile i uredile učiteljice tehničke kulture **Petra Franjković i Romina Dubajić**.

Uz učionicu, uređen je i kabinet likovne/tehničke kulture. Učiteljice su postavile novi pod, obojale zidove, postavljena je led rasvjeta. Donacijom su nabavljeni metalni ormari za skladištenje materijala, postavljena je radna ploča sa sudoperom i radne klupe. Predvorje hola u prizemlju ispred učionica likovne/tehničke kulture preuređeno je kao prostor za rad i odmor. Prostor je dodatno osvjetljen led rasvjetom. Svježe obojan kutak s edukativnim materijalima i igrama na zidovima te muralom Baltazara koje je oslikala učiteljica likovne kulture **Tamara Štambuk**. Donacijom je nabavljena velika drvena karta svijeta ispred učionice geografije. Učiteljice su izradile kauč od paleta i prostrani šesterokutni stol za učenje, pisanje zadaća, prostor za izrađivanje radova te izvođenje dopunske i dodatne nastave po potrebi. U holu nema uobičajenih panoa za likovne radove već se likovnim izložbama može pristupiti putem QR kodova. Na taj način mogu biti predstavljeni likovni radovi svih učenika.

Tijekom ljetnih praznika putem financijskog plana projekta **Budi STEMfluencer** osuvremenjene su i STEM učionice na prvom katu škole. Učionice kemije, biologije i fizike



dobile su epoxy pod, nove jednosjede (u kemiji su nabavljeni stolovi od ultrapasa otporni na kemikalije) i laboratorijske okretne stolce. Nabavljeni su televizori umjesto projektoru što olakšava nastavu s obzirom na sunčanu orijentaciju učionica. Učionice su također opremljene novim kompjuterima, a putem **projekta eŠkole** postavljeni su i pametni ekrani i pripadajući laptopi. U kabinetima biologije, kemije i fizike postavljena je nova led rasvjeta. Kabinet fizike opremljen je ugradbenim ormarom za pohranu, vodenom stanicom i bojlerom. Kabinet biologije je donacijom opremljen ormarom za pohranu, a kupljen je i novi bojler, slavina te radna ploča. Kabinet kemije opremljen je prostorom za pohranu. Predviđeno je daljnje opremanje materijalima za rad, opremom i uređajima putem Projekta.

Učionice i kabinete osmišljavale i uređivale su učiteljice **Suzana Kovač, Petra Brbora Smrdelj i Romina Dubajić** uz pomoć učenika. Posebnu pomoć i dodatno vrijeme uložili su učenici **Ivano Relić, Dora Čupić i Laura Kruhek**, učenici 8. d razreda bez kojih bi bilo neizvedivo ostvariti zamišljeno.

Dvije učionice matematike opremljene su jednosjedima. U planu je krečenje učionica matematike, postavljanje sudopera s radnim pločama i pano ploča. U holu ispred STEM učionica već nekoliko godina postoji **Eureka-znanstveni kutak**. Višenamjenski prostor (odmor, učenje, dopunske i dodatne) istraživačkog karaktera potiče učenike edukativnim i senzornim materijalima na zidovima na neformalno učenje.

Putem projekta postavljena je nova led rasvjeta u prostoru.

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	2
Priroda, biologija, kemija	1	72,90	1	16,25	2	2
Fizika, tehnička kultura	1	72,90	1	16,25	2	2
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 će popraviti makar bismo bili najzadovoljniji kada bismo mogli 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 začet 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 plastenik 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, a dalekosežna vizija školskog vrta je imati senzorno mjesto za učenje i relaksaciju učenika.



U učionici bez zidova redovito se odvijaju radni projekti u kojim rado sudjeluju i ostali učitelji, a posebno učenici. Učionicu bez zidova osmišljavaju, izrađuju i o njoj vode brigu učiteljice **Romina Dubajić i Suzana Kovač s učenicima**.

Projektom **Budi STEMfluencer** predviđeno je i uređenje školskog vrta, odnosno Učionice na otvorenom. U planu je nabava uzdignutih gredica, sjenice, vodenih elemenata, klupica, ložišta i malo vrtnog spremišta. Također, planira se uspostava vanjske radionice koja bi služila kao mjesto za izvođenje tehničke kulture na otvorenom za potrebe održavanja Učionice na otvorenom kao i sveg pripremljenog i izrađenog unutar škole. Planirani su radovi do sredine tekuće školske godine.

U prostorima produženog boravka tijekom ljeta osvježen je hodnik i predvorje. Učiteljice **Vedrana Čondić i Marija Vresk** oslikale su ulazni mural za motivaciju naših učenika. U planu su daljnja uređenja aule.

Naziv površine	Veličina u m ²
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 i LCD projektorima, žičanom i bežičnom internetskom vezom što doprinosi sadržajnijem i djeci zanimljivijem nastavnom procesu. 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 CARNeta.

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.

Za potrebe ove nastavne godine osposobljena je mala informatička učionica za potrebe izborne nastave od prvog do trećeg razreda. Opremljena je tabletima iz Škole za život te donacijom laptopa.

2.4.1. Knjižni fond škole

Školska knjižnica i čitaonica zauzimaju 165,60 m².

Knjižnicu je prije tri godine uredio, okrećio i pobojao knjižničar Luka Wintersteiger. Knjižnica je sada 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. Iako knjižnica ima stalni fond knjiga koji zadovoljava potrebe učenika, tijekom ove godine pokrenuta je akcija na inicijativu Vijeća roditelja u suradnji s knjižničarom za osvježavanjem knjižnog fonda te dodatnom nabavom neobaveznih naslova.

Dugoročni cilj koji započinjemo ove godine je uređenje hola drugog kata kao prostora za učenje, odmor i druženje naših učenika.

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 konstantnim održavanjem koje je Škola učinila vlastitim sredstvima te angažiranošću vlastitog tehničkog osoblja, učitelja i nekolicine roditelja.

Tijekom školske godine 2023./2024. planiramo:

- 1. Estetsko uređenje aule produženog boravka/ dovršenje klimatizacije škole**
- 2. Provedba projekta Budi STEAMfluencer**
- 3. Dovršenje učionice na otvorenom te senzornog vrta**

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 iskrsne još poneka ideja koju uspijemo realizirati zahvaljujući učiteljima, domarima i prijateljima Škole koji svoje slobodno vrijeme vole pokloniti Školi zbog dobrobiti djece.

Iako nam se ove godine smanjio broj razrednih odjela još uvijek smo u nedostatku prostora za izvođenjem nastave u jednoj smjeni.



3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./ 2021. 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.	Despina Belčovska Velinska	dipl. uč. makedonskog jezika	VSS	/	učiteljica makedonskog jezika
2.	Dragica Blažević/ Dominik Hlavsa	mag. prim. educ.	VSS	/	uč. informatike
3.	Iva Janja Bezjak	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
4.	Josipa Bosnić	mag. educ. hrvatskog jezika	VSS	/	učiteljica hrvatskog jezika
5.	Petra Brbora Smrdelj	dipl. prof biologije	VSS	/	učiteljica prirode i biologije
6.	Željko Budimir	mag. educ. povijesti i geografije	VSS	/	učitelj povijesti i geografije
7.	Valentina Bukovec (Iva Brabenec)	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
8.	Željka Culej Kučko	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
9.	Vedrana Čondić	mag. prim. educ.	VSS	/	razredna nastava pb
10.	Marina Ćurić	mag. philol. germ.	VSS	/	učiteljica njemačkog jezika
11.	Anita Delić – PD	dipl. uč. s pojačanim programom iz n. p. informatika	VSS	/	učiteljica pb



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj školske spreme	Mentor /savjetnik	Nastavni predmet
13.	David Duvnjak	dipl.prof.glazbene kulture	VSS	/	Učitelj glazbene kulture
14.	Željana Đevenica	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč. mentor	razredna nastava
15.	Jerko Fabić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
16.	Diana Fantela Belinić	dipl.prof.geografije	VSS	/	učiteljica geografije
17.	Nina Franulović	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava
18.	Petra Franjković	mag.ing.techn.text.	VSS	/	učiteljica tehničke kulture
19.	Ljuba Grahovac	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava pb
20.	Petra Herceg	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
21.	Snježana Hmura	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč. mentor	razredna nastava
22.	Ankica Hoborka	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava
23.	Željka Hrnjica	dipl.uč.s pojačanim programom iz n. p. hrvatski jezik	VSS	/	razredna nastava
24.	Tihana Jungwirth/ Anamaria Jurković	dipl.prof.engleskog jezika	VSS	/	učiteljica engleskog jezika
25.	Iva Kačunko Nunes Prazeres	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
26.	Andreja Kosorčić	mag.prim.educ.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
27.	Suzana Kovač	dipl.prof.biologije i kemije	VSS	/	učiteljica prirode i kemije
28.	Marijana Kovačić	mag.prim.educ.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
29.	Antonija Kurilj	mag. ing. chem.	VSS	/	uč. matematike



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj školske spreme	Mentor /savjetnik	Nastavni predmet
30.	Lana Link	Dipl.uč. s pojačanim programom iz n. p. engleski jezik	VSS	/	uč.engleskog jezika
31.	Ana Lončarić	mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica informatike
32.	Vedrana Madunović Vugrić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
33.	Romana Malešević	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
34.	Marija Marić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
35.	Mirjana Miljković	dipl.prof.hrvatskog jezika i književnosti	VSS	/	učiteljica hrvatskog jezika
36.	Jasminka Možgon Jarić	dipl.prof.hrvatskog jezika i književnosti	VSS	izvršna savjetnica	učiteljica hrvatskog jezika
37.	Višnja Mušnjak	uč.raz.nast.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
38.	Martina Nevistić Bagarić	mag.info.	VSS	/	učiteljica informatike
39.	Lidija Paleka	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč. mentor	razredna nastava
40.	Anđela Pavić Mišura	dipl.prof.matematike	VSS	/	učiteljica matematike
41.	Romana Predović	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
42.	Petar Radanović	mag.educ.math.	VSS	uč. mentor	učitelj matematike
44.	Ivana Ranilović (Marija Vresk)	mag. prim. Educ.	VSS	/	učiteljica pb
45.	Petra Šelebaj	mag.prim.educ. s pojačanim programom iz n.p. engleski jezik	VSS	uč. mentor	učiteljica engleskog jezika
47.	Nives Šprajc	dipl.prof.kineziologije	VSS	uč. mentor	učiteljica TZK
48.	Tamara Štambuk/Martina Ipša	mag.likovne pedagogije	VSS	/	učiteljica likovne kulture
49.	Katarina Anita Šutalo	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj školske spreme	Mentor /savjetnik	Nastavni predmet
50.	Matija Vidaković	mag.cin.	VSS	/	učitelj TZK
51.	Ivana Zadro	dipl.prof.hrvatskog jezika i književnosti	VSS	/	učiteljica hrvatskog jezika
52.	Dubravka Zavrtnik	dipl.prof.povijesti	VSS	/	učiteljica povijesti

