



REPUBLIKA HRVATSKA

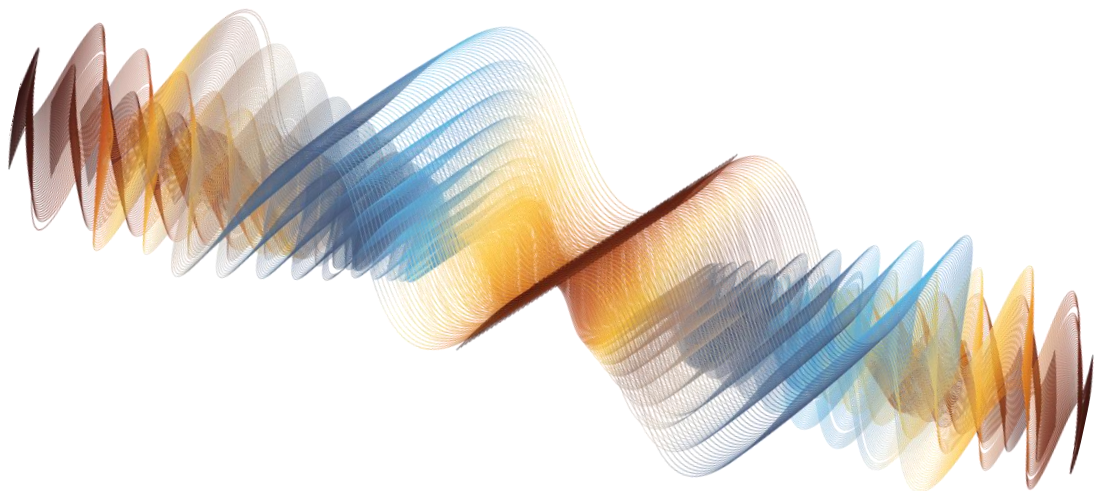
GRAD ZAGREB

OSNOVNA ŠKOLA ANTE KOVAČIĆA

10 090 ZAGREB, Kotarnica 17



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE ANTE KOVAČIĆA ZA ŠKOLSKU GODINU
2024./2025.



Zagreb, rujan 2024. godine

Sadržaj

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 2024./2025. 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
2.3. Podatci administrativno-tehničko osoblje	13
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika.....	14
2.5. Tjedna i godišnja zaduženja stručne službe	21
2.6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika i radno vrijeme	21
3. Podatci o organizaciji rada	22
3.1. Organizacija smjena	22
3.2. Kalendar rada za školsku godinu 2024./2025.....	23
3.3. Raspored sati	23
3.4. Raspored učionica za razrednu nastavu u školskoj godini 2024./2024.....	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 2024./2025.	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	52
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	52
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	52
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	54
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnikaškole	55
8.4. Školski preventivni programi.....	55
9. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	55
9.1. Plan rada ravnatelja	55
9.2. Plan rada stručnih suradnika	60
9.2.1. Plan rada stručne suradnice psihologinje	60
9.2.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	64
9.2.3. Plan rada stručne suradnice edukatorice – rehabilitatorice.....	70
9.2.4. Plan rada stručne suradnice logopetkinje, Petra Baković	73
9.2.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	76
9.2.7. Plan rada tajništva.....	79
10. Plan rada administrativno-tehničke službe	84
10.1. Plan rada voditelja računovodstva	84
10.2. Plan rada računovodstvenog referenta	86
10.3. Poslovi i plan rada domara	88
10.4. Poslovi i plan rada spremačica	89
10.5. Poslovi i plan rada kuhara i pomoćnih kuharica	89
11. PRILOZI	90
11.1. Prilog godišnjem planu i programu rada škole.....	90
11.2. Popis dijelova godišnjeg plana i programa koji se nalaze u privitku.....	90
11.3. Školski preventivni program	91
11.4. Rasporedi dežurstva.....	96

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 2024/2025. 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 primjerenom 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 život 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

Elektronička 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: 1010

Broj učenika u razrednoj nastavi: 497

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 498

Broj učenika u posebnim razrednim odjelima: 15

Broj učenika s teškoćama u razvoju: 103 +

Broj učenika u produženom boravku: 230

Ukupan broj razrednih odjela: 46

Broj razrednih odjela RN: 21

Broj razrednih odjela PN: 23

Broj posebnih razrednih odjela: 2

Broj smjena: 2

Početak smjene:

