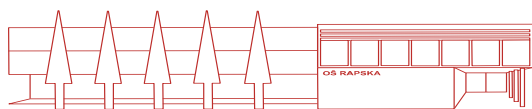




OSNOVNA ŠKOLA RAPSKA

**Godišnji plan i program rada
za 2023./2024. školsku godinu**



Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
("NN br.87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,16/12,86/12,94/13,152/14,7/17,68/18, 98/19, 64/20),
Osnovna škola Rapska, Rapska 3, a na prijedlog Učiteljskog vijeća,
Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU

U Zagrebu, 30. rujna 2023.

1. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI RAPSKA

Naziv škole:	Osnovna škola Rapska
Adresa škole:	Rapska 3
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/6180-278
Broj telefaksa:	01/6183-763
Internetska pošta:	ured@os-rapska-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-rapska.hr/
Šifra škole:	21-114-077
Matični broj škole:	3276465
OIB:	09951635001
Ravnateljica škole:	Diana Dujmović
Zamjenik ravnatelja:	Lovorka Jurić Komljenović
Voditelj smjene:	IVA FABIJANIĆ
Broj učenika:	504
Broj učenika u razrednoj nastavi:	257
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	247
Broj učenika s prilagodbom sadržaja:	9
Broj učenika u produženom boravku:	111
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 13:05 i 14:00 – 19:05
Broj radnika:	63
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	5
Broj stručnih suradnika:	3
Broj stručnih radnika:	4
Broj ostalih radnika:	3
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	5
Broj radnika na stručnom osposobljavanju	0
Broj mentora i savjetnika:	6 + 2

Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	70
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	15
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. UVJETI RADA

2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje Osnovne škole Rapska smješteno je u istočnom dijelu područnog ureda Trnje. Obuhvaća područje MU Sigečica – Kanal. Prema zadnjem popisu na ovom području živi oko 5.785 stanovnika.

Objekt Osnovne škole Rapska sagrađen je 1939. godine za potrebe tadašnjeg stanovništva. Povećanjem broja žitelja objekt je postao premalen pa je 1967. godine adaptiran i proširen. Sada objekt ima 16 učionica s pripadajućim prostorima i sportskom dvoranom. Na području MU Sigečica Kanal nalaze se Prirodoslovna škola Vladimira Preloga, Dom učenika raznih struka te centralna ustanova Dječjeg vrtića Vladimir Nazor, kao i područni objekti iste ustanove. Povezanost škole s njezinom društvenom sredinom je tradicionalna i vrlo uspješna.

Na području MU nema kulturnih institucija. Suradnja Župe Svete Obitelji i škole vrlo je dobra i ostvaruje se u suradnji i angažiranju vjeroučitelja na ostvarivanju nastave vjeronauka, humanitarnim akcijama i proslave vjerskih blagdana.

Tijekom ljeta godine 1995./1996. Izvšena je adaptacija 6 učionica u kojima je izmijenjen parket (300 m²) i sanacija dviju učionica (brušenje i lakiranje). Obzirom na dotrajalost i nehigijenske uvjete u školskoj kuhinji i blagovaonici iste su prostorije u potpunosti obnovljene i sanirane. U školskoj kuhinji priprema se mliječni obrok, a za učenike u boravku ručak se dovozi iz OŠ Ivan Meštrović. U razdoblju od 1998. Do 2004. Opremili smo učionice TV i video aparatima, a školske godine 2002./2003. Dobili smo novi komplet PC-a za učionicu informatike (9 računala). Tijekom ljeta 2006. Godine uz pomoć Gradskog poglavarstva izvršena je sanacija i adaptacija cijele škole osim kuhinjskog prostora. U sklopu malih komunalnih akcija 2007. Godine izgrađena je nova ograda oko škole, sigurnosna žica iza golova, promijenjeni su koševi i ugrađena je rasvjeta oko škole. Tijekom 2009./2010. Opremljene su sve učionice računalima (iz donacije) i LCD

projektorima. U tijeku školske godine 2010./2011. Ugrađen je videonadzor nad vanjskim (3 kamere) i unutarnjim prostorom (5 kamera). U posljednje vrijeme veliki problem predstavljaju pukotine na objektu. S tim problemom već nekoliko godina upozoravamo Gradski ured za obrazovanje i sport, ali do sada nisu učinjeni znatniji naponi osim saniranja vertikalnih i horizontalnih cijevi oborinskih voda za koje se smatra da je jedan od razloga slijeganja terena i puknuće zidova. I ove godine ponovo Gradski ured za obrazovanje i sport upozoren je da što prije krene u realizaciju problema, na što je odgovoreno da su tek nedavno dobili potrebnu građevinsku dokumentaciju, te će u skladu s financijskim sredstvima krenuti u rješavanju tog problema. Početkom školske godine 2014./2015. Počinju istražni radovi vezani za slijeganje terena i puknuća zidova nakon čega bi trebalo doći do sanacije objekta. U travnju je pribavljena građevinska dozvola i čeka se da Gradski ured za obrazovanje zatvori financijsku konstrukciju te započnu radovi. U školskoj godini 2014./2015. Uvodi se e-Dnevnik i e-Imenik u svih 19 razrednih odjela. U sklopu malih komunalnih akcija početkom školske godine 2014. /2015. Uređuje se školsko igralište, postavljaju nove klupe i zamjenjuju dotrajale, promijenjena je sigurnosna žica iza golova, postavljaju novi koševi i asfaltira dio parkirališnog prostora. Na igralištu su iscrtane nove crte. OŠ RAPSKA 2020./2021. 07 Na početku školske godine postavljen je dodatni rukohvat na svim stepenicama u prizemlju te između prizemlja i prvog kata. Tijekom školske godine zamijenjena su dotrajala računala novim i informatička učionica je opremljena većim brojem računala. Zamijenjene su pokvarene kamere za videonadzor i instalirana je još jedna na prvom katu. Zamijenjeni su pokvareni LCD projektori (2 komada), obnovljene su klupe u učionicama broj 3 i 4. Zamijenjeni su svi dotrajali stolci. Očišćeni su žljebovi na cijelom objektu i uklonjen je kamenac sa školskih ploča. Postavljene su protuklizne trake na stepenice u cijelom objektu te novi koševi ispred škole i na igralištu. Zasađeno je cvijeće u žardinjere pred školom i oko stabala. U školskoj godini 2015./2016. Zamijenjene su uništene klupe i stolci na prvom katu. Na cijelom objektu popravljen su ili zamijenjene rolete. Kupljena su 3 projektora te obnovljena i zamijenjena zastarjela informatička oprema (zvučnici, tipkovnice, miševi, slušalice...). Servisiran je sustav nadzornih kamera, opremljene su kancelarije radnim stolcima, pisačem, policama i protupožarnim ormarom. Uređena je igraonica u produženom boravku i kupljen novi namještaj. Postavljena je sjedeća garnitura za učenike na drugom katu u hodniku. Zamijenjena su ulazna vrata škole i vrata prema igralištu. U dvorani su popravljeni sva rasvjetna tijela i zamijenjene dotrajale žarulje te premazan parket zaštitnim slojem. Popravljen je sustav za centralno grijanje (pumpa). Pred školom je montiran stalak za odlaganje bicikala i postavljene nove drvene žardinjere oko škole. U školskoj godini 2016./2017. Lakirani su parketi u tri učionice, kupljeni su glazbeni instrumenti, obnovljena informatička oprema, kupljeno je i postavljeno pet projektora za učionice. Obnovljen je lektirni fond knjižnice. Kupljeno je sedam kompleta i tri sata za šah, ozvučenje za školske

priredbe (zvučnici, mikseta, pojačalo i mikrofoni. Uređena je školska arhiva i postavljene nove police. Za tajništvo je kupljen vatrotporni ormar. Servisiran je sustav nadzornih kamera i postavljeno je šest novih. Uz igralište postavljen je betonski stolnoteniski stol. Orezana su stabla u krugu škole. U školskoj godini 2017./2018. Zamijenjene su ili popravljene rolete u učionicama. Kupljeno je 2 nova projektora za učionice, te obnovljena računala i informatička oprema (zvučnici, tipkovnice, miševi...). Zamijenjene slavine u zahodu za učenike i svlačionici, premazom je zaštićen parket u dvorani za tjelesnu kulturu. Kupljene su nove lopte i mreže za golove za potrebe nastave TZK. Učinjeno je održavanje na sustavu nadzornih kamera, stavljene su 4 nove kamere bolje kvalitete. Za kabinet kemije kupljen je novi zaštitni ormar za kemikalije. Povećan je fond lektirnih naslova u knjižnici u vrijednosti 10,000 kuna te novi radni stolac za knjižnicu. Kupljen novi otirač za hodnik škole. Srušeno je jedno suho stablu te na istom mjestu posađeno novo. Orezana su stabla oko škole. Odrađena je velika sanacija temelja škole, preuređen je stan domara u učionicu te pregrađivana knjižnica u svrhu nove učionice. Sanirana su puknuća zidova i okrečene učionice boravka u prizemlju, za tehničku kulturu i informatiku te kabineta i kupaonice profesora TZK. Sanirana je kanalizacija ispod trijema i sam trijem. Sanirane su pukotine u zidovima u cijeloj školi, temelji i zidovi kotlovnice. Postavljene su dvije parkirne rampe ispred škole.

Od vanjskih radova u školskoj godini 2018./2019. napravljena je staza od dvorane do igrališta škole na sjevernoj strani škole, saniran trijem i kanalizacija od puknuća na južnoj strani škole (prema igralištu) te sanirani temelji škole od puknuća.

Unutar škole sanirana je kotlovnica od puknuća, postavljen novi kotao u kotlovnici i ugrađena nova protupožarna vrata na kotlovnici, sanirane dvije učionice boravka (u prizemlju) učionica tehničke kulture i informatike, kabinet učitelja TZK sa kupaonicom te prilazni hodnici od puknuća. Uređena je učionica i dva sanitarna čvora u bivšem domarevom stanu. Kupljene su dvije pametne ploče, dva LCD projektora, dva računala (informatika i ravnateljica), zamijenjena računala novijima u informatičkoj učionici i kupljena dodatna informatička oprema, kupljena školska ploča za 1.c, kupljene trakice za prozore u učionici 1.c, popravljene sve rolete na školi, kupljena dva metalna ormara za razrednu nastavu. Nadopunjen knjižnični fond novim lektirnim naslovima i stručnom literaturom za učitelje. Kupljen je novi stolac za tajništvo. Iz donacije uređen je kutak za posjetitelje škole foteljama (3 komada), dvosjedom i stolićem te klupe, katedra i stolci za učionicu u pregrađenoj knjižnici. Tijekom ljeta 2019. godine je postavljena je rasvjeta ispred tih vrata. Proveden je projekt zamjene fluo – cijevi led rasvjetom za cijelu školu. Obojana su i uređena unutarnja ulazna vrata u školu između porte i aule. Postavljen je regips zid desno od ulaza u školu, a nasuprot porte. Obavljeni su stolarski radovi popravaka prozora u sportskoj dvorani i popravci vrata učionica. Kupljeni su stolci za blagovaonu te polijepljene naljepnice na stepenice. Kupljena je kosilica

kako bi okoliš škole domar lakše održavao. U okviru sredstava Škole za život naručeni su i plaćeni materijali za rad učitelja u vrijednosti 43100 kn. Kupljena su dva projektora za učionicu 4 i 9, printer sa skenerom za tajništvo te laserski pokazivač i hard disc za arhiviranje dokumenata. Obavljen je uvid u stanje bojlera u kotlovnici. Orezana su stabla u krugu škole te je posječen javor na parkiralištu ispred škole zbog bolesti. Urađeno je testiranje kakvoće vode. Planira se sadnja novog stabla. Kupljene su slikovnice za prvašice kao uspomena na prvi dan škole.

Školsku godinu 2019./2020. obilježio je potres u Zagrebu koji se dogodio 22.3.2020. godine. Zgrada Osnovne škole Rapska stradala je u smislu pukotina na većini zidova zgrade škole.

Uvidom statičara Stožera za civilnu zaštitu, škola je dobila oznaku žute boje što je značilo da treba detaljniji uvid u štetu. 11.4.2020. odrađen je drugi službeni pregled zgrade te utvrđeno kako je zgrada uporabljiva s opaskama da treba sanirati diletacije, pregradne zidove te prekontrolirati dimnjak. Zbog zabrinutosti oko sigurnosti djece te mogućih psiholoških posljedica na boravak učenika u oštećenoj zgradi, Gradski ured za obrazovanje je, na molbu ravnateljice škole i roditelja učenika odlučio preseliti niže razrede u Prirodoslovnu školu Vladimira Preloga. Učenici su od 11. svibnja 2020. godine, nakon popuštanja mjera vezanih za pandemiju Covid 19, pa do kraja nastavne godine ondje pohađali nastavu. U okviru financijskih sredstava namijenjenih za nastavne materijale dobivenih od MZO, a u okviru Škole za život, kupljena je ploča za učionicu 5 s iscrtanim kvadratićima na preklop, obnovljen knjižnični fond te kupljeno mnoštvo didaktičkog materijala za izvođenje nastave.

U listopadu 2019. su učitelji škole koji rade u 1., 5. i 7. razredima dobili laptope u okviru Carnetovog projekta e-škole, u studenome je stigao laptop za stručnog suradnika, a u siječnju je Škola od Ministarstva znanosti i obrazovanja dobila 115 tableta namijenjenih za učenike 1., 5. i 7. razreda.

Nakon uvida u prostorne mogućnosti postavljanja garderobnih ormarića za učenike te odobrenja Gradskog ureda za obrazovanje za postavljenje ormarića u dimenzijama 75/33,3/35 cm, do kraja školske godine 2019./2020. škola je primila nekoliko donacija garderobnih ormarića za učenike te završila s 354 komada. Nakon sanacije škole ormarići su postavljeni za sve učenike od 3. do 8. razreda te su im podijeljeni ključevi. Od Gradske četvrti Trnje, Škola je dobila donaciju financijskih sredstava koji su utrošeni na kupnju lego kocaka za učenike u boravku te sportske rekvizite. Radovi na sanaciji štete su započeli 1. lipnja 2020. Radove je izvodila tvrtka Dokmark d.o.o. Svi pregradni zidovi su pojačani te nanovo žbukani. U dječjim kupaonicama na 1. i 2. katu te u prizemlju u produženom boravku, su izmijenjene sanitarije i pločice. Promijenjena su ulazna vrata prema hodniku za sportsku dvoranu te pregrađena informatička učionica regips zidom. Također, izvođač je promijenio stakla oštećena u potresu te vitrinu u prizemlju škole. Škola je dobila i nov unutarnji estetski izgled u vidu novih boja i razmještaja panoa te ormarića za učenike. Većina

radova je završila 4. rujna 2020. te je nakon toga Služba za čišćenje profesionalno čistila školu u dva navrata zbog mnogih oštećenja poda od građevinskih radova. Gradskom uredu za obrazovanje je ravnateljica prijavila kako nije odrađena kontrola dimnjaka i sanacija diletacija poda i vanjskog zida škole za što izvođač tvrdi da nije nadležan. Osim toga, urađeno je i čišćenje svih prozora (osim u dvorani za tzk) u školi izvana i iznutra, naručeni svjetlonepropusni zastori za učionice u prizemlju u produženom boravku, napravljeni ormarići za cipele za učenike PB kojima su učionice na 2. katu, obojene klupe i vješalice te ograda stubišta, galerije, okvira drugih ulaznih vrata te dio štokova. Napravljen je servis video nadzora, promijenjene zaštitne folije na staklima te popravljene sve rolete u školi. Kupljen je stolac za ured ravnateljice te papir za fotokopiranje i uredski materijal za učitelje. Obnovljena je zaliha sredstava i opreme za čišćenje škole te su nabavljeni svi potrebni uređaji za dezinfekciju ruku, dezinfekcijske barijere te higijenski pribor. Obnovljena je informatička oprema te provedene vanjske linije za sve telefone u školi. Za ovogodišnje prvašice Škola je kupila slikovnice „Ana ide u školu“.