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 12-18
4.	Stella Manojlović	prof.logoped/ VSS	logopedinja	Mentor	Pon, pet 7.30-13.30 Uto,sri 8.30-14.30 Čet 11-17
5.	Ljiljana Samardžić	univ.mag.paed.soc. /VSS	Socijalna pedagoginja	Izvršna savjetnica	2.i 4. pon 12-18, sri, pet 8.30-14.30



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj školske spreme	Mentor /savjetnik	Nastavni predmet
6.	Dea Kričkić Matanić	mag. psych.	Psihologinja	/	Uto 11-17 Sri 8-14 1.i 3. čet 8-14
7.	Luka Wintersteiger	prof.informatologije, smjer bibliotekarstvo/VSS	knjižničar	/	Pon- pet 9.00-15.00

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.	Dragica Blažević	mag.prim.educ./VSS	učiteljica informatike	09.09.2022.	Romana Malešević
2.	Nina Franulović	mag.prim.educ./VSS	učiteljica rn	04.09.2023.	Marijana Kovačić
3.	Dominik Hlavsa	Mag.prim.educ./VSS	Učitelj RN	2.10.2023.	Lidija Paleka



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.refarent	10-14/20
4.	Tanja Njegovan	kuharica/SSS	kuharica	7-15/ 40
5.	Andrea Pribanić	kuharica/SSS	kuharice	6 -14 /40
6.	Ljiljana Pažur	kuharica/SSS	kuharica	7-15/ 40
7.	Simona Kaščelan	kuharica/ SSS	kuharica	6:30-14:30/ 40
8.	Damir Novosel	električar/ SSS	domar, ložač	6 -14/ 40
9.	Darko Balić	monter centralnog grijanja/SSS	domar, ložač	6 -14/ 40
10.	Aleksandra Aničić	SSS	spremačica	6–14/ 40
11.	Ines Bilušić	SSS	spremačica	6 – 10/ 20
12.	Jasminka Gaberšek	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
13.	Marica Ostreš-Novosel	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
14.	Mara Radoš	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
15.	Nataša Šturlić	SSS	spremačica	6-14/40



3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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

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



Predmet	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Njemački jezik
Ime i prezime	A.Jurković (Tihana Jungwirth)	Petra Šelebaj	Dijana Škrobica	Lana Link	Marina Čurić
1. NOOR	6.a,6.b,6.c 7.a,7.b,7.c	4.abcd 5.c,5.d	5.a,5.b 8.a,8.b,8.c,8.d	1.a,1.b,1.c 2.a,2.b,2.c 3.a,3.b,3.c	
Redovna	18	14	18	18	
Izborna					4.a,4.b,4.c,4.d, 5.ab, 5.cd, 6.abc, 7.ab, 8.abcd
Razredništvo	7.b - 2	5.d – 2	8.a – 2		
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT					
UKUPNO	20	16	20	18	18
Umanjenje					
Zaštita na radu		2			
Sindikata					
DOP	2	2	1	3	
DOD	0	1	2	2	2
INA	1	1	0		3
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	1-projekt	0		
UKUPNO NOOR	23	23	23	23	23
2. OSTALI POSLOVI					
Ostali poslovi RO	2	2	2		
Priprema	9	7	9	9	9
Ostali poslovi čl.5	0	0	0		
Ostali poslovi	6	9	6	8	8
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	Antonija Kurilj (Kristina Tkalec)	Petra B. Smrdelj	Suzana Kovač
1. NOOR	7.a,7.b,7.c, 6.a, 6.b	8.a,8.b,8.c,8.d	6.c 5.a,5.b, 5.c,5.d	P-5.a,5.b,5.c, 5.d = 6 B -7.a,7.b,7.c 8.a,8.b,8.c,8.d=14	P- 6.a,6.b,6.c = 6 K – 7.a,7.b,7.c; 8.a,8.b,8.c,8.d=14
Redovna	20	16	20	20	20
Izborna					
Razredništvo	7.c - 2	8.b-2		7.a – 2	
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT					ZADRUGA - 2
UKUPNO	22	18	20	22	22
Umanjenje					
Zaštita na radu					
Sindikata					
DOP	2	1	2		2
DOD		1	2	1	2
INA				1	
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠŠK	2 ADMIN	4 SAT			
UKUPNO NOOR	26	24	24	24	26
2. OSTALI POSLOVI					
Ostali poslovi RO	2	2		2	
Priprema	10	8	10	10	10
Ostali poslovi čl.5					
Ostali poslovi	6	6	6	4	6
UKUPNO OSTALI POSLOVI	18	16	16	16	16
3.POSEBNI POSLOVI					
4.PREKOVREMENI RAD	4				2
SVEUKUPNO	44	40	40	40	42



Predmet	Informatika	Informatika	Informatika	Tehnička kultura/Fizika	Tehnička kultura
Ime i prezime	Dragica Blažević/ Dominik Hlavsa	Martina Nevistić Bagarić	Ana Lončarić	Romina Dubajić	Petra Franjković
1.NOOR					
Redovna	5.b	5.a,5.c,5.d 6.a,6.b, 6.c=12		T 6.c F 7.abc; 8. abcd - 15	5.abcd, 6.ab, 7.abc. 8.abcd =13
Izborna	4.a,4.b,4.c,4.d 7.c,8ac,8.b,8.d = 16	7.a,7.b =4	1.a,b,c; 2.a,b,c; 3.a,b,c		
Razredništvo	5.b	5.c - 2		6.c - 2	6.b - 2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT					MT - 2
UKUPNO	18	18	18	17	17
Umanjenje					
Zaštita na radu					
Sindikato					
DOP		1		2	2 modelari
DOD	3	1	3	1	
INA	2		2		3 domaćinstvo
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	1 IKT	2 IKT	1 IKT	2 ADMIN; 1 P	
UKUPNO NOOR	24	24	24	23	22
2. OSTALI POSLOVI					
Ostali poslovi RO				2	2
Priprema	9	7	9	7	6
Ostali poslovi čl.5					
Ostali poslovi	7	9	7	8	10
UKUPNO OSTALI POSLOVI	16	16	16	17	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	Martina Ipša	David Duvnjak
1.NOOR					
Redovna	5.c,5.d 6.abc, 7.abc, 8.abd	P –5.a,5.b, 8.c =6 G – 8.a,b,c,d=8	5.a,b,c,d; 6.a,b,c; 7.a,b,c = 18	5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b,c,d	4.a,b,c,d 5.a,b,c,d 6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b,c,d
Izborna					
Razredništvo					6.a
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT				VIŠ - 2	ZBOR - 2
UKUPNO	22	14	18	16	22
Umanjenje			4%		
Zaštita na radu					
Sindikata			3		
DOP			1		
DOD		1	2	3	
INA	2	ZAG 2		3	
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK					
UKUPNO NOOR	24	15	24	22	22
2. OSTALI POSLOVI					
Ostali poslovi RO					2
Priprema	12	7	9	7	9
Ostali poslovi čl.5					
Ostali poslovi	4	3	7	11	7
UKUPNO OSTALI POSLOVI	16	10	16	18	18
3.POSEBNI POSLOVI					
4.PREKOVREMENI RAD		4			
SVEUKUPNO	40	2	40	40	40
Druga škola		Tadijanović 10 u nastavi, 17 ukupno = 42			



Predmet	TZK	TZK	MAK
Ime i prezime	Nives Šprajc	Matija Vidaković	Despina B. Velinska
1.NOOR			
Redovna	6.a,b,c 7.a,b,c 8.a,b,c,d	5.a,b,c,d	1-8
Izborna			
Razredništvo			2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT			
UKUPNO	20	8	10
Umanjenje			
Zaštita na radu			
Sindikata			
DOP			
DOD			
INA	Badminton – 2	2	
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	2		
UKUPNO NOOR	24	10	10
2. OSTALI POSLOVI			
Ostali poslovi RO			2
Priprema	10	4	4
Ostali poslovi čl.5			
Ostali poslovi	6	4	4
UKUPNO OSTALI POSLOVI			10
3.POSEBNI POSLOVI			
4.PREKOVREMENI RAD			
SVEUKUPNO	40	18	20
Druga škola		Učenički dom Tehničke škole Zagreb	OŠ Augusta Harambašića, Zagreb 20 sati



Predmet	Vjeronauk	Vjeronauk	Vjeronauk	Vjeronauk
Ime i prezime	Željka Culej Kučko	Iva Janja Bezjak	Iva Brabenec/ Valentina Bukovec	Nina Radnić
1.NOOR				
Redovna				
Izborna	2abc, 3abc,4abcd, 5.d=22	6.a,b,c; 7.a,b,c; 8.a,b,c,d=20	1.a,b,c 5.a,b	5.c
Razredništvo		8.d – 2		
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT				
UKUPNO	22	22	10	2
Umanjenje				
Zaštita na radu				
Sindikata				
DOP				
DOD				
INA	2 – crveni križ	2- foto grupa		
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK				
UKUPNO NOOR	24	24	10	2
2. OSTALI POSLOVI				
Ostali poslovi RO				
Priprema	11	12	5	1
Ostali poslovi čl.5				
Ostali poslovi	7	8	5	1
UKUPNO OSTALI POSLOVI	18		10	2
3.POSEBNI POSLOVI				
4.PREKOVREMENI RAD				
SVEUKUPNO	40	40	20	4
Druga škola			OŠ Lučko	OŠ Alojzija Stepinca i OŠ Vrbani



