

OSNOVNA ŠKOLA RAPSKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2022. / 2023. ŠKOLSKU GODINU

Zagreb, listopad 2022.



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 2022. donosi:

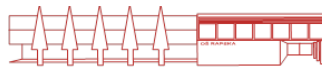
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU



KAZALO

Sadržaj

OSNOVNA ŠKOLA RAPSKA	1
1. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI RAPSKA	5
2. UVJETI RADA.....	6
2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
2.2. PROSTORNI UVJETI.....	10
2.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI.....	10
Tablica 1.....	10
2.2.2. PLAN ADAPTACIJA I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA	11
Tablica 2.....	11
2.2.3. PLAN DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA	11
Tablica 3.....	11
2.2.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA	11
Tablica 4.....	11
2.2.5. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA	12
Tablica 5.....	12
3. ODLUKA O POČETKU ŠKOLSKE GODINE.....	13
4. ZAPOSLENI DJELATNICI	15
4.1. PODACI O UČITELJIMA.....	15
4.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	18
Tablica 2.....	18
4.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	18
Tablica 3.....	18
5. ORGANIZACIJA RADA	19
5.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	19
5.2. ORGANIZACIJA SMJENA	21
5.3. ŠKOLSKI KALENDAR.....	21
5.4. Godišnji kalendar rada	22
5.5. ORGANIZACIJA SMJENA	23
5.6. RASPORED SATI I DEŽURSTVA UČITELJA	24
6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	25
6.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (I. - IV.)	25
6.2. GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA (V.-VIII.)	26
6.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	27
6.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	35

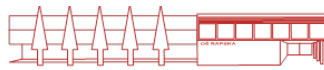


6.5. RAD PO PRILAGOĐENOM I INDIVIDUALIZIRANOM PROGRAMU	37
6.6. NASTAVA U KUĆI	39
6.7. DOPUNSKA NASTAVA	39
6.8. DODATNI RAD	40
6.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	41
6.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	42
7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI	42
7.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	42
8. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	43
9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	45
9.1 GODŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	45
9.2. PODACI O UČITELJIMA, PRIPRAVNICIMA, STAŽISTIMA I VOLONTERIMA	51
9.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	51
10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	52
10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIKA I RAZREDNOG VIJEĆA	52
10.1.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	52
10.1.3. PROGRAM RADA RAZREDNIKA	53
10.1.4. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	54
10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA	54
10.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	54
10.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	55
10.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	56
10.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA	56
10.3.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKO PEDAGOGA	59
10.3.3. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	63
10.3.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI	66
10.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	68
10.5. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	73
11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	74
PRILOZI	75



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
Ravnatelj škole:	Diana Dujmović
Zamjenik ravnatelja:	Lovorka Jurić Komljenović
Voditelj smjene:	Iva Fabijanić
Broj učenika:	491
Broj učenika u razrednoj nastavi:	252
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	239
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	41
Broj učenika u produženom boravku:	121
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:	64
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	2
Broj stručnih radnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	4
Broj radnika na stručnom osposobljavanju	0
Broj mentora i savjetnika:	8
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	50
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

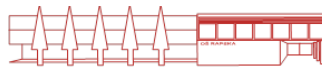
2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

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. Izvršena je adaptacija 6 učionica u kojima je izmijenjen parket (300 m²) i sanacija dviju učionica (brušenje i lakiranje). Obzirom na dotrajalost i nehygijske 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 video nadzor 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 slijezanje 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 slijezanje 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 popravljena 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 projektor 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 projektor 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 projektor, 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 rlgips 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 projektor 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.

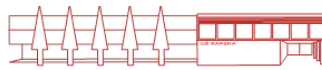
U listopadu 2019. su učitelji škole koji rade u 1., 5. i 7. razredima dobili laptope u okviru Carnetovog projekta e-škole, u studenome je stigao laptop za stručnog suradnika, a u siječnju je Škola od Ministarstva znanosti i obrazovanja dobila 115 tableta namijenjenih za učenike 1., 5. i 7. razreda.

Nakon uvida u prostorne mogućnosti postavljanja garderobnih ormarića za učenike te odobrenja Gradskog ureda za obrazovanje za postavljanje 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.



2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)

Tablica 1.

Naziv prostora	Broj	Vel. M ²		
			po razr. I predm.	Didaktička opr.
Razredna nastava				
1. razred- učionice 6, 7, 9	3	65	3	3
2. razred- učionice dvorišna lijevo i desno	2	65	3	3
	1	50	3	3
	1	72	3	3
3. razred	3	65	3	3
4. razred	3	65	3	3
	10	837		
Predmetna nastava				
Hrvatski jezik- učionica 2	1	64	3	3
Likovna kultura- učionica 1	1	64	3	3
Glazbena kultura- učionica 1	1	64	3	3
Strani jezik- učionica 3	1	64	3	3



Matematika, fizika, priroda, biologija, kemija- učionica 5	1	64	3	3
Povijest i geografija- učionica 4	1	64	3	3
Informatika- učionica s kabinetom	1	62	3	3
Tehnička kultura- kabinet	1	24	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	318	2	2
Ukupno	18	1448		

Šifra stanja opremljenosti : do 50% 1

od 51- 70% 2

od 71 – 100 % 3

2.2.2 PLAN ADAPTACIJA I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Tablica 2.

Što će se preuređivati ili adaptirati	Veličina u m ²
- premazivanje poda u sportskoj dvorani - krećenje dijela učionica	300 m²

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 košarkaško igralište odbojkaško igralište asfaltni prilaz	1625 m ² 888 m ²	zadovoljava ” ” ”
Ukupno	4128 m ²	
2. staza za trčanje	50x3 m	zadovoljava
3. staza iza škole	60x1 m	zadovoljava
4. zelene površine	3847	zadovoljava

Iz predočene tablice vidljivo je da škola raspolaže 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, 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.

2.2.5. PLAN UREĐENJA OKOLIŠA

Tablica 5.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti
Uređenje brežuljkastog dijela južno od igrališta.

Tijekom školske godine vršiti će se saniranje i ličenje vanjske ograde (u slučaju potrebe) i metalne konstrukcije te orezivanje živice od ligustruma (250 m²).

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



3. ODLUKA O POČETKU ŠKOLSKE GODINE

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

715

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. i 98/19.), 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 2022./2023.

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 2022./2023.

(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 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine, odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. 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 produžiti 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 2023. godine, odnosno nakon 26. svibnja 2023. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.



Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. 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, nacionalne ispite, 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: 602-01/22-01/00141

Urbroj: 533-05-22-0001

Zagreb, 2. svibnja 2022.

Ministar

prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.