U školskoj godini 2020./2021. se dogodio još jedan potres (29.12.2020.) koji je na mjestima otvorio površinske pukotine na žbuci nekih zidova te je urađena sanacija istih. Škola je primila donaciju u vidu rabljenog uredskog namještaja te je na taj način opremljena nova učionica 13 (nastala od pregrađene informatičke učionice).

Tijekom zimskih praznika kupljena je pregradna polica za galeriju te je uređen kutak za učenike koji obuhvaća četiri kauča te okvire za fotografije za stalnu izložbu Fotokluba Rapska.

Tijekom ljeta 2021. godine ugrađen je novi sustav za video nadzor ulaza u školu te zvono. Iz tog razloga su ulazna vrata uvijek zatvorena izvana, a s unutarnje strane se mogu otvoriti.

Naručeni su svjetlonepropusni zastori za desnu učionicu u prizemlju u produženom boravku, kupljeni ormarići za didaktički materijal u prizemlju, obojene klupe, postavljen zidni sat u auli. Napravljen je servis video nadzora te su popravljene sve rolete u školi. Kupljen je papir za fotokopiranje i uredski materijal za učitelje. Obnovljena je zaliha sredstava i opreme za čišćenje škole i dezinfekciju. Obnovljena je informatička oprema. Izvršeni su popravci uređaja za redovito funkcioniranje škole (perilica, kosilica...) Za buduće prvašice Škola je kupila slikovnice „Ana ide u školu“. Nadopunjen knjižnični fond novim lektirnim naslovima i stručnom literaturom za učitelje.

S početkom školske godine, nove evakuacijske požarne stube koje je gradila tvrtka Tagrad d.o.o. tijekom prošle godine, po nalogu Gradskog ureda za obrazovanje, su spremne za tehnički pregled.

Tijekom ljeta 2022. godine obojan je zid uz ulazna vrata škole, lijevi zid hodnika na prvom katu te zid ispod prozora svih učionica. Postavljene su police u niše unutar učionica, police na stražnji zid u učionici 1 za likovnu i glazbenu kulturu, reorganizirana učionica 13 za potrebe kabineta tehničke kulture. Također, u malom protoru između kabineta informatike i hodnika izrađeno je spremište za kuhinju.

Kupljeno je nešto alata i materijala za izvođenje nastave tehničke kulture.

Kako je OŠ Rapska u projektu e- škole, u prosincu 2021. godine ugrađena je pasivna wifi mreža u cijelu školu. Aktivna bi trebala biti do kraja kalendarske 2022. godine.

Protupožarne stube u stražnjem dijelu škole su 21. prosinca 2021. dobile uporabnu dozvolu te je nakon svih nadzora, 13. svibnja 2022. izvedena velika protupožarna vježba. Tada je zaključeno kako je kolni prilaz u dvorište škole preuzak te bi ga trebalo proširiti. U tu svrhu je poslan zahtjev u GU za obrazovanje, sport i mlade.

U dvorišne učionice boravka su ugrađene karniše na sjeverne zidove kako bi se mogli postaviti zastori zbog količine svjetlosti koja ne dopušta prikladnu projekciju sadržaja za nastavu.

Za učionice 1 i 5 kupljene su nove klupe jednosjedi zbog velikih oštećenja na njima.

Kupljena su kolica za odlaganje sredstava za čišćenje, obnovljena informatička oprema te izvršen popravak električnih uređaja i sanitarija po školi te su popravljene rolete. Sanirana su i oštećenja u kotlovnici.

Za buduće prvašice Škola je kupila slikovnice i balone kao uspomenu na prvi nastavni dan. Nadopunjen knjižnični fond novim lektirnim naslovima i stručnom literaturom za učitelje.

Školska godina 2022./2023. počinje kao prva postpandemijska; sve mjere su ukinute te je glavni cilj djelatnika OŠ Rapska bio pripremiti materijalne uvjete za učenike kako bi mogli učiti u sigurnim uvjetima. Iz toga razloga je galerija prvog kata dodatno uređen za potrebe učenika; kako bi se ondje mogli okupljati, družiti, pisati i učiti. Kupljena su još dva nova kauča te stolići.

U prizemlju škole unutar učionice 12 oformljen je kabinet za razrednu nastavu (bivši kabinet biologije i kemije) te su u nj smješteni didaktički materijali potrebni za rad u nižim razredima.

Učionica 13 (unutar informatičke učionice) prenamijenjena je za potrebe Zadruga Art te za potrebe kabineta tehničke kulture za kojeg je kupljena određena količina alata i strojeva.

Uz suglasnost MZO u OŠ Rapska je otvoreno radno mjesto stručnog suradnika psihologa te na tome mjestu od listopada 2023. godine radi Mirna Grgurević.

Odlukom Vlade o besplatnom obroku za sve učenike škole u prosincu 2022., broj učenika koji konzumiraju mliječni obrok u drugome polugodištu 2023. porastao je s 378 na 475. Osim toga, ravnateljica je s osobljem kuhinje odradila nekoliko sastanaka u kojima je dogovoren način distribuiranja mliječnog obroka učenicima s obzirom da ih u kuhinji radi samo dvoje tj. jedno po smjeni. Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo je suglasnost za zapošljavanjem kuhara/kuharice na pola radnog vremena.

Osim optimiziranja uvjeta u vidu povećanja broja djelatnika u kuhinji namjera Škole je poboljšati i prehranu za učenike u vidu kvalitetnijih namirnica i raznolikijeg menija. Iz toga razloga se OŠ Rapska uključila u partnerski projekt Zavoda za javno zdravstvo „Školski doručak“ te nastavila sudjelovati u programu „Školska shema voća i povrća“. Kako ručak u OŠ Rapska dolazi iz OŠ Ivana Meštrovića, mogućnosti proširivanja i obogaćivanja kulture prehrane u OŠ Rapska je ograničena. Osim toga, zbog velike potrebe škola za namirnicama nekoliko puta naručene namirnice nisu odgovarale niti kvalitetom niti cijenom. Za poboljšavanje prehrambenih navika učenika isplanirano je raditi voćne smoothije i komplete te je za te potrebe kupljen blender za voće. Uslijed čestog kvara i dotrajalosti kuhinjskih aparata, zatražena je izmjena istih te je proces nabave u tijeku. Također, nabavljena je rampa za prilaz za osobe u invalidskim kolicima ulaz u sportsku dvoranu škole.

Od novca prikupljenog na božićnoj prodaji na „Adventu u Rapskoj“ kupljen je prijenosni zvučnik. Tada je prikupljeno ukupno 1060 eura, a druga polovica novca će biti donirana Sisačkoj bolnici, Odjelu za pedijatriju u vidu opreme za medicinske sestre i liječnike.

Ideja o prelijevanju nastavnog procesa na vanjski prostor škole izrodila je „Projekt uređenja dvorišta OŠ Rapska“. Vanjski partneri projekta su Kreativni krajobrazi d.o.o. i Zadruga Robinia. Prema projektu arhitektonskog studija Kreativni krajobrazi Gradski ured za zaštitu kulturnih spomenika odobrio je planirane zahvate u krajolik. Uređen je SI dio dvorišta u obliku senzornog vrta dok za drugi dio Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade nije donio odluku o suglasnosti za izvođenje radova zbog provođenja procedure o sigurnosti školskih igrališta. Sada se čeka daljnja suradnja kako bi se prevazišle te prepreke. U tu svrhu su građani, roditelji škole te neke firme donirale OŠ Rapska 3 tisuće eura. Akcija i dalje traje. Tijekom školskih praznika zgrada Škole bila je vandalizirana nekoliko puta u vidu razbijanja stakala učionica prizemlja i sportske dvorane, izbijen je jedan prozor iznad galerije, obijena SI vrata prema malom stražnjem dvorištu dva puta te su zidovi bili pošarani grafitima. Svaki slučaj je prijavljen Policiji koja je obavila uvid u videonadzor škole. Osim toga, od Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade zatražena

je suglasnost za proširenje videonadzora s obzirom da vanjski prostor oko škole nije njime pokriven.

U lipnju 2023. izdan je 6. broj časopisa Siga te su učiteljima i učenicima koji su ostvarili pravo ulaska na državno natjecanje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje dodijene nagrade na Završnoj ljetnoj priredbi održanoj 19. lipnja 2023. godine.

Učitelji su nagrađeni financijskom nagradom od 70 eura, a učenici za pojedinačne nagrade u vrijednosti do 20 eura (knjige, igre i sl.), a za skupne nagrade u protuvrijednosti 15 eura. S obzirom na veliku važnost Zbora Osnovne škole Rapska te uspjesima na natjecanjima, za potrebe održavanja proba i vježbanja kupljen je Yamaha synthesizer.

Tijekom svibnja 2023. godine uključena je wifi mreža od strane Carnetovih djelatnika. Osim toga, u svrhu kvalitetnijeg održavanja sastanaka i sjednica u zbornici kupljen je interaktivni ekran, a po završetku nastavne godine dostavljena su još dva inetraktivna ekrana za potrebe nastave. Osim toga, škola je primila i 20 laptopa marke Acer za potrebe medijske učionice.

Škola više ne surađuje s KK Larus zbog neredovite komunikacije i neplaćanja računa Školi.

Uslijed većih oborina zna doći do izlivanja vode iz vodovodnih cijevi u prostoru kabineta i dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu što je svaki put sanirano.

Tijekom ljeta 2023. godine oličeni su zidovi hodnika 1. kata te toaleti. Učionica 12 (praktikum) je pregrađena kako bi se dobio garderobni prostor za učenike boravka te u budućnosti probio prolaz u kabinet razredne nastave (u koji se sada ulazi iz učionice).

Provedeni su nacionalni ispiti osmaša te su rezultati iznad prosjeka nacionalne razine. Najbolje su napisali ispit iz engleskog jezika 79, 9 posto riješenosti što je čak 12 posto više od nacionalnog prosjeka. Najlošije su napisali povijest- 32, 6 posto riješenosti; samo 1 posto iznad nacionalnog prosjeka. Tijekom tri tjedna trajanja ispita provedena je posebna organizacija rada u vidu rasporeda učionica i održane nastave.

Po završetku osmog razreda, učenici su pripremili priredbu za učitelje i roditelje te je odigrana utakmica osmaši-profesori. Ovogodišnji osmaši su upisali odlične škole. Njih 37 je upisalo gimnazije, a samo 15 njih ostale škole od ukupno 53 osmaša. Od upisanih gimnazija najzastupljenije su Križanićeva II. i VII. Gimnazija u koje su se upisalo čak 13 naših osmaša. Troje je upisalo XV. Gimnaziju, a troje gimnazijske programe u Prirodoslovnoj školi Vladimira Preloga.

U zvanju su napredovali učitelj Milenko Beneš u učitelja mentora te pedagoginja Lovorka Jurić Komljenović u pedagoga savjetnika.

19.7.2023. godine Zagreb je poharala oluja te su neka stabla oko igrališta Škole oštećena. Zbog sigurnosti djece i građanstva, škola je unajmila privatnu firmu koja je sanirala oštećenja i zbog kojih su neka stabla morala biti srušena.

Škola je obilježila i tri velika dana po kojima se prepoznaje: Dan bezVeze, Dan škole i Dan Sigečice. Dan bezVeze ponovno je okupio mnogo škola i vanjskih suradnika te pobudio interes medija, a za Dan Sigečice upriličili smo izložbu slikara Milivoja Svobode, umirovljenog dugogodišnjeg učitelja likovne kulture u OŠ Rapska. Za Dan škole organizirane su aktivnosti za učenike, a kolektiv je obilježio taj svečani dan sjednicom, ručkom i glazbenim kvizom za djelatnike.

2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Tablica 1.

Naziv prostora	broj	veličina m ²	po razredima i predmetima	didaktička opremljenost
Razredna nastava				
1. razred- učionice dvorišne i uč .12	3	65	3	3
2. razred- učionice 6,7 i 9	3	65	3	3
3. razred	3	65	3	3
	1	50	3	3
4. razred	2	65	3	3
	1	50	3	3
	10	360		
Predmetna nastava				
Hrvatski jezik- učionica 2	1	64	1	3
Likovna kultura- učionica 1	1	64	1	3
Glazbena kultura- učionica 1	1	64	1	3
Strani jezik- učionica 3	1	64	1	3
Matematika, fizika, priroda, biologija, kemija- učionica 5	1	64	1	3
Povijest i geografija- učionica 4	1	64	1	3
Informatika- učionica s kabinetom	1	62	1	3

Tehnička kultura- kabinet	1	24	1	2
Kabinet razredne nastave	1	12	1	3
Kabinet TZK	1	24	1	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	318	2	2
Spremište TZK	1	50	1	2
Ukupno	12	810		

Šifra stanja opremljenosti: do 50% = 1, od 51% do 70%= 2, od 71% do 100 %=3

2.2.2. PLAN ADAPTACIJA I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Tablica 2.

Što će se preuređivati ili adaptirati	Veličina u m ²
- krećenje dijela učionica	300 m ²
- obnova parketa u učionicama	

2.2.3. PLAN DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA

Tablica 3.

Za koju namjenu se gradi	Veličina u m ²
Nije predviđeno.	-

2.2.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Tablica 4.

Naziv površine	Veličina	Ocjena stanja
1. asfaltne površine :		
rukometno igralište	1625 m ²	zadovoljava
košarkaško igralište		„
odbojkaško igralište		„
asfaltni prilaz	888 m ²	„
Ukupno	4128 m²	
2. staza za trčanje	50x3 m	zadovoljava
3. staza iza škole	60x1 m	zadovoljava
4. zelene površine	3847	zadovoljava

Iz predložene tablice vidljivo je da škola raspolaže dovoljno velikim vanjskim površinama što je s aspekta potrebe učenika vrlo zadovoljavajuće.