Predmet	Razredna nastava	Razredna nastava	Razredna nastava
Ime i prezime	Snježana Hmura	Vedrana Madunović Vugrić	Željka Hrnjica
1.NOOR	1.a	1.b	1.c
Redovna	16	16	16
Izborna	0	0	0
Razredništvo	1. a- 2	1.b – 2	1.c-2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT		0	0
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-Mala glazbena radionica	1 – Legići	1 – mala plesna radionica
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			0
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	2.a	2.b	2.c
Redovna	16	16	16
Izborna			
Razredništvo	2.a - 2	2.b-2	2.c-2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT			
UKUPNO	18	18	18
Umanjenje			
Zaštita na radu			
Sindikata			
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	0	0	0
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	3.a	3.b	3.c
Redovna	16	16	16
Izborna			
Razredništvo	3.a - 2	3.b-2	3.c-2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT			
UKUPNO	18	18	18
Umanjenje		1-ŽSV	
Zaštita na radu			
Sindikata			
DOP	1	1	1
DOD	1	1	1
INA	1 – ritmika	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	8	8	8
Ostali poslovi čl.5	0	0	0
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	Razredna nastava
Ime i prezime	Željana Đevenica	Marija Marić	Višnja Mušnjak	Ankica Hoborka
1.NOOR	4.a	4.b	4.c	4.d
Redovna	15	15	15	15
Izborna				
Razredništvo	4.a - 2	4.b-2	4.c-2	4.d -2
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT				
UKUPNO	17	17	17	17
Umanjenje				
Zaštita na radu				
Sindikata				
DOP	1	1	1	
DOD	1	1	1	
INA	1 – djeca čitaju djeci	1 – mali čuvari tradicije	1– etwinning	1-novinarska grupa
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0	0
UKUPNO NOOR	20	20	20	20
2. OSTALI POSLOVI				
Ostali poslovi RO	2	2	2	2
Priprema	8	8	8	8
Ostali poslovi čl.5	0	0	0	0
Ostali poslovi	10	10	10	10
UKUPNO OSTALI POSLOVI	20	20	20	20
3.POSEBNI POSLOVI	0	0	0	0
4.PREKOVREMENI RAD	0	0	0	0
SVEUKUPNO	40	40	40	40



Predmet	Produženi boravak	Produženi boravak	Produženi boravak
Ime i prezime	Romana Sladić	Jerko Fabić	Petra Herceg
1.NOOR	1.a	1.b	1.c
Redovna	25	25	25
Izborna	0	0	0
Razredništvo	0	0	0
Čl.13, st.7 – zadruga, 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			0
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
Ime i prezime	Vedrana Čondić	Ivana Ranilović/ Marija Vresk	Irena Sedlar	Ljuba Grahovac	Iva K.N.P.
1.NOOR	2.a	2.b	2.c	3.ac	3.bc
Redovna	25	25	25	25	25
Izborna	0	0	0	0	0
Razredništvo	0	0	0	0	0
Čl.13, st.7 – zadruga, zbor, VIŠ, MT		0	0	0	0
UKUPNO	25	25	25	25	25
Umanjenje	0	0	0	0	0
Zaštita na radu	0	0	0	0	0
Sindikata	0	0	0	0	0
DOP	0	0	0	0	0
DOD	0	0	0	0	0
INA	0	0	0	0	0
Drugi poslovi – projekt, SAT,ADMIN,IKT,ŠSK	0	0	0	0	0
UKUPNO NOOR	25	25	25	25	25
2. OSTALI POSLOVI					
Ostali poslovi RO	0	0	0	0	0
Priprema	8	8	8	8	8
Ostali poslovi čl.5			0	0	0
Ostali poslovi	7	7	7	7	7
UKUPNO OSTALI POSLOVI	15	15	15	15	15
3.POSEBNI POSLOVI	0	0	0	0	
4.PREKOVREMENI RAD	0	0	0	0	00
SVEUKUPNO	40	40	40	40	40



4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Dječaka	Djevojčica	Ukupno	PB	IP	PP	Razredna učiteljica /učitelj(ica) PBa
I. a	15	6	21	19	0	0	Hmura /Sladić
I. b	16	6	22	19	0	0	Madunović- Vugrić/Fabić
I. c	16	6	22	21	0	0	Hrnjica / Herceg
UKUPNO	50	18	65	59	0	0	
II. a	11	12	23	23	1	0	Kovačić /Čondić
II. b	11	12	23	22	2	0	Franulović/Ranilović (Vresk)
II. c	12	12	24	24	0	0	Paleka / Sedlar
UKUPNO	34	37	70	69	3	0	
III. a	12	10	22	20	0	0	Malešević/Grahovac
III. b	11	12	23	18	1	0	Kosorčić / Kačunko Nunes Prazeres
III. c	13	8	21	17	0	0	Šutalo
UKUPNO	36	30	66	55	2	0	
IV. a	10	11	21	0	0	0	Đevenica
IV. b	9	12	21	0	2	1	Marić
IV. c	7	14	21	0	1	0	Mušnjak
IV.d	10	12	22	0	2	0	Hoborka
UKUPNO	46	49	85	0	5	1	
UKUPNO	166	134	300	183	10	1	



Razred	Dječaka	Djevojčica	Ukupno	PB	IP	PP	Razrednica/razrednik
V. a	10	10	20	0	0	2	Bosnić
V. b	10	10	20	0	4	0	Blažević/ Hlavsa
V. c	11	10	21	0	4	0	Nevistić Bagarić
V.d	10	10	20	0	0	3	Šelebaj
UKUPNO	41	40	81	0	8	5	
VI. a	11	13	24	0	1	1	Duvnjak
VI. b	13	8	21	0	3	2	Franjković
VI. c	12	8	20	0	0	2	Dubajić
UKUPNO	35	30	65	0	4	5	
VII. a	12	8	20	0	1	1	Brbora Smrdelj
VII. b	15	8	23	0	0	0	Jurković/Jungwirth
VII. c	11	10	21	0	3	3	Radanović
UKUPNO	38	26	64	0	4	4	
VIII. a	11	8	19	0	0	3	Škrobica
VIII. b	6	14	20	0	2	0	Pavić Mišura
VIII. c	9	11	20	0	1	3	Možgon Jarić
VIII.d	9	12	22	0	0	1	Bezjak
UKUPNO	35	44	80	0	3	7	
UKUPNO I.-IV.	166	134	300	183	10	1	
UKUPNO V. - VIII.	149	141	290	0	19	21	
UKUPNO I. - VIII.	316	274	590	183	29	22	

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). S obzirom na to da je upisan jedan razredni odjel manje, došlo je do smanjenja broja razrednih odjela u odnosu na prošlu godinu te smo sukladno tome za jednu učiteljicu razredne nastave morali donijeti Odluku o poslovno uvjetovanom otkazu.

Učenici prvih, drugih i trećih razreda pohađaju program produženog boravka u 8 odgojno-obrazovnih skupina. Učenici 3.c razreda dijele se i program produženog boravka ostvaruju u 3.a, 3.b razreda. Zbog istog razloga kao i u razrednoj nastavi, tj. zbog smanjenja razrednih odjela došlo je i do smanjenja jedne skupine produženog boravka u odnosu na prošlu godinu te smo za jednu učiteljicu produženog boravka morali smo donijeti Odluku o poslovno uvjetovanom otkazu.

4.2. 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.	2	0	0	3	5	7	4	10	2	23	28



4.3. Organizacija smjena

U školskoj godini 2023./2024. Škola će raditi u prijedpodnevnoj 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.b i 4.c razreda dok će u drugoj smjeni biti učenici 4.a i 4.d 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 petih i šestih razreda (A - smjena), a u drugoj učenici sedmih 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.

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 satničarka 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 2023./2024. Vlade Republike Hrvatske (NN/87/2023-1353). Ručak se priprema za učenike u programu produženog boravka te učenike četvrtih razreda, sveukupno za njih 226, a užina za 183 učenika. Sadašnja opremljenost kuhinje i blagavaonice te nedovoljan broj kuharica još uvijek nije dostatan kako bismo pripremali ručak za sve učenike škole prema gore navedenoj odluci Vlade Republike Hrvatske.



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 22. 9. 2023. iznose 3.009,42 €.

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

4.3. 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.



4.4. Godišnji kalendar rada

Školska godina započela je 1. rujna 2023. i traje do 31. kolovoza.2024.

Nastavna godina započela je 4. rujna 2023. i završava 21. lipnja 2024.

Nastava je ustrojena u dva polugodišta:

I. polugodište – 4. 9. 2023. – 22.12. 2023.

Jesenski odmor učenika – 30. i 31.10. 2023.; nastava počinje 2.11. 2023.

II. polugodište – 8. 1. 2024. – 21. 6. 2024.

1. **dio zimskog odmora učenika** – 27.12. 2023.– 5.1. 2024.; nastava počinje 8.1. 2024.

2. **dio zimskog odmora učenika** – 19. 2. 2024.– 23. 2. 2024.; nastava počinje 26.2. 2024.

Proletni odmor učenika – 28. 3.- 5. 4. 2024.; nastava počinje 8. 4. 2024.

Ljetni odmor učenika - 24. 6. 2023.

Tijekom nastavne godine Škola je obvezna ostvariti najmanje 35 nastavnih tjedana i 175 nastavnih radnih dana koji su potrebni za provednu broja nastavnih sati po nastavnim predmetima. U školskoj godini 2023/2024. učitelji i učenici OŠ Nikole Tesle, Zagreb ukupno će ostvariti **181** nastavnih radnih dan tijekom 38 nastavnih tjedana - u prvom polugodištu 16 nastavnih tjedana i **77** nastavnih radnih dana, a u drugom polugodištu 22 nastavna tjedna i **104** nastavnih radnih dana.

Projektne dani bit će 29. 2. 2024. – Dan otvorenih vrata škole; i 23. ili 24. ili 25. 5. 2024. – Teslafest dok će **nenastavni dani** biti petak, 26. 4. 2024.- Dan škole; te petak, 31. 5. 2024.



1. POLUGODIŠTE

RUJAN – 20 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1	2	3
1.	A	4	5	6	7	8	9	10
2.	B	11	12	13	14	15	16	17
3.	A	18	19	20	21	22	23	24
4.	B	25	26	27	28	29	30	

Maturalac 8.a,b,c,d – 12.-15.9.2023.

