

**Godišnji plan i program**

**za školsku 2024./2025. godinu**

**Zagreb, listopad 2024.**

OSOBNA KARTA ŠKOLE

**NAZIV:**  **Osnovna škola Petra Zrinskog**

**ADRESA:** Zagreb, Krajiška 9

**BR. TEL.-FAX:**  Tel: 3908520, Fax: 3908531

**E- mail:** [os.petra.zrinskog.zagreb@skole.t-com.hr](mailto:os.petra.zrinskog.zagreb@skole.t-com.hr)

os-zagreb-015 @ skole.t-com.hr

**Web ADRESA:** <http://www.skole.t-com.hr/os-zagreb-015/skola/>

**REGISTRIRANA:** 8.3.1991. rješenjem OPS - Zagreb - oznaka upisnika

Fi - 120075/90-2

**OIB:** 39584056263

**MATIČNI BROJ:**  3207820, šifra djelatnosti: 8520

**ŠIFRA U MINISTARSTVU:** 21-114-015

**DOPRINOSI MIROVINSKO:** 3115000887

**DOPRINOSI ZDRAVSTVA:** 114 00031375

**IBAN:** HR2323900011100023495

**RKDP:**  14890

**BROJ UČENIKA:** 1. I-IV razred = 273 učenika u 13 razrednih odjela (11 PB)

V-VIII = 281učenik u 14 razrednih odjela

UKUPNO: 554 učenika u 27 razrednih odjela (11 PB)

2. BOLN. ODJELI: I-IV razred razred = 20 učenika, 1 razr.odj.

V-VIII razred = 20 učenika, 1 razr.odj.

UKUPNO: 40 učenika mjesečno u 2 razredna odjela

SVEUKUPNO : 594 učenika u 29 razr. odjela

**BROJ DJELATNIKA: 1.**

- ravnatelj 1

- učitelja razredne nastave 13

- učitelja razredne nastave u PB 11

- učitelja predmetne nastave 32

- program "Vikendom u šp.dvorane" 1

- učitelji bolničkih odjela ( po odobrenju ) 1

- stručnih suradnika 4

- tajništvo i računovodstvo 3

- pomoćno-tehničko osoblje 14

UKUPNO:  **80**

**2**. pomoćnici u nastavi, ug.o radu

SVEUKUPNO 1. + 2 = 85

**RAVNATELJICA ŠKOLE:** Mirjana Jermol, dipl. učitelj

**STRUČNI SURADNICI:**  Helena Šikić, magistra pedagogije i magistra sociologije

(zamjena: Zorana Mijulkov)

Ana Bare, dipl.psiholog (zamjena: Klara Prgomet,mag.psyh.)

Andrea Fajdetić, dipl. defektolog

Rahela Frelih, prof., dipl. bibl.

**TAJNIK:**  Lelija Ujčić-Kajmak, dipl. iur.

**ADMIN. FINAN. DJELATNICI:** Domagoj Đaković, dipl. oec., voditelj računovodstva

Jasna Potkonjak, rač. referent

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (Narodne novine br. 87/2008., 86/2009., 92./2010., 105/2010., 90/2011., 16./2012., 86./2012. [126./12](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=182)., [94./13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=480)., 152./14., 07/17, 68/18, 98/19.) Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine na prijedlog ravnateljice donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. UVJETI RADA

###### 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

1.1.1. Škola je smještena u gradskoj četvrti Donji grad, prostoru zbijenih kuća, s malo športskih terena otvorenog i zatvorenog tipa, malo parkova i zelenih površina. Školsko područje naslanja se na općinu Črnomerec sa sličnim osobinama. Školu pohađaju učenici s prostora omeđenog na istoku Britanskim trgom, na zapadu Slovenskom ulicom, na jugu Zapadnim kolodvorom i Klaićevom ulicom te na sjeveru šumom Jelenovac.

1.1.2. Materijalni, stambeni, kulturološki status i obrazovna razina roditelja su ekstremno različiti, što se osjeća i kroz različitost interesa učenika, zahtjeva i odnosa roditelja prema školi, ali i međusobnog druženja učenika. Socio-ekonomski položaj dijela roditelja je izuzetno visok, dok je kod manjeg dijela roditelja nezadovoljavajući. Ulažemo napore kako taj raskorak ne bi negativno djelovao ni na koga, odnosno kako bi nas različitosti oplemenjivale.

###### 1.2. PROSTORNI UVJETI

Škola je započela radom 1875. godine u kući tvorničara octa Hinka Katzea. Školska zgrada je izgrađena 1890. godine, a dograđivana 1926. i 1956. godine.

**Nažalost 22. ožujka 2020. Škola je teško stradala u potresu. Radovi na cjelovitoj obnovi završeni su krajem 2022. i 9. siječnja 2023. vratili smo se u prostore naše škole.**

1.2.1.3. Dopisom Gradskog ureda za izgradnju Grada, Odjel za građenje negospodarstvenih objekata, klasa: 361-02/98-01/312, ur. broj: 251-12-06/2-04-193 BM od 08. studenog 2004. dozvoljeno je Školi organizirati i provoditi nastavu tjelesno- zdravstvenog odgoja u novoj školskoj dvorani.

Tlocrti s kvadraturom u prilogu Godišnjeg plana i programa

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Ukupna površina vanjskih prostora:** | **4.635,50 m2** |
| Košarkaško igralište | 261,10 m2 |
| Univerzalno nogometno-rukometno igralište | 1.082,50 m2 |
| Ostalo:   * zelene površine ispred i oko školske zgrade, te dvorane i igrališta * pristupni put * pristupne staze * dvorišna parkirališta | 3.291,90 m2 |
| **Dvorana velika** | 1.036,60 m2 |
| **Dvorana mala** | 159,80 m2 |
| **Svlačionice, ventilacijska stanica i strojarnica, trafostanica** | 392,30 m2 |

2. IZVRŠITELJI POSLOVA

###### 2.1. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Školska sprema | Struka |
| Mirjana Jermol | VSS | Dipl.učitelj razredne nastave s pojačanom matematikom |
| Helena Gašljević (zamjena: Zorana Mijulkov) | VSS | Magistra pedagogije |
| Ana Bare | VSS | Magistra psihologije |
| Andrea Fajdetić | Mr.sc | Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila |
| Rahela Frelih | VSS | Dipl.bibliotekar i prof.ukrajinskog jezika i književnosti |

**2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje-stručna sprema** | **Zanimanje** |
| 1. | Lelija Ujčić-Kajmak | dipl. pravnik, VSS | Tajnik |
| 2. | Domagoj Đaković | dipl.ekonomist, VSS | Voditelj račun. |
| 3. | Jasna Potkonjak | ekonomist, SSS | Rač. referent |

**2.2.2. PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU ( KUHARICE, DOMARI, SPREMAČICE )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje-stručna sprema** | **Zanimanje** |
| 1. | Nada Ilić | kuharica, KV | Kuharica |
| 2. | Božana Sakoman | kuharica, KV | Kuharica |
| 3. | Lucija Škopljanac-Mačina | Kuharica, SSS | Kuharica |
| 4. | Radica Jeftić | Kuharica,SSS | Kuharica |
| 5. | Danijela Pranjić | Kuharica,SSS | kuharica |
| 6. | Darko Baranašić | Elektrotehničar,SSS | Domar |
| 7. | Željko Majstorović | stroj. tehničar, SSS | Domar |
| 8. | Andrea Blaženić Stipetić | SSS | Spremačica |
| 9. | Antonija Marijanović | Radnica, NKV | Spremačica |
| 10. | Petra Ferenc | SSS | Spremačica |
| 11. | Zdenka Novak | SSS | Spremačica |
| 12. | Ljilja Jakšić | radnica, NKV | Spremačica |
| 13. | Ana Križić | radnica, NKV | Spremačica |
| 14. | Lidija Stepanić | SSS | Spremačica |

**2.3. PODACI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Školska sprema | Predmet koji predaje/razredni odjel | Napomena |
| 1. Sanja Miklec | učitelj | VŠS | 2.c |  |
| 1. Ana Drakulić | dipl. učitelj | VSS | 3.bc PB | Savjetnik |
| 1. Ivana Bukmir | dipl.učitelj | VSS | 1.c |  |
| 1. Daniela Janeš | učitelj | VŠS | 1.b |  |
| 1. Ivana Krušelj | dipl. učitelj | VSS | 1.d |  |
| 1. Maja Vrankovečki | dipl.učitelj | VSS | 1.b |  |
| 1. Melita Kos | dipl.učitelj | VSS | 2. PB |  |
| 1. Irena Mihaljević | dipl.učitelj | VSS | bolnica |  |
| 1. Lidija Čavka | učitelj | VŠS | 3.c |  |
| 1. Natalija Jukica | Mag.prim.educ. | VSS | 3.a PB |  |
| 1. Dubravka Tischler | dipl.učitelj | VSS | 4.c |  |
| 1. Ljubica Bošnjak | dipl.učitelj | VSS | 4.b |  |
| 1. Jasmina Bajan | dipl.učitelj | VSS | 2.a |  |
| 1. Ljerka Tomašević | učitelj | VSS | 1.a |  |
| 1. Kristina Popović Presečki | dipl.učitelj | VSS | 1.c PB |  |
| 1. Petra Juraja | magistra prim.edukacije | VSS | 4.ba PB |  |
| 1. Željka Tusić | mag.prim.eduk. | VSS | Informatika 1.do 4. |  |
| 1. Davorka Siketić | dipl.učitelj | VSS | 4.a,c PB |  |
| 1. Maja Kukolić (Lukurić Gabrijela) | dipl.uč. | VSS | 1.a PB |  |
| 1. Iva Milin | dipl. učitelj | VSS | 3.a |  |
| 1. Ivana Crnić | mag.prim.obr. | VSS | 2.c PB |  |
| 1. Monika Đerke | mag.prim.educ | VSS | 3.b |  |
| 1. Antea Kranjac | Mag.prim.obr. | VSS | 2.a PB |  |
| 1. Kristina Burja | Mag.prim.obr. | VSS | 4.a |  |
| 1. Danica Jaram | Mag.prim.obr. | VSS | 1.d PB |  |
| 1. Romana Kuhar | Mag.prim.obr. | VSS | Engleski jezik |  |
| 1. Dorja Stupčić | Prof. hrv.jezika | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 1. Dijana Grbaš Jakšić | Prof. hrv. jezik | VSS | Hrvatski jezik | Savjetnik |
| 1. Ana Spindler | Prof. hrv, prof. tal | VSS | Hrv./Tal.jezik |  |
| 1. Zrinka Dičak | Mag.eduk.pov, | VSS | Povijest |  |
| 1. Julija Vejić | dipl.učitelj | VSS | Hrvatski jezik | Izvrstan savjetnik |
| 1. Gordana Tomić Šušnjara | profesor | VSS | Fizika | Savjetnik |
| 1. Alen Polović | Profesor mat.i fiz. | VSS | Matematika |  |
| 1. Mario Matijević | Profesor mat. | VSS | Matematika |  |
| 1. Kristina Branković | Prof.matem. i fiz. | VSS | Matematika | Savjetnik |
| 1. Marijana Leško | dipl. učitelj | VSS | Engleski jezik |  |
| 1. Biljana Bičanić | dipl.učitelj | VSS | Engleski jezik |  |
| 1. Bojana Šarić | profesor | VSS | Njemački jezik |  |
| 1. Marijana Žderić | prof. kemije | VSS | Biol.,kemija | Savjetnik |
| 1. Vinka Marić | profesor bol. | VSS | Biologija |  |
| 1. Mislav Pavletić | Profesor geog. | VSS | Geografija |  |
| 1. Tomislav Zorić | Profesor geog. I pov. | VSS | Povijest i geografija |  |
| 1. Lidija Balog Petrović | dipl.muzikolog | VSS | Glazbena kult. | Savjetnik |
| 1. Mario Šivak | Profesor tzk | VSS | Tjelesna kult. |  |
| 1. Sanja Marelić | profesor | VSS | Tjelesna kult. |  |
| 1. Mirta Bokulić | profesor | VSS | Tjelesna kult.- | Vikendom u športske dvorane |
| 1. Jurana Linarić Mihalić | profesor | VSS | Likovna kult. |  |
| 1. Ana Tutić | profesor | VSS | Vjeronauk |  |
| 1. Nevenka Došen | dipl.teolog, | VSS | Vjeronauk |  |
| 1. Anita Petričušić | dipl.teolog | VSS | Vjeronauk |  |
| 1. Zlatica Čolja Hršak | Mag.educ.polytechn.et inf. | VSS | Informatika | Savjetnik |
| 1. Dražen Gavrilović | Prof. fizike i polit. | VSS | Tehnička kult. |  |
| 1. Edina Bešić | Bakalaureat Islam.vjeronauka | VSS | Islamski vjeronauk | Ukupno: 4 sata |
| 55. Sunčica Ninčević | Prof. engl. i njem. jezika i knjiž. | VSS | Engleski jezik |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime učitelja  na dužoj zamjeni - temeljem natječaja, stanje 6. 10 2022. godine | Struka | Školska sprema | Predmet koji predaje/razredni odjel | Učitelj na bolovanju (dopustu..) |
| Marija Blajić | Mag.prim educ | VSS | Razredna nastava | Lidija Čavkan |
| Ime i prezime stručnog suradnika na zamjeni | Struka | Školska sprema | Predmet koji predaje/razredni odjel | Razlog |
| Zorana Mijulkov | Mag.pedagogije | VSS | Stručni suradnik | Helena Šikić |

**Državni blagdani tijekom godine**

1. studenog (petak) – Svi sveti  
18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  
25. prosinca (srijeda) – Božić  
26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan  
1. siječnja (srijeda) – Nova godina  
6. siječnja (ponedjeljak) –  Sveta tri kralja  
20. travnja (nedjelja) – Uskrs  
21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak  
1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada  
30. svibnja (petak) – Dan državnosti  
19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo  
5. kolovoza (utorak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja  
15. kolovoza (petak) – Velika Gospa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Šk. godina 2024./2025.**  **1. rujna 2024. – 31. kolovoza 2025.** | | | | |
| **1. polugodište**  **9. rujna – 20. prosinca 2024.** | | | **2. polugodište**  **7. siječnja – 13. lipnja 2025.** | |
| **učenički odmori** | | | | |
| **Jesenski odmor** | **Zimski odmor** | **Proljetni odmor** | | **Ljetni odmor** |
| **Ukinut** | **23. prosinca 2024. – 6. siječnja 2025. (prvi dio)**  **24. veljače 2025. – 28. veljače 2025. (drugi dio)** | **17. travnja – 21. travnja 2025.** | | **16. lipnja – 31. kolovoza 2025.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **BROJ DANA** | | | | | | | | **Dani odmora** | **Sati odmora** | **Mjesečni fond sati** |
| **ukupno** | **radnih** | **subota** | **Nedjelja** | **Blagdana** | **nastavnih dana** | **nastavnih tjedana** | **učeničkih praznika** |
| **rujan** | 30 | 21 | 4 | 5 |  | **16** | **4** | 1 |  |  | 168 |
| **listopad** | 31 | 23 | 4 | 4 |  | **23** | **4** |  |  |  | 184 |
| **studeni** | 30 | 19 | 5 | 4 | 2 | **19** | **4** |  |  |  | 152 |
| **prosinac** | 31 | 20 | 4 | 5 | 2 | **15** | **3** | 3 |  |  | 160 |
| **siječanj** | 31 | 21 | 4 | 4 | 2 | **19** | **3** | 9 |  |  | 168 |
| **veljača** | 28 | 21 | 4 | 4 |  | **15** | **4** |  |  |  | 168 |
| **ožujak** | 31 | 22 | 5 | 5 |  | **21** | **4** | 2 |  |  | 176 |
| **travanj** | 30 | 21 | 4 | 4 | 1 | **19** | **3** | 4 |  |  | 168 |
| **svibanj** | 31 | 20 | 5 | 4 | 2 | **20** | **5** |  |  |  | 160 |
| **lipanj** | 30 | 20 | 4 | 5 | 2 | **10** | **2** | 8 |  |  | 160 |
| **srpanj** | 31 | 23 | 4 | 4 |  | **0** | **0** | 22 | 15 | 120 | 64 |
| **kolovoz** | 31 | 19 | 5 | 5 | 2 | **0** | **0** | 22 | 15 | 120 | 32 |
| **UKUPNO**  **DANA** | **365** | **250** | **52** | **53** | **13** | **177** | **36** | **71** | 30 | 240 | 1760 |
| **UKUPNO SATI** | 2920 | 2000 | 416 | 424 | 104 | 1416 |  | 568 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **GODIŠNJI FOND SATI** | **1760** |

4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

**4.1. PODACI O UČENICIMA U RAZREDNIM ODJELIMA**

**4.1.1. RAZREDNA NASTAVA – USTROJ PRODUŽENOG BORAVKA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Razredni odjel** | Broj učenika/ca u razrednom odjelu | Cjelovita odgojno obrazovna skupina PB | | Kombinirana odgojno obrazovna skupina PB | | **ukupno (4+6)** | **ukupno (5+7)** |
| Broj učenika/ca | Broj skupina | Broj učenika/ca | Broj skupina |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **I.** | I.a | 23 | 22 | 1 |  |  | 22 | 1 |
| I.b | 25 | 25 | 1 |  |  | 25 | 1 |
| I.c | 25 | 25 | 1 |  |  | 25 | 1 |
| I.d | 23 | 22 | 1 |  |  | 22 | 1 |
| I.e |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **UKUPNO** | | **96** | **94** | **4** | **0** | **0** | **94** | **4** |
| **II.** | II.a | 21 | 21 | 1 |  |  | 21 | 1 |
| II.b | 20 | 20 | 1 |  |  | 20 | 1 |
| II.c | 21 | 21 | 1 |  |  | 21 | 1 |
| II.d |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| II.e |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **UKUPNO** | | **62** | **62** | **3** | **0** | **0** | **62** | **3** |
| **III.** | III.a | 20 |  |  | 29 | 1 | 29 | 1 |
| III.b | 20 |  |  | 30 | 1 | 30 | 1 |
| III.c | 21 |  |  |  |  | 0 | 0 |
| III.d |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| III.e |  |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **UKUPNO** | | **61** | **0** | **0** | **59** | **2** | **59** | **2** |
| **IV.** | IV.a | 18 |  |  | 20 | 1 | 20 | 1 |
| IV.b | 18 |  |  | 20 | 1 | 20 | 1 |
| IV.c | 18 |  |  |  |  | 0 | 0 |
| **UKUPNO** | | **54** | **0** | **0** | **40** | **2** | **40** | **2** |
| **SVEUKUPNO** | | **273** | **156** | **7** | **99** | **4** | **255** | **11** |

**4.1.2. USTROJ RAZREDNIH ODJELA – RN I PN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **RAZREDNI ODJEL** | **BROJ UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU** | **BROJ RAZREDNIH ODJELA** |
| **REDOVITI RAZREDNI ODJELI** | | **POSEBNI RAZREDNI ODJELI** | | | | **U K U P N O** |
| čl.5.  st. 4. | čl.6.  st. 5. | čl. 5.  st. 5. | čl. 6.  st. 6. | čl. 8.  st. 5. | čl. 8.  st. 4. |
| redoviti program  uz individualizirane postuke u redovitom razrednom odjelu | redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu | redoviti program uz individualizirane postupke u posebnom razrednom odjelu | redoviti program uz prilagodbu sadržaja  i individualizirane postupke u posebnom razrednom odjelu | posebni program uz individualizirane  postupke-djelomična integracija | posebni program uz individualizirane postupke iz svih predmeta u posebnom razrednom odjelu |
|  | I. a | 23 | **1** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| **I. b** | 25 | **1** |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| I. | I. c | 25 | **1** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| razred | **I. d** | 23 | **1** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
|  | I. e |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | I. f |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| UKUPNO |  | 96 | **4** | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **II. a** | 21 | **1** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| II. b | 20 | **1** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| II. | II. c | 21 | **1** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| razred | II. d |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | II. e |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | II. f |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| UKUPNO |  | 62 | **3** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **III. a** | 20 | **1** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| III. b | 20 | **1** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| III. | III. c | 21 | **1** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| razred | III. d |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | III. e |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | III. f |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| UKUPNO |  | 61 | **3** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **IV. a** | 18 | **1** | 1 | 1 |  |  |  |  | 2 |
| **IV. b** | 18 | **1** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| IV. | **IV. c** | 17 | **1** | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| razred | IV. d | 20 | **1** |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | IV. e |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | IV. f |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| UKUPNO |  | 73 | **4** | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | V. a | 16 | **1** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| V. b | 17 | **1** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| V. | V. c | 17 | **1** |  |  |  |  |  |  | 0 |
| razred | V. d |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | V. e |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | V. f |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| UKUPNO |  | 50 | **3** | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **VI. a** | 20 | **1** | 3 |  |  |  |  |  | 3 |
| VI. b | 22 | **1** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| VI. | **VI. c** | 20 | **1** | 2 | 2 |  |  |  |  | 4 |
| razred | VI. d | 20 | **1** |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | VI. e |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | VI. f |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| UKUPNO |  | 82 | **4** | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | VII. a | 21 | **1** | 3 | 1 |  |  |  |  | 4 |
| **VII. b** | 25 | **1** | 2 | 1 |  |  |  |  | 3 |
| VII. | VII. c | 22 | **1** |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| razred | VII. d |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | VII. e |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | VII. f |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| UKUPNO |  | 68 | **3** | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | VIII. a | 20 | **1** | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| VIII. b | 21 | **1** | 4 |  |  |  |  |  | 4 |
| VIII. | VIII. c | 20 | **1** | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| razred | VIII. d | 20 | **1** | 4 |  |  |  |  |  | 5 |
|  | VIII. e | 20 | **1** |  |  |  |  |  |  | 0 |
|  | VIII. f |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| UKUPNO |  | 101 | **5** | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO od I.do IV.raz. | | 292 | **14** | 9 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 |
| UKUPNO od V.do VIII.raz. | | 301 | **15** | 25 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 31 |
| SVEUKUPNO od I .do VIII.raz. | | 593 | **29** | 34 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Škola će u šk. godini 2024./2025. organizirati odg.-obraz. rad za \_593\_ uč. u \_29\_redovitih raz. odjela.** | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Osim redovitih razrednih odjela, Škola će organizirati odgojno-obrazovni rad u \_\_2\_\_ bolničkih / posebnih / kombiniranih** | | | | | | | | |  |  |
| **razrednih odjela ili odgojno-obrazovnih skupina, za potrebe \_40\_ učenika.** | | | | | | |  |  |  |  |
| **(specifičnosti Škole molimo naznačite u tablici na način kako je to utvrđeno u Odluci za šk. godinu 2023./2024.)** | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SVEUKUPNO, škola će u šk. god. 2024./2025. organizirati rad za \_\_593\_\_ učenika u \_\_29\_\_\_ razrednih odjela.** | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Školu pohađa\_7 (10)\_\_učenika koje prati osobni pomoćnik/ pomoćnik u nastavi/ stručni komunikacijski posrednik** | | | | | | | | |  |  |
| **1 učenica u 2.a,1 učenik u 3.a, 1 učenica u 4.a, 1 učenik u 4.b, 1 učenik u 6.a, 1 učenik u 6.c i 1 učenik u 7.b.** | | | | | | | | |  |  |
| **Dodatno: Poslan je zahtjev za PUN za 1 učenika u 1.b, 1 učenika u 1.d i 1 učenika u 4.c.** | | | | | | | |  |  |  |

**4.2. RADNO VRIJEME**

4.2.1. RAVNATELJA, TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| RavnateljIca | 11.30 - 19.30 | 8.30 - 16.30 | 11.30 - 19.30 | 8.30 - 16.30 | 8.30 - 16.30 |
| Tajništvo | 7.00 – 15.00 | 11.30 – 19.30 | 7.00 – 15.00 | 11.30 – 19.30 | 7.00 – 15.00 |
| Voditelj račun. | 7.30 – 15.30 | 11.30 – 19.30 | 7.30 – 15.30 | 11.30 – 19.30 | 7.30 – 15.30 |
| Rač. referent | 12.00-20.00 | 7.30 – 15.30 | 7.30 – 15.30 | 7.30 – 15.30 | 12.00 – 20.00 |

4.2.2. STRUČNIH SURADNIKA

Radno vrijeme stručnih suradnika na temelju ugovora o radu je 8 sati dnevno. Neposredni pedagoško odgojno-obrazovni rad s učenicima, neposredni pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima je:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| Pedagog | 8.00 – 14.00 | 12.00 – 18.00 | 8.00 – 14.00 | 12:00-18:00 | 8.00 – 14.00 |
| Defektolog | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 12.00 – 18.00  (svaki drugi tjedan) |  |  |
| Psiholog | 12.00– 18.00 | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 12.00– 18.00 | 8.00 – 14.00 |

Zbog potrebe posla i ovisno o nastalim obvezama, ravnateljica može promijeniti radno vrijeme djelatnicima.

**KNJIŽNIČAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 13.00-19.00 | 9.00-15.00 | 9.00-15.00 | 11.00-17.00 | 9.00-15.00 |

\*Svakog prvog utorka u mjesecu knjižnica nije otvorena zbog stručnog usavršavanja knjižničara

**4.3. ORGANIZACIJA SMJENA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jutarnja smjena** | **Poslijepodnevna smjena** |
| Svi učenici škole od 1. do 4. razreda  Učenici od 5.-8. razreda | 11 odjeljenja produženog boravka  Učenici od 5. do 8. razreda |
| Dodatna nastava  Dopunska nastava  Izborna nastava  Izvannastavne aktivnosti  Odjel poludnevnog boravka |
| Bolnički razredni odjeli | 2 kombinirana razredna odjela (prema rasporedu sati ):   * Predmetna nastava od 13,30 do 16,30 sati * Razredna nastava od 14,00 do 17,00 sati   Zbog potreba liječenja moguće su izmjene vremenika rada. |

**4.4. RASPORED DEŽURSTVA**

**PREDMETNA NASTAVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| Suteren | Pavletić  Linarić Mihalić  NO – HJ  Jelić | Šivak  Marelić  Balog Petrović  Zorić | Petričušić  Plemenčić  Tutić  Grbaš Jakšić | Gavrilović  Dičak  Čolja Hršak  Leško | Zorić  Jelić  NO – HJ  Stupičić |
| Prizemlje | Čolja-Hršak  Gavrilović  Grbaš Jakšić | Dičak  Leško  Stupičić | Polović  Balog Petrović  Marić | Matijević  Zorić  Šivak | Pavletić  Linarić Mihalić  Marelić |
| Prvi kat | Šarić  Bičanić  Marić | Šarić  Ninčević  Branković | Bičanić  Tomić Šušnjara  Branković | Vejić  Ninčević  Tomić Šušnjara | Polović  Žderić  Vejić |

**RAZREDNA NASTAVA**

Zbog specifičnosti uvjeta u kojima se održava nastava svi učitelji su dežurni i brinu o razredima u kojima predaju.

Promjene rasporeda dežurstva odobrava ravnateljica

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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **PREDMETI** | **BROJ SATI TJEDNO** | | | | | | | |
|  | ***Razredi*** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| **1.** | **HRVATSKI JEZIK** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **4** | **4** |
| **2.** | **LIKOVNA KULTURA** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **3.** | **GLAZBENA KULTURA** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **4.** | **STRANI JEZIK** | **2** | **2** | **2** | **2** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| **5.** | **MATEMATIKA** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| **6.** | **PRIRODA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1,5** | **2** | **-** | **-** |
| **7.** | **BIOLOGIJA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** |
| **8.** | **KEMIJA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** |
| **9.** | **FIZIKA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** |
| **10.** | **PRIRODA I DRUŠTVO** | **2** | **2** | **2** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **11.** | **POVIJEST** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **12.** | **GEOGRAFIJA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1,5** | **2** | **2** | **2** |
| **13.** | **TEHNIČKA KULTURA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **14.** | **TJELESNA I ZDR. KULTURA** | **3** | **3** | **3** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **15.** | **INFORMATIKA** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **-** | **-** |
|  | **UKUPNO REDOVITA NASTAVA** | **18** | **18** | **18** | **18** | **22** | **23** | **26** | **26** |
|  | **IZBORNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16.** | **VJERONAUK** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **17.** | **NJEMAČKI JEZIK** |  |  |  | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **18.** | **TALIJANSKI JEZIK** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **19.** | **INFORMATIKA** | **2** | **2** | **2** | **2** | **-** | **-** | **2** | **2** |
| **20.** | **DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** | **1+1** |
| **21.** | **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **22.** | **SAT RAZREDNIKA** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |

**5.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE PREMA BROJU ODJELJENJA ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**  **( minimalno 35 tjedana, 175 nastavnih dana, 3 ili 4 razredna odjela )** | | | | | | | | | | | | | | | | **Ukupno planirano** | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | **20** | **700** | **15** | **525** | **15** | **525** | **20** | **700** | **15** | **525** | **20** | **700** | **12** | **420** | **16** | **560** | **133** | **4655** |
| **Likovna kultura** | **4** | **140** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **4** | **140** | **3** | **105** | **4** | **140** | **27** | **945** |
| **Glazbena kultura** | **4** | **140** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **3** | **105** | **4** | **140** | **3** | **105** | **4** | **140** | **27** | **945** |
| **Strani jezik** | **8** | **280** | **6** | **210** | **6** | **210** | **6** | **280** | **9** | **315** | **12** | **420** | **9** | **315** | **12** | **420** | **68** | **2380** |
| **Matematika** | **16** | **560** | **12** | **420** | **12** | **420** | **12** | **420** | **12** | **420** | **16** | **560** | **12** | **420** | **16** | **560** | **108** | **3780** |
| **Priroda** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4.5** | **158** | **8** | **280** | **-** | **-** | **-** | **-** | **12.5** | **438** |
| **Biologija** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **6** | **210** | **8** | **280** | **14** | **490** |
| **Kemija** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **6** | **210** | **8** | **280** | **14** | **490** |
| **Fizika** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **6** | **210** | **8** | **280** | **14** | **490** |
| **Priroda i društvo** | **12** | **420** | **6** | **210** | **6** | **210** | **6** | **210** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **30** | **1050** |
| **Povijest** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **6** | **210** | **8** | **280** | **6** | **210** | **8** | **280** | **28** | **980** |
| **Geografija** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4.5** | **158** | **8** | **280** | **6** | **210** | **8** | **280** | **26,5** | **927,5** |
| **Tehnička kultura** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **3** | **105** | **4** | **140** | **3** | **105** | **4** | **140** | **14** | **490** |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | **12** | **420** | **9** | **315** | **9** | **315** | **9** | **315** | **6** | **210** | **8** | **280** | **6** | **210** | **8** | **280** | **70** | **2450** |
| **Informatika** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **6** | **210** | **8** | **280** | **-** | **-** | **-** | **-** | **14** | **490** |
| **UKUPNO:** | **66** | **2310** | **54** | **1890** | **54** | **1890** | **54** | **1890** | **71** | **2485** | **100** | **3500** | **78** | **2730** | **104** | **3640** | **560** | **21000,5** |

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

5.1. 3. UKUPNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA KOMBINIRANIH BOLNIČKIH ODJELJENJA +++

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BOLNIČKI RAZREDNI ODJELI | | | | | | |
| NASTAVNI PREDMET | KOMBINIRANI RAZREDNI ODJEL | | | |  |  |
| RAZREDNA  I – IV | | PREDMETNA  V – VIII | | UKUPNO PLANIRANO | |
| T | G | T | G | T | G |
| Hrvatski jezik | 5 | 175 | 5 | 175 | 10 | 350 |
| Likovna kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 3 | 105 | 5 | 175 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| Priroda | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Biologija | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Kemija | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Fizika | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Priroda i društvo | 3 | 105 | - | - | 3 | 105 |
| Povijest | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Zemljopis | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Tehnička kultura | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Informatika | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Vjeronauk | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
|  | 17 | 595 | 28 | 1080 | 45 | 1675 |

