

OSNOVNA ŠKOLA ANTE KOVAČIĆA

10 090 ZAGREB, Kotarnica 17

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE ANTE KOVAČIĆA ZA ŠKOLSKU GODINU
2023./2024.

Zagreb, listopad 2023. godine

Sadržaj

MISIJA I VIZIJA NAŠE ŠKOLE:	4
OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	7
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	9
1.1. Podatci o upisnom području	9
1.2. Unutrašnji školski prostori	9
1.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje	9
1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	10
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. šk.god.....	11
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	11
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podatci o učiteljima u produženom boravku	11
2.1.3. Podatci o učiteljima predmetne nastave	12
2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
2.3. Podatci administrativno-tehničko osoblje	13
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika.....	14
2.5. Tjedna i godišnja zaduženja stručne službe	19
3. Podatci o organizaciji rada	20
3.1. Organizacija smjena	20
3.2. Kalendar rada za školsku godinu 2023./2024.....	21
.....	21
Nenastavni dan bit će i jedan dan ožujku kada je naša škola domaćin Županijskog natjecanja iz matematike – AZZO još nije izdala Vremenic natjecanja.....	21
3.3. Raspored sati	21
3.4. Raspored učionica za razrednu nastavu u školskoj godini 2023./2024.....	22
3.5. Podatci o učenicima i razrednim odjelima	23
4. Godišnji nastavni plan i program škole.....	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	25
4.2. Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	26
4.3. Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	26
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	26
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	26
4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	27
4.7. Rad s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja	28
4.8. Plan rada s darovitim učenicima	28
5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	29
5.1. Plan izvanučioničke nastave	29
5.1.1. Obuka plivanja.	29
5.1.2. Škola u prirodi	29
5.1.3. Terenska nastava, projektna nastava, izložbe muzeji, kazališta i kino	29

5.1.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	29
5.1.5. Projektna nastava.....	29
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	30
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	30
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	30
6.3. Plan rada razrednih vijeća	31
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	31
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	31
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.....	32
7.1. Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati.....	32
7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike u školi / predavanja na Učiteljskom vijeću:	32
7.1.2. Rad stručnih aktiva škole	32
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	45
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	45
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	45
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	47
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnikaškole	48
8.4. Školski preventivni programi.....	48
9. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	48
9.1. Plan rada ravnatelja	48
9.2. Plan rada stručnih suradnika	53
9.2.1. Plan rada stručne suradnice psihologinje	53
9.2.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	57
9.2.3. Plan rada stručne suradnice edukatorice – rehabilitatorice.....	66
9.2.4.1. Plan rada stručne suradnice logopetkinje, Matilda Poljak-Šušak	69
9.2.4.2. Plan rada stručne suradnice logopetkinje, Petra Baković	72
9.2.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	77
9.2.6. Plan rada socijalnog radnika u produženom stručnom postupku	79
9.2.7. Plan rada tajništva.....	80
10. Plan rada administrativno-tehničke službe	83
10.1. Plan rada voditelja računovodstva	83
10.2. Plan rada računovodstvenog referenta	85
10.3. Poslovi i plan rada domara	87
10.4. Poslovi i plan rada spremačica	87
10.5. Poslovi i plan rada kuhara i pomoćnih kuharica	88
11. PRILOZI	Error! Bookmark not defined.
11.1. Prilog godišnjem planu i programu rada škole	Error! Bookmark not defined.
11.2. Popis dijelova godišnjeg plana i programa koji se nalaze u prilogu.....	Error! Bookmark not defined.

MISIJA I VIZIJA NAŠE ŠKOLE:

Truditi se i dalje da naša škola bude kvalitetna i sigurna ustanova u kojoj je sigurno raditi, u kojoj se učenici, roditelji i učitelji ponašaju odgovorno pridonoseći da atmosfera bude radna i prijateljska, u kojoj se nesuglasice rješavaju dogovorom, a suradnici odgojno-obrazovnog procesa međusobno se uvažavaju i poštuju trudeći se dati svoj maksimum.

Omogućiti svim učenicima da u pozitivnom ozračju kroz suradničke odnose steknu potrebna znanja i iskustva za daljnje školovanje i uključivanje na tržište rada prema europskim standardima.

STRATEŠKI CILJEVI:

- raditi na humanizaciji međuljudskih odnosa, razvijati toleranciju, kooperativnost, poštivanje ljudskih prava, uvažavanje individualnosti učenika i učitelja
- trajno stvarati uvjete za kvalitetno izvođenje i osuvremenjivanje nastave koja će razvijati učenikove kompetencije, poticati i razvijati njihov interes za učenjem te ih osamostaljavati u učenju i rješavanju zadataka
- poticati samopouzdanje i razvijati senzibilitet i odgovornost prema samom sebi, društvu i prirodi
- poticati stvaralaštvo i kreativno rješavanje problema
- razvijati sposobnost rasuđivanja, kritičnost, vještine uspješne komunikacije
- stvarati dobre materijalne uvjete te ugodno i poticajno okruženje za rad
- pratiti i evaluirati ostvarivanje ciljeva radi unapređivanja rada

ZADATCI:

- uvoditi inovacije usmjerene podizanju kvalitete nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa
- postojeće specifične programe škole razvijati i dalje: integracija djece s teškoćama u razvoju, produženi boravak za učenike 1. i 2. razreda, učenje engleskog, njemačkog, španjolskog, francuskog jezika i informatike
- razvijati suradnju s roditeljima
- unapređivati suradnju škole s ostalim institucijama u lokalnoj i široj društvenoj sredini
- razvijati kvalitetne međuljudske odnose
- održavati i što bolje opremiti školu radi stvaranja optimalnih uvjeta za život i rad učenika, učitelja i svih djelatnika škole

Promjene u našoj Školi očitovat će se kroz senzibilitet učitelja, uvažavajući pri tome dobru praksu i dobre rezultate dosadašnjega rada i višegodišnju praksu Škole kao vježbaonice Učiteljskog i Prirodoslovno-matematičkog fakulteta.

Program rada Škole sastoji se od nastavnih planova i to:

- Godišnjih izvedbenih kurikuluma po predmetima i razredima od prvog do osmog razreda (prema tjednom i godišnjem broju sati te ukupnom tjednom broju sati)
- Pri programiranju i planiranju rada za školsku godinu 2023./2024. uvijek moramo imati u vidu ciljeve i zadatke obrazovanja i odgoja, a to su:
 - osigurati sustavan način učenja
 - poticati i kontinuirano unapređivati intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, duhovni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima i sklonostima
 - omogućiti učeniku uvjete unutar kojih može učiti i biti uspješan
 - osposobiti učenika za učenje
 - poučiti učenika vrijednostima dostojnih učenika.

Odgojno-obrazovni rad s učenicima usmjeravat će se prema razvojno primjerenjima praksi, potrebama, zanimanjima i razvojnoj razini svakog pojedinog djeteta. Na temelju projektnog učenja pratit će se posebni interes i razvojni napredak svakog pojedinog djeteta te odgovarati na potrebe djece koja pokazuju neuobičajeno zanimanje i sposobnosti koje prelaze okvire prosječnoga razvoja.

Učenike treba osposobiti za življenje prema najsuvremenijim spoznajama svih područja suvremenoga svijeta, zahtjevima promjenjivog svijeta, vrijednostima znanja, pravima ljudi i djece, odgovornostima, građanskom moralu, sadržajima zdravog življenja, slobodi mišljenja te načelima postizanja različitosti i razumijevanja. Stoga ćemo odgojno-obrazovnim programima osiguravati raznolikosti multikulturalnih iskustva, materijala i opreme, a odgojno-obrazovni rad u školi ostvarivat ćemo redovitom i izbornom nastavom, kao i dopunskim i dodatnim radom s učenicima te kroz izvannastavne, izvanškolske i izvanredne (naknadno planirane) aktivnosti.

Redovita nastava obvezna je svim učenicima od prvog do osmog razreda.

Izborna nastava odnosi se na učenike koji su se sami odlučili za određeni nastavni program (strani jezik, vjeronauk, informatika).

Dopunski rad organizira se za one učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njega organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja. Dodatni će se rad organizirati za darovite učenike.

Izvannastavne aktivnosti učitelj će kreirati kroz svoju slobodu i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Sadržaji i područja ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti vrlo su raznoliki, što će se moći vidjeti kroz detaljno planiranje i programiranje određenih aktivnosti. Ovogodišnji program rada posebnu će pažnju posvetiti izvanučioničkoj nastavi potičući učenike na učenje u neposrednoj okolini škole, kulturnim institucijama u gradu, na izletu, školskoj ekskurziji, školi u prirodi i sl.

Učitelji će kroz svoje planove i programe predvidjeti rad s darovitim učenicima kao i rad s učenicima koji imaju posebne potrebe.

Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti su: ravnateljica, učitelji, razrednici, stručni suradnici i kompletno osoblje Škole. Svi navedeni imaju svoj plan i program rada i sve to koordinira ravnatelj. Bitan čimbenik u odgojno-obrazovnome radu je i školska knjižnica. Ona je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte Škole.

Zdravstveni odgoj jedan je od temeljnih ciljeva i zadaća općeg odgoja i obrazovanja. Sadržaji navedenog odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom življenju svakoga čovjeka a ostvaruju se kroz program rada nastavnih predmeta i sata razrednika.

S obzirom da su učenici neizostavni sudionici prometa, prometna kultura će svakodnevno biti protkana kroz sve predmete i tako pridonijeti da učenici ne budu žrtve prometa. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i za demokratsko građanstvo sustavno će biti uveden u naš odgojno-obrazovni sustav.

Da bi se sve ovo moglo postići, potrebno je svim djelatnicima Škole, u prvom redu učiteljima i stručnim suradnicima, omogućiti stručno usavršavanje i primjenu istog te ćemo stoga u ovoj školskoj godini posebnu pozornost posvetiti stručnom usavršavanju učitelja.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole: OŠ Ante Kovačića

Adresa škole: 10090 Zagreb, Kotarnica 17

Županija: Grad Zagreb

Telefonski broj: 01/3896-995, 3897-567, 3864-593

Broj telefaksa: 01/3287-297

Internetska pošta: skola@os-akovacica-zg.skole.hr

Internetska adresa: www.osantekovacica.hr

Šifra škole: 21-114-049

Matični broj škole: 3287297 OIB: 04318334164

Upis u sudski registar (broj i datum): 1-2858 od 28.08.1984.

Škola vježbaonica za: njemački jezik i matematiku

Ravnateljica škole: Jadranka Salopek

Voditelji smjene: Marko Brkljačić, Irena Završki

Broj učenika: 1007

Broj učenika u razrednoj nastavi: 520

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 487

Broj učenika s teškoćama u razvoju: 91 +

Broj učenika u produženom boravku: 233

Ukupan broj razrednih odjela: 46

Broj razrednih odjela RN: 22

Broj razrednih odjela PN: 22

Broj posebnih razrednih odjela: 2

Broj smjena: 2+

Početak smjene:

Predmetna nastava:

8.00 / 14.00

Razredna nastava:

8.00 / 13.10

Četiri odjela razredne nastave započinju s radom u 11.30

Broj radnika: 109 + 13 pomoćnika u nastavi

Broj učitelja predmetne nastave: 46

Broj učitelja razredne nastave: 22

Broj učitelja u produženom boravku: 10

Broj učitelja u posebnim razrednim odjelima: 2

Broj stručnih suradnika: 6 (2 logopeda s pola radnog vremena)

Broj ostalih radnika: 17 +

Broj nestručnih učitelja: 0

Broj učitelja mentora: 5

Broj učitelja savjetnika: 5

Broj računala u školi: 98

Broj pametnih ploča: 9

Broj specijaliziranih učionica: 5 (kf, i, mi, gk, tk)

Broj općih učionica: 25

Broj kabineta za učitelje: 13

Broj sportskih dvorana: 2

Broj sportskih igrališta: 1 za više sportova

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje škole definirano je Odlukom o mreži osnovnih škola za područje Grada Zagreba na Skupštini grada Zagreba 28. lipnja 2007. godine. Obuhvaća Gradsku četvrt Špansko i Stenjevec. Granično područje je na istoku Matije Vlačića, na zapadu Stenjevec – Hrvatskih branitelja, na sjeveru Ulica Ivane Brlić Mažuranić i na jugu Antuna Šoljana. Učenici koji polaze ovu školu uglavnom stanuju u stanovima, tek jedan manji broj stanuje u obiteljskim kućama. OŠ Ante Kovačića radi u dvije smjene, s 4 odjela koji pohađaju nastavu od 11.30 do 14.45. Planirana dogradnja još četiri učionice, izgradnja nove sportske dvorane i sportskih igrališta je završena nakon čekanja od 17 godina.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Uslijed dotrajale kanalizacijske i vodovodne mreže te njihove poroznosti dolazi do slijeganja tla, koje opet uzrokuje dodatna oštećenja na samom objektu i potrebu za čestim intervencijama. Problem bi se riješio kompletnom izmjenom vodovodnog i kanalizacijskog sustava, te sanitarnih čvorova u prizemlju škole. Tijekom svake školske godine trudimo se što više poboljšati opremu kabineta i ostalih prostora u školi nabavkom modernih nastavnih sredstava i pomagala te popravljanjem postojećih. Sve učionice razredne i predmetne nastave opremljene su računalima, fiksnim projektorom i projekcijskim platom. Neophodno je opremiti četiri učionice novim školskim namještajem (u razrednoj i predmetnoj nastavi), a kabinete kemije, fizike i biologije treba dopuniti novom opremom.

U 9 učionica (informatika, fizika/kemija, geografija, engleski, njemački, vjeronauk, matematika 2, K5 i P4) su ugrađene pametne ploče. U okviru projekta e-Škole kroz cijelu školu je u školskoj godini 2020./2021. provedena internetska mreža. Svi učitelji i stručni suradnici na korištenju imaju prijenosna računala kojima je Školu opskrbilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Većina učenika je na korištenje dobila garderobne ormariće, još 6 razrednih odjela dobit će tijekom listopada 2023. godine (3.bcd, 4.abc), dok će za ostale učenike tijekom školske godine biti provedena nabava ormarića.

Škola ima 30 učionica, od toga je 14 učionica za razrednu nastavu. Postoje još četiri prostora u kojima se odvija nastava no njihova površina je između 15 i 20 m² i koriste se za manje skupine učenika (posebni odjeli, izborna nastava informatike za razrednu nastavu, Program produženog stručnog postupka). Škola ima staru dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu površine 288 m² s pratećim prostorijama i novu, dvodijelnu, površine 1064 m² sa suvremenim pratećim sadržajima. Od ukupne površine za sklonište otpada 460 m². Predmetna nastava ima kabinete koji su klasično opremljeni. Školski prostor, učionice i okoliš su uredno održavani.

Posebni problem je loša stolarija koja je jednim dijelom zamijenjena novom, a u preostalom dijelu za većih kiša voda prodire u prostorije od čega se diže parket i stradaju zidovi.

1.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje

Promjena stolarije (prozori)

Sanacija sanitarnih čvorova

Ugradnja klimatizacije u nove učionice i servis starih.

Planiramo redovito i tekuće održavanje, kao što je: zamjena polupanih stakala, zamjena potrganih vrata (wc i svlačionica kraj dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, izmjena potrganih prekidača i utičnica za struju, popravak vodokotlića, zamjena sifona, popravak i zamjena ventila za vodu, nabava žarulja, zamjena umivaonika, dasaka na WC –ima, popravak vješalica, brava, ograde oko škole, polomljenog školskog namještaja (ormari, klupe, stolice) bojanje učionica i hodnika, bojanje vanjskih zidova škole, lakiranje parketa, izmjena ventila na radijatorima kao i ostali popravci koji će biti neophodni. Nužno je postupno obnavljati informatičku i audiovizualnu opremu.

