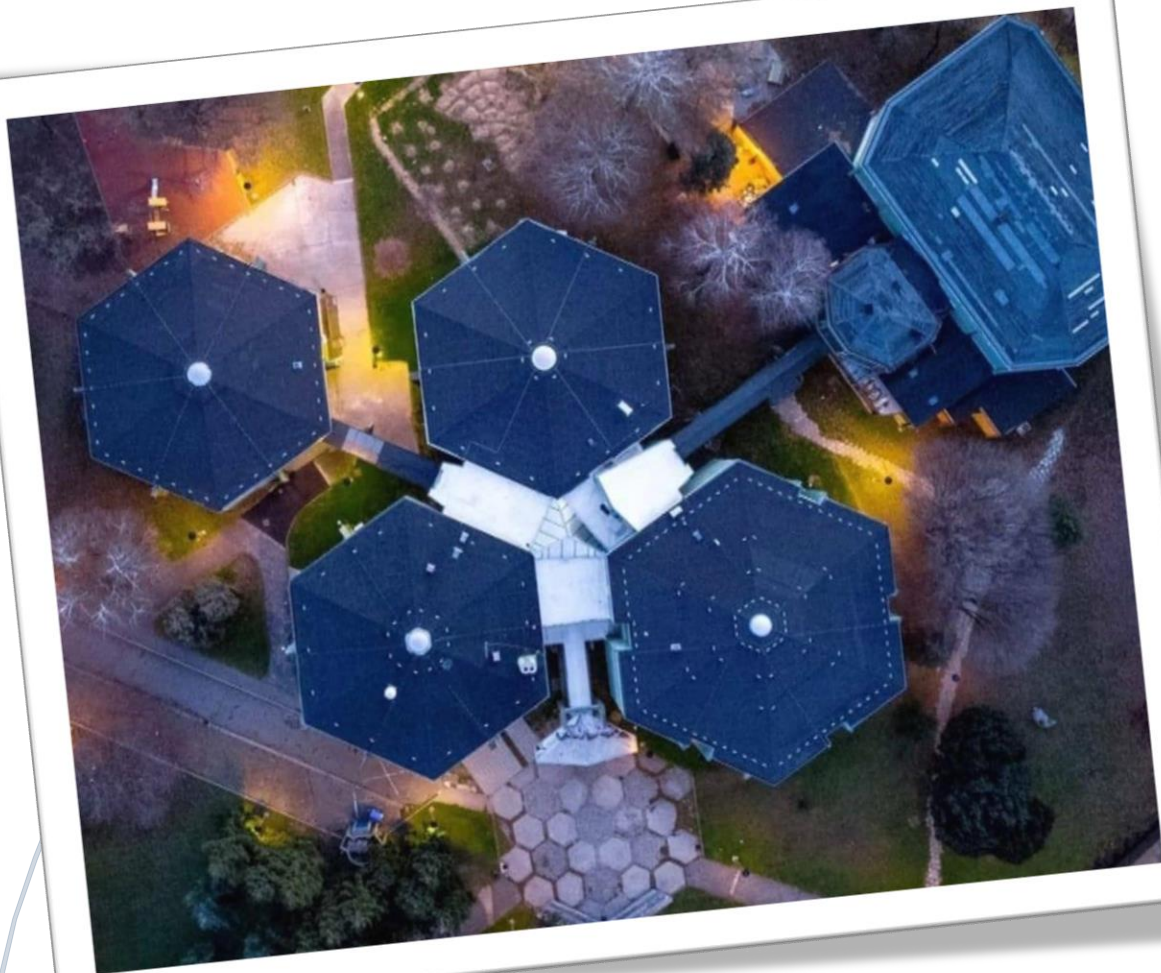


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OŠ NIKOLE TESLE

ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.





Zagreb, listopad 2022.

SADRŽAJ

2. PODATCI O UVJETIMA RADA	5
2.1. Podaci o upisnom području	5
2.2. Prostorni uvjeti	6
2.2.1 Unutrašnji školski prostor	6
2.3. Školski okoliš.....	8
2.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	10
2.4.1. Knjižni fond škole	10
2.5. Plan obnove i adaptacije	11
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./ 2021. ŠKOLSKOJ GODINI	11
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	12
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave.....	12
3.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	16
3.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	16
3.1.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	17
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	18
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole sadržana su u prilogu Godišnjeg plana i programa škole.....	18
RAZREDNA NASTAVA 2022./2023.	19
1. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	27
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	27
4.2. Osnovno školovanje učenika pripadnika makedonske nacionalne manjine.....	29
4.3. Organizacija smjena.....	29
4.3. Organizacija NASTAVE	30
4.4. Godišnji kalendar rada	31
4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	39
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	41
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	41
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	42
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	42
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	44



5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	45
5.2.4. Plan izvanučioničke nastave, sportskih aktivnosti i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	46
5.2.5. Plan izvannastavnih aktivnosti	47
5.2.6. Plan organiziranja kuturnih djelatnosti škole	47
6. PLAN OVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	48
6.1. Plan rada ravnatelja	48
6.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	54
6.3. Plan rada stručne suradnice logopedinje.....	60
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	73
6.5. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje	79
6.6. Plan rada tajništva	83
6.7. Plan rada računovodstva	84
6.8. Plan rada školskog liječnika	84
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	85
7.1. Plan rada Školskog odbora	85
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	85
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	86
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	86
7.5. Plan rada Vijeća učenika	86
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	86
8.1. Stručno usavršavanje u školi	87
8.1.1. Stručna vijeća	87
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	89
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti detaljno je razrađen u školskom kurikulumu.	89
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika ostvarit će se u dogovoru sa školskom liječnicom katarinom jakovac	89
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	89
9.4. Školski preventivni program	89
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	96
11. PRILOZI	97



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:	596
Broj učenika u razrednoj nastavi:	301
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	295



Broj učenika s teškoćama u razvoju:	55
Broj učenika u produženom boravku:	201
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	28
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	28
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	1.) 8,00-13.20; 2.)10.40 – 15.40
Broj radnika:	83
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	9
Broj ravnatelja:	1
Broj stručnih suradnika:	3.5
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	M-5; S-7; IS-1 =13
Broj voditelja ŽSV-a:	2



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), Svilčkovićev odvojak, Ulica Josipa Slavenskog, Starobrodsko 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 mreže 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 korbizjeovski beton brut, pa cijela kompozicija škole ilustrira u to vrijeme aktualni „masivni“ brutalizam.

Ukupna površina zatvorenog prostora je 5.125 m².

Školski prostor je funkcionalan i u školskoj zgradi se nalazi ukupno 25 učionica; 12 ih je opremljeno za nastavu razredne nastave, 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.

Na prvom katu učitelji su osmislili su i uredili znanstveni kutak. On je osmišljen kako bi učenici mogli učiti u poticajnom okruženju. U njemu se nalaze senzorne igre, motivacijsko okruženje, kutak za opuštanje i čitanje te dio za učenje i pisanje. Učionica fizike i kemije osuvremenjene su za potrebe istraživačke nastave fizike i kemije.

Učionica likovne kulture u jednom svom dijelu postala je i učionica tehničke kulture te smo na taj način dva predmeta koji iziskuju praktičan rad rukama spojili u jedno. Učionica je opremljena unimatima, brusilicama, stolnom bušilicom i ostalim alatima za izvođenje praktične nastave, kako u tehničkoj tako i u likovnoj kulturi. U planu je i opremanje iste učionice dodatnim alatima i uređajima.



Učionice razredne nastave nalaze se u prostoru produženog boravka, u prizemlju i na prvom katu glavne zgrade.

Učionice predmetne nastave su u prizemlju, na prvom i na drugom katu glavne zgrade. U tijeku i ove školske godine učenici neće u potpunosti imati kabinetsku nastavu.

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 nam nisu dostatni da svi učenici nastavu pohađaju u jutarnjoj smjeni.

Pročelje Škole, uz konstantni utjecaj atmosferskih prilika i neprilika svake je godine sve neujednačenije.

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. Tijekom ljeta 2021. sanirano je službeno parkiralište škole te je postavljena pokretna ograda. 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, ložište, vrtni zdenac i još mnogo toga. Zajedničkim radom učitelja i učenika u sklopu školske zadruge *Košnica* prikupljen je novac za kupnju plastenika koji je ove godine i postavljen. Učenici će u plasteniku u sklopu nastave sudjelovati u procesu od sadnje do branja.

Tijekom ove i naredne školske godine u planu je dovršenje vrtnog jezera i pokoja sitnica, a dalekosežna vizija školskog vrta je imati senzorno mjesto za učenje.

U učionici bez zidova redovito se odvijaju radni projekti u kojim rado sudjeluju i ostali učitelji.

Učionicu bez zidova osmišljavaju, izrađuju i o njoj vode brigu učiteljice Romina Dubajić i Suzana Kovač s učenicima.

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 sa 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.

Tijekom prošle školske godine sudjelovali smo na **HEP-ovom natječaju Za male genijalce** te su nam donirana **5** računala; kao i **30** računala koje nam je donirao **HT**. Samim time prestala je potreba za iznajmljivaje računala od tvrke PCtoGO. Kao i prijašnjih godina problem nam je satnicom popunjena informatička učionica. U informatičkoj učionici odvijat će se redovna nastava petih i šestih razreda kao i izborna nastava sedmih i osmih razreda. Izborna nastava od prvog do četvrtog razreda odvijat će se prema mogućnostima ili u informatičkoj učionici ili u razrednim učionicama na tabletima.

2.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Školska knjižnica i čitaonica zauzimaju 165,60 m².

Svojim knjižnim fondom ona zadovoljava potrebe učenika. U čitaonici se nalaze dva stolna računala, multimedijalno računalo, TV, video i multimedijalni projektor. U planu je stalna nabavka knjiga. Tijekom lipnja i srpnja 2020. u knjižnici su uređeni zidovi te ormari s policama osobnim sredstavima škole te samostalnim radom knjižničara Luke Wintersteigera.

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 2022./2023. planiramo:

- 1. Estetsko uređenje aule produženog boravka/ dovršenje klimatizacije škole**
- 2. Izmještanje istočnog pješačkog ulaza u dvorište škole**
- 3. Provedba projekta Budi STEAMfluencer**

Osim toga 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.