Teškoće se manifestiraju na održavanju tih površina i troškova za njihovo održavanje (boja za ogradu, šišanje živice, veliki broj stabala i potreba njihovog orezivanja). Također, još početkom 2022. godine upućen je zahtjev u Gradski ured za obrazovanje, mlade i sport da se ukloni i preoblikuje kolni prilaz dvorištu od istočne strane s obzirom da je tijekom evakuacijske vježbe uočeno da je pristup školskom dvorištu vatrogasnim vozilima onemogućen. U planu je nastavak uređenja zelenih površina školskog dvorišta.

2.2.5. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA

Tablica 5.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti
Nastavak uređenja brežuljkastog dijela dvorišta južno i istočno od igrališta.

Tijekom školske godine vršit će se saniranje i ličenje vanjske ograde (u slučaju potrebe) i metalne konstrukcije te orezivanje živice od ligustruma (250 m²). Cvjećarska grupa uz pomoć vanjskih suradnika brinut će se o senzornom vrtu smještenom na jugoistočnom dijelu dvorišta.

Organizirano je svakodnevno dežurstvo na održavanju svih vanjskih površina te košnja trave.

3. ODLUKA O POČETKU ŠKOLSKE GODINE

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.), ministar znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2023./2024.
- (2) Osim zimskog, proljetnog i ljetnog odmora propisanog Zakonom, ovom Odlukom propisuje se jesenski odmor, kao i korištenje zimskog odmora u dva dijela.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.
- (2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- (3) Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.
- (4) Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.

Članak 3.

- (1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.
- (2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 21. lipnja 2024. godine, odnosno nakon 24. svibnja 2024. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.



Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, nacionalnih ispita, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima kada nastavna godina ne može započeti u skladu s ovom Odlukom ili zbog okolnosti koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih člancima 2., 4. i 5. ove Odluke, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA: 602-01/23-01/00191

URBROJ: 533-05-23-0001

Zagreb, 17. travnja 2023.



4. ZAPOSLENI DJELATNICI

4.1. PODACI O UČITELJIMA

	Učitelj/ učiteljica	Predmet	Struka	Napredovanje u zvanju
1.	Elmedina Begović	VJERONAUK, ISLAMSKI	učiteljica islamskog vjeronauka	
2.	Milenko Beneš	RN	učitelj razredne nastave	mentor
3.	Adriana Bogdanović	ENGLESKI JEZIK	učiteljica engleskog jezika	
4.	Tea Bošnjaković	LIKOVNA KULTURA	učiteljica likovne kulture- PRIP	
5.	Ivana Božović	RN	učiteljica razredne nastave	
6.	Sanja Brajević	ENGLESKI JEZIK	učiteljica engleskog jezika	
7.	Petar Brkljačić	INFORMATIKA	učitelj informatike	
8.	Klaudija Bubalo	VUSD	učiteljica tzk	
9.	Marijana Dodik	VJERONAUK, KAT.	učiteljica katoličkog vjeronauka	
10.	Iva Fabijanić	INFORMATIKA	učiteljica informatike	
11.	Nikolina Franjić	RN	učiteljica razredne nastave	
12.	Mirna Ferenček	LIKOVNA KULTURA	učiteljica likovne kulture	
13.	Mirna Gregurević	PSIHOLOGINJA STRUČNA SURADNICA	magistra psihologije	
14.	Stanka Husarek	RN	učiteljica razredne nastave	
15.	Karmen Hakenberg	MATEMATIKA	učiteljica matematike	
	Nika Hajduković	RN	učiteljica razredne nastave- PRIP	
16.	Josipa Hotovec	RN	učiteljica razredne nastave	
	Antea Hrenović	HJ	učiteljica hrvatskog jezika- PRIP	
17.	Ana Janković	GLAZBENA KULTURA	učiteljica glazbene kulture	mentor
18.	Lovorka Jurić Komljenović	PEDAGOGINJA, STRUČNA SURADNICA	prof. pedagogije	savjetnik
19.	Gordan Jurković	MATEMATIKA	učitelj matematike	
20.	Tomica Kanjir	VJERONUAK, KAT.	vjeroučitelj	
21.	Zrinka Knezović	BIOLOGIJA KEMIJA	učiteljica biologije i kemije	
22.	Stella Koncul	PB	učiteljica razredne nastave	
23.	Hana Kovačić	MATEMATIKA	učiteljica matematike	
24.	Gordana Kovač Bluha	PB	učiteljica razredne nastave	mentor
25.	Dijana Kozarić	GEOGRAFIJA	učiteljica geografije	savjetnik
26.	Sanela Lacić	RN	učiteljica razredne nastave	
27.	Ivana Ladika	HRVATSKI JEZIK	učiteljica hrvatskog jezika	
28.	Mirna Majić	RN	učiteljica razredne nastave	mentor
29.	Mirena Maljković	INFORMATIKA	učiteljica informatike	mentor

30.	Marjan Marangunić	TZK	učitelj tzk	
31.	Zrinka Markota	RN	učiteljica razredne nastave	
32.	Miljana Marušić	VJERONAUK, KAT.	učiteljica katoličkog vjeronauka	
33.	Milica Mitrić	PB	učiteljica razredne nastave	
34.	Olja Nedić	RN	učiteljica razredne nastave	mentor
35.	Narcisa Pavlek	RN	učiteljica razredne nastave	
36.	Dora Pervan	KNJIŽNIČAR, STRUČNA SURADNICA	magistra informacijskih znanosti i magistra bibliotekarstva	
37.	Lana Pušić	RN	učiteljica razredne nastave	
38.	Karla Radić	HRVATSKI JEZIK	učiteljica hrvatskog jezika	
39.	Marija Rihtarić	NJEMAČKI JEZIK-IZBORNI PREDMET	učiteljica njemačkog jezika	
40.	Mirna Rosso	ENGLESKI JEZIK	učiteljica engleskog jezika- PRIP	
41.	Mirjana Savičić	PRIRODA BIOLOGIJA	učiteljica prirode biologije	
42.	Ivana Sekulić	ENGLESKI JEZIK	učiteljica engleskog jezika	
43.	Mirjana Stevanović	PB	učiteljica razredne nastave	
44.	Adriana Strmotić	RN	učiteljica razredne nastave	mentor
45.	Elvira Sunara	FIZIKA	učiteljica fizike	
46.	Ana Škundrić	HRVATSKI JEZIK	učiteljica hrvatskog jezika	
47.	Ivan Tomašević	POVIJEST	učitelj povijesti	
48.	Alen Vranić	RN	učitelj razredne nastave	
49.	Katica Vujnović Rajačić	PB	učitelj razredne nastave	

4.2. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICAMA

Ime	Prezime	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto	Napredovanje u zvanju
Diana	Dujmović	dipl. učitelj RN	VSS	ravnateljica	
Lovorka	Jurić Komljenović	prof. pedagogije i informatologije	VSS	pedagog	savjetnik
Maja	Perićić	prof. pedagogije	VSS	pedagog na zamjeni	
Dora	Pervan	magistra informacijskih znanosti i magistra bibliotekarstva	VSS	knjižničarka	
Mirna	Grgurević	magistra psihologije	VSS	psiholog	

4.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime	Prezime	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto
Mandica	Strbad	upravni pravnik	VŠS	tajnik
Maša	Bogić	računovotkinja	VSS	računovođa
Mira	Anić	ekonomski službenik	SSS	spremačica
Behija	Begić	radnik	SSS	spremačica
Anica	Dugonjić	radnik	SSS	pomoćna kuharica
Dragan	Leko	kuhar	SSS	kuhar
Ivana	Tonković	radnik	SSS	spremačica
Kristina	Tupek	kuharica	SSS	kuharica
Marija	Vidaković	radnik	SSS	spremačica
Damir	Jurinjak	procesni mehaničar	SSS	domar

5. ORGANIZACIJA RADA

5.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Broj učenika	Ženska djeca	Daroviti	S drugih govornih područja	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika/razrednice
1. a	23	19		1	20	Ivana Božović Mirjana Stevanović, pb
1. b	23	10			20	Narcisa Pavlek Katica Vujnović Rajačić, pb
1. c	22	8		1	19	Sanela Lacić Gordana Kovač Bluha, pb
2. a	18	11			17	Lana Pušić Milica Mitrić, pb Stella Koncul, pb
2. b	19	9			16	Mirna Majić Milica Mitrić, pb
2. c	19	12			19	Stanka Husarek Stella Koncul, pb
3. a	19	11				Nika Hajduković
3. b	17	8		1		Olja Nedić
3. c	18	10				Milenko Beneš
3. d	15	7				Alen Vranić
4. a	21	13				Adriana Strmotić
4. b	21	13				Nikolina Franjić (Zrinka Markota na zamjeni)
4. c	21	10				Josipa Hotovec
5. a	17	9	3	2		Zrinka Knezović
5. b	16	8				Gordan Jurković
5. c	17	8	3			Karolina Bartulović
6. a		15	4			Petar Brkljačić

	25					
6. b	21	11	2			Adriana Bogdanović
6. c	22	13	4			Marija Rihtarić
7. a	22	11	2	1		Mirena Maljković
7. b	21	11	1	1		Ivana Ladika (Antea Hrenović na zamjeni)
7. c	21	13	3			Ivana Bilanović
8. a	21	13	2			Ana Škundrić
8. b	22	14	3			Sanja Brajević
8. c	20	8	4			Hana Kovačić
I.-IV.	256	141	-	-	111	
V.-VIII.	248	134	31	7	-	
I.-VIII.	504	275	31	7	111	

5.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola će ove godine raditi u dvije smjene:

I. smjena: Turnus "B": 1. abc, 2. abc, 4.abc, 6.abc, 8.abc

II. smjena: Turnus "A": 3.abcd, 5.abc, 7.abc

Početak rada I. smjene: 8.00 sati

Završetak rada smjene: 13.05 sati

Početak rada II. smjene: 14.00. sati

Završetak rada smjene: 19.05. sati

Rad u obje smjene vrši se u petodnevnom tjednu.

Produženi boravak je u Osnovnoj školi Rapska organiziran na sljedeći način:

SADRŽAJ	VRIJEME	MJESTO		NOSITELJI
		1. razredi	2. razredi	
Dolazak i prijem učenika/ Jutarnje dežurstvo	7:30-8:00	dvorišne učionice	dvorišne učionice	učitelji RN
Prehrana učenika- mliječni obrok	9:35-9:50	blagovaonica	blagovaonica	učitelji RN
Redovita nastava	8- 11:30/12:15	dvorišne učionice, učionica 14	učionice na 2. katu	učitelji RN
Slobodno vrijeme/Ručak	11:30-13:00	školsko dvorište/blagovaonica	školsko dvorište/blagovaonica	učitelji PB
Organizirano vrijeme	13:00-13:30	matične učionice, školsko dvorište	matične učionice, školsko dvorište	učitelji PB
Prehrana- užina	13:30-14:00	blagovaonica	blagovaonica	učitelji PB
Učenje	14:00- 15:45	matične učionice	matične učionice	učitelji PB
Organizirano vrijeme- priprema za odlazak kući	15:45- 16:30	matične učionice	matične učionice	učitelji PB
Popodnevno dežurstvo	16:30- 17:00	dvorišne učionice	učionice na 2. katu	učitelji PB

Produženi boravak učenika organiziran je u pet grupa:

- 1. grupa 1.a- 20 učenika
- 2. grupa 1.b- 20 učenika
- 3. grupa 1.c- 19 učenika
- 4. grupa 2.ab- 26 učenika
- 5. grupa 2.ac- 26 učenika

Ukupno: 111 učenika

Prehrana je organizirana u tri obroka:

- a) mliječni obrok: 493
- b) ručak: 114
- c) užina (samo za PB): 113

Za vrijeme velikih odmora učenici 5.- 8. razreda idu na mliječni obrok, a učenicima prvih i drugih razreda se mliječni obrok nosi u učionice. Za vrijeme lijepog i suhog vremena izlaze na ograđeno školsko igralište u pratnji dežurnih učitelja.

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu, a učenici putnici koriste se sredstvima javnog gradskog prijevoza.

5.3. ŠKOLSKI KALENDAR

KALENDAR za školsku godinu 2023./2024.

RUJAN (20)							LISTOPAD (20)							STUDENI (21)							PROSINAC (16)						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3										1	2	3	4	5					1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			

SIJEČANJ (18)							VELJAČA (16)							OŽUJAK (19)							TRAVANJ (17)						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

SVIBANJ (21)							LIPANJ (15)							SRPANJ							KOLOVOZ						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	

I. Obrazovno razdoblje

04. (ponedjeljak) rujna 2023. - 22. (petak) prosinca 2023.

II. Obrazovno razdoblje

8. (ponedjeljak) siječnja 2024. - 21. (petak) lipnja 2024.

ODMORI ZA UČENIKE

Jesenski odmor	30. (srijeda) listopada 2023.	-	1. (srijeda) studenoga 2023.
Prvi dio zimskog odmora	27. (srijeda) prosinca 2023.	-	5. (petak) siječnja 2024.
Drugi dio zimskog odmora	19. (ponedjeljak) veljače 2024.	-	23. (petak) veljače 2024.
Proletni odmor	28. (četvrtak) ožujka 2024.	-	5. (petak) travnja 2024.
Ljetni odmor	24. (ponedjeljak) lipnja 2024.	-	30. (petak) kolovoza 2024.

