

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19 i 64/20,151/22,155/23,156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Čučerje, Čučerska cesta 382, Školski odbor na sjednici održanoj 03. 10.2024. na prijedlog ravnateljice, a nakon rasprave provedene na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, donosi

## ***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024. /2025.***

**OSNOVNA ŠKOLA ČUČERJE**



**PODRUČNA ŠKOLA DANKOVEC**





## SADRŽAJ

	<b>Osnovni podatci o školi</b>	<b>5</b>
<b>1.</b>	<b><i>Podatci o uvjetima rada</i></b>	<b>7</b>
<b>1.1.</b>	Podatci o upisnom području	<b>7</b>
<b>1.2.</b>	Unutrašnji školski prostor	<b>7</b>
<b>1.3.</b>	Školski okoliš	<b>8</b>
<b>1.4.</b>	Nastavna sredstva i pomagala	<b>9</b>
<b>1.4.1.</b>	Knjižni fond škole	<b>10</b>
<b>1.5.</b>	Plan obnove i adaptacije	<b>10</b>
<b>2.</b>	<b><i>Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</i></b>	
<b>2.1.</b>	Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	<b>11</b>
<b>2.1.1.</b>	Podatci o učiteljima razredne nastave	<b>11</b>
<b>2.1.2.</b>	Podatci o učiteljima predmetne nastave	<b>13</b>
<b>2.1.3.</b>	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	<b>15</b>
<b>2.2.</b>	Podatci o ostalim radnicima škole	<b>15</b>
<b>2.3.</b>	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	<b>16</b>
<b>2.3.1.</b>	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	<b>16</b>
<b>2.3.2.</b>	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	<b>17</b>
<b>2.3.3.</b>	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	<b>19</b>
<b>2.3.4.</b>	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	<b>19</b>
<b>3.</b>	<b><i>Podatci o organizaciji rada</i></b>	
<b>3.1.</b>	Organizacija smjena ( raspored zvonjenja; raspored smjena)	<b>21</b>
<b>3.1.1.</b>	Dežurstva učitelja	<b>21</b>
<b>3.1.2.</b>	Raspored informacija za roditelje	<b>25</b>
<b>3.1.3.</b>	Prijevoz učenika	<b>30</b>
<b>3.1.4.</b>	Prehrana učenika	<b>30</b>
<b>3.2.</b>	Godišnji kalendar rada	<b>31</b>



<b>3.3.</b>	Podatci o broju učenika i razrednih odjela	<b>34</b>
<b>3.3.1.</b>	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	<b>36</b>
<b>4.</b>	<i><b>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</b></i>	
<b>4.1.</b>	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	<b>38</b>
<b>4.2.</b>	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	<b>40</b>
<b>4.2.1.</b>	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	<b>40</b>
<b>4.2.1.1.</b>	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka	<b>40</b>
<b>4.2.1.2.</b>	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	<b>41</b>
<b>4.2.1.3.</b>	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	<b>41</b>
<b>4.2.2.</b>	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	<b>43</b>
<b>4.2.3.</b>	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	<b>46</b>
<b>4.3.</b>	Obuka plivanja	<b>47</b>
<b>4.4.</b>	Izvannastavne aktivnosti	<b>47</b>
<b>5.</b>	<i><b>Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika</b></i>	
<b>5.1.</b>	Plan rada ravnatelja	<b>50</b>
<b>5.2.</b>	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	<b>56</b>
<b>5.3.</b>	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	<b>62</b>
<b>5.4.</b>	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	<b>65</b>
<b>5.5.</b>	Plan rada tajništva	<b>71</b>
<b>5.6.</b>	Plan rada računovodstva	<b>72</b>
<b>5.7.</b>	Plan rada domara	<b>74</b>
<b>5.8.</b>	Plan rada spremačica	<b>75</b>
<b>5.9.</b>	Plan rada kuharica	<b>76</b>
<b>6.</b>	<i><b>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</b></i>	
<b>6.1.</b>	Plan rada Školskog odbora	<b>77</b>
<b>6.2.</b>	Plan rada Učiteljskog vijeća	<b>79</b>



<b>6.3.</b>	Plan rada Razrednih vijeća	<b>82</b>
<b>6.4.</b>	Plan rada Vijeća roditelja	<b>85</b>
<b>6.5.</b>	Plan rada Vijeća učenika	<b>86</b>
<b>6.6.</b>	Plan rada Stručnih vijeća	<b>88</b>
<b>6.6.1.</b>	Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave	<b>88</b>
<b>6.6.2.</b>	Plan rada Stručnog vijeća predmetne nastave	<b>89</b>
<b>6.6.3.</b>	Plan rada Tima za kvalitetu	<b>91</b>
<b>6.6.4.</b>	Plan rada razrednika	<b>92</b>
<b>7.</b>	<i><b>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</b></i>	
<b>7.1.</b>	Stručno usavršavanje u školi	<b>95</b>
<b>7.1.1.</b>	Stručna vijeća	<b>95</b>
<b>7.1.2.</b>	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	<b>95</b>
<b>7.2.</b>	Stručna usavršavanja izvan škole	<b>96</b>
<b>8.</b>	<i><b>Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</b></i>	
<b>8.1.</b>	Plan kulturne i javne djelatnosti	<b>97</b>
<b>8.2.</b>	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	<b>105</b>
<b>8.3.</b>	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	<b>106</b>
<b>8.4.</b>	Školski preventivni programi	<b>107</b>
<b>8.5.</b>	Plan izvanučioničke i terenske nastave	<b>124</b>
<b>8.6.</b>	Plan nastavnih projekata	<b>125</b>
<b>9.</b>	<i><b>Plan nabave i opremanja</b></i>	<b>126</b>
<b>10.</b>	<i><b>Prilozi</b></i>	<b>127</b>
	GIK ovi učitelja	
	Godišnji plan rada Ekoškole	
	Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika	
	Raspored sat	



## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA ČUČERJE
<b>Adresa škole:</b>	Čučerska c. 382
<b>Županija:</b>	GRAD ZAGREB
<b>Telefonski broj:</b>	01 2986 487; 01 2986 780
<b>Broj telefaksa:</b>	01 2986 487
<b>Internetska pošta:</b>	<b>ured@os-cucerje-zg.skole.hr</b>
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-cucerje-zg.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	21-114-024
<b>Matični broj škole:</b>	3217116
<b>OIB:</b>	75965702679
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Us-311/66-2, 8.lipnja 1966.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Vesna Orešković, prof.
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	Ljiljana Begović
<b>Broj učenika:</b>	356
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	183
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	173
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	31
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	70
<b>Broj učenika putnika:</b>	97
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	19
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	14
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	11
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	MŠ – 2 smjene/ PŠ – 2 smjene
<b>Početak i završetak smjene:</b>	1. smjena 8,00 -13.05 / 2. smjena: 13,10 – 18,15
<b>Broj radnika:</b>	48



<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	20
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	11
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	10
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	3
<b>Broj računala u školi:</b>	203
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	2 (MŠ)
<b>Broj općih učionica:</b>	11 (MŠ) ; 4 (PŠ)
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1 (MŠ)
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2 MŠ; 1 PŠ
<b>Školska knjižnica:</b>	1 (MŠ)
<b>Školska kuhinja:</b>	1 (MŠ)



## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podatci o upisnom području

Školsko područje graniči na jugu s Osnovnom školom Granešina, a na ostalim pravcima granicom bivše općine Dubrava. Upisno područje Osnovne škole Čučerje čine ulice: Baboščica, Bokanjščica, Cekovići, Čučerska cesta ( od broja 253 do kraja/ od broja 252 do kraja), Drenje, Dudaki, Gornja Bokanjščica, Gradina, Hukmani, Jakopovići, Jezerčica, Kameščica, Keleminci, Kuntićevo odvojak, Kuntićeve stube, Kuntići, Lepušići, Mali Sruki, Medvedski breg, Micudaji, Plazišče, Prigorska ulica, Selščak, Sruki, Srukov breg, Šuškovićevo odvojak, Šuškovići, Talani Čučerski, Trg sv. Marije Čučerske, Trstenik, Ulica Marije Snježne, Ulica sloge, Vinišče i Žuglići.

Upisno područje Područne škole Dankovec čine ulice: Bukovje, Čalkanovec, Čopci, Čučerska cesta ( od broja 19 do broja 251/ od broja 28 do 250), Čučerska cesta I. odvojak, Čučerska cesta ogranak, Čuki, Goliš, Goliš I. odvojak, Hađuri, Hađuri I. odvojak, Ivanovićevo odvojak, Ivanovićevo ulica, Jalševečka cesta, Jalševečka cesta I. odvojak, Lazina ( od broja 1 do 241 i broj 256), Lipovec, Majpruzi, Malčići, Mihovci, Mihovci odvojak, Orešići, Pavlinščak, Pirinova ulica, Prešci, Pričevlje, Pršaki, Pukleki, Slanovečka cesta, Slanovečka cesta I. odvojak, Slanovečka cesta II. odvojak, Slanovečki odvojak, Sunčana dolina, Surepci I., Surepci II, Svetobarbarski odvojak, Šafrani, Šafrani odvojak, Šiprunec, Ulica Dražena Mađarevića, Ulica Slavka Lončarića, Ulica sv. Barbare i Vrbina.

Školsko područje je u prostornom smislu relativno veliko. Prostire se u dužini od 7 kilometara pravcem sjever-jug i oko 5 kilometara pravcem istok-zapad.

Matična škola smještena je u sjevernom dijelu školskog područja, tako da veliki dio učenika dolazi iz udaljenosti od oko 3 kilometara.

Školsko područje ne podliježe organizaciji prijevoza učenika. Učenici koriste redovne autobusne linije ZET-a (209 Dubrava - Gornje Čučerje i 239 Čučerje - Dankovec - Markuševčka Trnava). Zadnja autobusna postaja linije 209 nalazi se u blizini posljednjeg naselja sjevernog školskog područja. Čučerje je prometno dobro povezano sa Zagrebom.

U najvećem dijelu školskog područja prevladavaju obiteljski stambeni objekti, a socio-ekonomski položaj učenika je vrlo raznolik.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Matična škola u Čučerju izgrađena je 1972. godine. Ove školske godine nastava će se izvoditi u jednoj smjeni. Unutrašnji prostor škole ima površinu 2042 m<sup>2</sup>. Škola ima 11 učionica opće namjene, informatičku učionicu, kabinet (za nastavu kemije, biologije i fizike), knjižnicu, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s pratećim prostorom, školsku kuhinju, sanitarne prostorije, višenamjenski hol, uredske prostorije za administrativno osoblje, pedagoga, socijalnog pedagoga i ravnateljicu, zbornicu za učitelje i prostoriju za tehničko osoblje.

Područna škola u Dankovcu značajno je adaptirana 2005. i 2019.. Nastava se izvodi u dvije smjene. Unutrašnji prostor škole ima površinu 348 m<sup>2</sup>. Škola ima dvije učionice razredne nastave ( 60 m<sup>2</sup>) i tri, naknadnom adaptacijom nastale, nespecijalizirane učionice ( svaka od 30 m<sup>2</sup>) u kojima se održava redovna nastava i nastava TZK-a, sanitarni prostor, čajnu kuhinju, zbornicu, hol i spremište.



NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	60			2	2
2. razred	1	60			2	2
3. razred	1	30			2	2
3. razred	1	60			2	2
4. razred	1	60			2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	60			2	2
Likovna kultura / Vjeronauk	1	60			2	2
Glazbena kultura	1	60			2	2
Strani jezik	1	60			2	2
Matematika	1	60			2	2
Priroda/ biologija/kemija/fizika			1	75	2	2
Povijest/ Geografija	1	60			2	2
Tehnička kultura/ Informatika			1	77	2	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	288			2	2
Produženi boravak						
Knjižnica	1	42			2	2
Dvorana za priredbe						
Uredi	4	25			2	2
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>						
Učionice razredne nastave	2	50			2	2
Učionice razredne nastave	2	30			2	2
Dvorana za TZK	1	40			2	2
Zbornica	1	15			2	2

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



### 1.3. Školski okoliš

Matična škola u Čučerju ima dva asfaltirana igrališta (za rukomet i košarku). Za potrebe nastave TZK-a i za izvanučioničku nastavu Škola koristi i javnu gradsku površinu koja je uređena kao atletsko igralište, a nalazi se u neposrednoj blizini.

Škola ima učionicu na otvorenom, školski vrt i voćnjak.

Područna škole Dankovec ima jedno asfaltirano igralište za rukomet i košarku.

Obje škole su u urbanističkom smislu povezane s ostalim dijelom naselja i nije moguće ograditi cijelu površinu.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Igralište- rukometno	800	2
Igralište- košarkaško	290	2
Skakalište	20	2
bacalište	180	2
2. Zelene površine – livada	530	2
- voćnjak	1500	2
- vrt	420	2
Hortikul.uređene površina	1200	2
3. Dvorište	96	2
<b>Ukupno</b>	<b>5036</b>	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	3
Video i fotooprema:	2
Informatička oprema:	3
Ostala oprema:	2



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

#### 1.4.1. Knjižni fond škole na početku šk. god. 2024./25.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (1. - 4. razred)	1144	1930
Lektirni naslovi (5. - 8. razred)	1338	1750
Književna djela	2482	-
Stručna literatura za učitelje	572	200
Ostalo	273	-
<b>UKUPNO :</b>	<b>3327</b>	<b>3880</b>

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Zgrada OŠ Čučerje stara je 52. godine i njezino održavanje zahtjeva stalna ulaganja. Obje školske zgrade (matična i područna škola u Dankovcu) oštećene su u potresima 20.03.2020. i 29.12.2020. te su izvedeni brojni radovi na sanaciji oštećenja ( MŠ - sanacija zidnih površina, gradnja novog zida sportske dvorane, sanacija podova u prizemlju, zamjena unutarnje stolarije, adaptacija sobe za spremačice, uređenje pročelja zgrade, saniranje vodovodnih instalacija/ PŠ – sanacija zidnih površina, uklanjanje dimnjaka, sanacija zabatnih zidova i krovišta).

Radovi koje je potrebno provesti kako bi se nesmetano odvijao odgojno-obrazovni proces prema sadašnjoj organizaciji rada i kako bi se povećali sigurnosno uvjeti te poboljšali uvjeti rada su :

- napraviti drugi ( protupožarni) izlaz s kata u MŠ
- nastaviti sa sanacijom vanjskog stubišta i zaštitne ograde (drugi dio)
- sanirati pod u sportskoj dvorani MŠ ( brušenje i lakiranje)
- zamijeniti prozore na istočnom pročelju zgrade
- zamijeniti unutarnja uredska vrata i vrata u sanitarnim prostorijama na katu
- zamijeniti starih rasvjetnih tijela u učiteljskim kabinetima i prostorima tehničkog osoblja
- sanirati podne površina u dvije učionice PŠ Dankovec ( brušenje i lakiranje parketa)
- zamijeniti prozore u PŠ Dankovec
- zamijeniti učionička vrata u PŠ
- klimatizirati prostora MŠ ( učionice), PŠ ( uredski prostori)
- nabavljati suvremenu informatičku i sportsku opremu
- obnavljati knjižni fond



- obnoviti namještaj u dvije učionice

Sukladno prostornim resursima, od ove školske godine nastava se i u matičnoj i u područnoj školi odvija u dvije smjene. Da bi škola unaprijedila svoj rad i stvorila uvjete za cjelodnevnu školu, potrebno je u MŠ dograditi minimalno 4 učionice, blagovaonicu i sanitarni prostor za učenike te proširiti školsku kuhinju, a u PŠ dograditi minimalno 2 učionice, sanitarni prostor, kuhinju, blagovaonicu i dvoranu za nastavu TZK-a.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

U redovnoj nastavi radi 11 učitelja razredne nastave (6 u matičnoj školi i 5 u područnoj školi), a u programu produženog boravka rade 4 učiteljice (dvije u matičnoj i dvije u područnoj školi). Predmetnu nastavu izvodi 20 učitelja.

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	zvanje
1.	Antonija Bebek	mag. primarnog obrazovanja
2.	Ljiljana Begović	mag. primarnog obrazovanja
3.	Ivanka Derežić	nastavnica razredne nastave
4.	Biljana Fluka	nastavnica razredne nastave
5.	Sanja Jurić	dipl.učiteljica razredne nastave
6.	Renata Kovaček /PB/	mag. primarnog obrazovanja



7.	Mirjana Kovačić /PB/	nastavnica razredne nastave
8.	Ana Kubin Jodanović	mag. primarnog obrazovanja
9.	Mirjana Kuliš Turković	mag. primarnog obrazovanja
10.	Sandra Matasić	dipl. učiteljica razredne nastave
11.	Draženka Milošić /PB/	dipl. učiteljica razredne nastave
12.	Dubravka Pavičić	dipl. učiteljica razredne nastave
13.	Zvezdana Robić	nastavnica razredne nastave
14.	Ana Šulentić	dipl. učiteljica razredne nastave

**ZAMJENE – razredna nastava**

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>zvanje</b>
1.	Karla Tomičak	mag. primarnog obrazovanja
2.	Laura Medverec	mag. primarnog obrazovanja



3.	Petra Udovičić /PB/	mag. primarnog obrazovanja
----	------------------------	-------------------------------

### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red br	Ime i prezime	zvanje	nastavni predmet
1.	Iva Franić	prof. hrvatskog jezika i knjiž	Hrvatski jezik
2.	Iva Uremović	prof. hrvatskog jezika i knjiž	Hrvatski jezik
3.	Jelena Bekavac Krčadinac	dipl. ing. matematike	Matematika Informatika
4.	Marija Šimičić	dipl.učiteljica s pojačanim programom matematike	Matematika
5.	Petra Trtinjak	dipl.učiteljica RN s pojačanim programom engleskog jezika	Engleski jezik
6.	Davor Levak	dipl.učitelj RN s pojačanim programom iz engleskog jezika	Engleski jezik
7.	Branka Perković	dipl.učiteljica RN s pojačanim programom iz engleskog jezika	Engleski jezik
8.	Lana Matičević	magistra njemačkog jezika i pedagogije	Njemački jezik
9.	Katarina Tršinski	prof.fizike	Fizika
10.	Lidija Tupek Tičinović	Magistra edukacije kemije	Kemija
11.	Renata Florijanić	magistar znanosti biologije	Priroda, Biologija



12.	Stella Ilić	prof. povijesti	Povijest
13.	Valentina Benc	prof. geografije	Geografija
14.	Koraljka Bogdanović	Prof. informatologije	Informatika
15.	Ksenija Domančić Bajić	prof. likovne kulture	Likovna kultura
16.	Marija Krnić Agić	magistra glazbene pedagogije	Glazbena kultura
17.	Kristina Dačnik	mag. religiozne pedagogije i katehetike	Katolički vjeronauk
18.	Marina Barić	dipl. kateheta	Katolički vjeronauk
19.	Marija Petković	mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatike	Informatika (RN)
20.	Hrvoje Belušić	Prof. fizičke kulture	TZK

### ZAMJENE – predmetna nastava

red. broj	Ime i prezime	zvanje	predmet
1.	Kristina Vuković	mag. glazbene pedagogije	Glazbena kultura

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima



Red. broj	Ime i prezime	zvanje	radno mjesto
1.	Vesna Orešković	prof. hrvatskog jezika i	ravnatelj
2.	Ivana Toman Maršić	prof. pedagogije	pedagog
3.	Katarina Golomejić	mag. socijalne pedagogije	socijalni pedagog
4.	Adriana Pavlović	dipl. bibliotekar	knjižničar

## 2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	zvanje	radno mjesto
1.	Martina Šarić	mag. prava	tajnik škole
2.	Ljubica Nađ	ekonomski tehničar	računovođa
3.	Kristina Čehulić	radnica	spremačica u PŠ
4.	Ivanka Rustan	radnica	spremačica
5.	Vesna Budak	radnica	spremačica
6.	Gordana Gavrić	radnica	spremačica
7.	Stjepan Krvarić	monter električnih	domar
8.	Marina Rešković	kuharica	kuharica
9.	Vlatka Erdelj Budak	kuharica	kuharica



## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

br	Ime i prezime	razred	redovna nastava	rad razrednika	DOP	DOD	INA	Rad u PB	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	ukupno TJ	Ukupno GK
1.	Antonija Bebek	1.a	16	2	2		1		21	19	40	1744
2.	Mirjana Kuliš Turković (Laura Medverec)	1.b	16	2	2		1		21	19	40	1744
3.	Ljiljana Begović (PŠ)	1.c	16	2	2		1		21	19	40	1744
4.	Biljana Fluka	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1744
5.	Zvezdana Robić (PŠ)	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1744
6.	Dubravka Pavičić	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1744
7.	Sandra Matasić (PŠ)	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1744
8.	Ana Kubin Jodanović	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40	1744
9.	Ana Šulentić	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40	1744
10.	Sanja Jurić (PŠ)	4.c	15	2	1	1	1		20	20	40	1744
11.	Ivanka Derežić (PŠ)	4.d	15	2	1	1	1		20	20	40	1744
12.	Petra Udovičić PB (Karla Tomičak)	1.a,b	25					25	25	15	40	1744
13.	Mirjana Kovačić	2.a	25					25	25	15	40	1744



14.	Renat Kovaček	1.c (PŠ)	25					25	25	15	40	1744
15.	Draženka Milošić	2.b (PŠ)	25					25	25	15	40	1744

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

br	Ime i prezime	predmet	razrednik	razredi u kojima predaje	redovna nastava	izborna nastava	Čl. 13. st. 7.	Čl. 7. i 8.	dop	dod	ina	ukupno NOOR	ostali poslovi	ukupno	
														T	G
1.	Marina Barić	Katolički vjeronauk		1.a,1.b,2.a,3.a,4.ab,4.cd,6.a,7.a,7.b		18				1	1	20	12	32	1395,2
2.	Jelena Bekavac Krčadinac	Matematika		8.a,8.b,6.a	12							22	18	40	1744
		Informatika		5.a,6.a,6.b	6		1	2	1						
3.	Valentina Benc	Geografija	8.a	5.a,b/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	15		2		2	1	4	24	16	40	1744
4.	Kristina Dačnik	Katolički vjeronauk		1.c,2.b,3.b,4.c,4.d,5.a,5.b,6.b,8.a,8.b		20					4	24	16	40	1744
5.	Ksenija Domančić Bajić	Likovna kultura	7.b	5.a,b/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	8		2				2	12	10	22	959,2
6.	Iva Franić	Hrvatski jezik	6.a	6.a,b,8.a,b	18		2		2			22	18	40	1744
7.	Katarina Tršinski	Tehnička kultura		5.a,b/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	8			2		2	2	22	18	40	1744
		Fizika		7.a,7.b,8.a,8.b	8										
8.	Renata Florjanić	Priroda/ Biologija		5.a,b/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	15						2	17	12	29	1264,4
9.	Hrvoje Belušić	TZK		5.a,b/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	16			2			6	24	16	40	1744
10.	Stella Ilić	Povijest	8.b	5.a,b/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	16		2		2	2	2	24	16	40	1744



11.	Lidija Tupek Tičinović	Kemija		7.a,b/8.a,b	8				1		1	10	6	16	697,6
12.	Marija Krnić Agić (Kristina Vuković)	Glazbena kultura		4.a,b,c,d/5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	12						3	15	12	27	1177,2
13.	Davor Levak	Engleski jezik	6.b	1.b,4.b,6.a,6.b	10		2	2	1	1	1	17	12	29	1264,4
14.	Lana Matičević	Njemački jezik	7.a	4.a,b,c,d/5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b		18	2	2			1	23	17	40	1744
15.	Branka Perković	Engleski jezik	5.a	5.a,b,7.a,b,8.a,b	18		2		1	1	1	23	17	40	1744
16.	Marija Petković	Informatika		(1a/ 1.b,1.c ; 2.a/ b/ ;3.a,3.b,4.a,4.b,4.c,4.d)		22					2	24	16	40	1744
17.	Marija Šimičić	Matematika		5.a,b,6.b,7.a,b	20				2			22	18	40	1744
18.	Koraljka Bogdanović	Informatika		5.b,7.a,b/8.a,b	2	6					2	10	12	22	959,2
19.	Petra Trtinjak	Engleski jezik		1.a,c; 2.a,b,3.a,b;4.a,b,c,d	18			2	2	1		23	17	40	1744
20.	Iva Uremović	Hrvatski jezik	5.b	5.a,b/7.a,b	18		2		2			22	18	40	1744

**NAPOMENA:** U predmetnoj nastavi od 20 učitelja, 13 ima puno radno vrijeme. Od 7 učitelja koji imaju nepuno radno vrijeme, 5 učitelja radi u drugoj školi do pune satnice, a dva učitelja imaju nepunu satnicu ( Engleski jezik i Informatika).



### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	struka	radno mjesto	radno vrijeme (od – do)	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vesna Orešković	prof. hrvatskog jezika i književnosti	ravnateljica	ponedjeljak, srijeda, petak: 7.30 – 15.30 utorak, četvrtak 10.30 - 18.30	40	1744
2.	Ivana Toman Maršić	prof. pedagogije	pedagoginja	7,30 – 13,30	40	1744
3.	Katarina Golomejić	magistra socijalne pedagogije	socijalni pedagog	8,00 – 14,00	40	1744
4.	Adrijana Pavlović	dipl. knjižničar	knjižničar	ponedjeljak, srijeda, četvrtak: 9.00 - 15.00 utorak, petak : 13.00 - 19.00	40	1744

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Martina Šarić	mag. prava	tajnica škole	ponedjeljak, srijeda, petak: 7.00 – 15.00 utorak, četvrtak: 11.00 -19.00	40	1744



2.	Vesna Budak	radnica	spremačica	rad u smjenama (7.00-15.00 / 14.00-22.00)	40	1744
3.	Ivanka Rustan	radnica	spremačica	rad u smjenama (7.00-15.00 / 14.00-22.00)	40	1744
4.	Kristina Čehulić	radnica	spremačica	dvokratni rad 7.00-10.30 18.00-19.30	25	1090
5.	Gordana Gavrić	radnica	spremačica	rad u smjenama (7.00-15.00 / 14.00-22.00)	15	654
6.	Stjepan Krvarić	monter elektromotornih pogona	domar	dvokratni rad (7.00-14.00 / 20.00-22.00)	40	1744
7.	Ljubica Nađ	ekonomski tehničar	računovođa	ponedjeljak, srijeda, petak: 8.00 – 16.00 utorak, četvrtak 11.00-19.00	40	1744
8.	Marina Rešković	kuharica	kuharica	8.00-16.00	40	1744
9.	Vlatka Erdelj Budak	radnica	kuharica	7.00-15.00	40	1744

## PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 3.1.Organizacija rada

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu.

Za učenike matične škole u Čučerju i područne škole u Dankovcu, nastava je organizirana u dvije smjene (u smjenama se izmjenjuju učenici 4.a,b i 4.c,d razreda).

Nastavni sat traje 45 minuta.

**Produženi boravak** je organiziran za učenike 1. i 2. razreda. Sveukupno su ustrojene 4 skupine produženog boravka, dvije u MŠ (1.a,b i 2.a) te dvije u PŠ (1.c i 2.b).

Učenici tih razreda imaju nastavu stalno prije podne. U mogućnosti smo organizirati produženi boravak od 7.30 - 17.00 sati. Obavezni program produženog boravka traje do 16.00, a dežurstvo je do 17.00 sati.

**RASPORED ZVONJENJA:**

PRIJEPODNE		POSLIJEPODNE	
sat	trajanje sata	sat	trajanje sata
1.	8.00 – 8. 45	1.	13.10 – 13.55
2.	8.50 – 9. 35	2.	14.00 – 14.45
3.	9. 45 – 10.30	3.	14.55 - 15.40
4.	10.40 – 11.25	4.	15.45 - 16.30
5.	11.30 - 12.15	5.	16.35 - 17.20
6.	12.20 – 13.05	6.	17.25 - 18.10
7.	13.10 – 13.55	7.	18:15 - 19:00

**3.1.1. Dežurstvo učitelja**

Učitelj razredne nastave dežura od 7, 30 do početka nastave i u tom vremenu primaju učenike 1. - 4. razreda koji u školu ulaze odmah po dolasku na sporedni ulaz ( sa strane igrališta).

U matičnoj školi svaki odmor dežuraju 4 učitelja predmetne nastave (1 u suterenu, 2 u prizemlju i 1 na katu objekta).

U područnoj školi svaki odmor dežura jedan učitelj. Raspored dežurstava nalazi se na oglasnoj ploči.

Kada je lijepo vrijeme učenici tijekom velikog odmora, u pratnji učitelja, mogu izaći na školsko igralište, a učitelj je cijelo vrijeme s njima. Za vrijeme nastave i odmora zabranjeno je napuštati školu, školsko dvorište i školsko igralište.

**DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE (Čučerje)****A tjedan**

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Antonija Bebek	Laura Medverec	Dubravka Pavičić	Ana Šulentić	Biljana Fluka

**B tjedan**

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Mirjana	Antonija	Dubravka	Ana	Biljana



Kuliš Turković	Bebek	Pavičić	Kubin Jodanović	Fluka
----------------	-------	---------	-----------------	-------

**DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE**

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
od ulaska učenika do 1. velikog odmora	KAT	FRANIĆ	BEKAVAC	FLORJANIĆ	TUPEK TIČINOVIĆ	ILIĆ
	PRIZEMLJE	UREMOVIĆ BARIĆ	TRŠINSKI BAJIĆ	FRANIĆ PERKOVIĆ	ŠIMIČIĆ PERKOVIĆ	FLORJANIĆ VUKOVIĆ
	SUTEREN	BEKAVAC	ŠIMIČIĆ	DAČNIK	MATIČEVIĆ	BOGDANOVIĆ
od 2. velikog odmora do kraja smjene	KAT	DAČNIK	LEVAK	BENC	TRŠINSKI	UREMOVIĆ
	PRIZEMLJE	FLORJANIĆ MATIČEVIĆ	TUPEK TIČINOVIĆ BELUŠIĆ	BOGDANOVIĆ BEKAVAC/ VUKOVIĆ	LEVAK BELUŠIĆ	TRTINJAK BELUŠIĆ
	SUTEREN	VUKOVIĆ	ILIĆ	BARIĆ	BENC	BAJIĆ



## DEŽURSTVO UČITELJA U PŠ DANKOVEC

### 4.d prijepodnevna smjena-A tjedan

#### 1. smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>ULAZ- od 7,30</b>	Begović	Derežić	Matasić	Derežić	Robić
<b>IZA 1. SATA</b>	Begović	Derežić	Matasić	Derežić	Robić
<b>VELIKI ODMOR</b>	Begović	Derežić	Petković	Matasić	Robić
<b>IZA 3. SATA</b>	Begović	Derežić	Petković	Matasić	Robić
<b>IZA 4. SATA</b>	Trtinjak	Derežić	Trtinjak	Matasić	Robić
<b>IZA 5. SATA</b>	Trtinjak	Derežić	Trtinjak	Matasić	Robić

#### 2. smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>ULAZ (13,05)</b>	Trtinjak	Jurić	Trtinjak	Dačnik	Petković
<b>IZA 1. SATA(13,55)</b>	Trtinjak	Jurić	Jurić	Dačnik	Petković
<b>IZA 2. SATA (VELIKI ODMOR)</b>	učiteljica GK	Jurić	Jurić	Jurić	Jurić
<b>IZA 3. SATA</b>	Jurić	Jurić	Jurić	Jurić	Jurić
<b>IZA 4. SATA</b>	Jurić	Jurić	Jurić	Jurić	Jurić
<b>IZA 5. SATA</b>	Jurić	Jurić	Jurić	Jurić	Jurić



#### 4.c prijepodnevna smjena- B tjedan

##### 1.smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>ULAZ- od 7,30</b>	Begović	Jurić	Matasić	Jurić	Robić
<b>IZA 1. SATA</b>	Begović	Jurić	Matasić	Jurić	Robić
<b>VELIKI ODMOR</b>	Begović	Jurić	Petković	Matasić	Robić
<b>IZA 3. SATA</b>	Begović	Jurić	Petković	Matasić	Robić
<b>IZA 4. SATA</b>	Trtinjak	Jurić	Trtinjak	Matasić	Robić
<b>IZA 5. SATA</b>	Trtinjak	Jurić	Trtinjak	Matasić	Robić

##### 2. smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>ULAZ (13,05)</b>	Trtinjak	Dačnik	Petković	Derežić	Derežić
<b>IZA 1. SATA (13,55)</b>	Derežić	Dačnik	Petković	Derežić	Derežić
<b>IZA 2. SATA (VELIKI ODMOR)</b>	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić
<b>IZA 3. SATA</b>	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić
<b>IZA 4. SATA</b>	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić
<b>IZA 5. SATA</b>	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić
<b>IZA 6. SATA</b>	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić	Derežić



### 3.1.2. RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

*Dolazak na informacije roditelj treba najaviti 24 sata prije na telefon 2986 487 (zbornica OŠ Čučerje), 2984-074 ( PŠ Dankovec), na e mail adresu učitelja ili službenu e mail adresu Škole ([ured@os-cucerje-zg.skole.hr](mailto:ured@os-cucerje-zg.skole.hr)).*

#### RAZREDNA NASTAVA – OŠ Čučerje – 2986 487 ( zbornica)

RAZRED	UČITELJ	1.TJEDAN / raspored A /	2.TJEDAN / raspored B /
<i>1.a</i>	Antonija Bebek <a href="mailto:antinija.bebek1@skole.hr">antinija.bebek1@skole.hr</a>	srijeda 17,30-18,15	utorak 8,50-9,35
<i>1.b</i>	Mirjana Kuliš Turković <a href="mailto:uciteljcamirjanakt@gmail.com">uciteljcamirjanakt@gmail.com</a>	srijeda 17,30 -18,15	srijeda 10,40-11,25
<i>1.a,b PB</i>	Karla Tomičak <a href="mailto:karlatom99@gmail.com">karlatom99@gmail.com</a>	srijeda 17,00 – 17,45	srijeda 17,00 – 17,45
<i>2.a</i>	Biljana Fluka <a href="mailto:biljana.fluka@gmail.com">biljana.fluka@gmail.com</a>	petak 10,40-11,25	petak 17,30 – 18,15
<i>2.a PB</i>	Mirjana Kovačić <a href="mailto:mirjanakovacic6@gmail.com">mirjanakovacic6@gmail.com</a>	ponedjeljak 17,00-17,45	ponedjeljak 17,00-17,45
<i>3.a</i>	Dubravka Pavičić <a href="mailto:dpavicic.skola@gmail.com">dpavicic.skola@gmail.com</a>	srijeda 17,30-18,15	utorak 10,40-11,25



<b>4.a</b>	Ana Kubin Jodanović <a href="mailto:ana.skola03@gmail.com">ana.skola03@gmail.com</a>	ponedjeljak 17,30-18,15	srijeda 10,40-11,25
<b>4.b</b>	Ana Šulentić <a href="mailto:anasulentic1@gmail.com">anasulentic1@gmail.com</a>	utorak 8,50-9,35	utorak 17,30-18,15

**RAZREDNA NASTAVA – PŠ Dankovec – telefon za informacije 2984-074**

<b>RAZRED</b>	<b>UČITELJ</b>	<b>1.TJEDAN / raspored A /</b>	<b>2.TJEDAN / raspored B /</b>
<b>1.c</b>	Ljiljana Begović <a href="mailto:begovic.ljiljana0707@gmail.com">begovic.ljiljana0707@gmail.com</a>	ponedjeljak 10,40 -11,25	utorak 17,30 -18,15
<b>2.b</b>	Zvezdana Robić <a href="mailto:zvezdana.robic@gmail.com">zvezdana.robic@gmail.com</a>	ponedjeljak 9,45 -10,30	srijeda 17,30 -18,15
<b>3.b</b>	Sandra Matasić <a href="mailto:sandra.fabijanic@skole.hr">sandra.fabijanic@skole.hr</a>	srijeda 9,45 -10,30	srijeda 17,30 – 18,15
<b>4.c</b>	Sanja Jurić <a href="mailto:sanjajuricskola@gmail.com">sanjajuricskola@gmail.com</a>	ponedjeljak 17,30 – 18,15	ponedjeljak 8,50 -9,35
<b>4.d</b>	Ivanka Derežić <a href="mailto:ivanka.derezic@skole.h">ivanka.derezic@skole.h</a>	ponedjeljak 8,50 – 9,35	ponedjeljak 17,30 -18,15



<b>1.c PB</b>	Renata Kovaček <a href="mailto:renata.kovacek2@gmail.com">renata.kovacek2@gmail.com</a>	utorak 17,00 -17,45	utorak 17,00 -17,45
<b>2.b PB</b>	Draženka Milošić <a href="mailto:milosic@gmail.com">milosic@gmail.com</a>	ponedjeljak 17,00 -17,45	ponedjeljak 17,00 -17,45

#### RAZREDNICI U PREDMETNOJ NASTAVI

RAZRED	UČITELJ	1.TJEDAN / raspored A /	2.TJEDAN / raspored B /
<b>5.a</b>	Branka Perković <a href="mailto:perkovicbranka1@gmail.com">perkovicbranka1@gmail.com</a>	utorak 17,30-18,15	utorak 10,40-11,25
<b>5.b</b>	Iva Uremović <a href="mailto:iva.proff@gmail.com">iva.proff@gmail.com</a>	četvrtak 17,30-18,15	ponedjeljak 10,40-11,25
<b>6.a</b>	Iva Franić <a href="mailto:franic.iva@gmail.com">franic.iva@gmail.com</a>	utorak 17,30-18,15	srijeda 10,40-11,25
<b>6.b</b>	Davor Levak <a href="mailto:ldavor@yahoo.com">ldavor@yahoo.com</a> <a href="mailto:davor.levak@skole.hr">davor.levak@skole.hr</a>	četvrtak 8,50-9,35	srijeda 17,30-18,15
<b>7.a</b>	Lana Matičević <a href="mailto:lane.maticevic@skole.hr">lane.maticevic@skole.hr</a>	petak 8,50-9,35	utorak 17,00-17,45



<b>7.b</b>	Ksenija Domančić Bajić <a href="mailto:ksenijabajic.skola@yahoo.com">ksenijabajic.skola@yahoo.com</a>	ponedjeljak 17,30-18,15	ponedjeljak 11,30-12,15
<b>8.a</b>	Valentina Benc <a href="mailto:valentina.benc@skole.hr">valentina.benc@skole.hr</a>	četvrtak 17,30-18,15	utorak 8,55 – 9, 35
<b>8.b</b>	Stella Ilić <a href="mailto:stella.ilic@skole.hr">stella.ilic@skole.hr</a>	utorak 8,50-9,35	utorak 17,20-18,05

### RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE – ostali predmetni učitelji

UČITELJ	1.TJEDAN / raspored A /	2.TJEDAN / raspored B /
Marija Šimičić	<a href="mailto:marija.simicic3@skole.hr">marija.simicic3@skole.hr</a> ponedjeljak 17,30 h 7.10.,4.11.,2.12.,13.1.,3.2.,3.3.,7.4.,5.5 .	<a href="mailto:marija.simicic3@skole.hr">marija.simicic3@skole.hr</a> četvrtak 10,40 h 17.10.,14.11.,12.12.,9.1.,13.2.,13.3., 24.4.,15.5.
Jelena Bekavac Krčedinec	<a href="mailto:jelena.bekavac1@skole.hr">jelena.bekavac1@skole.hr</a> 17,30-18,15 h 7.10.,11.11.,9.12.2024. 13.1.,10.2.,10.3.,7.4.,12.5.2025.	<a href="mailto:jelena.bekavac1@skole.hr">jelena.bekavac1@skole.hr</a> zadnji nastavni utorak u mjesecu 10,40-11,25h



Renata Florjanić	<a href="mailto:rflorja.skola@gmail.com">rflorja.skola@gmail.com</a> 1.ponedjeljak u 17,30-najava 24 h prije 3.ponedjeljak u 13,10h	<a href="mailto:rflorja.skola@gmail.com">rflorja.skola@gmail.com</a> 1.ponedjeljak u 17,30-najava 24h prije 3.ponedjeljak u 13,10h
Katarina Tršinski	<a href="mailto:katarina.trsinski@skole.hr">katarina.trsinski@skole.hr</a> srijeda 6.sat (12,20-13,05) 9.10.,6.11.,4.12.,15.1.,12.2.,12.3.,9.4., 7.5.	<a href="mailto:katarina.trsinski@skole.hr">katarina.trsinski@skole.hr</a> četvrtak (17,15—18,00) 17.10.,28.11.,12.12.,23.1.,20.2.,20.3., 16.4.,15.5.
Kristina Vuković (Marija Krnić Agić)	<a href="mailto:kristina.vukovic@skole.hr">kristina.vukovic@skole.hr</a> prva srijeda u mjesecu 14,50-15,35h	<a href="mailto:kristina.vukovic@skole.hr">kristina.vukovic@skole.hr</a> prva srijeda u mjesecu 14,50-15,35h
Lidija Tupek Tičinović	<a href="mailto:lidija.tupek-ticinovic@skole.hr">lidija.tupek-ticinovic@skole.hr</a> prvi četvrtak u mjesecu 10,40-11,25h	<a href="mailto:lidija.tupek-ticinovic@skole.hr">lidija.tupek-ticinovic@skole.hr</a> prvi utorak u mjesecu 14,45
Koraljka Bogdanović	<a href="mailto:kora.bog@gmail.com">kora.bog@gmail.com</a> utorak 10,40 – 11,25 8.10.,5.11.,3.12.,14.1.,4.2.,11.3.,8.4.,1 3.5	<a href="mailto:kora.bog@gmail.com">kora.bog@gmail.com</a> utorak 17,15-18,00 15.10.,12.11.,10.12.,21.1.,11.2.,18.3., 15.4.,20.5.
Hrvoje Belušić	<a href="mailto:hrvoje.belusic@skole.hr">hrvoje.belusic@skole.hr</a> ponedjeljak 17,00-17,45	<a href="mailto:hrvoje.belusic@skole.hr">hrvoje.belusic@skole.hr</a> srijeda 10,40-11.25
Kristina Dačnik	<a href="mailto:kristina.dacnik@skole.hr">kristina.dacnik@skole.hr</a> srijeda 11,30-12,15 26.9.,9.10.,6.11.,18.12.,15.1.,13.2.,12. 3.,9.4.,7.5.	<a href="mailto:kristina.dacnik@skole.hr">kristina.dacnik@skole.hr</a> četvrtak 17,30-18,15 17.10.,14.11.,12.12.,23.1.,5.2.,6.3.,3. 4.,15.5.
Marina Barić	<a href="mailto:mrnbaric@skole.hr">mrnbaric@skole.hr</a> četvrtak 17,15-18,00 8.11.,5.12.,16.1.,13.2.,13.3.,10.4.,8.5.	<a href="mailto:mrnbaric@skole.hr">mrnbaric@skole.hr</a> ponedjeljak 9,45-10,30



		25.11.,9.12.,27.1.,17.2.,31.3.,28.4.,12.5.
Petra Trtinjak	<a href="mailto:petra.trtinjak@skole.hr">petra.trtinjak@skole.hr</a> 17,30-18,15h 25.10.,22.11.,6.12.,18.1.,14.2.,14.3.,9.4.,23.5.	<a href="mailto:petra.trtinjak@skole.hr">petra.trtinjak@skole.hr</a> 9,45-10,30h 2.10.,13.11.,11.12.,22.1.,19.2.,19.3.,30.4.,14.5.
Marija Petković	<a href="mailto:marija.drazenovic@skole.hr">marija.drazenovic@skole.hr</a> ponedjeljak 9,45-10,30 23.9.,21.10.,4.11.,2.12.,13.1.,10.2.,10.3.,7.4.,5.5.	<a href="mailto:marija.drazenovic@skole.hr">marija.drazenovic@skole.hr</a> utorak 17,30-18,15h 1.10.,12.11.,10.12.,7.1.,18.2.,18.3.,15.4.,13.5.