S obzirom na to da smo u već treću godinu zaredom u nedostatku prostora za izvođenjem nastave u jednoj smjeni, a sukladno sve većim priljevom novih učenika iz novih zgrada, u budućnosti moramo razmotriti mogućnost proširenja školske zgrade te Osnivaču uputiti zamolbu za dogradnjom dijela zgrade kako bismo dobili još šest učionica.

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.	Željana Đevenica	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.mentor	razredna nastava
2.	Marija Marić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
3.	Višnja Mušnjak	učiteljica RN	VŠS	uč.savjetnik	razredna nastava
4.	Ankica Hoborka	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
5.	Iva Kačunko Nunes Prazeres	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava
6.	Irena Sedlar	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
7.	Ljuba Grahovac	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
8.	Vedrana Madunović Vugrić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
9.	Lidija Paleka	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.mentor	razredna nastava
10.	Marijana Kovačić	mag.prim.educ.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
11.	Renata Mladina	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava
12.	Romana Malešević	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
13.	Andreja Kosorčić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
14.	Katarina Anita Šutalo	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.savjetnik	razredna nastava
15.	Željka Hrnjica	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava pb
16.	Romana Predović	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
17.	Petra Herceg	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
18.	Jerko Fabić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
19.	Matea Žurić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
20.	Vedrana Čondić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
21.	Snježana Hmura	dipl.uč.raz.nast.	VSS	uč.mentor	razredna nastava pb
22.	Marija Andrić/Anita Delić	dipl.uč.raz.nast.	VSS	/	razredna nastava pb
23.	Ivana Ranilović	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb
24.	Ivana Zadro	dipl.prof.hrv. jezika i knjiž.	VSS	/	Hrvatski jezik
25.	Jasminka Možgon Jarić	dipl.prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	uč. izvrsni savjetnik	učiteljica HJ
26.	Josipa Bosnić	mag.educ. hrvatskog jezika	VSS	/	učiteljica HJ
27.	Mirjana Miljković	dipl.prof. hrvatskog jezika	VSS	/	učiteljica HJ
28.	Ljiljana Crnković	dipl.uč. njemačkog jezika	VŠS	uč.savjetnik	učiteljica njemačkog jezika
29.	Marija Vresk (Lanu Link)	dipl.uč.raz.nast. s pojačanim EJ	VSS	/	učiteljica EJ
30.	Dijana Škrobica	dipl.prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	/	učiteljica EJ



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
33.	Petra Šelebaj	dipl.uč.raz.nast.s pojačanim programom EJ	VSS	mentor	učiteljica EJ
34.	Ivona Lovreković	mag. educ. philol. angl. et hisp.	VSS	/	učiteljica EJ
35.	Tamara Štambuk	dipl.prof.likovne kulture	VSS	/	učiteljica LK
36.	David Duvnjak	dipl.prof. glazbene kulture	VSS	/	učitelj GK
37.	Anđela Pavić Mišura	dipl. prof. matematike	VSS	/	učiteljica matematike
38.	Belimir Barić (zamjena za Kristinu Tkalec)	struč. spec. ing. sec.	VSS	/	učitelj matematike
39.	Petar Radanović	mag.educ.math.	VSS	mentor	učitelj matematike
40.	Suzana Kovač	dipl.prof.biologije i kemije	VSS	/	učiteljica prirode i kemije
41.	Petra Brbora Smrdelj	dipl.prof.biologije	VSS	/	učiteljica prirode i biologije
42.	Dubravka Zavrtnik	dipl.prof.povijesti	VSS	/	učiteljica povijesti
43.	Diana Fantela Belinić	dipl.prof. geografije	VSS	/	učiteljica geografije
44.	Željko Budimir	mag.educ. povijesti i geografije	VSS	/	učitelj povijesti i geografije
45.	Romina Dubajić	mag.educ.fizike i tehnike	VSS	/	učiteljica fizike i tehničke kulture



Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Stupanj Školske spreme	Mentor/savjetnik	Nastavni predmet
46.	Petra Franjković	mag.ing.techn. text.	VSS	/	učiteljica tehničke k.
47.	Lucijana Bubnjić	mag.prim.educ.	SSS	/	učiteljica informatike
48.	Martina Nevistić Bagarić	mag. info	VSS	/	učiteljica informatike
49.	Nives Šprajc	dipl.prof. kineziologije	VSS	/	učiteljica TZK
50.	Iva Janja Bezjak	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
51.	Željka Culej Kučko	dipl.kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka
52.	Valentina Bukovec (zamjena za Ivu Brabenec)	mag.religiozne pedagogije i katehetike	VSS	/	učiteljica vjeronauka
53.	Despina Belčovska Velinska	dipl.uč.raz.nast.makedonskog jezika	VSS	/	učiteljica makedonskog jezika
54.	Ana Lončarić	mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica informatike
55.	Nina Radnić	dipl.teolog	VSS	/	učiteljica vjeronauka



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	/	7.30-15.30 Čet 9-17
2.	Ivona Vučković (zamjena za Tihana Vranković Skoko)	prof. /VSS	pedagoginja	/	9.00 – 15.00
4.	Stella Manojlović	prof.logoped/ VSS	logopedinja	/	7.30-13.30
5.	Ljiljana Samardžić	dipl. socijalna pedagoginja/VSS	Socijalna pedagoginja	savjetnica	Ponedjeljak 12-18, srijeda, petak 8.30-14.30
6.	Luka Wintersteiger	prof.informatologije, smjer bibliotekarstvo/VSS	knjižničar	/	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	Prigovnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marija Andrić	mag. prim. educ./VSS	učiteljica u produženom boravku	21.03.2022.	Vedrana Madunović Vugrić
1.	Lucijana Bubnjić	mag.prim.educ./VSS	učiteljica informatike	09.09.2022.	Romana Malešević
2.	Ivona Lovreković	mag. educ. philol. angl. et hisp.	Učiteljica engeskog jezika	01.09.2022.	Petra Šelebaj



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.	Lidija Brlić	struč.spec.oeec./ VSS	računovotkinja	7-15/ 40
3.	Tanja Njegovan	kuharica/SSS	kuharica	7-15/ 40
4.	Andrea Pribanić	kuharica/SSS	kuharice	6 -14 /40
5.	Ljiljana Pažur	kuharica/SSS	kuharica	7-15/ 40
6.	Simona Kaščelan	kuharica/ SSS	kuharica	6:30-14:30/ 40
7.	Damir Novosel	električar/ SSS	domar, ložač	6 -14/ 40
8.	Darko Balić	monter centralnog grijanja/SSS	domar, ložač	6 -14/ 40
9.	Ankica Mihaljković	SSS	spremačica	6–14/ 40
10.	Aleksandra Aničić	SSS	spremačica	6–14/ 40
11.	Ines Bilušić	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
12.	Jasminka Gaberšek	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
13.	Gordana Matić	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
14.	Marica Ostreš-Novosel	SSS	spremačica	6 – 14/ 40
15.	Mara Radoš	SSS	spremačica	6 – 14/ 40



3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

3.2.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE SADRŽANA SU U PRIVITKU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ŠKOLE

RAZREDNA NASTAVA 2022./2023.

M – učitelj mentor; S – učitelj savjetnik; IS – izvrstan savjetnik

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	1. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA														2. OSTALI POSLOVI				3. POSEBNI POSLOVI	4. PREKOVREMENI RAD	SVEUKUPNO (1+2+3+4)	
		RAZREDNIK	REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD	POSLOVI U SKLOPU TJEDNE OBEVEZE čl. 13. st. 7. PRAVILNIKA	UKUPNO	UMANJENJE RADNE OBEVEZE	ZAŠTITA NA RADU	SINDIKAT	DOPUNSKI RAD	DODATNI RAD	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	DRUGI POSLOVI čl. 14.st.1.PRAVILNIKA	UKUPNO NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI VODENJA RAZRED_ODJELA	STRUČNO-METODIČKA PRIPEMA	OSTALI POSLOVI PREMA ČL.5	OSTALI POSLOVI UČITELJA				UKUPNO OSTALI POSLOVI
MARIJANA KOVAČIĆ (S)	RN	1a	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1 MALI MATEMA TIČARI	1 MALI ZBOR	0	21	2	8	9	0	19	0	0	40
RENATA MLADINA	RN	1b	16	0	2	0	18	0	0	0	1	0	1 MALI ZNAVSTV ENICI	0	21	2	8	9	0	19	0	0	40
LIDIJA PALEKA (M)	RN	1c	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1	1 MALA DRAMSKA SKUPINA	0	21	2	8	9	0	19	0	0	40
ROMANA MALEŠEVIĆ (S)	RN	2a	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1	1 MALI ISTRAŽIVA CI	0	21	2	8	9	0	19	0	0	40
ANDREJA KOSORČIĆ (S)	RN	2b	16	0	2	0	18	0	0	0	1	0	1 PRIRODO SLOVNO- MATEMATI ČKA SKUPINA	1 ŽSV	21	2	8	9	0	19	0	0	40
KATARINA ANITA ŠUTALO (S)	RN	2c	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1	1 Likovna grupa	0	21	2	8	9	0	19	0	0	40
ŽELJANA ĐEVENICA (m)	RN	3a	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1 ROBOTI KA	1 Djeca čitaju djeci	0	21	2	8	9	0	19	0	0	40
MARIJA MARIĆ	RN	3b	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1	1 Mali čuvari tradicije	0	21	2	8	9	0	19	0	0	40



IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	RAZREDNIK/VODITELJ PB-a	REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD	POSLOVI U SKLOPU TJEDNE OBVEZE čl. 13. st. 7. PRAVILNIKA	UKUPNO	UMANJENJE RADNE OBVEZE	ZAŠTITA NA RADU	SINDIKAT	DOPUNSKI RAD	DODATNI RAD	IZVANASTAVNA AKTIVNOST	DRUGI POSLOVI čl.14.st.1.PRAVILNIKA	UKUPNO NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI VOĐENJA RAZRED. ODJELA	STRUČNO-METODIČKA PRIPEMA	OSTALI POSLOVI PREMA ČL.5	OSTALI POSLOVI UČITELJA	UKUPNO OSTALI POSLOVI	3. POSEBNI POSLOVI	4.PREKOVREMENI RAD	SVEUKUPNO (1+2+3+4)
VIŠNJA MUŠNJAK (m)	RN	3c	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1	1 MALI ZNAŠTV ENICI	0	21	2	8	9	0	19	0	0	40
ANKICA HOBORKA	RN	3d	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1	1 DEBATA	0	21	2	8	9	0	19	0	0	40
IVA KAČUNKO NUNES PRAZERES	RN	4a	15	0	2	0	117	0	0	0	1	1	1 MALI ČITAČI	0	20	2	8	10	0	20	0	0	40
IRENA SEDLAR	RN	4B	15	0	2	0	17	0	0	0	1	1	1 DOMAĆIN STVO	0	20	2	8	10	0	20	0	0	40
LJUBA GRAHOVAC	RN	4c	15	0	2	0	17	0	0	0	1	1	1 MALI ČUVARI TRADICIJE	0	20	2	8	10	0	20	0	0	40
VEDRANA M.VUGRIĆ(s)	RN	4.d	15	0	2	0	17	0	0	0	1	1	1 DEBATA	0	20	2	8	10	0	20	0	0	40
VEDRANA ČONDIĆ	PB	1.a	25	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	8	7	0	15	0	0	40
IVANA RANILOVIĆ	PB	1.b	25	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	8	7	0	15	0	0	40



IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	RAZREDNIK	REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD	POSLOVI U SKLOPU TJEDNE OBVEZE čl. 13. st. 7. PRAVILNIKA	UKUPNO	UMANJENJE RADNE OBVEZE ČL.14 ST.1	ZAŠTITA NA RADU	SINDIKAT	DOPUNSKI RAD	DODATNI RAD	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	DRUGI POSLOVI čl.14.st.1.PRAVILNIKA	UKUPNO NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI VOĐENJA RAZRED. ODJELA	STRUČNO-METODIČKA PRIPEMA	OSTALI POSLOVI PREMA ČL.5	OSTALI POSLOVI UČITELJA	UKUPNO OSTALI POSLOVI	3. POSEBNI POSLOVI	4.PREKOVREMENI RAD	SVEUKUPNO (1+2+3+4)
MATEA ŽURIĆ	PB	1.c	25	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	8	7	0	15	0	0	40
ŽELJKA HRNJICA	PB	2.a	25	0	0	0	25	4%	0	0	0	0	0	0	25	0	8	7	0	15	0	0	40
MARIJA ANDRIĆ (ANITA DELIĆ)	PB	2.b	25	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	8	7	0	15	0	0	40
ROMANA PREDOVIĆ	PB	3.ad	25	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	8	7	0	15	0	0	40
PETRA HERCEG	PB	3.bd	25	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	8	7	0	15	0	0	40
SNJEŽANA HMURA - m	PB	2.c	25	0	0	0	25	4%	0	0	0	0	0	0	25	0	8	7	0	15	0	0	40
JERKO FABIĆ	PB	3.cd	25	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	8	7	0	15	0	0	40



PREDMETNA NASTAVA 2022./2023.

M – učitelj mentor; S – učitelj savjetnik; IS- izvrstan savjetnik

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	1. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA															2. OSTALI POSLOVI					3. POSEBNI POSLOVI	4. PREKOVREMENI RAD	SVEUKUPNO (1+2+3+4)
		RAZREDNIK	REDOVITA NASTAVA	BROJ SATI REDOVITE NASTAVE	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD RAZRENKA	POSLOVI U SKLOPU T.JEDNE OBVEZE čl. 13. st. 7. PRAVILNIKA	UKUPNO	UMANJENJE RADNE OBVEZE čl.38.st.1	ZAŠTITA NA RADU	SINDIKAT	DOPUNSKI RAD	DODATNI RAD	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	DRUGI POSLOVI čl.14.st.1.PRAVILNIK	UKUPNO NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI VOĐENJA RAZRED. ODJELA	STRUČNO-METODIČKA PRIPEMA	OSTALI POSLOVI PREMA ČL.5	OSTALI POSLOVI UČITELJA	UKUPNO OSTALI POSLOVI			
JOSIPA BOSNIĆ	HJ	8.c	8.abcd	16	0	2	0	18	0	0	0	2	2	0	0	22	2	8	10	0	18	0	0	40
JASMINKA MOŽGON (is)	HJ	7c	7abcd	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1	2	0	22	2	9	7	0	18	0	0	40
MIRJANA MILJKOVIĆ	HJ		6abc 5.a	20	0		0	20	0	0	0	2	0	0	0	22	0	10	8	0	18	0	0	40
IVANA ZADRO (Rudeš)	HJ		5.b 5.c	10	0	0	0	10	0	0	0	1	0	1	0	12	0	5	5	0	10	0	0	22
IVANA LOVREKOVIĆ	EJ	6b	5.abc 6.abc	18	0	2	0	20	0	0	0	1	1	1	0	23	2	9	6	0	17	0	0	40
DIJANA ŠKROBICA	EJ	7a	7.abcd 8.cd	18	0	2	0	20	0	0	0	2	1	0	0	23	2	9	6	0	17	0	0	40
PETRA ŠELEBAJ	EJ	8b	4.abcd 8.ab	14	0	2	0	16	0	2	0	2	1	1 PODU ZETNI ŠTVO	1 - proje kt	23	2	7	8	0	17	0	0	40
MARIJA VRESK	EJ		1.abc 2.abc 3.abcd	20	0	0	0	20	0	0	0	3	0	0	0	23	0	10	7	0	17	0	0	40



IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	1. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA													2. OSTALI POSLOVI					3. POSEBNI POSLOVI	4. PREKOVREMENI RAD	SVEUKUPNO (1+2+3+4)		
		RAZREDNIK	REDOVITA NASTAVA	BROJ SATI REDOVITE NASTAVE	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD RAZRENIKA	POSLOVI U SKLOPU TJEDNE OBEVEZE čl. 13. st. 7. PRAVILNIKA	UKUPNO	UMANJENJE RADNE OBEVEZE čl.38.st.1	ZAŠTITA NA RADU	SINDIKAT	DOPUNSKI RAD	DODATNI RAD	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	DRUGI POSLOVI čl.14.st.1.PRAVILNIK	UKUPNO NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI VOĐENJA RAZRED. ODJELA	STRUČNO-METODIČKA PRIPEMA	OSTALI POSLOVI PREMA ČL.5				OSTALI POSLOVI UČITELJA	UKUPNO OSTALI POSLOVI
LJILJANA CRNKOVIĆ (s)	NJ	0	0	0	4.a 4.bc 4.d 5a 5.bc 6ab 7ab 7cd 8ac 8bd	20	0	20	2	0	0	0	1	0	23	0	8	9	0	17	0	0	40	
ANĐELA PAVIĆ MIŠURA	MAT	7.b	7.abcd	16	0	2	0	18	0	0	0	1	1 M. M.	0	3 SAT	23	2	8	8	0	18	0	1	41
PETAR RADANOVIĆ (m)	M	6.c	6. abc 8.a,b	20	0	2	0	22	0	0	0	1	1 M. M.	0	2 AD MIN	26	2	10	6	0	18	0	4	44
LUCIJANA BUBNJIĆ	INFO	8.d			Info 4.abcd 8.b,d 7ac,7b ,7d 18 sati	2	0	20	0	0	0		2	2 ROB OTIČ ARI	0	24	2	10	4	0	16	0	0	40



IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	RAZREDNIK	REDOVITA NASTAVA	1. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA														2. OSTALI POSLOVI				3. POSEBNI POSLOVI	4. PREKOVREMENI RAD	SVEUKUPNO (1+2+3+4)
				BROJ SATI REDOVITE NASTAVE	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD RAZRENIKA	POSLOVI U SKLOPU TJEDNE OBVEZE čl. 13. st. 7. PRAVILNIKA	UKUPNO	UMANJENJE RADNE OBVEZE čl.38.st.1	ZAŠTITA NA RADU	SINDIKAT	DOPUNSKI RAD	DODATNI RAD	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	DRUGI POSLOVI čl.14.st.1.PRAVILNIKA	UKUPNO NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI VODENJA RAZRED. ODJELA	STRUČNO-METODIČKA PRIPEMA	OSTALI POSLOVI PREMA ČL.5	OSTALI POSLOVI UČITELJA	UKUPNO OSTALI POSLOVI			
SUZANA KOVAČ	PID/KE M		PRI 5.abc, K7.abcd8. abcd	20,5	0	0	2 Uč. zadru ga	22,5	0	0	0	1	1 FOR	0	0	24,5	0	11	5,5	0	16,5	0	1	41
ROMINA DUBAJIĆ	FIZIKA TEHNI ČKA K.	5. c	F7.abcd 8.abcd T 5.c,	16+1 -17	0	2	0	19	0	0	0	2	1 FOR	0	2A+1 P= 3	25	2	9	7	0	18	0	2	43
DUBRAVKA ZAVRTNIK	POV		5.abc 6.abc 7.abcd 8.d	22	0	0	0	22	0	0	0	0	0	2	0	24	0	11	5	0	16	0	0	40
MARTINA NEVISTIĆ BAGARIĆ	INFO	8.a	5.abc 6.abc	12	8.a,c – 4 sati	16	0	18	0	0	0	2	2	0	IKT – 2 sata	24	2	8	6	0	16	0	0	40
ANA LONČARIĆ	INFO				1.abc 2.abc 3.abcd		0	20	0	0	0	1	1 PODU ZETNI ŠTVO	0	IKT – 2 sata	24	0	10	6	0	16	0	0	40
PETRA BRBORA SMRDELJ	PID/BI O	6.a	PRI - 6.abc; BIO 7.abcd; 8.abcd	22	0	2	0	24	0	0	0	0	1 FOR	1 1.P	0	26	2	11	3	0	16	0	2	42
ŽELJKO BUDIMIR (Tadijanović)	POV/G EO		G-7.abcd P-7.abc	14 10	0	0	0	14 10	0	0	0	0	1 M.G.	0	0	15	0	7	3	0	10	0	2	25+ 17 42



IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	RAZREDNIK	REDOVITA NASTAVA	BROJ SATI REDOVITE NASTAVE	IZBORNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD RAZRENIKA	POSLOVI U SKLOPU TJEDNE OBEVEZE čl. 13. st. 7. PRAVILNIKA	UKUPNO	UMANJENJE RADNE OBEVEZE čl.38.st.1	ZAŠTITA NA RADU	SINDIKAT	DOPUNSKI RAD	DODATNI RAD	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	DRUGI POSLOVI čl.14.st.1.PRAVILNIKA	UKUPNO NEPOSREDNI RAD	2. OSTALI POSLOVI					3. POSEBNI POSLOVI	4. PREKOVREMENI RAD	SVEUKUPNO (1+2+3+4)
																	OSTALI POSLOVI VOĐENJA RAZRED. ODJELA	STRUČNO-METODIČKA PRIPEMA	OSTALI POSLOVI PREMA ČL.5	OSTALI POSLOVI UČITELJA	UKUPNO OSTALI POSLOVI			
IVA JANJA BEZJAK	VJ	7d			5abc 6abc 7abcd 20	2	0	22	0	0	0	0	0	2 - FO TO G.	0	24	2	10	4	0	0	0	0	40
DIANA FANTELA BELINIĆ	GEO		5.abc 6.abc 8.abcd	18,5	0	0	0	18,5	4%	0	3	1	1,5	0	0	24	0	9	7	0	16	0	0	40
PETRA FRANJKOVIĆ	TEHNI ČKI	5.b	5.ab 6.abc 7.abcd 8.abcd	13	0	2	2 MT	17	0	0	0	0	2 MOD ELARI	3 DO MA ČIN ST VO	0	22	2	9	7	0	18	0	0	40
TAMARA ŠTAMBUK	LK		5.abc 6.abcd 7.abcd8.a bc	14	0	0	2 VIŠ	16	0	0	0	0	3 STE AM ART	3 - LIK OV NA GR UP A	0	22	0	7	11	0	18	0	0	40
DAVID DUVNJAK	GK	5.a	4.abcd 5.abc 6.abc 7.abcd 8.abcd	18	0	2	0	20	0	0	0	0	0	2 - ZB OR	0	22	2	9	7	0	18	0	0	40
NIVES ŠPRAJC	TZK		5 abc 6.abc 7.abcd	20	0	0	0	20	0	0	0	0	0	2- bad min ton/ SA H	2 ŠSK	24	0	10	6	0	0	0	0	40



VESNICA ROŠČIĆ (bana Jelačića)	TZK		8.abcd	8	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	2 - rol anje	0	10	0	4	2	0	0	0	0	16
DESPINA VELINSKA	MAKEDONSKI J. I KULTURA	I-VIII	I-VIII		8	2	0	10										10	2	4	6	0	20	0	0	20
NINA RADNIĆ (OŠ Alojzije Stepinac)	VJ				8.c,d	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	2	1	0	7	0	0	7
VALENTINA BUKOVEC/ IVA BRABENEC	VJ				4.abc 8.a,b	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	5	5	0	20	0	0	20
ŽELJKA CULEJ KUČKO	VJ				1.abc 2.abc 3.abcd 4.d	0	0	22	0	0	0	0	0	0	0	2 - crveni križ	0	24	0	11	5	0	16	0	0	40

1. PODACI 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	11	11	22	20	1	0	Kovačić /Čondić
I. b	11	12	23	21	0	0	Mladina/Ranilović
I. c	11	12	23	22	0	0	Paleka/Žurić
UKUPNO	33	35	68	63	1	0	
II. a	12	10	22	20	0	0	Malešević/Hrnjica
II. b	11	11	22	19	0	0	Kosorčić/Delić
II. c	12	10	22	19	0	0	Šutalo/Hmura
UKUPNO	35	31	66	58	0	0	
III. a	11	10	21	20	0	0	Đevenica/Sladić
III. b	9	12	21	18	1	0	Marić/ Herceg
III. c	7	15	22	20	1	0	Mušnjak/Fabić
III.d	10	12	22	22	1	0	Hoborka
UKUPNO	37	49	86	80	3	0	
IV. a	10	10	20	0	1	2	Kačunko Nunes Prazeres
IV. b	10	10	20	0	2	0	Sedlar
IV. c	11	10	21	0	2	0	Grahovac
IV.d	11	9	20	0	0	3	Madunović- Vugrić
UKUPNO	42	39	81	0	5	5	
UKUPNO – 1.-4.	147	154	301	201	9	5	



Razred	Dječaka	Djevojčica	Ukupno	PB	IP	PP	Razrednica/razrednik
V. a	11	13	24	0	0	1	Duvnjak
V. b	14	8	22	0	4	0	Franjković
V. c	12	8	20	0	2	1	Dubajić
UKUPNO	37	29	66	0	6	2	
VI. a	12	8	20	0	1	1	Brbora Smrdelj
VI. b	15	8	23	0	0	0	Lovreković
VI. c	11	10	21	0	2	1	Radanović
UKUPNO	38	26	64	0	3	2	
VII. a	11	8	19	0	0	2	Škrobica
VII. b	7	12	19	0	1	0	Pavić Mišura
VII. c	10	12	22	0	2	3	Možgon Jarić
VII.d	10	12	22	0	0	1	Bezjak
UKUPNO	38	44	83	0	3	6	
VIII. a	13	9	22	0	0	3	Nevistić Bagarić
VIII. b	13	8	21	0	3	4	Šelebaj
VIII. c	10	8	18	0	2	1	Bosnić
VIII.d	10	12	22	0	3	2	Bubnjić
UKUPNO	46	37	82	0	8	10	
UKUPNO V. - VIII.	159	136	295	0	18	20	
UKUPNO	306	290	596	201	27	25	



I. - VIII.

Razredni odjeli, njih 28, 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)*.

Učenici prvih, drugih i trećih razreda pohađaju program produženog boravka u 9 odgojno-obrazovnih skupina. Učenici 3.d razreda dijele se i produženi boravak ostvaruju u 3.a, 3.b i 3.c razreda.

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 38 učenika, od I. do VIII. razreda. Djeca koja pohađaju učenje makedonskog jezika su čenici 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.	0	0	6	8	14	4	9	3	8	24	38

4.3. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj godini 2022/2023. Škola će raditi u prijednevnoj 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 12.00. Učenici prvih, drugih i trećih razreda nakon redovne nastave imaju organiziran produženi boravak koji traje do 17.00 Učenici četvrtih razreda nastavu će pohađati u smjenama koje će se



tjedno izmjenjivati. U jednoj smjeni će biti učenici 4.a i 4.d razreda dok će u drugoj smjeni biti učenici 4.b i 4.c razreda.

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

Za učenike produženog boravka u školi je osigurano dežurstvo učitelja od 7.00 do 7.30. Raspored dežurstva razrednih učiteljica pišu uvijek učiteljice Aktiva drugih razreda dok raspored dežurstva predmetnih učitelja piše ravnateljica škole. Dežurstvo je organizirano po smjenama te 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 koristi 393 učenika, ručak 229 učenika, a užinu 197 učenika. Sve više učenika naše škole dolaze 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 2022. godine škola od HZJZ dobiva gotove jelovnike koji nutricionistički prate potrebe djece.

Za dio učenika troškove prehrane snosi Gradski ured za obrazovanje. Škola ima velikih problema u naplati prehrane i produženog boravka od strane roditelja. Dio dugova smo naplatili isključivo našom upornošću. Dio roditelja su dugove platili obročno, ali još uvijek imamo dio roditelja koji se oglašuju na sve naše pozive i molbe. Dugovi još nisu u potpunosti podmireni i iznose 17.969,50 kn/ 2.385,02 €.

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 fizika/kemija te likovna kultura/tehnička kultura u epohama/blokovima. Dobrobit za učenike je višestruk – usredotočeni su samo na jedan predmet te im je tako olakšano učenje i razumijevanje nastavnog gradiva.



Nakon prošlogodišnjeg modela nastave u epohama više od 85% učenika se putem anonimnih anketa izjasnilo kako žele nastaviti s ovakvim oblikom nastave.

4.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina započela je 1.rujna 2022. i traje do 31. kolovoza.2023.

Nastavna godina započela je 5. rujna 2022. i završava 21.lipnja 2023.

Nastava je ustrojena u dva polugodišta:

I.polugodište – 5.9.2022. – 23.12.2022.

Jesenski odmor učenika – 31.10.2022.

II. polugodište – 09.01.2023. – 21.6.2023.

1. **dio zimskog odmora učenika** – 27.12.2022.– 05.01.2023.

2. **dio zimskog odmora učenika** – 20.02.2023.– 24.02.2023.

Proljećni odmor učenika – 06.04.-14.04.2023

Ljetni odmor učenika - 23.06.2023.

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 2022/2023. učitelji i učenici OŠ Nikole Tesle, Zagreb ukupno će ostvariti 177 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 100 nastavnih radnih dana.

Nenastavni dani bit će 10.3.2023. – Dan škole; 23.ili 24.ili 25.5. 2023. – Teslafest te 29.5.2023.



1. POLUGODIŠTE

RUJAN – 20 dana

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

Maturalac 8.a,b,c,d – 13.-16.9.2022.

LISTOPAD – 20 dan

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

31.10.2022. – jesenski odmor učenika



STUDENI – 20 dana

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

1.11.- Svi sveti

18.11.2020. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

PROSINAC – 17 dana

1. polugodište UKUPNO 77 dana

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

27.12.2021. – 5.1.2021. – 1. dio zimskog odmora učenika

25.12.2020. – Božić, 26.12.2020. – Sv. Stjepan



2. POLUGODIŠTE

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

1.1.2021. – Nova Godina, 6.1.2021. – Sveta tri kralja

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

20.-24.2. – 2. dio zimskog odmora učenika



OŽUJAK – 23 dana

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

Dan škole- 9.3.2023.; nenastavni dan – 10.3.2023.