1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

S nadogradnjom 4 učionice i izgradnjom nove sportske dvorane uređeni su i vanjski tereni na kojima su brojni sadržaji – igrališta za nogomet, rukomet, košarku, odbojku/tenis, stijena za penjanje, prostor za bacanje kugle i skok u dalj, atletska staza oko cijele škole. Nažalost, igrališta moraju biti otvorena i već nakon 3 tjedna korištenja imamo namjerne štete na terenima. Zatražili smo pomoć policije i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. šk..god.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Mihaela Marković

Nada Tomić

Snježana Ivanović

Sanja Tkalec Zubak

Sanja Petek

Nikolina Milin

Jovanka Lovrić

Marina Milković

Nika Maslač

Dunja Srzentić

Andrijana Valjak

Martina Mikulaš

Vesna Kujundžić

Jadranka Šimunov / Josipa Folnović Stučić

Dajana Lončarević

Ramona Marija Gomuzak

Tina Magdić RN

Ljiljana Kahlina

Marijana Rubilović

Mateja Pernar Grđan

Katja Sablić

Gordana Dimić

Sanja Čulina posebni razredni odjel

Ana Lea Jurak posebni razredni odjel

2.1.2. Podatci o učiteljima u produženom boravku

Mateja Lukšić

Katerina Širanović

Ana-Marija Tonković

Silvije Truban

Josipa Folnović Stučić / Laura Krakić

Vlatka Cigić / Vladimir Jandrašek

Nikolina Tolj

Martina Basar

Jasmina Horvat / Ivana Švaljek

Petra Vančina

2.1.3. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Marina Šarušić učiteljica hrvatskog jezika

Martina Curać učiteljica hrvatskog jezika

Marcela Kučeković učiteljica hrvatskog jezika

Vesna Čondić učiteljica hrvatskog jezika

Sara Futač učiteljica hrvatskog jezika / zamjena Karmen Tošić

Katarina Valentić učiteljica hrvatskog jezika

Mara Jakovljević učiteljica matematike

Željko Bošnjak učitelj matematike

Natalija Križanac Momčilović učiteljica matematike

Ivana Derniković učiteljica matematike

Danica Govorko učiteljica matematike

Tanja Strineka Patačko učiteljica matematike

Mladen Ćurić učitelj informatike

Koraljka Bogdanović učiteljica informatike

Anja Baketarić učiteljica RN i informatike

Kristina Biočić učiteljica RN i informatike

Nikol Butina učiteljica engleskog jezika

Ana Ristić Matizović učiteljica engleskog i jezika

Maja Dolenc učiteljica engleskog jezika

Jelena Cvrlje učiteljica engleskog jezika

Milana Sekulić učiteljica engleskog i španjolskog jezika

Snježana Cvijanović učiteljica njemačkog jezika

Snježana Pavleković učiteljica njemačkog jezika

Ivana Pavić učiteljica njemačkog jezika

Ilka Šarac učiteljica njemačkog i francuskog jezika

Tanja Marušić učiteljica kemije

Dominic Rosan učitelj fizike

Tanja Zovkić učiteljica prirode i biologije

Vedran Balta, dr sci, učitelj prirode i biologije

Irena Završki učiteljica povijesti

Željko Komesarović učitelj povijesti

Ivana Varga učiteljica geografije

Brankica Brkić učiteljica geografije

Matko Vranić učitelj geografije i povijesti

Zdravko Mihaljević učitelj tehničke kulture

Ines Radušić učiteljica likovne kulture

Mato Matošević učitelj glazbene kulture

Sanja Hrelec učiteljica glazbene kulture

Zdravko Zukolo učitelj TZK

Branko Šoša učitelj TZK / zamjena Leonarda Čunko

Ljiljana Mikelić vjeroučiteljica

Suzana Čižmek Barlović vjeroučiteljica
Marko Sladoljev vjeroučitelj
Dolores Brkljačić dipl. teolog, učiteljica vjeronauka
Marko Brkljačić dipl. teolog, učitelj vjeronauka

2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima
Jadranka Salopek dipl. geograf – prof. Geografije, ravnateljica
Anita Šalić pedagoginja / zamjena Marija Kožul
Jelena Strujić psihologinja
Matilda Poljak Šušak logoped ½
Petra Baković logoped ½
Barbara Ošust Skoklev rehabilitator edukator
Branka Popović knjižničarka

2.3. Podatci administrativno-tehničko osoblje
Marija Ivok Bakšić tajnica škole
Andrea Devčić voditelj računovodstva
Marija Balaban računovodstveni referent
Tin Rogina domar
Tomislav Duvančić domar
Nikolina Marjanović spremačica / zamjena Liza Prekpaljaj
Barica Koprivičanec spremačica
Sanja Sršen spremačica
Božena Penić spremačica
Ankica Vujević spremačica
Darinka Sekovanić spremačica
Manda Stjepanović spremačica
Krešimir Duvančić kuhar
Dejan Zajec kuhar
Mirjana Krajna kuharica
Anđa Čabraja kuharica
Ivana Keča SSS pomoćna kuharica

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika

Ime i prezime učitelj/a/ice	Neposredni odgojno-obrazovni rad	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO Tjedno/godišnje
Ramona Marija Dragoje	Red = 16, Razredništvo 1.a = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Martina Mikulaš	Red = 16, Razredništvo 1.b = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Ana-Marija Tonković	Produženi boravak	25	15	40/1776
Vesna Kujundžić	Red = 16, Razredništvo 1.c = 2, Dop = 2, Dod = 1	21	19	40/1776
Mateja Lukšić	Produženi boravak	25	15	40/1776
Tina Magdić	Red = 16, Razredništvo 1.d = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Silvije Truban	Produženi boravak	25	15	40/1776
Dajana Lončarević	Red = 16, Razredništvo 1.e = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Laura Krakić	Produženi boravak	25	15	40/1776
Josipa Folnović Stuzić	Red = 16, Razredništvo 1.f = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Katarina Širanović	Produženi boravak	25	15	40/1776
Gordana Dimić	Red = 16, Razredništvo 2.a = 2 Dop = 2, Dod = 1	21	19	40/1776
Vladimir Jandrašek	Produženi boravak	25	15	40/1776
Katja Sablić	Red = 16, Razredništvo 2.b = 2 Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Nikolina Tolj	Produženi boravak	25	15	40/1776
Marijana Rubilović	Red = 16, Razredništvo 2.c = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Martina Basar	Produženi boravak	25	15	40/1776
Ljiljana Kahlina	Red = 16, Razredništvo 2.d = 2, Dop = 2, Dod = 1	21	19	40/1776
Jasmina Horvat/Ivana Švaljek	Produženi boravak	25	15	40/1776
Mateja Pernar Grđan	Red = 16, Razredništvo 2.e = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Petra Vančina	Produženi boravak	25	15	40/1776
Mihaela Marković	Red = 16, Razredništvo 3.a = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776

Nada Tomić	Red = 16, Razredništvo 3.b = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Snježana Ivanović	Red = 16, Razredništvo 3.c = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Sanja Tkalac Zubak	Red = 16, Razredništvo 3.d = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1776
Sanja Petek	Red = 16, Razredništvo 3.e = 2, Dop = 1, INA = 2	21	19	40/1776
Andrijana Valjak	Red = 16, Razredništvo 4.f = 2, Dop = 2, Dod = 1	21	19	40/1776
Dunja Srzentić	Red = 15, Razredništvo 4.e = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20	20	40/1776
Nika Maslač	Red = 15, Razredništvo 4.d = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20	20	40/1776
Marina Milković	Red = 15, Razredništvo 4.c = 2, Dop = 2, Dod = 1	20	20	40/1776
Jovanka Lovrić	Red = 15, Razredništvo 4.b = 2, Dop = 2, Dod = 1	20	20	40/1776
Nikolina Milin	Red = 15, Razredništvo 4.a = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20	20	40/1776

Predmet	Ime i prezime	Redovna/ izborna nastava	Ostala zaduženja
Hrvatski jezik	VESNA ČONDIĆ Bonus 30 g. = 4%	8.ab = 8 6.bc = 10	Dop = 2 Dod = 2
	MARCELA KUČEKOVIĆ Bonus 30 g. = 4%	6.ad = 10 8.c = 4 Razr. = 2 (6.a)	Dop = 2 Dod = 2 Hrvatski jezik za strance = 2
	MARTINA CURAĆ	7.ef = 8 8.de = 8 Razr. = 2 (8.d)	Dop = 2 Dod = 1 INA Dramska = 1
	MARINA ŠARUŠIĆ Bonus 30 g. = 4%	7.ad = 8 5.ce = 10 Razr. = 2 (7.a)	Dop = 1 Dod = 1
	KARMEN TOŠIĆ	7.c = 4 5.adf = 15	Dop = 2 Dod = 1
	KATARINA VALENTIĆ	6.e = 5 7.b = 4 5.b = 5	Dop = 2
Likovna kultura	INES RADUŠIĆ	5.abcdef = 6 7.abcdef = 6 6.abcde = 5 8.abcde = 5 Razr. = 2 (5.f)	INA Scenografija = 1

Glazbena kultura	MATO MATOŠEVIĆ	7.abcdef = 6 5.abcdef = 6 4.cdef = 4 Razr. = 2 (5.c) Zbor = 2	INA Tamburaški orkestar = 2
	SANJA HRELEC	6.abcde = 5 8.abcde = 5 4.ab = 2	
Njemački jezik	SNJEŽANA CVIJANOVIĆ	7.ac R = 6 7.bdef l = 6 5.def l = 6 Bonus 30 g. = 2	Dop = 2 Dod = 1
	SNJEŽANA PAVLEKOVIĆ	6.ac R = 6 8.ac R = 6 8.b l = 2 Razr. = 2 (8.a) Sindikar = 1	Dop = 2 Dod = 2 INA Fit 2 = 1 INA eTwinning = 1
	IVANA PAVIĆ	1.bd = 4 R 2.ac = 4 R 4.ac = 4 R 5.a = 3 R 5.b = 2 l Razr. = 2 (5.a)	Dop = 2 Dod = 1 INA ERASMUS = 1
	ILKA ŠARAC	3.ac = 4 R 5.c = 3 R 8.de = 2 l 6.bde = 4 l 4.bdef = 6 l	Dop = 1 Dod = 1 INA Francuski = 2
Engleski jezik	ANA RISTIĆ MATIZOVIĆ	2.bde = 6 R 4.bdef = 8 R 4.ac = 4 l 1.ef = 4 R	Dop = 1
	NIKOL BUTINA	6.bde = 9 R 6.ac = 4 l 8.ac = 4 l Razr. = 2 (6.b)	Dop = 2 Dod = 1 INA eTwinning = 1
	MILANA SEKULIĆ	7.ef = 6 R 8.bde = 9 R Razr. = 2 (7.e)	Dop = 2 Dod = 2 INA Španjolski jezik = 2
	MAJA DOLENEC	7.ac = 4 l 7.bd = 6 R 3.bde = 6 R 5.a = 2 l Razr. = 2 (7.b)	Dop = 2 Dod = 1
	JELENA CVRLJE	5.bdef = 12 R 5.c = 2 l 1.ac = 4 R Razr. = 2 (5.e)	Dop = 2 INA Vijeće učenika = 1

Matematika	ŽELJKO BOŠNJAK	6.bc = 8 8.ad = 8 Razr. = 2 (6.c)	Dop = 2 Dod = 2
	MARA JAKOVLJEVIĆ	6.ad = 8 8.bc = 8 Bonus 30 g. = 2	Dop = 2 Dod = 2
	IVANA DERNIKOVIĆ	5.cd = 8 7.bc = 8 Razr. = 2 (5.d)	Dop = 2 Dod = 2
	NATALIJA KRIŽANAC MOMČILOVIĆ	5.ab = 8 7.ad = 8 Razr. = 2 (7.d)	Dop = 2 Dod = 2
	DANICA GOVORKO	8.e = 4 7.ef = 8 6.e = 4 Satničar = 4	Dop = 3 Dod = 1
	TANJA STRINEKA PATAČKO	5.ef = 8	Dop = 1 Dod = 1
Priroda/ Biologija	TANJA ZOVKIĆ	6.abcde = 10 7.abcde = 10 Razr. = 2 (6.d)	Dop = 1 Dod = 1
	VEDRAN BALTA	7.abcdef = 12 5.abcdef = 9 Razr. = 2 (7.c)	Dop = 1 Dod = 1
Kemija	TANJA MARUŠIĆ	7.abcdef = 12 8.abcde = 10	Dop = 2 Dod = 2
Fizika	DOMINIC ROSAN	7.abcdef = 12 8.abcde = 10	Dop = 2 Dod = 2
Povijest	IRENA ZAVRŠKI	7.abcdef = 12 5.abc = 6 Bonus 30 g. = 2	Dop = 2 Dod 1 Voditelj smjene = 1
	ŽELJKO KOMESAROVIĆ	6.abcde = 10 8.abcde = 10 Razr. = 2 (8.b)	Dop = 1 Dod = 1
Geografija	BRANKICA BRKIĆ	6.abcde = 10 8.abcde = 10 Razr. = 2 (6.e)	Dop = 1 Dod = 1
	IVANA VARGA	7.abcde = 10 5.abce = 6 Raz. = 2 (5.b)	Dop = 2 Dod = 2 INA Folklor = 2
	MATKO VRANIĆ	7.f geo = 2 5.df geo = 3 5.def pov = 6	Dop = 1 Dod = 1
Tehnička kultura	ZDRAVKO MIHALJEVIĆ Bonus 30 g. = 4%	5.abcd = 4 6.abcde = 5 7.abcd = 4 8.abcde = 5 Klub mladih tehničara = 2	INA Školska prometna jedinica = 2
	NOVI	5.ef = 2 7.ef = 2	

Vjeronauk	LILJANA MIKELIĆ	2.abcde = 10 3.abcde = 10 Zaposleničko vijeće = 2	INA Crveni križ = 2
	SUZANA ČIŽMEK BARLOVIĆ	1.abcde = 10 4.abcde = 10	INA Likovna grupa = 2 INA Ujak Ante = 2
	MARKO BRKLJAČIĆ	6.abcde = 10 8.abcd = 8 Razr. = 2 (8.c)	INA KUD razglas = 2 Voditelj smjene = 1 INA Međunarodni projekt Budimpešta = 1
	MARKO SLADOLJEV	8.e = 2 7.bd = 4 5.abcde = 10 Razr. = 2 (8.e) Voditelj ŠSK = 2	INA Humanitarni rad = 2 INA Njegovanje kulturne baštine = 2
	DOLORES BRKLJAČIĆ	7.acef = 8 4.f = 2 5.f = 2 1.f = 2 Razr. = 2 (7.f) Povjerenik zaštite na radu = 2	INA Prva pomoć = 4 Vođenje e-matice = 2
Informatika	MLADEN ĆURIĆ	6.abcde = 10 8.abcde = 10	Dod. = 2 Vođenje e-dnevnika = 2 IKT podrška = 3
	KORALJKA BOGDANOVIĆ	5.abcdef = 12 7.abcdef = 12	
	KRISTINA BIOČIĆ	1.abcdef = 12 3.abcde = 10	INA Foto grupa = 2
	ANJA BAKETARIĆ	4.abcdef = 12 2.abcde = 10	INA Digitalni alati = 2
Tjelesna i zdravstvena kultura	ZDRAVKO ZUKOLO Bonus 30.g = 4%	5.abcde = 10 7.abcde = 10 Španček = 2	INA Sportovi kroz godinu = 4
	LEONARDA ČUNKO	8.abcde = 10 6.abcdef = 12	INA Atletika = 2

Svi učitelji predmetne nastave, osim neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, zaduženi su ostalim poslovima do 40 sati tjedno/1776 sati godišnje. Izuzetak su učitelji s nepunim radnim vremenom čija su ostala zaduženja razmjerna neposrednom odgojno-obrazovnom radu kojim su zaduženi.

2.5. Tjedna i godišnja zaduženja stručne službe

KNJIŽNIČARKA Branka Popović 40/1776

PEDAGOGINJA zamjena Marija Kožul 40/1776

PSIHOLOGINJA Jelena Strujić 40/1776

REHABILITATOR EDUKATOR Barbara Ošust Skoklev 40/1776

LOGOPETKINJA Petra Baković i Matilda Poljak-Šušak zajedno 40/1776

2.6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika i radno vrijeme

Tjedno 40 sati Godišnje 2088 sati

Marija Ivok Bakšić tajnica 7.30 – 15.30 Utorak 12.00 – 20.00

Andrea Devčić voditelj računovodstva 8.00 – 16.00

Marija Balaban računovodstveni referent 8.00 – 16.00

Tin Rogina domar 6 – 14 14 – 22

Tomislav Duvančić domar 6 – 14 14 – 22

Liza Prekpaljaj (zamjena) spremačica 6 – 14 14 – 22

Darinka Sekovanić spremačica 6 – 14 14 – 22

Manda Stjepanović spremačica 6 – 14 14 – 22

Ankica Vujević spremačica 6 – 14 14 – 22

Božena Penić spremačica 6 – 14 14 – 22

Barica Koprivičanec spremačica 6 – 14 14 – 22

Sanja Sršen spremačica 6 – 14 14 – 22

Nikolina Marjanović spremačica 6 – 14 14 – 22

Lidija Hunjadi (zamjena) spremačica 6 – 14 14 – 22

Ivana Keča pomoćna kuharica 6 - 14 9 - 17

Krešimir Duvančić kuhar 6 - 14 9 - 17

Mirjana Krajna kuhar 6 - 14 9 - 17

Dejan Zajec kuhar 6 - 14 9 - 17

Anđa Čabraja kuharica 6 - 14 9 – 17

3. Podatci o organizaciji rada

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u 2 smjene i 2 turnusa, A i B. U A turnusu ujutro su 6. i 8. odjeli, u B turnusu ujutro su 5. i 7. odjeli. Za predmetnu nastavu jutarnja smjena traje od 8.00 do 13.50, popodnevna od 14.00 do 19.50. Razredna nastava također radi u 2 smje prate 5. i 7. odjele, 4.bcef prati 6. i 8. odjele. Nastava u popodnevnoj smjeni za razrednu nastavu započinje u 13.10 da bi učenici što ranije popodne bili slobodni za izvanškolske aktivnosti. Odjeli 3.a, 3.e, 4.a i 4.d započinju nastavu u svakom turnusu u 11.30 sati. Produženi boravak (1.b; 1.c; 1.d; 1.e; 1.f; 2.a; 2.b; 2.c, 2.d; 2.e) izvodi nastavu od 8,00 do 11.30 sati, a učenici mogu boraviti u školi od 700. do 17.00 sati. Nastavni sat traje 45 minuta, mali odmori 5 minuta, a veliki odmori nakon trećeg školskog sata (drugog za razrednu nastavu) 15 minuta. Učenici koji dolaze na nastavu u 11.30 imaju veliki odmor od 13.00 do 13.15 sati.