I. Obrazovno razdoblje

77 nastavnih dana

II. Obrazovno razdoblje

106 nastavnih dana

183

85 godina OŠ Rapska

aSc Timetables Online

6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

6.1 GODIŠNJI FOND SATI

GODIŠNJE SATI REDOVNE NASTAVE- RAZREDNA NASTAVA								
Broj sati	HJ	LK	GK	EN	M	PD	TZK	Ukupno
I.a	175	35	35	70	140	70	105	630
I.b	175	35	35	70	140	70	105	630
I.c	175	35	35	70	140	70	105	630
II.a	175	35	35	70	140	70	105	630
II.b	175	35	35	70	140	70	105	630
II.c	175	35	35	70	140	70	105	630
III.a	175	35	35	70	140	70	105	630
III.b	175	35	35	70	140	70	105	630
III.c	175	35	35	70	140	70	105	630
III. d	175	35	35	70	140	70	105	630
IV.a	175	35	35	70	140	70	70	595
IV.b	175	35	35	70	140	70	70	595
IV.c	175	35	35	70	140	70	70	595
UKUPNO:	2275	455	455	910	1750	910	1260	8085

GODIŠNJE SATI REDOVNE NASTAVE- PREDMETNA NASTAVA																
Broj sati	HJ	LK	GK	EJ	N J	G J	MA	PR/ B	KE	FIZ	PO	GE	TK	INF	TZ K	Ukupn o
V.a	175	35	35	105	-	-	140	52.5	-	-	70	52.5	35	70	70	840
V.b	175	35	35	105	-	-	140	52.5	-	-	70	52.5	35	70	70	840
V.c	175	35	35	105	-	-	140	52.5	-	-	70	52.5	35	70	70	840
VI.a	175	35	35	105	-	-	140	70	-	-	70	70	35	70	70	875
VI.b	175	35	35	105	-	-	140	70	-	-	70	70	35	70	70	875
VI.c	175	35	35	105	-	-	140	70	-	-	70	70	35	70	70	875
VII.a	140	35	35	105	-	-	140	70	70	70	70	70	35	-	70	910
VII.b	140	35	35	105	-	-	140	70	70	70	70	70	35	-	70	910
VII. c	140	35	35	105	-	-	140	70	70	70	70	70	35	-	70	910
VIII.a	140	35	35	105	-	-	140	70	70	70	70	70	35	-	70	910
VIII.b	140	35	35	105	-	-	140	70	70	70	70	70	35	-	70	910
VIII.c	140	35	35	105	-	-	140	70	70	70	70	70	35	-	70	910
Ukupno	1715	385	385	1155	-	-	1540	735	350	350	770	735	385	420	770	9415

UKUPNO PLANIRANO SATI REDOVNE NASTAVE (I. - VIII.):			
Hrvatski jezik	3990	Biologija	350
Likovna kultura	840	Kemija	350
Glazbena kultura	840	Fizika	350
Engleski jezik	2065	Priroda i društvo	910
Njemački jezik	-	Povijest	770
Informatika	420	Geografija	735
Matematika	3290	Tehnička kultura	385
Priroda	1277,5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2030
SVEGA PLANIRANO:			15312

6.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

SADRŽAJI	GRUPA	IZVRŠITELJI
Posjeti kinu, kazalištu, muzeju i knjižnici Izvanučionička nastava – Park šuma Maksimir Izvanučionička nastava – Jesen u parku Izvanučionička nastava – Zima Ja u prometu – okolica škole Proljeće u parku	1. razredi	Ivana Božović Narcisa Pavlek Sanela Lacić PB Mirjana Stevanović Katica Vujinović Rajačić Gordana Kovač Bluha
Posjet kinu i kazalištu MiniPolis Obilazak naselja Putujemo (autobus, vlak, zrakoplov, brod) Škola plivanja	2. razredi	Lana Pušić Mirna Majić Stanka Husarek PB-Milica Mitrić, Stella Koncul
Posjeti kinu, kazalištu, muzeju i knjižnici Šetnja naseljem - Plan, Maketa Snalaženje u prostoru Moj zavičaj u prošlosti (povijesna jezgra Zagreba) Otvoreni dan kemije na PMF-u	2. razredi	Nika Hajduković Olja Nedić Milenko Beneš Alen Vranić
Posjet kinu, kazalištu, muzeju i knjižnici Izvanučionička nastava – Park šuma Maksimir – Maksimirski istraživači Škola u prirodi – Novi Vinodolski	4. razredi	Adriana Strmotić Nikolina Franjić (zamjena Zrinka Markota) Josipa Hotovec
Posjet Arheološkom parku Andautonija u Ščitarjevu „Ivanina kuća bajke“, kuća Ivane Brlić Mažuranić, Frankopanska kula i Đulin ponor u Ogulinu - jednodnevna terenska nastava	5. razredi	Zrinka Knezović Gordan Jurković Karolina Bartulović
Terenska nastava – Edukacijski centar Crvenog križa u Zagrebu	6. razredi	Adriana Bogdanović, Marija Rihtarić, Petar Brkljačić

<u>Hrvatski jezik</u> Razgovor s književnikom povodom Mjeseca hrvatske knjige u knjižnici Marina Držića Animirani film (prema programu CineStara) Posjet kazalištu prema programu ili djelima za cjelovito čitanje Posjet Interliberu	5. razredi 5., 7. 8. razredi 7., 8. r. (učenici koji sudjeluju u dodatnoj nastavi ili čitateljskom klubu)	Ana Škundrić, Ivana Ladika (uz: Antea Hrenović) Ana Škundrić, Ivana Ladika (uz: Antea Hrenović) Ana Škundrić, Karla Radić Ana Škundrić
<u>Povijest</u> Posjet Arheološkom muzeju Posjet Hrvatskoj akademiji znanosti i umjetnosti Posjet Novim Dvorima	5. 6. 7.	I. Tomašević i razrednici
<u>Biologija/kemija</u> Izvanučionička nastava –odlazak na PMF (Noć biologije, Dan otvorenih vrata kemije) Znanstveni piknik /Dani otvorenih vrata Instituta R. Bošković/ Posjet muzeju/izložbi/ radionicama i sl. u okviru Dana znanosti ili nekog drugog događanja Posjet Zoološkom vrtu/ Botaničkom vrtu	7. i 8.	M. Savičić Z. Knezović
<u>Glazbena kultura</u> Posjeti KD Vatroslav Lisinski, HNK Izlet polaznika Pjevačkog zbora starijeg uzrasta i izborne nastave Njemačkog jezika u Beč	4. – 8.	A. Janković
<u>Tehnička kultura</u> Posjet Etnografskom muzeju u Zagrebu	5.c 6.	K. Bartulović

Posjet muzeju minijatura Backo Express u Zagrebu Posjet Industrijskoj školi u Zagreb Posjet Prirodoslovnoj školi Vladimira Preloga u Zagrebu	7. 8.	
Koncert njemačke glazbene grupe ok.danke.tschüss	7.a, 7. b, 7. c 8.b	M. Rihtarić
SADRŽAJI	GRUPA	IZVRŠITELJI
TERENSKA NASTAVA – Škola u prirodi – Medvednica - Dom Crvenog križa	3. razred	Nika Hajduković, Olja Nedić, Milenko Beneš, Alen Vranić
Škola u prirodi – Novi Vinodolski	4. razredi	Andriana Strmotić Nikolina Franjić (uz: Zrinka Markota) Josipa Hotovec
Posjet Arheološkom parku Andautonija u Ščitarjevu	5. razredi	Zrinka Knezović, Gordan Jurković, Karolina Bartulović
Terenska nastava – Novi Vinodolski	6. razredi	Petar Brkljačić, Adriana Bogdanović, Marija Rihtarić
Posjet Parku prirode Lonjsko polje	7. razredi	Mirena Maljković, Antea Hrenović, Ivana Bilanović
Maturalalno putovanje - Istra Vukovar – dvodnevna terenska nastava	8. razredi	Sanja Brajević, Hana Kovačić, Ana Škundrić

6.3. PLAN JEDNODNEVNIH IZLETA

SADRŽAJI	GRUPA	IZVRŠITELJI
Jednodnevni izlet – OOPG Mlađen	1. razred	Ivana Božović, Narcisa Pavlek, Sanela Lacić
Jednodnevni izlet – OPG Mlađan	2. razredi	Lana Pušić, Mirna Majić, Stanka Husarek
Jednodnevni izlet – Veliki Tabor, Park znanosti	3. razred	Nika Hajduković, Olja Nedić, Milenko Beneš, Alen Vranić
Jednodnevni izlet – Advent na izletištu Mlađan	4. razredi	Adriana Strmotić, Nikolina Franjić (uz: Zrinka Markota), Josipa Hotovec
Izlet – Šervudska šuma	6. razredi	Adriana Bogdanović, Marija Rihtarić, Petar Brkljačić
Park prirode – Lonjsko polje	7. razredi	Mirena Maljković, Antea Hrenović, Ivana Bilanović
Jednodnevni izlet – Plitvička jezera	8. razredi	Sanja Brajević, Hana Kovačić, Ana Škundrić

6.4. PLAN PROJEKATA

Naziv projekta	Grupa	Nositelj
85. godišnjica Škole- Rapska Run 5 k		Diana Dujmović
Abeceda školskog zadovoljstva kroz međugeneracijsko učenje, Erasmus projekt	od 1. do 8. razreda	Diana Dujmović
Tjedan školskog doručka	od 1. do 8. razreda	Diana Dujmović, Lana Pušić, Mirjana Savičić
Sretan Božić, Lijepa naša! 3.dio	od 1. do 8. razreda	Diana Dujmović, Josipa Hotovec
Pjevaj, sviraj, pleši	1. – 8. razred, zbor	Ana Janković, učitelji razredne nastave
Projekt „Krenimo i mi“	1. razredi	Udruga Suncokret
Projekt za promoviranje nenasilnih oblika ponašanja, razvijanje tolerancije i prava djece - „Kre - kre“	3. razredi	Udruga Suncokret
MAH 1. i MAH 2.	4. i 6. razredi	Policijska uprava Zagrebačka i VIII. policijska postaja u suradnji sa školom

Učenje međugeneracijske solidarnosti	5. razredi	Lovorka Jurić Komljenović
Projekt Medijacija/vršnjačko mirenje	7. razredi	Lovorka Jurić Komljenović
Usredotočenom svjesnošću do ugodnih osjećaja i boljeg učenja / Mindfulness u školi	4. c, 8. c	Lovorka Jurić Komljenović Sukoordinatorice: Mirna Grgurević, Maja Peričić
Učimo zajedno	2.-8. razreda	Lovorka Jurić Komljenović, Maja Peričić
Projekt Večer za kviz	4.-8. razreda	Mirna Grgurević
Dan BezVeze	1.-8. razred	Mirena Maljković
Dan sigurnijeg interneta	1.-8. razred	Mirena Maljković
Reciklirajmo kreativno	5. i 8. razredi	Mirjana Savičić
Biblija je najljepša knjiga	2. razredi	Marijana Dodik
Papin dan u školi	1., 2.,4. i 5.c razredi	Marijana Dodik
Milijun djece mole krunicu	1.,2.,4. i 5.c razredi	Marijana Dodik

6.5. PLAN NATJECANJA

Naziv natjecanja	Razred	Nositelji
Dabar	1.-8. Razredi	Mirena Maljković, Iva Fabijanić, Petar Brkljačić
Infokup natjecanje iz informatike	5.-8. razredi	Mirena Maljković, Petar Brkljačić
Klokan bez granica	2.-8.	Lana Pušić
65./66. glazbene svečanosti hrvatske mladeži	5.-8. razred, zbor	Ana Janković
Spelling Bee, natjecanje u sricanju	5.-8. razred	Ivana Bilanović

6.6. PLAN DOGAĐANJA

Naziv	Grupa	Nositelj
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	1.-4. razreda	učiteljice razredne nastave i vjeroučitelji
Večer matematike	1.-8. razreda	Olja Nedić, uz pokroviteljstvo Hrvatskog matematičkog društva
Dan BezVeze	1.-8. razreda	Mirena Maljković
Dan sigurnijeg interneta	1.-8. razreda	Mirena Maljković, UV OŠ Rapska
Dan medijske pismenosti	1.-8. razreda	Iva Fabijanić

6.7. PLAN IZBORNE NASTAVE

PROGRAM	RAZ.	BROJ		UČITELJ/UČITELJICA	SATI
		UČENICI	GRUPA		
					TJ.
INFORMATIKA	I.	23+23+22	3	Iva Fabijanić	6
	II.	18+19+19	4	Petar Brkljačić	6
	III.	19+17+18+15	3	Mirena Maljković	8
	IV.	21+22+21	3	Mirena Maljković	6
	VII.	22+19+20	3	Mirena Maljković	6
	VIII.	22+22+20	3	Petar Brkljačić	6
Ukupno:					32
NJEMAČKI JEZIK	IV.	13+12+11	3	Marija Rihtarić	6
	V.	12+12+14	3	Marija Rihtarić	6
	VI.	19+9+21	3	Marija Rihtarić, Marina Bauer	6
	VII.	13+7+12	2	Marija Rihtarić, Marina Bauer	4
	VIII.	9+6+7	1	Marija Rihtarić	2
Ukupno:			177		24
VJERONAUK (rkt)	I.	19+19+18	3	Marijana Dodik	6
	II.	15+16+19	3	Marijana Dodik	6
	III.	16+19+15.10	3	Tomica Kanjir	8
	IV.	16+11+13	3	Marijana Dodik Miljana Marušić	6
	V.	11+10+13	3	Marijana Dodik Miljana Marušić	6
	VI.	18+16+17	2	Miljana Marušić	6
	VII.	18+14+17	2	Miljana Marušić	6
	VIII.	15+19+13	2	Miljana Marušić	6
Ukupno:		381	21		48
VJERONAUK (isl.)	I. – VIII.	7	1	Elmedina Begović	2
UKUPNO:		7	1		2

6.8. RAD PO PRILAGOĐENOM I INDIVIDUALIZIRANOM PROGRAMU

RAZRED	PREZIME I IME
4. C	
6. A	
6. B	
6. B	
6. B	
6. C	
6. C	
6. C	
7. C	

RAZRED	PREZIME I IME
1. B	
3. A	
3. B	
3. B	
3. D	
4. C	
4. B	
4. C	
5. A	
5. B	
5. C	
6. A	
6. A	
6. A	
6. B	
6. B	
6. B	
6. C	
7. A	

7. A	
7. A	
7. B	
7. B	
7. C	
7. C	
8. A	
8. A	
8. A	
8. A	
8. B	
8. B	
8. C	
8. C	
8. C	
8. C	

Učenici s prilagođenim programima: 9

Učenici s individualizacijom programa: 35

Ukupno: 44

Prilagođenim programom smanjujemo količinu i tempo realizacije nastavnih sadržaja i to u razrednoj nastavi iz hrvatskog jezika, prirode i društva, matematike, engleskom jeziku, vjeronauka, likovnoj, glazbenoj, tehničkoj i tjelesnoj i zdravstvenoj kulturi, a u predmetnoj iz hrvatskog jezika, stranog jezika, matematike, biologije, kemije, fizike, povijesti, geografije, informatici, vjeronauka, likovnoj, glazbenoj, tehničkoj i tjelesnoj i zdravstvenoj kulturi.

Nositelji izrade prilikom izrade i ostvarivanja programa ispunjavaju sljedeće preduvjete: utvrđuju inicijalno stanje – OBRAZOVNI STATUS; određuju operativni i godišnji cilj odgoja i obrazovanja koji je povezan s posebnim učenikovim potrebama, određuju individualnu pomoć i sudjelovanje u redovnom programu te pomoć pri realizaciji.

6.9. NASTAVA U KUĆI

Po potrebi.