### 3.1.3. PRIJEVOZ UČENIKA

Većina učenika se za dolazak do škole koristi javnim prijevozom, ZET-ovim linijama br 209 ( Dubrava – Čučerje) i 239 (Čučerje-Dankovec-Markuševačka Trnava). U nekoliko navrata upućen je zahtjev Škole prema osnivaču za organizacijom prijevoza za učenike s područja Slanovca, Trstenika i Medvedskog brega, čije je mjesto stanovanja udaljeno 2 ili više km od prve autobusne stanice ZET-ovih redovnih linija. Djelatnici ZET-a su izašli na teren i poslali odgovor u kojemu navode da zbog geometrijskih elemenata prometnice, posebice zbog ekstremno velikog uzdužnog nagiba ceste od preko 20%, ne bi trebalo uspostaviti zahtijevanu liniju jer bi na taj način pristali na velike rizike od opasnosti u vezi sa skliskim kolnikom u zimskim uvjetima.

Pravo na besplatni prijevoz temeljem članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ostvaruju 33 učenika.

### 3.1.4. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika organizirana je kao mliječni obrok, ručak i užina, a prema važećim kriterijima koje određuje Grad Zagreb kroz Program javnih potreba u osnovnom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba. Za učenike 5. – 8. razreda mliječni obrok se u MŠ dijeli kroz dva velika odmora u prostoru predvorja u prizemlju dio kojega je opremljen kao blagovaonica. Na istom mjestu poslužuje se ručak učenicima koji polaze program produženog boravka. Učenicima 1. – 4. matične škole razreda mliječni obrok se poslužuje u razredima. U PŠ Dankovec obroci se poslužuju u učionicama. Satnica uzimanja užine diferencirana je jer se zbog nedostatnog prostora obrok ne može u istom terminu podijeliti za cijelu smjenu. Učenici užinu dobivaju u vrijeme velikog odmora. Veliki odmori učenika u matičnoj školi organizirani su na sljedeći način: dva odmora u trajanju 10 min (nakon 2. sata užinu dobivaju učenici razredne nastave te 5. i 6. razreda, a nakon 3. sata užinu dobivaju učenici 7. i 8. razreda). U poslijepodnevnoj smjeni užina je poslije drugog nastavnog sata. Ručak za boravkaše je u 12.30, a užina u 15.00.

Veliki odmori učenika u područnoj školi uvijek je nakon 2. sata i učenici tada dobivaju užinu.



Mliječni obrok u punom iznosu financira MZOM, a prehranu u produženom boravku sufinancira Grad Zagreb. Račun za produženi boravak roditelji dobivaju e mailom.

### CIJENE I NAČIN FINANCIRANJA PREHRANE u školskoj godini 2024./2025.

Sukladno postojećim resursima u našoj školi svi učenici uključeni u školsku prehranu imaju mliječni obrok sufinanciran od strane MZOM u iznosu 1,33 € po danu.

VRSTA OBROKA	PUNA CIJENA	RODITELJ PLAĆA ( puna cijena)	GRAD SUFINANCIRA
mliječni obrok	1,33 €	0	0
ručak	1,59 €	1,15	0,44
užina	0,44 €	0,35	0,09

### 3.2. Godišnji kalendar rada Škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 09.09. do 24.12. 2024. god.	IX.	21	16	9	Dobrodošlica učenicima prvih razreda
	X.	23	23	8	Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove Zemlje, 16.10. 2024.
	XI.	19	19	11	Svi sveti; Dušni dan; Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	20	15	11	Sv. Nikola, Božić, Sv Stjepan



<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>73</b>	<b>39</b>	<b>Zimski odmor učenika od 23.12. 2024. do 06.01. 2025. godine</b>
<b>II. polugodište od 07.01. do 13.06. 2025.god.</b>	I.	21	19	10	Nova godina, Sveta tri kralja
	II.	20	15	8	Valentinovo, Maskenbal Drugi dio zimskog odmora učenika ( 24.02.2025. – 02.03.2025.)
	III.	21	21	10	
	IV.	21	19	9	Proljećni praznici ( 17.04. -21.04. 2025.)
	V.	20	19	11	<b>Dan škole / Dan otvorenih vrata, 23. 05.2025.</b> 01.05. Praznik rada 02. 05. nenastavni dan 30.05. Dan državnosti
	VI.	20	10	10	Tijelovo, 19.06.2025. Dopunski rad učenika od 18.06. do 10.07. 2025.
	VII.	23		8	<b>Ljetni odmor učenika od 16.06. 2025.</b>
	VIII.	19		12	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>165</b>	<b>103</b>	<b>78</b>	Popravni ispiti (od 20. kolovoza)
<b>U K U P N O:</b>		<b>248</b>	<b>176</b>	<b>117</b>	

**Praznici u školskoj godini 2024./2025. raspoređeni su na sljedeći način:**

- **prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
- **drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 03. ožujka 2024. godine



- **proljetni odmor** za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
  - **ljetni odmor** počinje 16. lipnja 2025. godine
- 

## **DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2024./2025.**

1. studenog (srijeda) – Svi sveti

18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (ponedjeljak) – Božić

26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan

1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina

6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja

20. travnja (nedjelja) – Uskrs

21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (srijeda) – Praznik rada

30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti

19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

22. lipnja (nedjelja) - Dan antifašističke borbe

NENASTAVNI DAN - 02.05.2025., Dan sporta



### 3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevoj- čica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
					užina	objed	3 do 5 km	5 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	15	7	0	0	14	12	0	0	0	12	Antonija Bebek
I. b	16	7	0	0	15	11	0	0	0	11	Mirjana Kuliš Turković
I. c/ PŠ	18	9	0	1	18	13	0	0	0	13	Ljiljana Begović
<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>49</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	
II. a	22	11	0	1	22	16	0	0	0	16	Biljana Fluka
II. b PŠ	18	8	0	0	18	18	0	0	0	18	Zvezdana Robić
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	
III. a	23	14	0	2	23	0	0	0	0	0	Dubravka Pavičić
III. b PŠ	12	9	0	0	12	0	0	0	0	0	Sandra Matasić
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
IV. a	14	6	0	2	14	0	0	0	0	0	Ana Kubin Jodanović
IV. b	14	10	0	0	14	0	0	0	0	0	Ana Šulentić
IV. c PŠ	16	7	0	2	16	0	0	0	0	0	Sanja Jurić



IV. d PŠ	15	8	0	2	15	0	0	0	0	0	Ivanka Derežić
<b>UKUPNO</b>	<b>59</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>59</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
V. a	23	11	0	4	23	0	1	0	0	0	Branka Perković
V. b	20	12	0	1	20	0	20	0	0	0	Iva Uremović
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VI. a	23	9	0	1	23	0	0	0	0	0	Iva Franić
VI. b	18	6	0	2	18	0	18	0	0	0	Davor Levak
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VII. a	26	13	0	1	26	0	4	1	0	0	Lana Matičević
VII. b	26	13	0	2	26	0	26	0	0	0	Ksenija Bajić
<b>UKUPNO</b>	<b>52</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VIII. a	19	8	0	6	19	0	1	0	0	0	Valentina Benc
VIII. b	18	8	0	4	18	0	18	0	0	0	Stella Ilić
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>356</b>	<b>176</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>356</b>	<b>70</b>	<b>87</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	



### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rad

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	2	4	3	2	1	5	<b>18</b>
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	0	2	2	1	2	5	<b>13</b>

## 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

### *NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNU ŠKOLU*

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
<b>OBVEZNI PREDMETI</b>								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Strani jezik (prvi strani jezik)	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140



Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda					52,5	70		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Povijest					70	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
<b>Ukupno (tjedno)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
<b>IZBORNI PREDMETI</b>								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	70	70	70	70			70	70
Drugi strani jezik				70	70	70	70	70
<b>MEĐUPREDMETNE TEME**</b>								
Osobni i socijalni razvoj	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				
Građanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								



Održivi razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije								
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>								
Dopunska i dodatna nastava	70 dop	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

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

predmet	1.a,b,c		2.a,b		3.a,b		4.a,b,c,d		5.a,b		6.a,b		7.a,b		8.a,b		ukupno	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	15	525	10	350	10	350	20	700	10	350	10	350	8	280	8	280	91	3185
<b>LIKOVNA KULTURA</b>	3	105	2	70	2	70	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
<b>GLAZBENA KULTURA</b>	3	105	2	70	2	70	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
<b>ENGLESKI JEZIK</b>	6	210	4	140	4	140	8	280	6	210	6	210	6	210	6	210	46	1610
<b>MATEMATIKA</b>	12	420	8	280	8	280	16	560	8	280	8	280	8	280	8	280	76	2660



<b>PRIRODA</b>									3	105	4	140					7	245
<b>BIOLOGIJA</b>													4	140	4	140	8	280
<b>KEMIJA</b>													4	140	4	140	8	280
<b>FIZIKA</b>													4	140	4	140	8	280
<b>PRIRODA I DRUŠTVO</b>	6	210	4	140	4	140	12	420									24	840
<b>POVIJEST</b>									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
<b>GEOGRAFIJA</b>									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
<b>TEHNIČKA KULTURA</b>									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
<b>INFORMATIKA</b>									4	140	4	140					8	280
<b>TJELESNA I ZDR. KULTURA</b>	9	315	6	210	6	210	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	47	1645
<b>UKUPNO REDOVITA NASTAVA</b>	54	1890	36	1260	36	1260	72	2520	48	1680	50	1750	52	1820	52	1820	400	14000

Planirani sati vezani su uz GIK- ove za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e- Dnevniku (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).



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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborna nastava organizirana je iz Katoličkog vjeronauka u svim razredima, iz Njemačkog jezika (od 4. – 8. razreda) te iz Informatike ( 1. – 4. razred te 7. i 8. razred).

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	45	3	M. Barić K. Dačnik	6	210
	II.	39	2	M. Barić K. Dačnik	4	140
	III.	35	2	M. Barić K. Dačnik	4	140
	IV.	57	4	M. Barić K. Dačnik	8	280
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>176</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>770</b>
Katolički vjeronauk	V.	41	2	K. Dačnik	4	140
	VI.	38	2	M. Barić K. Dačnik	4	140
	VII.	51	2	M. Barić	4	140
	VIII.	34	2	K. Dačnik	4	140



<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>164</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>340</b>	<b>19</b>		<b>38</b>	<b>1330</b>

## 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački j	IV.	37	2	Lana Matičević	4	140
	V.	31	2	Lana Matičević	4	140
	VI.	27	2	Lana Matičević	4	140
	VII.	42	2	Lana Matičević	4	140
	VIII.	19	1	Lana Matičević	2	70
<b>UKUPNO</b>	<b>IV-VIII</b>	<b>156</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>

## 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G



	<b>I.</b>	<b>45</b>	<b>3</b>	Marija Petković	<b>6</b>	<b>210</b>
	<b>II.</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	Marija Petković	<b>4</b>	<b>140</b>
	<b>III.</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	Marija Petković	<b>4</b>	<b>140</b>
	<b>IV.</b>	<b>57</b>	<b>4</b>	Marija Petković	<b>8</b>	<b>280</b>
	<b>VII.</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	Koraljka Bogdanović	<b>4</b>	<b>140</b>
	<b>VIII.</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	Koraljka Bogdanović	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>239</b>	<b>14</b>		<b>28</b>	<b>980</b>



## 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

RED BR	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	PLANIRANI BROJ UČENIKA		PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
			HJ	MAT	T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a	7		1	35	Antonija Bebek
2.	Matematika	1.a		6	1	35	Antonija Bebek
3.	Hrvatski jezik	1.b	5		1	35	Laura Medverec
4.	Matematika	1.b		3	1	35	Mirjana Kuliš Turković
5.	Hrvatski jezik	1.c	3		1	35	Ljiljana Begović
6.	Matematika	1.c		3	1	35	Ljiljana Begović
7.	Hrvatski jezik Matematika	2.a	7	6	1	35	Biljana Fluka
8.	Hrvatski jezik Matematika	2.b	4	4	1	35	Zvezdana Robić
9.	Hrvatski jezik Matematika	3.a	5	5	1	35	Dubravka Pavičić
10	Hrvatski jezik Matematika	3.b	3	4	1	35	Sandra Matasić
11	Hrvatski jezik	4.a	6		1	35	Ana Kubin Jodanović
12	Matematika	4.a		5	1	35	Ana Kubin Jodanović



13	Hrvatski jezik	4.b	7		1	35	Ana Šulentić
14	Matematika	4.b		7	1	35	Ana Šulentić
15	Hrvatski jezik	4.c	6		1	17	Sanja Jurić
16	Matematika	4.c		6	1	18	Sanja Jurić
17	Hrvatski jezik	4.d	6		1	16	Ivanka Derežić
18	Matematika	4.d		6	1	19	Ivanka Derežić
19	Engleski jezik	4.a	6		1	35	Petra Trtinjak
20	Engleski jezik	4.c	5		1	35	Petra Trtinjak
<b>UKUPNO 1.- 4.</b>		<b>20</b>	<b>HJ:59 MAT:55 EJ: 11</b>		<b>20</b>	<b>700</b>	

RED BR	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	PLANIRANI BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	5.A,B	8	1	35	Iva Uremović
2.	Hrvatski jezik	6.A,B	9	1	35	Iva Franić
3.	Hrvatski jezik	7.A,B	10	1	35	Iva Uremović
4.	Hrvatski jezik	8.A,B	9	1	35	Iva Franić



5.	Engleski jezik	6.A,B	8	1	35	Davor Levak
6.	Engleski jezik	5.A,B	8	1	35	Branka Perković
7.	Matematika	6.A,B	9	1	35	J. Bekavac Krčadinac
8.	Matematika	5.A,B	15	1	35	Marija Šimičić
9.	Matematika	8.A,B	14	1	35	J. Bekavac Krčadinac
10.	Matematika	6.A,B	18	1	35	Marija Šimičić
11.	Povijest	5.A,B	10	1	35	Stella Ilić
12.	Povijest	6.A,B	8	1	35	Stella Ilić
13.	Geografija	5.A,B	7	1	35	Valentina Benc
14.	Geografija	6.A,B	5	1	35	Valentina Benc
15.	Kemija	7.A,B	7	1	35	Lidija Tupek Tičinović
16.	Fizika	7.A,B	14	1	35	Katarina Tršinski
17.	Fizika	8.A,B	16	1	35	Katarina Tršinski
	<b>UKUPNO 5. – 8.</b>	<b>17</b>	<b>175</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	
	<b>UKUPNO 1. – 8.</b>	<b>37</b>	<b>234</b>	<b>37</b>	<b>1295</b>	



## 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RED BR	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	PLANIRANI BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Matematika	2.a	7	1	35	Biljana Fluka
2.	Matematika	2.b	6	1	35	Zvezdana Robić
3.	Matematika	3.a	12	1	35	Dubravka Pavičić
4.	Matematika	3. b	6	1	35	Sandra Matasić
5.	Matematika	4.a	5	1	35	Ana Kubin Jodanović
6.	Matematika	4.b	5	1	35	Ana Šulentić
7.	Matematika/ Hrvatski jezik	4.c	MAT -5 HJ -4	1	35	Sanja Jurić
8.	Matematika	4.d	5	1	35	Ivanka Derežić
9.	Engleski jezik	3.a	9	1	35	Petra Trtinjak
10.	Engleski jezik	4.d	7	1	35	Petra Trtinjak
	<b>UKUPNO 1. - 4.</b>	<b>10</b>	MAT - 46 HJ - 4 EJ -16	<b>10</b>	<b>350</b>	
1.	Engleski jezik	6. A,B	6	1	35	Davor Levak



2.	Engleski jezik	7.A,B	5	1	35	Branka Perković
3.	Matematika	5. - 8.	14	1	35	Jelena Bekavac Krčadinac
4.	Povijest	7.A,B	4	1	35	Stella Ilić
5.	Povijest	8.A,B	4	1	35	Stella Ilić
6.	Geografija	8.A,B	5	1	35	Valentina Benc
7.	Vjeronauk (Katolički)	7. A,B	8	1	35	Marina Barić
	<b>UKUPNO 5. – 8.</b>	<b>7</b>	<b>46</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	
	<b>UKUPNO 1. – 8.</b>	<b>17</b>	<b>112</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	

### 4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja provodi se za učenike drugih razreda na bazenu OŠ Marije Jurić Zagorke. Učenici 2.a i 2.b razreda bili su na provjeri plivanja 23. rujna 2024., a raspored obuke za neplivače odvijat će se od 07.10.2024. do 25.10.2024..

### 4.4. Izvannastavne aktivnosti

Ove školske godine u školi djeluje 39 skupina izvannastavnih aktivnosti. U aktivnosti Crvenog križa uključeni su svi učenici, a većina učenika polazi najmanje jednu od ponuđenih izvannastavnih aktivnosti.