4. ZAPOSLENI DJELATNICI

4.1. PODACI O UČITELJIMA

	Učitelj/ učiteljica	Predmet	Struka	Mentor/ savjetnik
1.	Karolina Bartulović/PRIP	TEHNIČKA KULTURA	učiteljica tehničke kulture	
2.	Elmedina Begović	VJERONAUK, ISLAMSKI	učiteljica islamskog vjeronauka	
3.	Milenko Beneš	RN	učitelj razredne nastave	
4.	Adriana Bogdanović	ENGLESKI JEZIK	učiteljica engleskog jezika	
5.	Tea Bošnjaković/PRIP	LIKOVNA KULTURA	Učiteljica likovne kulture	
6.	Ivana Božović	RN	učiteljica razredne nastave	
7.	Sanja Brajević	ENGLESKI JEZIK	učiteljica engleskog jezika	
8.	Petar Brkljačić/PRIP	INFORMATIKA	učitelj informatike	
9.	Klaudija Bubalo	VUSD	učiteljica TZK	
10.	Marijana Dodik	VJERONAUK, KAT.	učiteljica katoličkog vjeronauka	
11.	Iva Fabijanić/PRIP	INFORMATIKA/ PRIP	učiteljica informatike	
12.	Nikolina Franjić	RN	učiteljica razredne nastave	
13.	Mirna Ferenček	LIKOVNA KULTURA	učiteljica likovne kulture	
14.	Stanka Husarek	RN	učiteljica razredne nastave	
15.	Karmen Hakenberg	MATEMATIKA	učiteljica matematike	
16.	Josipa Hotovec	RN	učiteljica razredne nastave	
17.	Ana Janković	GLAZBENA KULTURA	učiteljica glazbene kulture	mentor
18.	Gordan Jurković	MATEMATIKA	učitelj matematike	
19.	Tomica Kanjir	VJERONUAK, KAT.	vjeroučitelj	
20.	Zrinka Knezović	BIOLOGIJA KEMIJA	Učiteljica biologije i kemije	



21.	Stella Koncul	PB	učiteljica razredne nastave	
22.	Hana Kovačić	MATEMATIKA	učiteljica matematike	
23.	Gordana Kovač Bluha	PB	učiteljica razredne nastave	mentor
24.	Dijana Kozarić	GEOGRAFIJA	učiteljica geografije	savjetnik
25.	Sanela Lacić	RN	učiteljica razredne nastave	
26.	Ivana Ladika	HRVATSKI JEZIK	učiteljica hrvatskog jezika	
27.	Mirna Majić	RN	učiteljica razredne nastave	mentor
28.	Mirena Maljković	INFORMATIKA	učiteljica informatike	mentor
29.	Marjan Marangunić	TZK	učitelj TZK	
30.	Zrinka Markota	PB	učiteljica razredne nastave	
31.	Miljana Marušić	VJERONAUK, KAT.	učiteljica katoličkog vjeronauka	
32.	Maja Medak	RN	učiteljica razredne nastave	
33.	Milica Mitrić	PB	učiteljica razredne nastave	
34.	Olja Nedić	RN	učiteljica razredne nastave	mentor
35.	Narcisa Pavlek	RN	učiteljica razredne nastave	
36.	Lana Pušić	RN	učiteljica razredne nastave	
37.	Karla Radić	HRVATSKI JEZIK	učiteljica hrvatskog jezika	
38.	Marija Rihtarić	NJEMAČKI JEZIK- IZBORNI PREDMET	učiteljica njemačkog jezika	
39.	Mirjana Savičić	PRIRODA BIOLOGIJA	učiteljica prirode biologije	
40.	Stela Sedmak	ENGLESKI JEZIK	učiteljica engleskog jezika	
41.	Ivana Sekulić	ENGLESKI JEZIK	učiteljica engleskog jezika	
42.	Mirjana Stevanović	PB	učiteljica razredne nastave	
43.	Adriana Strmotić	RN	učiteljica razredne nastave	mentor
44.	Elvira Sunara	FIZIKA	učiteljica fizike	
45.	Ana Škundrić	HRVATSKI JEZIK	učiteljica hrvatskog jezika	
46.	Ivan Tomašević	POVIJEST	učitelj povijesti	



47.	Alen Vranić	RN	učitelj razredne nastave
48.	Katica Vujnović Rajačić	PB	učitelj razredne nastave
49.	Antea Hrenović	HRVATSKI JEZIK- ZAMJENA	učiteljica hrvatskog jezika
50.	Ivana Pinek/PRIP	Učiteljica 4. a- ZAMJENA	učiteljica razredne nastave

ASISTENTI

51.	Anamarija Ban	asistent u nastavi
52.	Marija Deželjin	asistent u nastavi
53.	Tea Bošnjaković	asistent u nastavi



4.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Tablica 2.

Ime	Prezime	Struka	Str.sprema	Radno mjesto	Došk.
Diana	Dujmović	dipl. učitelj RN	VSS	ravnateljica	-
Lovorka	Jurić Komljenović	prof. pedagogije i informatologije	VSS	pedagoginja	mentor
Dora	Pervan	magistra informacijskih znanosti i magistra bibliotekarstva	VSS	knjižničarka	-
Mirna	Gregurević	magistra psihologije	VSS	psiholog	

4.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica 3.

Ime	Prezime	Struka	Str. sprema	Radno mjesto	Došk.
Mandica	Strbad	upr. pravnik	VŠS	tajnik	
Hrvoje	Beus	magistar ekonomije	VSS	voditelj računovodstva	
Mira	Anić	ekonomski službenik	SSS	spremačica	
Behija	Begić	radnik	SSS	spremačica	
Anica	Dugonjić	radnik	SSS	pom. kuhar	
Dragan	Leko	kuhar	SSS	kuhar	
Ivana	Tonković	radnik	SSS	spremačica	
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	Odjel	Daroviti	S dr. gov. podr.	PB	Ime i prezime razrednika
I.	19 19 19	1.a 1.b 1.c			18 19 16	Lana Pušić Mirna Majić Stanka Husarek Mirjana Stevanović pb Stella Koncul pb Milica Mitrić pb
II.	19 18 18 16	2.a 2.b 2.c 2.d	1		19 18 16 15	Maja Medak Olja Nedić Milenko Beneš Alen Vranić Katica Vujnović Rajačić, pb Gordana Kovač Bluha, pb Zrinka Markota, pb
III.	20 19 22	3.a 3.b 3.c	1	2		Adriana Strmotić Nikolina Franjić Josipa Hotovec
IV.	16 17 17	4.a 4.b 4.c		1		Ivana Božović Narcisa Pavlek Sanela Lacić
I.-IV.	239	13	2	3		



V.	24	5.a				Petar Brkljačić
	21	5.b				Adriana Bogdanović
	23	5.c				Marija Rihtarić
VI.	22	6.a				Mirena Maljković
	22	6.b	1	1		Ivana Ladika
	22	6.c				Ivana Sekulić
VII.	22	7.a				Ana Škundrić
	22	7.b				Sanja Brajević
	21	7. c				Hana Kovačić
VIII.	18	8.a				Gordan Jurković
	17	8.b				Elvira Sunara
	18	8.c				Zrinka Knezović
V.-VIII.	252	12	3	4		
I.-VIII.	491	25	3			



5.2. ORGANIZACIJA SMJENA

5.3. ŠKOLSKI KALENDAR

ŠKOLSKI KALENDAR

2022. / 2023.

RUJAN						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

STUDENI						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

SJEČANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

OŽUJAK						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

SVIBANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

SRPANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

LISTOPAD						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

PROSINAC						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

VELJAČA						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

TRAVANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

LIPANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

KOLOVOZ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

5. rujna - počinje prvo polugodište
31. listopada - 1. studenog - jesenski praznici

1. studenog - blagdan Svih Svetih
18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
18. studenog - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
23. prosinca - završava prvo polugodište
25. prosinca - Božić
26. prosinca - Sveti Stjepan
24. prosinca - 8. siječnja - prvi dio zimskih praznika

24. prosinca - 8. siječnja - prvi dio zimskih praznika
1. siječnja - Nova godina
6. siječnja - Sveta tri kralja
9. siječnja - počinje drugo polugodište
20. veljače - 26. veljače - drugi dio zimskih praznika

6. travnja - 16. travnja - proljetni praznici
9. travnja - Uskrs
10. travnja - Uskršnji ponedjeljak