6.10. DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Učitelj/učiteljica
MATEMATIKA I HRVATSKI JEZIK	I.a	prema potrebi	1	Ivana Božović
	I.b		1	Narcisa Pavlek
	I.c		1	Sanela Lacić
	II.a	prema potrebi	1	Lana Pušić
	II.b		1	Mirna Majić
	II.c		1	Stanka Husarek
	III.a	prema potrebi		Nika Hajduković
	III.b		1	Olja Nedić
	III.c		1	Milenko Beneš
	III. d		1	Alen Vranić
	IV.a	prema potrebi	1	Adriana Strmotić
	IV.b		1	Nikolina Franjić (Zrinka Markota)
	IV.c		1	Josipa Hotovec
MATEMATIKA	VI.	prema potrebi	2	Karmen Hakenberg
	V.-VIII.		1	Gordan Jurković
	VII.		1	Hana Kovačić
HRVATSKI JEZIK	V.-VII	prema potrebi	1	Karla Radić
	VI.- VIII.		1	Ivana Ladika
	VI.-VIII.		1	Ana Škundrić
ENGLESKI JEZIK	VIII., VI. V., VII III.	prema potrebi	1	Ivana Sekulić Adriana Bogdanović Sanja Brajević
BIOLOGIJA KEMIJA	VII., VIII	prema potrebi	1 1	Zrinka Knezović
GEOGRAFIJA	V. – VIII.	prema potrebi	1	Dijana Kozarić
FIZIKA	VII.,VIII	prema potrebi	1	Elvira Sunara

Organizira se povremeno, prema potrebi učenika.

6.11. DODATNA NASTAVA

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Imena izvršitelja
MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK, PRIRODA I DRUŠTVO	I.-IV.	10	1	UČITELJI RN
HRVATSKI J.	V., VII. VI., VIII. VI,VII.	5	1 1 2	Ivana Ladika (Antea Hrenović) Karla Radić Ana Škundrić
POVIJEST	VII. VIII.	4	2	Ivan Tomašević
ENGLESKI J.	V. VIII., VI. VII.	8	1 1 1	Adriana Bogdanović Ivana Sekulić Sanja Brajević
MATEMATIKA	VI., VII. VII., VIII. VI.	6 11 10	2 1 1	Karmen Hakenberg Gordan Jurković Hana Kovačić
FIZIKA	VII. VIII.	7	1	Elvira Sunara
GEOGRAFIJA	V. – VIII.	8	1	Dijana Kozarić
KEMIJA	VIII.	7	1	Zrinka Knezović
PRIRODA	V.	7	0,5	Zrinka Knezović
BIOLOGIJA	VIII.	7	2	Mirjana Savičić
NJEMAČKI JEZIK	IV.-VIII.	10	1	Marija Rihtarić

Godišnjim planom zacrtali smo i uočavanje, školovanje, praćenje i poticanje darovitih učenika kroz dodatni oblik rada iz gore navedenih predmeta te pripremu učenika za natjecanje, susrete ili smotre. Na Učiteljskom se vijeću dva puta godišnje analiziraju eventualni prijedlozi za akceleraciju.

6.12. POPIS PLANIRANIH IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Engleski klub
Talijanski klub
Debatni klub
Kazališna skupina
Deutschklub
Audio tehničari
NTC sustav
Digitalni kreativci
Napredni informatičari
Prva pomoć
Čitateljski klub
Mali knjižničari
Meteorološka skupina
Tehnički klub
Zadruga
Modelarstvo uporabnih tehničkih tvorevina
Prometna skupina
Zbor
Orkestar
KUD
Dramska skupina
Klapa
Školski sportski klub
Vatrogasci
Biblijska grupa
Humanitarne akcije
Medijska skupina
Eko skupina
Obrtnice
Likovna skupina
Rukotvorine
Fotoklub
Cvjećari
Plesna skupina
Znanstvenici
Lutkarstvo
Mala škola domaćinstva
Quilling
Zborić
Mali genijalci- klub darovitih učenika

6.13. VANJSKI SURADNICI

Tomislav Zebić	Košarka (m)	35	K.K. Cedevita junior
Denis Lilith	Akrobatski rock'n'roll	18	Akrobatski rock'n'roll
Jurković	Košarka (Ž)	20	ŽKK Folka Borovje
Nino Matjačić	Odbojka (Ž)	20	Odbojkaški klub Dinamo
Dunja Frankol	Škola stranih jezika	58	Suvag
Marko Ciprijanović	Stem radionica	10	AhA pokusi
Bruno Crnečki	Škola gitare	10	Gitarissimo
Bruno Matijašević	Radionice robotike	10	Robotika
Goran Mostećak	Stem radionice		Mali inženjeri

Više od 60% učenika uključeno je u više od 10 grupa izvanškolskih aktivnosti. Najviše učenika uključeno je u školu stranih jezika, športske aktivnosti (judo, plivanje, košarka, nogomet, gimnastika, tenis) te različite plesne i glazbene škole i skupine.

7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

7.1. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE

Sadržaj	Razred	Izvršitelji
1. Profesionalno informiranje u okviru sadržaja redovne nastave, dodatnog rada i INA o zadacima i dužnostima učenika, poštivanju rada svih, planiranju radnog dana i slično	I. II. III. IV.	Razrednici I.- IV.raz.
2. Uloga sposobnosti pri izboru zanimanja, organizacija informiranja	VII.	razrednici, učitelji
3. Predavanja i individualno informiranje roditelja i učenika na temu: „Kuda nakon osnovne škole?» „Elementi i kriteriji za upis u SŠ“ Obrada anketa, upitnika i ostalih informativnih materijala Organiziranje gledanja filmova i TV emisija iz područja profesionalnog usmjeravanja Identificiranje učenika za timsku obradu Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Odsjek profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja Obavješćavanje učenika o natjecajima za upis u I. raz. SŠ Formiranje oglasnog kutića PO Organiziranje odlaska učenika u stručnu službu za profesionalno usmjeravanje Prezentacija ustanova za nastavak obrazovanja Radionice za učenike: „Otkrivanje vlastitih osobina i vještina I i II“ Posjet manifestaciji „Dojdi osmaš“	VIII.	Pedagog psiholog razrednici VIII.raz

8. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- učenika V i VIII razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- deformacija 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 (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)
- VIII razred DI-TE i POLIO
HPV, preporučeno cijepljenje

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

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

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. Nazočnost na roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole

Nadležni liječnik škole: Lara Dadić, spec. školske medicine

9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

9.1. GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Učitelj/učiteljica	Predmet	Razredi	Izvanastavna aktivnost/Posebni poslovi	Tjedni broj sati	Ukupan broj sati neposrednog rada s učenicima
Ivana Sekulić	ENGLESKI JEZIK	7. abc 5. abc	Engleski klub	1	23
Adriana Bogdanović	ENGLESKI JEZIK	2 a 4 abc 6 abc	Talijanski klub	2	23
Sanja Brajević	ENGLESKI JEZIK	3 abcd 8 abc	Debatni klub	2	23
Mirna Rosso - PRIPRAVNICA	ENGLESKI JEZIK	1 abc 2 bc	Lutkarska skupina	2	21 NEPUNO RV
Marija Rihtarić	NJEMAČKI JEZIK- IZBORNI PREDMET	4. abc 5. abc 6. ac 7. bc	Deutschklub	1	24
Marina Bauer	NJEMAČKI JEZIK- IZBORNI PREDMET	6.b 7. a	-	-	6 NEPUNO RV
Karmen Hakenberg	MATEMATIKA	5. c 7 abc	-	-	22
Gordan Jurković	MATEMATIKA	5. ab 6. ab	Povjerenik zaštite na radu Sindikata SHU	2	22
Hana Kovačić	MATEMATIKA	6. c 8. abc	Satničarstvo	2	22
Petar Brkljačić	INFORMATIKA	6. abc 8. abc 2. abc	IKT Audio tehničari NTC sustav	2 1 1	24
Mirena Maljković	INFORMATIKA	3. ab 5. abc 7. abc	Admin resursa i e- matice Web admin Digitalni kreativci Napredni informatičari	2 1 1 2	24

Iva Fabijanić	INFORMATIKA	1. abc 3. cd 4. abc	Voditelj smjene IKT Medijska skupina Eko skupina	3=19 1 2 2	24
---------------	-------------	---------------------------	---	---------------------	----

Učitelj/učiteljica	Predmet	Razredi	Izvanastavna aktivnost/Posebni poslovi	Tjedni broj sati	Ukupan broj sati neposrednog rada s učenicima
Zrinka Knezović	BIOLOGIJA PRIRODA	8. bc 5. abc	-	2	24 + 2 2 sata prekovremeno cijelu godinu
2 sata PCG	KEMIJA	7. abc 8. abc	-	-	
Mirjana Savičić	PRIRODA BIOLOGIJA	6. abc 7. abc 8. a	Prva pomoć	1	29 NEPUNO RV
Elvira Sunara	FIZIKA	7. abc 8. abc	-	-	24 NEPUNO RV
Miljana Marušić	VJERONAUK, KAT.	5. ab 6. abc 7. abc 8. abc	Humanitarne akcije Biblijska grupa	1 1	24
Marijana Dodik	VJERONAUK, KAT.	1. abc 2. abc 4. abc 5. c	Humanitarne akcije Biblijska grupa	2 2	24
Tomica Kanjir	VJERONAUK KAT.	3. abcd	-	-	14 NEPUNO RV
Elmedina Begović	VJERONAUK, ISL.	1.-8.	-	-	4 NEPUNO RV
Ana Škundrić	HRVATSKI JEZIK	7. c 8. a 5. a	Admin e-dnevnika Čitateljski klub	2 2	22
Karla Radić CIJELU GODINU PREKOVREMENO 3 SATA	HRVATSKI JEZIK	8. bc 6. abc	-	-	22+3
Ivana Ladika	HRVATSKI JEZIK	7. ab 5. bc	-	-	22
Antea Hrenović- zamjena za IL - PRIPRAVNICA	HRVATSKI JEZIK	7. ab 5. bc	-	-	22

Ivan Tomašević 2 sata prekovremeno CG	POVIJEST	5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	-	-	24+ 2
Dijana Kozarić 1 sat prekovremeno CG	GEOGRAFIJA	5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	Meteorološka skupina	1	24+1
Karolina Bartulović	TEHNIČKA KULTURA	5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	Tehnički klub Zadruga Modelarstvo Prometna skupina	2 2 2 2	22
Mirna Ferenček	LIKOVNA KULTURA	5. abc 6. abc 7. b 8. abc	Estetsko uređenje Likovna skupina	1 1	22 NEPUNO RV
Tea Bošnjaković - PRIPRAVNICA	LIKOVNA KULTURA	7. ac	-		4 NEPUNO RV
Ana Janković	GLAZBENA KULTURA	4. abc 5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	Zbor Orkestar KUD Dramska skupina Klapa	2 1 2 1 1	22
Marjan Marangunić 2 sata prekovremeno CG	TZK	5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	Školski sportski klub	2	24+2
Nikolina Franjić zamjena za PD: Zrinka Markota	RN	4. b	Obrtnice	1	21
Stanka Husarek	RN	2. c	Likovna skupina	1	21
Josipa Hotovec	RN	4. c	Rukotvorine	1	20
Sanela Lacić	RN	1. c	Fotoklub	1	20
Mirna Majić	RN	2. b	Cvjećari	1	21
Nika Hajduković - PRIPRAVNICA	RN	3. a	Plesna skupina	1	21
Olja Nedić	RN	3. b	Znanstvenici	1	21
Narcisa Pavlek	RN	1. b	Lutkarstvo	1	21
Lana Pušić	RN	2. a	Mala škola domaćinstva	1	21
Adriana Strmotić	RN	4. a	Quilling	1	20
Alen Vranić	RN	3. d	Zborić	1	21
Ivana Božović	RN	1. a	Školski list „Siga“- uredništvo	1	21
Milenko Beneš	RN	3. c	Vatrogasci	1	21
Milica Mitrić	PB	2. ac	-	-	25
Stella Koncul	PB	2. bc	-	-	25

Gordana Kovač Bluha	PB	1. c	-	-	25
Katica Vujnović Rajačić	PB	1. b	-	-	25
Mirjana Stevanović	PB	1. a	-	-	25
Klaudija Bubalo	VUŠ	1.-8.	-	-	24

9.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Ime i prezime	Struka	Mentori
Tea Bošnjaković	Učiteljica likovne kulture	
Nika Hajduković	Učiteljica razredne nastave	Adriana Strmotić
Mirna Rosso	Učiteljica engleskog jezika	Ivana Bilanović
Antea Hrenović	Učiteljica hrvatskog jezika	Ana Škundrić
Maja Perićić	Pedagoginja	

9.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
Diana Dujmović	dipl. učitelj razredne nastave	ravnateljica	40	7.30/8.30-15.30/16.30 11.00-19.00
Lovorka Jurić Komljenović	prof. pedagogije	pedagog	40	8.00-14.00, 13.00-19.00
Dora Pervan	diplomirani bibliotekar	knjižničar	40	9.00-15.00 12.00-18.00
Mandica Strbad	upravni pravnik	tajnik	40	7.30-15.30
Maša Bogić	dipl. ekonomist	računovotkinja	40	8.00-16.00
Dragan Leko	KV kuhar	kuhar	40	11.00-19.00
Kristina Tupek	KV kuharica	kuharica	20	13.00-15.00
Anica Dugonjić	NKV radnik	pomoćna kuharica	40	6.30-14.30
Damir Jurinjak	procesni mehaničar	domar	40	6.00-14.00 12.00-20.00
Behija Begić	KV radnik	spremačica	40	13.00-20.00
Mira Anić	KV radnik	spremačica	40	13.00-21.00
Marija Vidaković	KV radnik	spremačica	40	13.00-20.00
Ivana Tonković	KV radnik	spremačica	40	13.00-20.00

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIKA I RAZREDNOG VIJEĆA

RED. BROJ	SADRŽAJ	VRIJ.ODR.	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija rada škole, organizacija početka školske godine, turnusi, kadrovska problematika	VIII, IX.	Ravnatelj Pedagog
2.	Pedagoška dokumentacija, planovi i programi i novi naputci za rad. Donošenje Školskog kurikulum Donošenje Godišnjeg plana i programa rada - PP+ akceleracija, stručnih suradnika	VIII, IX.	Ravnatelj Pedagog
3.	Razmatranje Godišnjeg plana rada Istraživanje	X.	Ravnatelj, pedagog
4.	Analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja i ostvarenje programa	I.	Ravnatelj
5.	Analiza uspjeha na kraju II. obr. razdoblja, stručno usavršavanje (izvješća s aktiva)	IV.	Ravnatelj
6.	Organizacija upisa učenika u I. razred	IV.	Pedagog
8.	Analiza rada i izvještaji raz. vijeća na kraju školske godine	VIII.	Ravnatelj Raz. vijeća
9.	Analiza rada i izvještaji raz. vijeća na kraju nastavne godine	VI.	Ravnatelj Raz. vijeća
10.	Pedagoška dokumentacija, analiza provedbe Godišnjeg plana rada škole	VI.	Ravnatelj Pedagog
11.	Izvještaj o uspjehu i radu škole na kraju nast. godine, usvajanje smjernica i elemenata za Plan za šk. god. 2022./2023. Prijedlozi za poboljšanje rada u narednoj šk. godini	VI.	Ravnatelj Pedagog
12.	Izvješća o uspjehu na kraju šk.god + popravni i razredni ispiti	VIII.	Ravnatelj

			Predm. nast. Pedagog
--	--	--	-------------------------

10.2. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

I. SNIMANJE SITUACIJE U RAZREDNOM ODJELU

- broj učenika, djevojčica i dječaka
- novopridošli učenici
- učenici na prilagođenom programu
- zdravstveno stanje, zdravstvene i kulturne navike
- razina socijalizacije, naglašeno grupiranje učenika
- socioekonomski položaj učenika i roditelja, briga roditelja za učenika
- praćenje darovitih učenika
- kulturne i društvene djelatnosti

II. RAD I SURADNJA S UČENICIMA I RODITELJIMA

- prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja
- odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratski građanski odgoj
- razvijanje prometne kulture
- briga o učenju i vladanju
- izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- vjeronauk, vjerska tolerancija i uvažavanje
- ekskurzije i izleti
- posjete muzejima, kazalištima, kinima i dr.
- humanitarne akcije
- sportske i kulturne aktivnosti – slobodno vrijeme
- profesionalno informiranje
- zdravstveni odgoj i socijalna zaštita
- ekologija i čuvanje i zaštita čovjekove sredine
- zaštita od neeksplozivnih naprava i ubojnih sredstava
- odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj

III. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA

Plan rada razrednika realizirat će se kroz gore navedene elemente te je dio Preventivnog programa rada Škole.