Red br	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	VODITELJ
1.	Crveni križ	svi učenici škole	35	Kristina Dačnik



2.	Domaćinstvo	10	70	Kristina Dačnik
3.	KUD	53	35	Kristina Dačnik
4.	ZAG	13	35	Lana Matičević
5.	Učenička zadruga Čučerski kinč	12	70	Valentina Benc
6.	Poduzetništvo	10	70	Valentina Benc
7.	Dramsko recitatorska skupina PŠ	10	35	Zvezdana Robić
8.	Domaćinstvo (RN)	12	35	Sandra Matasić
9.	Keramičari	10	35	Biljana Fluka
10.	Njemačka igraonica	10	35	Ana Šulentić
11.	Klio – povijesna grupa	10	70	Stella Ilić
12.	Mali knjižničari	7	35	Adrijana Pavlović
13.	Mali glumci	6	35	Ana Kubin Jodanović
14.	Recitatorska skupina PŠ	5	35	Ivanka Derežić
15.	Likovna skupina (1.-4.)	22	35	Dubravka Pavičić
16.	Likovna skupina (5. – 8 . r)	10	70	Ksenija Bajić Domančić
17.	Bajkaonica PŠ	17	35	Ljiljana Begović
18.	Mali Englezi	8	35	Petra Trtinjak
19.	Klub Engleza	10	35	Branka Perković



20.	Prometna učilica	6	70	Katarina Tršinski
21.	Medijska pismenost	5	70	Koraljka Bogdanović
22.	Prva pomoć	23	70	Renata Florjanić
23.	Nogomet	25	70	Hrvoje Belušić
24.	Sportska grupa	30	70	Hrvoje Belušić
25.	Školski sportski klub	65	70	Hrvoje Belušić
26.	Recitatorsko-čitalačka skupina	15	35	Laura Medverec
27.	Likovna skupina	14	35	Antonija Bebek
28.	Mali zbor	40	70	Marija Krnić Agić ( Kristina Vuković)
29.	Školski pjevački zbor	30	35	Marija Krnić Agić ( Kristina Vuković)
30.	Literarno ilustratorska grupa	10	35	Sanja Jurić
31.	Literarna skupina (niži razredi)	16	35	Mirjana Kovačić
32.	Likovna grupa (PŠ)	18	35	Draženka Milošić
33.	Medijski znalci	14 Čučerje /5 Dankovec	70	Marija Petković



34.	Novinarska skupina	5	35	Adrijana Pavlović
35.	Engleska čitaonica	6	35	Davor Levak
36.	Vjeronaučni kreativci	6	35	Marina Barić
37.	Prirodna kozmetika	8	35	Lidija Tupek Tičinović
38.	Pokret i glazba	21	35	Karla Tomičak
39.	Mali kreativci	13	35	Renata Kovaček

## 5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	240
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	340
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	210
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	60
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	180



<b>6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	<b>264</b>
<b>7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	<b>110</b>
<b>8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI</b>	<b>140</b>
<b>9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE</b>	<b>80</b>
<b>10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	<b>120</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1744</b>

<b>mjesec</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu (20 sati)</li> <li>- izrada zaduženja učitelja i ostalih djelatnika škole ( 20 sati)</li> <li>- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja ( 10 sati)</li> <li>- organizacijske i tehničke pripreme za početak šk. godine (20 sati)</li> <li>- organizacija planiranja i programiranja izbornih programa i izvannastavnih aktivnosti (8 sati)</li> <li>- organizacija sjednica i rad u kolegijalnim tijelima škole (10)</li> <li>- organizacija stručnog usavršavanja u školi (4 sati)</li> <li>- suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade ( 4 sati)</li> <li>- priprema sjednica i sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika (10 sati)</li> <li>- pomoć u koordinaciji za izradu rasporeda sati ( 4 sata)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom ( 2 sata)</li> <li>- stručno usavršavanje (3 sata)</li> <li>- rad s pripravnikom (2 sata)</li> <li>- organizacija i sudjelovanje u radu školskih timova (2 sati)</li> <li>- pomoć u organizaciji i sudjelovanje na roditeljskom sastanku 1. i 5. razreda ( 2 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (15 sati)</li> <li>- suradnja sa stručnom službom Škole i vanjskim suradnicima (8 sati)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (6 sati)</li> </ul>	<b>160</b>



	- suradnja s tehničkom službom (10 sati)	
<b>listopad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (15 sati)</li> <li>- uvid u rad produženog boravka ( 5 sati)</li> <li>- uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (15 sati)</li> <li>- suradnja sa stručnom službom i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>- organizacija terenske i izvanučioničke nastave (10 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom (2 sata)</li> <li>- suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, MZO, CZSS i policijom (10 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i razrednicima i posjeti satima razrednika (14 sati)</li> <li>- pedagoško – instruktivni uvid u ostale oblike odgojno-obrazovnog rada ( dopunska, dodatna, INA i izborna nastava) (8 sati)</li> <li>- posjet nastavi pripravnicima (2 sata)</li> <li>- sudjelovanje u radu kolegijalnih tijela škole ( 5 sati)</li> <li>- sjednica Učiteljskog vijeća (4 sata)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (30 sata)</li> <li>- suradnja s tehničkom službom, priprema za početak sezone grijanja i vježba evakuacije (15 sati)</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji kulturnih i javnih događanja (5 sati)</li> </ul>	<b>170</b>
<b>studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i razrednicima (9 sati)</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima Škole i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>- analiza rada učenika s posebnim potrebama ( 5 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (10 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, MZO i drugim institucijama (5 sati)</li> <li>- sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (5 sati)</li> <li>- briga o održavanju i nabavi ( 5 sati)</li> <li>- obavljanje pedagoško-instruktivnog uvida u nastavu s pripremom i razgovorom ( 20 sati)</li> <li>- stručno usavršavanje (8 sati)</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji javnih i kulturnih događanja (5 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> </ul>	<b>148</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (35 sati)</li> <li>- suradnja s tehničkom službom (16 sati)</li> </ul>	
<b>prosinač</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednice razrednih vijeća (8 sati)</li> <li>- priprema i rad na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika ( 14 sati)</li> <li>- formiranje povjerenstva za inventuru i poslovi oko provođenja inventure (2 sat)</li> <li>- sjednica Učiteljskog vijeća (3 sata)</li> <li>- analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (10 sati)</li> <li>- uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta (11 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>- uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (18 sati)</li> <li>- poslovi vezani uz obilježavanje Božića ( priredba; Božićni sajam) (10 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>- suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, MZO-om i drugim institucijama (4 sati)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sat)</li> <li>- organizacija Božićnog sajma i Božićne priredbe ( 10 sati)</li> <li>- stručno usavršavanje ( 6 sati)</li> </ul>	<b>160</b>
<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju (8 sati)</li> <li>- uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (10 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (14 sati)</li> <li>- suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (15 sati)</li> <li>- sastanak Učiteljskog vijeća (5 sata)</li> <li>- sastanak Školskog odbora (5 sata)</li> <li>- organizacija poslova za II. obrazovno razdoblje (15 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (15 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</li> <li>- suradnja u izradi financijskog plana (12 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (6 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i Stručnih vijeća (10 sati)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (25 sati)</li> <li>- suradnja s tehničkom službom (10 sati)</li> </ul>	<b>155</b>



<b>veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (8 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima, razrednicima, roditeljima i učenicima (10 sati)</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima Škole i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (20 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i Ministarstvom (4 sati)</li> <li>- sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (5 sati)</li> <li>- uvid u rad učitelja i razrednika – posjeti nastavi (24 sati)</li> <li>- obavljanje pedagoško-instruktivnog uvida u nastavu s pripremom i razgovorom (20 sati)</li> <li>- organizacija rada Škole u vrijeme provedbe nacionalnih ispita (5 sati)</li> <li>- organizacija izvanučioničke nastave (5 sati)</li> <li>- rad na projektima (4 sata)</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati)</li> <li>- suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> </ul>	<b>160</b>
<b>ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (5 sati)</li> <li>- rad na provedbi nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda (5 sati)</li> <li>- uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (6 sati)</li> <li>- rad s pripravnikom (6 sati)</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (22 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom, AZOO, NCVVO i MZO (5 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima, razrednicima i roditeljima (10 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu timova (5 sati)</li> <li>- sjednica Učiteljskog vijeća (4 sata)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (40 sati)</li> <li>- suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>- stručno usavršavanje (18 sati)</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti (5 sati)</li> <li>- priprema upisa u 1. razrede i srednju školu (10 sati)</li> </ul>	<b>176</b>
<b>travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednice razrednih vijeća (10 sati)</li> <li>- suradnja sa stručnom službom Škole i vanjskim suradnicima (15 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (13 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom, AZOO i MZO (13 sati)</li> </ul>	<b>168</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje (10 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu timova (5 sati)</li> <li>- sjednice Učiteljskog vijeća (5 sata)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (45 sati)</li> <li>- suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti te IUN (15 sati)</li> </ul>	
<b>svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom i vanjskim suradnicima (14 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (14 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom, školskom liječnicom, Gradskim uredom, AZOO, MZOS, CZSS (10 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i razrednicima (13 sati)</li> <li>- upisi u 1. razred (5 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (10 sati)</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih vijeća i Tima za kvalitetu (10 sati)</li> <li>- sjednica Učiteljskog vijeća (4 sata)</li> <li>- izrada i izdavanje rješenja za godišnje odmore (10 sati)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati)</li> <li>- suradnja s tehničkom službom (20 sati)</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti ( Dana škole i Dan otvorenih vrata) (30 sati)</li> </ul>	<b>168</b>
<b>lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanak razrednih vijeća (17 sati)</li> <li>- formiranje povjerenstva za provedbu dopunskoga rada i organizacija istoga te imenovanje povjerenstva za popravne ispite (10 sati)</li> <li>- sastanak Učiteljskog vijeća (10 sati)</li> <li>- analiza rada na kraju nastavne godine (20 sati)</li> <li>- pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi (20 sati)</li> <li>- suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade (10 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom Škole (20 sati)</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji učeničkih ekskurzija (6 sati)</li> <li>- suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</li> <li>- suradnja sa stručnom službom Škole i vanjskim suradnicima (10 sati)</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (10 sati)</li> </ul>	<b>163</b>



	- suradnja s tehničkom službom (10 sati)	
<b>srpanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanak Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća (5 sati)</li> <li>- pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljskom vijeću , Vijeću roditelja i Školskom odboru) (15 sati)</li> <li>- organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora (4 sati)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (5 sati)</li> <li>- izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu (10 sati)</li> <li>- suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (6 sati)</li> <li>- suradnja s tehničkom službom (10 sati)</li> <li>- priprema za početak nove školske godine (10 sati)</li> </ul>	<b>65</b>
<b>kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanak razrednih vijeća (10 sati)</li> <li>- sastanak Učiteljskog vijeća (6 sati)</li> <li>- sjednice stručnih vijeća i Tima za kvalitetu (6 sata)</li> <li>- priprema za početak nove školske godine (14 sati)</li> <li>- ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (15 sati)</li> </ul>	<b>51</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagog

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	<b>133</b>
1.1	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</b>	12
1.2	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>	<b>61</b>
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	21
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	24
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	6
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	10



<b>1.3</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	<b>50</b>
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	10
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	9
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	10
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	10
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	2
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	9
<b>1.4</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	<b>10</b>
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	10
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>1095</b>
<b>2.1</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	<b>74</b>
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	3
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	10
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	6
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	45
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	6
<b>2.2</b>	<b>Unapređenje rada škole</b>	<b>10</b>
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	10
<b>2.3</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>221</b>
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	25



2.3.2	Praćenje izvođenja nastavnog procesa-hospitacija	42
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	24
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa</i>	24
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	63
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>	39
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>	24
2.3.5	Rad u okviru timova školskih projekata	2
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	19
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	38
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopunski rad, predmetne i razredne ispite	8
<b>2.4</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	<b>191</b>
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	9
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima	12
2.4.3	Rad s učenicima IK	150
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća	20
<b>2.5</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	<b>498</b>
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	185
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	179
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>	6
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	79
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	70



2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	20
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	122
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>	12
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>	4
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>	4
2.5.5.1.3	<i>Roditelj i profesionalno usmjerenje</i>	4
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>	102
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>	8
2.5.6	Suradnja s okruženjem	22
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno usmjerenje i informiranje učenika</b>	<b>62</b>
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	6
2.6.2	Predavanja za učenike:	6
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>	2
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>	2
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>	2
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	18
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO	10
<b>2.7</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>22</b>



2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	12
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava	10
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	<b>17</b>
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	<b>140</b>
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	<b>44</b>
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	14
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	20
<b>3.2</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>	<b>96</b>
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	16
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	15
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	20
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	20
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole	25
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>206</b>
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>125</b>
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	50
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni	23
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	18
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija	23



4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	9
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	<b>81</b>
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	27
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	10
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	2
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	17
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	25
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>125</b>
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	<b>10</b>
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	10
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	<b>115</b>
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	22
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	26
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	43
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	24
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>45</b>
<b>6.1</b>	<b>Nepredviđeni poslovi</b>	<b>45</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>1744</b>



### 5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
<p><b>1. RAD S UČENICIMA</b></p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,</li> <li>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</li> <li>– učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</li> </ul> <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p><b>2. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</b></p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li> <li>– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</li> </ul> <p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</li> </ul>	<b>25</b>	<b>1090</b>



<p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi</li> <li>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</li> </ul>		
<b>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<b>TJEDNO</b>	<b>GODIŠNJE</b>
<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dosje učenika</li> <li>– dnevnik rada</li> <li>– obrazac socijalnopedagoške intervencije</li> <li>– priprema za socijalnopedagošku radionicu</li> <li>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)</li> <li>– izrada nalaza i mišljenja</li> <li>– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> <li>– rad u povjerenstvima</li> <li>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</li> <li>– pripreme za neposredan rad</li> </ul>	<b>5</b>	<b>218</b>
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>	<b>TJEDNO</b>	<b>GODIŠNJE</b>
Individualno i grupno		



<ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>– praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>– sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Komore socijalnih pedagoga</li> <li>– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije</li> </ul>		
<b>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>		
<p>Suradnja s udrugom-Ambidekster klub projekti: Sunčana strana ulice Moj zdravi stil Umreženi za zdravlje i otpornost Kreativne inicijative</p>	<b>10</b>	<b>436</b>
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</li> <li>– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</li> <li>– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> <li>– izvanredni poslovi: Školskoga preventivnog programa, Vijeća učenika i sl.</li> <li>- školski koordinator za Nacionalne ispite</li> </ul>		
<b>NENASTAVNI TJEDNI</b>		
- dežurstva, suradnja s roditeljima i učiteljima, ostali poslovi		
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1744</b>



## 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ realizacija nastavnih sadržaja s temama iz područja <i>knjižničnog odgoja i obrazovanja (KIP)</i>:</li>   <li>➤ <b>1. razred:</b></li> <li>➤ upoznavanje školske knjižnice i školske knjižničarke i uloge školske knjižnice,</li> <li>➤ upoznavanje literature za najmlađe čitatelje: slikovnica kao prva knjiga,</li> <li>➤ stjecanje navike korištenja školske knjižnice: posuđivanja, čuvanja i pravovremenog vraćanja knjiga,</li> <li>➤ ponašanje u (školskoj) knjižnici,</li> <li>➤ razlikovanje knjižnice od knjižare</li>   <li>➤ <b>2. razred:</b></li> <li>➤ upoznavanje s časopisima i tiskovinama,</li> <li>➤ razlikovanje dječjih časopisa od dnevnog tiska i časopisa za odrasle,</li> <li>➤ detaljnije upoznavanje s dječjim časopisima,</li> <li>➤ stjecanje navike i razvijanje kulture čitanja dječjih časopisa,</li> <li>➤ razlika između bajke i priče,</li> <li>➤ razvijanje vještine samostalnog snalaženja u školskoj knjižnici</li>   <li>➤ <b>3. razred:</b></li> <li>➤ osnovni dijelovi knjige: hrbat, korice i knjižni blok,</li> <li>➤ knjiga od autora do čitatelja: proces nastanka knjige,</li> <li>➤ pojmovi autor, ilustrator i prevoditelj,</li> <li>➤ osnovni podaci o knjizi (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik)</li> <li>➤ pronalaženje podataka u knjizi,</li> <li>➤ upoznavanje gradske knjižnice,</li> <li>➤ razlikovanje odjela u gradskoj knjižnici,</li> <li>➤ uloga gradske knjižnice</li>   <li>➤ <b>4. razred:</b></li> <li>➤ upoznavanje referentne zbirke i njene funkcije,</li> </ul>	998



- referentna zbirka na različitim medijima,
  - samostalno pronalaženje informacija u referentnoj zbirci,
  - razlikovanje književnih, znanstvenopopularnih i stručnih tekstova,
  - razvijanje vještine pronalaženja, prepoznavanja i primjene informacija
- 
- **5. razred:**
  - prepoznavanje i razlikovanje različitih područja ljudskog znanja kroz različite znanosti,
  - čitanje s razumijevanjem i prepričavanje tekstova,
  - funkcionalno korištenje časopisa kao izvora informacija,
  - organizacija i poslovanje školske knjižnice,
  - signatura, autorski i naslovni katalog,
  - pretraga i pronalaženje knjige u gradskoj knjižnici uz pomoć knjižničnog kataloga i signature,
  - pretraživanje informacija u školskoj i gradskoj knjižnici
- 
- **6. razred:**
  - upoznavanje Univerzalne decimalne klasifikacije,
  - pronalaženje knjiga pomoću Univerzalne decimalne klasifikacije,
  - uporaba kataloga i bibliografija,
  - pojam predmetnice,
  - razlikovanje zbirke u knjižnici
- 
- **7. razred:**
  - pojam autorstva (poštivanje intelektualnog vlasništva u uporabi i kreiranju informacija),
  - citiranje literature - odabir i primijena citata,
  - korištenje citata pri izradi samostalnih učeničkih radova,
  - tiskani i elektronički časopisi kao izvori informacija i njihova uporaba pri izradi samostalnih radova,
  - uloga i uporaba online i e-kataloga i njihova uloga pri pretraživanju knjižnične građe,
  - izgrađivanje kritičkog odnosa prema vrednovanju informacijskih izvora i informacija
- 
- **8. razred:**
  - vrste knjižnica, uloga i načini njihova poslovanja,
  - samostalna izrada bilježaka i pisanje sažetaka,
  - povezivanje knjižnično-informacijskih sadržaja sa sadržajima nastavnih predmeta,
  - osvješćivanje povezanosti knjižnice kao informacijske ustanove s izvorima znanja iz svih znanstvenih područja i područja života i svijeta u kojem žive,



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ primjena stečenih znanja i vještina u području knjižnično-informacijskog obrazovanja u svrhu cjeloživotnog učenja</li> <li>➤ <b>ostale aktivnosti školske knjižnice iz područja odgojno - obrazovne djelatnosti:</b></li> <li>➤ <i>razvijanje čitalačke pismenosti i čitalačkih kompetencija,</i></li> <li>➤ praćenje čitalačkih navika i interesa učenika,</li> <li>➤ poticanje učenika na čitanje različitih vrsta tekstova: novina, časopisa, popularnoznanstvene literature, beletristike i drugog,</li> <li>➤ <i>razvijanje informacijske pismenosti:</i></li> <li>➤ prepoznavanje informacijskih potreba korisnika,</li> <li>➤ informacijsko opismenjavanje učenika i učitelja,</li> <li>➤ upućivanje u vještine pretraživanja, prezentiranja, vrednovanja i uporabe informacija,</li> <li>➤ <i>osposobljavanje učenika za proces cjeloživotnog učenja kroz:</i></li> <li>➤ pristup i korištenje različitih izvora znanja,</li> <li>➤ osposobljavanje učenika za samostalno učenje,</li> <li>➤ osposobljavanje učenika za aktivno korištenje informacija</li> <li>➤ pomoć učenicima pri pronalaženju i odabiru literature za izradu referata i plakata na zadanu temu,</li> <li>➤ rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (novinarska skupina, mladi knjižničari, čitalački klub)</li> </ul>	
<b>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organizacija rada u knjižnici,</li> <li>➤ godišnji plan i program rada školske knjižnice,</li> <li>➤ čitalačka pismenosti i knjižnično-informacijsko obrazovanje,</li> <li>➤ nabava knjižne i neknjižne građe,</li> <li>➤ korištenje, posudba i povrat knjižnične građe,</li> <li>➤ izgradnja fonda,</li> <li>➤ praćenje izdavačke djelatnosti i informiranje o ponudi na tržištu,</li> <li>➤ inventarizacija, stručna i tehnička obrada knjižnične građe (signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija),</li> <li>➤ izrada potrebnih informacijskih pomagala,</li> <li>➤ praćenje i evidencija knjižničnog fonda,</li> <li>➤ statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda,</li> </ul>	353