1. svibnja - Međunarodni praznik rada
26. svibnja - zadnji dan nastave za maturante
30. svibnja - Dan državnosti
8. lipnja - Tijelovo
21. lipnja - zadnji dan nastave
22. lipnja - Dan antifašističke borbe
23. lipnja - počinju ljetni praznici

srednja.hr



5.4. Godišnji kalendar rada

	Nastavni dani	Neradni dani/vikend/državni praznici	Nenastavni dani/dječji praznici	Ukupno dana u mjesecu	Samo dječji praznici
rujan	20	8	2	30	2
listopad	20	11	1	31	1
studen	20	10	-	30	-
prosinac	17	10	4	31	4
siječanj	17	10	4	31	4
veljača	15	8	5	28	5
ožujak	23	8	-	31	-
travanj	13	11	6	30	6
svibanj	21	10	-	31	-
lipanj	14	10	6	30	6
srpanj	-	10	21	31	21
kolovoz	-	9	22	31	31
UKUPNO	180	114	71		

Nenastavni dani:

24.4.2023.- ponedjeljak, Dan BezVeze

29.5.2023.- ponedjeljak, Obiteljski sportski dan u prirodi

12.5.2023.- petak, Dan škole

16.6.2023.- izlet 5.-8. razredi



5.5. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola će ove godine raditi u dvije smjene:

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

II. smjena: Turnus "A": 3.abc, 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 učenika organiziran je u šest grupa i to:

1. grupa	1.a	(18 učenika)
2. grupa	1.b	(19 učenika)
3. grupa	1.c	(16 učenika)
4. grupa	2.ad	(24 učenika)
5. grupa	2.bd	(23 učenika)
6. grupa	2.cd	(20 učenika)

Ukupno: 121 učenik

Prehrana je organizirana u tri obroka i to:

a) mliječni obrok	378 učenika
b) ručak	121 učenika
c) užina (samo za PB)	121 učenika

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

Ručak je organiziran od 11.30 do 13.00 h.

PB za 6 grupa učenika počinje u 12:00 i traje do 17:00 h.

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



6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

6.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (I. - IV.)

	GODIŠNJE SATI REDOVNE NASTAVE								
Broj sati u:	HJ	LK	GK	EN	NJ	M	PD	TZK	Uk.
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
I. d	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
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



6.2. GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA (V.-VIII.)

	GODIŠNJE SATI REDOVNE NASTAVE															
Broj sati u:	HJ	LK	GK	EJ	NJ	GJ	MA	PR/B	KE	FI	PO	GE	TK	INF	TZK	Ukupno
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
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



6.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

IZVANUČIONIČKA I TERENSKA NASTAVA

SADRŽAJI	GRUPA	IZVRŠITELJI
Posjeti kinu i kazalištu MiniPolis Grad mladih –Pokladni ŠUŠ	razredi	Lana Pušić Mirna Majić Stanka Husarek
Naše mjesto (ulica, trg) Posjet kulturnim ustanovama (kazalište i kino) Putujemo (autobus, vlak, zrakoplov, brod) Izvanučionička nastava - Posjet DVD-u Trnje Škola plivanja Grad mladih –Pokladni ŠUŠ	2. razredi	Maja Medak Olja Nedić Milenko Beneš Alen Vranić PB Katica Vujnović Rajačić Gordana Kovač Bluha Zrinka Markota
Posjeti kinu, kazalištu, muzeju i knjižnici Šetnja naseljem – plan, maketa Snalaženje u prostoru Moj zavičaj u prošlosti (povijesna jezgra Zagreba) Izvanučionička nastava – Park šuma Maksimir – Potraga za blagom	3.	Adriana Strmotić Nikolina Franjić Josipa Hotovec
Posjet kinu, kazalištu, muzeju i knjižnici Moj zavičaj u prošlosti (povijesna jezgra Zagreba) Izvanučionička nastava – Park šuma Maksimir – Maksimirski istraživači	4.	Ivana Božović Narcisa Pavlek Sanela Lacić



	5. – 8. r	
<u>Hrvatski jezik</u> Novi jadi Adiana Molea (Žar ptica) Kazališna predstava Mrvice iz dnevnog boravka (Žar ptica) ili 20 000 milja pod morem (Dječje kazalište Dubrava) Razgovor s književnikom povodom Mjeseca hrvatske knjige u knjižnici Marina Držića Čarobnjak iz Oza (Zagrebačko kazalište mladih) ili Postolar i vrag (Kazalište Trešnja) Tajni dnevnik Adriana Molea ili Ako kažeš, gotov si (Žar ptica) ili Duga (Dječje kazalište Dubrava) Igrani film - prema rasporedu Cinestara Ana Frank (Kazalište Trešnja) ili Huligan ili Kamenje (kazalište Mala scena) Susret s književnikom – u suradnji sa školskom knjižnicom i Knjižnicama Grada Zagreba	5. r 7. r 6. c 7. a 8. b 6. c, 7. a i 8. b	Karla Radić Karla Radić i Ana Škundrić Ana Škundrić
<u>Povijest</u> Posjet Novim Dvorima	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/	7. i 8.	M. Savičić Z. Knezović



Posjet muzeju/izložbi/ radionicama i sl. u okviru Dana znanosti ili nekog drugog događanja Posjet Zoološkom vrtu/ Botaničkom vrtu		
<u>Vjeronauk</u> Posjet crkvi Svete Obitelji Posjet džamiji (islamskoj bogomolji) Posjet sinagogi Pobožnost Križnog puta Posjet Muzeju bl. Alojzija Stepinca	3. 5.-8.	M. Dodik Č.s. Miljana Marušić



VIŠEDNEVNA TERENSKA ILI MEĐUPREDMETNA TERENSKA NASTAVA

SADRŽAJI	GRUPA	IZVRŠITELJI
TERENSKA NASTAVA – Škola u prirodi – Medvednica - Dom Crvenog križa	3. razred	Adriana Strmotić, Nikolina Franjić, Josipa Hotovec
Škola u prirodi – Novi Vinodolski	4. razredi	Ivana Božović, Narcisa Pavlek, Sanela Lacić
Adrenalinski park Šervudska šuma – jednodnevna terenska nastava Posjet Arheološkom parku Andautonija u Ščitarjevu	5. razredi	Petar Brkljačić, Adriana Bogdanović, Marija Rihtarić
Posjet Rimac tvornici	5. i 6. razredi	Petar Brkljačić, Adriana Bogdanović, Marija Rihtarić Mirena Maljković, Ivana Ladika i Ivana Sekulić
Novi Vinodolski – dom Crvenog križa Posjet muzeju robotike	6. razredi	Mirena Maljković, Ivana Ladika i Ivana Sekulić
Terenska nastava - Krapina Terenska nastava – Krk Terenska nastava - Varaždin	7. razredi	Sanja Brajević, Hana Kovačević, Ana Škundrić
Maturalac: Jug Dalmacije (Korčula) Posjet muzejima grada Zagreba Vukovar – dvodnevna terenska nastava	8. razredi	Gordan Jurković, Elvira Sunara, Zrinka Knezović Gordan Jurković, Elvira Sunara, Zrinka Knezović i Ivan Tomašević



JEDNODNEVNI IZLETI

SADRŽAJI	GRUPA	IZVRŠITELJI
Jednodnevni izlet – Turističko seljačko gospodarstvo Šimanović (Dani kruha) Kumrovec	1. razred	Lana Pušić, Mirna Majić, Stanka Husarek
Aquatika	2. razredi	Maja Medak, Olja Nedić, Milenko Beneš, Alen Vranić
Veliki Tabor, Kumrovec	3. razred	Adriana Strmotić, Nikolina Franjić, Josipa Hotovec
Krapina	4. razredi	Ivana Božović, Narcisa Pavlek, Sanela Lacić
Plitvička jezera	8. razredi	Gordan Jurković, Elvira Sunara, Zrinka Knezović