13.3.-31.3.- Nacionalni ispiti

TRAVANJ – 13 dana

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

06.-14.4.2023. – proljetni odmor učenika

9.4.2023. – Uskrs; 10.4.2023. – Uskrsni ponedjeljak

12. i 13.4. – posjet Vukovaru



SVIBANJ – 21 dan

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

01.05.- Praznik rada, 30.5. – Dan državnosti

23.-25.5. – Teslafest – nenastavni dan; 29.5. – nenastavni dan

LIPANJ – 14 dana - UKUPNO 100 dana

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

1.6. – izleti PN – terenska nastava

08.06. Tijelovo, 23.6.– 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	
5.9.2022.	rujan	22	20	4	4/0		5.9. predstava za učenike prvog razreda 13.9.2022. Maturalac – 8.a,b,c,d
	listopad	21	20	5	5/0	Jesenski odmor učenika – 31.10 – 1 dan	5.10. Dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove Zemlje
	studen	20	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
23.12.2022.	prosinac	21	17	5	3/2	1. dio zimskog odmora učenika 27.12. 2022. do 31.12.2022. – 4 dana	25.12. Božić 26.12. Sv.Stjepan
UKUPNO:		84	77	18	16/4	7/0	



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	
9.1.2023.	siječanj	21	17	4	4/2	Zimski odmor učenika – 2.1. – 5.1.2023. 4 dana	
17.2.2023. 27.2.2023.	veljača	20	15	4	4/0	Zimski odmor 20.2.-24.2.2023. 5 dana	Školska natjecanja
	ožujak	23	23	4	4/0		Dan škole – 9.3.2022. 10.3.2023. – nenastavni dan 13.-31-3.Nacionalni ispiti Županijska natjecanja
5.4.2023. 17.4.2023.	travanj	19	13	5	4/2	Prolječni odmor učenika 6.4. do 16.4. 2021. – 6 dana	9.4. Uskrs 10.4. Uskrsni ponedjeljak
	svibanj	21	21	4	4/2		1.5.Praznik rada ŠUP Sljeme – 2.5.- 5.5.2023; 23.-25.5.2023. – Teslafest – nenastavni dan; 29.5.2023. – nenastavni dan; 30.5. Dan državnosti
21.6.2023.	lipanj	20	14	4	4/2	Ljetni odmor učenika – 23.6.2023. – 6 dana	ŠUP Crikvenica – 12.-16.6.2023.
	srpanj	14	0	5	5	Ljetni odmor učenika – 21 dan/ GO – 11 dana	Podjela svjedodžbi 2.srpnja
	kolovoz	7	0	3	4/2	Ljetni odmor učenika – 27 dana/ GO - 19 dana	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja 15.8. 2023. Velika Gospa



							31.8.2023. završetak šk.god.
Ukupno:	I-VIII	124	103	33	33/10	69/ 30 dana	
Sveukupno:	IX– VIII	208	180	51	49/14	76/30 dana	

4.4.1. 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 52 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								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	1	0	3	5	4	3	3	8	27
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	0	0	0	5	2	2	6	10	25



Temeljem zahtjeva za uključivanjem pomoćnika u nastavi u školskoj godini 2021./2022. Škola je u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje osigurala pomoć za 6 učenika. Pomoć imaju četiri učenika nižih razreda i dva učenika višeg 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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																
	1.abc		2.abc		3.abcd		4.abcd		5.abc		6.abc		7.abcd		8.abcd		G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	525	5	525	5	700	5	700	5	525	5	525	4	560	4	560	4655
Likovna kultura	1	105	1	105	1	140	1	140	1	105	1	105	1	140	1	140	980
Glazbena kultura	1	105	1	105	1	140	1	140	1	105	1	105	1	140	1	140	980
Engleski jezik	2	210	2	210	2	280	2	280	3	315	3	315	3	420	3	420	2450
Matematika	4	420	4	420	4	560	4	560	4	420	4	420	4	560	4	560	3920
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	157,5	2	210	0	0	0	0	437,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	280	2	280	490
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	280	2	280	490
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	280	2	280	490
Priroda i društvo	2	210	2	210	2	280	3	280	0	0	0	0	0	0	0	0	1085
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	210	2	210	2	280	2	280	980
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	157,5	2	210	2	280	2	280	927,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	105	1	105	1	140	1	140	490
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	2	210	2	210	0	0	0	0	490
Tjelesna i zdr. kultura	3	315	3	315	3	420	2	280	2	210	2	210	2	280	2	280	2345
UKUPNO:	18	1890	18	2520	18	2520	18	1890	24	3360	25	3500	26	3640	26	2730	



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 sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	57	3	Željka Culej Kučko	2	210
	II.	59	3	Željka Culej Kučko	2	210
	III.	80	4	Željka Culej Kučko	2	280
	IV.	63	4	Bukovec/ Željka Culej	2	280
UKUPNO I. – IV.		259	14		8	980
Vjeronauk	V.	54	3	Iva Janja Bezjak	2	210
	VI.	54	3	Iva Janja Bezjak	2	210
	VII.	77	4	Iva Janja Bezjak	2	280
	VIII.	63	3	Bukovec/ Radnić	2	210
UKUPNO V. – VIII.		248	14		8	980
UKUPNO I. – VIII.		507	28		16	1960



5.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE NJEMAČKOG JEZIKA

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	41	3	Ljiljana Crnković	2	210
	V.	17	2	Ljiljana Crnković	2	140
	VI.	23	1	Ljiljana Crnković	2	70
	VII.	25	2	Ljiljana Crnković	2	140
	VIII.	18	2	Ljiljana Crnković	2	140
UKUPNO IV. – VIII.		125	10	Ljiljana Crnković	10	700

5.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	68	3	Ana Lončarić	2	210
	II.	65	3	Ana Lončarić	2	210
	III.	84	4	Ana Lončarić	2	280
	IV.	75	4	Lucijana Bubnjić	2	280
	VII.	48	3	Lucijana Bubnjić	2	280
	VIII.	62	4	Bubnjić/Nevistić	2	140
UKUPNO I. – VIII.		402	21		12	1260



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	Marijana Kovačić
2.	Hrvatski jezik	1.b/1	5	1	35	Renata Mladina
3.	Hrvatski jezik	1.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
5.	Hrvatski jezik	2.a/1	5	1	35	Romana Malešević
6.	Hrvatski jezik	2.b/1	5	1	35	Andreja Kosorčić
7.	Hrvatski jezik	2.c/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
9.	Hrvatski jezik	3.a/1	5	1	35	Željana Đevenica
10.	Hrvatski jezik	3.b/1	5	1	35	Marija Marić
11.	Hrvatski jezik	3.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
12.	Hrvatski jezik	3.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
13.	Hrvatski jezik	4.a/1	5	1	35	Iva Kačunko Nunes Prezeras
14.	Hrvatski jezik	4.b/1	5	1	35	Irena Sedlar
15.	Hrvatski jezik	4.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
16.	Hrvatski jezik	4.d/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
16.	Engleski jezik	4.abcd;	10	1	35	Petra Šelebaj
17.	Engleski jezik	1.abc;2.abcd;3.bcd/3	15	2	70	Marija Vresk
UKUPNO I. - IV.		14/28	95	18	595	
17.	Hrvatski jezik	8.abcd/2	15	2	70	Josipa Bosnić
18.	Hrvatski jezik	5.a; 6.abc/2	15	2	70	Mirjana Miljković
19.	Hrvatski jezik	5.b,5.c/1	20	1	35	Ivana Zadro
20.	Engleski jezik	5.abc; 6.abc/2	20	1	35	Ivona Lovreković
21.	Engleski jezik	7.abcd;8.cd/2	20	2	70	Dijana Škrobica
22.	Engleski jezik	8.ab/1	10	1	35	Petra Šelebaj
23.	Kemija	7.abcd; 8.abc/2	12	2	70	Suzana Kovač
24.	Fizika	7.abcd; 8.abcd/1	12	2	70	Romina Dubajić



25.	Geografija	5.abc;6.abc;8.abcd/3	20	1	35	Diana Fantela Belinić
27.	Matematika	6.a, 8.ab/2	10	1	35	Petar Radanović
28.	Matematika	7.abcd/1	10	1	35	Andela Pavić Mišura
UKUPNO V. - VIII.		54/19	124	20,5	717,5	
UKUPNO I. - VIII.		82	209	36,5	1277,5	

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	Marijana Kovačić
2.	Matematika	1.c/1	5	1	35	Renata Mladina
3.	Matematika	2.a/1	5	1	35	Lidija Paleka
4.	Matematika	2.b/1	5	1	35	Romana Malešević
5.	Matematika	2.d/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
6.	Matematika	3.a/1	5	1	35	Željana Đevenica
7.	Matematika	3.b/1	5	1	35	Marija Marić
8.	Matematika	3.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
9.	Matematika	3.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
10.	Matematika	4.a/1	5	1	35	Iva Kačunko Nunes Prazeres
11.	Matematika	4.b/1	5	1	35	Irena Sedlar
12.	Matematika	4.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
13.	Matematika	4.d/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
UKUPNO I. - IV.		11/11	55	13	560	
14.	Hrvatski jezik	8.abcd	10	2	70	Josipa Bosnić
15.	Hrvatski jezik	7.abcd	10	1	35	Jasminka Možgon Jarić



16.	Engleski jezik	5.abc	10	1	35	Ivona Lovreković
17.	Engleski jezik	8.b	10	1	35	Petra Šelebaj
18.	Engleski jezik	7.abcd	20	1	35	Dijana Škrobica
19.	Njemački jezik	7.ab	10	2	70	Ljiljana Crnković
20.	Matematika	7.abcd	10	1	35	Anđela Pavić Mišura
21.	Matematika	5abc, 8.cd	10	1	35	Belimir Barić
22.	Matematika	6.abc, 8.ab	10	1	35	Petar Radanović
19.	Kemija	7.b	10	1	35	Suzana Kovač
20.	Informatika	5.abcd;6.abcd	10	2	70	Martina Nevistić Bagarić
21.	Inforamtika	4.abcd, 8.abcd	10	2	70	Lucijana Bubnjić
22.	Informatika	1.abc;2.abcd;3.abcd	20	1	35	Ana Lončarić
23.	Biologija	7.abcd/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	1,5	52,5	Diana Fantela Belinić
26.	Fizika	7.abc;8.abc	10	2	70	Romina Dubajić
27.	Tehnička kultura	7.8.	10	2	70	Petra Franjković
28.	Likovna kultura	7.abc; 8.abc	10	3	105	Tamara Štambuk
UKUPNO V. - VIII.		50	130	17	595	
UKUPNO I. - VIII.		61	185	30	1050	

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 rasporedi održati u terminu koji nam se dodijeli.

Povjerenstvo za izlete, prema dogovoru na Aktivu predmetne nastave u lipnju, čine učiteljice Diana Fantela Belinić, Petra Brbora Smrdelj, Anđela Mišura i Petra Franjković.