**5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA PO RAZREDIMA**

**5.2. 1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNIH PREDMETA**

**5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **3** | **Anita Petričušić** | **6** | **210** |
| **III.** | **3** | **Nevenka Došen** | **6** | **210** |
| **II.** | **3** | **Nevenka Došen** | **6** | **210** |
| **I.** | **4** | **Nevenka Došen** | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **12** |  | **26** | **910** |
| **Vjeronauk** | **VII.** | **3** | 1. **Petričušić/A. Tutić** | **6** | **210** |
| **VI.** | **3** | **Ana Tutić** | **6** | **210** |
| **VIII.** | **4** | **Ana Tutić** | **8** | **280** |
| **V.** | **2** | **Ana Tutić** | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **12** |  | **24** | **840** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **24** |  | **50** | **1750** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Islamski vjeronauk  Vjeroučitelj: Edina Bešić | Broj učenika  (jedna grupa) | Sati  T | Sati  G |
| 1. raz. | 0 | 2 h tjedno | 70 sati  godišnje |
| 1. raz. | 0 |
| 1. raz. | 0 |
| 4. raz. | 0 |
| 5. raz | 0 |
| 6. raz. | 1 |
| 7. raz. | 1 |
| 8. raz. | 0 |
| Ukupno 1. – 8. raz. | 2 | 2 | 70 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **2** | **Bojana Šarić** | **4** | **140** |
| **V.** | **2** | **Bojana Šarić** | **4** | **140** |
| **VI.** | **2** | **Bojana Šarić** | **4** | **140** |
| **VII.** | **2** | **Bojana Šarić** | **4** | **140** |
| **VIII.** | **2** | **Bojana Šarić** | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | |  | **Bojana Šarić** | **20** | **700** |

**5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **4** | **Željka Tusić** | **8** | **210** |
| **II.** | **3** | **Željka Tusić** | **6** | **280** |
| **III.** | **3** | **Željka Tusić** | **6** | **210** |
| **IV.** | **3** | **Željka Tusić** | **6** | **210** |
| **VII.** | **3** | **Z. Čolja Hršak** | **6** | **210** |
| **VIII.** | **3** | **Z. Čolja Hršak** | **6** | **210** |
| **UKUPNO**  **VII. – VIII.** | | **19** | **Z. Čolja Hršak, Ž. Tusić** | **38** | **1330** |

**5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talijanski jezik** | **Razred** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **2** | **Marijeta Plemenčić** | **4** | **140** |
| **V.** | **1** | **Marijeta Plemenčić** | **2** | **70** |
| **VI.** | **2** | **Marijeta Plemenčić** | **4** | **140** |
|  | **VI.** | **1** | **Marijeta Plemenčić** | **2** | **70** |
|  | **VIII.** | **1** | **Marijeta Plemenčić** | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VI.** | | **7** | **Marijeta Plemenčić** | **14** | **490** |

**5.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** |  | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
|  | **T** | **G** |
| **1.** | **Hrvatski jezik** | **I. - IV.** |  | **po potrebi** | **13** | **455** | **Razrednici I.-IV. raz.** |
| **2.** | **Matematika** | **I. - IV.** |  | **po potrebi** | **13** | **455** | **Razrednici I.-IV. raz.** |
| **3.** | **Engleski jezik** | **I. - IV.** |  | **po potrebi** | **1** | **35** | **B.Bičanić** |
| **UKUPNO I. - IV.** | | **I. - IV.** |  |  | **27** | **945** | **Razrednici i B.Bičanić, R.Jelić** |
| **1.** | **Hrvatski jezik** | **V. - VIII.** |  | **Po potrebi** | **4** | **140** | **D.Stupčić, , J. Vejić, D.G.Jakšić, nova osoba** |
| **2.** | **Matematika** | **V. - VIII.** |  | **po potrebi** | **4** | **140** | **M.Matijević,**  **K. Branković, A.Polović** |
| **3.** | **Strani jezik** | **V. - VIII.** |  | **po potrebi** | **4** | **140** | **S. Ninčević,Jelić ,M. Leško** |
| **UKUPNO V. - VIII.** | | **V. - VIII.** |  | **po potrebi** | **12** | **420** | **Predmetni učitelji** |
| **UKUPNO I. - VIII.** | | **I. - VIII.** |  | **po potrebi** | **39** | **1365** | **Predmetni učitelji** |

**5.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| **1.** | **Matematika** | **1. - 4.** | **po potrebi** | **13** | **455** | **Razrednici** |
| **UKUPNO I. - IV.** | | **13** | **po potrebi** | **13** | **455** | **Razrednici** |
| **2.** | **Hrvatski jezik** | **5.-8.** | **po potrebi** | **4** | **140** | **J. Vejić, D. Stupčić** |
| **3.** | **Matematičari** | **5. - 8.** | **po potrebi** | **4** | **140** | **Matijević,Branković, Polović** |
| **4.** | **Fizičari** | **7 + 8.** | **po potrebi** | **2** | **70** | **G. Tomić Šušnjara** |
| **5.** | **Kemičari** | **7 + 8.** | **po potrebi** | **2** | **70** | **Marijana Žderić** |
| **6.** | **Povijest** | **5.** | **po potrebi** | **1** | **35** | **T. Zorić, Zrinka Dičak** |
| **7.** | **Geografija** | **6. - 8.** | **po potrebi** | **1** | **35** | **Mislav Pavletić** |
| **8.** | **Engleski jezik** | **7. - 8.** | **po potrebi** | **1** | **35** | **Leško, jelić, Ninčević, Bičanić** |
| **UKUPNO V.-VIII.** | | **12** | **po potrebi** | **15** | **525** | **Predmetni učitelji** |
| **UKUPNO I.-VIII** | | **27** | **po potrebi** | **28** | **980** | **Raz. i pred. učitelji** |

**5.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNA NASTAVA:** | | | | | | | | | |  |
| **Red.**  **broj** | **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:** | | | | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | |  |
| **Naziv aktivnosti:** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** | |  |
| **T** | | **G** |  |
|  | **BAJKAONICA** | | **Iva Milin** | | **3.a** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **RECITATORSKA GRUPA** | | **Ljubica Bošnjak** | | **4.b** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **MALI ENIGMATIČARI** | | **Dubravka Tischler** | | **4.c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **SPORTSKA IGRAONICA** | | **Ljerka Tomašević** | | **1.a** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **LUTKARSKA SKUPINA** | | **Daniela Janeš** | | **1.b** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **ČITATELJSKI KLUB/PLESNA SKUPINA** | | **Ivana Bukmir** | | **1.c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **MALI RECITATORI** | | **Ivana Krušelj** | | **1.d** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **LIKOVNA GRUPA** | | **Sanja Miklec** | | **2.a,b,c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **MALI MATEMATIČARI** | | **Maja Vrankovečki** | | **2.a,b,c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **SPORTSKA GRUPA** | | **Jasmina Bajan** | | **2.a,b,c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **MOJ ZAGREB** | | **Kristina Burja** | | **4.a** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **MALI ENIGMATIČARI** | | **Lidija Čavka(M. Blajić)** | | **4.c** | **15** | **1** | | **35** |  |
|  | **ZBOR** | | **Lidija Balog Petrović** | | **3.i 4.** | **30** | **1** | | **35** |  |
|  | **ROBOTIKA** | | **Željka Tusić** | | **4.** | **15** | **2** | | **70** |  |
| **UKUPNO:** | | | | | **14** | **240** | **17** | | **595** |  |
| **PREDMETNA NASTAVA:** | | | | | | | | | | |
| **Red.**  **broj** | **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:** | | | **Razred grupa** | | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | | |
| **Naziv aktivnosti:** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** | |
| **T** | **G** | | |
|  | **Raketno modelarstvo** | **Alen Polović** | | **5.-8.** | | **15** | **2** | **70** | | |
|  | **Filmska klapa** | **Biljana Bičanić** | | **5.-8-** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **Mali povjesničari** | **Zrinka Dičak** | | **5.-8.** | | **15** | **2** | **70** | | |
|  | **Financijska pismenost** | **Kristina Branković** | | **6.** | | **10** | **1** | **35** | | |
|  | **Prva pomoć** | **Vinka Marić** | | **7.** | | **10** | **1** | **35** | | |
|  | **Zajednica aktivnih građana** | **Zrinka Dićak** | | **5.-8.** | | **15** | **2** | **70** | | |
|  | **Odbojka** | **Sanja Marelić** | | **5.-8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|
|  | **Multi grupa** | **Julija Vejić** | | **7.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **Likovno keramička skupina - Glinci** | **Jurana Linarić Mihalić** | | **5.-8.** | | **15** | **2** | **70** | | |
|  | **SUTRA – Svijet u tvojim rukama** | **Dijana Grbaš Jakšić** | | **8.a i c** | | **10** | **1** | **35** | | |
|  | **Dramsko-recitatorska skupina** | **Natalija Kolenc** | | **5.-8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **Dramska skupina** | **Dorja Stupičić** | | **5.-8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **Orkestar i zbor** | **Lidija Balog Petrović** | | **5.-8.** | | **25** | **2** | **70** | | |
|  | **Montaža zvuka i slike** | **Dražen Gavrilović** | | **5.-8.** | | **15** | **2** | **70** | | |
|  | **Audioprodukcija** | **Tomislav Zorić** | | **5.-8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **Dramska skupina** | **Dorja Stupčić** | | **5.-8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **Mali knjižničari** | **Rahela Frelih** | | **5.-8.** | | **15** | **2** | **70** | | |
|  | **Školski band** | **Dražen Gavrilović** | | **5.-8.** | | **15** | **2** | **70** | | |
|  | **3D printanje** | **Dražen Gavrilović** | | **7. i 8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
|  | **Šetači i vatrogasci** | **Sanja Marelić** | | **5.-8.** | | **15** | **2** | **70** | | |
|  | **Futsal** | **Mario Šivak** | | **5. i 6.** | | **15** | **2** | **70** | | |
|  | **Karitativna grupa** | **Nevenka Došen** | | **1.-8.** | | **15** | **1** | **35** | | |
| **UKUPNO:** | | | |  | | **205** | **17** | **595** | | |

**5.6. PLAN IZVANUČIONIČKE, TERENSKE NASTAVE I IZLETA**

**5.6.1.**  **PLAN PROVEDBE IZVANUČIONIČKE NASTAVE PREMA PODACIMA IZ ŠKOLSKOG KURIKULUMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred:** | **Naziv programa:** | **Mjesto ostvarivanja**  **izvanučioničke nastave:** | **Vrijeme ostvarivanja:** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja programa:** |
| **1. a,b,c,d** | **Godišnja doba – Grad mladih**  **Jednodnevni izlet - Ključić brdo** | **Zagreb;**  **Okolica Zagreba** | **Tijekom školske godine** | **Ljerka Tomašević, Danijela Janeš, Ivana Bukmir, Ivana Krušelj**  **Gabrijela Lukurić, Kristin Baleović, Kristina Popović Presečki, Danica Jaram** |
| **2. a,b,c** | **Krašograd**  **Seosko imanje**  **Proljeće**  **Promet u zavičaju**  **Park znanosti** | **Zagreb,**  **Okolica Zagreba** | **Tijekom školske godine** | **Jasmina Bajan, Maja Vrankovečki, Sanja Miklec**  **Antea Kranjac, Melita Kos, Ivana Crnić** |
| **3.a,b,c** | **Prošlost moga grada**  **Maksimir**  **Seosko gospodarstvo**  **Škola u prirodi - Crikvenica** | **Zagreb**  **Okolica Zagreba**  **Crikvenica** | **Tijekom školske godine** | **Iva Milin, Monika Đerke,**  **Marija Blajić**  **Natalija Jukica, Ana Drakulić** |
| **4. a,b,c** | **Ogulin**  **Zagreb Time Travel**  **Slavonija i Baranja**  **Škola u prirodi - Crikvenica** | **Ogulin**  **Zagreb**  **Slavonija i Baranja**  **Crikvenica** | **Tijekom školske godine** | **Kristina Burja,**  **Ljubica Bošnjak.**  **Dubravka Tischler**  **Petra Juraja Špoljarić**  **Davorka Siketić** |
| **5.a,b,c** | **Arheološki muzej**  **Varaždin i Čakovec**  **Arheološki park** | **Zagreb**  **Varaždin i Čakovec** | **Tijekom školske godine** | **Jurana Linarić Mihalić, Alen Polović, Zrinka Dičak** |
| **6.a,b,c,d** | **Papuk/Sjeverni Velebit/Lika**  **Muzej Nikole Tesle i akvarij Aquatika** | **Lika**  **Zagreb** | **Tijekom školske godine,** | **Tomislav Zorić, Romana Jelić, Biljana Bičanić, Dražen Gavrilović** |
| **7. a,b,c** | **Rab**  **Program HCK: Sigurnije škole i vrtići** | **Rab**  **Zagreb** | **Tijekom školske godine** | **Julija Veić, Vinka Marić, Mario Matijević** |
| **8.a,b,c,d** | **Zagreb od vugla do vugla**  **Ljubljana**  **Jasenovac**  **Vukovar**  **Maturalac/Srednji Jadran** | **Zagreb**  **Ljubljana**  **Jasenovac**  **Vukovar**  **Srednji Jadran** | **Tijekom školske godine** | **Sunčica Ninčević, Gordana Tomić Šušnjara, Marijana Leško, Lidija Balog Petrović** |

**5.6.2. Plivanje učenika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLIVANJE UČENIKA:** | | | |
| **RAZREDNA NASTAVA:** | **Razredi** | **Vrijeme izvođenja** | **Program realiziraju** |
| **1. Plivanje učenika, provjera**  **2. Tečaj plivanja za neplivače, 2..**  **3. Učitelji: Iva Milin, Ivana <Krušelj, Lidija Čavka** | **2. a,b,c**  **60**  **učenika provjera** | **U skladu s epidemiološkom situacijom** | **Realizira se u skladu s epidemiološkom situacijom, mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača u dogovoru s Gradskim uredom i organizatorima obuke i provjere plivanja.**  **Provjera plivanja izvršiti će se na bazenu Mladost za sve odjele drugoga razreda. Naknadno će se utvrditi termini obuke plivanja za neplivače ovisno o broju polaznika.** |

Napomena: Plan izvanučioničke, terenske nastave i izleta može biti izmjenjen ovisno o dogovoru na sastanku povjerenstva za izlete i RV za izvaučioničku i terensku nastavu

**5.7. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA**

**Učenici s posebnim potrebama**

* **daroviti učenici**
* **učenici s teškoćama**

**5.7.1.1. DAROVITI UČENICI**

## Plan rada s darovitim učenicima

Proces uočavanja i utvrđivanja darovitih učenika odvijat će se tijekom cijele školske godine. U procesu uočavanja i utvrđivanja darovitih učenika učitelji i stručni suradnici postupat će prema Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika. U skladu s Pravilnikom, uočavanje i procjenjivanje osobina potencijalno darovitih učenika ostvaruju učitelji i stručni suradnici. Škola će se koristiti podatcima i mišljenjima roditelja, učitelja, učenika i stručnih suradnika.

Tijekom školske godine 2024./2025. nastavlja se rad *Tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika,* čija je zadaćautvrđivanje potencijalne darovitosti za pojedino područje kod učenika.

Tim čine 13 članova (učitelja i stručnih suradnika):

1. Rahela Frelih – stručna suradnica knjižničarka

2. Julija Vejić – učiteljica hrvatskog jezika

3. Kristina Branković – učiteljica matematike

4. Marijana Žderić – učiteljica kemije

5. Jurana Linarić Mihalić – učiteljica likovne kulture

6. Lidija Balog Petrović – učiteljica glazbene kulture

7. Željka Tusić – učiteljica informatike

8. Biljana Bičanić – učiteljica engleskog jezika

9. Iva Milin – učiteljica razredne nastave

10. Monika Đerke – učiteljica razredne nastave

11. Melita Kos – učiteljica razredne nastave

12. Gordana Tomić Šušnjara – učiteljica fizike

13. Klara Prgomet - stručna suradnica psihologinja

Škola će svojim svakodnevnim radom nastojati zadovoljiti posebne odgojno-obrazovne potrebe potencijalno darovitih učenika i obogatiti redovni program. U radu s učenicima također će se naglasiti poticanje i podrška zdravog socio-emocionalnog razvoja učenika te socijalnih kompetencija.

Radionice će se održavati za učenike četvrtih razreda jednom tjedno tijekom školske godine 2024./2025.

Teme i aktivnosti koje će se izvoditi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime I prezime izvoditelja** | **Tema radionice** |
| Kristina Branković | Sudoku |
| Kristina Branković | Geoploča |
| Kristina Branković | Kriptografija |
| Biljana Bičanić | Web istraživanje I stvaranje novog sadržaja - (tema po izboru) |
| Željka Tusić | Upoznaj robota |
| Željka Tusić | Nova računalna igra |
| Rahela Frelih | Sinonim i ja – sinonimija |
| Rahela Frelih | Timsko pisanje |
| Julija Vejić | Kreativnost u jeziku |
| Julija Vejić | Mašta može svašta |
| Julia Vejić | Lektira na zabavniji način |
| Julija Vejić | Kocka kockica gotova je pričica |
| Jurana Linarić Mihalić | Stop-animacija |
| Jurana Linarić Mihalić | Lutkarstvo |
| Jurana Linarić Mihalić | Eko modni dizajn |
| Marijana Žderić | Znanost je veselje |
| Marijana Žderić | Putuju li boje? |
| Marijana Žderić | Nije ugljen samo za ćevape |
| Lidija Balog Petrović | Glazbeno stvaralaštvo /music memory |
| Lidija Balog Petrović | Upoznajmo glazbala |
| Gordana Tomić Šušnjara | Velika sila na maloj površini – Stojim na jajima |
| Gordana Tomić Šušnjara | Koje boje nositi zimi a koje ljeti? |
| Klara Prgomet | Mozgalice u akciji |
| Klara Prgomet | Jačanje psihološke otpornosti |
| Klara Prgomet | Otkrij svoju snagu |
| Klara Prgomet | Dan i noć PMF-a |
| Klara Prgomet | Algebra |

Cilj rada s potencijalno darovitim učenicima je poticati divergentno mišljenje i inovativnost u rješavanju problema te bavljenju radnim zadatcima i izazovima. Također je potrebno razvijati sklonost samoreguliranom učenju te poticati pozitivne obrasce vezano uz pozitivne ciljne orijentacije u učenju, tj. razvijati sklonost bavljenju izazovnim zadatkom, a ne fokus na ishode. Škola će omogućiti koliko je moguće bavljenje posebnim područjima od interesa kroz rad u malim grupama te putem inovativnih nastavnih metoda.

Prema članku 5. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika, a u cilju razvoja darovitih učenika Škola će omogućiti: rad po programima različite težine i složenosti za sve učenike, izborne programe, grupni i individualni rad, rad s mentorom, raniji upis, akceleraciju ili završavanje osnovnog obrazovanja u kraćem vremenu od propisanog, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, kontakte sa stručnjacima iz područja interesa i pristup izvorima specifičnog znanja.

Za učenike razredne nastave organizirat će se programi razvijanja talenata i kreativnosti, kao i razvijanja logičkog razmišljanja. U svakom razredu formirat će se „istraživački kutić“ za učenike koji žele znati više. Učiteljice razredne nastave Melita Kos, Iva Milin i Monika Đerke svojim će pozitivnim primjerom dobre prakse poticati i ostale kolegice kako bi se kutić oformio.

Učenici 5. – 8. razreda biti će uključeni u različite dodatne nastave čiji cilj nije natjecanje već razvijanje potencijala koji daroviti učenici imaju, razvijanje njihovih interesa, motiviranje i razvoj kreativnosti. Natjecanje je jedan od motiva za rad učenika i vanjski motiv za poboljšanjem.

Škola će ponudit izvannastavne aktivnosti ovisno o mogućnostima, u koje se učenici mogu uključiti ovisno o svojim interesima.

Tim će kroz individualne i roditeljske sastanke obavještavati roditelje o radu s darovitim učenicima, njihovom napretku i planovima.

Tim će se sastajati na sastancima te međusobno surađivati i podupirati.

Voditeljica Tima

Klara Prgomet, mag. psych.

**5.7.2.1 UČENICI SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA NA STACIONARNOM LIJEČENJU ili na liječenju u dnevnoj bolnici**

OŠ Petra Zrinskog kao matična škola provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi Klinici za pedijatriju Kliničkog bolničkog centra „Sestre Milosrdnice“.

**5.7.3. Godišnji plan i program BOLNIČKIH kombinih razrednih odjeLA na Klinici za pedijatriju KLINIČKE BOLNICE Sestara milosrdnica**

Voditelj škole u bolnici: Irena Mihaljević

Učitelj razredne nastave: Irena Mihaljević

|  |
| --- |
| **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KOMBINIRANIH RAZREDNIH ODJELJENJA NA KLINICI ZA PEDIJATRIJU**  **U KB SESTARA MILOSRDNICA** |
| **ULOGA ŠKOLE U BOLNICI** |
| Škola u bolnici pomaže osigurati djeci njihova prava na obrazovanje po redovnom nastavnom planu i programu, za vrijeme liječenja (boravka) u bolnici , uzimajući u obzir individualne potrebe svakog učenika, te tako razvija cjelokupnu djetetovu ličnost i to na duhovnoj, socijalnoj i intelektualnoj razini . |
| **ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA** |
| 1. **razredna nastava**- unutar jednog razrednog odjela za sve učenike od 1.-4. razreda (koju održava učiteljica Irena Mihaljević u punom radnom vremenu) 2. **predmetna nastava**- unutar jednog razrednog odjela za učenike od 5.-8. razreda (koju održavaju učitelji predmetne nastave kao jedan dio svog radnog vremena prema slijedećem zaduženju) |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | PREDMET | IME I PREZIME | BROJ SATI TJEDNO | | HRVATSKI JEZIK | Julija Vejić | 5 | | LIKOVNA KULTURA | Jurana Linarić Mihalić | 1 | | ENGLESKI JEZIK | Marijana Leško | 3 | | MATEMATIKA | Kristina Branković | 4 | | PRIRODA I BIOLOGIJA | Vinka Marić | 2 | | KEMIJA | Marijana Žderić | 2 | | FIZIKA | Gordana Tomić Šušnjara | 2 | | GEOGRAFIJA I POVIJEST | Tomislav Zorić/Zrinka Dićak | 4 | | TEHNIČKA KULTURA | Dražen Gavrilović | 1 | | GLAZBENA KULTURA | Lidija Balog Petrović | 1 | | VJERONAUK | Nevenka Došen | 2 |   i to prema dogovorenom rasporedu, od ponedjeljka do petka od 13:30 sati do 16:30 sati za predmetnu nastavu, i od 14:00 sati do 17:00 sati za razrednu nastavu.  Ovaj oblik neposrednog odgojno obrazovnog rada usklađen je s potrebama i interesima učenika i roditelja kako bi se njihovoj djeci osigurali i dodatni uvjeti školovanja, a time osiguralo puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti, tj. obrazovanje koje mora biti kvalitetno i svima dostupno pod jednakim uvjetima ( prema novom Pedagoškom standardu za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski sustav obrazovanja).  Neposredno odgojno obrazovni rad obuhvaća rad s osnovnoškolskom djecom koja su kraće ili dulje vremena hospitalizirana na endokrinološkom, nefrološkom, kardiološkom, gastroenterološkom, neurološkom i respiratorno-alergološkom odsjeku Klinike za pedijatriju.  Rad se provodi kao:   1. **individualni rad s učenicima** (prilagođen učenikovim potrebama i sposobnostima i trenutačnom zdravstvenom stanju) 2. **grupni rad s učenicima** ( rad sa više učenika različitih dobnih skupina) |
| **ORGANIZACIJA OBRAZOVANJA** |
| 1. **učenje** ( učenici uz pomoć učitelja svladavaju redovno nastavno gradivo naglašeno nastavnim planom i programom i to putem: ponavljanja, vježbanja, obrade novog gradiva, samostalnog učenja, istraživačkih projekata...)   **2.) slobodno organizirano vrijeme** (obuhvaća osmišljene aktivnosti na jezičnom i kulturno-umjetničkom području, radno-tehničkom području, rekreacijskom-zabavnom području, radionice za razvoj i treniranje socijalnih vještina) |
| **CILJEVI ODGOJA I OBRAZOVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI U BOLNIČKIM ODJELJENJIMA** |
| - osigurati kvalitetno obrazovanje svakom djetetu pod jednakim uvjetima  -poticati i unaprjeđivati intelektualni, društveni, tjelesni, moralni i duhovni razvoj djeteta (učenika) u skladu s njegovim sposobnostima  - dati bolesnom djetetu mogućnost učenja radi postizanja uspješnosti  - održati kontinuitet svladavanja školskog gradiva  - lakše uključivanje u nastavni proces pri izlasku iz bolnice |
| **ZADATCI ODGOJA I OBRAZOVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI U BOLNIČKIM ODJELJENJIMA** |
| - prilagođavanje nastavnih oblika, metoda i sredstava rada pojedinačnim potrebama učenika ( grupe različitog dobnog uzrasta, i nivoa usvojenog znanja, težina bolesti, rad uz bolnički krevet i rad u grupi)  - odabrati i primijeniti nastavne oblike, metode i sredstva kako bi što uspješnije djelovali na razvoj svih područja djetetove osobnosti  - uvažavanje učenikovih predznanja i neposrednog iskustva  - stvaranje ugodnog ozračja (time zainteresirati i motivirati dijete za praćenje nastave u bolnici)  - korištenje medija (TV, video, radio, računalo) koji potiču učenje  (npr. na onkološkom odjelu)  - stvoriti ozračje temeljeno na međusobnom poštivanju, iskrenosti, razumijevanju, solidarnosti  - upućivati dijete na samostalno učenje, pisanje domaćih zadaća  - prilagoditi rad darovitom učeniku i učeniku s teškoćama u učenju  - pružanje pomoći učeniku sa specifičnostima u učenju i razvoju  - primjeniti različite vrste ocijenjivanja, izvještavati o učenikovom napretku u učenju  - čvrsta multidisciplinarna povezanost sa stručnjacima radi razvoja i pračenja cjelokupne djetetove osobe za vrijeme boravka u bolnici  - redovita suradnja s roditeljima, kao partnerima u podršci provođenja djetetovog obrazovanja u bolnici  - povezivanje sa širom zajednicom putem kreativnih radionica (likovnih, književnih susreta, lutkarskih predstava i glumačkih izvedbi)  - konstantno surađivanje i kontaktiranje s djetetovom matičnom školom i njegovim učiteljem  - provođenje i provjeravanje znanja putem testova i nacionalnih ispita |
| **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA TE RODITELJIMA** |
| Redovita suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom škole radi što kvalitetnijeg ostvarivanja nastavnih ciljeva i zadataka u specifičnim okolnostima i uvjetima u kojima se održava škola u bolnici.  Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima matičnih škola u skladu s potrebama odnosi se na redovni nastavni plan i program,mjesečne planove,načine provjeravanja znanja i ocjenjivanja te na određene poteškoće odnosno napredovanje učenika.  Komunikacija s roditeljima radi dobrih i profesionalnih odnosa i aktivnog uključivanja u provođenju djetetovog obrazovanja u bolnici.  Medicinsko osoblje i bolnički odgajatelj neizostavan su dio suradničkog tima s kojima svakodnevno komuniciramo o djetetovim potrebama, o mogućnostima, kako bismo što kvalitetnije i učinkovitije iskoristili vrijeme provedeno u radu s djetetom. |
| **KULTURNA DJELATNOST** |
| U prostoru bolnice tijekom školske godine obilježit ćemo sve važnije datume, blagdane i događaje likovnim i literarnim radovima koje ćemo izložiti na bolničkim školskim panoima. |
| **OSTALI POSLOVI** |
| - sudjelovanje na sjednicama UV  - vođenje dokumentacije ( dnevnik rada,izrada mišljenja i izvješća o radu učenika koji su boravili dulje vrijeme u bolnici )  - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole (suradnja sa Smibom i Modrom lastom) |

**2024./2025. provodi se Program Vikendom u športske dvorane**

|  |
| --- |
| PROGRAM GRADSKOG UREDA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I ŠPORT  **„VIKENDOM U ŠPORTSKE DVORANE“**  Voditelj programa Mirta Bokulić, prof. TZK |

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

**6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE**

Ravnateljica je glavni organizator, pokretač i koordinator djelatnosti za uspješno ostvarivanje sadržaja stručnih i upravnih organa škole, kao i za rješavanje cjelokupne problematike odgojno-obrazovnog procesa i rada Škole u cjelini.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN RADA RAVNATELJICE** | | |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:** | | |
| **Ukupan broj sati za cijelu školsku godinu 2024. /2025. je 1760 sati** | | |
| **Sadržaj rada** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno sati godišnje** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **227** |
| * 1. Izrada programa rada ravnatelja | VIII. - IX. | 23 |
| * 1. Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole | VI. - IX. | 40 |
| * 1. Sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole | IX. – XII. | 30 |
| * 1. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika | VIII. - IX. | 20 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća | VIII. - IX. | 20 |
| * 1. Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala | VIII. - X. | 10 |
| * 1. Planiranje uređenja okoliša škole | VIII. - IX. | 10 |
| * 1. Izrada godišnjeg kalendara rada Škole | VIII. - IX. | 10 |
| * 1. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju | IX. – X. | 10 |
| * 1. Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole | VI. - IX. | 54 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **140** |
| * 1. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja | VI. - IX. | 5 |
| * 1. Organizacija radnog tjedna ( smjene redovite nastave i produženog boravka ) | V.-VIII. | 5 |
| * 1. Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremačica i kuharica | IX. | 5 |
| * 1. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja | IX.-VI. | 8 |
| * 1. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati | IX. - VI. | 5 |
| * 1. Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavci opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu | VIII. - IX. | 10 |
| * 1. Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja | VIII. - IX. | 20 |
| * 1. Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevaka | prema kalendaru | 10 |
| * 1. Organizacija učeničkih izleta | III. - VI. | 5 |
| * 1. Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred | III | 5 |
| * 1. Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri | IX. - VI. | 15 |
| * 1. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite | VI. - VIII. | 15 |
| * 1. Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika | ovisno o planu komisije | 5 |
| * 1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju polaganja državnih stručnih ispita učitelja pripravnika kemije | ovisno o planu komisije | 5 |
| * 1. Organizacija zajedničkog druženja učitelja | X., XII., IV. i VI. | 5 |
| * 1. Organizacija zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama | VI. | 5 |
| * 1. Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Koordinacija kulturne i javne djelatnosti | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX. - VI. | 10 |
| 1. **POSLOVI VOĐENJA** |  | **95** |
| * 1. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu | IX. –VI. | 10 |
| * 1. Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose | IX. - VII. | 10 |
| * 1. Povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja | IX. -VI. | 20 |
| * 1. Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje | IX. -VI. | 5 |
| * 1. Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici | IX. -VI. | 10 |
| * 1. Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini | IX. - VI. | 20 |
| * 1. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole | IX. -VI. | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA** |  | **122** |
| * 1. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća | IX. - VI. | 20 |
| * 1. Pripremanje i vođenje sjednica Vijeće roditelja | IX., XII., VI. | 25 |
| * 1. Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora | prema potrebi | 20 |
| * 1. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća | X., XII., IV., VI. | 25 |
| * 1. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva | X., XII., IV., VI. | 22 |
| * 1. Sudjelovanje u povjerenstvu za stručne ispite iz kemije |  | 10 |
| 1. **SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD** |  | **130** |
| * 1. Savjetovanje i suradnja s pedagogom, psihologom, defektologom i knjižničarom | IX. - VI. | 60 |
| * 1. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika škole | IX. - VI.  IX. -VI. | 25 |
| * 1. Savjetovanje i suradnja s roditeljima | IX. -VI. | 20 |
| * 1. Savjetodavni razgovori s učenicima | IX. -VI. | 25 |
| 1. **SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA** |  | **133** |
| * 1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih RH | IX. -VIII. | 20 |
| * 1. Gradski ured za obrazovanje, Zagreb | IX. -VIII. | 39 |
| * 1. Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske | IX. -VIII. | 24 |
| * 1. Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje |  | 10 |
| * 1. Udruga ravnatelja i Stručno vijeće ravnatelja | IX. - VII. | 10 |
| * 1. Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika | II. - VI. | 15 |
| * 1. Suradnja s PU Črnomerec i PU Zagrebačkom | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži | prema potrebi | 5 |
| 1. **POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE** |  | **320** |
| * 1. Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada | IX.- VI. | 50 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX. - VI. | 25 |
| * 1. Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu | IX. - VI. | 50 |
| * 1. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela | XII. - VI. | 25 |
| * 1. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika | IX. - VI. | 20 |
| * 1. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika | XII. - VI. | 10 |
| * 1. Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja | IX. - VI. | 20 |
| * 1. Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja | IX. - VI. | 15 |
| * 1. Provođenje samovrednovanja Škole | IX. – VIII. | 15 |
| * 1. Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada | VI.; VII., VIII. | 30 |
| * 1. Analiza suradnje s roditeljima | XII., VI., VII. | 10 |
| * 1. Analiza suradnje s institucijama izvan Škole | XII., VI., VII. | 10 |
| * 1. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada | VI., VII. | 30 |
| * 1. Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti | XII., VI., VIII. | 10 |
| 1. **ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA** |  | **80** |
| * 1. Praćenje rada učenika u ŠŠK-u | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba, Službom za školsku medicinu Dom zdravlja | IX. -VI. | 5 |
| * 1. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika | IX. -VI. | 15 |
| * 1. Suradnja s institucijama socijalne skrbi (Gradski ured za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, Centar za zaštitu djece Grada Zagreba, Centar za prevenciju ovisnosti, Centar za odgoj Dugave ...) , upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole | IX. -VI. | 50 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI** |  | **155** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom Škole | IX. -VIII. | 70 |
| * 1. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH | IX. -VIII. | 50 |
| * 1. Primjena naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih RH, Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba | IX. -VIII. | 15 |
| * 1. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno - upravne dokumentacije Škole | IX. -VIII. | 10 |
| * 1. Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja | IX. -VIII. | 10 |
| 1. **FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **90** |
| * 1. Praćenje financijskog poslovanja | IX. - VI. | 20 |
| * 1. Suradnja s voditeljem računovodstva i računovodstvenim referentom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju | IX., XII., II., VI. | 40 |
| * 1. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole | IX. - VI. | 10 |
| * 1. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša | IX. - VI. | 20 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **124** |
| * 1. Usavršavanje ravnateljice putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiva i sl. | IX. - VIII. | 60 |
| * 1. Individualno stručno usavršavanje ravnateljice | IX. - VIII. | 34 |
| * 1. Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativno-financijskog- tehničkog i ostalog osoblja | IX. - VIII. | 20 |
| * 1. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja | IX. - VIII. | 10 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE** |  | **134** |
| * 1. Vođenje dokumentacije o radu | IX. - VIII. | 15 |
| * 1. Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole | IX. - VIII. | 10 |
| * 1. Ostali nepredviđeni poslovi | prema potrebi | 119 |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | **8** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | **40** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1760** |