PLAN PROJEKATA

Naziv projekta	GRUPA	Nositelj
Sretan Božić, Lijepa naša! 2. dio	od 1. do 8. razreda	Diana Dujmović, Josipa Hotovec
Posjet učitelja bečkih osnovnih škola Monolateralno regionalno obrazovno partnerstvo putem "enterEurope"	od 1. do 8. razreda	Diana Dujmović
Tjedan školskog doručka	od 1. do 8. razreda	Diana Dujmović Sukoordinatori: Nikolina Franjić, Lana Pušić, Mirjana Savičić
Pjevaj, sviraj, pleši	1. – 8. razred, zbor	Ana Janković, učitelji razredne nastave
UNICEF-ov edukativno-humanitarni program Škole za Afriku	2. b i 2. c	Olja Nedić
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
Pomoć u učenju	Učenici od 2. do 8. razreda	Lovorka Jurić Komljenović
Projekt Večer za kviz	od 4. do 8. razreda	Mirna Grgurević
Reciklirajmo kreativno	5. – 8. razreda	Mirjana Savičić
„Od plastičnih čepova do skupih lijekova“	od 1. do 8. razreda	Marija Rihtarić
Projekt prikupljanja starog papira i baterija	od 1. do 8. razreda	Marija Rihtarić
Školski muzej	od 1. do 8. razreda	Mirna Majić, Olja Nedić
Dan BezVeze	1.-8. razred	Mirena Maljković, UV OŠ Rapska
eTwinning Offline Onlife	1.-8. razredi	Mirena Maljković, Diana Dujmović, Iva Fabijanić, Lovorka Jurić Komljenović, Josipa Hotovec, Olja Nedić, Ivana Sekulić, Milenko Beneš
Erasmus Online i offline - susret dvaju svjetova	1.-8. razredi	Mirena Maljković, Diana Dujmović, Iva Fabijanić, Lovorka Jurić Komljenović, Josipa Hotovec, Olja Nedić, Ivana Sekulić, Milenko Beneš
Wake up your vocation	6. – 8. razredi	Zaklada znanje na djelu, školski koordinator Lovorka Jurić Komljenović
Hand in hand	Ravnateljica, pedagoginja, učitelj	IDIZ, školski koordinator Lovorka Jurić Komljenović



"Lajk za senzibilizaciju - dislajk za diskriminaciju"	3. b, 4. a, 6. c, 7. b + po 5 učenika iz 5., 6., 7. i 8. razreda	Udruga za školovanje pasa vodiča i mobilitet, školski koordinator Lovorka Jurić Komljenović
Romski pomagači i mentori	od 1. do 8. razreda	Romska Organizacija mladih Hrvatske, školski koordinator Lovorka Jurić Komljenović
Reciklirajmo kreativno	5. i 8. razreda	Mirjana Savičić
Prikupljanje otpada i recikliranje	od 1. do 8. razreda	Marija Rihtarić, Stanka Husarek
Biblija je najljepša knjiga	2. razredi	Marijana Dodik
Papin dan u školi	od 1. do 4. razreda	Marijana Dodik
Milijun djece mole krunicu	od 1. do 4. razreda	Marijana Dodik

PLAN NATJECANJA

NATJECANJA	razred	Nositelji
Dabar	2. – 8. razredi	Mirena Maljković, Iva Fabijanić, Petar Brkljačić
Infokup natjecanje iz informatike	5. – 8. razredi	
Mat liga	2.a, 2.b, 2.c, 2. d, 3.a, 3.b, 3.c, 4.a, 4.b, 4.c	Nikolina Franjić, razrednici
Klokan	2.-8.	Milenko Beneš
65./66. glazbene svečanosti hrvatske mladeži		Ana Janković
Spelling Bee, natjecanje u sricanju	5. – 8. razred, zbor	



	5. – 8. razred	Ivana Sekulić
--	----------------	---------------

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
Tjedan medijske pismenosti	1.-8. razreda	Mirena Maljković
TJEDAN JADRANSKOG PODMORJA izložba i predavanje	1.-8. razreda	SCIENTARIO/prof. biologije

Plan izvanučionične nastave realizirat će se u skladu s mogućnostima roditelja i škole, a u svrhu rasterećenja učenika, koje je i sastavni dio školskog kurikuluma. Ovaj plan ima osnovnu ideju da učenici škole tijekom svog školovanja upoznaju što je moguće više kulturnih, povijesnih i prirodnih znamenitosti naše domovine. Teme i odredišta prilagođeni su uzrastu učenika.



6.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

PROGRAM	RAZ.	BROJ		IZVRŠITELJ PROG.	SATI	
		UČ.	GRU.		TJ.	Nap.
INFORMATIKA	I.	19+19+19	3	Iva Fabijanić	6	
	II.	19+19+18+15	4	Iva Fabijanić	8	
	III.	20+14+22	3	Mirena Maljković	6	
	IV.	15+17+14	3	Mirena Maljković	6	
	VII.	18+22+21	3	Petar Brkljačić	3	
	VIII.	17+16+14	3	Petar Brkljačić	2	
Ukupno:		338	19		31	
NJEMAČKI JEZIK	IV.	14+12+14	3	Marija Rihtarić	6	
	V.	24+12+23	3	Marija Rihtarić	6	
	VI.	17+11+12	3	Marija Rihtarić	6	
	VII.	9+8+6	1	Marija Rihtarić	2	
	VIII.	10+12+7	2	Marija Rihtarić	4	
Ukupno:		191	12		24	
VJERONAUK (rkt)	I.	15+15+19	3	Marijana Dodik	6	
	II.	14+17+11+12	3	Marijana Dodik	8	
	III.	16+19+15	3	Tomica Kanjir	6	
	IV.	13+9+14	3	Marijana Dodik Miljana Marušić	6	
	V.	23+16+18	3	Miljana Marušić	6	
	VI.	18+14+16	2	Miljana Marušić	6	
	VII.	14+17+14	2	Miljana Marušić	6	



	VIII.	15+14+13	2	Miljana Marušić	4	
Ukupno:		381	21		48	
VJERONAUK (isl)	I. – VIII.	7	1	Elmedina Begović	2	
UKUPNO:		7	1		2	

Izbornom nastavom pružamo zainteresiranim učenicima mogućnost proširivanja i produbljivanja znanja iz pojedinih nastavnih područja.



6.6. NASTAVA U KUĆI

Po potrebi

6.7. DOPUNSKA NASTAVA

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

Organizira se povremeno, po potrebi učenika, a posebno učenicima povratnicima iz inozemstva.

Sati dopunske nastave utvrđeni su i u rasporedu sati.



6.8. DODATNI RAD

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Imena izvršitelja
MATEMATIKA, HRVATSKI J., PRIRODA I DRUŠTVO	I.-IV.	10	1	UČITELJI RN
HRVATSKI J.	V., VII. VI., VIII. VI,VII.	5	1	Ivana Ladika 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
BIOLOGIJA	VIII.	7	2	Mirjana Savičić

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.