Plan izvanučioničke nastave za školsku godinu 2022./2023. 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 2022./2023. detaljno je opisan u školskom kurikulumu.

5.2.6. PLAN ORGANIZIRANJA KUTURNIH 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. PLANI 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	176	168	176	176	168	160	184	168	184	176	56	72	240	2104
Radni dani	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	8	9	30	253
1. PLANIRANJE PROGRAMIRANJE	70	22	21	22	19	20	23	21	21	20	15	11		254
1.1 Izrada GPIP škole	25											6		31
1.2 Planiranje i programiranje i 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 ekскурzija	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			
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 blagadana i praznika	2	2		2	1	2								
2.11	Ostali poslovi		6	4	1	3	3	3	4	4	2		1		
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE	4	35	26	12	25	34	24	20	8	12	8	2		221



PLANIRANOG RADA ŠKOLE															
MJESEC		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
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				
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									
MJESEC		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=



4.3	Suradnja s predstavnicima Grada u svrhu popravaka škole		3	4	3	4	3	2						
4.4	Ostali poslovi		4	2	2	2	2	2	4	4	2	2	1	
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	8	26	32	35	22	27	32	22	22	6	6	1	249
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	5	2	4	2	1	2	4	4	1			
5.2	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
5.3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
5.4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		2	2	2	2	2	2	2	2		4		
5.5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		2	2	2	2	1	2	2	2				
5.6	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)		2	4	4	2	4	2	2	4				
5.7	Uvid u nastavu	2	8	16	18	8	13	18	4	4	1			
5.8	Ostali poslovi		3	2	1	2	2	2	4	2	2	2	1	
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RRAČUNOVODSTVENI POSLOVI	18	16	16	33	29	17	10	20	20	9	12	4	255
6.1	Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	4	6	4	2	4	4	2	4	1	
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2	2	2	4	2	1	2	2	2	1			
6.3	Poslovi zastupanja škole	2	3	2	2	2	2		2	2				
MJESEC		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO =



6.4	Rad i suradnja s računovotkinjom škole	4	3	4	6	4	4	2	4	4	2	4	1		
6.5	Izrada financijskog plana škole				8										
6.6	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	4	4	6	9	2	2	4	6	2	4	1		
6.7	Provođenje natječaja za potrebe škole						2						1		
6.8.	Ostali poslovi	4	2	2	3	6	2	2	4	2	2				
7.	RAD S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	8	14	16	16	13	14	15	18	30	3	0	3	174	
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		8	18	4	6		15	12	8		6			
8.2	Stručno usavršavanje Erasmus +														
8.3	Stručno usavršavanje – Korak po korak, Forum za slobodu odgoja	16	16				16								
8.4	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2	4		2		2				2				
8.5	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
8.6	Ostala stručna usavršavanja							6	4						
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	10	8	10	6	10	8	5	8	12	2	8	2	92	
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	10	4	5	3	6	4	3	4	6	1	4	1		
9.2	Ostalo nepredvidivi poslovi	14	4	11	35	6	4	2	4	6	1	4	1		
	UKUPNO	176	224	168	184	160	160	184	160	168	160	56	48	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>		
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 usavršavanje5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost6. Ostali poslovi	
3.UKUPNO SATI		1768

PODRUČJE RADA	CILJ	VRIJEME REALIZACIJE (MJESEC)	PRIJEDLOG STANDARDA (SATI TJEDNO)
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (izborni predmeti, INA i sl.)</p> <p>Organizacijski poslovi – planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podaci • Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga • Planiranje projekata i istraživanja • Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja <p>Izvedbeno planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama • Planiranje praćenja napredovanja učenika • Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima • Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije • Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave • Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad <p>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>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>Osuвременjivanje 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>Travanj, svibanj, lipanj</p> <p>tijekom god.</p>	<p>25 sati tjedno</p>
---	--	---	-----------------------



<p style="text-align: center;">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 / stručnjacima/ s roditeljima • Vijeće roditelja • Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad • Roditelj i profesionalno usmjeravanje <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>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća.</p> <p>Koordinacija aktivnosti.</p> <p>Informiranje učenika.</p> <p>Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.</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 	<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>4 sata tjedno</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada • Samovrednovanje rada stručnog suradnika • Samovrednovanje rada Škole 		tijekom god.	
<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,</p>		tijekom god.	2 sata tjedno



<p>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			
<p>6. OSTALI POSLOVI</p> <p>Nepredviđeni poslovi.</p>		tijekom god.	2 sata tjedno
<p>UKUPNO SATI GODIŠNJE + GO</p>	1786+240= 2008		



6.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
<p>Cilj rada logopeda u osnovnoj školi je otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka 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>Zadace školske logopedinje su: 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, profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika, 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 IOOP, briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja, savjetodavni rad sa 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.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom cijele školske godine	I.Neposredni rad odgojno-obrazovni rad <ol style="list-style-type: none"> 1. Rad s učenicima 2. Suradnja s učiteljima i PuN 3. Suradnja s roditeljima 4. Suradnja sa stručno-razvojnou službou i ravnateljem 	1115
Tijekom cijele školske godine	II.Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada <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

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

CILJ RADA:

Cilj rada logopeda u osnovnoj školi je otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka 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.

ZADAĆE :

- 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
- profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika
- 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 IOOP
- briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja
- savjetodavni rad sa 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.



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

2.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

- a) planiranje
- b) pripremanje i praćenje neposrednog rad
- c) vođenje pedagoške dokumentacije
- d) stručno usavršavanje

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
- d) zdravstvena skrb o učenicima
- e) poslovi javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole
- f) estetsko uređenje škole



- g) rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred te za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- 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 u druge ustanove ili 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 (ovisno o epidemiološkoj situaciji), 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. Iznimno ove godine terapije će se odvijati rjeđe zbog nemogućnosti grupnih terapija u vezi s epidemiološkim preporukama.

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 25 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
- prisustvovanje neposrednom radu s 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 IOOP-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, 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 programe rada integrativnih odgojno-obrazovnih sadržaja za osnovnu školu .

SADRŽI:

- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda
- pomoć u izradi školskog kurikulumu
- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe
- izrada individualnih programa rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom
- planiranje rada s roditeljima



- planiranje stručnog usavršavanja.

b) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA SADRŽI :

- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, pedagogom, psihologom, učiteljima 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 najpogodnijeg oblika školovanja te za upis učenika u prvi razred.

d) STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA SADRŽI :

- individualno stručno usavršavanje - praćenje stručnih časopisa i stručne literature
- sudjelovanje u radu Stručnih aktiva logopeda na nivou škole, županije, i grada Zagreba
- sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOŠ
- razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima.



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

c) RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE I GRADA

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
- rad u Stručnom timu škole – Povjerenstvo škole
- rad u Stručnom povjerenstvu Ureda

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) RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA, UČENIKA, UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

- pregledi učenika
- suradnja sa školskom liječnicom
- pisanje mišljenja Povjerenstva škole

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	724
2. Suradnja s učiteljima i PuN	150
3. Suradnja s roditeljima	90
4. Suradnja sa stručno-razvojnou službou i ravnateljem	120
5. Suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koji sudjeluju u radu s učenicima	26
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	666



1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada	245
2. Vođenje dokumentacije	250
3. Struč.usavršavanje	120
4. Ostali poslovi	51
Ukupno sati – GODIŠNJE + G.O.	2008

13. rujna, 2022.godine

Stručni suradnik:
Stella Manojlović, prof.
logoped



**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2022./2023.**

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1110	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA	712	
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa, trijaže i pedagoške opservacije		tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima		tijekom godine
1.3.	Pregled pri upisu u 1. razred		4. i 5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	140	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje		tijekom godine
2.3.	Sudjelovanje pri izradi obrazovnih programa za učenike s teškoćama		tijekom godine
2.4.	Pomoć i savjetovanje učitelja o provođenju obrazovnih programa rada za učenike s teškoćama		tijekom godine
2.5.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji obrazovnih programa za učenike s teškoćama		tijekom godine
2.6.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi		tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	72	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s pedagoškom opservacijom		9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim obrazovnim programom za učenika s teškoćama		tijekom godine
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM	163	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze		tijekom godine
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama		
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s teškoćama		



4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda		6., 7. i 8. mjesec
5.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA	23	
5.1.	Sastanci i telefonski razgovori s liječnicima, psiholozima, logopedima, soc. radnicima		tijekom godine

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	666	Pon - Pet
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	245	
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	250	
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	40	
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	30	



4.	OSTALI POSLOVI	51	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	12	tijekom godine
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	12	tijekom godine
6.3.	Poslovi po nalogu ravnatelja	15	tijekom godine
6.4.	Koordinator pomoćnika u nastavi	7	tijekom godine
UKUPNO (GODIŠNJE + G.O)		2008	

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



GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.

(Luka Wintersteiger, dipl.knjižničar, prof.)

POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
RUJAN	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	90
- pomoć učiteljima pri planiranju lektire - planiranje programa za kulturnu i javnu djelatnost - tematsko mjesečno planiranje	
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	130
- posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 1.razred (upoznavanje s knjižnicom, usvajanje pojmova knjižnica, knjižara, knjiga, slikovnica ...) - priprema za rad	
INFORMACIJSKA DJELATNOST	6
- prezentiranje izvora informacija informiranje korisnika o novim knjigama i časopisima	
STRUČNA DJELATNOST	35
- organizacija i vođenje rada u knjižnici - nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	30
- županijsko stručno vijeće	
LISTOPAD	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
- tematsko mjesečno planiranje	
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	120
- posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 1.razred (upoznavanje s knjižnicom, usvajanje pojmova knjižnica, knjižara, knjiga, slikovnica ...) - priprema za rad - posjet Gradskoj knjižnici - radionice s učenicima - plan rada informacijske pismenosti	



INFORMACIJSKA DJELATNOST	5
- prezentiranje izvora informacija - informiranje korisnika o novim knjigama i časopisima - korisnički upiti - razne obavijesti - obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica	
STRUČNA DJELATNOST	30
- organizacija i vođenje rada u knjižnici - nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	18
- organizacija književnih/znanstvenih susreta	
STUDENI	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	10
- tematsko mjesečno planiranje	
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	112
- posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 3.razred (put od autora do čitatelja, knjiga, ilustrator prevoditelj...) - radionica s učenicima „Popravak knjiga“ - informacijska pismenost (prema planu rada)	
INFORMACIJSKA DJELATNOST	5
- prezentiranje izvora informacija -informiranje korisnika o novim knjigama i časopisima - korisnički upiti - obavijesti	
STRUČNA DJELATNOST	30
- inventarizacija nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	18
Mjesec hrvatske knjige – posjet Interliberu	
PROSINAC	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	10
- tematsko mjesečno planiranje	
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	70
- posudba knjižnog fonda - informacijska pismenost (prema planu rada)	
INFORMACIJSKA DJELATNOST	25
- korisnički upiti - obavijesti	
STRUČNA DJELATNOST	16



- stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	30
-uređenje knjižničnog prostora	
SIJEČANJ	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	10
- tematsko mjesečno planiranje	
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	70
- posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 4.razred (referentna zbirka, način upotrebe u svrhu proširivanja znanja, znati pronaći i primijeniti informaciju)	
INFORMACIJSKA DJELATNOST	6
- korisnički upiti - obavijesti	
STRUČNA DJELATNOST	15
- stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	12
-LIDRANO	
VELJAČA	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	10
- tematsko mjesečno planiranje	
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	100
- posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 6.razred (put do informacije, izbrati načine rada i pretraživanje) -priprema za rad	
INFORMACIJSKA DJELATNOST	6
- korisnički upiti - obavijesti -prezentacija literature šaljivog sadržaja - Karneval, Valentinovo	
STRUČNA DJELATNOST	15
- stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	37
-obilježavanje Valentinova, zabava pod maskama	
OŽUJAK	
Planiranje i programiranje rada - tematsko mjesečno planiranje	10
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	100
- posudba knjižnog fonda	



- rad s grupom – 8.razred (upotreba enciklopedija, pronalaženje izvora informacija, pisanje eseja) -priprema za rad	
INFORMACIJSKA DJELATNOST	6
- korisnički upiti - obavijesti	
STRUČNA DJELATNOST	35
- stručna obrada nove građe -projekt škole - informatizacija knjižnog fonda – METEL	
Kulturna i javna djelatnost -Radionica „Od scenarija do filma“	12
TRAVANJ	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	10
- tematsko mjesečno planiranje	
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	80
- posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 5.razred (prikaz CD-a, „Sjedi pet“) -priprema za rad	
INFORMACIJSKA DJELATNOST	6
- korisnički upiti -organizacija književnog susreta - obavijesti	
STRUČNA DJELATNOST	28
- stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	12
- Međunarodni dan dječje knjige – radionica izrada bookmarksa - integrirani nastavni dan u školskoj knjižnici	
SVIBANJ	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	10
- tematsko mjesečno planiranje	
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	130
- posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 2.razred (kratka priča, bajka, samostalna orijentacija u školskoj knjižnici, opremljenost knjige) -priprema za rad	
Informacijska djelatnost - korisnički upiti - obavijesti	6
STRUČNA DJELATNOST	27
- stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	



KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	12
- izložba fotografija Foto grupe	
LIPANJ	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	10
- tematsko mjesečno planiranje	
PEDAGOŠKI RAD S KORISNICIMA	53
- posudba knjižnog fonda	
- rad s grupom – 6.razred (prikaz CD-a „Sjedi pet“)	
-priprema za rad	
- nastava u knjižnici – informacijska pismenost	
- evidencija knjiga koje nisu vraćene, opomene korisnicima	
INFORMACIJSKA DJELATNOST	26
- korisnički upiti	
- obavijesti	
-otpis knjiga	
STRUČNA DJELATNOST	27
- stručna obrada nove građe	
- informatizacija knjižnog fonda – METEL	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	8
- aktivnosti povodom Dana škole	
UKUPNO – GODIŠNJE + G.O.	2008



6.5. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<p>Tijekom šk. god. 2021./2022. 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 pojava oblika problema u ponašanju učenika.</p> <p>Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana.</p> <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:	884

**Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga za
2022./2023. šk. god. (pola radnog vremena)**

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. 2022./2023. stručni suradnik, socijalni pedagog će obavljati poslove u OŠ Prečko i OŠ Nikole Tesle. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole je i Školska preventivna strategija/Školski program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih s naglaskom na prevenciju ovisničkih ponašanja i prevenciju svih pojavnih oblika problema u ponašanju učenika.

Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	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 pojavnih 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, 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).</p> <p>Erasmus+ KA3 projekt „Hand in Hand: Osnaživanje socio-emocionalnih kompetencija i svijesti o različitosti kod učitelja širom Europe“-OŠ Prečko, eksperimentalna škola.</p>		



2. RAD S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika

- 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
- osnaživanje kompetencija roditelja

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA

3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole

- planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi
- dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama

3.2. Suradnja s učiteljima

– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

- mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima 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

650



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 - 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. 	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) - 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



Individualno i grupno: – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga te Hrvatske komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije.	1,5	56
UKUPNO (GODIŠNJE + G.O.)	20	884 + 120=1004

6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
<p>Poslove tajnika u školi obavlja gosp. Ivan Jurić.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana. Radno vrijeme tajnika je od 7.00 do 15.00.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	
Tijekom	2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
godine	3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
	4. SURADNJA S USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA	
	UKUPNO:	2008



6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine

Poslove voditelja računovodstva obavlja gđa. Lidija Brlić. Poslovi računovodstva ostvaruju se kontinuirano i periodično. Godišnji odmor je planiran 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

6.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

Nadležna školski liječnik je dr. Kristina Jakovac i ona ordinira u Domu zdravlja Jarun, Hrvoja Macanovića 2.a.

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 – DITE, 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 epidemijoloških mjera prema preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Savjetovanišni 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 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. Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se van 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 stručnih aktivnih imenovani su na Učiteljskom vijeću.

Voditelji su:

1. stručni aktivni 1. razreda – Marijana Kovačić
2. stručni aktivni 2. razreda – Andreja Kosorčić
3. stručni aktivni 3. razreda – Višnja Mušnjak
4. stručni aktivni 4. razreda – Ljuba Grahovac
5. stručni aktivni 5. razreda – David Duvnjak
6. stručni aktivni 6. razreda – Petra Brbora Smrdelj
7. stručni aktivni 7. razreda – Jasminka Možgon JARIĆ
8. stručni aktivni 8. razreda – Josipa Bosnić
9. stručni aktivni produženog boravka – Matea Žurić.

Voditeljica razredne nastave je Vedrana Madunović Vugrić, a njezina zamjenica je Višnja Mušnjak.



Voditeljice/voditelji školskih kabineta su:

1. produženog boravka – Matea Žurić
2. kabinet drugih razreda – Katarina Anita Šutalo
3. kabinet trećih i četvrtih razreda – Marija Marić
4. kabinet hrvatskog jezika – Jasminka Možgon Jarić
5. kabinet stranih jezika – Dijana Škrobica
6. kabinet fizike i tehničke kulture – Romina Dubajić
7. kabinet matematike – Anđela Pavić Mišura
8. kabinet biologije – Petra Brbora Smrdelj
9. kabinet kemije – Suzana Kovač
10. kabinet likovne kulture – Tamara Štambuk
11. kabinet zemljopisa i glazbene kulture – Diana Fantela Belinić
12. kabinet povijesti – Dubravka Zavrtnik
13. kabinet informatike – Martina Nevistić Bagarić
14. kabinet TZK-a – Nives Šprajc.

Stručni aktiva po odgojno-obrazovnim područjima su:

1. Stručni kolegij učitelja jezično-komunikacijskog područja – voditeljica Petra Šelebaj
2. Stručni kolegij učitelja društveno-humanističkog područja – voditelj Željko Budimir
3. Stručni kolegij učitelja matematičkog i prirodoslovnog područja – voditelj Petra Brbora Smrdelj
4. Stručni kolegij učitelja tehničkog područja – voditeljica Petra Franjković
5. Stručni kolegij učitelja informatičkog područja – voditeljica Martina Nevistić Bagarić
6. Stručni kolegij učitelja umjetničko - tjelesnog područja-voditeljica Nives Šprajc
7. Stručni aktiv stručnih suradnika – voditeljica Ljiljana Samardžić



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

9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI DETALJNO JE RAZRAĐEN U ŠKOLSKOM KURIKULUMU.

9.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA OSTVARIT ĆE SE U DOGOVORU SA ŠKOLSKOM LIJEČNICOM KATARINOM JAKOVAC

9.3. 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.

9.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKI PREVENTIVNA STRATEGIJA – školska godina 2022./2023.

Voditelj ŠPP: Ljiljana Samardžić, socijalna pedagoginja, stručna suradnica 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 procjeni 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 i kvalitativnih podataka. Stoga je potrebno je uložiti veće preventivne napore u radu sa 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 razrednih za svoj razred zasebno te je popratni dio ovog programa.

Osobito 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.



1. Očekivani ishodi/postignuća:

- Povećana svijest o emocijama kod učenika, prepoznavanje, kanaliziranje i upravljanje emocijama, posebice u rizičnim situacijama: samokontrola-regulacija emocija
- Smanjeni broj rizičnih ponašanja, posebice ovisničkih i nasilnih ponašanja
- Prepoznat napredak u socijalnim i emocionalnim vještinama te u obrazovnim postignućima učenika od strane odgojno-obrazovnih subjekata (učitelja, roditelja, školskog liječnika...)
- Redovitije polaganje nastave i povećana zainteresiranost za školu
- Učenici će moći sami pronalaziti djelotvorna i mirna rješenja svakodnevnih vršnjačkih sukoba – ovladati i primijeniti tehnike samosvjesnog ponašanja
- Učenici će generirati više rješenja za problem
- Učenici će znati procijeniti na primjerima životnih situacija utjecaj vršnjaka na donošenje odluka i primijeniti potrebne vještine odolijevanja pritisku-prepoznavanje osobnih snaga
- Prepoznati odnos odolijevanja pritisku vršnjaka i pripadanja skupini vršnjaka – opisati i primijeniti korake
- Zauzeti se za vlastiti stav/mišljenje i argumentirati ga
- Prepoznati rizike i povezati štetne posljedice povezane s uporabom sredstava ovisnosti i ovisničkim ponašanjem
- Razlikovati kratkoročne od dugoročnih posljedica korištenja sredstava ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja na osobu, obitelj, vršnjake, školsko i akademsko postignuće
- Prepoznati marketinške pristupe koji potiču ovisnička ponašanja
- Navesti zakonska ograničenja za uporabu alkohola i droga
- Definirati odgovorno seksualno ponašanje
- Prepoznati i definirati različite oblike nasilnog seksualnog ponašanja te kako izbjeći takve situacije
- Objasniti što znači „NE“ u komunikaciji o spolnosti
- Izgraditi asertivnost i raspraviti zašto je važna u prevenciji seksualnih rizika – vježbati korake u donošenju odluka
- Prepoznati i protumačiti ulogu niskog samopoštovanja u rizičnim spolnim ponašanjima.