Izborna nastava vjeronauka organizirana je u svim razredima po dva sata tjedno.

Izborna nastava iz informatike organizirana je u svim prvim, drugim, trećim, četvrtim, sedmim i osmim razrednim odjelima.

Izborna nastava drugog stranog jezika organizirana je u svim razrednim odjelima od četvrtog do osmog.

Nastava je organizirana u petodnevnom tjednu. U svakoj smjeni dežuraju po tri učitelja dnevno iz predmetne nastave i jedan učitelj razredne nastave.

Raspored sati je u pravitku 8.

Raspored dežurstva je evidentiran u pravitku 8.

Svaki učitelj dežura jedan dan u tjednu, a učitelji koji rade u prvom i drugom razredu, u produženom boravku, dužni su biti stalno s učenicima. Dežurni učitelji vode bilješke o svom dežurstvu, daju sugestije i ističu probleme u knjizi za dežurstvo. Kućnim redom Škole utvrđene su posebne upute za dežurstava učitelja, spremačica i domara. Posebnu odgovornost za sigurnost imaju domari i dežurne spremačice, koji tijekom cijelog dana moraju biti na ulazu, kontrolirati i evidentirati svaki ulazak i izlazak. Naročitu pozornost treba obratiti Kućnom redu škole. Osnovna škola Ante Kovačića ima dobro organiziranu vlastitu kuhinju u kojoj se priprema 250 ručkova i užina i preko 1000 mliječnih obroka.

U školi djeluju 2 odjela Produženog stručnog postupka, po jedan u svakoj smjeni.

U školi su i 2 posebna razredna odjela.

3.2 Kalendar rada za školsku godinu 2023./2024.

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

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

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

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

Nenastavni dani: edukacije učitelja
 5. listopada 2023. Dan učitelja
 26. travnja 2024. finale Tjedna sporta i kreativnosti
 31. svibnja 2024.
 6. i 7. lipnja Dan škole

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

- | | |
|--|--|
| 1. studenog (srijeda) – Svi sveti | 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs |
| 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak |
| 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić | 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada |
| 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan | 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti |
| 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina | 30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo |
| 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja | 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe |

Nenastavni dan bit će i jedan dan ožujku kada je naša škola domaćin Županijskog natjecanja iz matematike – AZZO još nije izdala Vremenic natjecanja.

3.3. Raspored sati

U privitku 8. ovom Planu i programu je raspored sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi: redovne, izborne, dopunske, dodatne, izvannastavne aktivnosti, učenička društva, raspored učionica, dežurstva učitelja.

3.4. Raspored učionica za razrednu nastavu u školskoj godini 2023./2024.

P1 2.a boravak

P2 2.b boravak

P3 2.c boravak

P4 1.b boravak

P5 1.d boravak

P6 1.c boravak

P7 1.f boravak

K7 2.d boravak

K6 2.e boravak

K5 3.c / 4.f

K4 1.a / 4.e

K3 3.d / 4.c

K2 3.b / 4.b

K1 1.e boravak

4.d tehnička/likovna kultura

4.a glazbena kultura

3.a geografija

3.e vjeronauk

3.5. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

RAZRE D	BROJ U	BROJ M	BROJ Ž	JEZIK	RAZREDNIK
1.A	11	7	4	ENG	DRAGOJE
1.B	23	12	11	NJEM	MIKULAŠ, TONKOVIĆ
1.C	23	11	12	ENG	KUJUNDŽIĆ, LUKŠIĆ
1.D	23	12	11	NJEM	MAGDIĆ, TRUBAN
1.E	23	11	12	ENG	LONČAREVIĆ, KRAKIĆ
1.F	23	11	12	ENG	FOLNOVIĆ STUŽIĆ, ŠIRANOVIĆ
6	126	64	62		
2.A	28	15	13	NJEM	DIMIĆ, JANDRAŠEK
2.B	26	15	11	ENG	SABLIĆ, TOLJ
2.C	26	14	12	NJEM	RUBILOVIĆ, BASAR
2.D	26	14	12	ENG	KAHLINA, ŠVALJEK
2.E	27	15	12	ENG	PERNAR GRĐAN, VANČINA
5	133	73	60		
3.A	22	10	12	NJEM	MARKOVIĆ
3.B	23	9	14	ENG	TOMIĆ
3.C	25	9	16	NJEM	IVANOVIĆ
3.D	28	11	17	ENG	TKALAC ZUBAK
3.E	26	11	15	ENG	PETEK
5	124	50	74		
4.A	23	12	11	NJEM	MILIN
4.B	24	9	15	ENG	LOVRIĆ
4.C	22	11	11	NJEM	MILKOVIĆ
4.D	26	12	14	ENG	MASLAĆ
4.E	23	11	12	ENG	SRZENTIĆ
4.F	19	12	7	ENG	VALJAK
6	137	67	70		
22	520	254	266		
5.A	20	8	12	NJEM	PAVIĆ
5.B	20	9	11	ENG	VARGA
5.C	21	12	9	NJEM	MATOŠEVIĆ
5.D	20	10	10	ENG	DERNIKOVIĆ
5.E	24	9	15	ENG	CVRLJE
5.F	20	12	8	ENG	RADUŠIĆ
6	125	60	65		
6.A	19	12	7	NJEM	KUČEKOVIĆ
6.B	21	13	8	ENG	BUTINA
6.C	23	13	10	NJEM	BOŠNJAK
6.D	23	12	11	ENG	ZOVKIĆ
6.E	22	9	13	ENG	BRKIĆ
5	108	59	49		
7.A	23	15	8	NJEM	ŠARUŠIĆ
7.B	26	20	6	ENG	DOLENEC
7.C	23	10	13	NJEM	BALTA
7.D	20	12	8	ENG	KRIŽANAC MOMČILOVIĆ
7.E	21	10	11	ENG	SEKULIĆ

7.F	18	12	6	ENG	BRKLJAČIĆ D.
6	131	79	52		
8.A	21	11	10	NJEM	PAVLEKOVIĆ
8.B	26	12	14	ENG	KOMESAROVIĆ
8.C	24	11	13	NJEM	BRKLJAČIĆ M.
8.D	27	14	13	ENG	CURAĆ
8.E	25	13	12	ENG	SLADOLJEV
5	123	61	62		
22	487	259	228		
44	1007	513	494		

4. Godišnji nastavni plan i program škole

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

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Hrvatski jezik	5/175	5/175	5/175	5/175	5/175	5/175	4/140	4/140
Likovna kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35
Priroda i društvo	2/70	2/70	2/70	3/105				
Strani jezik	2/70	2/70	2/70	2/70	3/105	3/105	3/105	3/105
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140
Priroda					1.5/52	2/70		
Biologija							2/70	2/70
Kemija							2/70	2/70
Fizika							2/70	2/70
Povijest					2/70	2/70	2/70	2/70
Geografija					1.5/52	2/70	2/70	2/70
Tehnička kultura					1/35	1/35	1/35	1/35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3/105	3/105	3/105	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70
Informatika					2/70	2/70		

4.2. Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Izborna nastava vjeronauka izvodi se u svim razrednim odjelima, 2 sata tjedno, 70 sati godišnje.

4.3. Godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Izborna nastava stranog jezika izvodi se od 4. razreda u svim razrednim odjelima, 2 sata tjedno, 70 sati godišnje.

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Izborna nastava informatike izvodi se u 1., 2., 3., 4., 7. i 8. razredima, 2 sata tjedno, 70 sati godišnje

4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika 1. do 4.	6	prema procjeni učitelja	1	35	Učitelji RN
2.	Hrvatski jezik 1. do 4.	6		1	35	Učitelji RN
3.	Hrvatski jezik/matematika 1. do 4.	16		1/1	17/18	Učitelji RN
4.	Hrvatski jezik	11		1	35	Učitelji hrvatskog jezika
5.	Matematika	12		1	35	Učitelji matematike
6.	Njemački jezik	8		1	35	Učitelji njemačkog jezika
7.	Engleski jezik	9		1	35	Učitelji engleskog jezika
8.	Fizika	2		1	35	Dominic Rosan
9.	Kemija	2		1	35	Tanja Marušić
10.	Povijest	5		1	35	Učitelji povijesti
11.	Biologija/Priroda	2		1	35	Učitelji prirode/biologije
12.	Geografija	4		1	35	Učitelji geografije
	UKUPNO I. - VIII.	83		13	420	

4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik 1. do 4.	6	prema procjeni učitelja	1	35	Učitelji RN
2.	Matematika 1. do 4.	6		1	35	Učitelji RN
3.	Hrvatski jezik/matematika 1. do 4.	16		1/1	17/18	Učitelji RN
4.	Hrvatski jezik	7		1	35	Učitelji hrvatskog jezika
5.	Matematika	10		1	35	Učitelji matematike
6.	Njemački jezik	4		1	35	Učitelji njemačkog jezika
7.	Engleski jezik	4		1	35	Učitelji engleskog jezika
8.	Fizika	2		1	35	Dominic Rosan
9.	Kemija	2		1	35	Tanja Marušić
10.	Povijest	2		1	35	Učitelji povijesti
11.	Biologija	2		1	35	Učitelji biologije
12.	Geografija	4		1	35	Učitelji geografije
13.	Informatika	1		2	70	Mladen Ćurić
	UKUPNO I. - VIII.			14	490	

4.7. Rad s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja

Na početku školske godine 2023./2024. školuje se 91 učenik s rješenjem o primjerenom obliku školovanja koje izdaje Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade.

4.8. Plan rada s darovitim učenicima

Na svim sjednicama Razrednog vijeća razgovaramo o učenicima koje su učitelji u neposredno odgojno-obrazovnom radu identificirali kao nadarene. Te učenike potom nastojimo uključiti u dodatnu nastavu ili odgovarajuću slobodnu aktivnost u kojoj se djeci pruža mogućnost razvijanja talenta. U razgovoru s roditeljima ovih učenika sugeriramo upis učenika u slobodne i izvanškolske aktivnosti. Za ovu djecu nastojimo osigurati potpunu obradu u Sektoru za profesionalnu orijentaciju ukoliko se radi o učenicima 8. razreda. Posebnu pozornost planiramo posvetiti darovitim učenicima uključujući ih u dodatnu nastavu i u sve sadržaje projektne nastave, izvanučioničke nastave i terenske nastave.

5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

5.1. Plan izvanučioničke nastave

5.1.1. Obuka plivanja.

Ove godine ponovno je organizirana nastava plivanja za neplivače u drugom razredu. Razrednici i učitelji drugih razreda pratit će učenike na plivanje i voditi brigu o sigurnom putovanju do bazena, provođenju vremena na bazenu i na putu natrag. Obuka plivanja za neplivače sastavni je dio godišnjeg plana i programa prema prijedlogu Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade i Plivališta Mladost. Provjera plivanja realizirat će se nakon obavijesti Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade. Obuka plivanja odvijat će se tijekom godine po naknadno dostavljenom rasporedu.

5.1.2. Škola u prirodi

I ove godine planirana je škola u prirodi za četvrte razrede u listopadu 2023. u Crikvenici. Učitelji su dužni dva tjedna prije odlaska u Školu u prirodi pripremiti Plan i program rada.

Za treće razrede planirana je Škola u prirodi na Sljemenu u studenom 2023.

5.1.3. Terenska nastava, projektna nastava, izložbe muzeji, kazališta i kino

Planirani su Školskim kurikulumom.

Realizacija izvanučioničke nastave evidentira se u dnevniku rada. Uz sadržaje treba stajati mjesto izvođenja, vrijeme i eventualni suradnici u realizaciji programa te izvješće o realizaciji.

Terensku, projektnu nastavu, izvanučioničke sadržaje i nastavu u prirodi moguće je realizirati poludnevno, jedan ili više dana. Učitelji su dužni planirati izvanučioničku nastavu uz suglasnost roditelja, te odabrati mjesto, agenciju i način putovanja prema napatku Ministarstva znanosti i obrazovanja. Program Međunarodne suradnje utvrđen u dogovoru s hrvatskom OŠ u Budimpešti i sastavni je dio ovog programa.

U školi će se učenici u školskoj godini 2023./2024. moći uključiti u izvannastavne aktivnosti (broj učenika određuju voditelji aktivnosti u skladu s mogućnostima prostora u kojem se aktivnost održava i rasporedu) prema Školskom kurikulumu.

5.1.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Broj učenika i grupa izvanškolskih aktivnosti ovisi od izbora učenika i želje roditelja. U prostorijama naše škole odvijat će se nastava škole stranih jezika, koju polaze naši učenici, sportski klubovi, kreativne radionice i plesne aktivnosti. Izvanškolske aktivnosti odvijaju se po posebnom programu, a program izvode stručne osobe i ovlaštene udruge.

5.1.5. Projektna nastava

Izvodi se prema Školskom kurikulumu.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor tijekom svog mandata rješavat će poslove iz svoje domene. Početkom listopada tekuće godine Školski odbor će donijeti Školski Kurikulum i Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024. Ravnateljica škole će osigurati pravovremene pripreme sjednica Školskog odbora i redovito vođenje zapisnika o radu Školskog odbora.

MJESEC /POSLOVI /NOSITELJ

Rujan / Izvješće o radu za šk. god. 2023./2024. - Školski kurikulum za 2023./2024. školsku godinu - Godišnji plan i program za 2023./2024. - Davanje u zakup školskog prostora - Kadrovska problematika / ravnatelj, povjerenstvo

Listopad Studeni / Tekući poslovi - Međunarodna suradnja / ravnatelj

Prosinac / Izvješće na kraju I. polugodišta

Siječanj / Tekući poslovi / ravnatelj

Veljača / Zaključni račun / računovodstvo

Lipanj / Prijedlog plana i programa za sljedeću školsku godinu - Izvješće na kraju šk. godine / ravnatelj

Srpanj / Periodični obračun / ravnatelj, računovodstvo

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

POSLOVI I ZADACI/NOSITELJI ZADATAKA/VRIJEME REALIZACIJE

Početak školske godine - Priprema za školski kurikulum i godišnji plan i program - Zaduženja učitelja - Stručni aktivni u školi / RAVNATELJ, SVI ČLANOVI, STRUČNI SURADNICI / KOLOVOZ, RUJAN

Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, Individualno stručno usavršavanje učitelja, Školski program prevencije ovisnosti i ostali preventivni programi / RAVNATELJ, SVI ČLANOVI, STRUČNI SURADNICI / RUJAN LISTOPAD

Praćenje školskog Kurikuluma, Stručno usavršavanje / RAVNATELJ, SVI ČLANOVI, STRUČNI SURADNICI / LISTOPAD

Predavanje za učitelje na temu: Kako poboljšati suradnju s roditeljima / SVI ČLANOVI, VANJSKI SURADNIK / STUDENI

Zaduženja i pripreme za proslavu Božića, Poslovi vezani uz kraj prvog polugodišta / RAVNATELJ, SVI ČLANOVI, STRUČNI SURADNICI / PROSINAC

Obrazovna postignuća i odgojna situacija / STRUČNI SURADNICI, RAVNATELJ, UČITELJI / SIJEČANJ

Predavanje za učitelje VANJSKI SURADNIK / OŽUJAK

Pripreme za obilježavanje Dana škole i realizaciju terenske nastave / SVI ČLANOVI / TRAVANJ

Analiza uspjeha na kraju školske godine, Pedagoške mjere, Realizacija plana i programa, Osnove plana za sljedeću školsku godinu / STRUČNI SURADNICI, SVI ČLANOVI, RAVNATELJ / LIPANJ