LISTOPAD – 20 dan								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
								1
5.	A	2	3	4	5	6	7	8
6.	B	9	10	11	12	13	14	15
7.	A	16	17	18	19	20	21	22
8.	B	23	24	25	26	27	28	29
9.	A	30	31					

30.,31.10. 2023. – jesenski odmor učenika



STUDENI – 21 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
9.	A			1	2	3	4	5
10.	B	6	7	8	9	10	11	12
11.	A	13	14	15	16	17	18	19
12.	B	20	21	22	23	24	25	26
13.	A	27	28	29	30			

1.11.- Svi sveti

18.11. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

PROSINAC – 16 dana								
1. polugodište UKUPNO 77 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1	2	3
14.	B	4	5	6	7	8	9	10
15.	A	11	12	13	14	15	16	17
16.	B	18	19	20	21	22	23	24
	A	25	26	27	28	29	30	31

27.12. 2023. – 5.1. 2024. – 1. dio zimskog odmora učenika

25.12. 2023. – Božić, 26.12. 2023. – Sv. Stjepan



2. POLUGODIŠTE

SIJEČANJ – 18 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
	B	1	2	3	4	5	6	7
17.	A	8	9	10	11	12	13	14
18.	B	15	16	17	18	19	20	21
19.	A	22	23	24	25	26	27	28
20.	B	29	30	31				

1.1. 2024. – Nova Godina, 6.1. 2024. – Sveta tri kralja

25. i 26.1. 2024. – posjet osmih razreda Vukovaru

VELJAČA – 16 dana								
	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
20.	B				1	2	3	4
21.	A	5	6	7	8	9	10	11
22.	B	12	13	14	15	16	17	18
23.	A	19	20	21	22	23	24	25
24.	B	26	27	28	29			
					Dan otvorenih vrata i Najglas Tesle/projektni dan			

19.2.-23.2. – 2. dio zimskog odmora učenika



OŽUJAK – 19 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
24.	B					1	2	3
25.	A	4	5	6	7	8	9	10
26.	B	11	12	13	14	15	16	17
27.	A	18	19	20	21	22	23	24
28.	B	25	26	27	28	29	30	31

4.-8.3. 2024. – Nacionalni ispiti 4.razreda; 11.3.-27.3. 2024.- Nacionalni ispiti 8.razreda

28.3.-5.4. 2024. – Prolječni odmor učenika

31.3. 2024. – Uskrs;

TRAVANJ – 17 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
	A	1	2	3	4	5	6	7
29.	B	8	9	10	11	12	13	14
30.	A	15	16	17	18	19	20	21
31.	B	22	23	24	25	26	27	28
32.	A	29	30					

28.3.-5.4. 2024. – proljetni odmor učenika

1. 4. 2024. – Uskrsni ponedjeljak; 25. 4. – Dan škole, 26. 4. – nenastavni dan



SVIBANJ – 21 dan								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
32.	A			1	2	3	4	5
33.	B	6	7	8	9	10	11	12
34.	A	13	14	15	16	17	18	19
35.	B	20	21	22	23	24	25	26
36.	A	27	28	29	30	31		

1. 5.- Praznik rada, 30. 5. – Tijelovo i Dan državnosti

23. ili 24. ili 25. 5. – Teslafest – projektni dan;

28. 5. – izleti PN – terenska nastava,

31. 5. – nenastavni dan

LIPANJ – 15 dana - UKUPNO 104 dana								
Tj.	Turnus	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
36.	A						1	2
37.	B	3	4	5	6	7	8	9
38.	A	10	11	12	13	14	15	16
39.	B	17	18	19	20	21	22	23
		24	25	26	27			

24.6.– početak ljetnog odmora učenika, 22.6. – Dan antifašističke borbe



I. polugodište	Mjesec	B R O J D A N A					Obilježavanje značajnih dana; Škola u prirodi; Ekскурzije i izleti; Upis u 1.razred; Podjela svjedodžbi; Popravni i razredni ispiti
		radni	nastavni	subote	nedjelje/ blagdani	odmori učenika/ go učitelja	
4.9.2023.	rujan	21	20	5	5/0		4.9. predstava za učenike prvog razreda 12.9.2023. Maturalac – 8.a,b,c,d
	listopad	22	20	4	5/0	Jesenski odmor učenika – 30.,31.10 – 2 dana	5.10. Dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove Zemlje
	studeni	21	20	4	4/2 1.11. Svi Sveti 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje		18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Međunarodni dan tolerancije
22.12.2023.	prosinac	19	16	5	5/2	1. dio zimskog odmora učenika 27.12. 2022. do 29.12.2022. – 3 dana	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan
UKUPNO:		83	77	18	19/4	5/0	



II. polugodište	mjesec	BROJ DANA					Obilježavanje značajnih dana; Škola u prirodi; Ekскурzije i izleti; Upis u 1.razred; Podjela svjedodžbi; Popravni i razredni ispiti
		radni	nastavni	subote	nedjelje/ blagdani	odmori učenika/ g.o.učitelja	
8.1.2024.	siječanj	22	18	4	4/2	Zimski odmor učenika – 2.1. – 5.1.2024. 4 dana	1.1.Nova Godina; 6.1.- Sveta tri kralja
19.2.2024. 26.2.2024.	veljača	21	16	4	4/0	Zimski odmor 19.2.- 23.2.2024. 5 dana	Školska natjecanja 29.2. – Dani otvorenih vrata i Najglas Tesle – nenastavni/projektjni dan?
	ožujak	21	19	5	5/1	Proletni odmor učenika 28., 29.3 – 2 dana	4.-8.3. Nacionalni ispiti 4. razred 11.- 27.3. Nacionalni ispiti; 31.3. - Uskrs Županijska natjecanja
8.4.2024.	travanj	21	17	4	4/1	Proletni odmor učenika 2.4. do 5.4. 2024. – 4 dana	1.4. Uskrsni ponedjeljak
	svibanj	22	21	4	4/2		1.5.Praznik rada; Teslafest – nenastavni/projektjni dan; 30.5. Tijelovo i Dan državnosti; 31.5.2024. – nenastavni dan
21.6.2024.	lipanj	20	15	4	4/2	Ljetni odmor učenika – 23.6.2024. – 6 dana	ŠUP Novi Vinodolski – 3. razredi 3.6.-.7.6.; 4. razredi 10.-14.6.2024.; 26.6. svečana podjela svjedodžbi
	srpanj	5	0	4	4/0	Ljetni odmor učenika – 23 dan/ GO – 18 dana	
	kolovoz	9	0	3	4/2	Ljetni odmor učenika – 17 dana/ GO - 12 dana	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja; 15.8. 2024. Velika Gospa; 31.8.2024. završetak šk.god.
Ukupno:	I-VIII	141	105	32	33/10	61/ 30 dana	
Sveukupno:	IX– VIII	224	182	50	52/14	66/30 dana	

4.5. 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 51 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	0	3	2	5	8	4	4	3	29
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	0	0	0	1	5	5	4	7	22

Temeljem zahtjeva za uključivanjem pomoćnika u nastavi u školskoj godini 2023./2024. Škola je u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje osigurala pomoć za 7 učenika. Pomoć imaju dva učenika nižih razreda i petero učenika viših razreda.



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

5.1. 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	Izvode se međupredmetno i okvlu satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja 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



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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	62	3	Bukovec/ Culej	2	210
	II.	57	3	Željka Culej	2	210
	III.	58	3	Željka Culej	2	210
	IV.	68	4	Željka Culej	2	280
UKUPNO I. – IV.		245	13		8	920
Vjeronauk	V.	60	4	Bukovec/Culej	2	280
	VI.	51	3	Iva Janja Bezjak	2	210
	VII.	54	3	Iva Janja Bezjak	2	210
	VIII.	77	4	Iva Janja Bezjak	2	280
UKUPNO V. – VIII.		242	14		8	980
UKUPNO I. – VIII.		487	27		16	1900



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

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	59	4	Marina Ćurić	2	210
	V.	36	2	Marina Ćurić	2	140
	VI.	25	1	Marina Ćurić	2	70
	VII.	15	1	Marina Ćurić	2	70
	VIII.	20	1	Marina Ćurić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		155	9	Marina Ćurić	10	560

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	65	3	Ana Lončarić	2	210
	II.	69	3	Ana Lončarić	2	210
	III.	65	3	Ana Lončarić	2	210
	IV.	82	4	Blažević(Hlavsa)	2	280
	VII.	50	3	Blažević(Hlavsa)/N.Bagarić	2	210
	VIII.	46	3	Blažević (Hlavsa)	2	210
UKUPNO I. – VIII.		377	19		12	1330



5.2.2. 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	Snježana Hmura
2.	Hrvatski jezik	1.b/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
3.	Hrvatski jezik	1.c/1	5	1	35	Željka Hrnjica
5.	Hrvatski jezik	2.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
6.	Hrvatski jezik	2.b/1	5	1	35	Nina Franulović
7.	Hrvatski jezik	2.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
9.	Hrvatski jezik	3.a/1	5	1	35	Romana Malešević
10.	Hrvatski jezik	3.b/1	5	1	35	Andreja Kosorčić
11.	Hrvatski jezik	3.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
12.	Hrvatski jezik	4.a/1	5	1	35	Željana Đevenica
13.	Hrvatski jezik	4.b/1	5	1	35	Marija Marić
14.	Hrvatski jezik	4.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
15.	Hrvatski jezik	4.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
16.	Engleski jezik	4.abcd;	10	1	35	Petra Šelebaj
17.	Engleski jezik	1.abc;2.abcd;3.bcd/3	15	3	105	Lana Link
UKUPNO I. – IV.		17	95	19	595	
17.	Hrvatski jezik	8.abcd/1	15	1	35	Jasminka Možgon Jarić
18.	Hrvatski jezik	6.a; 7.abc/2	15	2	70	Mirjana Miljković
19.	Hrvatski jezik	6.b,6.c/1	20	1	35	Ivana Zadro
20.	Hrvatski jezik	5.a,b,c,d/1	15	1	35	Josipa Bosnić
20.	Engleski jezik	6.abc; 7.abc/2	20	1	35	Tihana Jungwirth
21.	Engleski jezik	8.abcd;5.a,b/2	20	2	70	Dijana Škrobica
22.	Engleski jezik	5.c,d/1	10	1	35	Petra Šelebaj
23.	Kemija	7.abc; 8.abcd/2	12	2	70	Suzana Kovač
24.	Fizika	7.abc; 8.abcd/2	12	2	70	Romina Dubajić
25.	Geografija	5.abcd;6.abc;7.abc/3	20	1	35	Diana Fantela Belinić



27.	Matematika	6.a,b, 7.abc/2	10	2	70	Petar Radanović
28.	Matematika	8.abcd/1	10	1	35	Andela Pavić Mišura
29.	Informatika	5.a,c,d/1	10	1	35	M.Nevistić Bagarić
	UKUPNO V. - VIII.	21	200	18	630	
	UKUPNO I. - VIII.	38	295	37	1260	

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.