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, nastavnika te stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala,</li> <li>➤ usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina,</li> <li>➤ izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete,</li> <li>➤ popis literature koja promiče kulturnu baštinu,</li> <li>➤ zaštita knjižnične građe,</li> <li>➤ vođenje pretplate i distribucije dječjih časopisa,</li> <li>➤ pisanje izvješća o poslovanju školske knjižnice tijekom protekle školske godine,</li> <li>➤ pisanje izvješća nadležnim tijelima o utrošenim sredstvima za lektiru,</li> <li>➤ suradnja s ravnateljem, učiteljima i profesorima hrvatskoga jezika pri nabavi lektire,</li> <li>➤ suradnja s ravnateljem i razrednicima oko nabave nagradnih knjiga za odlične učenike</li> </ul>	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ stručni sastanci u školi,</li> <li>➤ seminari i savjetovanja za školske knjižnice u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (Informativni utorak); županijskim stručnim vijećima i Proljetnoj školi školskih knjižničara</li> <li>➤ individualno stručno usavršavanje praćenjem najnovije literature iz područja bibliotekarstva, dječje književnosti, pedagoške i psihološke literature,</li> <li>➤ praćenje novosti u računalnoj obradi knjižnične građe i primjeni programa za obradu knjiga</li> </ul>	175
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole,</li> <li>➤ planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i djelatnosti:</li> <li>➤ <b>obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz povijesti i kulture:</b></li> <li>➤ Hrvatski olimpijski dan (10. 9.)</li> <li>➤ Svjetski dan turizma (27. 9.)</li> <li>➤ Međunarodni mjesec školskih knjižnica (listopad)</li> <li>➤ Svjetski tjedan svemira (početak 4. 10.)</li> <li>➤ Dan rječnika (16. 10.)</li> <li>➤ Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (16. 10.)</li> <li>➤ Međunarodni dan školskih knjižnica (27. 10.)</li> <li>➤ Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.)</li> <li>➤ Dan hrvatskih knjižnica (11. 11.)</li> </ul>	218



- Međunarodni dan tolerancije (16. 11.)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18. 11.)
- Svjetski dječji dan (20. 11.)
- Dan pomoraca (6. 12.)
- Dan prava čovjeka (10. 12.)
- Dan knjižnica grada Zagreba (7. 12.)
- Ususret Božiću i Novoj godini
- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske - spomendan RH (15. 1.)
- Rođendan umjetnosti (17. 1.)
- Dan sjećanja na žrtve holokausta (27. 1.)
- Dan sigurnijeg interneta (7. 2.)
- Valetninovo (14. 2.)
- Fašnik (16. 2.)
- Mjesec hrvatskog jezika (21. 2. - 17. 3.)
- Svjetski dan matematike (3. 3.)
- Svjetski dan kazališta za djecu i mlade (20. 3.)
- Međunarodni dan pripovijedanja (20. 3.)
- Svjetski dan pjesništva (21. 3.)
- Svjetski dan voda (22. 3.)
- Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.)
- Svjetski dan mladih (7. 4.)
- Dani medijske pismenosti
- Dan hrvatske knjige (22. 4.)
- Dan planeta Zemlje (22. 4.)
- Dan sunca (3. 5.)
- Majčin dan (14. 5.)
- Dan Hrvatske radiotelevizije (15. 5.)
- Dan grada Zagreba (31. 5.)
- Dan zaštite planinske prirode Hrvatske (4. 6.)
- Svjetski dan oceana (8. 6.)
- **posjet kulturnim ustanovama (knjižnicama, kazalištima, muzejima i kinima) te sudjelovanje na kulturnim događanjima i suradnja s kulturnim ustanovama na razini Grada:**
- posjet *Ivaninoj kući bajke* u Ogulinu - posjet muzeju povodom 150-te godišnjice rođenja Ivane Brlić-Mažuranić
- posjet gradskoj Knjižnici Dubrava



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suradnja s Narodnim sveučilištem Dubrava</li> <li>➤ posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici</li> <li>➤ organiziranje kulturnih događanja i gostovanje umjetnika u prostoru škole i knjižnice (glumaca, književnika, značajnih osoba i slično)</li> <li>➤ <b>pripremanje tematskih izložbi i uređenje panoa (zidnih novina)</b> - vezane uz obljetnice, blagdane te značajne datume</li> <li>➤ tematske aktivnosti i projekti povodom obilježavanja <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> u 2024. godini u okviru slogana <i>Pričaj mi... (Slova stvaraju riječ, a riječi priču.)</i> - kroz čitanje jednostavnih usmenih književnih oblika s naglaskom na vrijednostima pripovijedanja i kazivanja te aktivnog slušanja pročitanog teksta,</li> <li>➤ obilježavanje 150-te obljetnice rođenja Ivane Brlić-Mažuranić u 2024. godini,</li> <li>➤ obilježavanje 500-te obljetnice smrti Marka Marulića u 2024. godini,</li> <li>➤ obilježavanje 165-te godišnjice rođenja Vjenceslava Novaka u 2024. godini</li> <li>➤ obilježavanje 170-te godišnjice rođenja Oscara Wildea u 2024. godini</li> <li>➤ obilježavanje 240-te godišnjice rođenja Jacoba Grimma u 2025. godini</li> <li>➤ obilježavanje 190-te godišnjice izlaska prvoga broja <i>Novina Horvatzkih i Danice ilirske</i> 1835. godine</li> <li>➤ obilježavanje 220-te godišnjice rođenja Hansa Christiana Andersena</li> <li>➤ obilježavanje 150-te godišnjice rođenja Vladimira Vidrića</li> </ul>	
<b>UKUPAN BROJ SATI:</b>	<b>1744</b>



### 5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radne zadaće	vrijeme realizacije
<p>1. Kadrovski i pravni poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa u školi sukladno važećim Zakonima, Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja i dr. normativnim aktima (objavljivanje natječaja, provođenja izbora kandidata i sl.)</p> <p>Izrada ugovora o radu, Odluka o prestanku ugovora o radu i drugih odluka vezanih za ostvarivanje prava i obveza radnika iz radnog odnosa (Odluka o godišnjim odmorima, dopustima i sl. sukladno Zakonu, Kolektivnom ugovoru i dr. propisima)</p>	tijekom godine
<p>2. Uvođenje podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenih u javnom sektoru putem web aplikacije, Uvođenje podataka o radnicima u produženom boravku u centralni registar za Grad Zagreb, prijava zaposlenika na HZMO putem aplikacije te dostava podataka na HZZZ osiguranje.</p> <p>Vođenje evidencije o radnom vremenu pomoćno-tehničkog i administrativnog osoblja.</p>	tijekom godine
<p>3. Pravni i normativni poslovi- izrada i evidentiranje ugovora o korištenju školskog prostora, ugovora s dobavljačima, ugovora o programu produženog boravka i sl.</p> <p>Izrada Odluka o pedagoškim mjerama u suradnji sa učiteljima i ravnateljem.</p> <p>Izrada Odluka školskog odbora, ravnatelja i dr.</p>	tijekom godine
<p>4. Pravni i normativni poslovi u provođenju postupka izrade, sukladno važećim Zakonima.</p>	tijekom godine



5. Izdavanje potvrda o ispravama i činjenicama o kojima se vodi službena evidencija /uvjerenja i potvrde učenicima, potvrde radnicima, duplikati i prijepisi svjedodžbi i sl. / Poslovi dostave podataka Gradskom uredu, Ministarstvu, Policiji, CZSS. Izrada i slanje traženih statističkih podataka i sl..	tijekom godine
6. Ostali tekući dnevni poslovi: Vođenje urudžbenog zapisnika, otprema i primanje dnevne pošte, arhiviranje, prijepisi i sl. Naručivanje potrošnog materijala Različiti uredski poslovi Rad sa strankama (prijem i upućivanje pedagogu, ravnatelju i sl.)	svakodnevno
7.Ostali poslovi tajnika školske ustanove Kontinuirano praćenje i proučavanje pravnih propisa	svakodnevno
<b>UKUPNO</b>	<b>1744</b>

### 5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX-VIII	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa/ preuzimanje e-računa	40
IX-VIII	Plaćanje računa	40
IX-VIII	Odlaganje dokumentacije	20
IX-VIII	Kontiranje dokumentacije	390



IX-VIII	Knjiženje dokumentacije	300
IX-VIII	Usklađenje glavne knjige i dnevnika	40
IX-VIII	Unos u COP promjena u svezi plaće	50
IX-VIII	Tablice (energenti, plaća e škola, ugovor o djelu, pomoćnici u nastavi)	70
IX-VIII	Izrada virmana za učenike koji se hrane u školskoj kuhinji (slanje e ...)	30
IX-VIII	Kontrola uplata i usklada za prehranu u školskoj kuhinji	20
IX-VIII	Knjiženje uplata za školsku kuhinju	50
IX-VIII	Knjiženje i kontiranje blagajničkih poslova	50
IX-VIII	Obračun plaća (riznica i grad,HZZZ – pripravništvo, ugovor o djelu-pomoćnici u nastavi, e škola)	90
IX-VIII	Knjiženje obračunatih plaća/kompletiranje dokumentacije plaće pripravnika preko HZZZ unazad 6 mjeseci i po završetku	50
IX-VIII	Obračun bolovanja na teret ustanove	5
IX-VIII	Obračun bolovanja na teret HZZO	10
IX-VIII	Refundacija bolovanja na teret HZZO i usklada s HZZO	10
IX-VIII	Obračun Školskog odbora	10
IX-VIII	Knjiženje obračuna i isplate Školskog odbora	10
IX-VIII	Izdavanje raznih potvrda u svezi s plaćama djelatnika škole	5
IX-VIII	Praćenje propisa	6
IX-VIII	Sudjelovanje na seminarima	30
IX-VIII	Usklada sa dobavljačima	6
IX-VIII	Izrada i obračun polugodišnjih i godišnjih izvješća/Izvršenje	130
IX-VIII	Obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava	20
IX-VIII	Knjiženje osnovnih sredstava	5



XI	Pripreme za inventuru	8
IX-VIII	Davanje i ispunjavanje raznih statističkih podataka	19
<b>IX-VIII</b>	Ostali poslovi vezani uz financijsko poslovanje škole	<b>40</b>
<b>IX-VIII</b>	Izrada Financijskog plana , Rebalans proračuna	<b>200</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>1744</b>

### 5.7. Plan rada domara

Poslove popravljanja i održavanja objekata matične i područne škole obavlja 1 domar s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljanja i obilaska se odnose na unutarnje prostore objekata te vanjske površine (sportska igrališta, zelene površine).

<b>Područje i poslovi rada</b>
Održavanje sistema zagrijavanja objekata
Prijevoz hrane iz matične u područnu školu
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, izrada ključeva
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta
Održavanje elektroinstalacija
Nabava i dostava materijala za održavanje
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega
Dežurstvo
<b>UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE: 1744</b>



### 5.8. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja u matičnoj školi obavljaju 3 spremačice, dvije u punom radnom vremenu i jedna spremačica s Ugovorom o radu na tri sata dnevnog radnog vremena.

U PŠ Dankovec radi jedna spremačica na neodređeno nepuno radno vrijeme ( 5 sati dnevno). Poslovi čišćenja odnose se na čišćenje unutarnjih prostora objekata i školskog okoliša ( dvorišta i igrališta).

Budući da i matična i područna škola rade u dvije smjene, sa postojećim radnim zaduženjem spremačica nismo u mogućnosti postići zadovoljavajuću higijenu školskih prostora te smo MZOM uputili zahtjev za dopunom radnog vremena (do punog) spremačica koje imaju Ugovor o radu na nepuno neodređeno radno vrijeme.

Područje i poslovi rada
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova
Čišćenje hodnika, svlačionica i toaleta u sportskoj dvorani
Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova
Čišćenje okoliša škole
Pomoć pri podjeli hrane
Dežurstvo
Poslovi dostave
<b>UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE: 1744</b>



## 5.9. Plan rada kuharica

U školi su zaposlene 2 kuharice na puno neodređeno radno vrijeme. Kuhinja se nalazi u matičnoj školi i u njoj se priprema i ručak za učenike PŠ Dankovec koji polaze program produženog boravka. Poslovi zaposlenica u školskoj kuhinji svakodnevno se obavljaju tijekom čitave nastavne godine. Za vrijeme školskih praznika, dok se u kuhinji ne pripremaju obroci, obavlja se generalno čišćenje kuhinje, namještaja i posuđa, kao i pomoćnih prostorija (skladišta i sanitarnih čvorova).

Područje i poslovi rada
- priprema, serviranje i izdavanje mliječnog obroka
- priprema, serviranje i izdavanje ručka u MŠ i PŠ
- održavanje čistoće kuhinje, kuhinjskog inventara, posuđa i pribora za jelo
- vođenje svakodnevne evidencije o izdanim obrocima (mliječnog obroka i ručka)
- izrada tjednog jelovnika i plan tjedne narudžbe
- preuzimanje robe za školsku kuhinju
- kontrola dostavnica prema isporučenoj robi i usklađivanje s narudžbenicama
- pranje i pospremanje kuhinje i stolova u blagovaonici
- pranje i glačanje radne odjeće
- održavanje čistoće u skladištima i sanitarnim čvorovima
- vođenje evidencija topline hrane, čuvanja, temperature hladnjaka, i zamrzivača (sukladno mjerama sustava HACCP-a)



Kuharice aktivno sudjeluju u kalendaru događanja škole (Dani kruha, božićni domjenak, Dan škole, sportska događanja, Vijeće roditelja, Školski odbor).

**UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE: 1744**

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

mjesec	SADRŽAJ RADA	nositelji aktivnosti
<b>23.09.2024</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2024./2025. ( prijedlog i usvajanje)</li> <li>3. Pročišćeni tekst Statuta OŠ Čučerje – donošenje</li> <li>4. Pravilnik o jednostavnoj nabavi – usvajanje izmjena</li> <li>5. Abeceda prevencije</li> <li>6. Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja OŠ Čučerje</li> <li>7. Davanje u zakup školskog prostora</li> <li>8. Razno - kadrovska pitanja i druge aktualnosti</li> </ol>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica
<b>03.10.2024</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2024./2025.</li> <li>3. Pravilnik o kućnom redu škole – rasprava, usvajanje izmjena</li> <li>4. Pravilnik o zaštiti na radu i Pravilnik o zaštiti od požara - usvajanje</li> <li>5. Razno</li> </ol>	ravnateljica tajnica predsjednica ŠO



<b>16.10.2024</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Utvrđivanje liste kandidata u postupku imenovanja ravnatelja OŠ Čučerje po završetku natječajnog postupka ( pregledavanje natječajne dokumentacije i utvrđivanje liste kandidata koji ispunjavaju nužne uvjete za ravnatelja sukladno članku 127. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14,07/17,68/18, 98/19, 64/20,151/22,155/23,156/23 i Statutu OŠ Čučerje čl. od 61. do 72.)</li> <li>3. Dostavljanje obavijesti i liste kandidata Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Zboru radnika radi donošenja stajališta o kandidatima</li> <li>4. Razno</li> </ol>	tajnica predsjednica ŠO
<b>21. 10. 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Predstavljanje kandidata za izbor ravnatelja</li> <li>3. Donošenja Odluke o imenovanju ravnatelja</li> <li>4. Razno</li> </ol>	tajnica kandidati predsjednica ŠO
<b>prosinač 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Donošenje Financijskog plana i Plana nabave za 2025.</li> <li>3. Razno</li> </ol>	ravnateljica računovotkinja
<b>veljača 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2.Financijsko izvješće za 2024.</li> <li>3. Izvješće o stanju sigurnosti u školi i provedbi preventivnim programima u 1. obrazovnom razdoblju školske godine 2024./025.</li> <li>4.Razno</li> </ol>	tajnica pedagoginja predsjednica ŠO
<b>srpanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Polugodišnje financijsko izvješće</li> <li>3. Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2024./2025.</li> <li>4. Izvješće o provedbi preventivnih programa i stanju sigurnosti u školi na kraju nastavne godine</li> <li>5. Razno - aktualna problematika (prikaz stanja u održavanju objekata, okoliša i opreme)</li> </ol>	predsjednica ŠO ravnateljica računovotkinja tajnica



Konstituirajuća sjednica aktualnog Školskog odbora održana je 31.03.2021. .

Školski odbor imao je sedam članova (predstavnicima Škole: Stella Ilić – predsjednica; Ljiljana Begović i Ana Šulentić/ predstavnik roditelja: Josip Fabijanić – zamjenik predsjednice ŠO/ predstavnici osnivača: Anita Poslon, Ivana Sladić Kljajić i Lucija Gegić ( do 25.01.2023.). Nakon što je članica Lucija Gegić pisanim putem, zbog osobnih razloga, podnijela ostavku te je razriješena dužnosti člana Školskog odbora OŠ Čučerje Zaključkom gradonačelnika od 25.01.2023. ( KLASA: 602-02/236-01/79; URBROJ: 251-01-12-23-2).

Sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta Škole i važnosti tekuće problematike. Školski odbor nadzire ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma (kroz izvješća) te donosi odluke, pravilnike i interne akte Škole utvrđene Zakonom i Statutom.

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
4.09.2024.	1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Pravilnici i protokoli vezano uz postupanje u slučaju nasilja u školi (Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti, Pravilnik o kućnom redu – rasprava o izmjenama Kućnog reda, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama) 3. Abeceda prevencije, ravnateljica 4 .Razno	ravnateljica  stručne suradnice
30.09.2024.	1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za šk. godinu 2024./2025. (prijedlog/ rasprava) 3. Preventivni programi 4. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama 5. Razno - izvješća s održanih roditeljskih sastanaka - analiza odgojno – obrazovnog stanja u razrednim odjelima	ravnateljica  socijalna pedagoginja  pedagoginja razrednici



<b>18.10. 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Donošenje stajalište u postupku imenovanja ravnatelja</li> <li>3. Razno</li> </ol>	<p>predsjedavajući</p> <p>predsjednica ŠK odbora</p>
<b>studeni 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Značaj Došašća , Marina Barić</li> <li>3. Poslovi vezani uz obilježavanje nadolazećih blagdana ( sv. Nikola; sajam, Božićna priredba, estetsko uređenje prostora)</li> <li>4. Razno</li> </ol>	<p>ravnateljica M. Barić</p> <p>voditeljica KUD-a</p>
<b>kraj prosinca 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Cjelodnevna škola ( Ana Kubin Jodanović, Sanja Jurić)</li> <li>3. Imenovanje inventurne komisije</li> <li>4. Natjecanja , natječaji i smotre</li> <li>5. Završetak I. obrazovnog razdoblja i aktivnosti tijekom zimskih praznika</li> <li>6. Razno</li> </ol>	<p>ravnateljica</p> <p>voditeljica SV predmetne nastave</p>
<b>siječanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Realizacija poslova iz Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu tijekom 1. obrazovnog razdoblja</li> <li>3. Analiza odgojno- obrazovne postignuća učenika u prvom obrazovnom razdoblju (izvješća razrednika)</li> <li>4. Realizacija preventivnih programa i stanje sigurnosti u školi ( Izvješće ravnateljice)</li> <li>5. Preventivni programi, vanjski predavač</li> <li>6. Razno</li> </ol>	<p>ravnateljica</p> <p>stručna služba razrednici</p> <p>Udruga Ambidekster</p>
<b>veljača 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Provedba nacionalnih ispiti</li> <li>3. Alati za moderno doba, stručna služba</li> <li>4. Terenska nastava i Škola u prirodi ( dogovor oko provedbe)</li> <li>5. Razno</li> </ol>	<p>ravnateljica</p> <p>stručne suradnice</p> <p>razrednici</p>



<b>ožujak 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. „Animirani film“, predavač Ksenija Domančić Bajić, prof.</li> <li>3. Izvješće razrednika o suradnji s roditeljima</li> <li>4. Razno</li> </ol>	
<b>travanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Dana otvorenih vrata i Dan škole ( obilježavanje)</li> <li>3. Izvješća s provedenih natjecanja</li> <li>4. Inovativni pristupi i stručne kompetencije u promicanju prometne sigurnosti i kulture u školi</li> <li>5. Razno</li> </ol>	voditeljica KUD-a mentori  ravnateljica
<b>svibanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Terenska nastava i Škola u prirodi ( izvješća razrednika)</li> <li>3. Mediji i dječji razvoj</li> <li>4. Upisi učenika u prvi razred i srednju školu</li> <li>5. Razno</li> </ol>	ravnateljica razrednici  M. Petković  pedagog
<b>lipanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Pripreme za završetak nastavne godine – uspjeh učenika</li> <li>3. Prijedlog pedagoških mjera</li> <li>4. Plan dopunskog rada</li> <li>5. Razno</li> </ol>	ravnateljica  razrednici pedagog
<b>srpanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Izvješće nakon provedenog dopunskog rada</li> <li>3. Donošenje Odluke o popravnim ispitima</li> <li>4. Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2024./25.</li> <li>5. Izvješće o realizaciji preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk.god. 2024./ 2025.</li> <li>6. Razno</li> </ol>	razrednici  ravnateljica pedagog