**Zbog nedovršene cjelovite obnove Škole i rješavanja nedostataka gradnje povremeno se odvija koordinacija i suradnja sa izvođačem jednom tjedno. Navedeni opseg posla nije evidentiran u tablici.**

**6.2. PLANOVI RADA UČITELJA – podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika**

**6.2.1. TJEDNI PLANOVI RADA**

**6.2.1.1. RAZREDNA NASTAVA – tjedni**

|  |
| --- |
| **TREĆI RAZREDI ( 16+2+1+1+1 = 21 )** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** |  | **Neposredno odgojno-obrazovni rad** | | | | | | | | | | **Ostali poslovi :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | |  | **Ostalo nastave do maksimuma**  **Zaduženja** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Voditelj županijskog aktiva i član SPŠ** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Iva Milin | 13 | 3.a | 2 | | 16 | - | 18 | - | 1 | 1 | Bajkaonica  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Monika Đerke | 10 | 3.b | 2 | | 16 | - | 18 | - | 1 | 1 | Hrvatska kroz oči učenika  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Marija Blajić | 4 | 3.c | 2 | | 16 | - | 18 | - | 1 | 1 | Kemijajmo zajedno  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |

-

|  |
| --- |
| **ČETVRTI RAZREDI ( 15+2+1+1+1 = 20 )** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno:** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Kristina Burja | 11 | 4.a | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Kreativne radionice  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | 40 | - |
| Dubravka Tischler | 41 | 4.c | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Mali enigmatičari  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | 40 | - |
| Ljubica Bošnjak | 21 | 4.b | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | Recitatorska grupa  1 | 3 | 20 | 20 | - | - | 40 | - |

|  |
| --- |
| **PRVI RAZREDI ( 16+2+1+1+1 = 21)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | **Ostali poslovi** | **Posebni poslovi** | **Prekovremeni rad** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima** | **Redovita nastava** | **Izborna nastava** | **UKUPNO** | | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **Izvannastavne aktivnosti** | **UKUPNO** |
| Ljerka Tomašević | 19 | 1.a | 2 | 15 | - | 17 | | 1 | 1 | Sportska igraonica  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Daniela Janeš | 27 | 1.b | 2 | 15 | - | 17 | | 1 | 1 | Lutkarska grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Ivana Bukmir | 16 | 1.c | 2 | 15 | - | 17 | | 1 | 1 | Plesna grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Ivana Krušelj | 24 | 1.d | 21 | 15 | - | 17 | | 1 | 1 | Mali recitatori  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |

|  |
| --- |
| **DRUGI RAZREDI ( 16+2+1+1+1 = 21 )** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi** | **Posebni poslovi** | **Prekovremeni rad** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja** | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Sanja Miklec | 38 | 2.c | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Likovna grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Maja Vrankovečki | 40 | 2.b | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Mali matematičari  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Jasmina Bajan | 19 | 2.a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | Sportska grupa  1 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 | - |

|  |
| --- |
| **PRODUŽENI BORAVAK ( 15+10 = 25 ):** |

|  |
| --- |
| **PRODUŽENI BORAVAK , Službeni glasnik Grada Zagreba br. 20/2010. od 21. 12. 2010.god. ); NN 62/19 Pravilnik o organizaciji i provedbi produženoga boravka u osnovnoj š.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **Organizacija samostalnog rada i pisanje domaćih zadaća** | **Organizacija slobodnog vremena** |  |  |  |  |  |  |
| Antea Kranjac | 7 | - | - | 2.a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Kristin Balenović | 5 | - | - | 1.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ana Drakulić | 23 | - | - | 3.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | 1(SPŠ) | 41 | 1 |
| Melita Kos | 2 | - | - | 1.c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Danica Jaram | 7 | - | - | 1.d | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Petra Juraja Špoljarić | 13 |  |  | 4.ba | 15 | 10 | 25 | 25 | - | - | 40 | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Natalija Jukica | 2 | - | - | 3.ac | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Davorka Siketić | 19 | - | - | 4.ac | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Maja Kukolić  (Gabrijela Lukurić) | 8 | - | - | 1.a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Ivana Crnić | 9 | - | - | 2.c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |
| Kristina Popović Presečki | 28 | - | - | 1.c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | 40 | - |

|  |
| --- |
| **Napomena: Sat po 60 minuta** |

6.2.1.2. PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HRVATSKI JEZIK:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **5.a,b,c** | **6. a,b,c,d** | **8.a,b,c,d** | **7.a,b,c** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **5** | **5x3=15** | **5x4=20** | **4x4=16** | **3x4=12** | **59 + 5 = 68** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** |  |  | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja :** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Julija Vejić | 32 | - | - | 7.a | 2 | 12  7.a,b,c  Bolnica  4 | - | 18 | 1  7.a,b,c | 1  7.a,b,c | 1+1  Multi grupa+ E-twining projekt | 4 | 22 | 18 | - | - | 40 | - |
| Dorja Stupčić | 5 | - | - | - | - | 8.b 8.d  6.a,6.c | - | 18 | 1  6.a,b,c,d | 6.a,b,c,d  1 | Dramska grupa 2 | 4 | 22 | 18 | - | - | 40 | - |
| BOLNICA: | | HRVATSKI JEZIK | | | 5 | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | |
| Natalija Kolenc | 25 | - | - | - | - | 6.b, 6.d  5.a  NUK 2,5  Bolnica 1 | - | - | 1  5.a,b,c | 1  5,a,b,c | Dramsko-recitatorska skupina  1,5 | - | 22 | 18 | - | - | 40 | - |
| Dijana Grbaš Jakšić | 23 | - | - | - | - | 18  8.a,c;5.a,c | - | 18 | 8.a,b,c,d  1 | 8.a,b,c,d  1 | Literarna grupa 1 | 2 | 25 | 18 | 1 ŽSV+SPŠ |  | - | - |
| **NAPOMENA:**  1. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LIKOVNA KULTURA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **6. a,b,c** | **5. a,b,c,d** | **8. a,b,c,d** | **7.a,b,c** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **1** | **1x3=3** | **1x4=4** | **1x4=4** | **1x3=3** | **14 + 1 = 15** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GLAZBENA KULTURA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **6.a,b,c,d** | **4. a,b,c** | **8.a,b,c,d** | **5.a,b,c** | **7.a,b,c** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **1** | **1x4=4** | **1x3=3** | **1x4=4** | **1x3=3** | **1x3=3** | **17 + 1 = 18** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** |  |  | **Razred:** |  | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi po :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |  |
|  | **Puno radno vrijeme** | | | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |  |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | **-** | **Pjevački zbor i orkestar:** | | **Vizualni identitet škole:** | **Sindikalni povjerenik (Preporod)** | **UKUPNO:** |  | **Administrator e-matice** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |  |
| Jurana Linarić Mihalić  LIKOVNA K. | 22 | - | - | 5.a | 2 | | 14  5.a,b,c,  6.a,b,cd  7.a,b,c  8.a,b,cdNUK 0,5 | - | - | | 2 | 1 | 19  +1  ,205 | - | - | 2  Likovno keramička skupina - Glinci | 2 | 22,5 | 17 | 1 | 0,5 | 40,5 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |  |
| BOLNICA: | | LIKOVNA KULTURA: | | | | 1 |  | | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | |  |
| Lidija Balog Petrović  GLAZBENA K. | 23 | - | - | 8.d | 2 | | 17  4.a,b,c  5.a,b,c  6.a,b,cd  7.a,b,c  8.a,b,cd | - | 2 | | - |  | 20  +2  22 | - | - | Nastava u kuci 0,5 | - | 22,5 | 18 | - | 0,5 | 40,5 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |  |
| BOLNICA: | | GLAZBENA KULTURA: | | | | 1 |  | | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENGLESKI JEZIK:** | **Razredi:** | **1.a,b,c,d** | **2.a,b,c** | **3.a,b,c** | **4.a,b,c** | **5.a,b,c** | **6.a,b,c,d** | **7.a,b,c** | **8.a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2x4=8** | **2x3=6** | **2x3=6** | **2x3=6** | **3x3=9** | **3x4=12** | **3x3=9** | **3x4=12** | **68 + 3 (bolnica) = 71** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi po :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
|  | **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja :** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
|  | **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
|  | Biljana Bičanić | 15 | 6.c | 2 | **18** (6 + 6+ 6)  1.a.b,c;2.a,b,c;  6.c,d | - | 20 | - | 2.a,b,c | Filmska +erasmus - 2 | 2 | 23 | 17 | - | - | 40 |  |
|  | Romana Jelić | 5 | 6.b | 2 | 18,5  1.d;3.a,b,c;6.a,b  7.b  Nastava u kući 1,5 | - | 20,5 | 1  6.a,b,c,d | 1  6.a,b,c,d |  | - | 23 | 17 | - | - | 40 |  |
|  | Sunčica Ninčević | 7 | 8.a | 2 | 18  5.a,b,c  8.a,b,d |  | 20 | 2  5.a,b,c  8.a,b,c,d | 1  8.a,b,c,d | - | 3 | 23 | 17 |  | - | 40 |  |
|  | Marijana Leško | 14 | 8.c | 2 | 15  4.a,b,c; 7.a,c;  8.c + bolnica | - | 17  +3  20 | 2  4.a,b,c  7.a,b,c | 1  7.a,b,c | - | 3 | 23 | 17 | - | - | 40 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATEMATIKA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **5.a,b,c** | **6.a,b,c,d** | **8.a,b,c,d** | **7.a,b,c** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **4** | **4x3=12** | **4x4 =16** | **4x4=16** | **3x4=12** | **60 + 4 = 64** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** |  |  | | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | | | | | | | | | **Ostali poslovi :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad:** | **Radno vrijeme tjedno :** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Priznato kao redovita nastava ako 1 od 2 ili više ili jedini ne ostvaruje pravo na puno radno** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Kristina Branković | 13 | - | - | | - | - | 16  6. a,b,c,d  NUK 2 | - | 16  +6  22 | 1  6.a,b,c | 1  6.a,b,c | Fin.pismenost  1 | 3 | 25 | 18 | - | 3 | 43 | Izvijestiti upravu za inspekcijske i upravne poslove |
| BOLNICA: | | | MATEMATIKA | | | 4 | U bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | |
| Mario Matijević | 22 | - | - | | 7.c | 2 | 20  7.a,b,c  8.a,b | - | 22 | 1  8.a,b,c | 1  7. a,b,c | - | 2 | 24 | 18 | - | 2 | 42 | Izvijestiti upravu za inspekcijske i upravne poslove |
| Alen Polović | 4 | - | - | | 5.b | 2 | 20  5.a,b,c;  8.a,b | - | 22 | 1  5.a,b,c | 2  5.a,b,c  8.a,b,c | Raketarstvo  1 | 3 | 26 | 18 | - | 4 | 44 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |

**NAPOMENA:**Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FIZIKA:** | **Razredi:** | **BOLNICA** | **8. a,b,c,d** | **7. a,b,c** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2** | **2x4=8** | **2x3=6** | **14 + 2 = 16** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEHNIČKA KULTURA:** | **Razredi:** | **BOLNICA** | **5. a,b,c** | **6. a,b,c,d** | **8. a,b,c,d** | **7. a,b,c** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **1** | **1x3=3** | **1x4=4** | **1x4=4** | **1x3=3** | **14 + 1 = 15** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** |  |  | **Razred:** |  | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi po :** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad:** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
|  | **Puno radno vrijeme .** | | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali Neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | | **Članak 56 KU** | **Povjerenik zaštite na radu(KU čl.40):** | **Voditelj ŽSV** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Gordana TomićŠušnjara  FIZIKA | 24 | - | - | 8.b | 2 | | **16**  7. A,B,C  8. A,B,C,D | | 3 | - | 1 | +16  + 5\_  21 | 1 | 2  Fizičari  7. + 8. | - | 2 | 24 | 15 | 3 | **2** | 42 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |
| BOLNICA: | | FIZIKA: | | | | 2 | |  | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | |
| Dražen Gavrilović  TEHNIČKA K. | 16 | - | - | 6.d | 2 | | **14**  5. A,B,C,  6. A,B,CD  7. A,B,C  8. A,B,C,D | | - | - | - | 16  +1  **17** | - | - | 3+2  Montaža  Škola gitare | 5 | **22** | **18** | - | - | 40 | - |
| BOLNICA: | | TEHN. KULT.: | | | |  | **1** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIRODA:** | | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **6. a,b,c** | **5.a,b,c** | | **-** | **-** | | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |  | |
| **Broj sati:** | **1** | **2x3=6** | **1,5x3=4,5** | | **-** | **-** | | **10,5 + 1 = 11,5** |  | |
| **BIOLOGIJA:** | **Razredi:** | | **BOLNICA:** | **-** | | **-** | **8. a,b,c,d** | | **7. a,b,c** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** | |
| **Broj sati:** | | **1** | **-** | | **-** | **2x4=8** | | **2x3=6** | **14+ 1 = 15** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KEMIJA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **-** | **-** | **8. a,b,c,d** | **7. a,b,c** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2** | **-** | **-** | **2x4=8** | **2x3=6** | **14+ 2 = 16** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | | **Radni staž učitelja:** |  |  | **Razred:** |  | **Neposredno odgojno-obrazovni rad** | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi po :** | **Posebni poslovi .:** | **Prekovremeni rad:** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** | |
| **Puno radno vrijeme** | | | | | | |  | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | **Čl.56 KU** | |  | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **Voditeljstvo županijskog stručnog aktiva:** | **UKUPNO:** |
| Marijana Žderić  PRIRODA +  KEMIJA | | 30 | - | - | - | - | | **PRIRODA/**BIOLOG  5.a,b,c  KEMIJA:  7. A,B,C  8. A,B,C,D | - | |  | 20 | 1  7.+8. | | 1  7.+8. | - | - | 2+bonus 2 | 24 | 16 | - | - | 40 |  | |
| BOLNICA: | | KEMIJA + BIOLOGIJA: | | | | 2 |  | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | | |
| Vinka Marić  PRIRODA+  BIOLOGIJA | | 26 | - | - | 7.b | 2 | | PRIRODA/BIOLOG  6.a,b,c,d;7.a,b,c  8.a,b,c,d  NUK-0,75 | - | | - | 26,75 | - | | -. | Prva pomoć  2 | - | 2 | 28,75 | 16 | - | 4,75 | 44,75 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor | |
| BOLNICA: | | PRIRODA I BIOLOGIJA: | | | | 2 |  | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | | |
|  | 1.Vinka Marić ima u zaduženju prekovremenih 4,75 do okončanja natječaja ili preraspodjele tehnološkog viška od strane Gradskog ureda  2. Škola je određena za polaganje državnih stručnih ispita iz kemije.  3. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GEOGRAFIJA:** | **Razredi:** | **BOLNICA:** | **5. a,b,c,d** | **6.a,b,c,d** | **7. a,b,c** | **8.a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2** | **1,5x3=4,5** | **2x4=8** | **2x3=6** | **2x4=8** | **26+ 2 = 28,5** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POVIJEST:** | **Razredi:** | **BOLNICA.** | **5. a,b,c** | **7.a,b,c,d** | **6. a,b,c** | **8. a,b,c,d** | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** |
| **Broj sati:** | **2** | **2x3=6** | **2x4=8** | **2x3=6** | **2x4=8** | **28 + 2 = 30** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | | **Razred:** |  | | | **Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** | |
| **Puno radno vrijeme** | | | | | | |  | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Redovita nastava:** | | **Izborna nastava:** | | **UKUPNO:** | **Satničar i voditelj smjene:** | | **Dodatna nastava:** | | **Dopunska nastava:** | | **Izvannastavne aktivnosti:** | | **Administrator e-dnevnika:** | | | **UKUPNO:** |
| Mislav Pavletić  GEOGRAFIJA | 24 | | - | - | | 6. c,d; 7. a,b,c 8.a,b,c,d  5. a,b,c | | - | | 22,5 | - | | 1  5.-8. | | 0,5  5.-8. | | - | | - | | | 1,5 | 24 | 16 | - | - | 40 | . | |
| Zrinka Dičak  POVIJEST | 8 | | 6.c | 2 | | 6.d; 7.a,b,c  5.a,b,c  Bolnica | | - | | 18 | 3 | | 1 | | 1 | | Povjesničari  1 | | | 4 | | 10 | 28 | 16 | - | 4 | 44 | - Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor | |
| Tomislav Zorić  POVIJEST | 18 | | 6.a | 2 | | GEOGRAFIJA:  6.b,a + bolnica  POVIJEST: 8.b,a,c,d; 6.a,b,c | | - | | 22 | - | | 1 | | - | | 1  Audioprodukcija | | | | | 2 | 22 | 18 | - | - | 40 |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Tjelesna i zdravstvena kultura:** | | **Razredi:** | | | **BOLNICA:** | | | | **5. a,b,c** | | | **6. a,b,c** | | | | **7. a,b,c** | | **8.a,b,c,** | | | **UKUPNO SATI REDOVNE NASTAVE:** | | | | | | | |
| **Broj sati:** | | | **-** | | | | **3x2=6** | | | **2x3=6** | | | | **2x3=6** | | **2x4=8** | | | **26** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** |
|  | **Puno radno vrijeme** | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
|  | **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Školski športski klub:** | **-** | **UKUPNO:** | **Voditeljstvo županijskog stručnog aktiva:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
|  | Sanja Marelić | 32 | - | - | 8.a,b,c,d  5.b,c; 7.a,b,c | - | - | 18 | - | - | 2  odbojka | 2 | 20 +2  bonus | 18 | - | - | 40 | - |
|  | Mario Šivak | 24 | - | - | 8  6.a,b,c  5.a | 2 |  | 10 | - | - | 2  Atletika | 2 | 14 | 10 | - | - | 24 |  |

|  |
| --- |
| **NAPOMENA:**  1. Mario Šivak radi nepuno radno vrijeme i u OŠ Voltino, Vinkovačka 1, ravnatelj Silvija Marušić, tel.: 366-526. |

|  |
| --- |
| **IZBORNA NASTAVA: VJERONAUK** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni :** | | | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad:** | **Radno vrijeme tjedno** | **Napomena:** | |  |
| **Puno radno vrijeme** | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | |  |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | | **Izborna nastava:** | | **UKUPNO:** | | **Dopunska nastava:** | | **Dodatna nastava:** | | **Izvannastavne aktivnosti:** | | **UKUPNO:** |  |
| Ana Tutić | 31 | - | - | | 7.c  5. ac,b;8.a,b,c,d; 6.ac:b,d | | 20 | | - | | - | | Karitativna  2 | | - | 22 | | 18 | | - | - | 40 | - | |  |
| Nevenka Došen | 36 | - | - | - | | 3.a,b,c,; 1.a,b,c,d 2.a,b,c; | | 20  +2  20 | | - | | - | | 2  Karitativna | | - | 22 | | 18 | | - | 40 | - | |
| VJERONAUK: | | | | 2 | | u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
| Anita Petričušić | 12 | - | - | - | | 7.a,b; 4.a,b,c | | 10 | | - | | - | | - | | - | 10 | | 6 | | - | - | 16 | - |
| Edina Bešić | 7 | - | - | - | | 1. do 8. razreda islamski vjeronauk | | 2 | | - | | - | | - | | - | 3 | | - | | - | -- | 5 | - |

|  |
| --- |
| 1. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29.  **2.** Anita Petričušić radi ukupno nepuno radno vrijeme 24 sata u OŠ Miroslava Krleže. Ima puno radno vrijeme na obje škole. |

**INFORMATIKA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | | | | | **Ostali poslovi :** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme :** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme:** | | | | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja.** | | | | | **:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Izborna nastava:** | | **Redovna nastava:** | | | **UKUPNO:** | | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** | Sveukupno neposredni odgojno-obrazovni rad |
| Zlatica  Čolja-Hršak | 35 | - | - | 14 | 14 | | | 28 | | - | | - | - | - | 28 | 16 | - | 4 | 44 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |
| Željka Tusić | 15 | - | - | 26 | | | - | 26  NUK1 | | - | | - | Robotika  1 | . | 28 | 16 | - | 4 | 44 | Izvijestiti upravu za inspekcijske poslove i nadzor |

|  |
| --- |
| **IZBORNA NASTAVA:** |

NJEMAČKI JEZIK

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | **Ostali poslovi.** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno:** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Bojana Šarić | 26 | - | - | 21 | 21 | - | - | - | - | 21 | 19 | - | - | 40 | - |
| Marijeta Plemenčić | 23 |  | - | 14 | 14 | - | - | - | - | 14 | 12 | - | - | 26 |  |

**6.2.1.3. KOMBINIRANI BOLNIČKI RAZREDNI ODJELI - tjedni**

|  |
| --- |
| **KOMBINIRANI RAZREDNI ODJELI**  **od I. – VIII. razreda**  na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara Milosrdnica, Zagreb, Vinogradska bb |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi :** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno :** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Irena Mihaljević | 18 | 1.-4. | 2 | 16  RAZREDNA NASTAVA | - | 18 | - | - | 3 | 3 | 21 | 19 | - | - | 40 |  |

|  |
| --- |
| **NAPOMENA:** |

|  |
| --- |
| 1. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ( Klasa: 602-02/06-07/01364; urbroj: 533-10-06-0005 od 25. listopada 2006. god. ) Školi je odobreno uvećanje opsega djelatnosti od šk.god. 2006./07., te je od 15. 01.2007. godine organizirana nastava u bolničkim razrednim odjelima na Klinici za pedijatriju Kliničke bolnice Sestara milosrdnica, Zagreb, Vinogradska 29.  2. Satnica glazbene kulture, likovne kulture, matematike, prirode i biologije, kemije, fizike, povijesti, geografije, tehničke kulture, vjeronauka, te voditeljstvo razrednih odjela raspoređeni su postojećim učiteljima Škole i iskazani u njihovim zaduženjima na prethodnim stranicama. |

**6.2.1.4. STRUČNI SURADNICI**

|  |
| --- |
| **STRUČNI SURADNICI:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Radni staž:** |  |  | | **Radi 6 sati tjedno - 30 sati rada u školi** | **Ostali poslovi poslovi** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** |
| **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad** |
| **PEDAGOG** | | | |  | |  | | | |
| Zorana Mijulkov | 8 | - | - | | 25 | 15 | - | - | 40 |
| **PSIHOLOG** | | | | | | | | | |
| Klara Prgomet | 1 |  |  | | 25 | 15 | - | - | 40 |
| **Napomena: Sat po 60 minuta** | | | | | | | | | |
| **KNJIŽNIČAR** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad** | **Ostali poslovi + podrška IKT** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno** |
| Rahela Frelih | 11 | - | - | | 25 | 15+4 | - | 4 | 44 |
| **Napomena: Sat po 60 minuta** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Radni staž:** |  |  | **Radi 6 sati tjedno – 30 sati rada u školi** | | | **Ostali poslovi** |  | | **Radno vrijeme tjedno čl.39. kol. ug.** |
| **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad** | **Neposredni pedagoški rad s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima** | **Ukupno:** | **Posebni poslovi :** | Prekovremeni rad: |
| **STRUČNJAK EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA** | | | | | | | | | | |
| Andrea Fajdetić | 23 | - | - | 10 | 5 | 15 | 5 | - | - | 20 |
| **Napomena:**Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila dužan je obavljati poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu s učenicima 20 nastavnih sati tjedno. | | | | | | | | | | |

**6.2.1.5. PROGRAM „VIKENDOM U ŠPORTSKE DVORANE“ - tjedni**

|  |
| --- |
| Službenim Glasnikom br.117 od 20. prosinca 2007. godine Grad Zagreb utvrđuje širu javnu potrebu u osnovnom školstvu provođenjem programa  **"** Vikendom u športske dvorane**"** kao programa osnovnog školstva od zajedničkog interesa u osnovnim školama Grada Zagreba, a sredstva osigurava u svom proračunu.  Na temelju dopisa Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport od 14. studenog 2007., Klasa: 620-01/2007-01/218, Urbroj. 251-10-41/2-01-07-220, u školi se provodi program „Vikendom u športske dvorane“. Program se provodi vikendom i tijekom radnog dana u poslijepodnevnim satima. Sadržaji su prilagođeni interesima učenika škole i njihovih roditelja i mogu se mijenjati tijekom godine. Učitelj obavlja poslove organizatora i voditelja športskih aktivnosti. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:** | **Radni staž učitelja:** | **Čl.11. kolektivnog ugovora:** | **Čl.76.(3) i 82. kolektivnog ugovora:** | **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad :** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Radno vrijeme tjedno :** | **Napomena:** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| Mirta Bokulić | 18 | - | - | 1.-8. | - | - | - | - | - | - | 24 | 24 | 24 | 16 | - | - | 40 |  |

|  |
| --- |
| **NAPOMENA:** |

|  |
| --- |
| 1. Dopisom Gradskog ureda za obrazovanje kulturu i šport primljenog e-mail poštom 21. kolovoza 2009. godine pod nazivom: " Naputci za kvalitetno provođenje programa VUSD, a potpisanim od strane Tanje Ališić, voditelj zaposlen na puno radno vrijeme u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima provodi 24 sata tjedno. |

**6.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI PLANOVI RADA**

**6.2.2.1. RAZREDNA NASTAVA – tjedni i godišnji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:**   * **broj dana godišnjeg odmora** | **ŠKOLSKA GODINA kalendarski ima 220 radnI dan, 1760 radnih sati ( za one koji imaju 30 dana godišnjeg odmora )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA I IZVODI U NAJMANJE**  **175 NASTAVNIH DANA, ODNOSNO 35 TJEDANA** | | | | | | | | | | | | | **Razlika nastavnih i radnih sati do kraja šk. god.** | | | | **UKUPNO SATI:** |
| **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad .:** | | | | | | | | | **Ostali poslovi:** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Razlika nastavnih sati**  **179- 175 nastavna dana ( 2x8 = 32 sati)** | **Broj radnih sati od kraja nastavne do kraja škol. god.**  **( 43x 8 = 344)** | **Broj radnih sati zbog manje od 30 dana godišnjeg odmora** | **UKUPNO:** | **Radno vrijeme tjedno :** |
| **Puno radno vrijeme :** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja :** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| **ČETVRTI RAZREDI (15+2+1+1+1=20):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Kristina Burja   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4. a | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | 1 | 3 | 20 | 20 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 70 | 525 | - | 595 | 35 | 35 | 35 | 105 | 700 | 700 | - | - | 16 | 344 | 0 | 360 | **1760** |
| Dubravka Tischler   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4. c | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | 1 | 3 | 20 | 20 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 70 | 525 | - | 595 | 35 | 35 | 35 | 105 | 700 | 700 | - | - | 16 | 344 | 0 | 360 | **1760** |
| Ljubica Bošnjak   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4.b | 2 | 15 | - | 17 | 1 | 1 | 1 | 3 | 20 | 20 | - | 1 | - | - | - | - | 41 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 70 | 525 | - | 595 | 35 | 35 | 35 | 105 | 700 | 700 | - | 35 | 16 | 344 | 0 | 395 | **1795** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRVI RAZREDI (16+2+1+1+1=21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Ljerka Tomašević   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1. a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Ivana Bukmir   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1.c | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Danijela Janeš   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1.b | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | **-** | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Ivana Krušelj   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1.d | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | **-** | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| **DRUGI RAZREDI (16+2+1+1+1=21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Jasmina Bajan   * 30 dana | TJEDNO SATI | 2. a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Sanja Miklec   * 30 dana | TJEDNO SATI | 2. b | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Maja Vrankovečki   * 30 dana | TJEDNO SATI | 2. c | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TREĆI RAZREDI (16+2+1+1+1=21)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Iva Milin   * 30 dana | TJEDNO SATI | 3.a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Monika Đerke   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1. d | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Marija Blajić   * 26 dana | TJEDNO SATI | 3. c | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | 32 | 392 | **1792** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRODUŽENI BORAVAK (čl.11. Pravilnika o tjedni obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Službeni glasnik Grada Zagreba br. 20/2010. od 21. 12. 2010.god. ):** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | **Organizacija samostalnog rada i pisanje domaćih zadaća** | **Organizacija slobodnog vremena** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kristina Popović Presečki   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 1.c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Gabrijela Lukurić   * 28 dana | TJEDNO SATI | | | 1.a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | 16 | 376 | **1776** |
| Kristin Balenović   * 28 dana | TJEDNO SATI | | | 1.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | 16 | 376 | **1776** |
| Danica Jaram   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 1.d | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Petra Juraja Špoljarić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4.bc | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Jukica Natalija   * 26 dana | TJEDNO SATI | | | 3.a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | 32 | 392 | **1792** |
| Ana Drakulić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 3.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | 1 | - | - | - | - | 41 |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 525 | 350 | 875 | 525 | - | 35 | 16 | 344 | - | 395 | **1795** |
| Ivana Crnić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 1.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Melita Kos   * 26 dana | TJEDNO SATI | | | 2.b | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | 32 | 392 | **1792** |
| Antea Kranjac   * 28 dana | TJEDNO SATI | | | 1.a | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | -- | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | 16 | 376 | **1776** |
| Davorka Siketić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | 4.a,c | 15 | 10 | 25 | 15 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | |  | 525 | 350 | 875 | 525 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |

**6.2.2.2. PREDMETNA NASTAVA – tjedni i godišnji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja:**   * **broj dana godišnjeg odmora** | **ŠKOLSKA GODINA kalendarski ima 220 radni dan, 1760 radnih sati ( za one koji imaju 30 dana godišnjeg odmora )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA I IZVODI U NAJMANJE**  **175 NASTAVNIH DANA, ODNOSNO 35 TJEDANA** | | | | | | | | | | | | | **Razlika nastavnih i radnih sati do kraja šk. god.** | | | | **UKUPNO SATI:** |
| **Razred:** | **Neposredno odgojno-obrazovni rad:** | | | | | | | | | **Ostali poslovi :** | **Posebni poslovi:** | **Prekovremeni rad :** | **Razlika nastavnih sati**  **177- 175 nastavna dana ( 2x 8 = 16 sati )** | **Broj radnih sati od kraja nastavne do kraja škol. god.**  **( 43x 8 = 344)** | **Broj radnih sati zbog manje od 30 dana godišnjeg odmora** | **UKUPNO:** | **Radno vrijeme tjedno :** |
| **Puno radno vrijeme** | | | | **Ostalo nastave do maksimuma**  **zaduženja:** | | | | **SVEUKUPNO Neposredno odgojno-obrazovni rad:** |
| **Sat razrednika i ostali neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima:** | **Redovita nastava:** | **Izborna nastava:** | **UKUPNO:** | **Dopunska nastava:** | **Dodatna nastava:** | **Izvannastavne aktivnosti:** | **UKUPNO:** |
| **HRVATSKI JEZIK:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Dijana Grbaš jakšić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | - | - | 18 | - | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 18 | ŽSV  1  SPŠ1 | - | - | - | - | - | - |
| GODIŠNJE SATI | | | - | - | 630 | - | 630 | 35 | 35 | 35 | 105 | 735 | 630 | 35 | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Julija Vejić   * 30dana | TJEDNO SATI | | | 7.a | 2 | 16 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | 4 | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | 70 | 560 | - | 630 | 35 | 35 | 70 | 140 | 770 | 630 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Dorja Stupčić   * 29 dana | TJEDNO SATI | | | - | - | 18 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | 4 | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | | | - | - | 630 |  | 630 | 35 | 35 | 70 | 140 | 770 | 630 | - | - | 16 | 344 | 8 | 368 | **1768** |
| Natalija Kolenc   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | - | . | 18 | - | 18 | 1 | 1 | 2 | 4 | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | | | - | - | 630 | - | 630 | 35 | 35 | 70 | 140 | 770 | 630 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENGLESKI JEZIK:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marijana Leško  30 dana | TJEDNO SATI | 7.c | 2 | 18 | - | 20 | 2 | 1 | - | 3 | 23 | 17 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 72 | 630 | - | 720 | 70 | 35 | - | 105 | 805 | 595 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Sunčica Ninčević   * 29 dana | TJEDNO SATI | 8.a | 2 | 18 | - | 20 | 2 | 1 | - | 3 | 23 | 17 | - | - | - | - | - | - | **40** |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 630 | - | 700 | 70 | 35 | - | 105 | 805 | 595 | - | - | 16 | 344 | 8 | 368 | **1768** |
| Romana Jelić   * 29 dana | TJEDNO SATI | 6.b | 2 | 19 | - | 21 | 1 | 1 | - | 2 | 23 | 17 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 665 | - | 735 | 35 | 35 | - | 70 | 805 | 595 | - | - | 16 | 344 | 8 | 368 | **1768** |
| Biljana Bičanić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 6.c | 2 | 18 | - | 20 | - | 1 | 2 | 3 | 23 | 17 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 630 | - | 700 | - | 35 | 70 | 105 | 805 | 595 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| **MATEMATIKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Alen Polović   * 29 dana | TJEDNO SATI | 5.b | 2 | 20 | - | 22 | 1 | 2 | 1 | - | 26 | 18 | - | 4 | - | - | - | - | 44 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 700 | - | 770 | 35 | 70 | 35 | - | 910 | 630 | - | 140 | 16 | 344 | 24 | 524 | **1924** |
| Mario Matijević   * 30 dana | TJEDNO SATI | 7.c | 2 | 20 | - | 22 | 1 | 1 | - | 2 | 24 | 18 | - | 2 | - | - | - | - | 42 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 720 | - | 770 | 35 | 35 | - | 70 | 840 | 630 | - | 70 | 16 | 344 | - | 430 | **1830** |
| Kristina Branković   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 22 | - | 22 | 1 | 1 | 1 | 3 | 25 | 18 | - | 3 | - | - | - | - | 43 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 770 | - | 770 | 35 | 35 | 35 | 105 | 875 | 630 | - | 105 | 16 | 344 | - | 465 | **1865** |
| **FIZIKA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Gordana Tomić Šušnjara   * 30 dana | TJEDNO SATI | 8.b | 2 | 16 | SHU 3 | 21 | 1 | 2 | - | 3 | 24 | 14 | ŽSV+SHU  4 | 2 | - | - | - | - | 42 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | 105 | 735 | 35 | 70 | - | 105 | 840 | 490 | 140 | 70 | 16 | 344 | - | 430 | **1830** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIRODA I BIOLOGIJA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vinka Marić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 7. b | 2 | 25 | - | 27 | - | - | 2 | 2 | 29 | 16 | - | 5 | - | - | - | - | 45 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 875 | - | 945 | - | - | 70 | 70 | 1015 | 560 | - | 175 | 16 | 344 | - | 535 | **1935** |
| **GEOGRAFIJA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Mislav Pavletić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 22 | - | 22 | 1 | 1 | - | 2 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 770 | - | 770 | 35 | 35 | - | 70 | 840 | 560 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| **POVIJEST:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Tomislav Zorić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 6.a | 2 | 20 | - | 22 | - | 1 | 1 | 2 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 700 | - | 770 | - | 35 | 35 | 70 | 840 | 560 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Zrinka Dičak   * 30 dana | TJEDNO SATI | 5.c | 2 | 16 | - | 18 | 3 SiV smj. | 4admin.e-dnev | 3 | 10 | 28 | 16 | - | 4 | - | - | - | - | 44 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | 105 | 140 | 105 | 350 | 980 | 560 | - | 140 | 16 | 344 | - | 500 | **1900** |
| **VJERONAUK:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Nevenka Došen   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 22 | - | 22 | - | - | - | - | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 770 | - | 770 | - | - | - | - | 770 | 630 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Ana Tutić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 20 | - | 20 | - | - | 2 | - | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 700 | - | 700 | - | - | 70 | - | 770 | 630 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Anita Petričušić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 10 | - | 10 | - | - | - | - | 10 | 6 | - | - | - | - | - | - | 16 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 350 | - | 350 | - | - | - | - | 350 | 210 | - | - | 7 | 138 | - | 145 | **704** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIKA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zlatica Čolja Hršak   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | - | 28 | 28 | - | - | - | - | 28 | 16 | - | 4 | - | - | - | - | 44 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | - | 980 | 980 | - | - | **-** | - | 980 | 560 | - | 140 | 16 | 344 | - | 500 | **1900** |
| Željka Tusić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | - | 27 | 27 | - | - | 1 | - | 28 | 16 | - | 4 | - | - | - | - | **44** |
| GODIŠNJE SATI | - | - | - | 945 | 945 | - | - | 35 | - | 980 | 560 | - | 140 | 16 | 344 | - | 500 | **1900** |
| **NJEMAČKI JEZIK:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Bojana Šarić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | - | 21 | 21 | - | - | - | - | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | - | 735 | 735 | - | - | - | - | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |

**TEHNIČKA KULTURA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dražen Gavrilović   * 30 dana |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| TJEDNO SATI | 6.d | 2 | 15 | - | - | 17 | - | - | 5 | 5 | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 525 | - | - | 595 | - | - | 175 | 1175 | 770 | 630 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIOLOGIJA I KEMIJA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Marijana Žderić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 20 | Bonus 2 | - | 22 | 1 | 1 | - | 2 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 700 | 70 | - | 770 | 35 | 35 | - | 70 | 840 | 560 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| **TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Sanja Marelić   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 18 | Bonus2 | - | 20 | - | - | 2 | 2 | 22 | 18 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 630 | 70 | - | 700 | - | - | 70 | 70 | 770 | 630 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| Mario Šivak   * 30 dana | TJEDNO SATI | - | - | 10 | 2 | - | 12 | - | - | 2 | 2 | 14 | 10 | - | - | - | - | - | - | 24 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | 350 | 70 | - | 420 | - | - | 70 | 70 | 490 | 350 | - | - | 10 | 206 | - | 216 | **1056** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **LIKOVNA KULTURA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Jurana Linarić Mihalić   * 30 dana | | TJEDNO SATI | 5.a | 2 | 15.5 | - | - | 2 | 1 | 20.5 | - | - | 2 | 2 | 22.5 | 17 | 1 | 0.5 | - | - | - | - | 40.5 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 540 | - | - | 70 | 35 | 737.5 | - | - | 70 | 70 | 787.5 | 595 | 35 | 17.5 | 16 | 344 | - | 377.5 | **1777.5** |
|  | **GLAZBENA KULTURA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Lidija Balog Petović   * 30 dana | | TJEDNO SATI | 8.d | 2 | 18+0,5 | - | 2 | - |  | 22,5 | - | - | - | - | 22,5 | 18 | - | 0.5 | - | - | - | - | 40,5 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 647,5 | - | 70 | - |  | 787,5 | - | - | - | - | 787,5 | 630 | - | 17.5 | 16 | 344 | - | 377.5 | **1777.5** |

**6.2.2.3. KOMBINIRANI BOLNIČKI RAZREDNI ODJELI – tjedni i godišnji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KOMBINIRANI BOLNIČKI RAZREDNI ODJEL OD 1. DO 4. RAZREDA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Irena Mihaljević   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1.-4. | 2 | 16 | - | 18 | - | - | - | 3 | 21 | 19 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | 70 | 560 | - | 630 | - | - | - | 105 | 735 | 665 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |

**6.2.2.4. PROGRAM „VIKENDOM U ŠPORTSKE DVORANE“ – tjedni i godišnji**

|  |
| --- |
| Službenim Glasnikom br.117 od 20. prosinca 2007. godine Grad Zagreb utvrđuje širu javnu potrebu u osnovnom školstvu provođenjem programa  **"** Vikendom u športske dvorane**"** kao programa osnovnog školstva od zajedničkog interesa u osnovnim školama Grada Zagreba, a sredstva osigurava u svom proračunu.  Na temelju dopisa Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport od 14. studenog 2007., Klasa: 620-01/2007-01/218, Urbroj. 251-10-41/2-01-07-220, u školi se provodi program „Vikendom u športske dvorane“. Program se provodi vikendom i tijekom radnog dana u poslijepodnevnim satima. Sadržaji su prilagođeni interesima učenika škole i njihovih roditelja i mogu se mjenjati tijekom godine. Učitelj obavlja poslove organizatora i voditelja športskih aktivnosti. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mirta Bokulić   * 30 dana | TJEDNO SATI | 1.-8. | - | - | - | - | - | - | 24 | 24 | 24 | 16 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| GODIŠNJE SATI | - | - | - | - | - | - | - | 840 | 840 | 840 | 560 | - | - | 16 | 344 | - | 360 | **1760** |
| **NAPOMENA:**  Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/2008. ) čl.3, stavak 2., podstavak 7. određeno je obvezno upisivanje podatka o odgojno-obrazovnom radu u e – Maticu, zajednički elektronički upisnik ustanova. Na temelju toga, svakom učitelju uvedena je obveza upisa podataka u e – Maticu od 2 sata tjedno, tj. 70 sati godišnje, a sati su iskazani u Rješenju o obvezama učitelja i stručnih suradnika u satnici ostalih poslova. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**6.2.2.5. STRUČNI SURADNICI – tjedni i godišnji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime**  **stručnog suradnika:**   * **broj dana godišnjeg odmora** | | **ŠKOLSKA GODINA kalendarski ima 220 radnI dan, 1760 radnih sati ( za one koji imaju 30 dana godišnjeg odmora )** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  | **NASTAVNA GODINA SE ORGANIZIRA I IZVODI U NAJMANJE**  **175 NASTAVNIH DANA, ODNOSNO 35 TJEDANA** | | | | | | | **Razlika nastavnih i radnih sati do kraja šk. god.** | | | | | | | | | **UKUPNO SATI:** |  |
| **Radi 6 sati tjedno - 30 sati rada u školi** | **Ostali poslovi :** | | | **Posebni poslovi :** | | **Prekovremeni:** | Razlika nastavnih sati  177-175 nastavna dana  (3x8 = 24sata ) | | | Broj radnih sai od kraja nastavne do kraja škol. god.  ( 43x 8 = 344) | | Broj radnih sati zbog manje od 30 dana godišnjeg odmora | **UKUPNO:** | | | **Radno vrijeme tjedno** |  |
| **Neposredni pedagoški odgojno-obrazovni rad** |  |
| **PEDAGOG** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |  |
| Zorana Mijulkov   * 30 dana | | TJEDNO SATI | | | | 25 | 15 | | | - | | - | - | | | - | | - | - | | | 40 |  |
| GODIŠNJE SATI | | | | 875 | 525 | | | - | | - | 16 | | | 344 | | - | 360 | | | **1760** |  |
| **KNJIŽNIČAR** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |  |
| Rahela Frelih   * 30 dana | | TJEDNO SATI | | | | 25 | 15 | | | - | | - | - | | | - | | - | - | | | 44 |  |
| GODIŠNJE SATI | | | | 875 | 525 | | | - | | 140 | 16 | | | 344 | | - | 500 | | | **1900** |  |
| **PSIHOLOG** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Klara Prgomet   * 28 dana | | |  | | | 25 | | 15 | - | | **-** | | | **-** | **-** | | | **-** | | **-** | | 40 |  |
|  | | | 875 | | 525 | **-** | | **-** | | | 16 | 344 | | | 16 | | 376 | | 1776 |
|  | **STRUČNJAK EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG PROFILA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Andrea Fajdetić   * 30 dana | TJEDNO SATI | | | | 15 | | 5 | - | | - | | | - | | | - | - | | | - | 20 |
|  | GODIŠNJE SATI | | | | 525 | | 175 | - | | - | | | 8 | | | 172 | - | | | 180 | **880** |

**6.3. PLANOVI RADA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE**

**6.3.1. PLAN RADA PEDAGOGA**

**Zorana Mijulkov, pedagoginja (zamjena za Helenu Šikić)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJ** | **CILJEVI I ZADACI** | **OBLICI I METODE**  **RADA** | | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **U suradnji s:** |
| **1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada** | Koordinacija pri izradi godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025.  Izrada Školskog kurikuluma za školsku godinu 2024./2025.  Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga za školsku godinu 2024./2025.  Izrada Školskih preventivnih programa  Izrada plana i programa individualnog usavršavanja  Mjesečni i tjedni planovi rada pedagoga  Pripreme za rad (radionice, savjetodavni rad, pedagoška dokmentacija) | **Cilj:**  Unaprijediti odgojno-obrazovni rad Škole i kvalitetu rada stručnog suradnika pedagoga Kvalitetno se pripremati i programirati rad  **Zadaci:**  Sudjelovati u planiranju, programiranju i realizaciji odgojno-obrazovnog procesa u Školi  Izraditi plan i program rada pedagoga  Sudjelovati u izradi plana rada razrednika | Individualni rad    Timski rad    Proučavanje pedagoške dokumentacije | | Kolovoz  Rujan  Broj sati: 185 | Ravnateljicom    Stručnim suradnicama    Učiteljima    Učenicima |
| **2. Rad s učenicima** | Savjetodavni rad    Vijeće učenika    Priprema i provođenje SRO-a (tematske radionice, predavanja)    Obrađivanje tema na satovima razrednog odjela (Školski preventivni program)  Rad u povjerenstvu za upis učenika u 1. razred – određivanje zrelosti učenika  Priprema i provedba upisa učenika u 1. razred  Formiranje razrednih odjela | **Cilj**:  Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju.  Poticati na postizanje školskog uspjeha.  Kod učenika razvijati komunikacijske vještine, odgovorno ponašanje u različitim životnim situacijama i socijalnu odgovornost.  Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela.    **Zadaci**:  Organizirati Vijeće učenika, koordinirati rad Vijeća učenika  Provoditi aktivnosti prema planu i programu Vijeća učenika | Individualni    Rad u skupini    Timski rad    Proučavanje dokumentacije    Rješavanje problema    Pedagoške radionice    Iskustveno učenje i poučavanje | | Tijekom školske godine    Broj sati: 400 | Razrednicima    Stručnim suradnicama    Učiteljima    Ravnateljicom |
| **3. Rad s**  **roditeljima** | Suradnja pri upisu učenika i tijekom školske godine  Savjetodavni rad s roditeljima  Suradnja s razrednicima  Predavanja na roditeljskim sastancima/Vijeću roditelja    Pedagoške radionice/predavanja | **Cilj**:  Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika  Upućivati/educirati na djelotvorne roditeljske postupke  **Zadaci**:  Raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje  Informiranje o školi/programima  Poticati i sudjelovati u rješavanju problema | Individualni    Rad u skupini    Razgovor    Predavanja    Pedagoške radionice | | Tijekom školske godine  Broj sati: 110 | Roditeljima    Razrednicima    Stručnim suradnicama    Voditeljima izvannastavnih aktivnosti  Učiteljima    Ravnateljicom |
| **4. Rad s učiteljima/ razrednicima** | Rad s učiteljima   * sudjelovanje u radu s učiteljima * rad s učiteljima vezano uz odgojnu problematiku * praćenje i analiza nastavnog procesa * suradnja u provođenju Školskih preventivnih programa     Rad s razrednicima   * pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika * pomoć pri planiranju rada Vijeća razrednika * pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka * savjetodavni rad - vezano uz odgojnu problematiku, pojedine učenike i roditelje | **Cilj**:  Raditi na osmišljavanju suvremenog didaktičko metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa.  Poticati i podržati učitelje u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina.  Pratiti ostvarivanje izvedbenih i operativnih planova i programa rada  Pratiti i analizirati upotrebu metoda, nastavnih sredstva i pomagala u nastavi.  Pružati pomoć kod teškoća u izvođenju nastave.  **Zadaci**:  Poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu  Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja  Podržati rad stručnih vijeća  Pružiti podršku i pomoć razrednicima  Voditi pedagoške radionice za učitelje/razrednike | Poticati na stručno usavršavanje  Rad u skupini    Timski rad    Individualni razgovor    Pedagoške radionice | | Tijekom školske godine  Broj sati: 259 | Učiteljima  Razrednicima  Stručnim suradnicama |
| **5. Suradnja s ravnateljicom** | Organizacijski poslovi  Planiranje i programiranje rada Škole  Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa  Priprema i organizacija sjednica stručnih tijela Škole  Učiteljsko vijeće  Vijeće roditelja  Vijeće učenika | **Cilj**:  Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole  **Zadaci**:  Aktivno sudjelovati u zajedničkim aktivnostima  Zajednički planirati posjete nastavi  Zajednički pripremati sjednice stručnih tijela škole | Individualni    Timski rad    Razgovor    Analiza | | Tijekom školske godine  Broj sati: 74 | Ravnateljicom |
| **6. Rad u stručnim tijelima** | Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća,  Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika i  Školskog odbora | **Cilj**:  Unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju s nastavnicima  **Zadaci**:  Sudjelovati u planiranju i programiranju rada te radu stručno-pedagoške službe  Sudjelovati u programiranju rada  Sudjelovati u radu UV, Vijeću roditelja,  Školskom odboru | Razgovor    Timski rad | | Tijekom školske godine        Broj sati: 111 | Ravnateljicom  Stručnim suradnicama  Učiteljima |
| **7. Odgojno- obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole** | Praćenje realizacije broja sati nastave i uspjeha po nastavnim predmetima  Analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika  Analiza potreba učenika | **Cilj**:  Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti mjere za poboljšanje  **Zadaci**: Steći uvid/pratiti odgojno-obrazovnih postignuća tijekom šk.god.  Analizirati odg-obraz postignuća  Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odg.obraz. postignuća  Informirati UV, Vijeće učenika, Vijeće roditelja o odg-obraz. postignućima | Individualni rad    Timski rad    Statističke analize    Razgovor | | Kraj 1.  obrazovnog razdoblja (prosinac,  siječanj)    Kraj školske godine (kolovoz)    Broj sati: 82 | Razrednicima    Stručnim suradnicama  Voditeljima izvannastavnih  aktivnosti i projekata    Učiteljima    Ravnateljicom    Učenicima |
| **8. Pedagoška dokumentacija** | Osobna pedagoška dokumentacija:  Evidentiranje odgojno-obrazovnog rad a  Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces    Školska pedagoška dokumentacija:  Pregled matične knjige Pregled e-dnevnika Uvid u dosjee učenika  Praćenje i pomoć oko unosa podataka u E-matice | **Cilj**:  Voditi Dnevnik rada  Mjesečno pratiti realizaciju  Samovrednovati rad  Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces  **Zadaci**:  Prikupljati pedagošku dokumentaciju  Unošenje promjena  Pregledavati pedagošku dokumentaciju  Prikupljanje podataka za statističku obradu Kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje | Individualni rad    Rad na tekstu    Razgovor | | Tijekom školske godine  Broj sati: 148 |  |
| **9. Stručno usavršavanje** | Praćenje stručne literature    Prisustvovanje Županijskim vijećima stručnih suradnika pedagoga osnovnih škola Grada Zagreba  Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan nje  Stručni skupovi i edukacije  Webinari. | **Cilj:**  Unaprijediti vlastito znanje i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja pedagoške znanosti i struke  **Zadaci:**  Pratiti stručnu literaturu  Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencijom za strukovno obrazovanje, Hrvatskog znanstvenog društva… Sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Grada Zagreba | Individualni rad    Čitanje    Razgovor    Radionice | | Tijekom školske godine  Broj sati: 111 | Agencijom za odgoj i  obrazovanje,  Hrvatskim  Pedagogijskim društvom |
| **10. Razvojno-pedagoški poslovi, istraživanja, projekti** | Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada  Istraživanje prema potrebama Škole  Prikupljanje relevantne literature  Izrada, provođenja i analiza anketa | **Cilj:**  Utvrditi postojeće stanje i planirati programirati unapređenje rada Škole  **Zadaci:**  Pratiti literaturu  Izraditi, provesti i analizirati ankete | Individualni rad  Timski rad  Statistička obrada podataka | | Tijekom školske  godine  Broj sati: 111 | Ravnateljicom  Stručnim suradnicama  Učiteljima  Učenicima |
| **11. Ostali poslovi** | Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih    Koordinacija rada izvannastavnih aktivnosti    Sudjelovanje u pripremama i realizaciji Dana Škole  Koordinacija organizacije aktivnosti u školi  Praćenje Zakona i Pravilnika | **Cilj**: Pružiti učenicima mogućnost kvalitetnog provođenja slobodnog vremena  **Zadaci**:  Ispitati interes učenika za izvannastavne aktivnosti Pratiti realizaciju programa rada izvannastavnih aktivnosti  Organizirati prezentaciju rada izvannastavnih aktivnosti na kraju školske godine  Informiranje i anketiranje učenika o izbornim i fakultativnim predmetima | Statističke analize    Prikupljanje podataka  Razgovor  Rad na tekstu | | Tijekom školske godine  Broj sati: 169 | Suradnja s ustanovama    Ravnateljicom    Stručnim suradnicama  Učiteljima  Učenicima |
| **UKUPAN BROJ SATI:** | | | | **1760 sati** | | |

**6.3.2.PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. BROJ** | **ISHOD** | **SADRŽAJ** | | | **Oblici/**  **metode** | **Suradnici/ subjekti** | | **Planirano vrijeme aktivnosti** | **Procjena**  **trajanja (sati)** |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | | | | | | | | **50** |
| 1.1. | PREDLOŽITI PLANOVE I PROGRAME ODGOJNO OBAZOVNOG RADA | Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje | | | OBLICI:  individualni,  timski rad  METODE:  Testiranje, opservacija,  savjetovanje | SURADNICI:  ravnateljica,  pedagoginja,  učitelji | | Rujan | 15 |
| 1.2. | Sudjelovanje u izradi dijelova god. plana i programa škole:  Program rada s darovitim učenicima  Voditelj školskog preventinog programa | | | 20 |
| 1.3. | Planiranje akcijskih istraživanja i projekata | | | 15 |
| 1.3 | Izvješće o realizaciji plana i programa stručne suradnice psihologinje | | | Siječanj i lipanj | 5 |
| 1.4 | Izvješće o realizaciji školskog preventivnog pograma | | | 5 |
| **2.** | 1. PRIPREMA I PROVEDBA UPISA UČENIKA U ŠKOLU | | | | | | |  | **125** |
| 2.1. | PROCJENA PRIPREMLJENOSTI I ZRELOSTI DJECE ZA ŠKOLU, UPIS UČENIKA U ŠKOLU I RASPOREĐIVANJE PO ODJELIMA | Vremenska i prostorna organizacija testiranja djece za upis u prvi razred  Dogovor upisne komisije | | | OBLICI:  individualni, timski rad  METODE:  Metoda razgovora,  obrada podataka, analiza, savjetovanje | SURADNICI:  pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica,  školska liječnica, učitelji,  ravnateljica,  Gradski ured za obrazovanje,  stručna služba dječjih vrtića | | Veljača | 10 |
| 2.2. | Anketiranje/ testiranje djece za upis u prvi razred  Suradnja s dječjim vrtićima na upisnom području | | | Ožujak-  Lipanj | 90 |
| 2.3. | Analiza rezultata testiranja djece  Formiranje razrednih odjela  Roditeljski sastanak (informiranje o organizaciji rada i početku školske godine) | | | Kolovoz | 20 |
| 2.4. | Razgovor s učiteljima i razrednicima prvih razreda | | | Rujan | 5 |
| **3.** | 1. OSTVARENJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG USPJEHA POJEDINACA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI | | | | | | |  | **220** |
| 3.1. | PRATITI I VREDNOVATI REALIZACIJE OPERATIVNIH PLANOVA I PROGRAMA ZA TEKUĆU ŠKOLSKU GODINU | Sudjelovanje u radu razrednih vijeća za školsku godinu 2024./2025.  Sudjelovanje u radu Učiteljskih i Razrednih vijeća u školskoj godini 2024./2025.  Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja u školskoj godini 2024./2025. | | | OBLICI:  grupno,  timski rad  METODE:  razgovora, praćenja, bilježenje  vrednovanje | SURADNICI:  pedagoginja,  ravnateljica, eduakcijska rehabilitatorica,  učitelji  SUBJEKTI:  učenici,  učitelji,  roditelji,  vanjski suradnici | | Tijekom školske godine | 44  156  30 |
| **4.** | **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICAMA I RAVNATELJICOM** | | | | | | |  | **222** |
| 4.1. | POTICATI I USMJERAVATI RAZVOJ SURADNJE S UČITELJIMA NA OBOGAĆIVANJU KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA | Prisustvovanje redovnoj nastavi Prisustvovanje na aktivnostima u produženom boravku  Prisustvovanje ostvarivanju satova razrednika i pomoć pri rješavanju problema razredne dinamike  Razgovor s učiteljima nakon prisustvovanja nastavi i analize praćenja | | | OBLICI:  individualno,  grupno,  timski  METODE:  opservacija,  razgovor,  anketiranje,  poučavanje,  rasprava | SURADNICI:  Pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica,  ravnateljica  SUBJEKTI:  učitelji,  stručni suradnici, ravnateljica | | Tijekom nastavne  godine | 190 |
| 4.2. | Predavanja za Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja | | | 10 |
| 4.3. | Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu u školskoj godini 2024./2025., Sastanci Tima za kvalitetu | | | Tijekom školske  godine | 22 |
| 4.4 | SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICAMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE | Suradnja s ravnateljicom Škole | | | Tijekom školske  godine | 40 |
| 4.5 | Suradnja s pedagoginjom i edukacijskom rehabilitatoricom | | | Tijekom nastavne  godine | 70 |
| **5.** | **DAROVITI UČENICI I UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU** | | | | | | |  | **330** |
| 5.1. | POTICATI STVARALAŠTVO I UKLJUČENOST DAROVITIH UČENIKA TE SKRBITI ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU | Članstvo u Stručnom povjerenstvu Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za učenike i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja  Izrada mišljenja o učenicima za Povjerenstvo | | | OBLICI:  individualno,  grupno,  METODE:  opservacija,  razgovor,  poučavanje,  savjetodavni rad, diskusija,  predavanja,  radionice | SURADNICI I SUBJEKTI:  učenici,  učitelji,  roditelji,  pedagoginja,  edukacijska rehabilitatorica, školska liječnica | | Tijekom školske godine | 100 |
| 5.2. |
| 5.3. | Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju  Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju  Podrška učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju | | | 100 |
| 5.4. |
| 5.5. |
| 5.6. | Identifikacija darovitih učenika - provedba testiranja učenika trećih razreda  Vođenje Tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika  Vođenje radionica za darovite učenike  Podrška učiteljima u radu s darovitim učenicima  Procjenjivanje mogućnosti darovitih učenika i usuglašavanje s nastavnim sadržajima  Roditeljski sastanci za darovite učenike | | | 135 |
| 5.7. |
| 5.8. |
| 5.9. |
| 5.10. |
| 5.11. |  | Intervjui / savjetovanja za darovite učenike | | |  |  | |  |  |
| **6.** | **RAD S UČENICIMA NA IDENTIFIKACIJI POTREBA, PREVENCIJA, SAVJETOVANJE I PODRŠKA** | | | | | | |  | **255** |
| 6.1. | UTJECATI NA UČENIKE ZA SAMOSTALNO DONOŠENJE ODLUKA, SNALAŽENJU U NOVIM SITUACIJAMA I PREUZIMANJU ODGOVORNOSTI | Pomoć pri rješavanju sukoba među učenicima | | | OBLICI:  individualno,  grupno,  timski  METODE:  opservacija,  razgovor,  anketiranje,  savjetodavni rad, diskusija,  predavanja,  radionice | SUBJEKTI:  učenici,  pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica,  učitelji,  roditelji  SURADNICI:  pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica,  učitelji,  roditelji | | Tijekom nastavne godine | 255 |
| 6.2. | Pomoć pri rješavanju problema u razrednim odjelima | | |
| 6.3. | Rad s učenicima na prevenciji agresivnog ponašanja | | |
| 6.4. | Prevencija ovisnosti i poučavanje učenika zdravim stilovima života | | |
| 6.5. | Pomoć razrednicima pri ostvarenju satova razrednika | | |
| 6.6. | Testiranje učenika, anketiranje učenika | | |
| 6.7. | Individualni razgovori s učenicima | | |
| 6.8. | Radionice za učenike 1. – 8. razreda | | |
| 6.9. | Opservacija učenika u nastavnom procesu u svrhu identifikacije eventualnih teškoća u razvoju | | |
| **7.** | **RAD S RODITELJIMA NA STVARANJU POTREBNOG OZRAČJA ZA ZDRAV RAST, RAZVOJ I NAPREDAK DJETETA** | | | | | | |  | **135** |
| 7.1. | DJELOVATI NA RODITELJE ZA STVARANJE OBITELJSKOG OZRAČJA I ZDRAV RAST, RAZVOJ I NAPREDAK DJETETA | Individualni razgovori s roditeljima | | | OBLICI:  individualno,  grupno,  METODE:  opservacija,  razgovor,  savjetodavni rad, diskusija,  predavanja,  radionice | SURADNICI I SUBJEKTI:  razrednici,  pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica,  ravnateljica,  učitelji | | Tijekom nastavne godine | 90 |
| 7.2. | Predavanja za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka:  Roditeljski sastanak s predavanjem za roditelje učenika 1. razreda  - priprema za polazak u 1. razred  -ocjenjivanje i podrška u učenju | | | 20 |
| 7.3. | Roditeljski sastanak s predavanjem za roditelje učenika 2. razreda  - djeca u digitalnom svijetu, prevencija neželjenih posljedica izloženosti ekranima u školskoj dobi  Roditeljski sastanak s predavanjem za roditelje učenika 4. razreda  -podrška učenicima za prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu  Organizacija predavanja za roditelje učenika 6. razreda, vanjski suradnik  -sigurnost djece u moru digitalnih informacija, uloga roditelja u zaštiti djece na internetu  Sudjelovanje u organizaciji predavanja za roditelje učenika 7. razreda uz pomoć razrednice, vanjski suradnik  -odgoj djece i stilovi roditeljstva | | |  |
| **8.** | **PROFESIONALNO INFORMIRANJE, USMJERAVANJE I ORIJENTIRANJE** | | | | | | |  | **48** |
| 8.1. | POTAKNUTI UČENIKE PRI IZBORU SREDNJE ŠKOLE | Radionica za učenike 8. razreda s ciljem profesionalnog informiranja i savjetovanja o izboru srednje škole (Kako donijeti odluku pri izboru srednje škole?) | | | OBLICI:  frontalno,  grupno,  Individualno  METODE:  predavanja,  radionice,  razgovor | SURADNICI I SUBJEKTI:  razrednici,  pedagoginja | | Tijekom nastavne godine | 13 |
| 8.2. | Individualni savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima o izboru srednje škole | | | 20 |
| 8.3. | Podrška razrednicima pri administraciji i vođenju online upisa u srednju školu | | | 15 |
| **9.** | **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI** | | | | | | |  | **143** |
| 9.1. | UTJECATI NA UČENIKE I OBLIKOVATI STAV SPRAM OVISNOSTIMA | Podrška mentalnom zdravlju učenika, razvoj pozitivne slike o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, razvoj emocionalne pismenosti, razvoj suradničkih vještina, razvoj socijalnih vještina, preuzimanje odgovornosti, rješavanje sukoba na primjeren način, mentalno zdravlje u virtualnom svijetu, radionice za učenike, radionice za razrednike i ostale učitelje. | | | METODE:  ankete,  radionice,  OBLICI:  predavanja,  individualni rad, savjetodavni rad | SURADNICI I SUBJEKTI:  učenici,  učitelji,  školski liječnik,  roditelji,  vanjski suradnici | | Tijekom nastavne godine | 70 |
| 9.2. | Projekt Alati za moderno doba | | | 73 |
|  | Podrška razrednicima u provođenju programa Abeceda prevencije | | | 10 |
| **10.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | | | | |  | **130** |
|  |  | Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima psihologa i stručnih suradnika, stručnom skupu Stručno-metodička priprema za stručne ispite, stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, Ministarstva, Hrvatske psihološke komore, Hrvatskog psihološkog društva te sudjelovanje na domaćim i međunarodnim konferencijama.  Čitanje stručne literature te individualno stručno usavršavanje. | | | OBLICI:  literatura,  seminari,  radionice,  predavanja | SURADNICI:  Ministarstvo,  HPD, HPK, AZOO, itd. | | Tijekom školske godine | 130 |
| **11.** | **SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA, CENTRIMA I UDRUGAMA** | | | | | | |  |  |
| 11.1. |  | | Suradnja s HZSR, MUP-om | OBLICI:  razgovor, radionice, predavanja | | |  | Tijekom školske godine | 10 |
| 11.2. | Suradnja s Centrom za sigurniji Internet, Centrom za zdravlje mladih, Udrugom Suncokret-Oljin | 5 |
| **12.** | **PSIHOLOŠKO-PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I OSTALI POSLOVI** | | | | | | |  | **110** |
| 12.1. |  | Vođenje dnevnika rada, vođenje zabilješki o radu, arhiviranje | | |  |  | | Tijekom školske godine | 110 |
| 12.2. |  | Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi | | |  |  | |
| 12.3. |  | Pratnja razredima na izvanučioničkim nastavama | | |  |  | |
| **ukupno** | | | | | | | | |  |

Psihologinja: Klara Prgomet, mag. psych.