6.3. Plan rada razrednih vijeća

POSLOVI I ZADACI / NOSITELJI ZADATAKA / VRIJEME REALIZACIJE

Sjednica razrednih vijeća 5. razreda s učiteljima razredne nastave bivšeg četvrtog razreda / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, SVI ČLANOVI RV, UČITELJI RN /RUJAN

Sjednica Razrednog vijeća prvog razreda - prilagodba na školsku sredinu - suradnja s roditeljima / STRUČNA SLUŽBA, UČITELJI / LISTOPAD

Sjednice razrednih vijeća od 1. do 8. razreda - Uspjeh učenika u učenju - Uključenost u dopunsku nastavu

Uspjeh u učenju učenika s teškoćama, Odgojna situacija u razrednom odjelu, Prijedlozi za unapređivanje odgojno obrazovnog rada i pedagoške mjere, Suradnja s roditeljima, Nadareni učenici / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, SVI ČLANOVI RV / STUDENI, PROSINAC

Sjednice razrednih vijeća od 1. do 8. razreda, Uspjeh učenika u učenju, Uspjeh u učenju učenika s teškoćama, Odgojna situacija u razrednom odjelu, Izricanje pedagoških mjera i ostali prijedlozi za unapređivanje odgojno obrazovnog rada, Suradnja s roditeljima / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, SVI ČLANOVI RV / OŽUJAK

Sjednice razrednih vijeća od 1. do 8. razreda, Uspjeh učenika u učenju, Uspjeh u učenju učenika s teškoćama, Odgojna situacija u razrednom odjelu, Suradnja s roditeljima, Nadareni učenici / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, SVI ČLANOVI RV / SVIBANJ

Sjednice razrednih vijeća od 1. do 8. razreda, Uspjeh učenika na kraju školske godine, Izostanci učenika - Nagrade, pohvale i kazne, Realizacija plana i programa / RAVNATELJ, STRUČNA SLUŽBA, ČLANOVI RV

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastajat će se prema potrebi i baviti će se pitanjima uređenim Statutom škole. Na prvoj sjednici Vijeća roditelja u novoj školskoj godini članove Vijeća roditelja će se upoznati s prijedlogom Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za ovu školsku godinu. Na drugoj sjednici razmatrat će se uspjeh i problemi u prvom polugodištu. Na kraju školske godine će se od roditelja tražiti prijedlozi za poboljšanje Plana i programa rada za slijedeću školsku godinu. Vijeće roditelja posebnu će brigu voditi u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika te će sudjelovati u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole, ekološkim i humanitarnim akcijama.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

SADRŽAJ RADA IZVRŠITELJI MJESEC

Izbor predstavnika vijeća učenika i njegovog zamjenika Rasprava i rješavanje aktualnih tema J. Cvrlje, Ravnatelj, Članovi vijeća Listopad

Delegiranje predstavnika vijeća učenika na Nacionalno vijeće učenika i Vijeća Grada Zagreba Rasprava i rješavanje aktualnih tema J. Cvrlje, Ravnatelj, Članovi vijeća Prosinac

Izvešće predstavnika vijeća učenika sa sjednice Nacionalnog vijeća učenika i Vijeća Grada Zagreba Rasprava i rješavanje aktualnih tema J. Cvrlje, Ravnatelj, Članovi vijeća Ožujak

Rasprava i rješavanje aktualnih tema J. Cvrlje, Ravnatelj, Članovi vijeća Svibanj

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

7.1. Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati.

7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike u školi / predavanja na Učiteljskom vijeću:

- Empatija – listopad
- Komunikacija – prosinac
- Rad u Wordu, Excelu, PowerPointu – ožujak
- Informacijska pismenost – svibanj

7.1.2. Rad stručnih aktiva škole

1. razred

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	<ol style="list-style-type: none">1. Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika (kriteriji vrednovanja)2. Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za šk.god. 2023./2024.3. Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za šk.god. 2023./2024. (nabava dodatnih materijala – ispiti HJ, MAT, PID, zbirke zadataka, listići)4. Jesen u šumi – Grad mladih – dogovor5. Pregled kazališne sezone zagrebačkih kazališta - dogovor6. Razno
listopad	<ol style="list-style-type: none">1. Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje – dogovor aktivnosti2. Projekti i projektne aktivnosti (Dani jabuka, Dani kruha, Jesen)3. Predavanje: Projektna nastava (Martina Mikulaš)4. Mađunardni dan zaštite životinja5. Izvanučionička nastava - dogovor6. Razno
studeni	<ol style="list-style-type: none">1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih.2. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije3. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje4. Pripreme za božićne aktivnosti5. Razno
prosina	<ol style="list-style-type: none">1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih.2. Obilježavanje Božića – Božićni koncert i Božićna priredba3. Predavanje: Jezično izražavanje u prvom razredu (Vesna Kujundžić)

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Božićni sajam – dogovor 5. Razno
siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje: Slikovnica u razrednoj nastavi (Dajana Lončarević) 2. Kriteriji vrednovanja, bodovanje 3. Kazalište – kino (dogovori) 4. Roditelji u razredu – poziv 5. Razno
veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Fašnika - dogovor 2. Obilježavanje Dana ružičastih majica – dogovor aktivnosti 3. Predavanje: Glazbeno stvaralaštvo u prvom razredu (Jadranka Šimunov) 4. Proljeće u šumi – Grad mladih (dogovor aktivnosti) 5. Razno
ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Obilježavanje Uskrsa 3. Predavanje: Likovno stvaralaštvo (Tina Magdić) 4. Razno
travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Sat razrednika u prvom razredu (Ramona Marija Dragoje) 3. MATligica – upoznavanje s matematičkim natjecanjem u 1.razredu 4. Godišnji izlet – Ključić brdo 5. Razno
svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti. 3. Obilježavanje Dana škole. 4. Obilježavanje Dana sporta. 5. Razno
lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na rad tijekom školske godine 2023./2024. 2. Razno 3. Prijedlozi za novu školsku godinu

2. razred

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika 2. Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2023./2024. 3. Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2023./2024. 4. Izrada školskog kurikuluma – zajednički projekti 5. Izbor dodatnih materijala 6. Izrada vremenika pisanih provjera 7. Dogovor o vremeniku čitanja književnih djela za cjelovito

	<p>čitanje</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Razno 9. Pitanja i prijedlozi
listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Dana kruha i Dana Jabuka 2. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima. 3. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava 4. Razno 5. Pitanja i prijedlozi
studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Ginjol lutka u nastavi (Mateja Pernar Grđan) 3. Dogovor oko božićnog sajma 4. Razno 5. Pitanja i prijedlozi
prosina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Večer matematike 3. Obilježavanje Božića – Božićna priredba. 4. Predavanje: Dramske igre u nastavi (Katja Sablić) 5. Razno 6. Pitanja i prijedlozi
siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Kreativni pristup lektiri (Marijana Rubilović) 3. Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta 4. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava 5. Razno 6. Pitanja i prijedlozi
veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Fašnika. 2. Obilježavanje Dana ružičastih majica 3. Obilježavanje 100. dana škole 4. Predavanje: Glazbene igre u nastavi Glazbene kulture (Liljana Kahlina) 5. Razno 6. Pitanja i prijedlozi
ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Obilježavanje Uskrsa 3. Razno 4. Pitanja i prijedlozi
travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Problemski zadaci u nastavi Matematike (Gordana Dimić) 3. Obilježavanje Dana planeta Zemlje 4. Razno 5. Pitanja i prijedlozi
svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti. 3. Predavanje: Danski odgoj djece (Mateja Pernar Grđan) 4. Obilježavanje Dana škole. 5. Obilježavanje Dana sporta. 6. Razno 7. Pitanja i prijedlozi
lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na rad tijekom školske godine 2023./2024. 2. Održavanje razrednih priredbi 3. Razno 4. Pitanja i prijedlozi

3. razred

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2023./2024. • Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika • Izrada školskog kurikuluma – zajednički projekti • Izbor dodatnih materijala • Dogovor o vremeniku čitanja književnih djela za cjelovito čitanje
listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana kruha i Dana jabuka • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima. • Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava
studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Priprema projekata u sklopu obilježavanja Božića.
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih. • Večer matematike • Obilježavanje Božića – Božićna priredba.
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta • Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava
veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Fašnika. • Obilježavanje Dana ružičastih majica • Obilježavanje 100. dana škole
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Obilježavanje Uskrsa

	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u projektu Dan BezVeze.
travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Obilježavanje Dana planeta Zemlje
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti. • Obilježavanje Dana škole. • Obilježavanje Dana sporta.
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Osvrt na rad tijekom školske godine 2023./2024. • Održavanje razrednih priredbi

4. razred

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika 2. Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2023./2024. 3. Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2023./2024. 4. Izrada školskog kurikulumu – zajednički projekti 5. Izbor dodatnih materijala 6. Izrada vremenika pisanih provjera 7. Dogovor o vremeniku čitanja književnih djela za cjelovito čitanje 8. Razno 9. Pitanja i prijedlozi
listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana kruha i Dana Jabuka • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima. • Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava • Razno • Pitanja i prijedlozi
studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Predavanje: Igre na otvorenom (Nikolina Milin) • Dogovor oko božićnog sajma • Razno • Pitanja i prijedlozi
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih. • Večer matematike • Obilježavanje Božića – Božićna priredba. • Predavanje: Matematičke igre u nastavi Matematike (Jovanka Lovrić) • Razno

	<ul style="list-style-type: none"> • Pitanja i prijedlozi
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Predavanje: Rad s darovitim učenicima na dodatnoj nastavi iz matematike (Marina Milković) • Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta • Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava • Razno • Pitanja i prijedlozi
veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Fašnika. • Obilježavanje Dana ružičastih majica • Obilježavanje 100. dana škole • Predavanje: Glazbene igre u nastavi Glazbene kulture (Nika Maslač) • Razno • Pitanja i prijedlozi
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Obilježavanje Uskrsa • Razno • Pitanja i prijedlozi
travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Predavanje: Dramske igre i scensko izražavanje u nastavi (Dunja Srzentić) • Obilježavanje Dana planeta Zemlje • Razno • Pitanja i prijedlozi
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti. • Predavanje: Podrška i pomoć učenicima s teškoćama u učenju (Andrijana Valjak) • Obilježavanje Dana škole. • Obilježavanje Dana sporta. • Razno • Pitanja i prijedlozi
lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na rad tijekom školske godine 2023./2024. 2. Održavanje razrednih priredbi 3. Razno 4. Pitanja i prijedlozi

Odgojna grupa predmeta

<p>RUJAN LISTOPAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje plana rada aktiva odgojnih predmeta i zaduženja za šk.god. 2023./2024. • Sudjelovanje u programu otvorenja novih školskih prostora i dvorane • Sudjelovanje u projektu <i>Europski tjedan programiranja</i> • Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje 	<p>Voditelj aktiva, učitelji aktiva</p>
<p>STUDENI PROSINAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema projekata u sklopu obilježavanja Božića • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima • Obilježavanje Božića – Božićni koncert i Božićna priredba 	<p>Voditelj aktiva, učitelji aktiva</p>
<p>SIJEČANJ VELJAČA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih • Termin i organizacija natjecanja. • Obilježavanje Fašnika • Aktualna problematika • Županijsko natjecanje iz Informatike. • Školsko natjecanje iz tehničke kulture 	<p>Voditelj aktiva, učitelji aktiva</p>
<p>OŽUJAK TRAVANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih • Moguće održavanje projekta <i>Tjedan sporta i kreativnosti</i> • Prisustvovanje na natjecanjima te izvješća s istih • Sudjelovanje u projektu <i>Dan BezVeze</i> 	<p>Voditelj aktiva, učitelji aktiva</p>
<p>SVIBANJ LIPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Moguće održavanje projekta <i>Tjedan sporta i kreativnosti</i> • Županijsko natjecanje školskih prometnih jedinica • Obilježavanje Dana škole • Obilježavanje Dana sporta • Osvrt na rad kroz nastavnu godinu 	<p>Voditelj aktiva, učitelji aktiva</p>

Aktiv engleskog jezika

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan - listopad	<ol style="list-style-type: none">1. Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika2. Dan europskih jezika – projekt na razini aktivastranih jezika3. Dogovor o načinu provedbe školskog projekta <i>ReadYour Way to Better English (5.-8.razred)</i>4. Razno
studeni - prosinac	<ol style="list-style-type: none">1. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije2. Dogovor za pripreme za školsko/županijsko natjecanje iz engleskog jezika3. Razno
siječanj/ veljača/ ožujak	<ol style="list-style-type: none">1. Pink Shirt Day 2024 – Anti-Bullying aktivnosti2. Priprema za županijsko natjecanje3. Obilježavanje Svjetskog dana gramatike – učenjekroz igru4. Razno
travanj/ svibanj/ lipanj	<ol style="list-style-type: none">1. Izvješće o eTwinning projektu (Nikol Butina)2. Izvješće o provedenom projektu <i>Read Your Way toBetter English</i> (N. Butina, J. Cvrlje, M. Dolenc, M. Sekulić)3. Razno

Aktiv njemačkog jezika

MJESEC	TEMA
9.mjesec	Biranje predsjednika aktiva
	Priredba za prvašice (razredna nastava)
	Usklađivanje kriterija o Načinima, postupcima i elementima vrednovanje na razini aktiva
	15-16.9.2023. IX. Studenttage: Wörter transportieren/Ein Sprachabenteuer
	26.9.2023. Obilježavanje Dana europskih jezika/projekt sa drugim jezicima u

	školi
10.mjesec	20.-23.10.2023. XXXI. znanstveno-stručni skup Hrvatskog društva učitelja i profesora njemačkog jezika Tema: Heterogene Lerngruppen: Potenziale und Herausforderungen DaF-Unterricht im Spannungsfeld zwischen Inklusion und Begabtenförderung
11.mjesec	11.11.2023. Dan sv.Martina/Laternenumzug
12.mjesec	Projektna nastava: Weihnachten in den deutschsprachigen Ländern
1./2.mjesec	Provedba Školskog natjecanja u znanju njemačkoga jezika Priprema za Županijsko natjecanje
3.mjesec	Radionice u Goethe institutu Hrvatska
4.mjesec	Obilježavanje blagdana Uskrs /Ostern in den deutschsprachigen Ländern
5./6.mjesec	Terenska nastava republika Austrija/razvijanje međukulturalne kompetencije: 1. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 5. razreda =Graz 2. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 6. razreda =Klagenfurt-Minimundus-Wörthersee 3. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 7. razreda=Graz-Zotter-Seiersberg 4. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 8.razreda=Wien-Schönbrunn

Prirodna skupina predmeta (biologija, fizika, kemija)

Vremenski okvir	Aktivnost	Članovi
Rujan	Izbor voditelja aktiva	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Listopad	Obilježavanje svjetskog tjedan Svemira	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Studeni	Atom liga (1. kolo)	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva (fizika i kemija) Članovi aktiva matematike
Siječanj Veljača	Školsko natjecanje iz biologije, fizike i kemije	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Veljača	Valentinovo na kemiji	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva (kemija)
Ožujak Travanj	Županijsko natjecanje iz biologije, fizike i kemije	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja

Ožujak	Obilježavanje dana broja π i rođendan Alberta Einsteina	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva matematike
Ožujak	Atom liga (2. kolo)	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva (fizika i kemija) Članovi aktiva matematike
Travanj Svibanj	Državno natjecanje iz biologije, fizike i kemije	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Lipanj	Osvrt na rad kroz godinu	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Tijekom cijele godine	Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, županijskim stručnim vijećima, međužupanijskim skupovima i državnim sastancima	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Tijekom cijele godine	Znanstveno sučeljavanje (priprema učenika i organizacija događaja)	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Tijekom cijele godine	Rad s učenicima i priprema za školska, županijska i državna natjecanja	Voditelj aktiva prirodoslovlja Članovi aktiva prirodoslovlja
Tijekom cijele godine	Biološka zadruga	Članovi aktiva prirodoslovlja

Aktiv matematike

vrijeme realizacije	sadržaj rada	izvršitelji
<i>rujan, listopad</i>	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt stručnog aktiva učitelja matematike na proteklu školsku godinu - izrada planova i programa rada u skladu sa školskim kurikulumom - usklađivanje kriterija vrednovanja s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - provođenje i analiza rezultata inicijalnih pisanih provjera znanja - formiranje grupa dopunske i dodatne nastave - izrada polugodišnjeg plana pisanih provjera znanja - izrada plana nabave nastavnih sredstava i pomagala - sudjelovanje na stručnom skupu - provedba 1. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i> 	svi članovi stručnog aktiva matematike
<i>studeni, prosinac</i>	- dogovor o provedbi školskih i općinskih natjecanja iz matematike	svi članovi stručnog aktiva matematike