<b>kolovoz 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Izvješće o provedenim popravnim ispitima</li> <li>3. Raspored poslova i radnih obveza učitelja i stručnih suradnika vezano uz početak šk.god.2025./2026.</li> <li>4. Realizacija individualnog stručnog usavršavanja tijekom 2024./2025. – izvješće voditelja SV</li> <li>5. Organizacija rada u šk godini 2025./2026.</li> <li>6. Razno</li> </ol>	razrednici ravnateljica pedagog
----------------------	---	---------------------------------------

### 6.3. Plan rada Razrednih vijeća

#### 6.3.1. Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave

U školskoj godini 2024./2025. održat će se ukupno pet sjednica RV:

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<b>rujan 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama (pedagoginja)</li> <li>2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</li> <li>3. Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</li> <li>4. Abeceda prevencije</li> <li>5. Planiranje preventivnih aktivnosti u razrednom odjelu</li> <li>6. Plan i program rada RV-a</li> <li>7. Odgojno- obrazovna analiza odjeljenja</li> <li>8. Kriteriji ocjenjivanja</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razredne učiteljice</li> <li>- pedagoginja,</li> <li>- ravnateljica</li> </ul>



	9. Razno	
<b>prosinač 2024.</b> (kraj 1. obrazovnog razdoblja)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Analiza odjeljenja na kraju 1. obrazovnog razdoblja (uspjeh učenika, problemi u učenju i ponašanju, pedagoške mjere, suradnja s roditeljima)</li> <li>3. Poslovi i obveze razrednika na kraju 1. obrazovnog razdoblja</li> <li>4. Razno</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razredne učiteljice</li> <li>- pedagoginja,</li> <li>- socijalna pedagoginja</li> <li>- ravnateljica</li> </ul>
<b>ožujak 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Odgojno obrazovna analiza odjeljenja (problemi u učenju i ponašanju i njihovo rješavanje, suradnja s roditeljima)</li> <li>3. Objava natječaja za zajedničku terensku nastavu razredne nastave</li> <li>4. Razno</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razredne učiteljice</li> <li>- pedagoginja,</li> <li>- socijalna pedagoginja</li> <li>- ravnateljica</li> </ul>
<b>lipanj 2025.</b> (kraj nastavne godine)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija Nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine</li> <li>2. Odgojno obrazovna analiza odjeljenja (uspjeh učenika, problemi u učenju i ponašanju, pedagoške mjere, dopunski rad, suradnja s roditeljima)</li> <li>3. Poslovi i obveze razrednika na kraju 2. obrazovnog razdoblja</li> <li>4. Razno</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razredne učiteljice</li> <li>- pedagoginja,</li> <li>- socijalna pedagoginja</li> <li>- ravnateljica</li> </ul>



<p><b>srpanj 2025.</b> (nakon provedenog dopunskog rada)</p>	<p>1. Uspjeh učenika nakon dopunskog rada 2. Razno</p>	<p>- razredne učiteljice - pedagoginja - socijalna pedagoginja - ravnateljica</p>
--	--	---

### 6.3.2. Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave

Razredna vijeća predmetne nastave planiraju održati 7 sjednica u šk. god. 2024. / 2025.

MJESEC	SADRŽAJ
<p><b>rujan 2024.</b></p>	<p>1. Plan i program rada RV-a 2. Odgojno- obrazovna analiza odjeljenja 3. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama, pedagoginja 4. Abeceda prevencije, socijalna pedagoginja 5. Razrednički poslovi i obveze na početku školske godine 6. Razno</p>
<p><b>kraj prosinca 2024.</b></p>	<p>1. Uspjeh učenika u učenju i vladanju 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima 4. Uključenost učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu, te INA i IŠA 5. Razno</p>
<p><b>travnja 2025.</b></p>	<p>1. Odgojno – obrazovna analiza odjeljenja (problemi u učenju i ponašanju i njihovo rješavanje) 2. Suradnja s roditeljima 3. Poslovi vezani za realizaciju terenske nastave 4. Razno</p>
<p><b>11. - 13. lipnja 2025.</b></p>	<p>1. Prijedlog i utvrđivanje ocjene iz vladanja 2. Razno</p>



<b>16. lipnja 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ostvarenost GIK-ova</li> <li>2. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika</li> <li>3. Upućivanje učenika na dopunski rad</li> <li>4. Prijedlog za izricanje pedagoških mjera – pohvale i nagrade</li> <li>5. Razno</li> </ol>
<b>srpanj 2025.</b> (nakon dopunskog rada)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uspjeh učenika nakon dopunskog rada</li> <li>2. Upućivanje učenika na jesenski popravni rok</li> <li>3. Razno</li> </ol>
<b>kolovoz 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvješće o provedenim popravnim ispitima</li> <li>2. Poslovi vezani uz početak nove školske godine</li> <li>3. Priprema Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>4. Razno</li> </ol>

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

<b>mjesec</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>
<b>01.10.2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konstituiranje Vijeća roditelja ( uloga Vijeća roditelja u životu Škole, predstavljanje novih članova, izbor predsjednika i zamjenika)</li> <li>2. Donošenje plana rada Vijeća roditelja za 2024./2025.</li> <li>3. Pravilnik o kućnom redu Škole, izmjene/ rasprava</li> <li>4. Abeceda prevencije</li> <li>5. Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. godinu 2024. /2025. ( mišljenja i prijedlozi)</li> <li>6. Razno</li> </ol>	ravnateljica, predsjednik VR pedagoginja
<b>21.10.2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Predstavljanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja Škole</li> <li>3. Donošenje stajalište u postupku imenovanja ravnatelja</li> <li>4. Razno</li> </ol>	predsjednik VR tajnica Škole



<b>početak prosinca 2024.</b>	1. Aktualnosti u radu Škole 2. Uključivanje roditelja u aktivnosti vezane uz Božićne blagdane 3. Razno	ravnateljica, predsjednik VR
<b>veljača 2025.</b>	1. Odgojno-obrazovni rezultati ostvareni u 1. obrazovnom razdoblju ( pedagoginja) 2. Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika ( 1. polugodište) 3. Razno	predsjednik VR pedagoginja ravnateljica
<b>srpanj 2025.</b>	1. Izvješće o ostvarivanju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole 2. Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika ( 2. polugodište) 3. Razno ( planirani radovi i aktivnosti tijekom ljetnih praznika)	predsjednik VR pedagoginja ravnateljica

Vijeće roditelja ima 19 članova – roditelja, predstavnike svakog razrednog odjela.

Sastancima mogu prisustvovati i članovi Učiteljskog vijeća, ravnateljica, pedagoginja ili učitelji koji su izrazili želju doći. Vijeće roditelja djeluje prema Statutu osnovne škole. Sastanci Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a najmanje tri puta godišnje. Vijeće roditelja raspravlja o stvarima bitnim za funkcioniranje procesa u školi i daje prijedloge za poboljšanje kvalitete rada.

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika ustrojava se od predstavnika učenika svakog razrednog odjela. Sastaje se nekoliko puta godišnje (prema potrebi) i raspravlja o pitanjima važnim za život i rad u školi.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđuje se Statutom škole.

<b>Mjesec</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>
<b>rujan 2024.</b>	1. Konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika) 2. Donošenje Godišnjeg plana rada	ravnateljica socijalna pedagoginja članovi Vijeća učenika



	<p>3. Davanje prijedloga tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate</p> <p>4. Razno</p>	
<b>prosinač 2024.</b>	<p>1. Tekući problemi, prava i obveze učenika</p> <p>2. Škola bez mobitela – analiza uspješnosti projekta iz učeničkog kuta</p> <p>3. Uključivanje učenika u humanitarne aktivnosti povezane s nadolazećim blagdanima</p> <p>4. Razno</p>	<p>ravnateljica</p> <p>socijalna pedagoginja</p> <p>članovi Vijeća učenika</p>
<b>travanj 2025.</b>	<p>1. Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u Školi</p> <p>2. Pripreme za obilježavanje Dana škole i Dana otvorenih vrata</p> <p>3. Aktualna problematika</p> <p>4. Suradnja sa zajednicom aktivnih građana</p> <p>5. Razno</p>	<p>ravnateljica</p> <p>socijalna pedagoginja</p> <p>članovi Vijeća učenika</p>
<b>lipanj 2025.</b>	<p>1. Analiza rezultata postignutih u učenju i vladanju</p> <p>2. Razno</p>	<p>ravnateljica</p> <p>socijalna pedagoginja</p> <p>članovi Vijeća učenika</p>



## 6.6. Plan rada stručnih vijeća

### 6.6. 1. Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave

Stručno vijeće razredne nastave održat će 5 sjednica u šk. god. 2024./25.

MJESEC	SADRŽAJ
rujan 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan i program rada Stručnog vijeća</li> <li>2. Uređenje školskog eko panoa</li> <li>3. Tematsko planiranje do studenog 2024. godine (korelacije, međurazredna suradnja, integrirani dani, projekti, izvanučionička nastava)</li> <li>4. Dorada programa za Školski okvirni kurikulum</li> <li>5. Usklađivanje rasporeda sati i dežurstava</li> <li>6. Razno</li> </ol>
studeni 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija tematskog planiranja i tematsko planiranje do siječnja 2025. godine (korelacije, međurazredna suradnja, integrirani dani, projekti, izvanučionička nastava)</li> <li>2. Dogovor oko božićnih radionica i sajma za <i>Božić</i></li> <li>3. Medijska pismenost – Marija Petković</li> <li>4. Razno</li> </ol>
siječanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija tematskog planiranja i tematsko planiranje do travnja 2025. godine (korelacije, međurazredna suradnja, integrirani dani, projekti, izvanučionička nastava i sl.)</li> <li>2. Dogovo roko izvanučioničke nastave</li> <li>3. Zajednica aktivnih građana – Lana Matičević</li> <li>4. Razno</li> </ol>



<b>travanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija tematskog planiranja i tematsko planiranje do lipnja 2025. godine (korelacije, međurazredna suradnja, integrirani dani, projekti, izvanučionička nastava sl.)</li> <li>2. Terenska nastava (definiranje detalja)</li> <li>3. Obilježavanje Dana škole i Dana otvorenih vrata</li> <li>4. Razno</li> </ol>
<b>lipanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija tematskog planiranja (korelacije, međurazredna suradnja integrirani dani, projekti, izvanučionička nastava i sl.)</li> <li>2. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu</li> <li>3. Izvješća učitelja o stručnom usavršavanju izvan kolektiva</li> <li>4. Analiza rada školskog Stručnog vijeća RN (primjedbe i prijedlozi)</li> <li>5. Razno</li> </ol>

**Voditeljica Stručnog vijeća:**

Mirjana Kuliš Turković, mag.prim.educ.

**6.6. 2. Plan rada Stručnog vijeća predmetne nastave**

Stručno vijeće predmetne nastave u šk. god. 2024. / 2025. planira održati 4 sjednice.

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ</b>
<b>rujan 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje plana rada Stručnog vijeća predmetne nastave za šk.god. 2024./2025. i predlaganje tematskih izlaganja i primjera dobre prakse za sjednice Učiteljskog vijeća i za sjednice Stručnog vijeća predmetne nastave</li> <li>2. Prezentiranje kreiranih razrednih odjeljenja u e_matici i e_dnevniku, dogovor s razrednicima o daljnjoj administraciji predmeta u e_dnevniku, virtualne učionice u MS Teamsu (predavač J.B. Krčadinac)</li> <li>3. Plan rada razrednika 5.- 8. razreda, usavršavanje kolektiva u ustanovi, usklađivanje</li> </ol>



	<p>rasporeda sati i dežurstava</p> <p>4. Određivanje kriterija vrednovanja i ocjenjivanja u svakom nastavnom predmetu za kurikulumom definirane elemente ocjenjivanja</p> <p>5. Dorada i usklađivanje programa za Školski okvirni kurikulum (izvanučionička i terenska nastava, školski projekti - prijedlozi)</p> <p>6. Predstavljanje projekta Moj planet, moja odgovornost koji će se prijaviti na Poziv za sufinanciranje projekata i programa rada s darovitim učenicima u osnovnim i srednjim školama u školskoj godini 2024./2025., predavač J.B. Krčadinac</p> <p>7. Razno</p>
<b>prosinac 2024.</b>	<p>1. Povodom obilježavanja Svjetskog dana planina 11. prosinca 2024. održat će se predavanje: „Moć planine“, vanjski predavač: prof. Melita Hrvaćanin, planinarski vodič</p> <p>2. Večer matematike (izvješće)</p> <p>3. Slaganje povjerenstva za školska natjecanja</p> <p>4. Dogovor o aktivnostima za vrijeme Došašća i tijekom zimskih praznika</p> <p>5. Tematsko planiranje do ožujka 2025. godine (korelacije, međurazredna suradnja, integrirani dani, projekti, izvanučionička nastava i sl.)</p> <p>6. Razno</p>
<b>ožujak 2025.</b>	<p>1. Izvješće o postignućima učenika na školskoj i županijskoj razini natjecanja</p> <p>2. Matematičko natjecanje Klokan bez granica – upute, priprema i provedba</p> <p>3. Primjer dobre prakse: „Medijska pismenost“, predavačica Koraljka Bogdanović, prof. (povodom Dana sigurnijeg interneta)</p> <p>4. Tematsko planiranje do lipnja 2025. godine (korelacije, međurazredna suradnja, integrirani dani, projekti, izvanučionička nastava i sl.)</p> <p>5. Razno</p>
<b>lipanj 2025.</b>	<p>1. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma</p> <p>2. Izvješća učitelja o stručnom usavršavanju izvan kolektiva</p> <p>3. Analiza rada školskog Stručnog vijeća PN (primjedbe i prijedlozi)</p> <p>4. Tekuća problematika</p> <p>5. Razno</p>

voditeljica: Jelena Bekavac Krčadinac , zamjenica: Marija Šimičić



### 6.6.3. Plan rada Tima za kvalitetu

Proces samovrednovanja i promicanja kvalitete obrazovanja provodi Školski tim za kvalitetu u sastavu :

- Vesna Orešković, ravnateljica, voditeljica Tima
- Jelena Bekavac Krčadinac, učiteljica matematike
- Ana Kubin Jodanović, učiteljica razredne nastave
- Sanja Jurić, učiteljica razredne nastave
- Marija Petković, učiteljica Informatike
- Ivana Toman Maršić, pedagoginja
- Katarina Golomejić, socijalna pedagoginja
- Lana Matičević, učiteljica Njemačkog jezika

Primarna zadaće Tima je organizacija i provedba vanjskog vrednovanja (nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda) i samovrednovanja obrazovnih postignuća učenika naše Škole te određivanje ciljeva i zadataka za unapređenje.

Samovrednovanje se planira i ostvaruje unutar Škole, a temelji se na objektivnim provjerama usvojenosti ishoda, povjerenju i spremnosti na samokritičnost. Tim za kvalitetu radi na tome da se kod svih članova kolektiva razvije osjećaj odgovornosti za postignute rezultate.

Samokritičkim preispitivanjem vlastitog rada želimo utvrditi realno stanje cjelokupnog rada Škole te iznaći mogućnosti za poboljšanje istoga.

	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<b>listopad 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Donošenje Godišnjeg plana rada</li> <li>2. Osvrt na prošlogodišnja postignuća učenika 4. i 8. razreda na nacionalnim ispitima i dogovor o načinu provođenja nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda u ovoj školskoj godini.</li> <li>3. Planiranje procesa samovrednovanja za ovu školsku godinu</li> <li>4. Razno</li> </ol>	članovi Tima
<b>siječanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Analiza obrazovnih postignuća u prvom obrazovnom razdoblju</li> <li>3. Mjere za unapređenje rada Škole</li> <li>4. Razno</li> </ol>	članovi Tima



<b>početak travnja 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Analiza kriterija za izricanje pohvala i nagrada učenicima</li> <li>3. Nacionalni ispiti – osvrt na provedbu</li> <li>4. Suradnja s roditeljima</li> <li>5. Razno</li> </ol>	članovi Tima
<b>lipanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Rezultati nacionalnih ispita</li> <li>3. Provedba samovrednovanja rada škole na kraju nastavne godine</li> <li>4. Razno</li> </ol>	članovi Tima
<b>srpanj 2025.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice</li> <li>2. Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza</li> <li>3. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>4. Prijedlozi za Školski razvojni plan za sljedeću školsku godinu</li> <li>5. Razno</li> </ol>	članovi Tima

#### 6.6.4. Plan rada razrednika

<b>AKTIVNOSTI I ZADATCI</b>	<b>nositelji zadataka</b>	<b>mjesec</b>
<p><b>Odgojno obrazovna analiza razrednog odjela</b></p> <p>(broj učenika; novi učenici; učenici s posebnim potrebama – daroviti i s poteškoćama; zdravstveno stanje učenika; roditeljska skrb; procjena radnih, higijenskih i kulturnih navika u obitelji; razina socijalizacije; kulturna sredina u kojoj učenici žive; socioekonomski položaj učenika-roditelja; sociometrija; eventualno grupiranje učenika)</p>	razrednici pedagoginja, socijalna pedagoginja	IX.
<b>I. Rad razrednika s učenicima</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje učenika s obvezama u školi pravilnici, kućni red, raspored rada</li> <li>2. Uključivanje učenika u rad dodatne, dopunske, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> </ol>	razrednici, predmetni učitelji	IX. - X.



<p>3. Rad na poboljšanju uspjeha učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje uspjeha učenika/ odjeljenja u učenju i vladanju</li> <li>- individualno praćenje i razgovori sa ciljem poticanja učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju</li> <li>- upućivanje učenika u racionalne metode učenja</li> <li>- organiziranje skupina međuvršnjačke pomoći učenika u učenju</li> </ul>	<p>razrednici učitelji stručni suradnici</p>	<p>po potrebi tijekom cijele godine</p>
<p>4. Rad na unapređenju odgojnog rada u razrednim odjelima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- snimanje odgojne situacije u odjelima i utvrđivanje primjerenih zadataka</li> <li>- upućivanje učenika u svrhovito korištenje slobodnog vremena posebno za vrijeme praznika</li> <li>- posjeti kinu, kazalištu, izložbama i sl. prema Godišnjem planu i programu rada i Školskom kurikulumu-</li> <li>- sudjelovanje učenika u pripremama i proslavama blagdana i Dana škole</li> <li>- uključivanje razrednih odjela u akcije uređenja okoliša</li> <li>- uključivanje u humanitarne akcije</li> </ul>	<p>razrednici  stručni suradnici razrednici  učitelji  razrednici učitelji</p>	<p>povremeno  XII.,IV.,VI.  prema planu  prema planu  prema planu</p>
<p>5. Zdravstvena zaštita učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o prehrani učenika u Školi</li> <li>- upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene kako osobne tako i higijene prostora u kojemu rade i borave</li> <li>- sportsko - rekreativne aktivnosti razrednog odjela</li> <li>- briga o zdravstvenom stanju učenika - pregledi, cijepljenja, predavanja o bolestima ovisnosti, AIDSU-u i dr.</li> <li>- zdravstveni odgoj</li> </ul>	<p>razrednici roditelji  učitelj TZK školska liječnica, stručni suradnici</p>	<p>stalno</p>
<p>6. Profesionalno informiranje učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja, radionice, savjetodavni rad</li> </ul>	<p>pedagog</p>	<p>povremeno</p>
<p><b>II. Rad razrednika u Razrednom vijeću</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i vođenje sjednica Razrednih vijeća</li> <li>- grupne i individualne konzultacije u Razrednom vijeću i dogovori s roditeljima u svezi nastave i ostalih aktivnosti</li> </ul>	<p>razrednici učitelji</p>	<p>IX, XII, IV, VI., VIII.</p>
<p><b>III. Rad s roditeljima učenika</b></p>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanci (najmanje 3) uz administrativne organizacijske i ostale poslove</li> <li>- pedagoško obrazovanje roditelja ( najmanje 2 predavanja, odnosno tematska razgovora )</li> <li>- individualne (1 tjedno) i grupne (po potrebi) konzultacije s roditeljima</li> </ul>	<p>razrednici</p> <p>pedagog, socijalni pedagog</p>	po potrebi
<b>IV. Administrativni poslovi razrednika</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika, razrednog odjela i razrednog vijeća te suradnje s roditeljima</li> <li>- izrada suglasnosti za roditelje te popisa učenika (za osiguranje, potrebe školske liječnice i sl.)</li> <li>- upis učenika i /ili ažuriranje podataka o učeniku u e matici/ e Dnevniku</li> <li>- unos svih potrebnih podataka o radu razrednog odjela u e Dnevnik</li> <li>- pripremanje Izvješća za sjednice razrednih i učiteljskih vijeća</li> <li>- pisanje službenih zabilježbi</li> <li>- davanje podataka o učenicima iz razrednog odjela ravnateljici, stručnim suradnicima, osnivaču, Zavodu za socijalni rad i sl.</li> <li>- redovito bilježenje i praćenje podataka o učeniku</li> <li>- bilježenje nazočnosti roditelja roditeljskim sastancima i tjednim informacijama</li> <li>- pisanje zapisnika s roditeljskih sastanaka</li> <li>- evidencija ostvarivanja planova rada razrednog odjela (aktivnosti odjela u kulturnim i javnim djelatnostima, zdravstvenim i dr. aktivnostima)</li> <li>- pisanje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka</li> <li>- vođenje evidencije o uplatama učenika</li> </ul>	<p>razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici razrednici</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici razrednici</p> <p>razrednici</p>	<p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX. IX.,XII.,IV., VI.</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>prema planu stalno</p>



## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan se permanentno stručno usavršavati. O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju sami zaposlenici. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja. Dokazi o stručnom usavršavanju mogu biti pohranjeni u elektroničkom obliku ili ispisani u bazi podataka učitelja, te se na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelj, savjetnika i sl.) trebaju dati na uvid.