10.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ ZADATKA
Planiranje i programiranje rada	MJESEČNO	Ravnateljica Pedagog, psiholog
Organizacija rada razrednih odjela	IX.	Razrednici
Identificiranje učenika s teškoćama i darovitih učenika Preventivni program Analiza rada učenika	X, XI.	Razredno vijeće
Analiza uspjeha učenika i rada na kraju I. obrazovnog razdoblja s naglaskom na izostancima i rasterećenju učenika	XII.	Pedagog, psiholog Ravnatelj
Analiza uspjeha učenika s osvrtom na izrečene pedagoške mjere i rasterećenje učenika	IV.	Razrednici
Analiza uspjeha učenika s osvrtom na prolazno stanje Analiza ostvarenja planova i programa rada na kraju školske godine i postignuti rezultati	VI.	Pedagog, psiholog Ravnatelj
Popravni i razredni ispiti	VI. - VIII.	Razrednici

10.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Realizacija	Izvršitelj
IX.	Formiranje novog vijeća roditelja Analiza rada Škole u protekloj godini i davanje smjernica za izradu ovogodišnjeg programa. Školski kurikulum Analiza rada Škole u školskoj godini 2022./2023.	od VIII. – IX, X.	Predsjednik VR Ravnatelj Razrednici
XI, XII.	Tekući problemi Odgojno - obrazovna problematika	I. II.	„
III, IV.	1. Organizacija ekurzija i izleta 2. Analiza rada	od IX. – VI. mj.	„

Tradicija naše škole je da njeguje čvrstu suradnju s roditeljima. Suradnja roditelja i škole odvijat će se kroz Vijeće roditelja, roditeljske sastanke, individualne razgovore s roditeljima te uključivanje roditelja u razne akcije.

Individualne razgovore s roditeljima, osim razrednika, obavljaju predmetni nastavnici, ravnatelj te pedagog u svoje uredovno vrijeme, a u cilju pomoći roditeljima u svezi rješavanja problema s djecom i školom.

10.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

	SADRŽAJ RADA	REALIZACIJA	IZVRŠITELJ
IX.	Donošenje godišnjeg plana i programa škole i kurikuluma Donošenje financijskog plana škole	9. mj	Ravnatelj, članovi ŠO
X.	Aktualna problematika	10. mj.	Ravnatelj, članovi ŠO
XI.	Aktualna problematika	11. mj.	Ravnatelj, članovi ŠO
XII.	Aktualna problematika Radovi za vrijeme zimskih praznika	12. mj.	Ravnatelj, članovi ŠO Računovođa
II.	Donošenje godišnjeg obračuna Tekuća problematika Donošenje financijskog plana	1. mj. 2. mj	Ravnatelj, članovi ŠO Računovođa
IV.	Aktualna problematika	4. mj.	Ravnatelj, članovi ŠO
V.	Aktualna problematika	5. mj.	Ravnatelj, članovi ŠO
VI.	Tekuće i investicijsko održavanje školskog prostora	6. mj.	Ravnatelj, članovi ŠO
VII.	Donošenje periodičnog obračuna Usvajanje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole	7. mj	Ravnatelj, članovi ŠO

Suglasnost za Godišnji plan rada Škole za školsku godinu 2023./2024.
Donošenje normativnih akata Škole.

10.6. PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	BROJ SATI
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	
VIII.-IX	Izrada plana i programa rada ravnatelja za tekuću školsku godinu	20
VIII.-IX	Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	30
VIII.-IX	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	10
VIII.-IX	Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	10
VIII.-IX	Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	10
VIII.-IX	Planiranje uređenja okoliša škole	5
VIII.-IX	Izrada kalendara rada škole	5
VIII.-IX	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja-pripravnika u stručni rad	5
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA ŠKOLE	
VII-VIII.	Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	50
VII.-VIII.	Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	10
tijekom godine	Organizacija radnog tjedna	20
IX.	Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	5
VIII.-IX.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	5
IX.	Organizacija dežurstva učitelja	2
IX.	Organizacija prehrane za učenike	5
prema planu	Organizacija rada stručnih tijela	5
prema kalendaru rada škole	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i drugih važnih nadnevaka	50
tijekom godine	Organizacija učeničkih ekskurzija, izleta, terenske nastave	50
VI.	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	2
ovisno o planu AZOO	Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja-pripravnika	30
VI.	Organizacija primanja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postigli visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama na županijskoj ili državnoj razini	5
	3. POSLOVI VOĐENJA	
tijekom godine	Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose, te postizanje dobrih rezultata u radu	80
tijekom godine	Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	20
tijekom godine	Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	20
tijekom godine	Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	30
tijekom godine	Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja	10
tijekom godine	Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	10
tijekom godine	Poslovi opremanja škole nastavnim sredstvima i pomagalima, briga za uređenje okoliša škole te održavanje školske zgrade	50

tijekom godine	Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	20
tijekom godine	Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelji i učitelj-učenici	50
tijekom godine	Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	50
	4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	
X.-V.	Pedagoško–instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa uvidom u učiteljski rad	25
tijekom godine	Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	20
tijekom godine	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	20
tijekom godine	Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja	20
prema planu stažiranja	Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža	20
VI. ili VIII.	Praćenje rada ispitnih povjerenstava – popravni ispiti	5
XII.;VI.;VIII.	Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	5
	5.SAVJETODAVNI RAD	
tijekom godine	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	40
tijekom godine	Savjetovanje i suradnja s roditeljima	20
tijekom godine	Savjetodavni razgovori s učenicima	40
	6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	
tijekom godine	Suradnja s liječnikom školske medicine (dr. Lara Dadić) radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	10
tijekom godine	Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole	10
tijekom godine	Posebna briga o djeci stradalnicima Domovinskog rata	10
	7.ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	
tijekom godine	Rad i suradnja s tajnikom škole	100
tijekom godine	Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti obrazovanja i športa	50
tijekom godine	Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	20
	8. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
tijekom godine	Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	20
tijekom godine	Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	40
tijekom godine	Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	40
	9. POSLOVI ODRŽAVANJA	
tijekom godine	Briga o održavanju školskog prostora	30
tijekom godine	Uvid u održavanje opreme i sredstava	30
tijekom godine	Uvid u održavanje čistoće, grijanja i sl.	30
	10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA	
tijekom godine	Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa	30

1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi
2.1.3.	Jesenjska svečanost
2.1.4.	Roditeljski sastanak u vrtiću za roditelje predškolaca
2.1.5.	Posjet vrtiću s učiteljicama odgojnim skupinama
2.1.6.	Posjet vrtiću s učiteljicama povodom Dana otvorenih vrata vrtića
2.1.7.	Radni dogovor povjerenstva za upis
2.1.8.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, određivanje termina)
2.1.9.	Utvrdjivanje zrelosti djece za upis u 1. razred
2.10.	Upis u 1. razred
2.11.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija
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
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana
2.3.10.	Poslovi člana komisije IV. Stručnog povjerenstva Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika škola u gradskim četvrtima Peščenica-Žitnjak i Trnje
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija, razgovori i savjeti nakon uvida
2.3.2.1.	Počelnici, novi učitelji, volonteri
2.3.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu
2.3.2.3.	Hospitacija, razgovori i savjeti nakon uvida

2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa
2.3.3.1.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa prevencije nasilja te školskog preventivnog programa prevencije ovisnosti
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela
2.3.4.1.	Rad u RV
2.3.4.2.	Rad u UV
2.3.5.	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulum, ERAZMUS, ETWINNING
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanaka učenika
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite
2.3.9.	Poslovi predsjednika komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća
2.4.5.	Poslovi vezani uz rad pomoćnika u nastavi
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima
2.5.1.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja
2.5.1.2.	Vršnjačka pomoć u učenju
2.5.1.3.	Medijacija
2.5.1.4.	Vršnjačka medijacija
2.5.1.5.	ZAG - Zajednica aktivnih građana (prekovremeno 2 sata tjedno)
2.5.1.6.	Vijeće učenika
2.5.1.7.	Sociometrija
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem
2.5.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima
2.5.5.1.	Predavanja:
2.5.5.1.1.	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu
2.5.5.1.2.	Elementi i kriteriji za upis

2.5.5.2.	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad
2.5.5.3.	Vijeće roditelja
2.5.6.	Suradnja s okruženjem
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO
2.6.2.	Predavanja/radionice učenike/roditelje:
2.6.2.1.	Otkrivanje vlastitih osobina i vještina (radionice za učenike)
2.6.2.2.	Upis učenika u srednju školu (predavanje za roditelje)
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak
2.6.8.	poslovi vezani uz upis u SŠ učenika s TUR
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, izvanučioničke nastave
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja
4.1.10.	ŽSV za Školske preventivne programe - prisustovanje
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika - prisustvovanje
4.1.5.	ŽSV Građanski odgoj i obrazovanje - vođenje

4.1.6.	ŽSV Građanski odgoj i obrazovanje - prisustvovanje
4.1.7.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima
4.1.8.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje
4.1.9.	Sudjelovanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih ustanova po pozivu (izlaganje radova, prezentacije, predavanja)
4.10.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (školski stručni aktivni)
4.2.3.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje "Pisanje bilješki, praćenje učenika i izrada rubrika", "Stilovi učenja", "Usredotočena svjesnost"
4.2.4.	Održavanje predavanja/ped. radionica za NOVE razrednike
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima
4.2.6.	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje
4.2.7.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature
5.2.	Dokumentacijska djelatnost
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu
6.	OSTALI POSLOVI
6.1.	Ostali poslovi stručnog suradnika pedagoga
6.3.	Nepredviđeni poslovi

10.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

Planiranje, programiranje i realizacija rada škole
• Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole • Koordinacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu • Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa • Planiranje i programiranje poslova psihologa po područjima rada • Izrada školskog preventivnog programa • Sudjelovanje u izradi planova i programa Stručnih tijela škole (Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće, stručni aktivni, Program za darovite, Tim za kvalitetu rada škole, Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Povjerenstvo za upis u srednju školu) • Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća • Planiranje rada s roditeljima • Pripremanje podataka o djeci s posebnim odgojno obrazovnim potrebama • Pripremanje radnih materijala i planiranje rada s djecom s posebnim odgojno obrazovnim potrebama • Pripremanje podataka za školske analize i izvješća • Pripremanje dokumentacije za provođenje projekata i istraživanja
Rad s učenicima
Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela • Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića • Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi • Roditeljski sastanak u vrtiću za roditelje predškolaca • Radni dogovor povjerenstva za upis • Priprema materijala za upis (Test spremnosti za školu, upitnici za roditelje, određivanje termina, upisna dokumentacija) • Utvrđivanje zrelosti djece za upis u 1. razred • Upis u 1. razred • Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda • Informiranje učiteljica prvih razreda o budućim učenicima Učenici s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama • Identifikacija i procjena učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama • Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta • Predlaganje i pokretanje promjene oblika školovanja • Koordiniranje i savjetovanje pomoćnika u nastavi • Rad s darovitim učenicima (identifikacija, poticanje, praćenje, projekti, izvannastavna aktivnost Mali genijalci)

- Individualni rad s učenicima s obzirom na vrstu teškoće
- Profesionalna orijentacija učenika s teškoćama
- Praćenje učenika odgojno obrazovnih postignuća učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama
- Suradnja s drugim stručnjacima i institucijama u svrhu praćenja učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama

Savjetodavni rad i intervencije u radu s ostalim učenicima

- Individualno savjetovanje i rad u području prepoznatih emocionalnih teškoća, poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima te obiteljskim teškoćama
- Grupne radionice po potrebi s obzirom na vrstu poteškoće u razrednom odjelu
- Provođenje i analiza sociometrije
- Ciklus radionica Učiti kako učiti za učenike 4. i 5. razreda
- Razne intervencije u svrhu unaprjeđenja mentalnog zdravlja
- Rad s novopridošlim učenicima i učenicima s drugog govornog područja
- Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (po potrebi)
- Intervencija u slučaju vršnjačkih sukoba i neprihvatljivih oblika ponašanja
- Sudjelovanje u provedbi preventivnog programa škole (prevencija vršnjačkog nasilja, prevencija ovisnosti, unaprjeđenje mentalnog zdravlja, prevencija školskog neuspjeha)

Profesionalna orijentacija

- Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda (individualno i grupno)
- Provođenje radionica profesionalnog usmjeravanja (utvrđivanje osobnih profesionalnih vrijednosti, interesa i sposobnosti, računanje bodova, informiranje o srednjim školama)
- Koordinacija između učenika, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, CISOK-a, liječnika školske medicine i liječnika Medicine rada
- Koordiniranje profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama u razvoju i učenika s većim zdravstvenim teškoćama
- Otvoreni sat za učenike osmih razreda
- Vođenje dokumentacije PO

Rad s roditeljima

- Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i grupno) sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djeteta i eventualnih teškoća
- Uzimanje anamneze u svrhu boljeg razumijevanja djeteta i prepoznatih teškoća
- Intervencije i medijacija između učitelja i roditelja
- Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (CZSS, HZZ, školska liječnica, ..)
- Roditeljski sastanci (upis u 1. razred, prelazak u 5. razred, upis u srednju školu)
- Tematski roditeljski sastanci (po potrebi)
- Priprema i distribucija edukativnih materijala i literature za roditelje
- Anketiranje roditelja za različite potrebe
- Informiranje roditelja o upisu u 1. razred i upisu u srednju školu