5.2.3. 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	Snježana Hmura
2.	Matematika	1.b/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
3.	Matematika	1.c/1	5	1	35	Željka Hrnjica
3.	Matematika	2.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
4.	Matematika	2.b/1	5	1	35	Nina Franulović
5.	Matematika	2.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
6.	Matematika	3.a/1	5	1	35	Romana Malešević
7.	Matematika	3.b/1	5	1	35	Andreja Kosorčić
8.	Matematika	3.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
10.	Matematika	4.a/1	5	1	35	Željana Đevenica
11.	Matematika	4.b/1	5	1	35	Marija Marić
12.	Matematika	4.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
13.	Matematika	4.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
	UKUPNO I. – IV.	11	65	13	560	
14.	Hrvatski jezik	7.abcd	10	1	35	Jasminka Možgon Jarić
16.	Hrvatski jezik	6.,7abc/2	10	2	70	Mirjana Miljković
17.	Engleski jezik	5.c,d	10	1	35	Petra Šelebaj



18.	Engleski jezik	1,2,3/2	10	1	35	Lana Link
18.	Engleski jezik	8.abcd	20	2	70	Dijana Škrobica
19.	Njemački jezik	8.abcd	10	2	70	Marina Ćurić
20.	Matematika	8.abcd	10	1	35	Anđela Pavić Mišura
21.	Matematika	5abcd, 6c	10	2	70	Antonija Kurilj
19.	Kemija	7.i 8.	10	2	70	Suzana Kovač
20.	Informatika	5.abcd;6.abcd	10	2	70	Martina Nevistić Bagarić
21.	Inforamtika	4.abcd, 8.abcd	10	3	105	Dragica Blažević
22.	Informatika	1.abc;2.abcd;3.abcd	20	3	105	Ana Lončarić
23.	Biologija	7.abc/8.abcd	10	1	35	Petra Brbora Smrdelj
24.	Geografija	7.abc	10	1	35	Željko Budimir
25.	Geografija	5.abc,6.abc,8.abcd	15	2	70	Diana Fantela Belinić
26.	Fizika	7.abc;8.abcd	10	1	35	Romina Dubajić
27.	Tehnička kultura	7.8.	10	2	70	Petra Franjković
28.	Likovna kultura	7.abc; 8.abc	10	3	105	Martina Ipša
UKUPNO V. - VIII.		50	130	32	525	
UKUPNO I. - VIII.		61	195	45	1085	

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

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. To su: školski izleti, ekskurzije, terenska nastava, škola u prirodi, škola plivanja, posjeti i sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama. Terenska nastava je oblik izvanučioničke nastave koji se izvodi u izvornoj stvarnosti. Organizirana je za učenike od prvog do osmog razreda. U ovoj školskoj godini učitelji su planirali i izvanučioničke i terenske nastave te su one detaljno opisane u školskom kurikulumu. Škola plivanja će se prema zadanim rasporedu održati u terminu koji nam se dodijeli.

Povjerenik za izlete, prema dogovoru na Aktivu predmetne nastave u lipnju je Anđela Pavić Mišura.

Plan izvanučioničke nastave za školsku godinu 2023./2024. detaljno je opisan u školskom kurikulumu.



5.2.5. 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.

Plan izvannastavnih aktivnosti za školsku godinu 2023./2024. detaljno je opisan u školskom kurikulumu.

5.2.6. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole

Kulturna i javna djelatnost važan je dio djetetovog školovanja i odrastanja. Ona zadovoljava potrebe i interese učenika, učitelja, škole, roditelja i društva uopće. Godišnji plan i program škole obuhvaća i plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole. On se sastoji od posjeta kulturnim ustanovama, upoznavanja znamenitosti Zagreba i ostalih krajeva naše domovine, ali i od obilježavanja značajnih nadnevaka priredbama, izložbama ili pak predstavljanjem škole.

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



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

6.1. Plan rada ravnatelja

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
Mjesečni broj sati	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	80	120	240	2008
Radni dani	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	10	15	30	1768
1. PLANIRANJE PROGRAMIRANJE	I	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.	
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.		
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		
MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
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					
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		
MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		
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 računovodkinjom škole	4	3	4	6	4	4	2	4	4	2	4	1	
6.5	Izrada finansijskog 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			
MJESEC		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
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			
7.3	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		2	
7.4	Suradnja sa Zovodom 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	
MJESEC		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO =
	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		24	18	4	6		15	12	8		6		
8.2	Stručno usavršavanje Erasmus +/- projekt – Budi STEMfluencer		40											
8.3	Stručno usavršavanje – Korak po korak, Forum za slobodu odgoja	24	0		8		0							
8.4	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2	2		2		2				2			



8.5	Pračenje odgojno-obrazovne literature	suvremene	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
8.6	Ostala usavršavanja	stručna							6	4						
9.	OSTALI RAVNATELJA	POSLOVI	10	8	10	6	10	8	5	8	12	2	8	2	92	
9.1	Vođenje dokumentacije	evidencija i	10	4	5	3	6	4	3	4	6	1	4	1		
9.2	Ostalo poslovi	nepredvidivi	14	4	11	35	6	4	2	4	6	1	4	1		
	UKUPNO		168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	80	120	240	2008

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



6.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
<p>Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.</p> <p>Radno vrijeme pedagoginje je ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom od 8.30 do 14.30 te srijedom od 11.00 do 18.00.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom cijele školske godine	<ol style="list-style-type: none">1. Planiranje i programiranje2. Poslovi neposrednog sudjelovanja i odgojno obrazovnom procesu3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize4. Stručno usavšavanje5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost6. Ostali poslovi	
3.UKUPNO SATI		1768



**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.**

PODRUČJE RADA	CILJ	Vrijeme realizacije (mjesec)	Prijedlog standarda (sati tjedno)
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (izborni predmeti, INA i sl.)</p> <p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 profesionalne orijentacije• Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave• Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad <p style="text-align: center;">Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</p> <ul style="list-style-type: none">• Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	<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>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>Rujan</p> <p>Listopad</p> <p>Srpanj</p>	<p>3 sata tjedno</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) • Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu • 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 <p>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarivanja NPP-a • Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija • Početnici, novi učitelji, volonteri • Praćenje ocjenjivanja učenika • Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa • Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje • Sudjelovanje u radu stručnih tijela • Rad u stručnim timovima-projekti • Praćenje i analiza izostanaka učenika • Praćenje uspjeha i napredovanja učenika • Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite <p>Rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija učenika s posebnim potrebama • Upis i rad s novopridošlim učenicima • Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh • Izrada programa opservacije, izvješća • Koordinacija pomoćnika u nastavi <p>Savjetodavni rad i suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima • Vijeće učenika • Savjetodavni rad s učiteljima /s ravnateljem / sustručnjacima/ s roditeljima • Vijeće roditelja • Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad • Roditelj i profesionalno usmjeravanje 	<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>Doprinos radu stručnih tijela Škole.</p> <p>Razvoj stručnih kompetencija.</p> <p>Preventivno djelovanje.</p> <p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u</p>	<p>Travanj, svibanj, lipanj</p> <p>tijekom god.</p>	<p>25 sati tjedno</p>
---	---	---	-----------------------



<p>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima na poslovima PU • Predavanja za učenike • Elementi i kriteriji za upis • Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka • Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje • Individualna savjetodavna pomoć • Vođenje dokumentacije o PO • E-upisi u srednju školu <p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja na realizaciji PP zdrav. zaštite • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja sa školskim liječnikom <p>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti</p>	<p>prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća.</p> <p>Koordinacija aktivnosti.</p> <p>Informiranje učenika.</p> <p>Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.</p> <p>Koordinacija aktivnosti.</p>	<p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>XII, I., II, V.</p> <p>tijekom god.</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"> • Sudjelovanje u Erasmus+ projektu Obrada i interpretacija rezultata istraživanja • Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada • Samovrednovanje rada stručnog suradnika • Samovrednovanje rada Škole 	<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 god.</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 MZOŠ, AZOO i ostalih institucija , sudjelovanje u Erasmus+ projektima • Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje <p>Stručno usavršavanje učitelja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja • Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (šk. stručni aktivni) • Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje • 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 	<p>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.</p> <p>Unapređivanje rada stručne službe</p> <p>Obogaćivanje i prenošenje znanja.</p> <p>Podizanje stručne kompetencije.</p>	<p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p>	<p>4 sata tjedno</p>



<p>5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>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> <p>Bibliotečno-informacijska 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		tijekom god.	2 sata tjedno
<p>6. OSTALI POSLOVI</p> <p>Nepredviđeni poslovi.</p>		tijekom god.	2 sata tjedno
UKUPNO SATI GODIŠNJE + GO	1786+240= 2008		



6.3. Plan rada stručne suradnice logopedinje

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
<p>CILJ RADA:</p> <p>Cilj rada logopeda u osnovnoj školi je otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu neposrednog rada s učenicima s poteškoćama govorno-glasovne komunikacije, učenicima s jezičnim teškoćama, učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju te učenicima s teškoćama različite etiologije. Savjetovanje roditelja i učitelja. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.</p> <p>ZADAĆE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje odgojno obrazovnih postignuća učenika; ublažavanje ili otklanjanje postojećih poteškoća kod učenika; postizanje što boljih odgojno obrazovnih postignuća učenika s teškoćama u učenju; prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća; sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika; praćenje novih spoznaja iz područja logopedске rehabilitacije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu; utvrđivanje individualno odgojno –obrazovnih sadržaja namijenjenih učenicima s teškoćama u razvoju i učenju; pomoć u izradi IK; briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja; savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju; neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu; utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece prije upisa u prvi razred osnovne škole; suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje; povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom; stalno stručno individualno usavršavanje te briga o stručnom usavršavanju učitelja s područja integracije i brige za djecu s teškoćama te kroz vježbe i praksu pripremiti buduće logopeda za rad u odgojno-obrazovnim ustanovama. <p>Radno vrijeme logopedinje je ponedjeljkom i petkom od 7.30 do 13.30, utorkom i srijedom od 8.30 do 14.30 te četvrtkom od 11.00 do 17.00.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom cijele školske godine	<p>I.Neposredni rad odgojno-obrazovni rad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rad s učenicima 2. Suradnja s učiteljima i PuN 3. Suradnja s roditeljima 4. Suradnja sa stručno-razvojnomo službom i ravnateljem 5. Suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koji sudjeluju u radu s učenicima 	1115
Tijekom cijele školske godine	<p>II.Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada 2. Vođenje dokumentacije 3. Struč.usavršavanje 4. Ostali poslovi 	669
3.UKUPNO SATI GODIŠNJE + G.O.		2008



SADRŽAJ RADA

1.NEPOSREDNI RAD

- a) neposredni rad s učenicima
- b) provođenje postupka pedagoške opservacije
- c) suradnja s roditeljima
- d) suradnja s učiteljima
- e) suradnja s ravnateljem škole
- f) suradnja sa stručnim suradnicima
- g) suradnja s pomoćnicima u nastavi
- h) suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koje sudjeluju u radu s učenicima