Skupni oblici stručnog usavršavanja u školi realiziraju se kroz rad učitelja u okviru stručnih vijeća razredne i predmetne nastave te učiteljskog vijeća. Stručno usavršavanje izvan škole provode AZOO, MZOM, ŽSV, NCVVO, Carnet, izdavačke kuće, Udruge civilnoga društva i dr., a edukacije se provode uživo i online.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručna vijeća – vidi Plan rada stručnih vijeća

#### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

sadržaj permanentnog usavršavanja	izvršitelj	ciljne skupine	vrijeme ostvarenja	planirani broj sati
Abeceda prevencije	Vesna Orešković, ravnateljica	članovi Učiteljskog vijeća	početak rujna 2024.	1
Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	Ivana Toman Maršić, pedagoginja	članovi Učiteljskog vijeća	početak listopada 2024.	1
Preventivni programi	Katarina Golomejić, socijalni pedagog	članovi Učiteljskog vijeća	početak listopada 2024.	1
Značaj Došašća	Marina Barić, vjeroučiteljica	Članovi Učiteljskog vijeća	studeni 2024.	1



Cjelodnevna škola	( Ana Kubin Jodanović, Sanja Jurić), učiteljice RN	Članovi Učiteljskog vijeća	prosinac 2024.	1
Preventivni programi	Udruga Ambidekster	Članovi Učiteljskog vijeća	siječanj 2024.	1
Alati za moderno doba	stručna služba	Članovi Učiteljskog vijeća	veljača 2025.	1
„Animirani film“	Ksenija Domančić Bajić, prof. LK	Članovi Učiteljskog vijeća	ožujak 2025.	1
Inovativni pristupi i stručne kompetencije u promicanju prometne sigurnosti i kulture u školi	Vesna Orešković, ravnateljica	Članovi Učiteljskog vijeća	travanj 2025.	1
Mediji i dječji razvoj	Marija Petković, učiteljica Informatike	Članovi Učiteljskog vijeća	svibanj 2025.	1
Prema dogovoru učitelja s obzirom na aktualnu situaciju u provođenju nastave		Članovi Učiteljskog vijeća		2

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole ( općinska, županijska i državna razina)

Svi učitelji, ravnatelj, stručni suradnici i administrativno osoblje aktivno će tijekom godine sudjelovati na stručnim usavršavanjima. Usavršavanje se odvija prema planovima rada stručnih vijeća organiziranih po područjima (općinska, međuopćinska, županijska i međužupanijska stručna vijeća). Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj sudjelovat će i na stručnim skupovima organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, MZOM, NCVVO i Carneta.

Prema financijskim mogućnostima Škola će zaposlenicima omogućiti sudjelovanje na stručnim usavršavanjima organiziranim na državnoj razini.



Zaposlenici Škole će se uključivati i u virtualne načine stručnog usavršavanja (webinari, online radionice i sl.).

organizator usavršavanja	ciljana skupina	vrijeme ostvarivanja
Županijska stručna vijeća MZOM, AZOO, Carnet, izdavači, ustanove i udruge koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih, organizacije civilnog društva	učitelji, stručni suradnici, administrativno osoblje, ravnateljica	tijekom školske godine

## 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

Mjesec	S A D R Ž A J	Nositelji aktivnosti	Nadnevak
RUJAN	1. Doček prvašića	učiteljice 1. razreda, ravnateljica, učenici	9. IX.
	2. Svjetski dan prve pomoći	učitelji, učenici	14. IX.
	3. Zaziv Duha Svetoga u župnoj crkvi PBDM	vjeroučiteljice, učenici,	13. IX.
	4. Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača	učitelji, profesori	
	5. Međunarodni dan mira	učiteljica Prirode, razrednici, učitelji	16. IX.
	6. Međunarodni dan kulturne baštine, prvi dan jeseni	učiteljica Povijesti, razrednici	21. IX.
	7. Europski dan jezika		23. IX.
	Dan gluhih i nagluhih osoba	učiteljica Prirode/Biologije	
	8. Svjetski dan turizma	učitelji stranih jezika	26. IX.
	9. Dan hrvatske policije	učitelji, učenici	
Svjetski dan srca	učitelji stranih jezika	27. IX.	
10. Europski školski sportski dan	učiteljice RN, učenici učiteljica Biologije, učenici, učitelj TZK	29. IX. 29. IX.	



<b>LISTOPAD</b>	1. Svjetski dan vegetarijanstva Međunarodni dan starijih osoba	učiteljica Prirode, razrednici, učenici	1. X.
	2. Međunarodni dan nenasilja	razrednici, učenici	2. X.
	3. Svjetski dan zaštite životinja	učiteljica Prirode	4. X.
	4. Svjetski dan učitelja	svi djelatnici škole	5. X.
	5. Dan Hrvatskog sabora	učiteljica Povijesti, učitelji učiteljica Biologije	8. X. 11. X.
	6. Međunarodni dan borbe protiv prirodnih katastrofa	KUD, učenici	16. X.
	7. Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Dan kruha		
	8. Svjetski dan hrane	učiteljica Prirode/Biologije učitelji razredne nastave učitelji RN	16. X.
	9. Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	učiteljice, učenici	
	10. Dan kravate u RH	učiteljice, učenici	17. X.
	11. Svjetski dan jabuka	učiteljica Povijesti	
	12. Međunarodni dan Ujedinjenih naroda		18. X.
	13. Svjetski dan animiranog filma	učitelji hrvatskog jezika razrednici, učenici	20. X. 24. X.
	15. Svjetski dan štednje		28. X. 31. X.



<b>STUDENI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi sveti</li> <li>2. Dan spomena na mrtve - Dušni dan</li> <li>3. Svjetski dan izumitelja</li> <li>4. Obilježavanje mjeseca knjige – INTERLIBER</li> <li>5. Sveti Martin</li> <li>6. Svjetski dan ljubavnosti</li> <li>7. Međunarodni dan tolerancije</li> <li>8. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</li> <li>9. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom</li> <li>10. Međunarodni dan dječjih prava</li> <li>11. Svjetski dan televizije</li> </ol>	<p>razrednici, učitelji razrednici, učitelji, vjeroučiteljice učitelj Tehničke kulture učiteljice HJ, školska knjižničarka vjeroučiteljice, učenici razrednici, učenici razrednici, učenici učitelji, razrednici, učenici, učiteljica Povijesti učitelji, razrednici, učenici razrednici, knjižničarka učitelji Hrvatskoga jezika, učitelji Hrvatskoga jezika</p>	<p>1. XI. 2. XI. 7. – 8. XI. 9. XI. 7. – 12. XI. 11. XI. 13. XI. 16. XI. 18. XI. 19. XI. 20. XI. 21. XI.</p>
<b>PROSINAC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a</li> <li>2. Međunarodni dan osoba s invaliditetom</li> <li>3. Međunarodni dan volontera</li> <li>4. Sveti Nikola</li> <li>5. Tjedan solidarnosti – Hrvatski crveni križ</li> <li>6. Međunarodni dan ljudskih prava</li> <li>7. Dan UNICEF-a</li> <li>8. Proslava Božića i Nove godine</li> <li>9. Pozdrav zimi – estetsko uređenje (učnički radovi)</li> </ol>	<p>učiteljica Biologije, učenici učitelji, razrednici, učenici razrednici, učenici razrednici, vjeroučitelji razrednici, učenici učitelji, razrednici, učenici razrednici, učitelji, učenici KUD, svi djelatnici škole Učitelji RN, knjižničarka, učenici</p>	<p>1. XII. 3. XII. 5. XII. 6. XII. 8. – 15. XII. 10. XII. 11. XII. XII. mj. XII. mj.</p>



SIJEČANJ	1. Svjetski dan mira 2. Svjetski dan smijeha 3. Dan međunarodnog priznanja RH 4. Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti 5. Međunarodni dan vjerskih sloboda 6. Natjecanja LIDRANO, Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Geografija, Njemački i Engleski jezik, Hrvatski jezik, Vjeronauk- školska razina, Lucko	razrednici, učenici razrednici, učenici učiteljica Povijesti razrednici, učitelji HJ i Povijesti, učenici  vjeroučiteljice, učenici učiteljice HJ, Matematike, Fizike, Biologije, Geografije, Informatike, učiteljice Engleskoga i Njemačkoga j., vjeroučiteljice, učenici	1. I. 10. I. 15. I.  27. I.  28. I.  I. mj.
VELJAČA	1. Međunarodni dan zaštite močvara 2. Svjetski dan pizze 3. Svjetski dan bolesnika 4. Dan sigurnijeg interneta 5. Valentinovo - Dan zaljubljenih 6. Posjet učenika osmih razreda Vukovaru – Škola mira 7. Karnevalski dani, Ples pod maskama  8. Međunarodni dan materinjeg jezika (UNESCO) 9. Pink Shirt Day  10. Natjecanja LIDRANO, «Znanost mladima» - Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Geografija, Vjeronauk, Njemački i Engleski jezik- općinska razina	učiteljica Prirode, učenici razrednici, učenici razrednici, učenici razrednici, učenici razrednici, učenici razrednice, učiteljica Povijesti, učenici razrednici, učenici učitelji HJ, učenici učitelji Hrvatskoga jezika, knjižničarka učiteljica LK, učitelji RN učiteljice PN, učenici učiteljice HJ, Matematike, Fizike, Biologije, Geografije, Informatike, učiteljice Engleskoga i Njemačkoga j., vjeroučiteljice, učenici učitelji, razrednici, učenici	2. II.  9. II. 11. II. 12. II. 14. II. 14. II. 14.-15. II. 14. II.  21. II  28. II.  II. mj.



<b>OŽUJAK</b>	1. Međunarodni dan civilne zaštite	razrednici, učenici	1. III.
	2. Korizmeni dani – estetsko uređenje	učitelji RN, učiteljica LK, vjeroučiteljice	4. III.
	3. Svjetski dan matematike	učiteljica Matematike, učenici	6. III.
	4. Međunarodni dan žena	razrednici, učenici	8. III.
	5. Dani hrvatskoga jezika	učitelji Hrvatskoga jezika vjeroučitelji	11. – 17. III.
	6. Sv. Josip – zaštitnik Hrvatske	učiteljice RN	19. III.
	7. Dan očeva	isti kao i na općinskoj razini	19. III.
	8. Natjecanja – županijska razina	učitelji, učenici	III. mj.
	9. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade	učiteljice HJ, učenici	20. III.
	10. Svjetski dan poezije, Svjetski dan zaštite šuma	učiteljica Prirode, učiteljice HJ, učenici	21. III.
	11. Svjetski dan zaštite voda	učiteljica Prirode, učenici	22. III.
	12. Svjetski meteorološki dan	učiteljica Prirode/biologije	23. III.
	13. Svjetski dan kazališta	učiteljice HJ, knjižničarka	27. III.



<b>TRAVANJ</b>	1. Međunarodni dan šale	razrednici, učenici	1. IV.
	2. Međunarodni dan dječje knjige	razrednici, učitelji HJ	2. IV.
	3. 220. godišnjica rođenja Hansa Christiana Andersena	razrednici, učiteljica	7. IV.
	4. Svjetski dan zdravlja	Prirode/Biologije, učenici učitelji,	
	5. 115. godišnjica rođenja Marka Twaina	učitelji HJ, knjižničarka	
	6. Dan planeta Zemlje	učiteljica	21.IV.
	7. Dan hrvatske knjige	Prirode/Biologije, učenici učitelji,	22. IV.
	8. Svjetski dan knjige i autorskih prava	učitelji HJ, knjižničarka	22. IV.
	9. Svjetski dan obnovljivih izvora energije	učiteljica fizike, učenici	23. IV.
	10. Krizma osmaša	razrednici, učenici, vjeroučiteljice, ravnateljica	26. IV. IV. mj.



<b>SVIBANJ</b>	1. Međunarodni praznik rada	razrednici, učitelji	1. V.
	2. Dan Sunca	učitelji, razrednici	3. V.
	3. Svjetski dan slobode tiska, Svjetski dan slobode medija (UNESCO)	učitelji HJ, učenici	3. V.
	4. Svjetski dan vatrogasaca	razrednici	4. V.
	5. Međunarodni dan Crvenog križa	razrednici, učenici	8. V.
	6. Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom	učiteljica Povijesti, učenici	9. V.
	7. Majčin dan	razrednici, učenici	
	8. Međunarodni dan obitelji	razrednici, učenici	12. V.
	9. Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva	informatičari, učenici	15. V. 17. V.
	10. Međunarodni dan muzeja	razrednici, učenici	
	11. Svjetski dan kulturne raznolikosti	razrednici, učenici	18. V.
	12. Dan otvorenih vrata	razrednici, učenici	21. V.
	13. Školski list «Bosiljak»	Novinarska skupina, učiteljica HJ, knjižničarka, učenici	V. mj.
	14. Obilježavanje Dana škole	KUD, svi učitelji,	V. mj.
	15. Svjetski dan biološke raznolikosti, Dan zaštite prirode u Republici Hrvatskoj	razrednici, ravnateljica učiteljica	
	16. Svjetski dan sporta	Prirode/Biologije, učenici	22. V.
	17. Dan oružanih snaga RH	učitelj TZK, učenici	
	18. Dan državnosti	učiteljica Povijesti, učenici učiteljica Povijesti	25. V.
	19. Svjetski dan nepušenja	razrednici, učiteljica Prirode/Biologije, učenici	28. V. 30. V.
	20. Dan župe –Pohod BDM	vjeroučiteljice, učitelji, učenici	31. V.
	21. Odlazak na terensku nastavu	učiteljice RN, učenici svi učitelji, učenici	
	22. Sudjelovanje na smotri učeničkih zadruga grada Zagreba	razrednici, učitelji, učenici voditeljica učeničke zadruga, učenici	31. V. V. mj.



			V. mj.
<b>LIPANJ</b>	1. Međunarodni dan roditelja Svjetski dan mlijeka 2. Škola u prirodi – Novi Vinodolski 3. Svjetski dan zaštita okoliša – estetsko uređenje, Dan zaštite planinske prirode u Hrvatskoj 4. Svjetski dan oceana 5. Škola u prirodi – Sljeme 6. Dan antifašističke borbe u Hrvatskoj 7. Dan neovisnosti 8. Završna priredba za učenike četvrtih razreda i roditelje 9. Završna svečanost za učenike osmih razreda	razrednici, učenici učiteljica Prirode, učiteljice, učenici učitelji, razrednici, učitelj. likov. kulture  učiteljica Prirode, učenici učiteljice, učenici učiteljica Povijesti učiteljica Povijesti učiteljice i učenici učitelji HJ, razrednici, učenici 8.razreda	1. VI. 2.-6-VI. 5. VI. 8. VI. 9.-13. VI. 22. VI. 25. VI. VI. mj. VI. mj.

**LEGENDA:**

- školski događaji
- povijesni i društveni događaji (obljetnice)
- ostali kulturni i javni događaji



## 8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Prema planu i programu rada Škole provodit će se Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika, a u okviru satova razrednog odjela razrednici će s učenicima obrađivati teme vezane uz zdrave stilove života, zdravu prehranu, štetnost pušenja, alkohola, droge i sl..

### 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. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore



*Osobito namjenjen 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.-i razredi ( Tjelesne promjene u pubertetu)

### **9. Obilasci škole i školske kuhinje**

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

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

**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: Ivana Aušperger Majcen

Sestra: Nataša Marić

**Kontakt:01/ 2917-710**

**Adresa: Aleja lipa 1H**

**Radno vrijeme za pacijente: Parni datumi: 8-13 ; Neparni datumi: 14-19**

### **8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

Sistematski pregledi zaposlenika i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika Škole ostvaruju se temeljem Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, Zakona o zaštiti na radu i drugih relevantnih akata.



## 8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

---

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

---

Školska godina 2024./2025.

Voditeljica ŠPP: Katarina Golomejić

---

#### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba temeljena je na zapažanjima učitelja i stručnih suradnika kroz prethodnu godinu, sociometrijske analize, anketnih listića, analize odgojno – obrazovne situacije u svim razrednim odjelima.

Naglasak školske preventivne strategije u je na razvijanju socijalno - emocionalnih vještina. Daljnjom analizom navedenih izvora uvidjeli smo da je aktivnosti potrebno usmjeriti na prevenciju školskog neuspjeha, razvijanje socijalnih vještina, promociju mentalnog zdravlja te prevenciju ponašanja vezana uz ovisnički stil života.

#### CILJEVI PROGRAMA:

- Razvijanje vještina, znanja i kompetencija koje doprinose učenicima da se uspješno nose s izazovima na koje nailaze u obrazovnom području.
- Razviti pozitivan stav i aktivan pristup učenju.
- Razvoj tolerancije, pri čemu je važno pomoći svim učenicima razviti pozitivnu sliku o sebi, ali i usvojiti uvažavanje različitosti među ljudima kao temeljnu vrednotu.
- Razvoj socijalno-emocionalnih vještina učenika.
- Odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici.
- Donošenje odluka te planiranje obrazovanja.
- Usvajanje strategija rješavanja problema i uspješnog suočavanja sa stresom.
- Doprinijeti prevenciji ovisnosti među učenicima te prevenciji rizičnih ponašanja vezanih uz ovisnički stil života.
- Unaprijediti grupnu koheziju razreda.