	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor za provedbu natjecanja „<i>Klokan bez granica</i>“ - provedba 2. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i> - organizacija i provedba <i>Večeri matematike</i> - analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji u prvom polugodištu - planiranje pisanih provjera znanja u drugom polugodištu - sudjelovanje u radu ŽSV 	
<i>siječanj, veljača</i>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na Školskom/općinskom natjecanju iz matematike - sudjelovanje na ekipnom natjecanju „<i>Lucko</i>“ - sudjelovanje na državnom stručnom skupu, prema mogućnostima Škole - analiza rezultata s Općinskog natjecanja 	svi članovi stručnog aktiva matematike
<i>ožujak, travanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz matematike - provedba 3. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i> - provedba natjecanja „<i>Klokan bez granica</i>“ - obilježavanje dana broja π - analiza rezultata sa Županijskog natjecanja - sudjelovanje u radu ŽSV 	svi članovi stručnog aktiva matematike
<i>svibanj, lipanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i sudjelovanje na Državnom natjecanju iz matematike - analiza rezultata sa Državnog natjecanja - provedba 4. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i> - analiza ukupnih rezultata natjecanja <i>MAT liga</i> - analiza realizacije godišnjeg plana i programa matematike - stručno usavršavanje 	svi članovi stručnog aktiva matematike
<i>srpanj, kolovoz</i>	<ul style="list-style-type: none"> - provedba popravnih ispita - analiza uspjeha učenika - izbor voditelja aktiva za školsku godinu 2024./2025. - izrada plana i programa rada aktiva - sudjelovanje na stručnom skupu 	svi članovi stručnog aktiva matematike

Aktiv hrvatskog jezika

RUJAN LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">• Predstavljanje plana rada aktiva i zaduženja za šk.god. 2023./2024.• Izrada godišnjih planova i školskog kurikulumu• Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje u nastavi hrvatskog jezika• Sudjelovanje u projektu <i>Europski dan jezika</i>• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima	učitelji aktiva
STUDENI PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">• Priprema projekata u sklopu obilježavanja Božića• Obilježavanje <i>Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata</i> i <i>Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i>• Odlazak u kazalište (prema rasporedu kazališta)• Obilježavanje Božića – Božićni koncert i Božićna priredba• Priprema radova za Lidrano	učitelji aktiva
SIJEČANJ VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">• Organizacija školskog natjecanja u poznavanju hrvatskog jezika• Školsko natjecanje• Izbor radova za Lidrano• Priprema za Dan škole – 170. obljetnica rođenja Ante Kovačića• Obilježavanje <i>Dana glagoljice i glagoljaštva</i>	učitelji aktiva
OŽUJAK TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none">• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih• Prisustvovanje na natjecanjima te izvješća s istih• Priprema za Dan škole – 170. obljetnica rođenja Ante Kovačića• Obilježavanje <i>Noći knjige</i>• Obilježavanje <i>150. obljetnice rođenja Ivane Brlić-Mažuranić</i>• Odlazak u kazalište (prema rasporedu kazališta)	učitelji aktiva

SVIBANJ LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje <i>Večeri poezije</i> • Obilježavanje <i>Dana škole</i> • Osvrt na rad kroz nastavnu godinu 	učitelji aktiva
---------------------------------	---	-----------------

Aktiv geografija/povijest

RUJAN - LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • Izbor voditelja aktiva povijest-geografija za šk.god. 2023./2024. • Predstavljanje plana rada aktiva odgojnih predmeta za šk.god. 2023./2024. • Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje. • prijedlozi terenske nastave: <ul style="list-style-type: none"> 5. razred – Muzej krapinskih neandertalaca, Veliki Tabor; Plitvička jezera 6. razred – Karlovac, Akvatika; Krk – Baška 7. razred – Gospić – Smiljan, Šibenik - Prvić 8. razred – Južna Dalmacija, Vukovar, Akredo Centar 	učitelji aktiva
STUDENI - PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema projekata u sklopu obilježavanja Božića. • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima. • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 	učitelji aktiva
SIJEČANJ - VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. • Priprema, organizacija i provedba Školskog natjecanja iz Geografije. • Priprema, organizacija i provedba Školskog natjecanja iz Povijesti. • Aktualna problematika. 	učitelji aktiva
OŽUJAK - TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih. • Prisustvovanje na natjecanjima te izvješća s istih. • Obilježavanje Dana planeta Zemlje 	učitelji aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema u sklopu eTwinning projekta Hrvatska u srcu 	
SVIBANJ-LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija projekta za Dan škole • Organizacija projekta Odgovorni građani • Obilježavanje Dana škole. • Osvrt na rad kroz nastavnu godinu. 	učitelji aktiva

Aktiv produženog boravka, 1. i 2. razred

PODRUČJA AKTIVNOSTI	PLAN AKTIVNOSTI (preporučeno vrijeme u odnosu na 25 sati tjedno, izraženo u postotku)
1. JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	15%
2. MATEMATIČKO-LOGIČKO, ZNANSTVENO-TEHNOLOŠKO	10%
3. SOCIJALIZACIJA, ODNOS PREMA SEBI, ZDRAVLJU, OKOLINI I RADNIM OBVEZAMA	25%
4. KULTURNO-UMJETNIČKO	15%
5. IGRE, ŠPORT, REKREACIJA	25%
6. PREMA ODABIRU ŠKOLE (u skladu s lokalnim i školskim kurikulumom)	10%

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji su dužni pratiti Katalog stručnog usavršavanja objavljen na mrežnim stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje, tražiti odobrenje ravnatelja i prijaviti se za stručna usavršavanja putem aplikacije www.ettaedu.eu.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Prema Školskom kurikulumu

RAD KUD-a ŠKOLE U ŠK.GOD. 2023./2024.

Kulturno-umjetničko društvo Osnovne škole Ante Kovačića obuhvaća grupe izvannastavnih aktivnosti koje kod učenika potiču, njeguju i razvijaju stvaralačke i umjetničke sposobnosti. Rad u grupama odvija se kontinuirano cijele nastavne godine pod vodstvom razrednih i predmetnih učitelja. Članovi KUD-a pripremaju i ostvaruju prigodne programe kojima se u Školi obilježavaju značajni kulturni, povijesni i društveni događaji. Središnja aktivnost KUD-a je priprema, organizacija i realizacija Božićne i završne

školske priredbe pred kraj nastavne godine na kojoj učenici (sa svojim učiteljima) prezentiraju roditeljima i građanstvu svoj godišnji rad.

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	<ul style="list-style-type: none">• Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2023./2024.• Priredba za doček učenika prvih razreda• Svečano otvorenje nove sportske dvorane
listopad	<ul style="list-style-type: none">• Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetskog dan hrane 16.10. i Dana kruha
studeni	<ul style="list-style-type: none">• Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje• Priprema projekata u sklopu obilježavanja Božića.
prosina	<ul style="list-style-type: none">• Obilježavanje Božića – Božićna priredba.
siječanj	<ul style="list-style-type: none">• Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta• Planiranje proslave 40 godina škole• Sastanak i dogovor s voditeljima aktiva oko projekata u sklopu obilježavanja 40 godina škole
veljača	<ul style="list-style-type: none">• Planiranje i priprema proslave 40 godina škole
ožujak	<ul style="list-style-type: none">• Planiranje i priprema proslave 40 godina škole
travanj	<ul style="list-style-type: none">• Priprema projekata u sklopu obilježavanja 40 godina škole• Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti.
svibanj	<ul style="list-style-type: none">• Priprema projekata u sklopu obilježavanja 40 godina škole• Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti.• Obilježavanje Dana sporta.
lipanj	<ul style="list-style-type: none">• Obilježavanje Dana škole.• Osvrt na rad tijekom školske godine 2023./2024.

Zagreb, 1. rujna 2023.

Voditelj: Sanja Petek

Članovi KUD-a:

- Mato Matošević - Dječji zbor starijeg uzrasta
- Sviranje tambura
- Ivana Varga - Folklorna skupina
- Dunja Srzentić - Dramska grupa "Mali recitatori"
- Sanja Petek - Plesna skupina
- Martina Curać - Dramska skupina
- Katja Sablić - Školski dramski ansambl nižih razreda
- Nika Maslač - Dječji zbor mlađeg uzrasta

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u 1.razred
- učenika 5. i 8. razreda

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev

3. Screeninzi

- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3.razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6.razreda uz zubnu putovnicu

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

- prilikom pregleda za upis u 1.razred - MPR i POLIO
- 8. razred DI-TE i POLIO te dodatno HPV

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, grupnog rada, tribina

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

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

KONTAKT:

Ivana Bubanj, specijalist školske i adolescentne medicine

Email: ivana.bubanj@stampar.hr,

Snježana Miklošević, med.sestra snjezana.miklosevic@stampar.hr

Tel. 01/3895-240

Radno vrijeme: parnim datumima prije podne (rad s pacijentima 8-13h)

neparnim datumima poslijepodne (rad s pacijentima 14-19h)

Dio vremena provodimo na terenu.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Ravnateljica će organizirati sistematski pregled za djelatnike prema planu uz odobrenje Gradskog ureda za odgoj, sport i mlade.

8.4. Školski preventivni programi

Škola će provoditi školske preventivne programe i to:

1. Program rada s učenicima koji imaju teškoće u svladavanju obrazovnih sadržaja
2. Program međugradske i međunarodne suradnje
3. Promet - Prometna patrola
4. Male socijalizacijske skupine
5. Program prevencije međuvršnjačkog nasilja
6. Program prevencije seksualnog nasilja
7. Zdravim životom i sportom protiv ovisnosti

9. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9.1. Plan rada ravnatelja

	P O S L O V I I Z A D A C I	POTREBAN BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole.	40	VIII. i IX.
1.vlj	Izrada tjednih i godišnjih zaduženja za učitelje.	10	IX.
1.3.	Izrada Školskog kurikulumu.	30	VIII.
1.4.	Koordinacija i izrada kolektivnih oblika stručnog usavršavanja u školi.	5	IX.
1.5.	Koordinacija i izrada plana i programa stručnih organa: Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih skupova.	20	IX.
1.6.	Koordinacija i izrada izborne, dodatne i dopunske nastave te slobodnih aktivnosti.	5	IX.
1.7.	Koordinacija i izrada kulturne i javne djelatnosti.	15	IX.
1.8.	Koordinacija pri izradi plana profesionalnog informiranja.	5	IX.

1.9.	Koordinacija pri izradi plana rada pedagoga, rehabilitatora-edukatora, knjižničarke, tajnice i administrativno-tehničke službe.	10	IX.
1.10.	Izrada plana i programa ravnatelja.	10	IX.
1.11.	Izrada ostalih dijelova godišnjeg plana i programa.	15	IX.-X.
1.12.	Koordinacija u izradi rasporeda sati.	5	IX.-X.
	Ukupno	170	
2.	PRAĆENJA I IZVRŠENJA PROGRAMA		
2.1.	Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana.	10	IX.-VI.
2.1.1.	Pregled e - Dnevnika: imenika, dnevnika, dnevnika rada, izvannastavnih aktivnosti, matičnih knjiga, pregleda rada.	50	IX. i VI.
2.1.2.	Pregled izvješća razrednika na kraju svakog obrazovnog razdoblja - analiza uspjeha i realizacije sati.	20	I. i VI.
2.1.3.	Stalno praćenje izvršavanja obveza, prisustvovanje sjednicama i stručnim skupovima.	50	Tijekom godine
2.1.4.	Sumiranje svih rezultata na kraju godine, pisanje izvješća i spomenice.	20	VII.
	Ukupno	150	
3.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
3.1.	Koordinacija pri upisu u 1.razred i pri uključivanju novopridošlih učenika.	5	VI.
3.2.	Rad s učenicima i roditeljima, posebno u konfliktnim situacijama Pomoć i suradnja pri rješavanju socijalnih i osobnih problema.	20	Tijekom godine

3.3.	Tekuće održavanje, koordinacija i pomoć u radu tehničke službe. Organizacija rada izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti (dvorana, škola stranih jezika, ostale izvanškolske aktivnosti).	20	IX.
3.4.	Organizacija raznih akcija u školi: natjecanja, seminari (grupni procesi, komunikacija, tečaj informatike).	10	Tijekom godine
3.5.	Organizacija zamjena, popravnih i komisijskih ispita.	10	Tijekom godine
3.6.	Nabava opreme i didaktičkih materijala, potrošnih materijala za pojedine predmete, zamjene klupa ili stolica.	10	Tijekom godine
	Težište ove godine staviti na dodatne programe u informatičkoj učionici.		
	Organizacija kulturne i javne djelatnosti: prijem prvaša, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Sjećanje na Vukovar, Sv. Nikola, Božićni koncert	10	IX., X., XI., XII., III.
3.7.	Božićna priredba, Pozdrav proljeću, Međunarodna suradnja i projekti.		
3.8.	Posebno ove godine naglasiti aktivnosti oko Dana škole.	20	IV.
3.9.	Završna školska svečanost za 8.razrede, podjela nagrada, priznanja i svjedodžbi.	10	VI.
	Ukupno	115	
4.	RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA		
4.1.	Prisustvovanje satovima nastave pripravnicima i novim djelatnicima. U razgovorima nakon sata izraziti zapažanja i dati sugestije.	20	Tijekom godine
4.2.	Suradnja i dogovori s učiteljima, pedagoginjom, rehabilitarima-educatorima i knjižničarkom.	240	Tijekom godine

4.3.	Organizacija projektne, terenske i izvanučioničke nastave od 1. do 8. razreda.	140	Tijekom godine
	Ukupno	400	
5.	RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA		
5.1.	Individualni razgovori s učenicima na zahtjev samih učenika, razrednika ili učitelja.	90	Tijekom godine
5.2.	Individualni razgovori s roditeljima na njihov zahtjev, po osobnom pozivu ili na zahtjev učitelja ili suradnika.	50	Tijekom godine
5.3.	Sastanci Vijeća roditelja.	10	Tijekom godine
5.4.	Sastanci školskih klubova.	10	Tijekom godine
	Ukupno	160	
6..	RAD U STRUČNIM ORGANIMA		
6.1.	Priprema i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih skupova.	180	Tijekom godine
	Ukupno	180	
7.	ADMINISTRATIVNO – FINANCIJSKI POSLOVI		
7.1.	Praćenje pedagoške dokumentacije, akata, dopisa.	100	Tijekom godine
7.2.	Praćenje administrativnog i financijskog poslovanja.	80	Tijekom godine
7.3.	Praćenje i usklađivanje normativnih akata.	80	Tijekom godine
7.4.	Pripreme za donošenje odluka, praćenje njihovog provođenja.	90	Tijekom godine
	Ukupno	350	

8.	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM ORGANIMA		
8.1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje, PU Črnomerec, Centrom u Dugavama, DZ, Dispanzerom u Kukuljevićevoj, Vijećem gradske četvrti, MUP-om, FF, Centrom za socijalnu skrb.	100	Tijekom godine
	Ukupno	100	
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.1.	Stručni skupovi i seminari na razini područnih ureda, grada i države. Međunarodna suradnja s HOŠIG u Budimpešti.	100	Tijekom godine
9.2.	Ukupno	100	
10.	OSTALI POSLOVI		
10.1.	Razni nepredvidivi poslovi tijekom godine. Provedba projekta Erasmus.	51	Tijekom godine
	Ukupno	51	
	SVEUKUPNO	1776	

9.2. Plan rada stručnih suradnika

9.2.1. Plan rada stručne suradnice psihologinje

R.BR	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANI SATI	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE
1.	<i>Planiranje i programiranje rada</i>		
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	10	VIII., IX.
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	10	VIII., IX.
	Planiranje projekata i istraživanja	10	<i>tijekom školske godine</i>
	Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja	5	IX.
	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	10	VII., VIII., IX.
	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvoga razreda	10	IX.
2.	<i>Rad s učenicima</i>		
	<i>Praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika</i>		
	Organizacija razgovora s roditeljima, održavanje razgovora	40	<i>tijekom školske godine</i>
	Dogovor Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	10	II.
	Prikupljanje upisne dokumentacije	20	III., IV., V., VI., VII.
	Analiza rezultata testiranja djece	10	VII.
	Formiranje razrednih odjeljenja	5	VII., VIII.
	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djeteta	10	II.
	Priprema materijala za inicijalne razgovore	10	<i>tijekom školske godine</i>
	Priprema i provedba upisa učenika	10	II.
	Organizacija i provedba inicijalnih razgovora s djecom za upis u prvi razred	50	III., IV., V.