6.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Učitelj/učiteljica	Izvannastavna aktivnost	Broj sati
Sanela Lacić	Fotoklub OŠ Rapska	35
Lana Pušić	Mala škola domaćinstva	35
Iva Fabijanić	Programiranje	35
Iva Fabijanić	Medijska skupina	35
Mirena Maljković	Napredni informatičari	35
Mirena Maljković	eTwinning grupa	35
Mirena Maljković	Digitalni kreativci	35
Josipa Hotovec	Rukotvorine	35
Stanka Husarek	Likovna skupina	35
Marijana Dodik	Biblijska skupina	70
Marijana Dodik	Humanitarne akcije	70
Olja Nedić	Znanstveni klub	35
Nikolina Franjić	Domaćinstvo	35
Stella Sedmak	English Club	35
Dijana Kozarić	Meteorološka grupa	35
Ana Janković	Pjevački zbor starijeg uzrasta	70
Ana Janković	Dramska skupina	35
Ana Janković	KUD	35
Ana Janković	Orkestar	35
Karmen Hakenberg	Enigmatičari	35
Mirna Grgurević	Mali genijalci	35
Ana Škundrić	Recitatorska skupina	70
Dora Pervan	Mali knjižničari Rapski čitateljci	10
Miljana Marušić	Humanitarne akcije Biblijska grupa	35 35
Adriana Strmotić	Quilling	70
Alen Vranić	Mali zbor	35
Mirjana Savičić	Prva pomoć	35



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
Željko Nojić	Odbojka (Ž)	20	Odbojkaški klub Dinamo
Dunja Frankol	Škola stranih jezika	58	Suvag
Danijel Bolčević	Rukomet	30	Društvo sportske rekreacije
Marko Ciprijanović	Stem radionica	10	AhA pokusi
Tomislav Valdec	Standardni i latinoamerički plesovi	10	Plesni klub Spin
Bruno Crnečki	Škola gitare	10	Gitarissimo
Bruno Matijašević	Radionice robotike	10	Robotika
Mostećak	Stem radionice		Mali inženjeri

6.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

7.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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. Savjetovališni 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

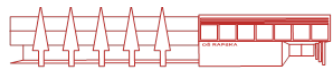
11. Nazočnost na roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole

Nadležni liječnik škole: Lara Dadić, spec. školske medicine

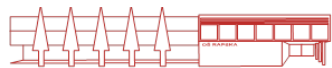
9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

9.1 GODŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

OSNOVNA ŠKOLA RAPSKA-ZADUŽENJA UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.											
	Učitelj/učiteljica	Predmet	Razred	Broj sati	Dopunska nastava Dodatni rad	Broj sati	Razred ništvo		Izvanastavna aktivnost/ Ostala zaduženja	Broj sati	Ukupno NOOR
1.	Karolina Bartulović	TEHNIČKA KULTURA	5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	12	-	-	-		Tehnički klub Zadruga IKT Eko skupina Modelarstvo Vizualne komunikacije	2 2 1 2 2 1	22
2.	Elmedina Begović	VJERONAUK, ISL.	1.-8.	2	-	-	-	-	-	-	4- NEPUNO RV
3.	Milenko Beneš	RN	2. c	16	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	2. c	2	Vatrogasci	1	21
4.	Adriana Bogdanović	ENGLESKI JEZIK	1ab 3 abc 5 abc	19	Dopunska Dodatna	1 1	5. b	2	-	-	23
5.	Tea Bošnjaković	LIKOVNA KULTURA	6. ac	2	-	-	-	-	-		4- NEPUNO RV
6.	Ivana Božović	RN	4. a	15	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	4. a	2	Uredništvo školskog lista „Siga“	1	20
7.	Sanja Brajević	ENGLESKI JEZIK	1 c 2 abcd 7 abc	19	Dopunska Dodatna	1 1	7. b	2	Tekstovi za web stranicu škole	-	23
8.	Petar Brkljačić	INFORMATIKA	5. ab 7. abc 8. abc	16	-	-	5. a	2	IKT NTC sustav učenja Audio tehničari	2= 21 2 2	24
9.	Klaudija Bubalo	VUŠ	1.-8.	25	-	-	-	-	-	-	25



10.	Marijana Dodik	VJERONAUK, KAT.	1. abc 2. abcd 4. abc	20	-	-	-	-	Humanitarne akcije Biblijska grupa	2 2	24
11.	Iva Fabijanić	INFORMATIKA	1. abc 2. abcd 3. abc	20	-	-	-	-	Voditelj smjene Medijska skupina Programiranje	2= 22 1 1	24
12.	Nikolina Franjić	RN	3. b	16	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	3. b	2	Domaćinstvo	1	21
	Učitelj/učiteljica	Predmet	Razred	Broj sati	Dopunska nastava Dodatni rad	Broj sati	Raz red ništvo		Izvannastavna aktivnost/Ostala zaduženja	Broj sati	Ukupno NOOR
13.	Mirna Ferenček	LIKOVNA KULTURA	5. abc 6. b 7. abc 8. abc	10	-	-	-	-	Estetsko uređenje	2=12	22
14.	Stanka Husarek	RN	1. c	15	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	1. c	2	Likovna skupina	1	21
15.	Karmen Hakenberg	MATEMATIKA	6. abc 8.c	16	dopunska nastava dodatni rad	2 2	-	-	Enigmatičari	2	22
16.	Josipa Hotovec	RN	3. c	16	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	2. c	2	Rukotvorine	1	21
17.	Ana Janković	GLAZBENA KULTURA	4. abc 5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	15	-	-	-	-	Zbor Orkestar KUD Dramska skupina	3 1 2 1	22
18.	Lovorka Jurić Komljenović 2 sata prekovremeno	PEDAGOGINJA, STRUČNA SURADNICA	-	23	-	-	-	-	Voditelj ŽSV-a Povjerenstvo za utvrđivanje	1 1	25



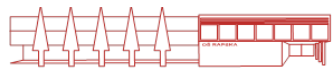
									psihofizičkog stanja djeteta Zajednica aktivnih građana Medijacija	2 1	
19.	Gordan Jurković	MATEMATIKA	5. ab 8. ab	16	Dopunska-5., 8. Dodatna- 5., 8.	1 1	7. a	2	Povjerenik zaštite na radu	2	22
20.	Tomica Kanjir	VJERONAUK KAT.	3. abc 5. a	8	-	-	-	-	-	-	8 (ukupno 14) NEPUNO RV
21.	Zrinka Knezović	PRIRODA BIOLOGIJA	6. c 8. abc	2 6	-	-	8. c	2 = 22	-	-	24
22.		KEMIJA	7. abc 8. abc	6 6 =20	dopunska nastava dodatni rad	1 1	-	-	-	-	
	Učitelj/učiteljica	Predmet	Razred	Broj sati	Dopunska nastava Dodatni rad	Broj sati	Raz red ništ vo		Izvannastavna aktivnost/Ostala zaduženja	Broj sati	Ukupno NOOR
23.	Stella Koncul	PB	1. c	25	-	-	-	-	-	-	25
24.	Hana Kovačić	MATEMATIKA	5. c 7. abc	16	Dopunska- 1 Dodatna- 1	1 1	7. c	2	Satničar	2	22
25.	Gordana Kovač Bluha (+ prekovremeno 3 sata sindikat)	PB	2. b	25	-	-	2. b	-		-	-
26.	Dijana Kozarić 2 sata PREKOVREMENO	GEOGRAFIJA	5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	22, 5	dopunska 5.-8. dodatna 5.-8.	1 1, 5	-	-	Meteorološka skupina	1	24 + 2 =26



27.	Sanela Lacić	RN	4. c	15	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	4. c	2	Fotoklub	1	20
28.	Ivana Ladika	HRVATSKI JEZIK	6. ab 8. ac	18	dopunska dodatna	1 1	6. b	2	-	-	22
29.	Mirna Majić	RN	1. b	16	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	4. b	2	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	1	21
30.	Mirena Maljković	INFORMATIKA	4. abc 5. c 6. abc	14	-	-	6. a	2	E- matica Erasmus projekt Web admin Digitalni kreativci E- twining projekti Napredni informatičari	1 1= 18 1 2 1 2	24
31.	Marjan Marangunić 2 sata prekovremeno CG	TZK	5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	24	-	-	-	-	Školski sportski klub	2	26
	Učitelj/učiteljica	Predmet	Razred	Broj sati	Dopunska nastava Dodatni rad	Broj sati	Raz red ništ vo		Izvannastavna aktivnost/Ostala zaduženja	Broj sati	Ukupno NOOR
32.	Zrinka Markota	PB	2. c	25	-	-	-	-	-	-	25
33.	Miljana Marušić	VJERONAUK, KAT.	5. bc 6. abc 7. abc 8. abc	22	-	-	-	-	Humanitarne akcije Biblijska grupa	1 1	24
34.	Maja Medak	RN	2. a	16	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	2. a	2	Dizajn školskog lista	1	21
35.	Milica Mitrić	PB	1. b	25	-	-	-	-	-	-	25