**6.3.2. Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila – profesor defektolog**

mr.sc. Andrea Fajdetić, prof. def.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | |
|  | Sati godišnje | |
| **1.Neposredni odgojno-obrazovni rad u učenicima (sa i bez teškoća u razvoju, s učenicima koji imaju zdravstvene teškoće)**  Oblici: individualni, grupni i u grupi, i/ili rad u paru  Neposredni odgojno-obrazovni rad, realizirat će se u skladu s prioritetima i procijenjenim potrebama podrške s učenicima koji imaju teškoće i razvojne teškoće (senzorna integracija, intelektualne teškoće, motoričke poremećaje, kronične bolesti, poremećaje iz autističnog spektra, teškoće ADHD poremećaja, neurorazvojne teškoće, poremećaj/specifične teškoće učenja, komunikacijske i emocionalne teškoće, poteškoće u ponašanju; s učenicima kojima su teškoće uvjetovane odgojnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima i drugim što otežava ili onemogućava proces odgojno-obrazovnog uključivanja; s učenicima sa prisutnim akutnim/kroničnim zdravstvenim teškoćama  Svrha/cilj/-evi:  1.1.otkrivanje i procjena potreba učenika i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa te prevencija institucionalizacije   * 1. praćenje i procjena učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja i razvoja (pri upisu i/ili tijekom školovanja) kod utvrđivanja optimalnog i najprimjerenijeg oblika školovanja za dijete   2. praćenje odgojno obrazovnog uključivanja, napredovanja i pružanje potpore učenicima s teškoćama razvoju u nastavi (profesionalna podrška odgojno obrazovnom uključivanju, koordinator pomoćnika u nastavi) i /ili kad su teškoće nastale kao posljedica kroničnih bolesti i dugotrajne hospitalizacije   3. pružanje potpore u procesu uključivanja i socijalizacije u vršnjačku skupinu i širu društvenu zajednicu kao i senzibilizacija vršnjačke okoline   4. prevencija i tretman nepoželjnih ponašanja učenika s teškoćama u razvoju i učenika u kojih su primijećena rizična i neprimjerena ponašanja (vježbe za razvoj socijalnih vještina, metode modifikacije ponašanja)   1.6. praćenje i organizacija profesionalnog informiranja učenika s teškoćama u razvoju  1.7. procjena i koordinacija podrške učenicima sa zdravstvenim teškoćama  1.8. senzibilizacija vršnjačke okoline na potrebe podrške djeci s teškoćama u razvoju | 403 | |
| 1. **Neposredni rad s članovima roditeljima/skrbnicima i/ili drugim važnim članovima obitelji učenika (sa i bez teškoća u razvoju)**   Oblici i metode: individualni, individualiziranim grupni/skupni i frontalni rad; razgovor, pedagoške radionice, predavanja, rješavanje problema, interaktivno učenje i poučavanje.  2.1 savjetodavni i konzultativni rad s članovima obitelji učenika s teškoćama u razvoju: upoznavanje roditelja sa funkcionalnim implikacijama klinički procjenjenog psihofizičkim stanja učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene tijekom pregleda, praćenja i funkcionalne edukacijsko rehabilitacijske procjene  2.2.savjetodavni i konzultativni rad s članovima obitelji učenika s teškoćama prilagodbe na školsko okruženje, praćenju pravila ili teškoća u nošenju sa različitim situacijama u školi (teškoće u ostvarivanju svrhovitih i pozitivnih odnosa sa vršnjacima, učiteljima) te tijekom uočene potrebe programske optimizacije ili razmatranja primjerenijih oblika školovanja (tijekom postupka)  2.3.osposobljavanje i poučavanje roditelja (i drugih važnih osoba iz kruga potpore) za pružanje primjerene i razumne potpore učeniku s teškoćama u razvoju kod kuće s ciljem kvalitetnog i uspješnog odgojno-obrazovno uključivanja (inkluzije)  2.4. osnaživanje i poučavanje roditelja za primjerenu suradnju s učiteljima i nastavnicima  2.5. pružanje potpore braći i sestrama učenika s teškoćama u razvoju  2.6. pružanje potpore jedno-roditeljskim obiteljima i obiteljima kompleksne obiteljske dinamike, skrbnicima ili udomiteljima | 135 | |
| **3.Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, učiteljima**  **Suradnja s ravnateljicom**  -planiranje i programiranje rada, analiza trenutnog stanja i suradnja na razvoju strategija unapređenja kvalitete/kulture odgojno obrazovnog uključivanja učenika s teškoćama u razvoju (inkluzije) (kategorije: obrazovna postignuća, procesi unutar škole, organizacija rada škole).  **Suradnja sa stručnim suradnicima**  -suradnja oko organizacije rada i odabira primjerenih strategija uključivanja učenika s teškoćama u razvoju  -suradnja oko koordinacijskih i drugih stručnosuradničkih aktivnosti u školi  **Suradnja s učiteljima**  (individualna, grupna i/ili u paru)  2.1.edukacija (osposobljavanje i stručno usavršavanje te funkcionalna primjena Smjernica MZOM 2021.); supervizijska podrška i savjetodavni rad s učiteljima za rad s učenicima s teškoćama u razvoju  2.2.pružanje potpore učiteljima tijekom procjene i odabira odgovarajućih oblika i metoda te strategija neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju i programiranja; pružanje potpore tijekom suradnje i informiranja roditeljima  2.3.praćenje u pružanju razumne potpore učenicima s teškoćama u razvoju tijekom odgojno obrazovnog procesa  2.5. suradnja u pripremi za rad prema IK te i uključivanje pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika  2.6. prikupljanje materijala, izrada učeničkog portfolia, analiza te edukacijarehabilitacijska podrška u procesu optimizacije odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama |
| **Ukupno: 538** | | |
| **OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE** | | |
| **4. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada**  **Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora**  -priprema za neposredni odgojno-obrazovni (edukacijsko-rehabilitacijski) rad za učenike s teškoćama  -izrada specifičnog, individualiziranih didaktičkih sredstava i pomagala  -priprema i sudjelovanje u radu Stručnog tima / Stručnog povjerenstva škole  - koordinacija pomoćnika u nastavi  - koordinacija i suradnja u provođenju programa/projekata  **Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora**  **Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju**   * utvrđivanje potreba za optimizacijom prilagodbi i individualiziranih postupaka učenicima s teškoćama * planiranje i provedba aktivnosti s ciljem utvrđivanja stavova prema odgojno obrazovnom uključivanju i uspješnosti primjene primjerenih strategija s učenicima s teškoćama   **Vođenje pedagoške i druge odgovarajuće dokumentacije**  **Izrada cjelovitog plana i programa**  **Sudjelovanje u pripremi školskog kurikula i preventivnih programa**  **-** vođenje dnevnika rada, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije  - izrada edukacijsko-rehabilitacijskom mišljenja  - suradnja u pripremi stručnog mišljenja s članovima tima stručnih suradnika u Školi (i izvan nje) i s članovima Stručnog povjerenstva Škole  - suradnja u pripremi i provedbi preventivnih program | 87 | |
| Ostali poslovi u nastavnim tjednima | | |
| 1. sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća  2. provedba radnih zadataka koji se odnose na početak i završetak školske godine 2024./2025.  3. praćenje provedbe radnih zadataka utvrđenih godišnjim planom i programom i školskim kurikulumom, samovrednovanje i evaluacija  4. administrativni edukacijsko rehabilitacijski poslovi  5. stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (interno, u organizaciji AZOO i drugih strukovnih udruga)  6. poslovi unapređivanje i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (akcijska i druga istraživanja, školski i razvojni projekti i dr.)  7. drugi poslovi za potrebe ravnateljice i Škole | 83 | |
| **OSTALI POSLOVI I ZADATCI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE** | | |
| 1. Poslovi i zadaci vezani uz godišnji plan i program (analiza rada i samovrednovanje škole)  2. Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom)  3. Sudjelovanje u radu na sjednicama stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole  4. Sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita sukladno (prema Pravilniku NN 34/14)  6. Priprema za ostvarivanje programa rada odgojno-obrazovnog uključivanja (inkluzija) (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i individualni rad s učenicima s teškoćama)  7. Edukacijsko-rehabilitacijski/administrativni i drugi poslovi  8. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim stručnim službama (izvan škole)  9. Stručno usavršavanje (individualni i skupno)  a) individualno stručno usavršavanje, analiza edukacijsko-rehabilitacijske, psihološke, pedagoške i didaktičko–metodičke građe  b) aktivno i pasivno sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima, kongresima, simpozijima, pretraživanje nove stručne literature i didaktičko-metodičkih pomagala, pisanje stručnih i znanstvenih radova  10. Suradnja Centrom za pružanje usluga u zajednici Zagreb – Dugave (trenutno u mirovanju), Centrom za socijalnu skrb Zagreb (područni uredi) Nastavnim zavodom za javo zdravstvo „dr. Andrija Štampar“ (ispostava Črnomerec), Gradskim uredom za obrazovanje i dr.  11. Suradnja sa stručnim i roditeljskim udrugama za pružanje potpore djeci s teškoćama u razvoju  12. Evaluacija plana i programa, priprema izvješća i predlaganje plana i programa rada za slijedeću školsku godinu | 172 | |
| **Ukupno** |  | 880 |

**6.3.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ŠK. GOD.2023./2024.**

Rahela Frelih

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **BROJ SATI** |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**   * **Š**kolska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. * Knjižnica provodi organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora. * Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu. * Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti. * Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenikaizradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim akcijama i projektima za poticanje čitanja. * Razvijanje informacijske pismenosti učenika kroz obradu zadanih i slobodnih tema primjerenih dobi učenika. * Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. * Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš. * INA Mali knjižničari (1+1) * Provođenje preventivnih programa. * Rad s darovitim učenicima. * Provođenje raznih projekata. | školska  knjižničarka  uključeni  svi učenici škole | tijekom školske godine | **919 sati** |
| **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**   * **PLANIRANJE**   Organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.  Izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s nastavnicima i stručnom službom Škole.   * **NABAVA**   Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. Vođenje Desiderate.  Planiranje nabave nakon uvida u realno stanje poslije provedbe otpisa i revizije.   * **OBLIKOVANJE ZBIRKE**   Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i AV građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike, društvenih igara i ostale knjižne građe za potrebe suvremene nastave.  Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga, stručnih časopisa i društvenih igri.  Oblikovanje zbirki nakon provedenog otpisa i revizije.  Traženje donacija.   * **OBRADA KNJIŽNIČNE GRAĐE**   **Provođenje izvanrednog otpisa i revizije!**  Tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada građe u knjižničnom programu METELWIN; narudžba, obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa; izrada predmetnih kataloga i bibliografija.   * **STATISTIKA** i brojčani pokazatelji   Statistika za NSK.   * **IZVJEŠĆA** o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. * **ZAŠTITA GRAĐE**   Nabava materijala za zaštitu građe (folija za omatanje, posebno ljepilo…). | školska  knjižničarka | tijekom školske  godine | **248 sati** |
| **3. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA**   * Suradnja s ravnateljicom škole i Matičnom i razvojnom službom KGZ-a u svezi otpisa i revizije te organizacije sačuvanog fonda. * Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, narudžba periodike za učenike i nastavnike. * Suradnja u svezi nabave suvremene AV građe za potrebe nastave. * Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike. * Upućivanje nastavnika na razne mrežne izvore. * Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe. * Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. * Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. * Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme i oko nabave udžbenika. * Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole. * Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. * Tim za kvalitetu. * Tim za darovite. | školska  knjižničarka | tijekom školske  godine | **105 sati** |
| **4.** **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE**   * Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada Kurikula kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice kao sastavnog dijela Školskog kurikula. * Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi i van nje (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.). * Pripremanje, izrada i postavljanje (mrežnih) tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. * Organiziranje (mrežnih) promocija knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. * Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. * Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događanjima u Zagrebu i Hrvatskoj. * Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, KGZ-om, drugim školskim knjižnicama, NSK i ostalim kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu i šire. * Vođenje stranice virtualne školske knjižnice: <https://sites.google.com/view/virtualna-knjiznica-ospz/> * Objavljivanje rada na mrežnoj stranici Škole. * Koordinatorica Općinske razine smotre LiDraNo za općine Donji grad i Gornji grad-Medveščak | školska  knjižničarka  u suradnji s nastavnicima i stručnim suradnicima Škole te javnim i kulturnim ustanovama Grada Zagreba | tijekom  školske  godine | **213 sati** |
| **5.** **STRUČNO USAVRŠAVANJE**   * Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke i metodičke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). * Praćenje literature s područja knjižničarstva. * Kolektivno usavršavanje u Školi. * Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. * Suradnja s MZO i AZOO RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice. * Usavršavanje na polju medijske i digitalne pismenosti, umjetne inteligencije. * Webinari. * Informativni utorak u KGZ-u. * Županijska stručna vijeća. * Prijava za napredovanje u zvanju (mentor). * Izlaganje na stručnim skupovima. | školska  knjižničarka  i vanjski suradnici | tijekom školske i kalendarske godine | **155 sati** |
| **6. OSTALI POSLOVI** |  |  |  |
| * Koordinator za udžbenike * uređivanje mrežne stranice Škole   **osmišljavanje i izgradnja nove mrežne stranice Škole** | školska  knjižničarka | početkom i krajem nastavne godine  tijekom šk. god. | **40**  **80**  **120 sati** |
| **UKUPNO 1 – 6 :** |  |  | **1760 sati** |
|  |  |  |  |
| Prekovremeni: MDM tehničar za tablete | školska knjižničarka | tijekom šk. god. | **160 sati** |

**6.4. TAJNIŠTVO I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE**

**6.4.1. Plan rada tajnice**

**Lelija Ujčić Kajmak, dipl.iur.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S A D R Ž A J RADA:** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja:** | **Predviđeno vrijeme**  **u satima godišnje:** |
| **1. Normativno pravni poslovi** |  | **250** |
| A. Izrada pojedinih normativnih akata  B. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature  C. Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka  D. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja  E. Savjetodavni rad o promjeni zakonskih i drugih propisa  F. Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeće o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad Škole  G. Provođenje mjera zaštite na radu  H. Provođenje mjera protupožarne zaštite | kont.  kont.  kont.  kont.  kont.  kont.  kont.  kont. | 50  20  72  50  10  10  20  10 |
| **2. Personalno kadrovski poslovi** |  | **388** |
| A. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika:  - prijava potrebe za radnikom ( Županijskom uredu i zavodu za zapošljavanje )  - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika  - prikupljanje potvrda i molbi  - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju  - vođenje personalne dokumentacije  - evidentiranje primljenih radnika  - prijava i odjava ZMIO, HZZO i HZZ za zapošljavanje  - prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje ministarstva znanosti, obrazovanja i športa te Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport  B. Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika  C. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih  D. Vođenje obrazaca o utvrđenom stažu osiguranja i plaći ( M4 )  E. Matična evidencija radnika – sređivanjem Matične knjige radnika i personalnih dosjea + unošenje podataka u GUOKŠ-e-matica i ZEUS  F. Vođenje radnih i sanitarnih knjižica  G. rad na dijelu godišnjeg plana rada ( izrada plana rada tajnika i tehničke službe )  H. Vođenje registra zaposlenika javnih ustanova | kont.  **VI.**  **VI.**  kont.  kont.  kont.  **IX.**  kont | **141**  **50**  **30**  **5**  **75**  **10**  **10**  **75** |
| **3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno – tehničkim poslovima** |  | **90** |
| A. Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima  B. Organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno – tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu te usmjeravanja na daljnji rad  C. Pravovremeno nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava  D. Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući  E. Organizacija rada školske kuhinje: planiranje jelovnika, tjedno naručivanje namirnica | **IX. -VIII.**  **IX. -VIII.**  **IX. -VIII.**  prema potrebi  prema potrebi  kontinuirano | **10**  **15**  **25**  **10**  **10**  **20** |
| **4. Administrativni poslovi** |  | **582** |
| - primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte  - vođenje urudžbenog zapisnika  - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedl., mišljenja, zahtj., molbi, odgovora i sl.  - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole  - izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole  - vođenje brige o matičnim knjigama učenika  - vođenje arhive Škole  - vođenje evidencije odsutnosti s posla  - tekući poslovi  - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu  - pisanje zapisnika sa sjednica ŠO  - poslovi vezani za prijepise i umnožavanje općih akata i raznih materijala vezanih za tekuće poslove  - naručivanje raznih stručnih materijala | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  XII. mjesec  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi | **49**  **15**  **74**  **74**  **40**  **30**  **50**  **50**  **132**  **16**  **10**  **32**  **10** |
| **5. Rad s organima upravljanja** |  | **94** |
| - suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (ŠO)  - briga o pravovremenom informiranju radnika Škole o odlukama organa upravljanja  - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja  - dostava poziva za sjednicu ŠO  - pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano | **27**  **20**  **27**  **10**  **10** |
| **6. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA** |  | **97** |
| - s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa  - s gradskim uredom za obrazovanje kulturu i šport  - s osnovnim školama i drugim organizacijama  - s potrebnim serviserima, te inspekcijskim  službama - vezano uz djelatnost Škole | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi | **20**  **47**  **20**  **10** |
| **7. Ostali poslovi** |  | **275** |
| - rad sa strankama ( zaposlenici, roditelji, učenici....)  - suradnja s upravom Škole  - vođenje i izrada statističkih podataka  - sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika  - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije  - organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika  - poslovi i svezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima  - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika  - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti  - javni natječaji za davanje u zakup prostora Škole  - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita  ( zakoni, pravilnici...)  - povjerenik zaštite na radu ( imenovan od strane poslodavca ) | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi  prema potrebi  kontinuirano  VI.mjesec  prema potrebi  prema potrebi  IX. mjesec  prema potrebi  kontinuirano | **15**  **10**  **20**  **10**  **5**  **20**  **10**  **40**  **51**  **10**  **8**  **60** |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | **8** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | **40** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1760** |

**6.4.2. Plan rada računopolagatelja**

**Domagoj Đaković, dipl. ekonomista., voditelj računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLOVA:** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja:** | **Predviđeno vrijeme**  **u satima godišnje:** |
| * Knjiženje poslovnih događaja, izrada Završnog računa, plaće, pomoći, ugovori | I. mjesec | 170 |
| * Izrada financijskog plana za narednu godinu, plaća , pomoći,ugovori , financijsko poslovanje | II. mjesec | 170 |
| * Zaključivanje poslovnih knjiga prethodne godine, otvaranje novih tekuće godine, izrada periodičnog obračuna I-III mj. * Izrada plaće, obračun pomoći, izlazni računi. | III. mjesec | 144 |
| * Knjiženje svih poslovnih događaja, izvodi, blagajna, fakture, plaće, izlaznih računa, obračun plaća, bolovanja | IV. mjesec | 102 |
| * Knjiženja, obračuni plaća, izrada tabela za plaće i ostala prava zaposlenika, jubilarne pomoći | V. i VI. mjesec | 300 |
| * Izrada periodičnog obračuna I-VI mj. i ostalih poslova | VII. mjesec | 180 |
| * Javna nabava | Tijekom godine | 64 |
| * Knjiženje svih poslovnih događaja, obračun plaća bolovanja * Izrada završnog računa , inventure, plaća, pomoći | Tijekom godine | 590 |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | **8** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | **40** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1760** |

**6.4.3. Plan rada računovodstvenog referenta**

**Jasna Potkonjak, računovodstveni referent**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLOVA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja:** | **Predviđeno vrijeme**  **u satima godišnje:** |
| * Novčane uplate i isplate - blagajna | Svakodnevno | **170** |
| * Vođenje blagajničkog dnevnika | Tjedno | **50** |
| * Vođenje knjige ulaznih računa | Svakodnevno | **53** |
| * Provjera ispravnosti zaprimljenih faktura | Svakodnevno | **63** |
| * Izrada naloga za bezgotovinsko plaćanje | Svakodnevno | **20** |
| * Obračun i isplata akontacija za službena putovanja, konačni obračun putnih naloga | Prema potrebi | **30** |
| * Evidencija o isplatama putnih troškova i dnevnica | Mjesečno | **10** |
| * Izrada obrazaca M-4P (utvrđeni staž mirovinskog osiguranja, bruto plaća, naknade) | 1 x godišnje | **9** |
| * Izrada obrazaca M8-Klp(ispravci prijašnjih godina) | Prema potrebi | **5** |
| * Izdavanje podataka o utvrđenom stažu i primanjima za potrebe HZMO-a za izračuna mirovine | Prema potrebi | **40** |
| * Izdavanje potvrda o visini plaće za razne potrebe (krediti, DD, oslobođenje plaćanja participacije za zdrav. zaštitu, soc. pomoći i dr.) | Prema potrebi | **15** |
| * Popunjavanje tiskanica za administrativne zabrane | Prema potrebi | **5** |
| * Obračun obustava putem plaće(potrošački krediti,kasa,članarine,prijevoz i dr.) | Mjesečno | **50** |
| * Telefonska provjera stanja duga i iznosa rate, te usklađivanje otplatne rate vezano uz tečaj EURA | Kvartalno | **5** |
| * Obračun prijevoza zaposlenika (analitička evidencija po vrstama prijevoza – RIZNICA, GRAD.URED.(boravak), GRAD.URED (vikendom u šport.dvorane) | Mjesečno | **30** |
| * Upis i izmjene u PC-u prijevoza zaposlenika (neto element i fiksne obustave) | Mjesečno | **20** |
| * Izrada popisa i odjava ZET godišnjih karata za zaposlenike | Prema potrebi | **25** |
| * Izračun i izrada tablice PLANIRANI PRIJEVOZ | 2 x godišnje | **5** |
| * Izračun i izrada tablice PROMJENA AKONTACIJE PRIJEVOZA | Prema potrebi | **5** |
| * Poslovi vezani uz osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja (zaprimanje uplata, priprema lista s popisima osiguranih učenika, sklapanje POLICE,popunjavanje obrazaca PRIJAVA NESRETNOG SLUČAJA,davanje uputa roditeljima o načinu prijave nesretnog slučaja) | Prema potrebi | **26** |
| * Pisanje narudžbenica,faxiranje narudžbi,telefonsko naručivanje | Prema potrebi | **20** |
| * Izrada Godišnjeg plana nabave roba,radova i usluga | 1 x godišnje | **120** |
| * Usklađivanje Plana nabave, praćenje realizacije | Periodično | **30** |
| * Vođenje materijalnog knjgovodstva školske kuhinje (knjiženje Ufa, knjiženje borderoa i usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stanjem zaliha u kuhinji) | Mjesečno | **234** |
| * Vođenje dokumentacije za sufinanciranu prehranu učenika | Kontinuirano | **10** |
| * Popunjavanje Tablica sufinancirane prehrane, te obračun sufinancirane prehrane s Gradskim uredom za obrazovanje i šport | Kvartalno | **40** |
| * Obračun troškova prehrane učenika u školskoj kuhinji (ispis uplatnica) | Mjesečno | **212** |
| * Provjera stanja dugovanja za prehranu, slanje opomena za podmirenje duga | Mjesečno | **80** |
| * Davanje informacija roditeljima u svezi sufinancirane prehrane,cijena obroka, dugova i dr. | Prema potrebi | **5** |
| * Vođenje raznih pomoćnih evidencija (stanje brojila-energenti, raster potrošnje po mjesecima-energenti, voda, mobitel i telefon, evidencija utrošaka ZET karata za potrebe škole i dr.) | Kontinuirano | **13** |
| * Zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih kartica (blagajna,materijalno knjigovodstvo školske kuhinje,prehrana učenika) | 1 x godišnje | **20** |
| * Daktilografski poslovi vezani uz računovodstvo | Prema potrebi | **20** |
| * Rad na PC-u (knjiženja – mat.knjig.šk.kuhinje, blagajničko poslovanje, obračun prehrane učenika, pisanje dopisa vezanih uz računovodstvo) | Svakodnevno | **20** |
| * Odlaganje dokumentacije u registratore, čuvanje i arhiviranje iste | Kontinuirano | **40** |
| * Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole (za računovodstvo) | 1 x godišnje | **5** |
| * Rad sa strankama, davanje potrebnih informacija | Prema potrebi | **15** |
| * Komunikacija i suradnja s ravnateljem, računopolagateljem,tajnicom, učiteljima, stručnim suradnicima, kuhinjom i ostalim zaposlenicima, učenicima i roditeljima, te dobavljačima | Kontinuirano | **40** |
| * Suradnja s FINOM, Gradskim uredom za obrazovanje i šport, Ministarstvom znanosti,obrazovanja i športa-Uprava za financije, Sindikatom (u svezi materijalnih prava zaposlenika), HZZO-om, HZMIO-om ,bankama i dr. | Kontinuirano | **38** |
| * Praćenje stručne literature (RIF,N.N.) , sudjelovanje na stručnim predavanjima (TRIBINA SRIJEDOM) i seminarima | Kontinuirano | **64** |
| * Praćenje zakonskih propisa vezanih uz računovodstvo (Zakoni, Pravilnici,Uredbe,Kolektivni ugovori i dr.) | Kontinuirano | **28** |
| * Ostali neplanski poslovi | Prema potrebi | **50** |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | **8 sati** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | **40 sati** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1760sata** |

**6.4.4. Plan rada kuharica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **VRSTA POSLOVA:** | **S A D R Ž A J:** | **PREDVIĐENO VRIJEME:** |
| 1. | Priprema obroka: | - pravovremeno pripremanje, kuhanje mliječnog obroka i ručka prema sastavljenom jelovniku | svakodnevno |
| 2. | Serviranje mliječnog obroka: | - postavljanje pribora za jelo  - serviranje mliječnog obroka  - pospremanje pribora nakon jela  - pranje stolova - dezinfekcija  - pranje pribora za jelo, slaganje u ormar | svakodnevno |
| 3. | Ostali poslovi: | - provođenje HACCP-a  - sudjelovanje u izradi jelovnika prema  predlošku Gradskog ureda za obrazovanje,  kulturu i šport  - narudžba živežnih namirnica  - sastavljanje borderoa  - vođenje evidencije zaliha živežnih namirnica  - čišćenje svih prostora u kuhinji  - održavanje čistoće u kuhinji i svim prostorima vezanim uz kuhinju  - otkuhavanje, tj. dezinfekcija cijelog posuđa  - pranje kuhinjskih krpa i stolnjaka, temeljito čišćenje svih prostora, prozora, zidova, štednjaka, stolova, stolica, polica skladišta  - sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma Dani Kruha, Sv.Nikola, Božić, Uskrs, Dan škole  - izvanredni poslovi prema uputama Ravnatelja | svakodnevno  tjedno  tjedno  mjesečno  svakodnevno  svakodnevno  svakodnevno  siječanj,lipanj  tijekom godine |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | | **8 sati** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | | **40 sati** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | | **1760 sata** |

**6.4.5. Plan rada domara**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **VRSTA POSLOVA** | **S A D R Ž A J** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| 1. | Održavanje kotlovnice i loženje: | - pravilno zagrijavanje i ozračivanje uređaja za  loženje  - redovito čišćenje i uklanjanje kvarova u  kotlovnici i uređajima za grijanje  - racionalno trošenje plina - kontrola i briga  oko pravilnog zagrijavanja školskog prostora | od X. - V. mjeseca |
| 2. | Održavanje instalacija: | - elektro instalacija  - vodovodnih instalacija  - hidranata i protupožarnih aparat | tijekom godine |
| 3. | Popravak i održavanje: | - namještaja, stolarije, učila, kuhinjskih strojeva  i dr.  - kontrola i zaključavanje školske zgrade  - uključivanje i isključivanje alarma  - ličenje ( zidova, vrata)  - održavanje zelenih površina oko škole  ( košenje trave, šišanje živice i dr. )  - zamjena keramičkih pločica, krpanje rupa u  zidovima i sl.  - zamjena razbijenog stakla, pipa za vodu,  vodokotlića i sl.  - čišćenje snijega i leda ispred školske zgrade | tijekom godine  svakodnevno  svakodnevno  prema potrebi  od V.-IX. mjeseca  prema potrebi  prema potrebi  prema potrebi |
| 4. | Izrada: | - drvenih polica i ormara | prema potrebi |
| 5. | Nabavka potrošnog materijala: | - nabavka potrebnog materijala za održavanje  školske zgrade i okoliša, te materijala za  čišćenje  - nabavka potrebnog alata i sirovina  - nabavka ostalog materijala | prema potrebi |
| 6. | Ostali poslovi: | - provođenje mjera zaštite na radu  - provođenje mjera protupožarne zaštite  - izvanredni poslovi prema uputama Ravnatelja | tijekom godine  prema potrebi  prema potrebi |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | | | **8 sati** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | | | **40 sati** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | | **1760 sata** |
|  | | |  |

**6.4.6. Plan rada spremačica**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ POSLA** | **PREDVIĐENO VRIJEME** |
| - čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova | kontinuirano |
| - pranje i brisanje podova ( učionice, hodnici ) | kontinuirano |
| - čišćenje prostora oko zgrade, skupljanje papira | kontinuirano |
| - briga oko cvijeća u i oko škole | kontinuirano |
| - otvaranje prozora i zračenje učionica i drugih prostorija,  te kontrola zatvaranja prozora | kontinuirano |
| - uključivanje i isključivanje alarma | kontinuirano |
| - svi drugi poslovi vezani uz čišćenje svih prostora u školi i okoliša | kontinuirano |
| - skidanje, pranje i postavljanje zavjesa | kontinuirano |
| - pranje prozorskih stakala | kontinuirano |
| - dežurstvo na porti škole prema rasporedu dežurstava | kontinuirano |
| - kontrola kretanja učenika po hodnicima | kontinuirano |
| - kontrola ulaska stranaka i roditelja u školu | kontinuirano |
| - vođenje nadzornog lista | kontinuirano |
| - otprema i dostava pošte i dr. | kontinuirano |
| - nabavka tram. karata – prijevoz zaposlenika | kontinuirano |
| - dostava vezana uz zdrav.osiguranje, mirov.osiguranje, statistiku, FINU,  banke i druge ustanove | kontinuirano |
| - izvanredni poslovi prema uputama ravnatelja | kontinuirano |
| **UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:** | **8 sati** |
| **UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:** | **40 sati** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1760 sata** |

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **Planirani zadaci** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Nositelji zadataka uz Školski odbor** |
| 1. 1. | Donošenje Školskog kurikula za šk. godinu 2024./25.  Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2024./25. | listopad | ravnateljica, stručni suradnici, tajnik |
| 1. 2. | Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa u školskoj ustanovi | tijekom godine | ravnateljica |
|  | Odlučivanje o financijskom planu za 2025. godinu  Plan nabave za 2025. godinu | studeni, prosinac | ravnateljica, računovođa, rač.referent |
|  | Odlučivanje o godišnjem obračunu za 2025. godinu | veljača | ravnateljica, računovođa |
| 1. 7. | Odlučivanje o polugodišnjim financijskim izvještajima za prvo polugodište 2024. godine | srpanj | ravnateljica, računovođa |
| 1. 8. | Izvješće o realizaciji Školskog kurikula za šk.god.  Izvješće o radu za školsku godinu 2024./25. | lipanj,srpanj  srpanj, kolovoz | ravnateljica, stručni suradnici |
|  | Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa | tijekom godine | ravnateljica |
|  | Ostali poslovi prema statutu Škole | tijekom godine | ravnateljica |
|  | Tekući poslovi - kroz godinu | tijekom godine | ravnateljica, tajnik, stručni suradnici |

**Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| RUJAN | Ustrojstvo rada škole  Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika Pravilnik o pedagoškim mjerama  Pravilnik o školskom redu  Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada  Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom  Abeceda prevencije  Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja | Ravnateljica  Pedagog  Defektolog  Satničar |
| LISTOPAD | Teme predviđene individualnim usavršavanjem | Smjernice za rad s darovitom djecom i djecom s poteškoćama (MZOM,2021) |
| STUDENI | Teme predviđene individualnim usavršavanjem  Savjetnički posjeti | Vanjski predavač |
| PROSINAC | Stanje u razrednim odjelima, realizacija GIK na kraju I. polugodišta  Božićna priredba; Terenske nastave | Ravnateljica  Stručni suradnici |
| VELJAČA | Komunikacija u kolektivu | Ravnateljica i stručni suradnik  Vanjski predavač |
| TRAVANJ | Analiza odgojnih i obrazovnih problema u nastavi  Tereska nastava, izleti | Ravnateljica,  pedagog |
| SVIBANJ | Organizacija proslave Dana škole  Upute za završetak školske godine | Ravnateljica  Stručni suradnici |
| LIPANJ | Uspjeh učenika, pedagoške mjere, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju, vrednovanje ostvarenja rada | Ravnateljica  Stručni suradnici |
| SRPANJ | Usvajanje godišnjeg izvješća o radu  Plan zaduženja za slijedeću školsku godinu | Ravnateljica  Pedagog |
| KOLOVOZ | Pripreme za novu školsku godinu | Ravnateljica  Stručni suradnici |

**Plan rada razrednih vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec:** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| **RUJAN** | Razredna vijeća 5.-ih razreda, upoznavanje s posebnostima razreda i pojedinaca u razredu, planiranje i programiranje | Stručni suradnici, bivši razrednici,  ravnateljica |
| **RUJAN** | Razredna vijeća 5.-ih razreda, zajednički roditeljski sastanak za sve 5.razrede | RV 5.-tih razreda  Razrednici |
| **LISTOPAD** | Početne odgojno obrazovne teškoće, učitelji 1. razreda | Stručni suradnici |
| **STUDENI** | Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u razrednim odjelima, realizacija NPP | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici |
| **OŽUJAK** | Dogovor o suradnji učitelja s Povjerenstvom pri utvrđivanju pripremljenosti djece za upis u prvi razred | Članovi Povjerenstva |
| **TRAVANJ** | Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u razrednim odjelima, realizacija NPP | Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici |
| **LIPANJ** | - Utvrđivanje uspjeha učenika 8.-ih razreda  - Utvrđivanje uspjeha učenika 1.-7. razreda  - Valorizacija individualiziranih programa rada | RV 8.- ih razreda  RV 1. - 7.ih razreda |

**Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **Planirani zadaci:** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Nositelji zadataka uz vijeće roditelja** |
|  | Konstituiranje, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika  Školski kurikul za šk.god.2024./25.  Godišnji plan i programa rada za šk.g. 2024/25. | rujan | Ravnateljica, tajnik, stručni suradnici, razrednici |
|  | Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom | tijekom godine | Ravnateljica,  stručni suradnici, učitelji |
|  | Predlaganje mjera za unapređivanje odgojno obrazovnog rada | tijekom godine | Ravnateljica,  Stručni suradnici |
|  | Izvješće o provođenju školskog preventivnog programa | tijekom godine | Ravnateljica,  Stručni suradnici |
|  | Sudjelovanje u kulturno javnoj djelatnosti škole | travanj - lipanj | Ravnateljica |
|  | Izvješće o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada za šk.g. 2024/25.  Izvješće o realizaciji šk. kurikula za šk. g. 2024./25. | srpanj, kolovoz | Ravnateljica  Stručni suradnici |
|  | Ostali poslovi prema statutu Škole | tijekom godine | Ravnateljica |

**Plan rada Tima za kvalitetu u školskoj godini 2024./2025.**

Članovi Tima za kvalitetu:

|  |  |
| --- | --- |
| Ravnateljica | Mirjana Jermol |
| Stručni suradnici | Rahela Frelih  Helena Šikić (porodiljni)  Ana Bare (porodiljni) |
| Predmetna nastava | Kristina Branković – voditeljica Tima  Dijana Grbaš Jakšić  Julija Vejić  Lidija Balog Petrović  Sanja Marelić  Marijana Leško  Biljana Bičanić  Romana Jelić  Jurana Linarić Mihalić  Gordana Tomić Šušnjara |

Tim za kvalitetu provodi samovrednovanje rada škole. Osnovni cilj samovrednovanja jest unapređivanje odgojno-obrazovnoga procesa, odnosno podizanje razine kvalitete škole u svim područjima njezina djelovanja. Samovrednovanje omogućava djelatnicima škole da procijene kvalitetu svog poučavanja i razrednog ozračja.

Tijekom školske godine 2024./2025. planiraju se sljedeće aktivnosti.

Nastavljamo s ispunjavanjem Izvješća o samovrednovanju te provođenju KREDA analize. Na temelju KREDA analize definirat ćemo prioritetna područja unapređivanja u koje škola želi unijeti promjene s ciljem podizanja kvalitete rada. Na temelju dobivenih rezultata moći ćemo sastaviti Školski razvojni plan kojim bismo postavili kratkoročnu i dugoročnu strategiju poboljšanja kvalitete. Ovu školsku godinu provesti će se anketa među učiteljima predmetne i razredne nastave te učenicima 4. i 8. razreda.

Nastavljamo s ojačavanjem međusobnih odnosa unutar kolektiva kroz sportske i kulturne susrete. Kolegice Sanje Marelić i Lidije Balog Petrović pomoći će nam u ostvarivanju tih ciljeva.

Tim za kvalitetu doprinijet će svojim sugestijama nastanku nove internetske stranice naše škole te obilježavanju 150. obljetnice OŠ Petra Zrinskog.

Pojedini članovi Tima imaju svoje uloge koje se mogu mijenjati ovisno o razvojnim potrebama škole. Osim toga, treba naglasiti da za sve ciljeve i aktivnosti nisu zaduženi i ne ostvaruju ih samo članovi Tima za kvalitetu, već svi sudionici Škole koji su uključeni u proces samovrednovanja kroz niz različitih aktivnosti i ovisno o prioritetnim područjima unapređenja.

Tijekom školske godine 2024./2025. planirana su barem tri sastanak Tima za kvalitetu.

Voditeljica Tima za kvalitetu: Kristina Branković, prof.

1. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

**PLANOVI STRUČNIH VIJEĆA učitelja u školi**

Stručno vijeće razredne nastave broji 24 učitelja. Ove školske godine 2024./2025., godine imamo 11 grupa produženog boravka i to 4 u prvom razredu, 3 u drugom , 2 u trećem razredu i 2 u četvrtom razredu.. Učiteljica Irena Mihajević radi u kombiniranom bolničkom odjelu pri Klinici za pedijatriju Kliničkog bolničkog centra „Sestre milosrdnice“ u Vinogradskoj.

Zbog specifičnosti rada u produženom boravku formirano je zasebno vijeće. Voditeljica Stručnog vijeća produženog boravka je Antea Kranjac.

Uz unutarškolsko stručno usavršavanje, učitelji razredne nastave imat će organizirane stručne skupove od strane Županijskog stručnog vijeća te u organizaciji ostalih ustanova koje se bave osnovnoškolskim obrazovanjem.

**STRUČNI AKTIV UČITELJICA 1. RAZREDA**

**ČLANOVI AKTIVA:** 1.a -Ljerka Tomašević, 1.b - Daniela Janeš, 1.c - Ivana Bukmir, 1.d - Ivana Krušelj i učiteljice u PB – u: 1.a - Gabrijela Lukurić, 1.b - Kristin Balenović, 1.c - Kristina Popović Presečki, 1.d - Danica Jaram

**VODITELJICA AKTIVA:** Daniela Janeš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** |
| KOLOVOZ | Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. god. 2024./2025.  Komponente ocjenjivanja.  Tematsko planiranje i programiranje za rujan. | Sve članice aktiva |
| RUJAN | Izrada Godišnjeg plana i programa za 1. razred za šk. god. 2024./2025. (GIK)  Izrada Školskog kurikula za 1. razred za šk. god. 2024./2025.  Elementi praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika – određivanje kriterija.  Vremenik pisanih provjera znanja u prvom polugodištu.  Pomoćna nastavna sredstva u šk.god. 2024./2025.  Priprema 1. roditeljskog sastanka u 1. razredu.  Planiranje TN - posjet seoskom imanju – obilježavanje Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje.  Obilježavanje važnih nadnevaka u listopadu (Svjetski dan jabuka, Svjetski dan kravate).  Tematsko planiranje i programiranje za listopad. | Sve članice aktiva |
| LISTOPAD | Usklađivanje stavova o količini gradiva koje se ispituje te o načinu pisanog provjeravanja znanja.  Sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje.  Obilježavanje važnih nadnevaka u listopadu (Svi sveti).  Kako učinkovito upravljati razredom.  Planiranje kulturne i javne djelatnosti – posjet ZKL.  Tematsko planiranje i programiranje za studeni. | Sve članice aktiva |
| STUDENI | Praćenje i vrednovanje učenika u 1. razredu.  Razgovor o mogućim poteškoćama u radu (kako zajednički riješiti problematiku).  Tematsko planiranje i programiranje za prosinac. | Sve članice aktiva |
| PROSINAC | Socijalne kompetencije učenika.  Aktivnosti za vrijeme učeničkih zimskih praznika.  Obilježavanje Božića u učionici.  Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta.  Tematsko planiranje i programiranje za siječanj. | Sve članice aktiva |
| SIJEČANJ | Priprema 2. roditeljskog sastanka - Ocjenjivanje u nastavi 1. razreda.  Vremenik pisanih provjera znanja u drugom polugodištu.  Planiranje posjeta u Granešinu povodom obilježavanja maškara.  Tematsko planiranje i programiranje za veljaču. | Sve članice aktiva |
| VELJAČA | Motivacija učenika kao uvjet uspjeha.  Organizacija Plesa pod maskama.  Razmjena i prenošenje iskustava u primjeni oblika, metoda i sredstava u radu.  Tematsko planiranje i programiranje za ožujak. | Sve članice aktiva |
| OŽUJAK | Darovitost – mitovi i pojam – Dan darovitih učenika (21.3.).  Planiranje posjeta kulturno – javnoj ustanovi (kino/kazalište/muzej/knjižnica).  Tematsko planiranje i programiranje za travanj. | Sve članice aktiva |
| TRAVANJ | Razvoj samopoštovanja i samopouzdanja kod učenika.  Planiranje TN - posjet seoskom imanju u okolici Zagreba.  Priprema 3. roditeljskog sastanka – Uspjeh učenika.  Tematsko planiranje i programiranje za svibanj. | Sve članice aktiva |
| SVIBANJ | Izvješća o sudjelovanju na županijskim stručnim skupovima.  Obilježavanje važnih nadnevaka u svibnju – planiranje aktivnosti.  Udžbenici za šk. god. 2025./2026.  Tematsko planiranje i programiranje za lipanj. | Sve članice aktiva |
| LIPANJ | Realizacija Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada.  Realizacija Plana i programa rada školskog aktiva prvih razreda.  Analiza postignutih rezultata učenika na kraju školske godine.  Naše završne svečanosti. | Sve članice aktiva |

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.**

**STRUČNI AKTIV UČITELJA 2. RAZREDA**

**ČLANOVI AKTIVA:** Jasmina Bajan, Maja Vrankovečki, Sanja Miklec, Antea Kranjac, Melita Kos, Ivana Crnić

Aktiv se održava mjesečno jednom, a po potrebi i češće.

**VODITELJICA AKTIVA:** Maja Vrankovečki

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** |
| RUJAN | Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. g. 2024./2025.  Izrada godišnjeg tematskog plana i programa za 2. razred  Izrada školskog kurikuluma za 2. razred  Vremenik pisanih radova u prvom polugodištu  Elementi praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika – određivanje kriterija  Planiranje sudjelovanja na stručnim skupovima u organizaciji MZOM-a, AZOO-a  Dogovor oko izrade primjerenih programa za učenike  Planiranje djela za cjelovito čitanje (lektira)  Planiranje posjeta izletištu Krašograd i ostalih terenskih nastava | Svi članovi aktiva |
| LISTOPAD | Usklađivanje stavova o količini sadržaja koje se ispituje te o načinu pisanog provjeravanja znanja | Svi članovi aktiva |
| STUDENI | Razgovor o mogućim poteškoćama u radu (kako zajednički riješiti problematiku) | Svi članovi aktiva |
| PROSINAC | Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta | Svi članovi aktiva |
| SIJEČANJ | Vremenik pisanih radova u drugom polugodištu  Stručno usavršavanje | Svi članovi aktiva |
| VELJAČA | Razmjena i prenošenje iskustava u primjeni oblika, metoda i sredstava u radu | Svi članovi aktiva |
| OŽUJAK | Planiranje jednodnevnog izleta u Park znanosti - Oroslavje | Svi članovi aktiva |
| SVIBANJ | Izvješća o sudjelovanju na županijskim stručnim skupovima | Svi članovi aktiva |
| LIPANJ | Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa  Analiza postignutih rezultata učenika na kraju nastavne godine  Analiza udžbeničkog kompleta | Svi članovi aktiva |

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA ZA ŠK. G. 2024./2025.**

STRUČNI AKTIV UČITELJA 3. RAZREDA

**ČLANOVI AKTIVA:** Iva Milin, Monika Đerke, Lidija Čavka (Marija Blajić), Ana Drakulić, Natalia Jukica

Aktiv se održava mjesečno jednom, a po potrebi i češće.

**VODITELJICA AKTIVA:** Iva Milin

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** |
| RUJAN | Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. god. 2024./2025.  Izrada godišnjeg tematskog plana i programa za 3. razred  Izrada školskog kurikuluma za 3. razred  Pripreme za odlazak u ŠUP - Crikvenica  Proučavanje i usklađivanje rada s udžbeničkim kompletom  Planiranje terenskih nastava  Vremenik pisanih radova u prvom polugodištu  Elementi praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika – određivanje kriterija  Planiranje sudjelovanja na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a, Agencije  Dogovor oko tema za preventivni program  Planiranje djela za cjelovito čitanje | Svi članovi aktiva |
| LISTOPAD | Usklađivanje stavova o količini sadržaja koje se ispituje te o načinu pisanog provjeravanja znanja | Svi članovi aktiva |
| STUDENI | Razgovor o mogućim poteškoćama u radu (kako zajednički riješiti problematiku) | Svi članovi aktiva |
| PROSINAC | Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta  Planiranje božićne priredbe | Svi članovi aktiva |
| SIJEČANJ | Vremenik pisanih radova u drugom polugodištu  Stručno usavršavanje | Svi članovi aktiva |
| VELJAČA | Razmjena i prenošenje iskustava u primjeni oblika, metoda i sredstava u radu  Planiranje tematskog roditeljskog sastanka (Abeceda prevencije) | Svi članovi aktiva |
| OŽUJAK | Planiranje terenske nastave Gornjogradske priče | Svi članovi aktiva |
| TRAVANJ | Planiranje terenske nastave Potraga za blagom (Orijentacija – Maksimir)  Planiranje tematskog roditeljskog sastanka (Abeceda prevencije) | Svi članovi aktiva, vjeroučiteljica  stručna služba |
| SVIBANJ | Dogovor oko priprema za Dan škole i Zrin fest  Planiranje izleta na OPG Mlađan | Svi članovi aktiva |
| LIPANJ | Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa  Analiza postignutih rezultata učenika na kraju nastavne godine  Analiza udžbeničkog kompleta | Svi članovi aktiva |

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.**

STRUČNI AKTIV UČITELJA 4. RAZREDA

**ČLANOVI AKTIVA:** Kristina Burja, Ljubica Bošnjak, Dubravka Tischler,Petra Juraja Špoljarić, Davorka Siketić

Aktiv se održava mjesečno jednom, a po potrebi i češće.

**VODITELJICA AKTIVA:** Ljubica Bošnjak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** |
| RUJAN | Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. god. 2024./2025.  Izrada godišnjeg tematskog plana i programa za 4. razred  Izrada školskog kurikuluma za 4. razred  Pripreme ta odlazak u ŠUP -Crikvenica  Proučavanje i uspoređivanje udžbeničkih kompleta  Planiranje terenskih nastava  Vremenik pisanih radova u prvom polugodištu  Elementi praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika – određivanje kriterija  Planiranje sudjelovanja na stručnim skupovima u organizaciji MZOM-a, AZOO-a  Dogovor oko tema za preventivni program  Planiranje djela za cjelovito čitanje  Razgovori s pomoćnicima u nastavi; kako pomoći i olakšati rad djeci s teškoćama | Svi članovi aktiva |
| LISTOPAD | Planiranje i realizacija terenske nastave u Ogulin  Usklađivanje stavova o količini gradiva koje se ispituje te o načinu pisanog provjeravanja znanja | Svi članovi aktiva |
| STUDENI | Razgovor o mogućim poteškoćama u radu (kako zajednički riješiti problematiku) | Svi članovi aktiva |
| PROSINAC | Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta  Planiranje božićne priredbe | Svi članovi aktiva |
| SIJEČANJ | Vremenik pisanih radova u drugom polugodištu  Stručno usavršavanje | Svi članovi aktiva |
| VELJAČA | Razmjena i prenošenje iskustava u primjeni oblika, metoda i sredstava u radu | Svi članovi aktiva |
| OŽUJAK | Planiranje terenske nastave Slavonija i Baranja | Svi članovi aktiva |
| TRAVANJ | Planiranje humanitarne akcije\* Pomozimo potrebitima  Planiranje tematskog roditeljskog sastanka; polazak u peti razred | Svi članovi aktiva, vjeroučiteljica  stručna služba |
| SVIBANJ | Dogovor oko priprema za Dan škole i Zrin fest | Svi članovi aktiva |
| LIPANJ | Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa  Analiza postignutih rezultata učenika na kraju nastavne godine  Analiza udžbeničkog kompleta | Svi članovi aktiva |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN RADA STRUČNOGA VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA**  **OŠ PETRA ZRINSKOG**  **ŠKOLSKA GODINA 2024./25.** | | |
| **mjesec** | **poslovi i zadatci** | **izvrštelj** |
| **TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE** | * sudjelovanje na predavanjima stručnog usavršavanja u organizaciji:   - Agencije za odgoj i obrazovanje  - županijskih voditelja  - ostalo   * sudjelovanje na stručnim predavanjima unutar Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika OŠ Petra Zrinskog * sudjelovanje u radu Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika OŠ Petra Zrinskog   sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća OŠ Petra Zrinskog | Agencija za odgoj i obrazovanje  Županijski voditelji  Izdavačke kuće, Carnet, MZOM itd.  Učitelji i stručna služba Škole |
| **RUJAN** | Donošenje plana rada Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika OŠ Petra Zrinskog | Stručno vijeće Hrvatskoga jezika OŠ Petra Zrinskog |
|  | * Stručno vijeće Hrvatskoga jezika održat će sljedeća stručna predavanja: |  |
| **LISTOPAD/STUDENI** | 1. Tipovi vodstva i spremnost učenika s obzirom na motiviranost za nastavu  2. Johann Hari, *Stolen Focus – Why You Can't Pay Attention* | 1. Dijana Grbaš Jakšić  2. Julija Vejić |
| **SIJEČANJ** | LiDraNo - školska razina | Članice Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika |
| **VELJAČA** | Školska razina Natjecanja iz poznavanja hrvatskoga jezika  LiDraNo - općinska razina | Članice Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika, knjižničarka, Ravnateljica Škole |
| **OŽUJAK/TRAVANJ** | 1. Projekt u nastavi Hrvatskoga jezika  2. Pub kviz kao inspiracija za pripremu osmaša za Nacionalni/e ispit/e | 1. Natalija Kolenc  2. Dorja Stupičić |

**PLAN RADA**

**STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA STRANIH JEZIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaji i teme | Vrijeme ostvarenja |
| 1. Donošenja plana rada aktiva i izbor stručnih tema  2. Izrada kurikuluma, izvedbenih planova i programa, kriterija vrednovanja  3. Narudžba ispitnih i drugih materijala  4. Planiranje stručnog usavršavanja  5. *U stranom jeziku govorniku greške korigirati - ili tolerirati? (Bojana Šarić)* | rujan/listopad |
| 1. Priprema i prijava učenika za *Hippo* - međunarodno natjecanje  iz engleskog jezika  2. Učenici s teškoćama u učenju, izrada programa  3. Poezija *u nastavi engleskog jezika (Marijana Leško)* | studeni |
| 1. Realizacija plana i programa i pregled rada učenika na kraju  1.polugodišta  2. Pripreme za održavanje školskog natjecanja iz engleskog jezika za 8.razrede  3.  *Film u nastavi engleskog jezika (Biljana Bičanić)* | prosinac |
| 1. Izvješće o realizaciji školskih i sudjelovanje na županijskim  natjecanjima za engleski i njemački jezik  2. Planiranje provođenje natjecanja iz engleskog jezika - *Hippo*  3. *Neurolingvističko programiranje (NLP) u poučavanju stranog jezika (Sunčica Ninčević)* | veljača/ožujak |
| 1. Realizacija plana i programa engleskog i njemačkog jezika  2. Izvješća sa stručnih skupova Županijskih stručnih vijeća  3*. Igrolike aktivnosti sa slikovnim karticama (Romana Jelić)*  *4. Suvremena glazba u nastavi stranih jezika (Marijeta Plemenčić)*  5. Prijedlog zaduženja za šk.god.2025./2026. | svibanj /lipanj |

Školska godina: 2024./2025..

|  |  |
| --- | --- |
| Članovi: | Bojana Šarić  Biljana Bičanić  Sunčica Ninčević  Romana Jelić  Ana Spindler (zamjena Marijeta Plemenčić) |
| Voditeljica: | Marijana Leško |

**PLAN RADA Stručnog vijećA prirodoslovno – matematičkog područja**

**(matematika, fizika, kemija, priroda, biologija, tehnIČKA KULTURA I INFORMATIKA) 2024./25.**

Voditeljica: Gordana Tomić Šušnjara

Članovi: Kristina Branković Gordana Tomić Šušnjara,Mario Matijević, Alen Polović, Marijana Žderić, Vinka Marić, Zlatica Čolja-Hršak, Dražen Gavrilović, Željka Tusić

|  |  |
| --- | --- |
| **RUJAN** | 1. Prijedlog rada za školsku godinu 2024./2025. 2. Stručno usavršavanje, individualno planiranje za šk.god.2024./2025. 3. Prijedlog školskog kurikuluma za dodatnu, dopunsku i prijedlozi projekata , Gik-ovi i INA 4. Uključivanje u Stem Erasmus projekt (GordanaTomić Šušnjara) 5. Razno |
| **LISTOPAD** | 1. Prva pomoć „Spas u zadnji čas“ (Vinka Marić) 2. Raketno modelarstvo u osnovnoj školi ( Alen Polović)   3. Razno |
| **STUDENI/ PROSINAC** | 1. Inovativna nastava ( Mario Matijević) 2. Biti mentor (Marijana Žderić) 3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara-izvješća članova. Pojedini član može održati neko predavanje sa svojih aktiva ili stručnog usavršavanja prema potrebi i aktualnosti teme. 4. Planiranje rada u drugom polugodištu 5. Razno |
| **VELJAČA/OŽUJAK** | 1. Matematika, umjetnost i kreativnost ( Kristina Branković)  2. Projekt „ Fizomateka“ (Gordana Tomić Šušnjara) 3. Natjecanja  4. Razno |
| **TRAVANJ/SVIBANJ** | 1. Kibernetička sigurnost (Zlatica Čolja-Hršak) 2. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara 3. Izvješće sa državnog skupa ,aktualna tema (Gordana Tomić Šušnjara) 4. Razno |
| **LIPANJ** | 1. Nabava potrebnih udžbenika i stručne literature za sljedeću školsku godinu 2. Predstavljanje rezultata projekata ( pojedini članovi) 3. Priprema prijedloga zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu 4. Analiza uspjeha učenika i izrada preporuka za poboljšanje rada 5. Razno |

Gordana Tomić Šušnjara, prof. savjetnik

**PLAN RADA AKTIVA ZA TZK**

Šk. god 2024./25.

Učitelji tjelesne zdravstvene kulture Sanja Marelić, Mirta Bokulić i Mario Šivak surađujemo u nastavnom radu te se nalazimo svaka 2 mjeseca te planiramo šta možemo prigodno obilježiti vezano za naš predmet.

Obzirom da su natjecanja i obilježavanja koja vodimo, uvijek definirana kroz iste mjesece ili datume. To bi izgledalo ovako:

9. mjesec 2024.

10.9. 2024.

Obilježavamo Hrvatski olimpijski dan „HOG“ tako da učenicima prezentiramo na satu kratko o povijesti olimpijskih igara, starih i novih, te rezultatima hrvatskih sportaša. Učenici taj dan dolaze u školu u bijelim majicama kao simbolu i podršci HOD

18.9. 2024.

Povodom Dana mobilnosti organizirana je 6.ta biciklijada u organizaciji Školskog sportskog saveza učeničkih klubova grada Zagreba. Škola – Jarun uz prigodni program natjecanje ubrzanja, slalom te 2 kruga oko jezera Jarun uz policijsku pratnju.

22.9.2024.

Školski sportski savez učeničkih klubova grada Zagreba „ŠSSGZ“ organizira Zagrebačku žbicu kojom službeno zatvara Evropski tjedan mobilnosti. Manifestacija je usmjerenja na promicanje tolerancije i prometne kulture među sudionicima u prometu a ove je godine održana po 25. put.

Učenici voze bicikl u osiguranoj grupi od Zrinjevca do Jaruna. Ovom vožnjom promiče biciklizam kao održivi oblik transporta, te naglašava važnost sigurnog suživota svih sudionika u prometu uz prigodni program na Jarunu.

6.9. 2024.

ATLETIKA Županijsko natjecanje za učenice 7 i 8 razreda kojem je organizator Školski sportskih savez učeničkih klubova grada Zagreba a natjecanje se održava na atletskom stadionu Mladost Jarun.

Discipline: Skok u dalj, skok u vis ,bacanje kugle, bacanje vorteksa, trčanje na 100,300 i 600 m te štafet 4x100 m.

10. mjesec 2024.

8.10. 2024.

ATLETIKA Županijsko natjecanje za učenike 7 i 8 razreda kojem je organizator Savez sportskih učeničkih klubova grada Zagreba a natjecanje se održava na atletskom stadionu Mladost Jarun.

Discipline: Skok u dalj, skok u vis ,bacanje kugle, bacanje vorteksa, trčanje na 100,300 i 600 m te štafeta 4x100 m.

Sredinom 10-tog mjeseca počinje Županijsko natjecanje u Futsalu za učenike 7 i 8 ih razreda.

11. mjesec 2024.

Futsal nastavak Županijskog natjecanja u futsalu za učenike 7 i 8 ih razreda u organizaciji Školskog sportskog saveza grada Zagreba

12. mjesec 2024.

Prijateljske tradicionalne odbojkaške utakmice utakmice između učenica i učenika OŠ Ivan Cankar i Petra Zrinskog

1. mjesec 2025.

Županijsko natjecanje u skijanju Sljeme u organizaciji Školskog saveza sportskih učeničkih klubova grada Zagreba. Promicanje skijanja kao tradicionalnog sporta u hrvatskoj te bavljenja sportom na otvorenom i njegovog utjecaja na zdravlje.

2.mjesec 2025.

„Šetaći“ tradicionalna tjelesna aktivnost koja se provlaći kroz cijelu školsku godinu.

3. mjesec 2025.

Futsal Županijskog natjecanja u futsalu za učenike 5 i 6 ih razreda u organizaciji Školskog sportskog saveza grada Zagreba

4. mjesec 2025.

ATLETIKA Županisko natjecanje za učenice 5 i 6 razreda kojem je organizator Savez sportskih učeničkih klubova grada Zagreba a natjecanje se održava na atletskom stadionu Mladost Jarun.

Discipline: Skok u dalj, skok u vis ,bacanje kugle, bacanje vorteksa, trčanje na 100,300 i 600 m te štafet 4x100 m.

5. mjesec 2025.

ATLETIKA Županijsko natjecanje za učenike 5 i 6 razreda kojem je organizator Savez sportskih učeničkih klubova grada Zagreba a natjecanje se održava na atletskom stadionu Mladost Jarun.

Discipline: Skok u dalj, skok u vis ,bacanje kugle, bacanje vorteksa, trčanje na 100,300 i 600 m te štafeta 4x100 m.

Obilježavanje Sportskog školskog dana

Kroz različite momčadske i društvene igre

Međurazredni turniri za učenike i učenice od 6 do 8 razreda u:

Odbojci

Futsalu za učenike od 5 do 8 razreda.

Graničaru za učenike 5 raz.

Košarci 3x3 za učenike i učenice 6,7 i 8 raz.

Starinske igre

Grupno preskakivanje vijače, trčanje u vrećama, nošenje balona te ostalim igrama.

6. mjesec 2025.

Izleti te različite društvene igre: Bagminton, igre s loptom u prirodi te društvene igre.

Tijekom školske godine moguća su različita dodavanja sadržaja i aktivnosti za učenike.

Tako imamo brojne programe koja se nude učenicima kroz promociju ODMORKA u sklopu Školskog sportskog saveza grada Zagreba, gdje učenici u određenim terminima mogu besplatno koristiti gradske sadržaje, kao na primjer, Klizanje u Domu sportova Šalati ili na Velesajamu, bazene u Domu sportova Šalati ili bazen na Utrinama.Skokove u vodu penjanje.

Dvorane za futsal košarku kuglanje badminton stolni tenis u određenim terminima koje

Tijekom školske godine moguća su različita dodavanja sadržaja i aktivnosti za učenike.

Tako imamo brojne programe koja se nude učenicima kroz promociju ODMORKA u sklopu Školskog sportskog saveza grada Zagreba,gdje učenici u određenim terminima mogu besplatno koristiti gradske sadržaje, kao na primjer, Klizanje u Domu sportova Šalati ili na velesajamu, bazene u Domu sportova Šalati ili bazen na Utrinama.Skokove u vodu penjanje.

ponudi Školski sportski savez grada Zagreba.

Učenici aktivnosti besplatno koriste uz predočenje besplatne Odmorko iskaznice koje im mogu napraviti učitelji TZK ili roditelji.

Brojne aktivnosti za učenike ponuđene su od strane Mirte Bokulić prof. kineziolog u sklopu projekta“ Vikendom u Sportske dvorane“, a učenicima su ponuđene brojne aktivnosti u kojima mogu besplatno sudjelovati.

Plesovi, košarka, futsal, badminton, rolanje, graničar, stolni tenis, rukomet te elementarna sportska škola za 1. i 2. razrede.

CILJ

Uključiti što više učenika u neke od ponuđenih sportskih aktivnosti.

Utjecati na pravilan razvoj mišićnih skupina, utjecaj na pravilno držanje tijela

Poboljšanje rada krvožilnog i respiratornog sustava.

Razvijati živčano mišićnu koordinaciju radi oslobađanja prirodnih oblika kretanja.

Poticati sposobnost ovladavanja u prostoru te same koordinacije

Utjecati na jačanje imuniteta organizma.

Unapređivati motorička znanja i motoričke vještine vezane za različite oblike kretanja.

Razvijati zdravstveno higijenske navike sa naglaskom na osobnu higijenu kod vježbanja.

Utjecati na stvaralačku sposobnost te primjenu naučenog u športu igri životu.

Poticati razvoj samopouzdanja te povjerenja u okolinu.

Poticati i razvijati suradnju među djecom.

Razvijati samostalnost sigurnost i samoinicijativu u rješavanju motoričkih zadataka.

Poticati primjereno emocionalno izražavanje.

Razvijati osjećaj za potrebe drugih.

Poticati razvoj svijesti o sebi navedenih aktivnosti je masovno uključivanje djece u različite sportove.

Promicanje tjelesne aktivnosti i zdravlja među učenicima.

Poticanje radnih navika te pravilan odnos prema vježbanju i okolini.

SociJalizcija učenika te pomaganje i fair play i igri.

Naučiti učenike pravilima igre te sportskog ponašanja na terenu i van terena.