	<i>Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, darovitim učenicima, učenicima s emocionalnim problemima i problemima u ponašanju</i>		
	Priprema materijala za identifikaciju darovitih učenika	10	
	Identifikacija potencijalno darovitih učenika – provedba testiranja neverbalnih sposobnosti za učenike 3. razreda	40	
	Provedba vršnjačke nominacije u svrhu identifikacije potencijalno darovitih učenika u 3. razredu	10	
	Provedba upitnika za učitelje za procjenu sposobnosti i interesa učenika	10	
	Priprema materijala za rad s darovitim učenicima	20	
	Rad s potencijalno darovitim učenicima	80	
	Informiranje i savjetovanje roditelja o potencijalnoj darovitosti učenika	10	
	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	40	<i>tijekom školske godine</i>
	Savjetovanje učitelja o radu s učenicima s teškoćama u razvoju	30	
	Pisanje mišljenja u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	5	
	Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	30	
	Rad s učenicima s teškoćama	50	
	Psihologijsko testiranje sposobnosti djeteta	50	
	<i>Psihologijsko savjetovanje učenika</i>		
	Individualno savjetovanje učenika		
	Grupno savjetovanje učenika		
	Radionice	400	<i>svakodnevno</i>
	Predavanja psihologa		
	Poticanje i motiviranje na učenje i izvršavanje zadataka		
3.	<i>Suradnja s učiteljima</i>		
	Psihologijsko savjetovanje učitelja u vezi s razvojnim teškoćama učenika i teškoćama učenja i/ili ponašanja		<i>svakodnevno</i>
	Suradnja s učiteljima u identifikaciji učenika s posebnim obrazovnim potrebama	100	<i>tijekom školske godine</i>
	Savjetovanje s učiteljima u radu s roditeljima		<i>tijekom školske godine</i>
4.	<i>Rad s roditeljima</i>		

	Psihologijsko savjetovanje roditelja	50	<i>tijekom školske godine</i>
	Predavanja na roditeljskim sastancima	5	
	Priprema edukativnih objava za roditelje na mrežnoj stranici Škole	6	
5.	<i>Profesionalno usmjeravanje učenika</i>		
	Savjetovanje učenika kako upoznati sebe, svoje vrijednosti, interese, sposobnosti	20	<i>tijekom školske godine</i>
	Ankete, upitnici, predavanja o izboru zanimanja		
	Suradnja s razrednicima na poslovima PO		V., VI.
	Predavanja za roditelje	10	IV.
	Sudjelovanje u povjerenstvu za upis u SŠ		<i>po potrebi</i>
	Suradnja s HZZ – profesionalno usmjeravanje učenika sa zdravstvenim teškoćama	5	V., VI., VII.
6.	<i>Individualno / stručno usavršavanje</i>		
	Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika psihologa Zagreb - zapad	40	<i>tijekom školske godine</i>
	Sudjelovanje i prisustvovanje stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i edukacijama (AZOO, MZOS, HPK, HPD)	40	<i>tijekom školske godine</i>
	Sudjelovanje na Godišnjoj konferenciji školskih psihologa	30	III.
	Individualno stručno usavršavanje (edukacije, stručna literatura)	40	<i>tijekom školske godine</i>
7.	<i>Suradnja</i>		
	Institucije izvan škole (DZ, HZSR, AZOO, HZZ, udruge, školski liječnik)	40	
	Predškolske ustanove i OŠ	10	
	Ravnatelj i stručni suradnici	50	<i>tijekom školske godine</i>
	RV, UV, stručni aktivni učitelja	40	
8.	<i>Organizacijski, administrativni i ostali poslovi</i>		
	Pripreme za predavanja učenicima, učiteljima i roditeljima	40	<i>tijekom školske godine</i>
	Interpretacija provedenih anketa, upitnika, statistička obrada podataka dobivenih istraživanjem	20	<i>tijekom školske godine</i>
	Vođenje dnevnika psihologa	50	<i>tijekom školske godine</i>

	Obilježavanje <i>Tjedna psihologije</i>	10	II.
	Pravovremeno djelovanje u nepredviđenim situacijama	150	<i>tijekom školske godine</i>
9.	<i>Bibliotečno – informacijska djelatnost</i>		
	Pribavljanje stručne i druge literature	5	<i>tijekom školske godine</i>
	Priprema tekstova za web stranicu - <i>Psiholog online</i>	10	<i>tijekom školske godine</i>
	UKUPNO	1776	

U godišnjem planu i programu rada su moguće izmjene nastale zbog nepredviđenih situacija koje će, ukoliko ih bude, biti naznačene u realizaciji na kraju školske godine.

9.2.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE												SATI GODIŠNJE	
				9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	48	17	15	11	12	11	13	16	14	14	2	30	203	
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			14										4		24	12
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje			22	7	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	7	57
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, ematica-uvid.		Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	10	2										4	16	
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada			4	2	1	1	1						1	1	1	12

	pedagoga																
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			6	1												7
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko korelacijskom planiranju učitelja			2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2		22
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima,	10	8	9	7	7	7	9	12	10	8	0	0		87
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima			2	1			1	2	1	2	2					11

1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		kao i školskim projektima.	2	1	2	1	2		2	4	2	4				20
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	2	2	4	2	1	2	2	2	2	2				21
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije				2	2	2	1	1	2	2	2	2				16
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			2	2	1											5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			2			2	2	2	2	2	2					14
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Uvođenje i praćenje inovacija u svim	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	0	0	0	17

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	2	2	2	1	2	2	2	2	2					17
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	75	100	96	98	76	90	101	96	95	91	6	16	940	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	0	0	0	0	0	0	12	15	30	15	6	0	72	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića									4		1				3	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi											4				4	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis									2			6			8	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)									6			4			6	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu										15	25	5			49	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda													6		2	
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Praćenje i osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	2	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	10	
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u			2	2	2		2	2							10	

	opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva																
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno obrazovnom procesu. Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.	38	29	27	35	22	22	28	24	12	35	0	15	287	
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarkom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana			2	2	2	4	1	2	4	4	2	2			25	
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno obrazovni rad.		10	4	5	5	6	8	6	3	2	4	0	0	53	
2.3.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji, pripravnici</i>			5	2	2	1	2	2	2	2	2	1			21	
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>			4	2	2	4	4	4	4	2	2	4			32	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			2	2	2	2	2	2	2	2					15	
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, CAP program</i>	Osposobljavanje učenika za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremanje učenika za samostalno učenje.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	5	10	10	8	6	6	6	6	6	5			68	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinosu radu stručnih tijela Škole.	Utvrđiti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	8	8	8	14	4	4	4	7	2	20		10	89	
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>			8		10	16				12		17		12	75	
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>			3	5	2	1			1	1	1	2		4	20	

2.3.5	Rad u stručnim timovima	Razvoj stručnih kompetencija.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	2	1	1	1	1	1	1	1	1				10		
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.			1		1		1		1		1			5		
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela			4	2	2	2	2	4	4	4	3	4				31	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Praćenje napredovanja učenika.											3		3	6		
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama/ Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	10	7	9	6	7	9	7	8	5	7	0	0	75		
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			4					3									7
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja			4	2	2		2				2						12
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh				3	7	4	4	4	7	4	3	4					40
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća				3		4					4	3	2				16

2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika.	21	55	50	40	43	50	48	44	34	31	0	4	420	
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratiziranje školskog ugođaja, rješavanje otvorenih pitanja, poboljšavanje komunikacije.	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima. Stalna suradnja sa socijalnom radnicom iz skupine Produženog stručnog postupka, sa svrhom praćenja napretka djece koja su u njega uključena.	2	20	18	10	19	20	20	18	16	19	0	0	162	
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>			4	12	13	5	15	12	13	14	10	12				110
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>				4		4	2	3	3		3	3				22
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			4	10	9	5	5	5	5	6	4					53
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			6	8	6	8	8	8	6	6	2	8				66
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			2	4	2	2	2	2	2	2	2	2				22
2.5.4.1.	Sudjelovanje u sastancima tima za Produženi stručni postupak				1	1	2				1	1	2				8
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			8	11	11	11	9	13	11	9	9	3	0	2		97
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>					2	2	2	4	2	2	2					16
2.5.5.1.1	<i>Upisi u srednje škole</i>			4													4
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>			4	1												5
2.5.5.1.3	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>								4								4
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>			5	5	6	8	8	5	8	6	6	6	2	2		67
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>	1			2		1		1						5		
2.5.6	Suradnja s okruženjem	2	2	2	4	2		4		2				2	20		
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordiniranje aktivnosti upisa	Izvijestiti učenike o različitim	1	7	8	10	4	5	2	5	8	0	0	0	50	

2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PU	učenika i informiranje učenike.	zanimanjima. Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života.		1	1	1	1	1	1					6	
2.6.2	Predavanja za učenike			1	1	2	3	1	2	1	3	1	1			16
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja			2		2										4
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH						4									4
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis										4					4
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						2					2				4
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka					1	1		2							4
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Procijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.			1	1		1		1			4		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć					1	1	1	1	1	1	1			7	
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak				1	1	1	1	1			1			6	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordiniranje aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života.	4	3	2	2	2	2	3	0	4	0	0	0	22
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)			1	2	2	1	1	1	2		2				12
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave			2	1		1	1	1	2		2				10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordiniranje aktivnosti.		2	3		6	1	3	3		2			20	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate.	6	9	6	20	11	10	11	6	8	30	0	8	125

3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema:				12	2		3	2	2	18		2	41		
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata						8	2						3			13	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						8	2										10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine													8	8		2	18
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	8	10	8	5	8	15	7	5	4	9		5	84		
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja									4	2							6
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja										5				5			10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4			24
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						8								8		4	20
3.2.5	Samovrednovanje rada škole					4	5	4			2	2			5		2	24
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicanje stručnog usavršavanja učitelja.	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	52	24	25	23	35	18	27	29	21	27	18	15	314		
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije,	25	18	16	10	10	9	10	13	12	12	14	15	164		
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			2											1	1	4	
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			6		6					6		2	4		6		30

4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost		psihologije i ostalih srodnih područja.	2		2	2	2	2	2	2	2				16
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje		Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	6		6		6		6		6	6			36
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			2	1	1	2	2	1	1	1	1	2		2	16
4.1.6	ŽSV za školske preventivne programe			6		6	5	5		5		5				32
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			4	4	4			4	4		4		4		28
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			22	15	11	12	17	13	11	16	15	8	7	3	150
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	4	2	1	2	1	2	1	2	2				17
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2			19
4.2.3	Održavanje predavanja/ ped. radionica za učitelje	Podizanje stručne kompetencije.	Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	6	2			3	2	2		3			2	20
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			2	2		2	3	3		3	3			2	20
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima			8	8	5	4	3	4	4	8	6				50
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			4	2	2	2	2	2	2	2	2		2		22
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			12	10	8	14	10	7	8	10	12	10	10	7	118
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove	2	2	2	4	4	2	2	2	2			2	24
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature,			2	2	2	4	4	2	2	2	2			2	

	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	individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.														24
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijeđenje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	10	9	6	12	6	5	6	8	9	9	9	5	94	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			2	1	2	2	1	1	1	3	2	2	6	23		
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			2	2	1	4	1	3	1	2	4	4	2	26		
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	23		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			3	3	2	3	2	1	1	2	1	1	3	22		
6.	OSTALI POSLOVI			8	6	6	6	7	5	6	6	4	4	3	61		
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osiguravanje nesmetanog provođenja odgojno obrazovnog procesa.	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	8	6	6	6	7	5	6	6	4	4	3	61		
SVEUKUPNO:																1776	

9.2.3. Plan rada stručne suradnice edukatorice – rehabilitatorice

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE												broj sati
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
UPAN FOND SATI Šk.god. 2023./2024.	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	40	64	1776
TROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	22	21	20	21	21	20	23	19	21	20	5	8	221

9.2.4.1. Plan rada stručne suradnice logopedkinje, Matilda Poljak-Šušak

		REALIZACIJA	
		MJESEC	SATI
1.	<i>Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</i>		354,5
	<p>Izravni rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka odnosno programapedagoške opservacije</p> <ul style="list-style-type: none"> Različitim dijagnostičkim postupcima pokušava se utvrditi vrsta i jačina pojedinih teškoća (jednostavnije teškoće utvrđuje logoped primjenom dostupnih dijagnostičkih sredstava i pomagala, a uz pomoć učitelja, stručnih suradnika i roditelja) Ako su kod učenika prisutne jače izražene teškoće učenik se upućuje u specijalizirane ustanove koje obavljaju stručnu dijagnostiku i donose mišljenje i preporuku za daljnji rad i školovanje – logoped sudjeluje u izradi mišljenja s kojim se upućuje na daljnju dijagnostiku Kao član školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred radi na ranom otkrivanju i prevenciji određenih teškoća, te prihvaćanju i raspoređivanju učenika s posebnim potrebama u 1. razred 	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Travanj- lipanj</p>	<p>15</p> <p>15</p> <p>50</p>
	<p>Rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizira i realizira rad s učenicima s posebnim potrebama kojima je potrebna dodatna pomoć logopeda u ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća, kao i pomoć u učenju (rad se odvija individualno ili u paru odnosno grupi ovisno o vrsti teškoće, te o tehničkim mogućnostima organizacije dolazaka na vježbe) Provodi se s manjom grupom djece koja imaju slične simptome svojih teškoća (npr. s učenicima prvih razreda rad na poboljšanju predčitačkih vještina, vježbe za razvoj grafomotorike) 	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>177</p> <p>82,5</p>
	<p>Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima</p> <p>1. Odnose se na poticanje i razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanju i razvijanju higijensko-kulturnih navika (zajedničke igre, gledanje filmova, odlazak u kazalište ili kino, terenska nastava i druge aktivnosti planirane u razrednim odjelima)</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>15</p>

1.2.	Suradnja s učiteljima		73,5
	Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu s posebnim potrebama – sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	Rujan, listopad	15
	Izveštavanje učitelja o medicinskoj dijagnozi i stručnom mišljenju tima koji je radio dijagnostiku	Tijekom godine	5
	Izveštavanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom s posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala	Tijekom godine	7,5
	Suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći	Tijekom godine	10
	Upoznavanje s važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika s posebnim potrebama (individualno i grupno na razrednim vijećima i stručnim vijećima)	Tijekom godine	5
	Suradnja kod utvrđivanja i ocjenjivanja rezultata u učenju i vladanju, razredna vijeća	Tijekom godine	26
	Hospitiranje na nastavi u cilju utvrđivanja socijalne integracije u razrednu sredinu, individualnog pristupa učeniku s posebnim potrebama te ostvarivanju ciljeva i zadataka planiranih u prilagođenim programima	Tijekom godine	5
1.3.	Suradnja sa stručnim suradnicima		131,5
	Suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole, Kurikuluma škole	Rujan	2,5
	Suradnja pri izradi godišnjeg izvješća škole	Lipanj, srpanj	7,5
	Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi učenika s posebnim potrebama	Tijekom godine	10
	Suradnja pri svakodnevnom radu s učenicima i njihovim roditeljima (svađe i sukobi među učenicima, PSP, zajednički razgovori s učenicima i roditeljima i dr.) kao i o ostalim poslovima vezanim za odvijanje nastave (izmjena informacija o svakodnevnim događanjima u školi)	Tijekom godine	78
	Dogovor i suradnja prilikom formiranja odjela prvih razreda	Kolovoz	10
	Sastanci stručnog tima	Tijekom godine	5
	Zajednički rad pri popunjavanju statističkih podataka i ostale dokumentacije za Gradski ured, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Tijekom godine	2,5
	Planiranje i pripremanje radionica i predavanja sa šk.pedagoginjom i edukacijskom rehabilitatoricom	Tijekom godine	6
	Provedba planiranih radionica	Tijekom godine	10
1.4.	Suradnja s roditeljima		43
	Upoznavanje roditelja sa vrstom, stupnjem i simptomima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć pri ublažavanju ili otklanjanju postojećih, upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja- individualni razgovori	Tijekom godine	25