36.	Olja Nedić	RN	2. b	16	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	2. b	2	Znanstvenici	1	21
37.	Narcisa Pavlek	RN	4. b	15	dopunska M, HJ dodatna M	1 1	4. b	2	Lutkarstvo	1	20
38.	Dora Pervan	KNJIŽNIČAR, STRUČNA SURADNICA	-	25	-	-	-	-	Knjižni klub – Rapski čitoljupci Mali knjižničari	-	25
39.	Lana Pušić	RN	1. a	16	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	1. a	2	Mala škola domaćinstva	1	21
37.	Karla Radić CIJELU GODINU PREKOVREMENO 3 SATA	HRVATSKI JEZIK	7. bc 5. abc	23	Dopunska Dodatna	1 1	-	-	-	-	(22 + 3) 25
40.	Marija Rihtarić CIJELU GODINU PREKOVREMENO 2 SATA	NJEMAČKI JEZIK-IZBORNI PREDMET	4. abc 5. abc 6.a+ 6.bc 7. ac+ 7.b 8	22	-	-	5. c	2	Dodatna nastava	1	(24 + 1) 25
41.	Mirjana Savičić	PRIRODA BIOLOGIJA	5. abc 6. ab 7. abc	4,5 4 6 = 14,5	Dodatni rad- 7.	2	-	-	Prva pomoć	1	29 sati NEPUNO RV
	Učitelj/učiteljica	Predmet	Razred	Broj sati	Dopunska nastava Dodatni rad	Broj sati	Raz red ništ vo		Izvannastavna aktivnost/Ostala zaduženja	Broj sati	Ukupno NOOR
42.	Stella Sedmak	ENGLESKI JEZIK	4. abc	6	-	-	-	-	English Club	1	(6+1=7) 13 sati- NEPUNO RV



43.	Ivana Sekulić	ENGLESKI JEZIK	6. abc 8. abc	18	Dopunska nastava Dodatni rad	1 1	6. c	2	Instagram admin	1	23
44.	Mirjana Stevanović	PB	1. a	25	-	-	-	-	-	-	25
45.	Adriana Strmotić	RN	3. a	16	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	2. a	2	Quilling	1	21
46.	Elvira Sunara	FIZIKA	7. abc 8. abc	12	dopunska- dodatna-	2 1	8. b	2	-	-	14+3= 17 ukupno
47.	Ana Škundrić	HRVATSKI JEZIK	6. c 7. a 8. b	13	dopunska dodatna	1 2	7. a	2	E- dnevnik admin Recitatorska skupina	2 2	22
48.	Ivan Tomašević 2 sata prekovremeno CG	POVIJEST	5. abc 6. abc 7. abc 8. abc	24	dodatna 7.-8.	2	-	-	-	-	24+ 2= 26
49.	Alen Vranić	RN	2. d	16	dopunska M,HJ dodatna M	1 1	2. d	2	Zborić	1	21
50.	Katica Vujnović Rajačić	PB	2. a	25	-	-	-	-	-	-	25

9.2. PODACI O UČITELJIMA, PRIPRAVNICIMA, STAŽISTIMA I VOLONTERIMA

Ime i prezime	Struka	Mentori
Tea Bošnjaković	Učitelj likovne kulture	
Petar Brkljačić	Učitelj informatike	Milenko Beneš
Iva Fabijanić	Učiteljica informatike	Stanka Husarek
Ivana Pinek	Učiteljica hrvatskog jezika	Josipa Hotovec

9.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme
Diana Dujmović	dipl. učitelj razredne nastave	ravnatelj	40	7.30/8.30-15.30/16.30 10.00 – 18.00
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
Hrvoje Beus	dipl. ekonomist	računov.	40	8.00-16.00
Dragan Leko	KV kuhar	kuhar	40	11.00 – 19.00
Anica Dugonjić	NKV radnik	pom. kuhar	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	12.00 - 20.00
Mira Anić	KV radnik	spremačica	40	12.00 - 21.00
Marija Vidaković	KV radnik	spremačica	40	12.00 – 20.00
Ivana Tonković	KV radnik	spremačica	40	12.00-20.00



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

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIKA I RAZREDNOG VIJEĆA

10.1.2 PLAN RADA UČITELJSKOG 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. 2021./2022. 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



10.1.3. 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 i bit će sastavni dio Odgojnog plana rada škole.



10.1.4. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ ZADATKA
Planiranje i programiranje rada	MJESEČNO	Ravnatelj Pedagog
Organizacija rada razrednih odjela	IX.	Razrednici
Identificiranje učenika s teškoćama i darovitih učenika Preventivni program Analiza rada učenika (informat.)	X, XI.	Razredno vijeće
Analiza uspjeha učenika i rada na kraju I. obrazovnog razdoblja s naglaskom na izostancima i rasterećenju učenika	XII.	Pedagog Ravnatelj
Analiza uspjeha učenika s osvrtom na izrečene ped. 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 Ravnatelj
Popravni i razredni ispiti	VI. - VIII.	Razrednici

10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

10.2.1. 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 ekskurzija 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.

10.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	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 2022./2023.
Donošenje normativnih akata škole.



10.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

10.3.1. 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 OKO ORGANIZACIJE 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 nadnevak	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 pomagalicama, 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 može bitnih 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
tijekom godine	Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport	30
tijekom godine	Suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba	20
tijekom godine	Suradnja u radu Udruge ravnatelja i aktiva ravnatelja	30
tijekom godine	Suradnja sa župnikom župe Sv. Obitelji	20
tijekom godine	Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	20
tijekom godine	Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	20
tijekom godine	Suradnja s fakultetima Sveučilišta u Zagrebu	20
	11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI	300

Komentar:

Plan i program rada ravnatelja obuhvaća i poslove koji se tijekom školske godine ponavljaju, kao pedagoško-instruktivni poslovi (sudjelovanje u radu stručnih aktiva, sjednica UV, sjednica organa uprave). Također, plan i program rada ravnatelja obuhvaća i praćenje rada učitelja, savjetodavni rad s roditeljima učenika, praćenje rada stručnih suradnika, pomoć u izradi pojedinih instrumenata potrebnih za snimanje i praćenje rezultata rada, suradnju s Domom zdravlja i ostalim školama na Trnju, praćenje stanja nastavnih pomagala, zgrade i okoliša škole. Međutim, planom nije moguće predvidjeti iznenadne promjene koje ovise o vanjskim utjecajima, a koje se moraju brzo rješavati.

Radno vrijeme ravnatelja: ponedjeljak, srijeda, petak 7.30/8.30 - 15.30/16.30
utorak, četvrtak 10.00- 18.00

Primanje stranaka: prema dogovoru na e-mail diana.dujmovic@skole.hr



10.3.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKO PEDAGOGA

1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima
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.	Utvrđivanje 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 kurikuluma, 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 stručnjacima: 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



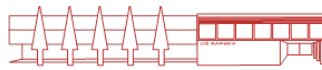
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada
3.2.4.	Samovrednovanje 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
4.1.1.0.	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

10.3.3. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

Planiranje, programiranje i realizacija rada škole
• Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole • Koordinacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma • 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
- Fokus grupe o ispitnoj anksioznosti za učenike 7. i 8. razreda
- 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)

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
- 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, ..) • 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 • 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: 1786

10.3.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

Poslovi i zadaci	Broj sati i trajanje
ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	1120 sati
Program za učenike: • poučavanje učenika korištenju knjižnice, te razvijanje informacijske pismenosti prema programu Knjižnični odgoj i obrazovanje • poticanje na čitanje književnih djela, popularno - znanstvene literature te časopisa • poticanje na samostalan rad i učenje korištenjem enciklopedija, leksikona, rječnika te edukativnih mrežnih stranica • poticanje čitanja na glas i čitanja s razumijevanjem	od rujna 2022. do sredine lipnja 2023.