Kurikulumsko područje: osobni i socijalni razvoj, zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša, tjelesno i zdravstveno, građanski odgoj i obrazovanje, jezično – komunikacijsko, društveno – humanističko.

Ciklus (razred): 1. ciklus = 1., 2., 3. i 4. r. , 2. ciklus = 5. i 6. r., 3. ciklus = 7. i 8. r.

2. Način realizacije:

- **Oblik:** produženi boravak (1.-3. r.), satovi razrednika (1.-8. r.),redovna nastava (obilježavanje prigodnih datuma), pojačani individualni rad s učenicima u riziku i obiteljima u riziku, rad u paru, rad u maloj skupini, izvannastavne aktivnosti i organiziranje slobodnog



vremena djece, rad s roditeljima učenika (predavanja, radionice, savjetovanje, tribine), on-line alati-zoom, webinar i uživo....

- **Sudionici:** učenici od 1. -8. razreda, roditelji učenika, razrednici i predmetni učitelji, stručni suradnici, školska liječnica...
 - **Načini učenja:** iskustveno učenje, učenje kroz igru – zadovoljavanje osnovnih psiholoških potreba učenika, biblioterapija, interaktivni trening socijalnih i emocionalnih vještina, obilježavanje prigodnih datuma (učenici će istražiti teme, pripremiti ilustrirati prezentacije, izraditi skečeve, plakate, fotografije...), samoprocijena, feedback...
 - **Metode poučavanja:** kreativno pisanje, rad na tekstu, prikaz slučaja, interaktivne igre, edukacijske i motivacijske radionice, izrade plakata, likovnih radova, igranje uloga-dramske tehnike, debate, parlament, grupne diskusije, brainstorming, rasprave, razgovor, sučeljavanje, parlament, igre simulacije i imitacije i ostale kreativne tehnike.
- Trajanje izvedbe: tijekom školske godine u dogovoru sa razrednicima.**

Aktivnost	Razred/broj učenika	Nositelji
Tematsko predavanje za roditelje učenika 1. razreda: <i>Kako pomoći djetetu u učenju</i> (pravovremeno prepoznavanje teškoća učenja)	1. razredi, I. pol.	Stella Manojlović, logopedinja
<i>Pubertet</i> – radionice za dječake	4. razredi	Luka Wintersteiger, knjižničar
<i>Mozgaonica</i> – razvoj kreativnog mišljenja - radionice za učenike	4. razredi	Stella Manojlović, logopedinja
Tematski roditeljski <i>Ususret petom razredu</i>	4. razredi	Ivona Vučković
<i>Naučiti učiti</i> – radionice za učenike	5.razredi, I. i II.pol.	Ivona Vučković, pedagoginja
<i>Kako učiti s djetetom</i> – predavanje za roditelje	5.razredi, I. pol.	Ivona Vučković, pedagoginja



Roditelji učenika 3.d

Tematsko predavanje roditeljima: *Poruke koje šaljemo djeci-odgojni stilovi*

Razvoj dječjeg samopouzdanja

Ljiljana Samardžić,
Socijalna pedagoginja

Socijalnopedagoški program: *Emica*

Socijalnopedagoški program: *Razvoj vještina za adolescenciju*

Pozitivno upravljanje emocijama: "Kako ostati hladne glave kada nas udari vrućina"

5.bc

Ljiljana Samardžić,
Socijalna pedagoginja

Mindfulness

Vještine za adolescenciju, socijalno-pedagoški program

6. razredi

Ljiljana Samardžić,
Socijalna pedagoginja

SNEP Program 2 – JUNIOR (Seksualno nasilje – Edukacijski i preventivni program 2 – Junior)

Program prevencije seksual. nasilja
Program se sastoji od 8 radionica, svaka u trajanju od 45 minuta: - 2 radionice za 5. razrede: seksualno nasilje općenito i predrasude o seksualnom nasilju – 2 radionice za 6. razrede: seksualno nasilje i seksualno nasilje u obitelji - 2 radionice za 7. razrede: seksualno nasilje i elektroničko seksualno nasilje - 2 radionice za 8. razrede: seksualno nasilje i seksualno nasilje u mladenačkim vezama

5.,6.,7. i 8. razredi

Ženska soba
EU projekt
socijalna pedagoginja

Predavanje za roditelje: *Prevenција nasilja i elektroničkog seksualnog nasilja nad djecom i mladima*

Predavanje za roditelje učenika uključenih u program Snep 2 Junior

Ženska soba
Socijalna pedagoginja

Sigurno ponašanje na internet-prevencija nasilja na društvenim mrežama

5. razredi

Ljiljana Samardžić, stručni suradnik
socijalni pedagog



Socijalnopedagoški program: *Razvoj vještina za adolescenciju – vršnjački pritisak i obrana stava*

8. a

Ljiljana Samardžić,
Socijalna pedagoginja

Seksualno nasilje nad i među djecom i mladima,

Preventivna uloga učitelja

Predavanja na UV

Ženska soba

Ljiljana Samardžić, socijalna pedagoginja

Odnos školskog uspjeha i prijateljstva u razrednom odjeljenju u OŠ –koliko socijalni status utječe na školski uspjeh

Predavanje na UV

Ivona Vučković, pedagoginja

Izazovi suradnje s roditeljima

Predavanje na UV

Stella Manojlović,
logopedinja

Partnerstvo na projektu

1. „Umjetnost je i u meni i u tebi“

Učenici uključeni u rad Udruge za kreativni socijalni rad/indicirana prevencija

12 kreativnih radionica u prostorima Udruge za kreativni socijalni rad; organizirani posjet Muzeju iluzija; organiziranje završne izložbe radova.

Udruga za kreativni socijalni rad,

Socijalna pedagoginja

2. *Protecta* – project Pomoć

ranjivim skupinama

učenika(pomoć u učenju I

savjetodavno)

Škola roditeljstva

Učenici uključeni u rad Udruge za kreativni socijalni rad/indicirana prevencija

Roditelji učenika uključeni u rad Udruge



Upisi u srednju školu

2 radionice za učenike: Upoznajem sebe i različita zanimanja, Procedure upisa u srednju školu

8. razredi,

Ivona Vučković, pedagoginja

2 roditeljska sastanka: Odabir srednje škole i zanimanja te Procedure upisa

I. i II. pol.

Razrednici 8.razreda

Posjet učenika centru CISOK

Individualno savjetovanje

Spolna pismenost i informiranost - humani odnosi među spolovima- predavanja i kroz nastavni program (zdravstveni odgoj)

Petra Brbora Smrdelj, prof. biologije

Reproduktivno zdravlje i kontracepcija, Pubertet- predavanje za učenike

5., 7. i 8. razred

Suzana Kovač, prof. biologije i kemije

školski liječnik

Povećavanje mjera sigurnosti - prevencija vršnjačkog nasilja

Svi učitelji

Intersektorska suradnja škole s vanjskim institucijama i lokalnom zajednicom

1.- 8. razreda

Razrednici, stručni suradnici, školski liječnik

Udruga za kreativni socijalni rad

Socijalno-zaštitne mjere-osiguranje financijskih sredstava za upućivanje djece koja žive u nepovoljnim socijalno-ekonomskim prilikama na ljetovanja, zimovanja...

ranjive skupine

razrednici, stručni suradnici, ravnateljica

3. Resursi:

- **Potrebni resursi:** postojeća tehnička oprema (računalo, LCD projektor), Internet, kolaž, boje, ljepilo, papiri, fotografije, kamera, fotoaparat, posebna prostorija za realizaciju, priručnici, specifične do-edukacije/usavršavanja.
- **Mogućnosti:** podrška ravnateljice, prostorni uvjeti, suradnja učitelja, kompetencije učitelja, suradnja roditelja, dostupnost potrebne literature i tehničke opreme te ostalog potrošnog materijala, prezentacija u masovnim medijima i na web stranici škole.



- **Moguće teškoće:** preopterećenost poslovima i zadacima, zahtjevnost programa, poteškoće u pronalaženju prostorije za realizaciju, nedostatak potrebnog materijala, nesuradnja roditelja.

4. Način praćenja i provjere ishoda / postignuća:

Statistička obrada podataka, upitnik na kraju školske godine, analiza kvalitativnih izvora informacija: izvješća, web stranica škole, fotografije i video zapisi, učenički radovi, plakati. Prikupljanje dodatnih podataka: web ankete, intervjui, osobne refleksije, samo-procjena, objava radova na panou i web stranici škole.

Evaluacija treninga:

1. procesna -nakon svake provedene mjerljive aktivnosti
2. na kraju školske godine će se raditi **evaluacija ishoda** ili ukupnog učinka programa i to:
 - **u području promjena u ponašanju kod korisnika,**
 - **kroz doživljaj, percepciju korisnika**
 - **promjene u socijalnim odnosima korisnika.**

5. Odgovorne osobe:

razrednici, učitelji, stručne suradnice, školska liječnica.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planiramo nastaviti sa opremanjem učionica klima uređajima te planiramo početi opremiti učionice 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

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 2022./2023. na sjednici Školskog odbora koja je održana 2022. godine.

Godišnji plan i program škole objavljen je na oglasnoj ploči 8. listopada 2022., a primjenjuje se od 1. rujna 2022.

Ravnateljica škole:

Romana Ana Reščić, mag.prim.educ.

Predsjednica školskog odbora:

Željana Đevenica, dipl.uč.

Zagreb, 7. listopada 2022.

KLASA:602-11/22-01/1

URBROJ: 251-196-22-1