Predmetna nastava:

8.00 / 14.00

Razredna nastava:

8.00 / 13.10

Broj radnika: 115 + 14 pomoćnika u nastavi

Broj učitelja predmetne nastave: 49

Broj učitelja razredne nastave: 21 +2

Broj učitelja u produženom boravku: 11 (2 djelatnice na pola radnog vremena) +1

Broj učitelja u posebnim razrednim odjelima: 2 +1

Broj stručnih suradnika: 6 +1 (2 logopeda s pola radnog vremena)

Broj ostalih radnika: 21

Broj nestručnih učitelja: 0

Broj učitelja mentora: 4

Broj učitelja savjetnika: 5

Broj učitelja izvrsnih savjetnika: 1

Broj učitelja dr. sci. 3

Broj računala u školi: 125

Broj pametnih ploča: 9

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

Broj općih učionica: 25

Broj kabineta za učitelje: 15

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. Odlukom Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade od školske godine 2024./2025. upisno područje podložno je promjenama, ovisno o priljevu novih učenika (prvaša).

OŠ Ante Kovačića radi u dvije smjene.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Usljed 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 opskrbito Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Većina učenika je na korištenje dobila garderobne ormariće, još 5 razrednih odjela dobit će ih tijekom 2024. godine (3.acde, 4.bc), dok ćemo za ostale učenike tijekom školske godine pokušati provesti nabavu ormarića.

Škola ima 30 učionica, od toga je 15 učionica za razrednu nastavu. Postoje još tri prostora u kojima se odvija nastava no njihova površina je između 15 i 20 m² i koriste se za manje skupine učenika (posebni odjeli, 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

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 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 2024./2025. šk..god.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Mihaela Marković/Sara Barun zamjena

Nada Tomić

Snježana Ivanović

Sanja Tkalec Zubak

Sanja Petek

Nikolina Milin/ Petra Kuntin Begović, dr. sci.

Marina Milković

Nika Maslač

Dunja Srzentić

Andrijana Valjak

Martina Mikulaš

Vesna Kujundžić

Josipa Folnović Stučić

Dajana Lončarević

Ramona Marija Dragoje

Tina Magdić

Ljiljana Kahlina

Marijana Rubilović

Mateja Pernar Grđan

Katja Sablić

Gordana Dimić

Sanja Čulina posebni razredni odjel

Ana Lea Jurak posebni razredni odjel / zamjena Ana Šoštarić

2.1.2. Podatci o učiteljima u produženom boravku

Mateja Lukšić / zamjena Anamarija Matek

Katerina Širanović

Ana-Marija Tonković

Silvije Truban

Laura Krakić

Vlatka Cigić

Vladimir Jandrašek

Nikolina Tolj
Martina Basar
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
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
Srećko Knežević učitelj informatike
Anja Baketarić učiteljica informatike
Kristina Biočić učiteljica informatike
Nikol Butina učiteljica engleskog jezika
Ana Ristić Matizović učiteljica engleskog jezika
Maja Dolenc učiteljica engleskog jezika
Jelena Cvrle 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
Alan Martin Rašić 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
Nova osoba učitelj tehničke kulture

Ines Radušić učiteljica likovne kulture
Laura Krakić učiteljica likovne kulture
Mato Matošević učitelj glazbene kulture
Sanja Hrelec učiteljica glazbene kulture
Zdravko Zukolo, dr. sci., učitelj TZK
Branko Šoša učitelj TZK
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 Valentina Zdravec
Jelena Strujić psihologinja
Nova osoba logoped ½
Petra Baković logoped ½
Barbara Ošust Skoklev rehabilitator edukator
Branka Popović knjižničarka