• sati lektire u knjižnici • pomoć učenicima pri odabiru knjige • pomoć učenicima pri istraživačkim zadacima • čitanje priča učenicima nižih razreda • poučavanje učenika sigurnom korištenju interneta • razvijanje navika dolaženja u knjižnicu • INA Mali knjižničari i Rapski čitajupci	
Program za učitelje: • dogovor oko popisa lektire • dogovor oko nabavke dodatnih nastavnih sredstava • suradnja pri nabavi knjižnične građe • suradnja u projektima i realizaciji nastavnih sadržaja	od rujna 2022. do kraja kolovoza 2023.
STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	224 sata
• nabava građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljicom • inventarizacija građe u programu Metel • tehnička obrada i zaštita građe • upis novih učenika u knjižnicu • praćenje noviteta u književnosti za djecu i mlade te stručnoj literaturi za učitelje i stručne suradnike • pisanje izvješća • izrada godišnjeg plana	od rujna 2022. do kraja kolovoza 2023.
KULturna I JAVNA DJELATNOST	268 sata
• suradnja s knjižnicama grada Zagreba • posjet Interliberu • obilježavanje obljetnica i značajnih datuma aktivnostima u knjižnici i postavljanjem prigodnih izložbi • književni susreti i predstavljanja knjiga • kreativne radionice za učenike • sudjelovanje u školskim projektima	od rujna 2022. do sredine lipnja 2023.
STRUČNO USAVRŠAVANJE	180 sati
• praćenje literature s područja knjižničarstva • suradnja s matičnom službom • sudjelovanje na stručnim sastancima u školi • sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima knjižničara • sudjelovanje na Informativnom utorku Knjižnica grada Zagreba • sudjelovanje na Proljetnoj školi za školske knjižničare	od rujna 2022. do kraja kolovoza 2023.
ukupno sati	1792



10.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

Mjesec	POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE
IX.-VI. Sati godišnje 170	1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propis
282	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 Surađuje 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 INabave – 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, primitak i otprema
IX.-VI. 60	5.RAD 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 i drugih propisa

UKUPNO SATI: 1768

Poslovi tajnika škole usko su vezani za djelatnost svih organa u školi, kako ravnatelja, tako i organa upravljanja. Izvršava sve poslove vezane uz opremu, čišćenje škole, normalno funkcioniranje školske kuhinje. Tajnik škole mora biti educiran u poznavanju propisa i normi te ih promptno pratiti i mijenjati kako bi škola normalno funkcionirala u skladu s njima.

Planiranju ne podliježu ni problemi koji se svakodnevno javljaju, a ne mogu se predvidjeti, jer ovise o vanjskim utjecajima i elementima.

Mjesec	POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA
IX.- VIII.	1. Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u školi
IX. – VIII.	2. Svakodnevno kontrolira dnevne izvode, kontira i knjiži
IX. – VIII.	3. Vodi evidenciju ulaznih faktura, kontira i knjiži
IX. – VIII.	4. Kontrolira i knjiži izlazne fakture
IX. – VIII.	5. Izrađuje prijedlog finansijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
IX. – VIII.	6. Sastavlja finansijske periodične i godišnje izvještaje za



	jedinice lokalne i područne samouprave
IX. – VIII.	
	7. Izrada i ispunjavanje statističkih izvještaja
IX. – VIII.	
	8. Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor
IX. – VIII.	
	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. – VIII.	
	13. Obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskih suradnika
IX. – VIII.	
	14. Obračunava isplate članovima povjerenstva
IX. – VIII.	
	15. Radi blagajničke poslove
IX – VIII.	
	16. Knjiži, kontira i vodi blagajnu
IX. – VIII.	
	17. Vođenje kartica osnovnih sredstava i sitnog inventara
IX. – VIII.	
	18. Priprema inventurnih lista za popis osnovnih sredstava
IX. – VIII.	
	19. Obračun amortizacije i knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
IX. – VIII.	
	20. Prima i polaže gotovinu u poslovnici FINA-e
IX. – VIII.	
	21. Izrada obrazaca, usklađivanje i suradnja s Poreznom upravom
IX - VIII	
	22. Vodi evidenciju o prehrani učenika
IX - VIII	
	23. Izrađuje 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	



IX - VIII	26. Usklađuje stanje sa poslovnim partnerima
IX - VIII	27. Obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj financijskog sustava 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 30. Sudjeluje na seminarima, te surađuje sa ravnateljicom, tajnikom i pedagogom škole
Ukupno: 1786 sati	

Prema nalogu ravnatelja i potrebama škole, posao može odraditi i iz kućnog ureda.

Mjesec	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
Mjesec	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
Mjesec	KUHARSKI I POMOĆNI KUHARSKI POSLOVI



	Kuharski poslovi
IX.-VI.	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
VIII.	7. Generalno čišćenje prostora kuhinje i blagavaonice 8. Ostali poslovi
	Pomoćni kuharski poslovi
IX.-VI.	1. Pripremanje i podjela mliječnih obroka i užine 2. Podjela ručkova
VIII.	3. Pranje posuđa, održavanje čistoće u kuhinji 4. Generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice 5. Ostali poslovi



10.5. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Aktiv	Vrijeme održavanja sastanaka	Br. čl.	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:

Rad s učenicima s autizmom i poremećajima iz spektra, predavač Sanja Aguila Munoz
Vrijeme: 2 sata

Stilovi učenja, Lovorka Jurić Komljenović
Vrijeme: 2 sata

Briga o glasu i grlu
Trajanje: 2 sata

Darovita djeca, Mirna Grgurević
Vrijeme: 2 sata



11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Prema financijskom stanju neće biti većih investicijskih radova osim onih koji su nužni za održavanje objekta.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Olja Nedić

RAVNATELJ ŠKOLE

Diana Dujmović

KLASA: 602-02/22-01/91

URBROJ: 251-204-22-1

PRILOZI

Školski preventivni program za šk. god. 2022./2023.

Voditelj /i ŠPP: Lovorka Jurić Komljenović, Mirna Grgurević, Diana Dujmović, Mirjana Stevanović

Interdisciplinarni tim: Dr. Lara Dadić – školski liječnik, Nataša Kranjčec – socijalna radnica, Marijana Butković – predstavnik policije

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U školi se veliki dio učenika osjeća 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. Potrebno je razvijati toleranciju te prihvaćanje povremenog neuspjeha. Prilikom izrade preventivnog programa naglasak stavljamo na podučavanju učenika metodama rješavanja problema i sukoba kroz razvijanje komunikacijskih vještina te samokontrole. Neizostavna je pomoć učenicima, individualno i grupno, u učenju kroz podučavanje o tehnikama i stilovima učenja.

Program je izrađen na temelju obrazaca preventivnih aktivnosti u razredu koje popunjavaju razrednici i rezultata sociometrije koju provode stručna suradnica pedagoginja i stručna suradnica psihologinja.