Rad s učiteljima
• Prikupljanje podataka o učenicima od učitelja (RV, pojedinačni razgovori, skale procjene, upitnici) • Informiranje učitelja o identificiranim darovitim učenicima, učenicima s teškoćama u razvoju, s teškoćama u učenju, sa smetnjama u ponašanju, sa emocionalnim smetnjama i s drugim poteškoćama • Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća • Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja • Pomoć učiteljima u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja za učenike s posebnim odgojno obrazovnim potrebama • Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika • Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera • Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata planiranih Kurikulumom i integrativnih oblika nastave • Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine (UV, ciljane skupine učitelja) – planirana tema: Daroviti učenici • Sudjelovanje u Timu za kvalitetu • Vođenje Tima za darovite učenike • Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu
Skrb za mentalno zdravlje
• Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (Centar za socijalnu skrb, školska liječnica, defektolozi, socijalni pedagozi,...) • Poticanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima • Promoviranje važnosti mentalnog zdravlja kroz projekte, radionice, predavanja te edukativni materijal • Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja (10.10.) • Obilježavanje Tjedna mozga (ožujak) • Djelovanje u sklopu školskog preventivnog programa i preventivnih programa u lokalnoj zajednici
Vrednovanje i analiza rezultata odgojno obrazovnih procesa
• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine • Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a tijekom šk. god. • Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a tijekom šk. god. • Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi • Praćenje popravni ispita i prisustvovanje prema potrebi

Osobno stručno usavršavanje
• Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPK, HPD, Naklada Slap..) • Praćenje inovacija putem literature i interneta • Praćenje zakonske regulative, propisa, uredbi i odluka koji se odnose na rad psihologa i odgojno-obrazovnih djelatnika u školi • Sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije • Sudjelovanje u edukacijama prema profesionalnim interesima (npr. Centar Proventus – Darovita djeca, Terapija igrom,..)
Dokumentacijska djelatnost
• Vođenje evidencije o osobnom radu (dnevnik rada psihologa) • Analiza, obrada i evidentiranje podataka dobivenih primjenom psihologijskih mjernih instrumenata kod učenika, roditelja i učitelja • Izrada izvješća po područjima rada • Izrada upitnika, anketa, protokola, evidencijskih lista, evaluacijskih lista i drugih materijala za procjene • Vođenje dokumentacije o učeniku (dosje učenika, praćenje učenika) • Pisanje psiholoških nalaza i mišljenja • Vođenje evidencije i prikupljanje dokumentacije o učenicima s različitim odgojno-obrazovnim potrebama • Vođenje zapisnika (UV, RV, razgovori s roditeljima, službeni sastanci,..) • Pisanje dopisa (CZSS, policija, druge OŠ, Gradski Ured, MZO, druge institucije)
Ostali poslovi
• Ostali poslovi stručnog suradnika psihologa • Dežurstvo • Nepredviđeni poslovi
UKUPNO SATI: 1768

10.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Poslovi i zadaci	broj sati i trajanje
ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	25 sati tjedno; 1125 sati godišnje
A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno) - DOKUMENTACIJA - PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika - SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (26 sata tjedno) - NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA: - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ... - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima	od rujna 2023. do sredine lipnja 2024.

- poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti - izvannastavna aktivnost (Mali knjižničari, Čitateljski klub)	
SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE: - posebna suradnja s ravnateljicom i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine, - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća...) - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje) SURADNJA S RODITELJIMA	od rujna 2023. do kraja kolovoza 2023.
STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	5 sati tjedno ; 225 sati godišnje
- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada) - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”) - nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija - stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (<i>informatizacija knjižnice</i>), tehnička obrada i zaštita knjiga - revizija, otpis i procjenjivanje fonda - sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice	od rujna 2023. do kraja kolovoza 2024.
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	4 sata + 2 sata tjedno; 270 godišnje

A) KULTURNA DJELATNOST: - Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole - Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...) B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA: - Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO...) - Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire - Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)... - Suradnja s medijima	od rujna 2023. do sredine lipnja 2024.
STRUČNO USAVRŠAVANJE	sata tjedno ; 180 sati godišnje
• Individualno stručno usavršavanje • Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina • Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Informativni utorak, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, HKD, eTwinning, izdavači, programi mobilnosti...) • Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win • Suradnja s Knjižnicama grada Zagreba i Matičnom službom, NSK, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama	od rujna 2023. do kraja kolovoza 2024.
Ukupno sati:	1768

10.10. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Mjesec	POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE
IX.-VI. 170 282	1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propis 2. KADROVSKI POSLOVI Obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa Vodi evidenciju radnika Obavlja prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu
IX.-VI. 820	3. OPĆI , ADMINISTRATIVNI I FINACIJSKI POSLOVI Radi sa strankama Suraduje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba Sudjeluje i pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora Vodi evidenciju o radnom vremenu nenastavnog osoblja Obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Arhivira podatke o učenicima i radnicima, ažurira podatke o radnicima Obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) i sl. Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu Izrada izlaznih računa Izrada Plana nabave Izrada narudžbenica, rad u aplikaci IN2 Nabave – izrada narudžbenica i otpremnica za školsku kuhinju Nabava uredskog materijala i materijala za čišćenje Narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama Čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara

IX.-VI. 80	4. RAD S UČENICIMA Izdaje razne potvrde učenicima, duplikate svjedodžbi Vodi evidenciju učeničkih svjedodžbi, prijepisa ocjena, primita i otprema
IX.-VI. 60	5. S UČITELJIMA Izdaje razne potvrde učiteljima o radnom stažu, radnom statusu i sl. Obavlja razne poslove za učitelje tijekom godine
IX.-VI. 356	6. OSTALI POSLOVI Suradnja s ravnateljem, pedagogom i računovođom Koordinacija rada tehničkog osoblja Sudjelovanje na seminarima Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole te drugih propisa

10.11. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

Mjesec	POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA
IX.- VIII.	1. Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u školi
IX. – III.	2. Svakodnevno kontrolira dnevne izvode, kontira i knjiži
IX. – III.	3. Vodi evidenciju ulaznih faktura, kontira i knjiži
IX. – III.	4. Kontrolira i knjiži izlazne fakture
IX. – III.	5. Izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
IX. – III.	6. Sastavlja financijske periodične i godišnje izvještaje za jedinice lokalne i područne samouprave
IX. –VIII.	7. Izrada i ispunjavanje statističkih izvještaja
IX. – III.	8. Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor
IX. – III.	9. Izrađuje, izdaje, obračunava i kontrolira isplate putnih naloga
IX.– VIII.	10. Izrađuje tablice vezane za plaće djelatnika na Proračunu grada Zagreba

IX. VIII.	11. Priprema i obračunava isplate i naknade plaća u skladu s propisima
IX. - VIII.	12. Obračunava plaće djelatnika u COP-u i surađuje sa djelatnicima Ministarstva obrazovanja te djelatnicima FINA-e
IX. – III.	13. Obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskih suradnika
IX. – III.	14. Obračunava isplate članovima povjerenstva
IX. – III.	15. Radi blagajničke poslove
IX – VIII.	16. Knjiži, kontira i vodi blagajnu
IX. – III.	17. Vođenje kartica osnovnih sredstava i sitnog inventara
IX. – III.	18. Priprema inventurnih lista za popis osnovnih sredstava
X. – VIII.	19. Obračun amortizacije i knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
IX. – III.	20. Prima i polaže gotovinu u poslovnici FINA-e
IX. – III.	21. Izrada obrazaca, usklađivanje i suradnja s Poreznom upravom
IX - VIII	22. Vodi evidenciju o prehrani učenika
IX - VIII	23. Izrađuje u ugovore i uplatnice, knjiži i vodi evidenciju o naplati
IX - VIII	24. Suraduje s roditeljima
IX - VIII	25. Suraduje sa nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službe mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
IX - VIII	26. Usklađuje stanje sa poslovnim partnerima
IX - VIII	27. Obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj financijskog sustava
IX - VIII	28. Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata
IX - VIII	29. Obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole
X-VII	30. Sudjeluje na seminarima te suraduje sa ravnateljicom, tajnikom i pedagogom škole
Ukupno: 1768 sati	

Prema nalogu ravnatelja i poslovima škole, može raditi i iz kućnog ureda.

10.12. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE

	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DOMARA ŠKOLE
IX.-VIII.	1. Održavanje električnih, vodovodnih, toplinskih i drugih uređaja te otklanjanje kvarova 2. Rukovanje uređajem za centralno grijanje i obavljanje kontrole njegove ispravnosti 3. Obavljanje nadzora nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara prema Pravilniku o zaštiti na radu 4. Redovito održavanje drvenih, zidnih i metalnih površina na djelovima školske zgrade 5. Nadziranje ulaska i izlaska učenika i stranaka u/iz prostorija škole 6. Obavljanje ostalih poslova
	POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE I HIGIJENE
IX.-VIII.	1. Poslovi čišćenja unutarnjih prostora, podova, zidova, namještaja i druge opreme te staklenih površina 2. Održavanje čistoće prostora oko školske zgrade (okoliša) 3. Čišćenje i pranje sanitarnih prostorija 4. Nadziranje ulaska i izlaska učenika u i iz prostorija škole, zatvaranje prozora i zaključavanje vrata školskih prostorija 5. Poslovi dostave 6. Ostali poslovi 7. Generalno čišćenje školskog prostora
	Ukupno godišnje: 1768 sati

10.13. PLAN RADA KUHARA I POMOĆNE KUHARICE

Mjesec	KUHARSKI I POMOĆNI KUHARSKI POSLOVI
IX.-VI.	Kuharski poslovi 1. Izrada jelovnika 2. Pripremanje i podjela mliječnih obroka i užine 3. Podjela ručkova 4. Nabavljanje i preuzimanje prehrambeno-pekarskih proizvoda 5. Dnevna kontrola higijene u kuhinji i blagovaonici prema sanitarnim i drugim propisima 6. Pranje posuđa, održavanje čistoće u kuhinji 7. Generalno čišćenje prostora kuhinje i blagavaonice
VIII.	8. Ostali poslovi Pomoćni kuharski poslovi

IX.-VI.	1. Pripremanje i podjela mliječnih obroka i užine
	2. Podjela ručkova
	3. Pranje posuđa, održavanje čistoće u kuhinji
VIII.	4. Generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice
	5. Ostali poslovi
Ukupno godišnje: 1768 sati	

10.14. PLANOVI PERMANETNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Aktiv	Vrijeme održavanja	Broj članova	Voditelji
RAZREDNA NASTAVA	Po programu agencije, žsv i opć. aktiva	19	Žup.mentori i sav.
PREDMETNA NASTAVA	Po programu agencije, žsv i opć. aktiva	27	Žup.sav. i mentori
ŽSV ravnatelja	3 puta godišnje	1	Županijski savjetnici
ŽSV pedagoga	4 puta godišnje	1	Županijski savjetnici
ŽSV knjižničara	svaki mjesec	1	Županijski savjetnici
ŽSV psihologa	3 puta godišnje	1	Županijski savjetnici

Svi učitelji bit će uključeni u postojeće oblike usavršavanja izvan škole. O tome, kao i o individualnom usavršavanju, svaki učitelj vodi evidenciju u svom dosjeu. Učiteljsko vijeće utvrdilo je obveze individualnog i kolektivnog usavršavanja učitelja u toku školske godine, koje sadrži teme iz struke, metodike te psihološko –defektološki sadržaj, ukupno 105 sati godišnje.

Prijedlog tema za Učiteljsko vijeće:

Kako prepoznati poteškoće u mentalnom zdravlju kod djece

Vrijeme: 2 sata

Rad u timu i međugeneracijska suradnja

Vrijeme: 2 sata

Relacijski odnosi

Trajanje: 2 sata

Kako planirati rad s učenicima s programima

Vrijeme: 2 sata

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Prema financijskom planu neće biti većih investicijskih radova osim onih koji su nužni za održavanje objekta. Uređenje dvorišta će se financirati iz donacija i projekata.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Olja Nedić

RAVNATELJICA:

Diana Dujmović

U Zagrebu, 5. listopada 2023.

Klasa: 602-01/23-01/95

Urbroj: 251-204-23-1

Školski preventivni program za šk. god. 2023./2024.

Voditelj /i ŠPP: Lovorka Jurić Komljenović (u.z. Maja Peričić), Mirna Grgurević

Intrerdisciplinarni tim: Dr. Lara Dadić – školska liječnica, Nataša Kranjčec – socijalna radnica, Marijana Butković – predstavnik policije

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U školi se veliki dio učenika osjeća ugodno, sigurno i prihvaćeno od vršnjaka te međusobno lijepo surađuju. Škola se može pohvaliti s mnogo učenika sportaša i visokom uključenosti u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti kroz koje postiže odlične sportske i druge rezultate. Većina učenika spremna je na međusobnu suradnju iako kod jednog dijela učenika suradnju treba poticati i njegovati. Mali broj učenika izložen je neprimjerenim ponašanjima od strane vršnjaka koja uglavnom uključuju ružne riječi i/ili isključivanje iz igre ili društva. Takva su ponašanja sve češća u virtualnom (online) svijetu putem kojeg učenici komuniciraju. U tim slučajevima potrebno je raditi sa djecom koja trpe takva ponašanja, ali i s učenicima koji ih iskazuju. Potrebno je razvijati toleranciju te prihvaćanje drugih bez obzira na različitosti.

Prilikom izrade preventivnog programa naglasak stavljamo na podučavanje učenika metodama rješavanja problema i sukoba kroz razvijanje komunikacijskih vještina te samokontrole. Učimo ih kako se nositi sa stresnim situacijama i brinuti o svom mentalnom zdravlju. Neizostavna je pomoć učenicima, individualno i grupno, u učenju kroz podučavanje o tehnikama i stilovima učenja.

Program je izrađen na temelju anonimne ankete o vršnjačkom nasilju provedene od 6.-8. razreda, obrazaca preventivnih aktivnosti u razredu koje popunjavaju razrednici i rezultata sociometrije koju provode stručna suradnica pedagoginja i stručna suradnica psihologinja.

Ciljevi:

- 1.1. Razvijanje zdravih stilova života i okretanje pozitivnim vrijednostima
- 1.2. Smanjiti interes mladih za neprihvatljive oblike ponašanja
- 1.3. Razvijati i poticati samopoštovanje i samosvijest učenika
- 1.4. Razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju svih sudionika programa
- 1.5. Osnaživanje učenika i učitelja poboljšanjem kvalitete nastave i odgojnih postupaka

Potprogrami:

- Očuvanje mentalnog zdravlja,
- Prevencija vršnjačkog nasilja,
- Prevencija ovisnosti,
- Prevencija školskog neuspjeha - Učiti kako učiti,
- Očuvanje tjelesnog zdravlja.