- Prevenirati razvoj problema mentalnog i tjelesnog zdravlja.
- Unaprijediti suradnju učitelja i roditelja.
- Osnaživanje učitelja pri radu s učenicima s teškoćama

### **RAD S UČENICIMA**

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku* * c) Ništa od navedenoga</b>	<b>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<p><b>I. Abededa prevencije</b></p> <p>Usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih kroz tri područja:</p> <p>1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi</p> <p>2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina</p> <p>3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku-AZOO</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>Svi razredni odjeli</p>	<p>356</p>	<p>15</p>	<p>Razrednici</p>
<p><b>2. Ljepota razlika</b></p> <p>Radionice kojim se potiče razumijevanje i prihvaćanje</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1.a 1.b 1.c</p>	<p>15 16 18</p>	<p>5x3</p>	<p>Socijalna pedagoginja, razrednice</p>



<p>različitosti te unaprijeđenje grupne kohezije</p> <p><b>Cilj:</b> unaprijeđena grupna kohezija u razredu, razvoj tolerancije i prihvaćanja različitosti</p> <p><b>Aktivnosti:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznajmo se!</li> <li>2. Pjev riječi</li> <li>3. Ples slova</li> <li>4. Ljepota razlika</li> <li>5. Vedrina suncokreta</li> </ol>						
<p><b>3. Vrtlog emocija</b></p> <p>Radionice koje uz pomoć terapeutskih slikovnica imaju za cilj unaprijediti socijalno-emocionalne vještine učenika.</p> <p><b>Aktivnosti:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Povežimo se!</li> <li>2. Gospodin Iz i gospođica Po</li> <li>3. Mirko Bjesomirko</li> </ol>	Ništa od navedenog	Univerzalna	2.a 2.b	22 18	3x2	Socijalna pedagoginja
<p><b>4. Emica</b></p>	Ima stručno mišljenje AZOO	Univerzalna	3.a 3.b	23 12	5x2	Socijalna pedagoginja



<p>Socijalnopedagoški program, razvoj emocionalnih vještina</p> <p><b>Cilj:</b> prepoznavanje ugodnih i neugodnih emocija, razvoj empatije</p> <p><b>Aktivnosti:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osnovne emocije</li> <li>2. Ugodne emocije</li> <li>3. Neugodne emocije</li> <li>4. Kako se nositi sa zahtjevnim situacijama</li> <li>5. Prepoznavanje emocija drugih</li> </ol>						
<p><b>5. La(R)A</b></p> <p>Socijalnopedagoški program, razvoj socijalnih vještina</p> <p><b>Cilj:</b> učenje i razvijanje socijalnih vještina, osvještavanje važnosti socijalnih vještina</p> <p><b>Aktivnosti:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktivno slušanje</li> <li>2. Prepoznavanje i iskazivanje osjećaja</li> <li>3. Kontrola ljutnje</li> <li>4. Rješavanje problema</li> <li>5. Empatija</li> <li>6. Suradnja</li> </ol>	<p>Ima stručno mišljenje AZOO</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>4.a 4.b 4.c 4.d</p>	<p>14 14 16 15</p>	<p>6x4</p>	<p>Socijalna pedagoginja</p>



<p><b>6. Imam plan</b></p> <p><b>Cilj:</b> Razvijanje vještina, znanja i kompetencija koje doprinose učenicima da se uspješno nose s izazovima na koje nailaze u procesu učenja. Razvijanje vještina organizacije</p> <p><b>Aktivnosti:</b></p> <p>1. Strategije rješavanja problema i uspješno suočavanje sa stresom</p> <p>2. Izrada planera kao pomoćnog materijala u organizaciji učenja</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.a 4.b 4.c 4.d	14 14 16 15	2x4	Pedagoginja
<p><b>7. Sigurno uz prugu</b></p> <p>Prevenција stradavanja djece i mladih</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.-8. razredi	173	1x8	Katarina Tršinski
<p><b>8. Kreativne inicijative</b></p> <p>Poticanje kreativnosti i kritičkog mišljenja kroz povezivanje s lokalnom zajednicom</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.a 5.b	23 20	5x2	Ambidekster klub
<p><b>9. Moj zdravi stil</b></p> <p><b>Cilj:</b> doprinijeti prevenciji ovisnosti među djecom i mladima te prevenciji</p>	Stručna preporuka Ministarstva zdravstva	Univerzalna	6.a 6.b	23 18	10x2	Ambidekster klub



rizičnih ponašanja djece i mladih vezanih uz ovisnički životni stil						
<b>10. Prevencija i alternativa</b> Interaktivno predavanje o problemima vandalizma, vršnjačkog nasilja, ovisnosti o opojnim drogama i zakonskim posljedicama njihove zlouporabe	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	6.a 6.b	23 18	1x2	Djelatnici MUP-a
<b>11. Alati za moderno doba</b> Osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda	Ima stručno mišljenje/preporuku AZOO	Univerzalna	7.a 7.b	26 26	12x2	Socijalna pedagoginja Pedagoginja
<b>12. Sunčana strana ulice</b> <b>Cilj:</b> Prevenirati razvoj problema u ponašanju i razvijanje socijalno - emocionalnih vještina kod učenika	Ima stručno mišljenje/ preporuku	Univerzalna	8.a 8.b	19 18	7x2	Vanjski suradnici (Ambidekster klub)
<b>13. Profesionalna orijentacija</b> <b>Cilj:</b> profesionalno usmjeravanje učenika, osnažiti učenike za	Ništa od navedenog	Univerzalna	8.a 8.b	19 18	3x2	Razrednici, pedagoginja



planiranje budućnosti i donošenje odluka <b>Aktivnosti:</b> 1. Osobni cilj 2. Sve o meni 3. Svijet rada						
<b>14. SNEP 2 – JUNIOR</b> <b>Cilj:</b> prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom. U svakom razredu planirane su po dvije radionice. <u>5.razredi:</u> Seksualno nasilje i predrasude o seksualnom nasilju <u>6.razredi:</u> Konvencija o pravima djeteta i seksualno nasilje u obitelji <u>7.razredi:</u> Elektroničko seksualno nasilje <u>8.razredi:</u> Seksualno nasilje u mladenačkim vezama	Evaluiran	Univerzalna	5.-8.r	180	2x8	Socijalna pedagoginja



<p><b>15. Sunčana strana ulice</b> program za pospješivanje otpornosti i društveno uključivanje mladih s problemima u ponašanju</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	<p>Selektivna (Upućivanje učenika u Savjetovalište)</p>	<p>5.-8.r</p>	<p>Prema procjeni</p>	<p>Prema procjeni</p>	<p>Vanjski suradnici (Ambidekster klub)</p>
<p><b>16. Izaberi smjer</b> Prevenција razvoja problema u ponašanju kod učenika <u>Aktivnosti</u> 1.Uvodna radionica 2. Razvijanje grupne povezanosti i kohezije 3.Stvaranje pozitivne slike o sebi 4.Odgovornost za vlastito ponašanje 5. Nenasilno rješavanje sukoba 6. Predrasude i stereotipi 7. Pojavni oblici nasilja i moji osjećaji 8. Završni susret</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Selektivna</p>	<p>7.-8.r</p>	<p>Prema procjeni</p>	<p>8</p>	<p>Socijalna pedagoginja Pedagoginja</p>

U svim razrednim odjelima provode se radionice i predavanja u kojima se ostvaruju međupredmetne teme Učiti kako učiti, Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj - koji su i dio preventivnog programa (popis navedenih aktivnosti nalazi se u Obrascima za razrednike – planiranje preventivnih aktivnosti u razredu).



## RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>1. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 1. razreda	<b>Abeceda prevencije:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi</li> <li>• (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju</li> </ul>	2	Razrednici
<b>2. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 2.razreda	<b>Abeceda prevencije:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roditeljstvo i suradnja</li> <li>• Sukob i nasilje- uloga škole</li> </ul>	2	Razrednici
<b>3. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 3.razreda	<b>Abeceda prevencije:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samopouzdana dijete – uloga roditelja</li> <li>• Pravila i granice u odgoju</li> </ul>	2	Razrednici
<b>4. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 4.razreda	<b>Abeceda prevencije:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi</li> </ul>	2	Razrednici



			<ul style="list-style-type: none"> <li>Kako postati bolji učenik</li> </ul>		
<b>5. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 4.razreda	Prijelaz u predmetnu nastavu	1	Pedagoginja
<b>6. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 4.razreda	Ususret nacionalnim ispitima	1	Socijalna pedagoginja
<b>7. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 5.razreda	<b>Abeceda prevencije:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opasnosti na internetu</li> <li>Moje dijete u virtualnom svijetu</li> </ul>	1	Razrednici
<b>8. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 5.razreda	Kreativne inicijative	3	Udruga Ambidekster
<b>9. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 6.razreda	<b>Abeceda prevencije:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Roditeljska uloga</li> <li>Agresivna ponašanja</li> </ul>	2	Razrednici
<b>10. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 7.razreda	<b>Abeceda prevencije:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Moja ponašanja u ulozi roditelja</li> <li>Izazovi adolescencije</li> </ul>	2	Razrednici
<b>11. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 7.razreda	Alati za moderno doba	1	Stručne suradnice



<b>12. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 8.razreda	<b>Abeceda prevencije:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikacija u obitelji</li> <li>• Moje dijete odrasta-što učiniti?</li> </ul>	2	Razrednici
<b>13. Roditeljski sastanak</b>	Univerzalna	Roditelji 8.razreda	Profesionalna orijentacija	1	Pedagoginja
<b>14. Grupno savjetovanje</b>	Univerzalna	Roditelji 5.-8.razreda	Seksualno nasilje nad i među djecom	1	Video predavanje- Ženska soba
<b>15. Individualno savjetovanje</b>	Selektivna	Roditelji pojedinih učenika		Prema potrebi, tijekom cijele godine	Razrednici, stručne suradnice, ravnateljica



## RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima  b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju  c) Razredna vijeća  d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna a) Indicirana				
<b>1. Učiteljsko vijeće</b>	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Školski preventivni program	1	Socijalna pedagoginja
<b>2. Učiteljsko vijeće</b>	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	1	Pedagoginja
<b>3. Učiteljsko vijeće</b>	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Abeceda prevencije	1	Ravnateljica
<b>4. Učiteljsko vijeće</b>	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Mediji i dječji razvoj	1	Marija Petković
<b>5. Učiteljsko vijeće</b>	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Alati za moderno doba	1	Socijalna pedagoginja, Pedagoginja
<b>6. Učiteljsko vijeće</b>	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Realizacija preventivnih programa i stanje sigurnosti u školi	1	Ravnateljica, Socijalna pedagoginja



<b>7. Učiteljsko vijeće</b>	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Preventivni programi	1	Ambideskster klub (vanjski suradnici)
<b>8. Razredna vijeća</b>	Univerzalna	Učiteljice razredne nastave i produženog boravka	Preventivni program RESCUR*	1	Vanjske suradnice
<b>9. Individualno savjetovanje o postupanju s učenicima</b>	Selektivna	Članovi Učiteljskog vijeća		Po potrebi	Stručne suradnice



Ambidekster klub, Zagreb

### PRIPREMA ZA ŠKOLSKI KURIKULUM

Školska godina 2024./2025.

naziv aktivnosti, programa / projekta	„Sunčana strana ulice“ - PROGRAM ZA JAČANJE OTPORNOSTI I DRUŠTVENO UKLJUČIVANJE DJECE S PROBLEMIMA U PONAŠANJU
nositelji aktivnosti, programa/ projekta	Ambidekster klub Voditeljica projekta: Martina Šimunić, mag.soc.rada
ciljevi aktivnosti, programa / projekta	<p><b>Specifični ciljevi programa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Povećati vršnjački angažman učenika u području informiranja mladih o međuvršnjačkoj solidarnosti</li> <li>• Doprinositi uključivanju djece i mladih s problemima u ponašanju koji su izvan dosega sustava socijalne skrbi u programe kojima se pruža psihosocijalna podrška i tretman</li> <li>• Pospješiti otpornost i društvenu uključenost učenika</li> <li>• Roditelje/ skrbnike učenika potaknuti na aktivno sudjelovanje u procesu obrazovanja djeteta</li> <li>• Pridonijeti prevenciji problema u ponašanju djece i mladih provođenjem socijalnopedagoških preventivnih programa             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pridonijeti cjeloživotnom obrazovanju odgojno obrazovnih djelatnika i djelatnika iz sustava socijalne skrbi</li> </ul> </li> </ul>
namjena aktivnosti, programa / projekata	Aktivnosti programa „Sunčana strana ulice“ namijenjene su učenicima u dobi od 10 do 18 godina.
način realizacije aktivnosti, programa / projekta	Učenike je moguće uključiti u sljedeće aktivnosti tijekom trajanja školske godine neprekidno: <b>Provođenje preventivnih socijalnopedagoških radionica u školi</b>



	<p>Sadržaj radionica usmjeren je na upoznavanje učenika s pojmom mentalnog zdravlja te brizi o istome kroz radionice na temu: upoznaj sebe-tko sam sve ja, upoznaj svoje emocije, moje snage, umanji stres.</p>
<p><b>vremenik aktivnosti, programa / projekta, (broj sati tjedno, broj uključenih učenika)</b></p>	<p>Preventivne radionice se provode sa cijelim razredom</p>
<p><b>način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</b></p>	<p>Evaluacija programa temelji se na informacijama prikupljenim tijekom provedbe aktivnosti na programu sljedećim metodama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izravnim opservacija izvoditelja aktivnosti i ključnih dionika u lokalnoj zajednici</li> <li>- iskazima korisnika programa putem anketnih upitnika prije i poslije provedbe aktivnosti</li> <li>- analizom sadržaja objavljenih materijala u analizom sadržaja završnih evalaucija pojedinih aktivnosti.</li> </ul> <p>Uspješnost provođenja projekta evaluiraju korisnici i izvoditelji projektnih aktivnosti, ali i stručni suradnici škole. Korisnici ispunjavaju evaluacijske liste sa ciljem procjene korisnosti tretmana. Izvoditelji grupnog rada po završetku projekta procjenjuju postignuća svakog pojedinog korisnika u odnosu na postavljene ciljeve na početku tretmana.</p> <p>Izvešće izvoditelja aktivnosti uključuju ukupan broj korisnika uključenih u projektne aktivnosti, razred korisnika, izvoditelje aktivnosti, broj održanih sati, opis i ostvarenost aktivnosti, ciljeve aktivnosti te opis procesa, odnosno komentare izvoditelja. Podaci prikupljeni primjenom upitnika bit će obrađeni kvantitativnim metodama obrade podataka i omogućiti stjecanje uvida u ostvarivanje općih i specifičnih ciljeva programa. Osim primjerne upitnika, u okviru projekta planira se provesti fokusni grupni intervju s ključnim ljudima iz zajednice (stručnjacima koji su sudjelovali u projektним aktivnostima) i roditeljima kako bi se dobila perspektiva zajednice u procjeni osnaženosti učenika.</p>



	O pojedinim aktivnostima tražimo stručno mišljenje od stručnog tima škole usmenim putem.
<b>naziv aktivnosti, programa / projekta</b>	„ <b>Moj zdravi stil</b> “ Podmiruje Ambidekster klub uz financijsku podršku Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku te Grada Zagreba.
<b>nositelji aktivnosti, programa / projekta</b>	Ambidekster klub Voditeljica projekta: Martina Šimunić, mag.soc.rada
<b>ciljevi aktivnosti, programa / projekta</b>	<b>Specifični ciljevi programa:</b> Cilj 1: pridonijeti razvoju zdravih stilova života u populaciji djece i mladih te pospešiti otpornost djece i mladih u rizičnim okolnostima odrastanja i rizičnim okruženjima, prevenirati intenziviranje i razvoj rizičnih ponašanja u mladih Cilj 2: pridonijeti informiranosti roditelja o zdravim stilovima života u djece i mladih te informiranosti o rizicima i sprječavanju ovisnosti u djece i mladih Cilj 3: pridonijeti razvoju zdravih društvenih zajednica i održivosti projekata prevencije ovisnosti u djece i mladih
<b>namjena aktivnosti, programa / projekata</b>	Aktivnosti programa „Moj zdravi stil“ namijenjene su učenicima u dobi od 10 do 16 godina.
<b>način realizacije aktivnosti, programa / projekta</b>	Učenike je moguće uključiti u sljedeće aktivnosti tijekom trajanja školske godine neprekidno: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Program socijalnopedagoških radionica za djecu i mlade za prevenciju razvoja ovisnosti /ovisničkog životnog stila „Pogledaj, razmisli, promijeni“ te učenje o zdravom životnom stilu (10 susreta) – sadržaj radionica obuhvaća teme poput izražavanja emocija, komunikacijske vještine i sukobi, vršnjačko nasilje, vršnjački pritisak...</b></li> </ol>



	<b>2. „P(r)OVJERLJIVO“ online savjetovalište za djecu, mlade i roditelje</b> i druge zainteresirane dionike iz lokalnih zajednica, telefonsko savjetovalište za roditelje, Zagreb
<b>vremenik aktivnosti, programa / projekta, (broj sati tjedno, broj uključenih učenika)</b>	Preventivne radionice se provode sa cijelim razredom
<b>način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</b>	Na temelju ovako šire postavljenih ciljeva programa planira se koristiti instrumentarij koji bi pokriva onavedena područja te provesti istraživanje s korisnicima (djecom i mladima) prije provođenja programa inakon provedenog programa kako bi se utvrdilo jesu li ciljevi i u kojoj mjeri ostvareni: 1. Upitnik „Moj zdravi stil“ 2. Uvjerenja o ovisnostima i samodestruktivnim ponašanjima. Sudionici istraživanja, osim djece i mladih, koji su u programu izravni korisnici različitih programskih aktivnosti, biti će i izvoditelji (izvoditelji volonteri i suradnici iz partnerskih organizacija) te članovi zajednice (roditelji, članovi suradnih organizacija i drugi dionici). Podaci prikupljeni primjenom upitnika bit će obrađeni kvantitativnim metodama obrade podataka i omogućiti stjecanje uvida u poboljšanje prihvaćanja i življenja zdravih stilova života djece i mladih, izravnih korisnika programa. Osim primjene upitnika, u okviru programa planira se provesti fokusni grupni intervju s ključnim ljudima iz zajednice (stručnjacima koji su neizravno ili izravno sudjelovali u programskim aktivnostima) kako bi se dobila perspektiva zajednice u procjeni osnaženosti zajednice za prevenciju problema u ponašanju. Na taj način prikupljeni podaci bit će obrađeni kvalitativnim metodama obrade podataka te omogućiti uvid u percepciju potencijala zajednice za podršku djeci i mladima u prihvaćanju i življenju zdravih stilova života. Rezultati evaluacije ukazat će na mjeru u kojoj su ciljevi programa ostvareni te pomoći u redefiniranju i unaprjeđivanju programa za sljedeće primjene.
<b>troškovnik aktivnosti, projekta</b>	Podmiruje Ambidekster klub uz financijsku podršku Ministarstva zdravstva.

Martina Šimunić, izvršna direktorica



## 8.5. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE

**\*Plan izvanučioničke i terenske nastave razrađen je u Školskom kurikulumu.**

Promet grada Zagreba
Plivanje
Šetnja i upoznavanje okoliša škole i naselja
Kestenijada-Bubamara
Minipolis, 1.r
Minipolis, 2.r
Maksimir
Snalaženje u prostoru – Maksimir (U potrazi za blagom)
Škola u prirodi-Sljeme
Škola u prirodi, 4.razred
Maksimirski detektivi
Obilazak grada Zagreba- Zagreb Time Travel
Bajkovita šuma, Lopatinec (Međimurje)
Ogulin-Ivanina kuća bajki, Đulin ponor, jezero Sabljaci
Posjet kazališnim predstavama i Koncertnoj dvorani Vatroslav Lisinski; Lakše je voljeti nego hejtati
Minimundus- Klagenfurt
Posjet muzejima i galerijama za učenike viših razreda
Posjet kinu i kazalištu
Koncerti klasične glazbe (KD Vatroslav Lisinski, HNK)
Terenska nastava - Krapina, Muzej krapinskih neandertalaca
Terenska nastava –Jurandvor, Baška, Krk
Terenska nastava - Brijuni
Terenska nastava - Outward Bound Hrvatska-Veliki Žitnik, Lika
Terenska nastava - Vukovar



## 8.6. PLAN NASTAVNIH PROJEKATA

**\*Projekti su razrađeni u Školskom kurikulumu.**

Abeceda prevencije
Godišnja doba
Stablo kroz godišnja doba
Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka
Vesela slova
Tjedan zdrave hrane
Zajedno u procesu odgoja i obrazovanja
Sjedimo i sadimo, novi život gradimo
Dani jabuka
eTwinning projekt: U svijetu likovnih umjetnika 7
eTwinning projekt: 100.dan u školi
Veliki svijete, eko radove šalje ti dijete
Zavičaj nekad i danas
Volim Hrvatsku
Dan ružičastih majica
Zaštićena prirodna područja
Večer matematike , razredna nastava
Večer matematike, predmetna nastava
LUCKO-ekipno matematičko natjecanje
Međunarodno matematičko natjecanje „Klokan bez granica“
MATHEMA- ekipno matematičko natjecanje u Koprivnici
Pravo na zdrav okoliš i njegovo očuvanje
Zelena čistka; Ekološka dimenzija
Učenje ne mora biti mučenje
Dan i noć na PMF-u, Otvoreni dan matematike
Natjecanje DABAR, razredna nastava
Natjecanje DABAR, predmetna nastava
MAT LIGA
Moj planet, moja odgovornost



Profesionalna orijentacija
Dani kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje
Međunarodna eko škola
Dan škole
Poboljšajmo vještinu čitanja
Vještina interpretativnog čitanja
Glas kao oružje
Li-Li (literarno-ilustratorska aktivnost izrade slikovnica)
Suradnja s udrugom za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator

### **9.PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Škola planira ostvariti vlastite prihode iznajmljivanjem školskog prostora i iste namjenski utrošiti za poboljšanje materijalnih uvjeta rada (didaktičko opremanje učionica, obnovu knjižnog fonda, nabavu informatičke opreme i učioničkog namještaja te sportske opreme za TZK) i stručno usavršavanje zaposlenika. Dio IT opreme Škola namjerava pribaviti donacijama.

### **10.PRILOZI**

- GIK svih nastavnih predmeta
- Godišnji plan rada Ekoškole
- Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati

KLASA: 602-12/24-01/1  
 URBROJ:251-139-01-24-1  
 Zagreb, 03.10.2024.

**Ravnateljica:**

**Vesna Orešković, prof.**

**Predsjednica Školskog odbora :**

**Stela Ilić, prof.**