Ciljevi:

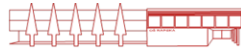
- 1.1. Razvijanje zdravih stilova života i okretanje pozitivnim vrijednostima
- 1.2. Smanjiti interes mladih za neprihvatljive oblike ponašanja
- 1.3. Razvijati i poticati samopoštovanje i samosvijest učenika
- 1.4. Razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju svih sudionika programa
- 1.5. Osnaživanje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

Naziv: 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):

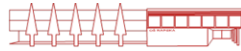
Interaktivno predavanje „Mentalna higijena“ za učenike 7. i 8. razreda povodom obilježavanja Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10.10.). Predavanje će održati stručna suradnica psihologinja na satima razrednika. Uz pomoć učenika izradit će edukativni plakat na temu „Prva psihološka pomoć“.

Radionica „Ispitna anksioznost i kako je pobijediti“ za učenike 7. i 8. razreda. Radionice će održati stručna suradnica psihologinja na satima razrednika tijekom godine. Na radionici će prikupiti informacije o učestalosti i intenzitetu ispitne anksioznosti kod učenika koje će podijeliti s Učiteljskim vijećem.

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 – „Tolerancija“, 2 radionice
8. razred – „Tko sam ja“

Obilježavanje Tjedna mozga (ožujak 2023) edukativnim sadržajem i zanimljivostima o mozgu koji će biti izložen na hodnicima škole. Učenici razredne nastave moći će u produženom boravku i na satima razrednika rješavati razne mozgalice, zagonetke i pitalice. Obilježavanje će koordinirati psihologinja u suradnji s učiteljicama i učiteljima razredne nastave.



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.

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.

Naziv: 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):

Medijacija – vršnjačko mirenje – za učenike 7. razreda. Aktivnost provodi stručna suradnica pedagoginja. Glavni cilj je osposobiti učenike za educiranje svojih vršnjaka ili mladih učenika u školi da budu inicijatori akcija protiv nasilja ili pokretači nenasilnih akcija u školi, susjedstvu i na razini uže lokalne zajednice.



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 od 1.-8. razreda prema potrebi, planu i programu.

Projekt Lajk za senzibilizaciju, dislajk za diskriminaciju - Nositelj projekta Udruga za pse vodiče, a školski koordinatorski je stručna suradnica pedagoginja. Glavni cilj je senzibilizacija učenika o potrebama, pravima i mogućnostima slijepih i drugih osoba s invaliditetom. Provodit će se radionice za učenike od 2.-8. razreda.

Projekt za promoviranje nenasilnih oblika ponašanja, razvijanje tolerancije i prava djece - „Kre - kre“ za učenike 3. razreda. Provodi udruga Suncokret.

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.

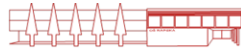
Rad s roditeljima:

- 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 (u skladu s potrebama)

Naziv: 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
- učiteljica informatike Mirena Maljković
- PU 8

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...

Radionice prevencije ovisnosti za učenike 6. razreda koje će provesti stručna suradnica psihologinja. Cilj radionica je upoznati učenike s različitim vrstama ovisnosti i ukazati na njihove štetne posljedice.

Živi zdravo – čuvaj živčani sustav – za učenike 8. razreda provodi učiteljica biologije Zrinka Knezović

Rad s roditeljima:

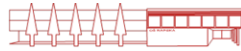
- "MAH 2" ima za cilj povećati informiranost i znanje roditelja u svezi sa zluporabom droga te rizicima za razvoj bolesti i ovisnosti. Službenici policije upoznaju roditelje sa strategijom djelovanja policije u zajednici, statističkim podacima o trendovima zluporaba droga, policijskim postupanjem u situacijama kad se maloljetne osobe zateknu s drogom, te zakonskim i drugim posljedicama zluporabe 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.

Naziv: 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
- vanjski suradnici: Romska Organizacija mladih Hrvatske

Način realizacije (plan aktivnosti):

Ciklus radionica za učenike 4. i 5. 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.

Romski pomagači i mentori - Nositelj projekta je Romska Organizacija mladih Hrvatske, a školski koordinator je stručna suradnica pedagoginja. Cilj projekta je povećati obrazovne ishode romske djece, spriječiti ranije napuštanje obrazovanja i povećati tranziciju romske djece u viši nivo obrazovanja. Ciljevi će se ostvariti kroz tutorsku i mentorsku podršku djeci i roditeljima.

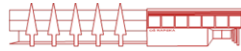
Rad s roditeljima – individualno savjetovanje po potrebi

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

Naziv: 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.

Projekt eTwinning – glavni cilj je podizanje digitalnih kompetencija i medijske pismenosti te podizanje svjesnosti štetnosti predugog boravljenja pred ekranom i bavljenja tjelesnim aktivnostima za mentalno i tjelesno zdravlje. Provodi se za učenike od 4. – 6. razreda. Voditeljica je učiteljica informatike Mirena Maljković.

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.

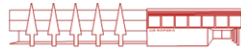
Na satu biologije obilježiti će se prigodni dani u svrhu prevencije moždanog udara, raka dojke, dijabetesa te bolesti štitnjače.

Rad s roditeljima – individualno savjetovanje po potrebi.



RAD S UČENICIMA:

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) univerzalna b) selektivna c) inicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelji, suradnici
1. MAH 1	b)	a)	4.	75	1	PU VIII.
2. "Krenimo i mi" – zajednička radionica za roditelje i učenike	b)	b)	1.	66	1	Udruga Suncokret
3. Kre-kre	b)	c)	3.	52	5	Udruga Suncokret
4. Medijacija – vršnjačko mirenje	c)	a)	5.	10	25	pedagoginja
5. Učiti kako učiti	c)	a)	4. i 5.	129	4	psihologinja
6. Preventivne radionice stručne suradnice pedagoginje	c)	a) i c)	1.- 8.	svi učenici	1	pedagoginja
7. Tolerancija – program Hrvatskog crvenog križa	b)	a)	7.	65	2	pedagoginja
8. Preventivne radionice na satu razrednika	c)	a) i c)	1. - 8.	svi učenici	Ovisno o potreba ma RO-a	razrednici
9. Dan BezVeze	c)	c)	1. - 8.	svi učenici	20	Mirena Maljković i svi učitelji
10. Mentalna higijena – radionice povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja	c)	a) i c)	7.i 8.	118	1	psihologinja
11. Radionice prevencije ovisnosti	a) i c)	a) i c)	6.	65	1	psihologinja
12. Radionice Ispitna anksioznost i kako je pobijediti	c)	a) i c)	7. i 8.	118	1	psihologinja
13. Projekt Lajk za senzibilizaciju, dislajk za diskriminaciju	b)	c)	2.-8.		1	Udruga za pse vodiče, pedagoginja
14. Romski pomagači i mentori	b)	c)	1.-8.	8	/	Romska Organizacija mladih Hrvatske, pedagoginja



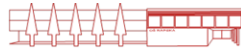
15. Vrtim zdravi film	b)	a)	1.-8.	svi učenici	/	HŠSS, Marjan Marangunić
16. Projekt eTwinning	c)	a)	4.-6.	svi učenici	/	Mirena Maljković

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“	1	PU VIII.
4. Individualno savjetovanje	b) i c)	roditelji	Savjetovalište, otvoreni sat	Prema potrebi	pedagoginja, psihologinja
5. Grupno savjetovanje	b) i c)	roditelji	Savjetovalište, otvoreni sat	Prema potrebi	pedagoginja, psihologinja
6. Individualno savjetovanje	b) i c)	roditelji	Savjetovalište	Prema potrebi	Dječja kuća Borovje
7. 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	Stilovi učenja Darovita djeca	1 1	pedagoginja psihologinja
2. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) i c)	Novi učitelji, novi razrednici, učitelji		Prema potrebi	pedagoginja psihologinja ravnateljica
3. Učiteljsko vijeće	a)	Učitelji	Informiranje o novim pravilnicima/zakonima	Prema potrebi	ravnateljica
3. Izlet ili druženje	a)	Učitelji	„Talent show“	1	pedagoginja