Potprogram: Očuvanje mentalnog zdravlja

Ciljevi programa:

- Prepoznavanje važnosti mentalnog zdravlja kao dio opće dobrobiti pojedinca,
- Destigmatizacija psihičkih smetnji i poremećaja,
- Identifikacija učenika s psihičkim smetnjama,
- Usvajanje strategija suočavanja sa stresom,
- Prepoznavanje i razumijevanje neugodnih emocionalnih stanja kod sebe i drugih te usvajanje vještina nošenja s istima,
- Pružanje informacija o mogućnostima stručne pomoći i podrške,
- Prepoznavanje sustava podrške u okruženju obitelji, škole i zajednice.

Nositelji aktivnosti:

- stručna suradnica pedagoginja
- stručna suradnica psihologinja
- razrednici
- vanjski suradnici: školska liječnica dr. Lara Dadić

Način realizacije (plan aktivnosti):

Kako si danas? - obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10.10) prigodnim radionicama i aktivnostima koje će provoditi razrednici i psihologinja.

Dan narančaste vrpce (1.3.) – radionice i aktivnosti povodom Svjetskog dana svjesnosti o samoozljeđivanju. Aktivnosti će provoditi stručna suradnica psihologinja.

Planirane radionice stručne suradnice psihologinje

1. razred – Prepoznajem što osjećam
2. razred – Poštujem sebe i druge
3. razred – Kako bi se osjećao kad...?
4. razred – Učiti kako učiti – 3 radionice
5. razred – Kako preživjeti 5. razred?
6. razred – Ispitna anksioznost – kako je pobijediti?
7. razred – Kad mi je teško mogu...
8. razred – Društvena odgovornost – 2 radionice

Pedagoške radionice koje će provoditi stručna suradnica pedagoginja tijekom godine.

1. razred – „U čemu sam dobar“
2. razred – „Prepoznavanje mojih osjećaja“
3. razred – „Moje psihološke potrebe“
4. razred – „Što radim kad sam ljut“
5. razred – „Osnovne psihološke potrebe“ – 2 radionice
6. razred – „Sukobi“ – 2 radionice
7. razred – „Debata i argumentacija“
8. razred – „Tko sam ja“

Mozak i osjećaji - obilježavanje Tjedna mozga (ožujak 2024) edukativnim sadržajem i zanimljivostima. Učenici će kroz razne aktivnosti proučavati povezanost mozga i emocija na satima razrednika i u sklopu nastave likovne kulture. Voditeljice projekta su psihologinja Mirna Grgurević i učiteljica likovne kulture Tea Bošnjaković.

CORE YP upitnik u sklopu sistematskog pregleda učenika 8. razreda (školska liječnica dr. Lara Dadić). Upitnik mjeri opću psihičku uznemirenost kod djece i mladih i ukazuje na eventualnu psihičke smetnje i potrebu za intervencijom.

Preventivne radionice na satu razrednika. Provode razrednici od 1.-8. razreda prema potrebi, planu i programu.

Mindfulness u školi – Cilj projekta je osposobiti učitelje za provođenje mindfulness tehnika u razredu te integracija u nastavu. Aktivnosti provode psihologinja i pedagoginja.

Rad s roditeljima:

Individualno savjetovanje roditelja ovisno o potrebama i poteškoćama djeteta.

Upućivanje na suradnju s drugim institucijama u svrhu poboljšanja mentalnog zdravlja djeteta.

Dijeljenje informativnog i edukativnog sadržaja putem web stranice, letaka, postera.

Roditeljski sastanci – upoznavanje roditelja s preventivnim i intervencijskim mjerama, pravilnicima i protokolima.

Potprogram: Prevencija vršnjačkog nasilja

Ciljevi programa:

- Informiranje o različitim vrstama nasilja,
- Razvijanje međusobnog poštovanja,
- Prihvatanje različitosti,
- Rješavanje sukoba mirnim putem te odbacivanje nasilničkog ponašanja u razredu i izvan škole,
- Poticanje zajedništva, suradnje i međusobnog druženje bez nasilja,
- Razvijanje empatije.

Nositelji programa:

- stručna suradnica pedagoginja
- stručna suradnica psihologinja
- razrednici
- vanjski suradnici: Udruga Suncokret, Udruga za pse vodiče, CZSS, PU VIII.

Način realizacije (plan aktivnosti):

Sociometrija – ispitivanje razrednog ozračja, utvrđivanje potencijalnih sukoba, identifikacija omiljenih, odbačenih i izoliranih učenika. Provode stručne suradnice. Prema rezultatima savjetuju učitelje te izrađuju plan intervencije u pojedinom razrednom odjelu.

Preventivne radionice na satu razrednika. Provode razrednici i stručne suradnice od 1.-8. razreda prema potrebi, planu i programu.

Sandučić povjerenja – poštanski sandučić u fizičkom i online obliku. Učenici će moći anonimno (ili s potpisom) podijeliti problem koji imaju psihologinji ili pedagoginji škole.

Misli rozo - Dan ružičastih majica (26.2.) – dan borbe protiv vršnjačkog nasilja. Obilježiti će se kroz razne aktivnosti na satima razrednika i nošenjem ružičastih majica (učenici i djelatnici škole).

Školski ples za Valentinovo – poticanje druženja među vršnjacima u opuštenom ozračju uz glazbu i ples.
Dežurstva učitelja na početku smjene i pod velikim odmorima.
Kućni red, Kriteriji vladanja i Pravilnik o pedagoškim mjerama – dokumenti u kojima su navedena neprihvatljiva ponašanja koja se BILJEŽE NA PAPIRIĆE i s kojima svi učitelji moraju uvijek biti upoznati i jednako djelovati za svako kršenje pravila. Tim za kvalitetu izradio je protokol postupanja u cilju smanjenja nepoželjnog ponašanja kod učenika uključujući i restituciju kao metodu prevencije daljnjeg nepoželjnog ponašanja kod učenika.
Rad s roditeljima: • prvi roditeljski sastanak od 1.-8. razreda – upoznavanje roditelja s postojećim pravilnicima i protokolima vezanim uz postupanje u slučaju nasilja (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o pedagoškim mjerama) • Predavanje na roditeljskom sastanku (prema potrebi) • Individualno savjetovanje (prema potrebi)

Potprogram: Prevencija ovisnosti

Ciljevi programa:

- Prevencija ovisnosti o štetnim tvarima, modernim tehnologijama
- Prenos znanja i usvajanje vještina za očuvanje i unapređenje zdravlja
- Informirati roditelje u svezi sa zluporabom droga te rizicima za razvoj bolesti i ovisnosti

Nositelji aktivnosti:

- stručna suradnica psihologinja
- stručna suradnica pedagoginja
- razrednici
- učiteljica informatike Mirena Maljković
- učiteljice biologije Zrinka Knezović i Mirjana Savičić
- PU 8, Nastavni zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar

Način realizacije (plan aktivnosti):

Projekt Dan BezVeze ima za cilj osvijestiti svakodnevnu preopterećenost uporabe tehnologija. Projekt se u školi provodi tako da su određenoga dana svi učenici i učitelji ugase svoje mobilne telefone, računala, tablete, televizore, igraće konzole. Voditeljica projekta je učiteljica informatike Mirena Maljković.
Živi zdravo – čuvaj živčani sustav – za učenike 8. razreda provodi učiteljice biologije Zrinka Knezović i Mirjana Savičić
Radionice prevencije ovisnosti za učenike 8. razreda – provodi Nastavni zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar

Rad s roditeljima:

- "MAH 2" ima za cilj povećati informiranost i znanje roditelja u svezi sa zloporabom droga te rizicima za razvoj bolesti i ovisnosti. Službenici policije upoznaju roditelje sa strategijom djelovanja policije u zajednici, statističkim podacima o trendovima zloporaba droga, policijskim postupanjem u situacijama kad se maloljetne osobe zateknu s drogom, te zakonskim i drugim posljedicama zloporabe opojnih droga. Osim edukacije, policijski službenici nastoje skrenuti pozornost roditelja na njihovu odgovornost za djecu i potaknuti veću aktivnost roditelja u odgoju djece kako bi na vrijeme prevenirali neprihvatljiva ponašanja.
- Individualno savjetovanje po potrebi.

Potprogram: Prevencija školskog neuspjeha - Učiti kako učiti

Ciljevi programa:

- Prepoznavanje vlastitog stila učenja,
- Postavljanje realnih ciljeva učenja, a sukladno njima prilagodba planiranja i organiziranja učenja,
- Usvajanje i primjena strategija učenja ovisno o stilu,
- Prepoznavanje faktora koji ometaju proces učenja,
- Prepoznavanje faktora koji olakšavaju proces učenja,
- Preuzimanje odgovornosti i kontrole nad svojim učenjem.

Nositelji aktivnosti:

- stručna suradnica psihologinja
- stručna suradnica pedagoginja
- razrednici

Način realizacije (plan aktivnosti):

Ciklus radionica za učenike 4. razreda koje će provoditi stručna suradnica psihologinja na satima razrednika tijekom godine.

Teme radionica:

- Kako funkcionira učenje?
- Što pomaže/odmaže u učenju?
- Planiranje i praćenje procesa učenja
- Učinkovite tehnike i strategije učenja

Pomoć u učenju za učenike od 2.- 8. razreda. Voditelj projekta je stručna suradnica pedagoginja. Glavni cilj je omogućiti učenicima da dobiju pomoć u učenju na horizontalnoj razini, od svojih vršnjaka te promovirati volontiranje i suradnju.

Rad s roditeljima – individualno savjetovanje po potrebi

Rad s učiteljima - savjetodavni rad s učiteljima radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, posebice učenika s teškoćama (promjena oblika školovanja) i potencijalno darovitih učenika.

Potprogram: Očuvanje tjelesnog zdravlja

Ciljevi programa:

- Usvajanje znanja i stavova o važnosti pravilne prehrane i tjelesne aktivnosti cilju prevencije debljine,
- Educiranje o važnosti pravilne prehrane i bavljenja tjelesnom aktivnošću, u svrhe stjecanja pravilnih životnih navika,
- Osvještavanje o prevenciji različitih bolesti kroz obilježavanje prigodnih dana.

Nositelji aktivnosti:

- stručna suradnica psihologinja
- stručna suradnica pedagoginja
- učiteljice prirode i biologije
- učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
- razrednici

Način realizacije (plan aktivnosti):

Projekt Vrtim zdravi film – nositelj projekta je Hrvatski školski sportski savez a voditelj je učitelj tjelesne i zdravstvene kulture Marjan Marangunić. Cilj projekta je educirati što više djece školske dobi o važnosti pravilne prehrane i bavljenja tjelesnom aktivnošću, u svrhe stjecanja pravilnih životnih navika.

Na satu prirode obrađivati će se teme s ciljem prevencije debljine:

- Računanje hranjive vrijednosti hrane,
- Kako izabrati zdraviji prehrambeni proizvod,
- Energija i zdravlje,
- Recept zdrave prehrane

Nositeljica aktivnosti je učiteljica prirode i biologije Mirjana Savičić.

Obilježavanje prigodnih dana u svrhu prevencije moždanog udara, raka dojke, dijabetesa te bolesti štitnjače u sklopu nastave biologije.

Rad s roditeljima – individualno savjetovanje po potrebi.

RAD S UČENICIMA:

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>univerzalna</i> b) <i>selektivna</i> c) <i>inicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. MAH 1	b)	a)	4.	75	1	PU 8.
2. “Krenimo i mi” – zajednička radionica za roditelje i učenike	b)	b)	1.	69	1	Udruga Suncokret
3. Prevencija ovisnosti – radionice za učenike	b)	b)	8.	64	1	NZJZ dr. Andrija Štampar
3. Preventivne radionice stručne suradnice pedagoginje	c)	a) i c)	1.- 8.	svi	1-2	pedagoginja
4. Preventivne radionice stručne suradnice psihologinje	c)	a) i c)	1.-8.	Svi	1-2	psihologinja
5. Preventivne radionice na satu razrednika	c)	a) i c)	1. - 8.	svi	Ovisno o potreba ma RO-a	razrednici
6. Dan BezVeze	c)	c)	1. - 8.	svi	20	Mirena Maljković i svi učitelji
7. Kako si danas? – radionice i aktivnosti povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja	c)	a) i c)	7.i 8.	118	1	Psihologinja Razrednici
8. Dan narančaste vrpce – radionice i aktivnosti povodom Dana svjesnosti o samoozljeđivanju	c)	a) i c)	7.	65	1	Psihologinja Razrednici
9. Misli rozo – radionice i aktivnost povodom Dana ružičastih majica	c)	a) i c)	1.-8.	svi	1	Pedagoginja Psihologinja Razrednici
10. Vrtim zdravi film	b)	a)	1.-8.	svi	/	HŠSS, Marjan Marangunić

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja					
1. Roditeljski sastanak	a)	roditelji	Upoznavanje roditelja s protokolima, pravilnicima i zakonima prema planu prvog roditeljskog sastanka	1	razrednici
2. Roditeljski sastanak	a)	roditelji 1. razreda	„Krenimo i mi“	3	Udruga Suncokret
3. Roditeljski sastanak	a)	roditelji	„Mogu ako hoću 2“	1	PU 8.
4. Roditeljski sastanak	a)	Roditelji predškolaca	Upis u 1. razred, priprema za školu	2	Pedagoginja Psihologinja
5. Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 4. razreda	Prelazak na predmetnu nastavu	1	Pedagoginja Psihologinja
6. Individualno savjetovanje	b) i c)	roditelji	Savjetovalište, otvoreni sat	Prema potrebi	pedagoginja, psihologinja
7. Grupno savjetovanje	b) i c)	roditelji	Savjetovalište, otvoreni sat	Prema potrebi	pedagoginja, psihologinja
8. Individualno savjetovanje	b) i c)	roditelji	Savjetovalište	Prema potrebi	Dječja kuća Borovje, CZM, Savjetovalište Luka Ritz
9. Grupno savjetovanje	b) i c)	roditelji	Savjetovalište	Prema potrebi	Dječja kuća Borovje

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno					

savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća					
1. Učiteljsko vijeće - predavanje	c)	Učitelji	Relacijske kompetencije Samoozljeđivanje	1 1	pedagoginja psihologinja
2. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) i c)	Novi učitelji, novi razrednici, učitelji	Ovisno o prirodi problema	Prema potrebi	pedagoginja psihologinja ravnateljica
3. Učiteljsko vijeće	a)	Učitelji	Informiranje o novim pravilnicima/ zakonima/protokol ima	Prema potrebi	ravnateljica
4. Izlet ili druženje	a)	Učitelji	Aktivnosti za izgradnju i jačanje kolektiva i timskog rada	1	Pedagoginja Ravnateljica
5. Mindfulness u školi	a)	Učitelji	Osposobljavanje učitelja za provođenje mindfulnessa u razredu	5	Pedagoginja i psihologinja