2.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

- a) planiranje
- b) pripremanje i praćenje neposrednog rada
- c) vođenje pedagoške dokumentacije

3.OSTALI POSLOVI

- a) poslovi vezani za početak odnosno kraj školske godine
- b) analiza i vrednovanje rada
- c) rad u stručnim tijelima škole i grada (rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja)
- d) zdravstvena skrb o učenicima
- e) poslovi javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole
- f) estetsko uređenje škole
- g) stručno usavršavanje
- h) koordinator pomoćnika u nastavi
- i) mentorstvo u suradnji s ERF-om
- j) ostali poslovi prema odluci ravnatelja



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

2) 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 kurikuluma
- 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, senzo-motornog 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 udruga, 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	666
1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada	240
2. Vođenje dokumentacije	240
3. Struč.usavršavanje	120
4. Ostali poslovi	66
Ukupno sati	1786



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 NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	666	Pon - Pet
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	240	
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		1776	



**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA
ZA ŠK. GOD. 2023./2024.**

Područje rada	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO SATI
I. Neposredni rad	105	110	105	95	110	105	105	105	105	100	40	25	1110
1.Rad s učenicima	80	80	84	60	68	64	76	68	80	60	0	0	720
2.Suradnja s učiteljima	11	10	10	13	15	15	10	14	12	20	15	5	150
3.Suradnja s roditeljima	7	14	5	8	16	10	8	12	5	10	0	0	95
4.Sur. sa struč. službom i ravnateljem	6	5	5	13	10	15	10	10	6	8	20	12	120
5. Sur. sa stručnjacima vanjskih ustanova	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	5	8	25
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	63	66	63	57	66	63	63	63	63	60	24	15	666
1.Planiranje, pripremanje, praćenje	35	29	25	12	25	25	25	25	25	12	0	2	240
2.Vođ.dokum.	15	23	23	30	28	23	20	20	23	30	5	0	240
3.Struč.usavršavanje	10	10	10	10	10	10	7	10	10	10	15	8	120
4.Ostali poslovi	3	4	5	5	3	5	11	8	5	8	4	5	66
Ukupno sati	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	64	40	1776



6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Rad stručnog suradnika knjižničara radi prof.Luka Wintersteiger. Radno vrijeme knjižnice je 8 do 14 sati.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	
tijekom	3. Stručno usavršavanje knjižničara	
godine	4. Kulturna i javna djelatnost	
	5. Sastanci i sjednice	
	6. Ostali poslovi	
	UKUPNO – GODIŠNJE + G.O.	2008

Program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja u šk. god. 2023./2024.

Misija škole i školske knjižnice	Misija škole U našoj školi učenik aktivno uči i usvaja praktične vještine za svakodnevni život. Mi učitelji prepoznavamo 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	<ol style="list-style-type: none">1. Pristup raznim izvorima informacija i znanja2. Iskustveno učenje3. Dječja prava4. Kreativnost i užitak čitanja5. Projektna nastava6. Održivi razvoj7. Kulturna baština i identitet8. Volontersko djelovanje
Knjižnične djelatnosti	<ol style="list-style-type: none">1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost2. Stručno-knjižnična djelatnost



	<ol style="list-style-type: none"> 3. Stručno usavršavanje 4. Kulturna i javna djelatnost 	
Međupredmetne teme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zajedničko planiranje tema 2. Realizacija nastavnog sata sa zadanom temom 3. Provođenje projekata 4. Uvodni satovi iz pojedinih predmeta, tema ili cjelina 5. Organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje ili roditelje 	
Oblici rada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Radionice (skupine učenika, razredni odjeli, individualno, učenici s posebnim potrebama) 2. Nastavni sat u školskoj knjižnici 3. Izložbe, plakati, sadržaji za društvene mreže 4. Susreti s književnicima, ilustratorima, zanimljivim osobama... 5. Predavanja, tribine, radionice za učenike i/ili roditelje, predstavljanje knjiga 6. Čitateljski susreti i klubovi 7. Projekti: Erasmus+, eTwinning, školski, nacionalni 	
Ciljevi poučavanja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razvijati pozitivan stav prema knjizi i čitanju 2. Razvijati empatiju, poduzetnički duh i ekološku svijest 3. Omogućiti učenicima da steknu znanja, sposobnosti, vještine, stavove i vrijednosti kao temelj za učenje cijeloga života 4. Samostalna i kvalitetna uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije 5. Vrijednovanje informacija na mrežnim stranicama i društvenim mrežama 	
Realizacija programa	<p>Realizacija programa ovisi o predznanju učenika i uvjetima rada.</p> <p>Sadržaji se mogu izvoditi preko interneta ili u školskoj knjižnici, informatičkoj učionici, razredu, u školi ili izvan nje (školski vrt, školsko dvorište).</p> <p>Njegovamo kvalitetnu suradnju s ustanovama za kvalitetno provođenje slobodnog vremena i udrugama.</p> <p>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></p> <p>Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga</p> <p>Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati</p>	<p>Broj sati: 2 po razredu, u svim razredima</p> <p>Vrijeme realizacije: rujan - svibanj</p>



	sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare	
2. razred	<p>1. tema: <i>Dječji časopisi</i></p> <p>Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika</p> <p>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></p> <p>Ključni pojmovi: kratka priča, bajka, strip</p> <p>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></p> <p>Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj</p> <p>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></p> <p>Ključni pojmovi: mjesna knjižnica</p> <p>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></p> <p>Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas</p> <p>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></p> <p>Ključni pojmovi: književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura</p> <p>Obrazovna postignuća: razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti</p>



		se znanstveno-popularnim tekstom
5 . razred	<p>1. tema : <i>Časopisi – izvori novih informacija</i></p> <p>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></p> <p>Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog</p> <p>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></p> <p>Ključni pojmovi: uvod u UDK , popularno-znanstvena i stručna literatura</p> <p>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></p> <p>Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici</p> <p>Obrazovna postignuća: samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća</p>
7. razred	<p>1. tema: <i>Časopisi na različitim medijima</i></p> <p>Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat</p> <p>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 zadaća 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></p> <p>Ključni pojmovi: e-katalog ili on-line katalog</p> <p>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</p>



		kvalitetne informacije u svakodnevnom životu
8. razred	<p>1. tema: <i>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</i></p> <p>Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija</p> <p>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 izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada</p>	<p>2. tema: <i>Uporaba stečenih znanja</i></p> <p>Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje</p> <p>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>
Vrjednovanje i samovrjednovanje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razvijati kulturu vrednovanja 2. Refleksija 3. Učenik ima pozitivnu sliku o sebi i okolini (ja-poruke, odgovornost) 	



6.5. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
<p>Tijekom šk. god. 2023./2024. stručni suradnik, socijalni pedagog će obavljati poslove u OŠ Prečko i OŠ Nikole Tesle. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole je i Školski program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih s naglaskom na prevenciju ovisničkih ponašanja i prevencije svih pojavnih oblika problema u ponašanju učenika.</p> <p>Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<p>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p> <p>III. OSTALI POSLOVI</p> <p>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	
	UKUPNO:	888



Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga za 2023./2024. šk. god.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga 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. 2023./2024. 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 pojava oblika problema u ponašanju učenika. Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none">– učenicima 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. <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika, poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole</p> <p>1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa, grupno i individualno</p> <p>Rad na prevenciji pojava oblika problema u ponašanju kroz socijalnopedagoške radionice sukladno procjeni i potrebama učenika, prilagođene dobi i razrednoj skupini: interaktivni trening, učenje socijalnih i 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, Rescur, 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, Alati za moderno doba, „Prevencija na kvadrat“ (NZZJZ A. Štampar), „Profesor sam,pomozite“_Supervizija (NZZJZ A. Štampar)...</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		



<ul style="list-style-type: none"> – 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 - 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 	12.5	654
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>Vođenje dokumentacije - Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu 		



<ul style="list-style-type: none"> – 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 i grada 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 	2,5	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 	1,5	28
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	1,5	56
UKUPNO	20	888



6.6. Plan rada stručne suradnice psihologinje

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
Tijekom šk. god. 2023./2024. stručni suradnik, psiholog Dea Kričkić Matanić obavljat će poslove psihologa u OŠ Nikole Tesle, Zagreb u obimu nepunog radnog vremena, 20 sati tjedno. Radno vrijeme psihologinje je utorkom od 11.00 – 17.00 sati; srijedom od 8.00 – 14.00; te svaki 1. i 3. četvrtak u mjesecu od 8.00 do 14.00 sati. Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	REKAPITULACIJA:	
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	50
	2. RAD S UČENICIMA	350
	3. RAD S RODITELJIMA	160
	4. RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	240
	5. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	55
	6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	55
	7. SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA	45
	8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	33
	9. OSTALI POSLOVI	20
Tijekom godine		
	UKUPNO (+ godišnji odmor 120 sati):	1008



Poslovi i zadaci	Broj sati	Planirano vrijeme realizacije
1. Planiranje i programiranje rada	50	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	5	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 kurikulumu	5	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	2	rujan
1.10. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	3	rujan
1.11. Suradnja na izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (učenici s rješenjem o PP i IP),	5	rujan
2. Rad s učenicima	350	
2.1. Generacijska ispitivanja:		
Testiranje djece radi procjene spremnosti za upis u školu (NNAT) – 1.r.	35	ožujak - lipanj, kolovoz
Identifikacija darovitih učenika (NNAT) – 1.-4. r.	20	travanj
Anketiranje učenika za PO – 8.r.	15	listopad
2.2. Radionice za učenike:		
Kako donijeti odluku pri izboru srednje škole? (8.r.)	20	siječanj-travanj
Budi bolji on-line (5.- 6.r.)		
2.3. Upoznavanje i pomoć novim učenicima u prilagodbi	10	tijekom šk. god.
2.4. Rad s učenicima s teškoćama u učenju – individualno	20	tijekom šk. god.
2.5. Rad s učenicima s teškoćama u učenju – skupno	10	tijekom šk. god.
2.6. Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju – individualno	30	tijekom šk. god.
2.7. Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju – skupno	15	tijekom šk. god.
2.8. Individualna psihologijska obrada učenika različitim tehnikama	25	tijekom šk. god.
2.9. Informiranje učenika 8.r. o upisima u srednje škole	10	listopad - srpanj, kolovoz
2.10. Informiranje učenika putem letaka na panou školi	5	2. polugodište
2.11. Savjetovanje učenika 8.r. u vezi upisa u srednje škole	20	2. polugodište
2.12. Tehnička podrška učenicima 8.r. i roditeljima tijekom upisa u srednje škole	10	2. polugodište
2.13. Informiranje učenika 7.r. o upisima u srednje škole	5	travanj
2.14. Sociometrijska ispitivanja – prema potrebi	10	tijekom šk. god.
2.15. Obilježavanja Dana darovitih učenika Škole	10	2. polugodište (15.3.)
2.16. Rad sa skupinom darovitih mališana (1. – 3.r.)	20	tijekom šk. god.
Poslovi i zadaci	Broj sati	Planirano vrijeme realizacije