Voditelj aktiva: Mario Šivak, kineziolog

**AKTIV BOLNIČKOG ODJELA**

**2024./2025.**

|  |  |
| --- | --- |
| Rujan | 1. Prijedlog rada za školsku godinu 2024./2025. 2. Prijedlog školskog kurikuluma 3. 120. obljetnica Odjela pedijatrije pri KBCu Sestara milosrdnica 4. Različito (raspored sati, promjene zbog GPDR) |
| Listopad | 1. Tema: Izvještaj s državnog skupa - Emocionalna  otpornost: put prema mentalnom zdravlju (Julija Vejić,  Irena Mihaljević)  2. Različito |
| ožujak | 1. Tema: Čitanje ne poznaje granice/ Branje ne pozna meja (međunarodni projekt proveden u redovnoj nastavi i u ŠUB)- Julija Vejić, Irena Mihaljević 2. Izvještaj s međužupanijskog stručnog skupa bolničkih učitelja - prosinac 2024. - Irena Mihaljević 3. Različito |
| Svibanj | 1. Analiza realizacije kurikuluma  2. Izvještaj s međužupanijskog stručnog skupa bolničkih  učitelja- proljeće 2025. ( Nevenka Došen i  Irena Mihaljević)   1. Osvrt učitelja na rad u školskoj godini 2024./25. (prijedlozi za rad u novoj školskoj godini) i osvrt na rad učitelja s hospitaliziranom djecom 2. Ocjenjivanje hospitaliziranih učenika 3. Različito |

Voditelj aktiva: Irena Mihaljević

**STRUČNO VIJEĆE RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNA NASTAVA** | | |  |
| **RAZRED:** | **RAZREDNIK:** | **ZAMJENIK**  **RAZREDNIKA:** | |
| 1.a | Ljerka Tomašević | Gabrijela Lukurić | |
| 1.b | Daniela Janeš | Kristin Balenović | |
| 1.c | Ivana Bukmir | K.Popović Presečki | |
| 4.a | Kristina Burja |  | |
| 4.c | Dubravka Tischler | Davorka Siketić | |
| 4.b | Ljubica Bošnjak | Petra Juraja Špoljarić | |
| 3.a | Iva Milin | Natalija Jukica | |
| 3.b | Monika Đerke | Ana Drakulić | |
| 3.c | Lidija Čavka | Marija Blajić | |
| 1.d | Ivana Krušelj | Danica Jaram | |
| 2.c | Sanja Miklec | Ivana Crnić | |
| 2.b | Maja Vrankovečki | Melita Kos | |
| 2.a | Jasmina Bajan | Antea Kranjec | |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | |  |
| **RAZRED:** | **RAZREDNIK:** | **ZAMJENIK**  **RAZREDNIKA:** | |
| 6.b | Vinka Marić | Dorja Stupčić | |
| 6.c | Mario Matijević | Julija Vejić | |
| 6.a | Julija Vejić | Vinka Marić | |
| 6.d | Dražen Gavrilović | Dijana Grbaš Jakšić | |
| 6.a | Tomislav Zorić | Dražen Gavrilović | |
| 6.b | Romana Jelić | Biljana Bičanić | |
| 6.c | Biljana Bičanić | Romana Jelić | |
| 5.a | Jurana Linarić Mihalić | Alen Polović | |
| 5.b | Alen Polović | Zrinka Dičak | |
| 5.c | Zrinka Dičak | Jurana Linarić Mihalić | |
| 8.a | Sunčica Ninčević | Zlatica Čolja Hršak | |
| 8.b | Gordana Tomić Šušnjara | Lidija Balog Petrović | |
| 8.c | Marijana Leško | Zlatica Čolja Hršak | |
| 8.d | Lidija Balog Petrović | Gordana Tomić Šušnjara | |

**Seminari, savjetovanja, OSPOSOBLJAVANJE u organizaciji MZOM, AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, GRADSKOG UREDA ZA OBRAZOVANJE,SPOT I MLADE te DRUGIH ORGANIZATORA I ŠKOLE**

Učitelji, stručni suradnici, administrativno – tehničko osoblje i ravnatelj Škole imaju obvezu stručnog usavršavanja i osposobljavanja. Dužni su sudjelovati na stručnim skupovima organiziranim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, Županijskih stručnih vijeća svoje struke ili Škole, strukovnih društava a na temelju poziva ili na temelju Kataloga stručnih skupova.

Također mogu sudjelovati na svim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja organiziranim od raznih drugih organizatora, ako ravnatelj procjeni da su ona korisna za djelatnike i ako Škola ima novca za plaćanje troškova seminara i stručnih osposobljavanja.

**Irena Mihaljević**, dipl.uč. voditelj ŽSV razredne nastave

**Dijana Grbaš Jakšić**, prof savjetnik voditeljica ŽSV hrvatskog jezika

**Gordana Tomić Šušnjara**, prof. savjetnik voditeljica ŽSV fizike

Učiteljica Marijana Žderić (savjetnik) članica je povjerenstva za polaganje državnih stručnih ispita iz kemije koji se održavaju u našoj školi i mentor je studentima PMF-a.

Na prijedlog nadležnih fakulteta, dobivene su suglasnosti od strane Ministarstva znanosti obrazovanja, kulture i športa za vježbaonice za studente Kineziološkog fakulteta, PMF

**PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA**

**Program pripravničkog stažiranja za učitelje pripravnike**

Povjerenstvo u sastavu: Mirjana Jermol, dipl. učitelj – ravnateljica, predsjednik povjerenstva; Helena Šikić (zamjena Zorana Mijulkov), pedagoginja škole, Andrea Fajdetić, stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila, Ana Bare, psiholog, mentori: učitelji razredne i predmetne nastave, utvrđuju sljedeći program pripravničkog stažiranja za učitelje pripravnike:

1. Pripravnici su obvezani biti nazočni nastavnim satima mentora - najmanje 30 sati tijekom stažiranja i o tome uredno voditi dnevnik s potpisom mentora, a mentor je obvezan biti na nastavnim satima pripravnika 10 sati.

Obvezno hospitiranje treba obuhvatiti sve oblike rada s učenicima, ravnomjerno raspoređene tijekom stažiranja.

1. Povjerenstvo mora biti nazočno tijekom pripravničkog stažiranja najmanje dva puta po dva sata na redovnoj nastavi ili ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada pripravnika. Članovi Povjerenstva dužni su iz djelokruga svog rada pripravniku pružati pomoć svaki u trajanju od 5 sati. Povjerenstvo radi u punom sastavu. Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža obvezno vodi svaki član povjerenstva.

*Osnovni sadržaji programa pripravničkog staža su:*

* Ustav Republike Hrvatske
* Opća deklaracija o ljudskim pravima
* Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju
* Konvencija o pravima djeteta
* Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog odnosno srednjeg školstva u Republici Hrvatskoj
* Djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sustavu
* Školske obveze i prava učitelja
* Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja
* Organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa
* Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja
* Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
* Sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika
* Poslovi razrednika i suradnja s roditeljima
* Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot
* Pedagoška dokumentacija i evidencija
* Rad stručnih tijela škole
* Posebnosti struke
* Odgovarajući oblici stručnog usavršavanja.

**Obrasci praćenja rada pripravnika**

Navedene sadržaje iz Programa stažiranja s pripravnicom obradit će:

* 1. - 5., 7., 8. i 11. stavak ovog Programa Mirjana Jermol, dipl. učitelj, ravnateljica
* 2. – 11. stavka ovog Programa –mentor pripravnika učitelja,
* 1.-4., 7., 8. i 11. stavak ovog Programa – Helena Šikić, pedagoginja Škole(stručni suradnik ER profila)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj | Vrijeme realizacije | Nositelj |
| 1. Upoznati Ustav Republike Hrvatske i propise iz područja osnovnog školstva  * Ustav Republike Hrvatske * Opća deklaracija o ljudskim pravima * Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju * Konvencija o pravima djeteta * Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi * Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog školstva u RH * Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja | Tijekom školske godine | ravnateljica, pedagoginja, tajnica |
| 1. Upoznati djelatnost i ustroj OŠ (naziv)  * Odgojno-obrazovni sustav RH * Statut škole * Godišnji plan i program rada OŠ * Pravilnik o polaganju stručnog ispita * Pravilnici koji se odnose na djelatnost i ustroj rada škole |  | ravnateljica, pedagoginja, mentor |
| 1. Naučiti planirati i programirati odgojno-obrazovne sadržaje  * Propisani nastavni planovi i programi * Godišnji plan i program rada škole * Školski kurikulum | Tijekom stažiranja | mentor, pedagog |
| 1. Sudjelovanje u nastavnom procesu i satu razrednog odjela  * Primjena suvremenih nastavnih metoda i oblika rada * Suvremeni modeli i strategije poučavanja * Unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa * Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja * Upoznavanje razredničkih poslova (vođenje dokumentacije i održavanje sata razrednog odjela) * Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima | Tijekom stažiranja | ravnateljica, mentor, pedagoginja |
| 1. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot | Tijekom stažiranja | ravnatelj, mentor |
| 1. Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa | Tijekom stažiranja | mentor |
| 1. Pedagoška dokumentacija i evidencija  * Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji * Upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom Škole * Naučiti voditi pedagošku dokumentaciju * Metodička i nastavna dokumentacija | Tijekom stažiranja | pedagoginja, mentor, ravnateljica |
| 1. Rad stručnih tijela škole  * Učiteljsko vijeće * Razredno vijeće * Školska stručna vijeća | Tijekom stažiranja | pedagoginja, mentor, ravnateljica |
| 1. Posebnosti struke i osposobljavanje za ostale specifične zadaće škole  * Zdravstvena i socijalna zaštita učenika * Kulturna i javna djelatnost * Suradnja škole s mjesnim organizacijama i drugim institucijama | Tijekom stažiranja | mentor |
| 1. Stručno usavršavanje  * Stručno usavršavanje na nivou   Škole   * Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM te AZOO * Praćenje stručne literature | Tijekom stažiranja | Prosvjetni savjetnici, mentor |
| 1. Praćenje i vrednovanje napredovanja pripravnika u ostvarivanju programa stažiranja  * Nazočnost mentora samostalnom odgojno-obrazovnom radu pripravnika * nazočnost povjerenstva samostalnom odgojno-obrazovnom radu pripravnika | Tijekom stažiranja | Članovi povjerenstva |

**PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA**

**Svrha:** osposobiti pripravnika za uspješno, stručno i samostalno obavljanje poslova stručnog suradnika pedagoga u osnovnoj školi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj** | **Vrijeme realizacije** | | **Nositelj** |
| 1. Upoznati Ustav Republike Hrvatske i propise iz područja osnovnog školstva  * Ustav Republike Hrvatske * Opća deklaracija o ljudskim pravima * Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju * Konvencija o pravima djeteta * Zakon o odgoju i obrazovanju osnovnoj i srednjoj školi * Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog školstva u Republici Hrvatskoj | Tijekom  školske godine | | ravnateljica, pedagoginja, tajnica |
| 1. Upoznati djelatnost i ustroj OŠ Petra Zrinskog  * Odgojno-obrazovni sustav Republike Hrvatske * Statut Škole * Godišnji plan i program rada OŠ * Školske obveze i prava stručnog suradnika pedagoga |  | | ravnateljica, pedagog |
| 1. Naučiti planirati i programirati odgojno-obrazovne sadržaje  * Propisani godišnji izvedbeni kurikulum * Godišnji plan i program rada OŠ * Okvirni, operativni i izvedbeni plan i program rada pedagoga stručnog suradnika | Tijekom stažiranja | | mentor, stručni suradnik |
| 1. Sudjelovanje u nastavnom procesu i satu razrednog odjela    * Primjena suvremenih nastavnih metoda i oblika rada    * Suvremeni modeli i strategije poučavanja    * Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa    * Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja    * Upoznavanje razredničkih poslova (vođenje dokumentacije i održavanje sata razrednog odjela)    * Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima | Tijekom stažiranja | Ravnateljica, mentor, stručni suradnik | |
| 1. Odgoj i obrazovanje za ljudska   prava, slobodu odgoja i odgoj za  suživot | Tijekom stažiranja | Ravnateljica, mentor | |
| 1. Komunikacija s učenicima i ostalim   sudionicima odgojno-obrazovnog  procesa | Tijekom stažiranja | mentor | |
| 1. Pedagoška dokumentacija i evidencija    * Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji    * Upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom Škole    * Naučiti voditi pedagošku dokumentaciju    * Evidentiranje poslova pedagoga stručnog suradnika | Tijekom stažiranja | Mentor | |
| 1. Rad stručnih tijela škole    * Učiteljsko vijeće    * Razredno vijeće    * Školska stručna vijeća | Tijekom stažiranja | pedagog, mentor, ravnateljica | |
| 1. Posebnosti struke    * Upoznavanje sa specifičnim poslovima učitelja. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa (Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja, organizacijski poslovi, izvedbeno planiranje i programiranje, ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa)    * II. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu (Upis učenika i formiranje razrednih odjela, Uvođenje novih programa i inovacija, Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada, rad s učenicima s posebnim potrebama, Savjetodavni rad stručnih suradnika, Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika, Zdravstvena i socijalna zaštita učenika)    * III. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja (Analize i izvješća – periodične, polugodišnje i na kraju školske godine, Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada, Istraživački rad – samostalno akcijsko istraživanje)    * IV. Stručno usavršavanje    * V. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | Tijekom stažiranja  60 sati | Mentor | |
| 1. Stručno usavršavanje    1. Stručno usavršavanje na nivou Škole    2. Stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstava znanosti, obrazovanja i mladih te Agencije za odgoj i obrazovanje | Tijekom stažiranja | Prosvjetni savjetnici, mentor | |
| 14.Praćenje i vrednovanje napredovanja pripravnika u ostvarivanju programa stažiranja   * + Nazočenje mentora samostalnom odgojno-obrazovnom radu pripravnika   + Nazočnost povjerenstva pedagoškim radionicama pripravnika (2x2 sata) | Tijekom stažiranja | Članovi povjerenstva | |

**Obrazac stručnjaka edukacijsko rehabilitacijskog profila:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME PRIPRAVNIKA:**  **POČETAK RADA:**  **CILJEVI**  Pomoć nastavniku u:   * Lakšem snalaženju na početku rada * Planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama * Ispitivanju i ocjenjivanju učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja * Suradnji s roditeljima učenika * Radu na prevenciji poremećaja u ponašanju  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. | **Pomoć na početku rada** | Upoznavanje sa specifičnostima razreda u kojima će predavati | realizacija | | Upoznavanje s posebnostima učenika kojima će predavati | | Upoznavanje s posebnim potrebama učenika, naglasak na učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja | | Smjernice pri pisanju programa za učenike s poteškoćama | | Smjernice pri primjeni IP / PP u redovnom radu u razredu | | Razgovor o prevenciji poremećaja u ponašanju u redovnom radu | | 2. | **Pedagoška dokumentacija** | Upoznavanjem s načinom vođenja pedagoške dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja |  | | 3. | **Nastava** | Razgovor o ciljevima nastave za učenike s rješenjem |  | | Upoznavanje s korištenjem nastavnih sredstava u radu s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja |  | | Razgovor o važnosti korištenja suvremenih nastavnih metoda u radu s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja |  | | 4. | **Pomoć u pripremi za stručni ispit** | Upoznavanje sa zakonskim aktima koji reguliraju status učenika s posebnim potrebama |  | | Pomoć u poslovima koji se odnose na učenike s posebnim potrebama |  | | 5. | **Pomoć pri pripremanju za nastavu** | Razgovor o važnosti planiranja i pripremanja za provođenje nastave s učenicima s posebnim potrebama |  | | Smjernice i pomoć u pripremanju za provođenje nastave s učenicima s posebnim potrebama |  | | 6. | **Ispitivanje i ocjenjivanje učenika** | Upozoriti na važnost praćenja i ocjenjivanja postignuća učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja |  | | Smjernice za upisivanje zapažanja o napredovanju učenika |  | | 7. | **Komunikacija** | Upućivanje u tehnike kvalitetne i efikasne komunikacije kao prevencije poremećaja u ponašanju |  | | Smjernice za lakši razvoj korektnog i profesionalnog odnosa s učenicima, kolegama i roditeljima |  | | 9 | **Suradnja s roditeljima** | Smjernice za razvoj partnerskog odnosa s roditeljima, naglasak na kvalitetnoj suradnji s roditeljima učenika s posebnim potrebama |  | |

9. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

**PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **DATUM** | **DOGAĐAJ** |
| **RUJAN** | 8.9. | Međunarodni dan pismenosti: |
| 15.9. | Međunarodni dan demokracije |
| 16.9. | Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača  Dan europske baštine; |
| 21.9. | Međunarodni dan mira |
| 23. 9. | Međunarodni dan kulturne baštine |
| 26.9. | Europski dan jezika |
| **LISTOPAD** |  | Međunarodni mjesec školskih knjižnica ISLM |
| **3. 10.** | **Međunarodni dječji dan** |
| 4. 10. | Svjetski dan životinja |
| 4. 10. | Svjetski tjedan svemira |
| 5. 10. | Međunarodni dan učitelja |
| 8. 10. | Dan neovisnosti RH |
| 12. 10. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje |
| 15. 10. | Početak Mjeseca hrvatske knjige |
| 15.10 | DAN BIJELOG ŠTAPA |
| 16.10. | Svjetski dan rječnika |
| 20. 10. | Svjetski dan jabuka |
| 24. 10. | Dan OUN |
| **STUDENI** | 10.11. | Svjetski dan znanosti za mir i razvitak (UNESCO) |
|  |  |
| 16.11. | Međunarodni dan tolerancije (UNESCO) |
| 18.11. | Dan sjećanja na Vukovar |
| 20. 11. | Opći dječji dan - Konvencija o pravima djeteta (1959.) |
| 24. 11. | Dan hrvatskog kazališta |
| **PROSINAC** | 1. 12. | Svjetski dan borbe protiv AIDS(a) |
| 5.12. | MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA |
| 10.12. | Dan ljudskih prava |
| 10.12. | OPĆA DEKLARACIJA O PRAVIMA ČOVJEKA |
| **SIJEČANJ** | 15.1. | priznanje RH |
| 27.1. | Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti |
| **VELJAČA** | 2. 2. | Međunarodni dan zaštite močvara |
| 14.2. | Valentinovo |
| 21.2. | Međunarodni dan materinskog jezika |
| 22.2. | Dan NSK |
| 28.2. | MEĐUNARODNI DAN RIJETKIH BOLESTI |
| **OŽUJAK** | 8.3. | Međunarodni dan žena |
| 11. – 17. 3. | Dani hrvatskoga jezika |
| 20.3. | Međunarodni dan pripovijedanja |
| 21.3. | Svjetski dan pjesništva |
| 21.3. | Svjetski dan šuma |
| 22.3. | Svjetski dan voda |
| **TRAVANJ** | 2. 4. | Međunarodni dan dječje knjige |
| 22.4. | Dan hrvatske knjige |
| 22. 4. | Dan planeta Zemlje |
| 23. 4. | Svjetski dan knjige i autorskog prava |
| 29.4. | Svjetski dan plesa |
| 3.5. | Dan Sunca |
| 3.5. | Svjetski dan slobode medija |
| 8.5. | Svjetski dan Crvenoga križa |
| 9.5. | Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom |
| 15. 5. | Međunarodni dan obitelji |
| 18. 5. | Međunarodni dan muzeja |
| 21.5. | SVJETSKI DAN KULTURNE RAZNOLIKOSTI |
| 22. 5. | Međunarodni dan biološke raznolikosti |
| 31. 5. | Dan grada Zagreba |
| **LIPANJ** | 4.6. | Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja (UNESCO) |
| 5.6. | Svjetski dan zaštite planinske prirode |
| 8.6. | Svjetski dan oceana |

**VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE ŠKOLE**

Jurana Mihalić Linarić, prof. likovne kulture

Osnovni je cilj estetskog uređenja škole oplemenjivanje školskog prostora, obzirom da u njemu učenici borave najmanje šest sati dnevno. Oku ugodna zdrava okolina doprinosi boljoj društvenoj i radnoj atmosferi te kod učenika razvija senzibilitet za vizualne sadržaje, što je u današnjem, posredstvom suvremenih medija (televizije, interneta...) naglašeno vizualnom svijetu, od velike važnosti za razvoj osobnosti djeteta.

Cilj je dakle izloženim likovnim uradcima i plakatima dodatno potaknuti učenike da se pozitivno odnose prema estetskim vrijednostima likovnoga rada, umjetničkoga djela te radnog i životnog okruženja. Navikom vrednovanja izloženih dječjih radova i plakata (koji se sustavno izmjenjuju) kod učenika se potiče interes i skrb za likovnu i kulturnu, prirodnu i duhovnu baštinu grada, domovine pa i šire… Popratnim plakatima raznih značajnih školskih i društvenih događaja, projekata, akcija i izvannastavnih aktivnosti, dakle ovisno o sadržaju, kod učenika se dodatno potiče društvena osjetljivost te općenito vizualno-komunikacijski senzibilitet u djece.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE** |
|  | *OVE ŠKOLSKE GODINE UZ MNOGO DIGITALIZIRANIH DJEČJIH LIKOVNIH URADAKA I LIKOVNOG IZRAŽAVANJA RAČUNALNIM APLIKACIJAMA, IZLAGANJE UČENIČKOG LIKOVNOG RADA, IDEJNIH DIZAJNERSKIH RJEŠENJA OPLEMENJIVANJA REKONSTRUIRANOG PROSTORA, PREZENTACIJA PROJEKATA, FOTODOKUMENTACIJA ITD. PREDSTAVLJA SE U VIRTUALNOM PROSTORU (web stranici škole i knjižnice) TAKO DA NOVI CILJ VIZUALNOG IDENTITETA ŠKOLE UČINITI GA VIRTUALNIM, DOSTUPNIM ŠIROJ JAVNOSTI PUTEM INTERNETA…*  **Cilj programa Vizualni identitet škole oplemenjivanje školskog prostora jer u njemu učenici borave barem šest sati dnevno, ako ne i više.** Oku ugodna okolina doprinosi boljoj društvenoj i radnoj atmosferi te kod učenika razvija senzibilitet za vizualne sadržaje što je u današnjem, naglašeno vizualnom svijetu od ključne važnosti za razvoj cjelovite ličnosti. Cilj je, između ostalog i u svrhu građanskog odgoja i obrazovanja, dakle izloženim likovnim uradcima i plakatima dodatno potaknuti učenike da se pozitivno odnose prema estetskim vrijednostima likovnoga rada, umjetničkoga djela te radnog i životnog okruženja općenito, i naravno potaknuti interes i skrb za likovnu i kulturnu baštinu. Također je cilj oblikovati specifičan, jedinstven, prepoznatljiv likovni izričaj naše škole (uključuje logotip, idejni dizajn školskih web stranica i tiskovina itd.) čime bi se naš vizualni identitet razlikovao od vizuala ostalih osnovnih škola. |
|  | * koloristička, retuš i ina obrada, odabir i priprema slikovnih priloga dobivenih s redovnih nastava likovne kulture svih razrednih odjela i izvannastavnih likovnih aktivnosti (dječje skice i ideje, skenovi crteža, slika i grafika, računalne grafike, fotomontaže i dizajn izrađeni putem raznih računalnih aplikacija, stop-animacije), fotografija procesa dječjih likovnih aktivnosti, likovnih radova temeljem raznih školskih natječaja, dizajn piktograma i ostalih računalno grafičkih detalja itd. ZA WEB STRANICU ŠKOLE * vizualno oblikovanje prezentacija školskih projekata izvanučioničke nastave i on-line nastave (skladna, jedinstvena, ujednačena, visoka estetska kvaliteta i ne-šablonski grafički detalji ppt-ova), * prijelom i grafička priprema za tisak školskih novina i časopisa koje će se u pdf-u objaviti kao web izdanje (učiteljica LK je bivša grafička dizajnerica/urednica) * Narudžba, nabavka i održavanje potrebnih likovnih pribora i materijala za rad, pospremanje likovnog kabineta, sortiranje i razvrstavanje učeničkih mapa, nošenje radova na natječaje… * Redovno izlaganje učeničkih radova (i njihovo obilježavanje) s redovne nastave likovne kulture na panoe i u vitrine učionice, predvorja i hodnike škole * Izrada plakata za pojedine obljetnice, priredbe, blagdane, događaje (Priredba prvašićima, Početak škole, Dolazak jeseni, Dani Kruha, Sjećanje na Vukovar, Svi Sveti, Sv. Nikola, Božić, Nova Godina, Poklade, Doček proljeća, Uskrs, Dan župe Sv. Blaža, Dan Planeta Zemlje, Ljeto, razni otvoreni integrirani Projektni dani…) * Izrada prigodnih ukrasa i čestitki povodom blagdana (Božićne čestitke, dekoracije za božićnu jelku, izrada vijenaca, pokloni za Božićni sajam, Uskršnje pisanice…) * Izrada rekvizita, scenografije i kostimografije za razne priredbe (Božićna priredba, Maskenbal, predstava Dramske skupine za županijsko natjecanje, Predstava povodom Dan škole, priredbu Oproštaj s osmašima…) * Prigodno prema godišnjem dobu uređenje zbornice i predvorja aranžmanima (Jesen, Zima, Proljeće, Ljeto) * Prijedlozi za arhitektonsko-dizajnerske zahvate u interijeru (skice za projekte uređenja interijera), oslikavanje školskih zidova, ormarića i žardinjera… * Dizajn i izrada posebnih pohvalnica, posveta, zahvalnica, potvrda, ex-librisa, zamatanje ili izrada poklona za osmaše… * Grafički dizajn, priprema za tisak, obrada fotografija, ilustracije i foto-kolaži logotipa, web-stranice, školskog lista, monografije, ljetopisa, zidnih novina, majica itd. |
|  | Učiteljica Likovne kulture Jurana Linarić Mihalić, mag. art, provodi program u kojem zainteresirani učenici u MS Teams kanalu *Glinci < Multimedijalci* objavljuju svoje likovne uratke za likovne ili foto natječaje i druge zadatke rada te likovne skupine, uz vodstvo učiteljice, a potom pripomažu u odabiru za virtualnu izložbu koju grafički dizajnira učiteljica.  - učiteljica je odgovorna za provedbu programa u skladu s ovim školskim kurikulumom i godišnjim Planom i programom te se brine za roditeljsku suglasnost |
|  | - zajedno s izvannastavnom aktivnosti likovno-keramičko-računalno ilustratorske skupine Glinci<Multimedijalci |
|  | Tijekom školske godine 2024. /2025. rad na Vizualnom identitetu škole odvija se u okviru dva školska sata tjedno. Ukupno godišnje iznosi 70 sati. U pojedinim tjednima (blagdani, obljetnice, priredbe) rad je intenziviran, pojačan dodatnim satima rada. |
|  | Troškovi rada na Vizualnom identitetu škole iznose oko 100 eura godišnje (bez troškova izrade scenografija). U to su uračunati raznobojni papiri B1 formata za plakate, posebni papiri, boje i lakovi za izradu blagdanskih čestitki i ukrasa, pribadače, ljepila i selotejpi, toneri u boji za printanje… Ti troškovi se uglavnom nadoknade rabatom od prodaje likovnih mapa u predmetnoj nastavi.  Troškovi materijala za potrebe rekvizita, scenografija i kostimografija priredbi su nepredvidivi jer ovise o zamisli voditeljica/redateljica priredbe i mogu se definirati tek kad je priredba osmišljena i dogovorena. Iskustvo pokazuje da se kreću oko 120 eura. |
|  | Ravnateljica, učenici i posjetitelji škole i web stranice vrednuju Vizualni identitet škole. Njihovi dojmovi i utisci su od najveće važnosti. Bilo bi poželjno da je na web stranici škole interaktivna pa da je moguće staviti komentar. |

**PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE**

**Zorana Mijulkov, pedagoginja ( Zamjena za Helenu Šikić)**

**Helena Šikić, pedagoginja**

Provodi se prema Programu Hrvatskoga Zavoda za zapošljavanje područnog ureda Zagreb s učenicima osmog razreda. Program informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio programa rada pedagoginje Škole i ona ga realizira s razrednicima, razrednim vijećem svih osmih razreda, roditeljima učenika i Zavodom.

Opći dio programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja odnosi se i na učenike od I.-VII. razreda. Stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila u suradnji s pedagoginjom vodi brigu o profesionalnom usmjeravanju učenika s posebnim potrebama.

Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje obuhvaća:

1. Program za učenike: informiranje, usmjeravanje, anketiranje, praćenje,

2. Program za roditelje: informiranje, priopćavanja, koordinacija,analize,

3. Suradnju sa Hrvatskim Zavodom za zapošljavanje - službom za

profesionalnu orijentaciju

**PLAN PRIPREME UČENIKA OSMIH RAZREDA ZA UPIS U I. RAZRED SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Oblici aktivnosti:** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Realizator** |
| I. | **Redovna nastava**  U tematske planove integrirati sadržaje PO, treba odrediti odgovarajuće odgojno -obrazovne zadatke i izvršiti ih na nastavnim satovima | Jednom mjesečno | Učitelji predmetne nastave |
| II. | **Dodatna nastava** (matematika, kemija, fizika ,biologija i izborna nastava informatika)  U planovima naznačiti sadržaje koji će se raditi s učenicima 8. razreda | U tematskom planiranju | Učitelji voditelji izbornih, dodatnih predmeta |
| III. | **Predavanje za učenike**  1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja  2. Zdravlje i izbor zanimanja  3. Sustav srednjoškolskog obrazovanja i izbor  srednje škole | Prosinac, siječanj, travanj, svibanj. | pedagoginja i Zavod za zapošljavanje službe PO |
| IV. | **Individualno informiranje učenika**  Otkrivanje i evidentiranje učenika sa specifičnim osobnostima koje zahtijevaju poseban tretman (djeca s teškoćama u razvoju ili sa zdravstvenim problemima) | Listopad i ožujak 2024/2025. | razrednici  učitelji,  pedagoginja i stručnjak edu.-reh. profila |
| V. | **Radio i TV emisije**  Upućivanje učenika na praćenje TV i radio emisije s tematikom profesionalnog informiranja ili prema mogućnosti praćenja u školi te web stranice upisi.hr | Tijekom cijele školske godine. | razrednici  pedagoginja |
| VI. | **Anketiranje**  Popunjavanje upitnika o izboru zanimanja za upis u srednju školu i obrada | Prosinac 2024. | razrednici  pedagoginja |
| VII. | **Posjet sajmu srednjih škola**  Dojdi osmaš | Svibanj 2025. | pedagoginja  razrednici |
| VIII. | **Posjet djelatnika i učenika srednjih škola – predstavljanje škola i programa** | 5. i 6. mjesec 2025. | Stručni suradnici i voditelji srednjih škola |
| IX. | **Susret s bivšim učenicima naše škole** | 4. do 6. mjeseca 2025. | pedagoginja |
| X. | **Edukacija učitelja**  Redovito informiranje o promjenama u radu na PO  Upućivanje na literaturu s područja s PO  Na sjednicama UV i RV izvršiti analizu učenja, učeničkih namjera i sposobnosti  Svaki učitelj kod planiranja svoga rada utvrdit će mogućnosti korištenja PI | od 11.mjeseca 2024. do 6. mjeseca 2025.  9. mjesec 2024. | pedagoginja |

**PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

**UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024/25**

1. **Sistematski pregledi:**

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

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

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

**2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji**

**3. Probirni pregledi**

* pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
* pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

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

**5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**

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

* Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
* VIII. razred DI-TE i POLIO
* HPV - preporučeno cijepljenje (od 5. do 8. razreda)

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

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

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

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

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana) - radionica

učenici 5.-ih razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)

**9. Obilasci škole i školske kuhinje**

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

**11***. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individulani kontakti s djelatnicima škole.*

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

**Nadležni tim školske medicine:**

Liječnik: Jana Jelenić, dr. med.

Sestra: Tihana Vidak, bacc. med. techn.

Kontakt: 01/3707-029 Adresa: **Grgura Ninskog 3 (privremena adresa)**

Radno vrijeme: neparni datumi – ujutro, parni datumi - poslijepodne

**9.5.Školski preventivni program**

Preventivni program Osnovne škole Petra Zrinskog za šk. god. 2024./2025. izrađen je na temelju analize aktivnosti proteklih godina u okviru redovnog školskog preventivnog programa, prijedloga razrednika i djelatnika stručno-razvojne službe te temeljem interesa učenika i roditelja. Program je potreban kako bi se povećala kvaliteta života, stvorilo pozitivno školsko ozračje i školu doživjelo kao sigurno i poticajno mjesto; kako bi se učenici usmjerili na kvalitetno provođenje vremena unutar i izvan škole; radi razvijanja kritičnosti i samokritičnosti; radi poučavanja učenika općim životnim vještinama te sprečavanje rizičnih ponašanja; radi usmjeravanja učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja; radi promicanja zdravih životnih stilove te kako bi se roditeljima pružila podrška u odgoju djece.