2.3. Podatci administrativno-tehničko osoblje

Matea Krivić tajnica škole
Andrea Devčić voditelj računovodstva
Marija Braim računovodstveni referent
Tin Rogina domar
Tomislav Duvančić domar
Nikolina Marjanović spremačica
Liza Prekpaljaj spremačica
Barica Koprivičanec spremačica
Sanja Sršen spremačica
Božena Penić spremačica
Ankica Vujević spremačica
Darinka Sekovanić spremačica
Manda Stjepanović spremačica
Lidija Hunjadi spremačica
Krešimir Duvančić kuhar
Dejan Zajec kuhar
Mirjana Krajna kuharica
Anđa Čabraja kuharica
Marina Žagrić Žugaj kuharica
Ivana Keča 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 2.a = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Martina Mikulaš	Red = 16, Razredništvo 2.b = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1 Član Poverenstva na nivou Grada = 1 rad preko norme 1 sat	21	19	41/1744
Ana-Marija Tonković	Produženi boravak	25	15	40/1744
Vesna Kujundžić	Red = 16, Razredništvo 2.c = 2, Dop = 2, Dod = 1	21	19	40/1744
Mateja Lukšić/Anamarija Matek	Produženi boravak	25	15	40/1744
Tina Magdić	Red = 16, Razredništvo 2.d = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Silvije Truban	Produženi boravak	25	15	40/1744
Dajana Lončarević	Red = 16, Razredništvo 2.e = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Laura Krakić i Vlatka Cigić	Produženi boravak	25	15	40/1744
Josipa Folnović Stужиć	Red = 16, Razredništvo 2.f = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Katarina Širanović	Produženi boravak	25	15	40/1744
Gordana Dimić	Red = 16, Razredništvo 3.a = 2 Dop = 2, Dod = 1	21	19	40/1744
Katja Sablić	Red = 16, Razredništvo 3.b = 2 Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Marijana Rubilović	Red = 16, Razredništvo 3.c = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Ljiljana Kahlina	Red = 16, Razredništvo 3.d = 2, Dop = 2, Dod = 1	21	19	40/1744

Mateja Pernar Grđan	Red = 16, Razredništvo 3.e = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Mihaela Marković / zamjena Sara Barun	Red = 15, Razredništvo 4.a = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20	20	40/1744
Nada Tomić	Red = 15, Razredništvo 4.b = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20	20	40/1744
Snježana Ivanović	Red = 15, Razredništvo 4.c = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20	20	40/1744
Sanja Tkalac Zubak	Red = 15, Razredništvo 4.d = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	20	20	40/1744
Sanja Petek	Red = 15, Razredništvo 4.e = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1 Voditelj KUD-a = 1 rad preko norme 1 sat	20	20	40/1744
Andrijana Valjak	Red = 16, Razredništvo 1.e = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Vladimir Jandrašek	Produženi boravak	25	15	40/1744
Dunja Srzentić	Red = 16, Razredništvo 1.d = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Petra Vančina	Produženi boravak	25	15	40/1744
Nika Maslač	Red = 16, Razredništvo 1.a = 2, Dop = 1, Dod = 1, INA = 1	21	19	40/1744
Nikolina Tolj	Produženi boravak	25	15	40/1744
Marina Milković	Red = 16, Razredništvo 1.c = 2, Dop = 2, Dod = 1	21	19	40/1744
Ivana Švaljek	Produženi boravak	25	15	40/1744
Nikolina Milin / zamjena Petra Kuntin Begović	Red = 16, Razredništvo 1.b = 2, Dop = 2, Dod = 1	21	19	40/1744
Martina Basar	Produženi boravak	25	15	40/1744

Predmet	Ime i prezime	Redovna/ izborna nastava		Ostala zaduženja	
Hrvatski jezik	VESNA ČONDIĆ	5.bc = 10 7.bc = 8	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	MARCELA KUČEKOVIĆ	7.ad = 8 5.de = 10 Razr. = 2 (7.a)	20	Dop = 1 Dod = 1	22
	MARTINA CURAĆ	7.e = 4 5.af = 10 Razr. = 2 (5.f)	16	Dop = 2 Dod = 1 Dramska = 1 Hrvatski jezik za strance = 2 INA	22
	MARINA ŠARUŠIĆ	8.ad = 8 6.ce = 10 Razr. = 2 (8.a)	20	Dop = 1 Dod = 1	22
	SARA FUTAČ	8.c = 4 6.adf = 15	19	Dop = 2 Dod = 1	22
	KATARINA VALENTIĆ	6.b = 5 8.bef = 12	17	Dop = 2 Dod 2 INA Literarna grupa = 1	22
Likovna kultura	INES RADUŠIĆ	6.abcdef = 6 7.abcde = 5 8.abcdef = 6 Razr. = 2 (6.f)	19	INA Vizualni identitet = 2 INA Muralići = 1	22
	LAURA KRAKIĆ	5.abcdef = 6	6		
Glazbena kultura	MATO MATOŠEVIĆ	8.abcdef = 6 6.abcdef = 6 4.abcde = 5 Razr. = 2 (6.c) Zbor = 2	21	INA Tamburaški orkestar = 2	23 +1
	SANJA HRELEC	5.abcdef = 6 7.abcde = 5	11		11
Njemački jezik	SNJEŽANA CVIJANOVIĆ	8.ac R = 6 8.bdef I = 6 6.def I = 6	20	Dop = 2 Dod = 1	23