2.17. Organizacija rada i objedinjavanje programa rada s darovitim mališanima	10	tijekom šk. god.
2.18. Rad s učenicima u konfliktnim situacijama	20	tijekom šk. god.
2.19. Rad s učenicima u kriznim situacijama	20	tijekom šk. god.
2.20. Pomoć u organizaciji provedbe zdravstvene zaštite učenika (cijepjenja, sistematski pregledi, informiranje)	5 5	tijekom šk. god.
2.21. Suradnja s učenicima u Vijeću učenika		
3. Rad s roditeljima	160	
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)	15	svibanj
3.2. Upitnik za roditelje pri upisu u 1.r	15	ožujak - lipanj, kolovoz
3.3. Upitnik za otkrivanje darovitosti – roditelji darovitim mališana (1. – 4.r.)	15	listopad
3.4. Individualni rad s roditeljima novih učenika	10	tijekom šk. god.
3.5. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s razvojnim teškoćama	20	tijekom šk. god.
3.6. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u ponašanju	20	tijekom šk. god.
3.7. Savjetodavni rad s roditeljima i djecom	35	tijekom šk. god.
3.8. Savjetodavni rad s roditeljima u vezi izbora srednje škole – 8.r.	10	ožujak - lipanj, kolovoz
3.9. Praćenje e-upisa, unošenje podataka za dodatne bodove pri upisu	15	lipanj, srpanj, kolovoz
3.10. Suradnja u Vijeću roditelja	5	tijekom šk. god.
4. Rad s učiteljima, ravnateljicom i stručnim suradnicama u školi	240	
4.1. Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	5	lipanj - kolovoz
4.2. Suradnja pri izradi Izvješća o radu škole	5	srpanj - kolovoz
4.3. Suradnja pri formiranju razrednih odjela – 1.r.	5	kolovoz - rujan
4.4. Suradnja pri raspoređivanju novih učenika u razredne odjele	5	rujan
4.5. Pomoć novim razrednicima i učiteljima u prihvatu i upoznavanju svojih učenika i roditelja	5	rujan - listopad
4.6. Stručna pomoć učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama i uvažavanja istih	5	kolovoz, tijekom šk. god.
4.7. Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u učenju ili ponašanju	10	tijekom šk. god.
4.8. Suradnja s učiteljima na stvaranju bolje odgojne klime u razrednim odjelima	5	tijekom šk. god.
4.9. Prezentiranje analiza razrednih ispitivanja razrednicima: 1.r. – upisi, 3.r. – identifikacija darovitim, 8.r. – odabir srednjih škola	10	tijekom šk. god.
4.10. Suradnja s učiteljima RN i PN u provedbi programa rada s darovitim mališanima (1. – 4. r.)	5	tijekom šk. god.
4.11. Suradnja s učiteljima na projektima iz Školskog kurikulumuma	10	tijekom šk. god.
4.12. Suradnja s ravnateljicom škole	40	tijekom šk. god.
4.13. Suradnja sa stručnim suradnicama (pedagog, logoped)	80	tijekom šk. god.
4.14. Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece – pisanje mišljenja	10	tijekom šk. god.
Poslovi i zadaci	Broj sati	Planirano vrijeme realizacije



4.15. Rad u stručnom timu škole	40	tijekom šk. god.
5. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	55	
5.1. Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a	8	tijekom šk. god.
5.2. Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a	17	tijekom šk. god.
5.3. Praćenje i poticanje rada naprednih skupina učenika	10	tijekom šk. god.
5.4. Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije	5	tijekom šk. god.
5.5. Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom škole	2	tijekom šk. god.
5.6. Istraživački rad psihologa	10	tijekom šk. god.
5.7. Prijedlozi za isticanje pozitivnih primjera u školi (objavljivanje rezultata natjecanja, nagrađivanje učenika bez izostanaka i sl.)	3	tijekom šk. god.
6. Stručno usavršavanje	55	
6.1. Individualno stručno usavršavanje	30	tijekom šk. god.
6.2. Skupno stručno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucije – stručna predavanja	25	tijekom šk. god.
7. Suradnja sa stručnim institucijama	45	
7.1. Suradnja s predškolskim institucijama	5	tijekom šk. god.
7.2. Suradnja sa školskim liječnikom	5	tijekom šk. god.
7.3. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	5	tijekom šk. god.
7.4. Suradnja s nadležnim CZSS, MUP-om	5	tijekom šk. god.
7.5. Suradnja s drugim osnovnim školama	5	tijekom šk. god.
7.6. Suradnja sa srednjim školama	5	tijekom šk. god.
7.7. Suradnja s kliničkim institucijama	10	tijekom šk. god.
7.8. Suradnja sa kulturno-znanstvenim institucijama	5	tijekom šk. god.
8. Dokumentacijska djelatnost	33	
8.1. Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa	18	tijekom šk. god.
8.2. Vođenje učeničkih dosjea	10	tijekom šk. god.
8.3. Vođenje razrednih dosjea	4	tijekom šk. god.
8.4. Vođenje ostale dokumentacije	1	tijekom šk. god.
9. Ostali poslovi	20	
9.1. Priprema materijala, obavijesti, izvješća za web stranicu škole	5	tijekom šk. god.
9.2. Promidžbene aktivnosti za školu i struku	5	tijekom šk. god.
9.3. Kulturna i javna djelatnost škole	5	tijekom šk. god.
9.4. Nepredviđeni poslovi	5	tijekom šk. god.

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



6.7. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine

Poslove tajnika u školi obavlja gosp. Ivan Jurić.

Vrlo je teško navesti mjesečne poslove i radne zadatke jer se neki protežu kontinuirano tijekom cijele godine, a neki su povremeni prema namjeni i karakteru posla.

Tajnik obavlja pravne poslove, personalne poslove, poslove vezane uz rad u organima Škole (Školski odbor -priprema, zapisnici, izvješća, analize, provođenje zaključaka), administrativne poslove, poslove arhivske građe škole, poslove vezane uz rad za učenike i roditelje (izdavanje potvrda, svjedodžbi, upis/ispis učenika) te ostale poslove (rad s pomoćnim tehničkim osobljem, suradnja s ostalim djelatnicima škole, suradnja s radnim organizacijama te red na tekućim dnevnim poslovima).

Godišnji odmor planiran je na broju od 30 dana. Radno vrijeme tajnika je od 7.00 do 15.00.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	
	2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
	3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
	4. SURADNJA S USTANOVAMA I STRUČNIM	
	UKUPNO:	2008



6.8. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine

Poslove voditelja računovodstva obavlja Matea Kumiša u punom radnom vremenu te računovodstvena referentica Ines Bilušić u nepunom radnom vremenu (20 sati tjedno). Poslovi računovodstva ostvaruju se kontinuirano i periodično. Godišnji odmor planiran je na broju od 30 dana. Radno vrijeme računovodstva je od 7.00 do 15.00.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. Planiranje	
Tijekom	2. Računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi	
godine	3. Izvršavanje planiranog	
	4. Suradnja s ustanovama i stručnim organizacijama	
	UKUPNO:	2008

6.9. Plan rada školskog liječnika

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.

Tijekom godine planirani su:

- Sistematski pregledi učenika prije upisa u 1. razred te učenika 5. i 8. razreda.
- Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
- Screening - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3. razreda
- Screening - deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6. razreda



- Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
- Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja – 1.razred – polio; 8. razred – DI-TE, POLIO te HPV kao preporučeno cijepljenje.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje epidemioloških mjera provode se prema preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore je osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama - pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja provodi se putem predavanja i grupnog rada, tribina za učenike prvih, trećih (Prehrana) i petih razreda (Tjelesne promjene u pubertetu).

Obilasci škole i školske kuhinje.

Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja.

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



7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.



7.4. 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.

Vijeće roditelja ima svog predstavnika u Školskom odboru.

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čini učenici, predstavnici svakog razrednog odjela. Njihov mandat traje jednu školsku godinu. Vijeće učenika sastat će se do 3 puta tijekom školske godine.

8. 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.



8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

U školi djeluju stručni aktivni učitelji 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 aktivni 1. razreda – Snježana Hmura
- ✓ stručni aktivni 2. razreda – Lidija Paleka
- ✓ stručni aktivni 3. razreda – Katarina Anita Šutalo
- ✓ stručni aktivni 4. razreda – Ankica Hoborka
- ✓ stručni aktivni 5. razreda – Petra Šelebaj
- ✓ stručni aktivni 6. razreda – Petra Franjković
- ✓ stručni aktivni 7. razreda – Tihana Jungwirth
- ✓ stručni aktivni 8. razreda – Iva Janja Bezjak
- ✓ stručni aktivni produženog boravka – Romana Predović.

Voditeljica razredne nastave je Višnja Mušnjak, a njezina zamjenica je Romana Malešević.

Voditeljice/voditelji školskih kabineta su:

- ✓ produženog boravka – Romana Predović
- ✓ kabinet drugih i četvrtih razreda – Marijana Kovačić
- ✓ kabinet trećih razreda – Katarina Anita Šutalo
- ✓ kabinet hrvatskog jezika – Jasminka Možgon Jarić
- ✓ kabinet stranih jezika – Petra Šelebaj



- ✓ kabinet fizike i tehničke kulture – Romina Dubajić
- ✓ kabinet matematike – Anđela Pavić Mišura
- ✓ kabinet biologije – Petra Brbora Smrdelj
- ✓ kabinet kemije – Suzana Kovač
- ✓ kabinet likovne kulture – Martina Ipša
- ✓ kabinet zemljopisa i glazbene kulture – Diana Fantela Belinić
- ✓ kabinet povijesti – Dubravka Zavrtnik
- ✓ 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



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

9.1. 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

Projektom će se modernizirati STEM učionice te opremiti prijeko potrebnom opremom koja će doprinosti primjeni znanja iz različitih STEM-a područja u nastavnom i izvannastavnom radu.

Također će se ojačati kapaciteti i vještine učitelja u STEM podučavanju osiguravanjem specifičnih i ciljanih edukacija iz različitih STEM područja.

Projektom će se osmisliti niz aktivnosti i sadržaja namijenjenih učenicima iz područja biologije, kemije, fizike, tehničke kulture, matematike i IKT-a.