Preventivni program za školsku godinu 2024./2025. razlikujemo prema tematici i voditeljima aktivnosti. Program se provodi u sklopu redovne nastave, sata razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova. Prevenciju u Školi provode razrednici, stručni suradnici, predmetni učitelji, školska liječnica i vanjski suradnici.

Ciljevi preventivnog programa:

* Poticati, osvještavati i usvajati pozitivne društvene vrijednosti kod učenika, roditelja i učitelja.
* Unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.
* Razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje.
* Razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
* Razvijati zdrave životne navike.
* Omogućiti osobni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima.
* Razvoj međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.
* Omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
* Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima.
* Razvijati životne i komunikacijske vještine potrebne za uspješno funkcioniranje u društvu.
* Unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.
* Omogućivanje veće komunikacije između učitelja i učenika.
* Postići bolju suradnju roditelja s školom.
* Razgovor s roditeljima u svrhu uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema.
* Razgovor s učiteljima u školi o problemima djece te pronalaženje adekvatnih rješenja.
* Organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
* Osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.
* Poticati kod učenika humane osjećaje.
* Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave i sate razrednika.
* Edukacija roditelja o razvojnim fazama djeteta i odgojno djelovanje u skladu s tim poticanje roditelja na produbljivanje veze s djetetom

Preventivni program je namijenjen svim učenicima škole, a pojedini dijelovi se odnose na selektivne i indicirane preventivne postupke namijenjene ranjivim skupinama učenika kod kojih je detektirana potreba za takvom vrstom intervencije kako bi se spriječila neprimjerena ponašanja.

**RAD S UČENICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *PROGRAM* | | | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti*  *Kratak opis, ciljevi* | ***Program:***   1. ***Evaluiran\**** 2. ***Ima stručno mišljenje/***   ***preporuku\*\****   1. ***Ništa od navedenoga*** | ***Razina intervencije***   1. ***Univerzalna*** 2. ***Selektivna*** 3. ***Indicirana*** | ***Razred*** | ***Broj učenika*** | | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| Abeceda prevencije  Generalni cilj Abeceda prevencije jest usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih. Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.  Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:  Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.  Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.  Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta  Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama. | b) | a) | 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | 96  62  61  53  50  83  68  81 | | 15  15  15  15  15  15  15  15 | Razrednici od 1.-8.razreda, kojima su podrška ravnateljica, voditelj ŠPP, stručne suradnice. |
| Zdravstveni odgoj  Odgoj i obrazovanje za zdravlje je temelj prevencije i osiguravanja zdravog odrastanja. Kroz četiri modula Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.  Cilj: pružanjem znanstveno utemeljenih informacija educirati adolescente kako očuvati zdravlje i kvalitetu života, ostvariti humani odnos među spolovima, poučiti ih što je spolno odgovorno ponašanje te kroz edukaciju prevenirati ovisnosti i nasilničko ponašanje. | a) Evaluiran - MZO | a) | 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | 96  62  61  53  50  83  68  81 | | 3  3  3  3  3  3  3  3 | Razrednici, stručne suradnice, školska liječnica |
| Program zaštite i očuvanja mentalnog zdravlja  Cilj: Unaprijediti mentalno zdravlje učenika. Školska psihologinja i pedagoginja provoditi će planirane radionice i radionice prema eventualnim specifičnim potrebama unutar određenog razrednog odjeljenja s učenicima s ciljem zaštite i očuvanja mentalnog zdravlja. | c) | a) | 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | 96  62  61  53  50  83  68  81 | | 2  2  2  2  2  2  2  2 | Psihologinja i pedagoginja |
| Program prevencije nasilja  Suvremena istraživanja pokazuju sve veću pojavu nasilničkih ponašanja među djecom i mladima, u vezama i društvu općenito. Škola, uz stjecanje znanja, treba poučavati o osobnom i socijalnom razvoju. Program obuhvaća radionice usmjerene razvoju komunikacijskih vještina: nenasilna komunikacija, razvoj samopoštovanja i odolijevanje pritisku vršnjaka.  Kroz radionice osmišljene u suradnji s razrednicima učenicima će biti pružena pomoć u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba, razvijati osjećaj samopoštovanja, povezanosti i međusobnog poštovanja, odolijevanje pritisku vršnjaka, komunikacijske vještine, samokontrola, odgovornog ponašanja i donošenje ispravnih odluka. Ukoliko postoji sumnja da u pojedinim razredima ima nasilja, provodi se pojačani rad kroz radionice. | c) | a)  Selektivna | 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | 96  62  61  53  50  83  68  81 | | 3  3  3  3  3  3  3  3 | Stručne suradnice, vanjski suradnici po potrebi |
| Program prevencije ovisnosti  Adolescencija je najvažniji period za razvoj ličnosti i osobnog identiteta pojedinca, a svaki negativan čimbenik, posebno uporaba droga, može imati negativne posljedice, kako kratkotrajne, tako i dugotrajne. Uporaba droga u ovoj osjetljivoj dobi direktno utječe na kogniciju i prosudbu odnosa, što posljedično utječe na akademski i društveni (ne)uspjeh. U adolescenciji vršnjački odnosi postaju sve dublji, vršnjački pritisak do kojega dolazi zbog potreba za prihvaćanjem i pripadanjem skupini može biti zaštitni ili rizični faktor. Aktivnost obuhvaća radionice s učenicima šestih razreda usmjerene na prevenciju ovisnosti u suradnji s vanjskim suradnicima.  Cilj: osvijestiti način na koji nastaju ovisnosti, educirati učenike o vršnjačkom pritisku te kako se nositi s njim. | c) | b) | 6. | 83 | | 2 | Vanjski suradnici |
| Alati za moderno doba  Opći cilj programa je osnaživanje učenika 7. i 8. razreda osnovne škole za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda. Specifični ciljevi programa, koji ujedno predstavljaju kratkoročne ciljeve, su poboljšano znanje učenika o rizičnim ponašanjima odnosno ponašajnim ovisnostima (u domeni kockanja  i korištenja interneta - društvenih mreža i video-igara),  poboljšano kritičko razmišljanje o vlastitim izborima ponašanja (uključujući rizična ponašanja) te  posljedicama tih izbora, unaprjeđene vještine postavljanja ciljeva i donošenja odluka, rješavanja problema, nošenja sa stresnim događajima, odolijevanja vršnjačkom pritisku te analize i nošenja sa socijalnim utjecajima te osnažen osjećaj generalne samoefikasnosti učenika.  Program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju „Alati za moderno doba“ sveobuhvatan je i znanstveno evaluiran program univerzalne prevencije za učenike osnovnih škola. Utemeljen je na znanstvenim činjenicama, rezultatima inozemnih i domaćih istraživanja, kao i na znanstvenim principima uspješnih preventivnih intervencija. Ovaj program je tri godine razvijan u okviru fakultetskih suradnji te rezultati pilot-provedbi govore o njegovoj učinkovitosti. Program je dobio pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje te suglasnost za provedbu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih  Republike Hrvatske. | a) Evaluaciju učinka radionica proveo Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet. | b) | 8.b  8.d | 21  20 | | 12  12 | Razrednice i stručna suradnica psihologinja |
| Stručna suradnica psihologinja  Svijet emocija – upoznavanje s 4 osnovne emocije, prepoznavanje i uporaba istih. Cilj je da djeca svakodnevno pokazuju svoje osjećaje i prepoznaju tuđe.  „Fakat me ljuti“ – ljutnja i kako se nositi s njom; ja – ti poruke. Cilj je da djeca prepoznaju i izražavaju ljutnju na primjeren način.  Snaga zajedništva – na primjeru se demonstrira važnost suradnje u razredu i utjecaj vlastitog ponašanja na druge. Cilj je stvoriti klimu međusobnog poštovanja, jačanje zajedništva, tolerancije i suradnje među učenicima u razredu.  Zajedno smo jači – dolazak do rješenja kroz zajednički rad. Cilj je potaknuti osjećaj prihvaćenosti, jačanje zajedništva, tolerancije i suradnje među učenicima u razredu.  Jačanje samopoštovanja – učenici će naučiti pozitivno razmišljati o sebi i stvoriti pozitivnu sliku o sebi. Cilj je jačati samopoštovanje i otpornost.  Ja i ti poruke - nenasilno rješavanje sukoba – prepoznati vlastite načine rješavanja sukoba i uvježbati izražavanje želja i potreba na prihvatljiv način. Cilj je učenike poučiti nenasilnom rješavanju sukoba.  Rizična ponašanja na internetu i mentalno zdravlje – učenici će prepoznati dobre i loše strane korištenja društvenih mreža, upoznati se s mogućim neželjenim posljedicama korištenja interneta s naglaskom na mentalno zdravlje i kako ih prevenirati.  Mentalno zdravlje „Kako sam?“ – potaknuti razgovor o važnosti mentalnog zdravlja i mjestima gdje učenici mogu potražiti podršku za sebe. Cilj radionice je pokretanje diskusije o mentalnom zdravlju i poticanje traženja pomoći u okolini kada je to potrebno.  Strah od školskog neuspjeha – smanjenje anksioznosti povezane sa školom. Cilj je jačati samopouzdanje, razvijati vještine nošenja sa stresom te učenike opustiti i pripremiti za bolje usmeno i pismeno ispitivanje.  Empatija – što je empatija, kako utječe na naše ponašanje i kako nam pomaže u svakodnevnom funkcioniranju. Cilj je da učenici svakodnevno prepoznaju tuđe osjećaje i suosjećaju s drugima.  Program Alati za moderno doba – program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom svijetu.  Tko sam ja? Pozitivna slika o sebi - samopoštovanje i kako ga njegovati – jačanje samopoštovanja, prekretnica u donošenju važnih životnih odluka, tko sam ja u ogledalu. | c)  c)  c)  c)  c)  c)  c)  c)  c)  c)  a)  Evaluaciju učinka radionica proveo Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet.  c) | a)  a)  a)  b)  b)  b)  a)  a)  a)  a)  b)  b) | 1. a  1. b  1. c  1. d  2. a  2. b  2. c  3.a  3.b  3.c  4.a  4.b  4.c  4.c  5.a  5.b  5.c  6.a  6.b  6.c  6.d  7.a  7.b  7.c  7.a  7.b  7.c  8.b  8.d  8.a  8.c | 23  25  25  23  21  20  21  20  20  21  18  18  17  17  16  17  17  20  22  20  21  21  25  22  21  25  22  21  20  20  20 | | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  12  12  1  1 | Psihologinja  Psihologinja  Psihologinja    Psihologinja  Psihologinja  Psihologinja  Psihologinja  Psihologinja  Psihologinja    Psihologinja  Razrednice i psihologinja  Psihologinja |
| Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica  Biti uzoran, pratiti pravila  Podrška u tranziciji na školsku sredini  Cilj: pojasniti školi primjerena i neprimjerena ponašanja  Ne svađajmo se!  Prevencija vršnjačkog nasilja  Cilj: potaknuti usvajanje vještina nenasilnog komuniciranja, vještina vršnjačke medijacije  Mitovi o osobama s invaliditetom  Unapređenje inkluzivne kulture škole  Cilj: pojasniti razlike između mitova i činjenica o osobama s invaliditetom  Moja škola, moj grad  Unapređenje inkluzivne kulture škole, senzibilizacija na potrebe osoba s invaliditetom/učenika s teškoćama u razvoju  Cilj: osvijestiti različitosti; prava osoba s invaliditetom na prostornu pristupačnost i pristupačnost informacijama  Krećimo se zajedno  Unapređenje inkluzivne kulture škole, senzibilizacija na potrebe osoba s invaliditetom/učenika s teškoćama u razvoju (motoričke teškoće, potreba za korištenje pomagala za kretanje)  Cilj: osvijestiti različitosti; prava osoba s invaliditetom na prostornu pristupačnost, pojasniti bon-ton i načine ophođenja prema osobama s invaliditetom u prometu  Pristupačnost informacijama  Unapređenje inkluzivne kulture škole, senzibilizacija na potrebe osoba s invaliditetom/učenika s teškoćama u razvoju (senzorička oštećenja)  Cilj: osvijestiti različitosti; prava osoba s invaliditetom na pristupačnost informacijama  Uključi se kulturno  Unapređenje inkluzivne kulture škole, senzibilizacija na potrebe osoba s invaliditetom/učenika s teškoćama u razvoju sa senzoričkim oštećenjima  Cilj: osvijestiti različitosti; prava osoba s invaliditetom na pristupačnost kulturnim sadržajima  Slobodno vrijeme (OSI)  Unapređenje inkluzivne kulture škole, senzibilizacija na potrebe osoba s invaliditetom/učenika s teškoćama u razvoju sa senzoričkim oštećenjima  Cilj: osvijestiti različitosti i informirati o mogućnosti provođenja slobodnog vremena osoba s invaliditetom | c)  c)  c)  c)  c)  c)  c)  c) | a)  a)  a)  a)  a)  a)  a)  a) | 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | 96  62  61  53  50  83  68  81 | | 1  1  1  1  1  1  1  1 | Edukacijska  rehabilitatorica,  razrednici  Edukacijska  rehabilitatorica,  razrednici  Edukacijska  rehabilitatorica,  razrednici  Edukacijska  rehabilitatorica,  razrednici  Edukacijska  rehabilitatorica,  razrednici  Edukacijska  rehabilitatorica,  razrednici  Edukacijska  rehabilitatorica,  razrednici  Edukacijska  rehabilitatorica,  razrednici |
| Stručna suradnica pedagoginja  Školske obaveze i radne navike  Osvijestiti zadaće koje škola traži od učenika kao i vještine potrebne za uspješno suočavanje sa školskim izazovima učenika prvih razreda.  Slični, a različiti  Osvijestiti koje su to naše osobine po kojima smo slični, a po kojima se razlikujemo te kako se nositi prema različitostima s empatijom, razumijevanjem i poštovanjem.  Učimo kako učiti  Prelaskom u treći razred, posebno gradivo iz prirode i društva zahtijeva sve više vještina za njegovo savladavanje. Cilj je radionice upoznati učenike s tehnikama uspješnijeg učenja kroz tekstualno gradivo iz udžbenika.  Učimo kako učiti  Cilj je radionice upoznati učenike s tehnikama uspješnijeg učenja kroz tekstualno gradivo iz udžbenika.  Poštujemo razlike među nama  Osvijestiti među učenicima da među nama postoje razlike i poticati na međusobnu toleranciju i poštivanje različitosti.  Temeljni pojmovi komunikacije  Razumjeti što je komunikacija, osvijestiti znakove neverbalne komunikacije i važnost aktivnog slušanja u kvalitetnoj komunikaciji.  Naše sličnosti i različitosti  Osvijestiti da među nama postoje sličnosti i različitosti te da je u redu razlikovati se. Razvijati pozitivan odnos, toleranciju i poštivanje različitosti među nama.  Komunikacija: slušanje sugovornika  Osvijestiti važnost kvalitetnog komuniciranja. Osvijestiti važnost aktivnog slušanja u komunikaciji.  Uvažavati tuđe misli i osjećaje.  Asertivna komunikacija  Osvijestiti razlike između agresivnog, pasivnog i asertivnog komuniciranja.  Razumjeti kako komunicirati na način da zadovoljimo svoje potrebe bez ugrožavanja potreba i prava drugih.  Profesionalna orijentacija  Poticati na razmišljanje o svojim sposobnostima, vještinama i interesima i ostalim čimbenicima za što bolji odabir srednje škole.  Za roditelje: Upisi u srednju školu  Informiranje o Pravilniku o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole. Informiranje o Odluci o upisu učenika u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2025./2026. | c)  c)  c)  c)  c)  c)  c)  c)  c)  c)  c) | a)  a)    a)  b)  b)  a)  a)  a)  a)  a)  a) | 1.  2.  3.  4.a  4.b  4.c  5.  6.  7.  8.  8.  8. | 96  62  61  39  17  50  83  68  81  81  81 | | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | Pedagoginja  Pedagoginja  Pedagoginja  Pedagoginja  Pedagoginja  Pedagoginja  Pedagoginja  Pedagoginja  Pedagoginja  Pedagoginja  Pedagoginja |
| Stručna suradnica knjižničarka  Snalaženje u šumi (netočnih) podataka – učenici će komentirati što sve znaju i čine u virtualnom svijetu, a zatim uz situacijske igre saznati na što bi sve još trebali misliti.  Paket za detoksikaciju podataka za mlade knjiga je aktivnosti koja pomaže mladim ljudima preuzeti kontrolu nad svojom tehnologijom. Ovaj interaktivni set alata jednostavnim aktivnostima za razmišljanje i igru potiče mlade na razmišljanje o različitim aspektima svog digitalnog života, od svojih profila na društvenim mrežama do svojih lozinki.  Abeceda interneta – interaktivna digitalna predstava o opasnostima i prednostima korištenja interneta | c)  c)  b) | a)  a)  a) | 7.  8.  5. | 68  81  50 | | 3  3  1 | Stručna suradnica knjižničarka Rahela Frelih, knjižničarke Odjela za djecu i mladež KGZ V. Nazor  Glumci Ana Vilenica i Tomislav Krstanović s Centrom za sigurniji Internet; Stručna suradnica knjižničarka Rahela Frelih |
| AKTIVNOST | **VODITELJ** | **CILJANA SKUPINA** | **U SURADNJI:** | |  | | |
| Biti uzoran i pratiti pravila  Različiti smo, jednako smo vrijedni  Brinemo o sebi, živimo zdravo  Školske obveze i radne navike  Bontončić za djecu  Svijet emocija  Želim učiti, učenjem do znanja  Abeceda prevencije | Ljerka Tomašević | 1.a | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Biti uzoran, pratiti pravila  Školske obveze i radne navike  Različiti smo, jednako smo vrijedni  Želim učiti – Učenjem do znanja  Svijet emocija  Zdravlje je najveće bogatstvo  Abeceda prevencije | Daniela Janeš | 1.b | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Biti uzoran, pratiti pravila  Abeceda prevencije  Školske obveze i radne navike  Svijet emocija  Piramida pravilne prehrane | Ivana Bukmir | 1.c | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Biti uzoran i pratiti pravila  Školske obveze i radne navike  Različiti, a jednako vrijedni  Što je prijateljstvo  Abeceda prevencije  Svijet emocija | Ivana Krušelj | 1.d | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Moje dobre strane  Pomažemo starijim osobama – ponašanje prema djeci i odraslima  Osjećaji su važni  Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje  Abeceda prevencije  „Fakat me ljuti“  Ne svađajmo se  Prihvaćanje različitosti | Jasmina Bajan | 2.a | Razrednica  Stručne suradnice | |  | | |
| Poštujemo li razlike među nama?  Sukob i njegovo rješenje  Nepoželjne riječi  Uzorno ponašanje na internetu  Abeceda prevencije  „Fakat me ljuti“  Ne svađajmo se  Prihvaćanje različitosti | Maja Vrankovečki | 2.b | Razrednica  Stručne suradnice | |  | | |
| Ne zaboravite, nikada nismo sami (međugeneracijska suradnja – ponašanje prema djeci i odraslima)  Moja prijateljica/prijatelj i ja  Za činjenje dobra potrebna je i ljubav  Moj razredni prijatelj i ja na kraju 2. razreda  Abeceda prevencije  „Fakat me ljuti“  Ne svađajmo se  Prihvaćanje različitosti | Sanja Miklec | 2.c | Razrednica  Stručne suradnice | |  | | |
| Aktivno slušanje  Rastem uz svoj razred  Osjećam, trebam, činim  Svi smo povezani  Sukob  Ljutnja  Pravilna prehrana  Živim zdravo  Jačanje zajedništva  Učiti kako učiti  Mitovi o osobama s invaliditetom  Abeceda prevencije  16. Festival prava djece  Odgoj za ljubav i nenasilje – Udruga Suncokret-OLJIN | Iva Milin  Monika Đerke  Marija Blajić | 3.a,b,c | Razrednice  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Postupanje u hitnim situacijama  Čuvari zdravlja  Tolerancija  Bez nasilja, molim!  Samopouzdanje  Abeceda prevencije  Učiti kako učiti  Jačanje zajedništva  Moja škola, moj grad  Festival prava djece | Kristina Burja | 4.a | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Naši osjećaji  Ti i ja; slični, a različiti  Biti prijatelj  Rješavanje problema  Životne vještine; pristojno i nepristojno ponašanje  Ovako vidim sebe  Jačanje zajedništva  Učiti kako učiti  Moja škola, moj grad  Abeceda prevencije  16.Festival prava djece | Ljubica Bošnjak | 4.b | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Poštujmo razlike  Jačanje samopoštovanja  Ja i ti poruke –nenasilno rješavanje sukoba  Moja škola, moj grad  Tolerancija  Opasnost interneta  Abeceda prevencije  16.Festival prava djece | Dubravka Tischler | 4.c | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Ovisnost o društvenim mrežama i video-igricama  Prava djece  Temeljni pojmovi komunikacije  Prevencija nasilničkog ponašanja na društvenim mrežama – Internet bonton  Senzibilizacija na potrebe osoba s teškoćama  Pričajmo o komunikaciji i odnosima  Rizična ponašanja na Internetu  Kako spriječiti vršnjačko nasilje – psihičko i fizičko  „Tko je to u ogledalu?“  Abeceda prevencije  Moj izbor, zdrav izbor - Udruga Suncokret-OLJIN  Abeceda interneta | Jurana Linarić Mihalić  Alen Polović Zrinka Dičak | 5.a,b,c | Razrednici  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Abeceda prevencije  Festival prava djece –DOBRE VIBRACIJE  Opasnosti na internetu  Naše sličnosti i različitosti  Pristupačnost informacijama  Mentalno zdravlje – „Kako sam?“  Prevencija ovisnosti | Tomislav Zorić | 6.a | Razrednik  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Abeceda prevencije  Festival prava djece  Naše sličnosti i različitosti  Pristupačnost informacijama  Živjeti zdravo  Prevencija nasilničkog ponašanja - medijacija u rješavanju vršnjačkih sukoba  Odgovorno korištenje digitalnih medija  Mentalno zdravlje – „Kako sam?“  Prevencija ovisnosti | Romana Jelić | 6.b | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Abeceda prevencije  Festival prava djece  Naše sličnosti i naše različitosti  Sigurnost na internetu  Mentalno zdravlje – „Kako sam?“  Prevencija ovisnosti | Biljana Bičanić | 6.c | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Festival prava djece  Abeceda prevencije  Naše sličnosti i različitosti  Kako sam?  Pristupačnost informacijama  Samopouzdanje – što je to?  Prevencija nasilničkog ponašanja - medijacija u rješavanju vršnjačkih sukoba  Odgovorno korištenje digitalnih medija | Dražen Gavrilović | 6.d | Razrednik  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Abeceda prevencije  Zdravlje, Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja  Briga o mentalnom zdravlju (Regulacija ljutnje kroz tijelo)  Prevencija ovisničkih ponašanja (opasnost psihoaktivnih tvari)  U Razgovoru je spas, reci NE na glas!  Komunikacijske vještine  Aktivno slušanje  Ne, uvijek znači ne  Medijacija u rješavanju sukoba  \* Sudjelovanje učenika u tjednu medijske pismenosti  Emocije i osjećaji  Empatija  Strah od školskog neuspjeha  Društveni aktivizam i inkluzija  Uravnotežena prehrana  Razvoj suradničkih socijalnih vještina  Dan sigurnijeg interneta  Dani medijske pismenosti  Snalaženje u šumi (netočnih) podataka | Julija Vejić  Vinka Marić  Mario Matijević | 7.a,b,c | Razrednici  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Abeceda prevencije  Anketa „Kamo nakon srednje škole?“  Asertivna komunikacija  Rodna ravnopravnost, zajedništvo i prihvaćanje različitosti  Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja  Tko sam ja? Pozitivna slika o sebi - samopoštovanje i kako ga njegovati  Nenasilno i zajedno s osobama s invaliditetom tijekom slobodnog vremena  Prevencija ovisnosti: Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje  Prevencija ovisnosti: Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje  „Pričajmo o… našem glasu, utjecaju, planovima“  Profesionalna orijentacija  Prevencija spolno prenosivih bolesti  „Dojdi osmaš, Zagreb te zove“  „Moje buduće zanimanje“  Paket za detoksikaciju podataka za mlade | Sunčica Ninčević | 8.a | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Abeceda prevencije  Alati za moderno doba  Asertivna komunikacija  Profesionalna orijentacija  Empatija i humanost  Nenasilno i zajedno s osobama s invaliditetom tijekom slobodnom vremena  Promjene u pubertetu  Reproduktivno zdravlje  Mislimo zeleno: Recikliramo  Paket za detoksikaciju podataka za mlade | Gordana Tomić Šušnjara | 8.b | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Abeceda prevencije  Aktivno slušanje  Nenasilno i zajedno s osobama s invaliditetom tijekom slobodnog vremena  Asertivna komunikacija  Empatija i humanost  Tko sam ja? Pozitivna slika o sebi - samopoštovanje i kako ga njegovati  Promjene u pubertetu  Profesionalna orijentacija  Prevencija spolno prenosivih bolesti  Paket za detoksikaciju podataka za mlade | Marijana Leško | 8.c | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Abeceda prevencije  Alati za moderno doba  Idemo u srednju  Medijacija / Asertivno ponašanje  Profesionalna orijentacija  Pismo mlađemu sebi; iskustva bivših učenika  Pitanja kojih se sramimo; spolni odnosi  Prevencija spolno prenosivih bolesti  Paket za detoksikaciju podataka za mlade | Lidija Balog Petrović | 8.d | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |
| Snalaženje u šumi (netočnih) podataka  Paket za detoksikaciju podataka za mlade  Medijska pismenost | Rahela Frelih | Predmetna nastava | Knjižničarka  Vanjski suradnici | |  | | |
| To sam ja - ne postoje ista dva  Moje vrijednosti  Jačam samopouzdanje  Osnovni osjećaji  Razumjeti svoje osjećaje  Izgradnja samopoštovanja | Irena Mihaljević | Razredna nastava Škole u bolnici | Razrednica  Stručne suradnice  Vanjski suradnici | |  | | |

\*(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod

\*\*Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje

**RAD S RODITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Oblik rada aktivnosti***   1. **Individualno savjetovanje** 2. **Grupno savjetovanje** 3. **Roditeljski sastanak** 4. **Vijeće roditelja** | ***Razina intervencije***   1. **Univerzalna** 2. **Selektivna** 3. **Indicirana** | ***Sudionici*** | ***Tema/Naziv radionice/ predavanja*** | ***Planira ni broj susreta*** | ***Voditelj/ suradnici*** |
| 1. Roditeljski sastanci | Univerzalna | Roditelji učenika 1.-8. razreda | Abeceda prevencije | 2 | Razrednici |
| Univerzalna | Roditelji  učenika 1. razreda | Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Krenimo i mi - tematska radionica za roditelje s ciljem jačanja roditeljskih kompetencija | 1  1 | Pedagoginja/psihologinja  Udruga Suncokret-Oljin |
|  | Univerzalna | Roditelji učenika 2. razreda | Djeca u digitalnom svijetu | 1 | Pedagoginja i  psihologinja |
|  | Univerzalna | Roditelji učenika 4.-ih razreda | Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu | 1 | Psihologinja/  pedagoginja |
|  | Univerzalna | Roditelji učenika 6.-ih razreda | Sigurnost djece u moru digitalnih informacija | 1 | Centar za sigurniji internet (CSI) |
|  | Selektivna | Roditelji učenika 6.a razreda | Pozitivno oblikovan mozak  (podrška pri razvoju emocionalne ravnoteže, otpornosti, empatije i uviđavnosti kod djece) | 1 | Pedagoginja |
|  | Univerzalna | Roditelji učenika 7.-ih razreda | Odgoj djece i stilovi roditeljstva | 1 | Izv.prof.dr.sc. Zrnka Kovačić Petrović, dr.med. (vanjski suradnik) |
|  | Univerzalna | Roditelji učenika 8.-ih razreda | Predavanje vezano uz Protokol o nasilju  Predavanje vezano uz Upise u srednju školu | 1  1 | Razrednici  Razrednici  Pedagoginja |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. Grupno savjetovanje / Individualno savjetovanje | Selektivna i Indicirana | Roditelji učenika 1. – 8. raz. | Poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi (postavljanje pravila i granica, poticanje kvalitetne komunikacije, karakteristike razvoja i adolescencije) | Prema potrebi | Stručne suradnice |
| 3. Vijeće roditelja | Univerzalna | Roditelji  učenika  1. – 8. raz. | Prezentacija Školskog preventivnog programa u sklopu Godišnjeg plana i programa  Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju ŠPP te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava  učenika | 1  3 | Ravnateljica  Stručne suradnice |
|  |  |  |  |  |  |

\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu

**RAD S UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Oblik rada aktivnosti***   1. **Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima** 2. **Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u**   **ponašanju**   1. **Razredna vijeća** 2. **Učiteljska vijeća** | ***Razina intervencije***   1. **Univerzalna** 2. **Selektivna** 3. **Indicirana** | ***Sudionici*** | ***Tema/Naziv radionice/*** | ***Planiran i broj susreta*** | ***Voditelj/ suradnici*** |
| 1. Učiteljsko vijeće | Univerzalna | Učitelji,  Stručni suradnici | Preventivno – edukativna predavanja | 3 | Vanjski suradnici, stručne suradnice, učitelji mentori |
| 2. Razredna vijeća i Vijeća  razrednika | Univerzalna i selektivna | Razrednici, učitelji i stručni suradnici | Unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama, senzibilizacija i poučavanje učitelja za rad s učenicima s teškoćama (karakteristike razvoja, primjereni oblici programske i profesionalne podrške). | Prema GPP | Ravnateljica  Stručne suradnice |
| 3. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima | Selektivna i indicirana | Učitelji, roditelji učenika u riziku | Podrška nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama. | Tjedno | Stručne suradnice |

Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

**ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

I. UVOD

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

II. CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji, suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije , anitkoruptivni rad i poslovanje škole

III. AKTIVNOSTI I MJERE ZA PROVEDBU

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

5. NADZOR

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u području materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole, sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole, otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole, odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u području zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima , pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke, raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole, postupanje prema važećim propisima , provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima, vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi, pridržavanje zakonom propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima, pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece, ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje, razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije, edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Zbog važnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik i dr. te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz odgojnih i socijalizirajućih sadržaja.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti; normi ponašanja: pojam moralnih normi, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda, pravednosti, kršenja zakona i pravila (i posljedice toga) civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj medija.

5. NADZOR

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

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

**9.7. RASPOREDI**

**9.7.1. RASPORED ZVONA**



**8:00 – 8:45**

**8:55 – 9:40**

**9:50 - 10:35**

**10:45 – 11:30**

**11:45 – 12:30**

**12:35 – 13:20**

**13:35 – 14:20**

**14:25 – 15:10**

**15:15 – 16:00**

**16:05 – 16:50**

**16:55 – 17:40**

Klasa: 602-11/24-01/01

Urbroj: 251-132-24-1

Zagreb, 7. listopada 2024.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/2008., 86/2009., 92./2010., 105/2010. i 90/2011. i 86./2012., [126./12](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=182). i [94./13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=480), 152/14, 07/17,68/18, 98/19) i Statuta Osnovne škole Petra Zrinskog, Zagreb, Krajiška 9, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, mišljenja Vijeća roditelja i prijedloga ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Predsjednica Školskog odbora:** |  | **Ravnateljica:** |
|  |  |  |
| Zlatica Čolja - Hršak |  | Mirjana Jermol, dipl.učitelj |

**PRILOG BR. 1**

**RASPORED SATI BOLNIČKI ODJEL**

**TLOCRT ŠKOLE**

**RASPORED SATI – BOLNIČKI ODJEL**

**RAZREDNA NASTAVA OD 1. – 4. razreda održava se svaki dan od 14:00 – 17:00 sati.**

Izmjene rasporeda moguće su tijekom svakog obrazovnog razdoblja.

RAZREDNA NASTAVA – svaki dan od 14:00-17:00h

**Učitelji u bolnici: Irena Mihaljević,** razredna nastava - voditeljica bolničkih odjela

**Marijana Žderić**, kemija

**Kristina Branković**, matematika

**Nevenka Došen**, vjeronauk

**Dražen Gavrilović,** tehnička kultura

**Vinka Marić**, biologija i priroda

**Tomislav Zorić**, geografija i povijest

**Julija Vejić**, hrvatski jezik

**Marijana Leško**, engleski jezik

**Gordana Tomić Šušnjara**, fizika

**Jurana Linarić**, likovna kultura