	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće	Tijekom godine	18
2.	<i>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKO - DEFEKTOLOŠKOG RADA</i>		193
2.1	<i>Planiranje i programiranje</i> <ul style="list-style-type: none"> Izrada godišnjeg plana i programa logopeda, izvedbenog plana rada, plana stručnog usavršavanja , Izrada izvješća logopeda na kraju šk.godine 	Rujan kolovoz	20 15 5
2.2.	<i>Priprema za neposredni defektološki rad</i> <ul style="list-style-type: none"> Osiguravanje uvjeta za skupinu i pojedinačni rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Planiranje individualnih i grupnim vježbi za rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 	Tijekom godine	35 10 25
2.3.	<i>Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim službama izvan škole</i> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s Domom zdravlja Špansko (dr.Bubanji): rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika s posebnim potrebama pri Domu zdravlja Špansko, upis djece u prvi razred, odgode upisa u prvi razred i prijevremeni upis, cijepljenja , sistematski i dr. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Susedgrad Suradnja sa Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport Suradnja s Edukacijsko- rehabilitacijskim fakultetom 	Tijekom godine	14,5 7,5 5 1 1
2.4.	<i>Stručno usavršavanje</i>	Tijekom godine	45
2.5.	<i>Vođenje dokumentacije</i> <ul style="list-style-type: none"> Dnevnik rada Dosje učenika Suradnja s roditeljima Suradnja s učiteljima Priprema i objedinjavanje kompletne dokumentacije prilikom upisa u prvi razred (odgode, prijevremeni upis, djeca s teškoćama u razvoju) Priprema kompletne dokumentacije i objedinjavanje mišljenja za učenike s teškoćama u 	Tijekom godine	78,5 5 38,5 7,5 7,5 10

	razvoju prilikom određivanja primjerenog programa školovanja, priprema i objedinjavanje dokumentacije za pomoćnike u nastavi		10
3.	<i>OSTALI POSLOVI</i>		<i>92,5</i>
3.1.	Poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine <ul style="list-style-type: none"> • Popisi učenika i ostala pedagoška dokumentacija, upis novih učenika 	Kolovoz, rujan, lipanj i srpanj	7,5
3.2.	Sjednice UV, stručni aktivni	Tijekom godine	10
3.3.	Kontinuirana stručno-pedagoška, metodička i druga potrebna pomoć pomoćnicima u nastavi.	Tijekom godine	45
3.4.	Suradnja s ravnateljem (poslovi i zadaci vezani uz svakodnevno funkcioniranje škole)	Tijekom godine	10
3.5.	Suradnja s tajništvom i računovodstvom	Tijekom godine	7,5
3.6.	Zadaci i poslovi utvrđeni tijekom školske godine (dežurstvo prije nastave i za vrijeme velikog odmora, zamjene, Dan škole, obilježavanja ostalih blagdana i važnih datuma, humanitarna događanja,)	Tijekom godine	12,5
		<i>UKUPNO SATI:</i>	<i>888</i>

9.2.4.2. Plan rada stručne suradnice logopedkinje, Petra Baković

		REALIZACIJA	
		MJESEC	SATI
1.	<i>Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</i>		<i>354,5</i>
	Izravni rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka odnosno program pedagoške opservacije <ul style="list-style-type: none"> • Različitim dijagnostičkim postupcima pokušava se utvrditi vrsta i jačina pojedinih teškoća (jednostavnije teškoće utvrđuje logoped primjenom dostupnih dijagnostičkih sredstava i pomagala, a uz pomoć učitelja, stručnih suradnika i roditelja) • Ako su kod učenika prisutne jače izražene teškoće učenik se upućuje u specijalizirane ustanove koje obavljaju stručnu dijagnostiku i donose mišljenje i preporuku za daljnji rad i školovanje – 	Tijekom godine	15
		Tijekom godine	15
		Travanj- lipanj	50

	<p>logoped sudjeluje u izradi mišljenja s kojim se upućuje na daljnju dijagnostiku</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kao član školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred radi na ranom otkrivanju i prevenciji određenih teškoća, te prihvaćanju i raspoređivanju učenika s posebnim potrebama u 1. razred 		
	<p>Rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizira i realizira rad s učenicima s posebnim potrebama kojima je potrebna dodatna pomoć logopeda u ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća, kao i pomoć u učenju (rad se odvija individualno ili u paru odnosno grupi ovisno o vrsti teškoće, te o tehničkim mogućnostima organizacije dolazaka na vježbe) • Provodi se s manjom grupom djece koja imaju slične simptome svojih teškoća (npr. s učenicima prvih razreda rad na poboljšanju predčitačkih vještina, vježbe za razvoj grafomotorike) 	Tijekom godine	177
		Tijekom godine	82,5
	<p>Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima</p> <p>1. Odnose se na poticanje i razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanju i razvijanju higijensko-kulturnih navika (zajedničke igre, gledanje filmova, odlazak u kazalište ili kino, terenska nastava i druge aktivnosti planirane u razrednim odjelima)</p>	Tijekom godine	15
1.2.	Suradnja s učiteljima		73,5
	Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu s posebnim potrebama – sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	Rujan, listopad	15
	Izveštavanje učitelja o medicinskoj dijagnozi i stručnom mišljenju tima koji je radio dijagnostiku	Tijekom godine	5
	Izveštavanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom s posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala	Tijekom godine	7,5
	Suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći	Tijekom godine	10
	Upoznavanje s važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika s posebnim potrebama (individualno i grupno na razrednim vijećima i stručnim vijećima)	Tijekom godine	5
	Suradnja kod utvrđivanja i ocjenjivanja rezultata u učenju i vladanju, razredna vijeća	Tijekom godine	26
	Hospitiranje na nastavi u cilju utvrđivanja socijalne integracije u razrednu sredinu, individualnog pristupa učeniku	Tijekom godine	5

	s posebnim potrebama te ostvarivanju ciljeva i zadataka planiranih u prilagođenim programima		
1.3.	<i>Suradnja sa stručnim suradnicima</i>		131,5
	Suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole, Kurikuluma škole	Rujan	2,5
	Suradnja pri izradi godišnjeg izvješća škole	Lipanj, srpanj	7,5
	Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi učenika s posebnim potrebama	Tijekom godine	10
	Suradnja pri svakodnevnom radu s učenicima i njihovim roditeljima (svađe i sukobi među učenicima, PSP, zajednički razgovori s učenicima i roditeljima i dr.) kao i o ostalim poslovima vezanim za odvijanje nastave (izmjena informacija o svakodnevnim događanjima u školi)	Tijekom godine	78
	Dogovor i suradnja prilikom formiranja odjela prvih razreda	Kolovoz	10
	Sastanci stručnog tima	Tijekom godine	5
	Zajednički rad pri popunjavanju statističkih podataka i ostale dokumentacije za Gradski ured, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Tijekom godine	2,5
	Planiranje i pripremanje radionica i predavanja sa šk.pedagoginjom i edukacijskom rehabilitatoricom	Tijekom godine	6
	Provedba planiranih radionica	Tijekom godine	10
1.4.	<i>Suradnja s roditeljima</i>		43
	Upoznavanje roditelja sa vrstom, stupnjem i simptomima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka zapomoć pri ublažavanju ili otklanjanju postojećih, upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja- individualni razgovori	Tijekom godine	25
	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće	Tijekom godine	18
2.	<i>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKO - DEFEKTOLOŠKOG RADA</i>		193
2.1	<i>Planiranje i programiranje</i>		20
	<ul style="list-style-type: none"> Izrada godišnjeg plana i programa logopeda, izvedbenog plana rada, plana stručnog usavršavanja , Izrada izvješća logopeda na kraju šk.godine 	Rujan kolovoz	15 5
2.2.	<i>Priprema za neposredni defektološki rad</i>		35
	<ul style="list-style-type: none"> Osiguravanje uvjeta za skupinu i pojedinačni rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Planiranje individualnih i grupnim vježbi za rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 	Tijekom godine	10 25

2.3.	<p>Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim službama izvan škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Domom zdravlja Špansko (dr.Bubanj): rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika s posebnim potrebama pri Domu zdravlja Špansko, upis djece u prvi razred, odgode upisa u prvi razred i prijevremeni upis, cijepljenja , sistematski i dr. • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Susedgrad • Suradnja sa Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport • Suradnja s Edukacijsko- rehabilitacijskim fakultetom 	Tijekom godine	14,5 7,5 5 1 1
2.4.	Stručno usavršavanje	Tijekom godine	45
2.5.	<p>Vođenje dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dnevnik rada • Dosje učenika • Suradnja s roditeljima • Suradnja s učiteljima • Priprema i objedinjavanje kompletne dokumentacije prilikom upisa u prvi razred (odgode, prijevremeni upis, djeca s teškoćama u razvoju) • Priprema kompletne dokumentacije i objedinjavanje mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju prilikom određivanja primjerenog programa školovanja, priprema i objedinjavanje dokumentacije za pomoćnike u nastavi 	Tijekom godine	78,5 5 38,5 7,5 7,5 10 10
3.	OSTALI POSLOVI		92,5
3.1.	<p>Poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Popisi učenika i ostala pedagoška dokumentacija, upis novih učenika 	Kolovoz, rujan, lipanj i srpanj	7,5
3.2	Sjednice UV , stručni aktivni	Tijekom godine	10
3.3.	Kontinuirana stručno-pedagoška, metodička i druga potrebna pomoć pomoćnicima u nastavi.	Tijekom godine	45
3.4.	Suradnja s ravnateljem (poslovi i zadaci vezani uz svakodnevno funkcioniranje škole)	Tijekom godine	10

3.5.	Suradnja s tajništvom i računovodstvom	Tijekom godine	7,5
3.6.	Zadaci i poslovi utvrđeni tijekom školske godine (dežurstvo prije nastave i za vrijeme velikog odmora, zamjene, Dan škole, obilježavanja ostalih blagdana i važnih datuma, humanitarna događanja,)	Tijekom godine	12,5
		UKUPNO SATI:	888

9.2.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

POSLOVI I ZADATCI	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa - izvješće o realizaciji plana i programa - mjesečni plan i program - planiranje kulturne i javne djelatnosti 	<p>12 4 20 6</p>	<p>rujan lipanj tijekom šk. god. tijekom šk. god.</p>
<p>2. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</p> <p>Obuhvaća:</p> <p>a) neposredni rad s učenicima</p> <p>b) suradnju s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, područnom knjižnicom</p> <p>c) organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p> <p>-organiziranje nastavnih sati u knjižnici (obrada lektire i drugih nastavnih sadržaja)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Razred: Knjižnica – upoznavanje sa školskom knjižnicom 2. Razred: dječji časopisi; jednostavni književni oblici 3. Razred: književne vrste, enciklopedija 4. Razred: referentna zbirka – priručnici; uporaba dječjih enciklopedija 5. Razred: pretraživanje informacija u enciklopedijama; online pretraživanje 6. Razred: mrežni izvori informacija (knjige, časopisi, referentni izvori) 7. Razred: Procjena i vrednovanje pouzdanih i nepouzdanih izvora informacija 8. Razred: Intelektualno vlasništvo i citiranje izvora informacija <ul style="list-style-type: none"> - Edukacija korisnika šk. knjižnice (učenika) i informacijsko osposobljavanje u korištenju izvora znanja i osposobljavanje za istraživački rad i samoobrazovanje, posudba građe - Programi poticanja i razvijanja čitanja te dolaženja u knjižnicu (1. i 2. razred) - Individualni i savjetodavni rad - Mladi knjižničari – edukacija - Suradnja s učiteljima i drugima 	<p>105</p> <p>350</p> <p>20</p> <p>35</p> <p>70</p> <p>35</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom šk. god.</p>

<p>3. STRUČNA KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nabava udžbenika - Preseljenje knjižnice u novi prostor - Revizija i otpis - Nabava knjiga i ostale informacijske građe <p>(permanently praćenje izdavačke djelatnosti, sastavljanje plana nabave)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručna obrada novonabavljenih knjiga - Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe - Statistika nabave i posudbe, sustavno izvještavanje učenika i učitelja o nabavi knjiga i AV građe 	<p>180</p> <p>150</p> <p>120</p> <p>70</p> <p>180</p> <p>65</p> <p>12</p>	<p>rujan, lipanj listopad</p> <p>tijekom šk. godine</p>
<p>4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiziranje književnih susreta, kazališnih predstava - Obilježavanje Dana škole - Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama u gradu i šire - Sudjelovanje u kulturnim manifestacijama u kojima sudjeluje naša škola - Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice izvan škole 	<p>25</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>15</p>	<p>tijekom šk. godine</p>
<p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualno usavršavanje - Stručni aktiv, stručni sastanci u školi - Informativni utorak - Seminari i savjetovanja za šk. knjižničare - Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima 	<p>51</p> <p>12</p> <p>42</p> <p>14</p> <p>16</p>	<p>tijekom šk. godine</p>
<p>6. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pretplata učenika na dječje časopise - Pisanje pohvalnica, povelja i sl. 	<p>20</p> <p>3</p>	<p>rujan lipanj</p>

UKUPAN FOND SATI:

1776 sata godišnje

9.2.6. Plan rada socijalnih radnika u produženom stručnom postupku

PODRUČJA RADA	SADRŽAJ RADA	TJEDNA SATNICA
NEPOSREDNI RAD U GRUPI	<ul style="list-style-type: none"> -obrazovni sadržaji (poučavanje, kontrola, usmjeravanje) -organizacija slobodnih aktivnosti i radionica (sportske, edukativne, informativne, kreativne, zabavno-neformalne) -organizacija dnevnih obroka 	25 SATI
INDIVIDUALNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> -pomoć djetetu u prevladavanju osobnih i obrazovnih teškoća -pomoć roditeljima u odgoju kroz dogovaranje, savjetovanje, informiranje 	3 SATA
SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> -dogovranje i usklađivanje odgojno- obrazovnih ciljeva -izmjena informacija u cilju napretka korisnika tretmana 	5 SATI
PRAĆENJA STATUSA DJETETA ODGOVARAJUĆOM DOKUMENTACIJOM	<ul style="list-style-type: none"> -liste zapažanja, dnevnik rada -individualni programi, izvedbeni program -polugodišnje i godišnje izvješće, grupna izvješća -obrazovni status, priprave 	4 SATA
STRUČNI SASTANCI	<ul style="list-style-type: none"> -aktivno sudjelovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća -sazivanje stručnih timova -roditeljski sastanci -sudjelovanje na sastancima odjela PB-a 	1 SAT
OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> -kontinuirana suradnja s Centrom za socijalnu skrb -komunikacija s matičnom ustanovom (Dom za odgoj djece i mladeži Zagreb) -stručno usavršavanje voditelja grupe 	2 SATA

Poludnevni boravak tijekom kojeg se provodi produženi stručni postupak je poseban oblik preventivnog rada s djecom osnovnoškolske dobi koja manifestiraju poremećaje u ponašanju ili su u riziku da će ga razviti. Tretman djece provodi se po metodi grupnog rada, kojemu je nadopuna individualni rad. Poludnevni boravak djeluje u prostorima škole, a provodi ga djelatnik Doma za odgoj djece i mladeži Zagreb.

Djeca su uključena rješenjem Centra za socijalnu skrb. PB se (u trajanju od 5 punih sati neposrednog rada u grupi) odvija prije ili poslije nastave ovisno o smjeni učenika koji čine članove grupe. Vikend program organizira se obavezno jedanput mjesečno u dogovoru sa djecom prema njihovim željama, potebama i interesima (kino, kazalište, športske manifestacije i susreti, klizanje, plivanje, izleti, ZOO i sl.).

Cilj:

Osnovni cilj ovog oblika rada predstavlja rana intervencija, pružanje neposredne kontinuirane pomoći učenicima u otklanjanju manifestiranih teškoća te preveniranje njihova intenziviranja.

9.2.7. Plan rada tajništva

Poslovi tajnika po grupama :

- **PRAVNI POSLOVI:** izrada nacrtu općih akata škole, rješenja, odluka, ugovora i dr., povjerenik za informiranje
- **PERSONALNI POSLOVI:** vođenje personalnih dosjea, vođenje e-matice-kadrovski poslovi, radni odnosi, prijave - odjave djelatnika, izrada i objava natječaja i drugo što je u svezi radnih odnosa i prava koja proizlaze iz radnih odnosa;
- **ADMINISTRATIVNI POSLOVI :** primanje i urudžbiranje pošte u elektronskom urudžbenom zapisniku, otprema zemaljske pošte, čuvanje i arhiviranje službene korespondencije škole i dr.;
- **RAD ZA UČENIKE I RODITELJE:** izdavanje duplikata učeničkih svjedodžbi, potvrda o redovitom školovanju, ovjera tiskanica
- **ADMINISTRATIVNI POSLOVI -dopisi za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, ostala službena korespondencija**
- **ELEKTRONSKE BAZE PODATAKA:** e-matica, registar zaposlenika u javnom sektoru, Carnet administrator imenika, registar zaposlenih Grada Zagreba
- **OSTALI POSLOVI:** organizacija rada i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja, suradnja s ostalim djelatnicima škole, suradnja s drugim školama i organizacijama izvan škole i drugi poslovi iz domena poslova tajnika, pri čemu izravno surađuje s ravnateljem, tako da će u ovoj godini ostvariti 2080 radnih sati.