Ovim aktivnostima će se potaknuti 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.



Unaprjeđenje postojećeg te uvođenje novog STEM odgojno-obrazovnog sadržaja kroz nastavne i izvannastavne oblike kao konačan cilj ima pripremu učenika za uspješan nastavak obrazovanja na srednjoškolskoj razini, za buduće karijerne uspjehe te za izazove kompleksnog i tehnološki naprednog modernog društva. Današnja istraživanja svjedoče da djeca u dobi od 10 godina imaju iznimno pozitivne stavove o STEM zanimanjima. Stoga je potrebno intervenirati kroz modernizaciju i unaprjeđivanje obrazovnog sadržaja upravo u razdoblju od 5. do 8. razreda osnovne škole, a mlađim učenicima popularizirati STEM područje. Organizacijom (25) edukacija, terenske nastave, jednodnevnih i višednevnih radionica u Zagrebu i izvan njega, razmjenom iskustava učenika unutar škola partnera kroz zajedničke aktivnosti STEM tjedna, cilj je djeci dati priliku da otkriju skrivene interese i razviju svoje STEM vještine što će im omogućiti osobni rast i kognitivni razvoj, a istovremeno biti i vrijedan preduvjet za razvoj i napredak društva.

Tijekom projekta, u suradnji s norveškim partnerom, izrađivat će se digitalni sadržaji 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.

U OŠ Nikole Tesle u sklopu projekta proširit će se aktivnosti u već postojećoj školskoj zadruzi Košnica s naglaskom na učenike s teškoćama i nadarene učenike kroz sekcije kao što su mali cvjećari, modelari i robotičari. Na radionicama pod vodstvom mentora učenici će izrađivati različite proizvode koje će predstaviti na izložbeno prodajnom sajmu tijekom Smotre učeničkih zadruga Grada Zagreba.

Manifestacijom TeslaFest učenici će pokazati jake strane poduzetništva, proći proces od ideje do proizvoda te biti u prilici prodati svoje proizvode, dok će Eureka!-noć znanosti promovirati STEM aktivnosti i radionice.

Projekt završava u veljači 2024., ali se nastavlja provoditi u radu učitelja i učenika.



- 9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti detaljno je razrađen u školskom kurikulumu.
- 9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika ostvarit će se u dogovoru sa školskom liječnicom Dr. Danielom Franulić
- 9.4. 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, a prema financijskim mogućnostima Škole.

9.5. 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 je zatraženo 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. Kroz osnaživanje 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 i na kojem 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
1. „PREVENCIJA NA KVADRAT“ Preventivne radionice za jačanje socijalnih i emocionalnih vještina osnovnoškolaca kako bi se očuvalo njihovo mentalno zdravlje, ali i spriječio početak i porast zlouporabe različitih sredstava ovisnosti - Projekt Ministarstva zdravstva Radionice su namijenjene usvajanju znanja i vještina iz područja mentalnog zdravlja, kao što je prepoznavanje emocija, nošenje s neugodnim emocijama, nošenje sa stresom, asertivna komunikacija i naša prava u komunikaciji, nenasilno rješavanje sukoba...	Ima stručno mišljenje AZOO	Selektivna	7.c	21	11	Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Nastavnog zavoda za javno zdravlje "Dr. Andrija Štampar"-psiholozi Socijalna pedagoginja
2. EMICA, razvoj Emocionalnih vještina putem Igrica, prepoznavanje, razumijevanje, prihvaćanje i iskazivanje emocija, razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja te potreba drugih ljudi.. LARA – Trening socijalnih vještina osnaživanje djece za snalaženje u svakodnevnim situacijama unapređenje kvalitete odnosa	Evaluiran Ima stručno mišljenje AZOO	Selektivna univerzalna	4.d	22	3	Socijalna pedagoginja razrednica
3. Vještine za adolescenciju/ razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, program prevencije ovisnosti usmjeren na prevenciju ovisnosti i nasilja	Evaluiran	Univerzalna	5.raz.	54	5	Razrednici Socijalna pedagoginja-mentoriranje za Razvoj



<p>Cilj programa je razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija učenika: svijest o sebi, samoregulacija, društvena svijest, međuljudski odnosi i odgovorno donošenje odluka.</p> <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>Rizična ponašanja i seksualno uznemiravanje</p>						<p>pozitivne slike o sebi</p> <p>Socijalna pedagoginja-Vještine za adolescenciju</p> <p>Socijalna pedagoginja</p>
<p>5. „Vještine za adolescenciju“, razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, program prevencije 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 provodi u preko 100 država, na svim kontinentima.</p>	Univerzalna	6.abc,	56	6	Socijalna pedagoginja

<p>SNEP Program 2 – JUNIOR (Seksualno nasilje – Edukacijski i preventivni program 2 – Junior)</p> <p>Program prevencije seksualnog nasilja</p> <p>Program se sastoji od 2 radionice za 6. razrede: seksualno nasilje i seksualno nasilje u obitelji</p>	<p>Evaluiran</p> <p>Ima mišljenje MZO</p>					EU projekt, socijalna pedagoginja
<p>6. Protecta – program</p> <p>Unaprjeđenje kvalitete života obitelji i djeci u rizicima te djeci sa problemima u ponašanju (pomoć u učenju i savjetodavno)</p> <p>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	Prem a procjeni	Učeni roditelji uključeni u rad Udruge	2x tjedno učenici	Udruga za kreativni socijalni rad, Socijalna pedagoginja
<p>Prevenција nasilja na društvenim mrežama-UNICEF program</p> <p>Zaštita osobnih podataka na internetu</p> <p>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</p> <p>Ima stručno mišljenje</p>	Univerzalna	5.-8.raz			Razrednici
<p>MAH-1 – upoznavanje učenika s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	Univerzalna	4.raz	57	VII. policijska postaja Zagreb PP Trešnjevka Stručni suradnici	1 susret u PP
<p>MAH-2 – informiranje roditelja o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	Univerzalna	Roditelji 6.raz	50	VII. policijska postaja Zagreb PP Trešnjevka Stručni suradnici	1 susret
<p>PiA – prevencija i alternativa</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	Univerzalna	6.raz	56	VII. policijska postaja Zagreb PP Trešnjevka Stručni suradnici	Prema dogovoru s PP
<p>Vijeće učenika</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	univerzalna	1.8.ra	Predsta	Nekoliko puta	Knjižničar



Cilj: predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi			z	vnici razrednih odjela	tijekom nastavne godine	Razrednici
AKTIVNOSTI S STRUČNIM MIŠLJENJEM						
1. Zdravstveni odgoj – promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	476	Razrednici Školski liječnik	Satovi razrednika
2. Građanski odgoj Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	476	Razrednici Stručni suradnici škole	Satovi razrednika razrednici
3. Dani sigurnijeg interneta <u>Sigurnost na internetu - Medijska pismenost-</u> https://www.medijskapismenost.hr/sigurnost-na-internetu/	Ima stručno mišljenje/preporuku	univerzalna	Svi razredi		1.-8.	Razrednici i psihologinja
4. Uvažavanje različitosti Kroz međunarodni <u>eTwinning</u> projekt <u>In someone else shoes</u>	Ima stručno mišljenje/preporuku	univerzalna	4.c	21	Satovi razrednika	Razrednica Višnja <u>Muštnjak</u>
5. Erasmus+ projekt: <u>U različitosti zajedno</u> – promicanje tolerancije i inkluzije	Mišljenje Agencije za mobilnost	univerzalna	1.-8.r.	579	Po planu projekta	Koordinator Petra <u>Šelbaj</u> , 18 učitelja i stručnih suradnika
6. Naučiti učiti: usvajanje tehnika učenja	Ništa od navedenog	selektivna	5.abc d	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.	69	3	Psihologinja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<u>a,b,c,d</u> DOPISATI ostali	<u>A,b,c</u>	Roditelji u potrebi od 1.-8.raz	Podrška roditeljima učenika s teškoćama u grupnom/individualnom savjetodavnom radu u skladu s individualnim potrebama	Po <u>procijenjenoj</u> potrebi	Stručni suradnici
Savjetovanište za roditelje – Individualno i grupno savjetovanje	<u>Selektivna</u> 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 <u>supporti</u>	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) Provedba projekata/preventivnih programa/ iz aktualnog školskog kurikulumu – realizacija Izješća o realizaciji GPP/ŠK	Tijekom školske godine	Ravnateljica Stručni suradnici
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 3. razreda	Što nakon produženog boravka?	3	<u>Logopedinja</u> Pedagoginja
----------------------	------------	------------------------------	-------------------------------	---	-----------------------------------

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
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. b), c) PROGRAM: „PROFESOR SAM, POMOZITE“ ✓ bolji profesionalni učinak u školi ✓ učinkovito suočavanje s napetostima ✓ sprječavanje i smanjenje stresa ✓ razvijanje novih uvida	b), c)	Učitelji na dobrovoljnoj bazi	Supervizija Osobni i profesionalni rast i razvoj	1x mjesečno	Andreja Radić, Lucija Sabljić, NZZJZ „Dr. Andrija Štampar“, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Socijalna pedagoginja

2. Edukacija /radionice učitelja i stručnih suradnika, ravnatelja; PROJEKT Erasmus+ <u>socio</u> -emocionalnih kompetencija i svijesti o različitosti kod učitelja širom Europe“ U fokusu projekta dobrobit učitelja te osobni i profesionalni razvoj učitelja.					
<u>Individualno savjetovanje</u> Razredna vijeća	<u>selektivna</u> indicirana	učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s problemima u ponašanju Strukturirano praćenje funkcioniranja učenika s 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	Prema GPP socijalnog pedagoga	Socijalna pedagoginja
1. Učiteljsko vijeće-predavanje (a,b,c,d):	univerzalna	Učiteljsko vijeće	<u>Diseminacijske</u> 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	Izrada individualiziranih kurikuluma	1	<u>Logopedinja</u>

3. Učiteljsko vijeće-predavanje (a,b,c,d):	univerzalna	Učiteljsko vijeće	Kako poticati i prepoznati darovitost	1	Psihologinja
--	-------------	-------------------	---------------------------------------	---	--------------



10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planiramo nastaviti s opremanjem učionica klima uređajima. Započet će se opremiti učionice televizorima umjesto projektora kojima se lampe brzo potroše. 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 kroz iznajmljivanje školskog prostora zainteresiranim zakupcima koje će namjenski utrošiti za poboljšanje materijalnih uvjeta rada i nabavku didaktičke opreme.

11. 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**