Poslovi tajništva tijekom 2023./2024. šk. god. planirani po mjesecima:

MJESEC 2023.	OPIS POSLOVA	SATI
RUJAN		
	priprema za početak školske godine	24
	kadrovski poslovi (viškovi, manjkovi, potrebe djelatnika, rješenja, matična knjiga djelatnika i dosje, prijave, odjave)	54
	organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja	14
	godišnji plan i program	10
	sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja (pozivi, dokumentacija za arhivu)	22
	normativno pravna djelatnost	30
	prijem i razvrstavanje pošte i obrada one koja se odnosi na tajnika	14
	Ukupno	168

MJESEC 2023.	OPIS POSLOVA	SATI
LISTOPAD		
	normativno pravna djelatnost	16
	Natječaj, kadrovski poslovi	60
	poslovi u svezi izbora djelatnika škole	30
		22
	ostali poslovi u svezi pošte, stranaka, organizacije rada pomoćnog osoblja	48
	Državni praznik	0
	Ukupno	176
STUDENI		
	normativno pravna djelatnost	32
	kadrovski poslovi-natječaj	48
	Tekući poslovi	24
	poslovi u svezi pošte, stranaka, organizacija rada i ostalo	28
	ostali poslovi	36
	Vjerski blagdan	8
	Ukupno	176
PROSINAC		
	poslovi u svezi pošte, stranaka, sjednice, organizacija rada i ostalo	50
	normativno pravna djelatnost	40
	kadrovski i ostali administrativni poslovi	62
	Vjerski blagdan	16
	Ukupno	168

MJESEC 2024.	OPIS POSLOVA	SATI
SIJEČANJ		
	zaključivanje dokumentacije za proteklu godinu i otvaranje za tekuću godinu	48
	sređivanje arhive	54
	kadrovski i ostali tekući poslovi, natječaj (organizacija rada tehničkog osoblja)	74
	državni praznik	8
	Ukupno	184
VELJAČA		
	kadrovski poslovi (matična knjiga, dosjei)	35
	normativno pravna djelatnost	35
	tekući poslovi	50
	ostali poslovi oko organizacije rada tehničkog osoblja i ostali poslovi	40
	Ukupno	160
OŽUJAK		
	normativno pravna djelatnost	50

	tekući kadrovski poslovi (urudžbiranje pošte, odgovor na dopise, suradnja s MZO i Gradskim uredom)	70
	ostali poslovi (obilazak zgrade, kontrola čišćenje i održavanja objekta i okoliša zgrade)	68
	Ukupno	168
TRAVANJ		
	normativno pravna djelatnost	52
	tekući i ostali poslovi (planiranje godišnjeg odmora, plan održavanja objekta, zdravstveni pregled djelatnika i organizacija rada tehničkog osoblja)	80
	tekući kadrovski poslovi (urudžbiranje pošte, odgovor na dopise, suradnja s MZO i Gradskim uredom)	36
	Vjerski blagdan	8
	Ukupno	176
SVIBANJ		
	rješenja za godišnje odmore	48
	priprema za kraj školske godine	58
	tekući i drugi kadrovski poslovi	62
	Državni praznik i vjerski blagdan	16
	Ukupno	184

LIPANJ		
	izvješća na kraju školske godine	62
	normativna djelatnost	40
	tekući i kadrovski poslovi	58
	Ukupno	160
SRPANJ	Kadrovski poslovi, suglasnosti –dopisi	40
	poslovi u svezi kraja školske godine	16
	tekući poslovi (organizacija priprema objekta za početak šk. godine)	48
	godišnji odmor	80
	Ukupno	184
KOLOVOZ	Državni praznik	8
	godišnji odmor	120
	priprema za početak školske godine	20
	Kadrovski poslovi	20
	vjerski blagdan	8
	Ukupno	176
	SVEUKUPNO:	2080

10. Plan rada administrativno-tehničke službe

10.1. Plan rada voditelja računovodstva

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> ☐ plaćanje računa ☐ obračun plaće ☐ vođenje knjiga Ur-a i Ir-a, osnovnih sredstava i sitnog inventara. ☐ arhiviranje, kontiranje i knjiženje ☐ kontrola blagajne i plaća ☐ izrada analiza ☐ izvješće za Ministarstvo, Gradski ured i Finu ☐ poslovanje školske kuhinje <p>Napomena:</p> <p>Ovo su tekući poslovi koji se obavljaju svaki mjesec</p>	Ukupno: 168
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> ☐ svi tekući poslovi kao i u rujnu ☐ Izrada devetomjesečnog statističkog izvještaj proračunskih korisnika 	Ukupno: 176
Studenj	<ul style="list-style-type: none"> ☐ svi tekući poslovi ☐ državni praznik ☐ priprema inventurnih lista 	168 8 Ukupno:176
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ☐ svi tekući poslovi ☐ inventura ☐ vjerski blagdan 	152 16 Ukupno: 168
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ☐ svi tekući poslovi ☐ obračun amortizacije ☐ inventurne liste ☐ izrada financijskih izvješća 	176 8

	<input type="checkbox"/> vjerski blagdan	Ukupno: 184
--	--	-------------

Veljača	<input type="checkbox"/> svi tekući poslovi <input type="checkbox"/> otvaranje poslovnih knjiga	Ukupno: 160
Ožujak	<input type="checkbox"/> svi tekući poslovi <input type="checkbox"/> knjiženje analitike osnovnih sredstava	Ukupno: 168
Travanj	<input type="checkbox"/> svi tekući poslovi <input type="checkbox"/> tromjesečni statistički izvještaj proračunskih korisnika <input type="checkbox"/> praznik	8 168 Ukupno: 176
Svibanj	<input type="checkbox"/> svi tekući poslovi <input type="checkbox"/> državni praznik	168 16 Ukupno: 184
Lipanj	<input type="checkbox"/> svi tekući postovi	160 Ukupno: 160
Srpanj	<input type="checkbox"/> svi tekući poslovi <input type="checkbox"/> polugodišnja financijska izvješća <input type="checkbox"/> godišnji odmor	104 80 Ukupno: 184
Kolovoz	<input type="checkbox"/> godišnji odmor <input type="checkbox"/> državni praznik <input type="checkbox"/> svi tekući poslovi	120 40 16 Ukupno: 176

Ukupno radnih dana:	226 dana	1.808 sati
Državni i vjerski blagdani:	11 dana	72 sati
Godišnji odmor	25 dana	200 sati
UKUPNO:	260 dan	2.080

10.2. Plan rada računovodstvenog referenta

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Uplate i isplate ☐ Polaganje na žiro račun škole ☐ Priprema za obračuna plaće, unos u COP, ovjera i kontrola ☐ Obračun bolovanja i unos u COP ☐ Izrada obrasca JOPPD i dostava Područnom uredu Porezne uprave ☐ Prikupljanje dokumenata za utvrđivanje prava na sufinanciranu prehranu ☐ Izrada kontrolnih popisa učenika za PB, fotokopiranje i ručkove ☐ Primanje uplata osiguranja učenika i izrada popisa učenika ☐ Izrada popisa učenika koji imaju pravo na sufinanciranu prehranu 	168
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Svi tekući poslovi kao i rujnu ☐ Uplata sredstava uplaćenih za osiguranje ☐ Usklađivanje podataka popisa učenika sa Gradskim uredom 	176
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Svi tekući poslovi 	168 8 Ukupno: 176
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Svi tekući poslovi ☐ Obrada poreznih kartica ☐ Vjerski blagdan 	152 16 Ukupno: 168

Siječanj	☒ Svi tekući poslovi	176
	☒ Usklađivanje podataka s Gradskim uredom ☒ Vjerski blagdan	8 Ukupno: 184

Veljača	Svi tekući poslovi	Ukupno: 160	
Ožujak	Svi tekući poslovi	168	
	Vjerski blagdan	Ukupno: 168	
Travanj	Svi tekući poslovi	168	
	praznik	8 Ukupno:176	
Svibanj	Svi tekući poslovi -	168	
	Vjerski blagdan	16 Ukupno: 184	
Lipanj	Svi tekući poslovi	160 Ukupno: 160	
Srpanj	Svi tekući poslovi	104	
	Godišnji odmor	80 Ukupno:184	
Kolovoz	Godišnji odmor	120	
	Svi tekući poslovi	40	
	Državni blagdan	16 Ukupno:176	
Ukupno radnih dana:		229 dana	1.808sati
Državni blagdani:		8 dana	72 sati
Godišnji odmor		25 dana	200 sati
UKUPNO:		260 dana	2.080 sati

10.3. Poslovi i plan rada domara

Školsku godinu 2023./2024. OŠ Ante Kovačića započinje s dva domara zaposlena na neodređeno puno radno vrijeme.

Domari škole vodi brigu da je zgrada i inventar škole u upotrebljivom stanju, uz izvođenje popravaka koje mogu sami izvršiti ili to isto obavljaju uz pomoć stručnih osoba izvan škole i nadziru kvalitetu i kvantitetu njihovog rada.

Domari svakodnevno obavljaju određene poslove i to tijekom cijele godine dok se održava nastava kao što su poslovi svakodnevnog obveznog obilaska škole i svih prostorija škole prije nastave i po završetku nastave, evidentiranje nastalih šteta i kvarova koje, ako je to moguće, odmah ili tijekom dana otklanjaju ili preko tajnika traže intervenciju za njihovo otklanjanje.

Uz dogradnju školu, novom školskom sportskom dvoranom, četiri učionice te popratnim prostorijama i uređenjem vanjskih sportskih igrališta s početkom školske godine 2023./2024. došlo je do povećanja opsega poslova domara.

Poslovi domara su takve prirode da se često pojavljuju nepredvidivo tijekom godine te se izvršavaju po potrebi i u pravilu hitno. U ovom planu oni se globalno sistematiziraju po grupama i obavljaju se u redovno radno vrijeme.

Potrebno je napomenuti da za vrijeme školskih praznika kada nema nastave domar obavlja sve popravke koje nije moguće izvršiti dok traje nastava (npr: krećenje učionica, bojanje i popravak stolarije i dr).

Globalne grupe poslova su:

- ELEKTRIČNE INSTALACIJE I UREĐAJI (zamjena pregorjelih žarulja, razbijenih utičnica, prekidača i sl, zamjena osigurača)
- POPRAVAK I ODRŽAVANJE VODOVODNIH INSTALACIJA I ARMATURA (zamjena dotrajalih gumica, zamjena i postavljanje novih dijelova na vodokotlićima, pipama, odštopavanje sifona umivaonika, pisoara i ostalih sanitarnih uređaja i sl.),
- POPRAVAK BRAVARIJE, STOLARIJE, PANOJA, PLOČA U UČIONICAMA I SL. (zavarivanje polomljenih stolica, ugradnja sjedala na stolicama, popravak klupa, popravak brava na svim ormarima i vitrinama, te na ulaznim vratima i vratima prostorija škole, poravak prozora i vrata, te izmjena stakala i dr),
- ODRŽAVANJE TOPLINSKE STANICE, NADZOR NAD RADOM TOPLINSKE STANICE, OTKLANJANJE KVAROVA NA INSTALACIJAMA, i dr. (pripremanje toplinske stanice za sezonu grijanja, punjenje sistema vodom. odzračivanje radijatora, popravak ventila i prigušnica i dr.),
- UREĐENJE I ODRŽAVANJE OKOLIŠA ŠKOLE (u zimskom periodu čišćenje snijega i sprečavanje poledice na prilaznim putevima do škole, održavanje okoliša za odlaganje smeća te čišćenje vanjskim sportskih igrališta profesionalnim sredstvom)
- POSLOVI UTVRĐENI PRAVILNIKOM O ZAŠTITI OD POŽARA,

Za obavljanje svih poslova s obzirom na površinu školske zgrade te broj učenika, djelatnika i ostalih korisnika prostora škole nužno je da ih obavljaju dva domara u dvije smjene.

Svaki domar bi u školskoj godini 2023./2024. trebao ostvariti 2080 radnih sati.

Domari obavljaju i sve druge poslove iz djelokruga rada domara.

U izvršavanju redovnih poslova izravno su vezani za tajnika i ravnatelja.

10.4. Poslovi i plan rada spremačica

Kao što su poslovi svih zaposlenika pomoćno-tehničkog osoblja raspoređeni na poslove koji se za vrijeme trajanja nastave svakodnevno moraju obavljati, tako imaju i poslovi koji se stoga izvršavaju i za vrijeme školskih praznika (ljetnih i zimskih) tako da se poslovi spremačica mogu izraziti u grupama:

- održavanje čistoće svih podova zidova, vrata, prozora i drugih površina.

- održavanje čistoće školskog namještaja te čistoće i higijene sanitarnih prostorija.
- obavljanje dežurstva na porti te na holovima za vrijeme školskih odmora (za vrijeme nastave kao i za vrijeme godišnjih odmora).

Osim ovih svakodnevnih poslova, spremačice za vrijeme školskih praznika obavljaju generalno čišćenje prostora škole (dva puta godišnje - ljetno i zimsko čišćenje) te su jednom mjesečno obvezne generalno urediti dvorište.

Za vrijeme održavanja školskih svečanosti spremačice sudjeluju u uređivanju školskog prostora, a za trajanja kiša i snijega čišćenje je intenzivirano na školskom ulazu te u holu škole.

Na početku školske godine 2023./2024. u Školi je zaposleno sedam(7) spremačica na neodređeno puno radno vrijeme, a dvije (2) spremačice su zaposlene na određeno puno radno vrijeme, na zamjeni za spremačice koje se nalaze na bolovanju.

Rad spremačica se odvija u dvije smjene, tri(3) spremačice u jednoj te četiri(4) spremačice u drugoj smjeni. Poslovi su raspoređeni tako da, u pravilu, svaka spremačica ima svoju kvadraturu koju redovito održava i za čistoću iste odgovara.

Škola je od Ministarstva znanosti obrazovanja zatražila suglasnost za otvaranje tri(3) nova radna mjesta spremač/spremačica, na neodređeno puno radno vrijeme, zbog dogradnje Škole i povećanja ukupne površine.

Svaka spremačica će tijekom ove školske godine 2023./2024. ostvariti ukupno 2080 radnih sati.

U svom radu izravno su vezane za tajnika i ravnatelja škole.

10.5. Poslovi i plan rada kuhara i pomoćnih kuharica

Poslovi zaposlenika u školskoj kuhinji svakodnevno se obavljaju i uvijek su isti tijekom čitave školske godine dok se održava nastava. Za vrijeme školskih praznika (zimskih i ljetnih), dok kuhinja ne radi obavlja se generalno čišćenje kuhinje, namještaja i posuđa, kao i pomoćnih prostorija (skladišta).

Poslovi u kuhinji mogu se grupirati:

POSLOVI KUHARA:

1. Priprema i izdavanje obroka .
2. Raspodjela obroka i održavanje čistoće u kuhinji.
3. Vođenje svakodnevne evidencije o izdanim obrocima.
4. Preuzimanje robe za školsku kuhinju.
5. Planiranje i naručivanje namirnica i ostale robe za potrebe kuhinje.
6. Dostava izvješća za potrebe računovodstva.
7. Provođenje sustava HACCAP

POSLOVI POMOĆNE KUHARICE:

1. Priprema i izdavanje obroka sukladno napatku kuharice.
2. Održavanje čistoće kuhinje kuhinjskog inventara suđa i pribora za jelo.
3. Pranje i pospremanje kuhinje i blagovaonice.
4. Pranje i glačanje stolnjaka, kuhinjskih krpa, zavjesa i dr.

Osim spomenutih poslova, kuhari i pomoćna kuharica obavljaju i poslove vezane uz različite svečane prigode.

U svom radu kuhar je izravno vezan za tajnika, računovođu i ravnatelja škole, a pomoćna kuharica

za kuhara i tajnika škole.

Za ispravnost rada školske kuhinje odgovaraju kuhari ravnomjerno.

Kuhari i pomoćna kuharica u ovoj će školskoj godini ostvariti svaki 2080 radnih sati.

11. PRILOZI

11.1. Prilog godišnjem planu i programu rada škole

Prilog Godišnjem planu i programu su propisani dnevnici rada i imenici sa svim sadržajima. U skladu s dogovorom utvrđenim na sjednici Učiteljskog vijeća učitelji su dužni redovno pratiti i u skladu s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi opisno i brojčano ocjenjivati učenike, upoznati roditelje na prvom roditeljskom sastanku s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kućnim redom i Pravilnikom o naknadi šteta. Planiranje te unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i metoda, učitelji su dužni realizirati u dogovoru sa svojim savjetnicima iz Agencijom za odgoj i obrazovanje, voditeljima županijskih vijeća i unutar stručnih aktiva u školi.

11.2. Popis dijelova godišnjeg plana i programa koji se nalaze u privitku

Navedeni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su u prilogu:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Školski program prevencije nasilja
4. Preventivni program ovisnosti
5. Godišnji izvedbeni kurikulumi za rad s učenicima s poteškoćama
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati i dežurstva

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole Ante Kovačića, Zagreb na sjednici Školskog odbora koja je održana 4.10.2023.uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenje Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Osnovne škole Ante Kovačića na prijedlog ravnateljice donosi : Godišnji plan i program za školsku godinu 2023./2024.

Klasa:011-02/23-01/03

Urbr:251-180/01-23-01

Ravnateljica:

Jadranka Salopek, prof.



Predsjednik Školskog odbora:

Marko Brkljačić, dipl. teolog