Engleski jezik	SNJEŽANA PAVLEKOVIĆ	7.ac R = 6 5.a R = 3 4.bde I = 6 7.bde I = 4 Sindikat = 1	20	Dop = 2 INA Fit 2 = 1	23
	IVANA PAVIĆ	2.bd R = 4 3.ac R = 4 6.ac R = 6 6.b I = 2 Razr. = 2 (6.a)	18	Dop = 2 Dod = 1 INA Fit 1 = 2	23
	ILKA ŠARAC	1.ac R = 4 4.ac R = 4 5.c R = 3 5.bdef I = 6 Razr. = 2 (5.c)	19	Dop = 1 Dod = 1 INA Mali Francuzii = 2	23
	ANA RISTIĆ MATIZOVIĆ	1.bde = 6 R 3.bde = 6 R 4.ac = 4 I 2.ef = 4 R	20	Dop = 2 Dod = 1	23
	NIKOL BUTINA	7.bde = 9 R 7.ac = 4 I 5.ac = 4 I Razr. = 2 (7.b)	19	Dop = 2 Dod = 1 INA eTwinning = 1	23
MILANA SEKULIĆ	8.ef = 6 R 5.bdef = 12 R Razr. = 2 (8.e)	20	Dop = 1 Dod = 1 INA Španjolski jezik = 2	24 +1	
MAJA DOLENEC	8.ac = 4 I 8.bd = 6 R 4.bde = 6 R 6.a = 2 I Razr. = 2 (8.b)	20	Dop = 2 Dod = 1	23	
JELENA CVRLJE	6.bdef = 12 R 6.c = 2 I 2.ac = 4 R Razr. = 2 (6.e)	20	Dop = 2 INA Vijeće učenika = 1	23	

Matematika	ŽELJKO BOŠNJAK	7.bc = 8 5.cdf = 12 Razr. = 2 (7.c)	22	Dop = 2 Dod = 2	26 +4
	MARA JAKOVLJEVIĆ	7.ad = 8 5.be = 8	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	IVANA DERNIKOVIĆ	6.cd = 8 8.bc = 8 Razr. = 2 (6.d)	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	NATALIJA KRIŽANAC MOMČILOVIĆ	6.ab = 8 8.ad = 8 Razr. = 2 (8.d)	18	Dop = 2 Dod = 2	22
	DANICA GOVORKO	5.a = 4 8.ef = 8 7.e = 4 Satničar = 4	20	Dop = 3 Dod = 1	24 +2
	TANJA STRINEKA PATAČKO	6.ef = 8	8	Dop = 1 Dod = 1	10
Priroda/ Biologija	TANJA ZOVKIĆ	5.abcde = 8 7.abcde = 10 Razr. = 2 (7.d)	20	Dop = 2 Dod = 2	24
	VEDRAN BALTA	8.abcdef = 12 6.abd = 6 Razr. = 2 (8.c)	20	Dop = 1 Dod = 1	22
	ALAN MARTIN RAŠIĆ	5.f = 2 6.cef = 6	8	Dop = 2 Dod = 1	11
Kemija	TANJA MARUŠIĆ	8.abcdef = 10 7.abcde = 10	20	Dop = 2 Dod = 2	24
	VEDRAN BALTA	8.e = 2	2		2
Fizika	DOMINIC ROSAN	8.abcdef = 12 7.abcde = 10	22	Dop = 2 Dod = 2	26 +2
Povijest	IRENA ZAVRŠKI	8.abcdef = 12 6.abc = 6 Zaposleničko = 1	19	Dop = 2 Dod = 2 Voditelj smjene = 1	24
	ŽELJKO KOMESAROVIĆ	7.abcde = 10 5.acdef = 10 Razr. = 2 (5.e)	22	Dop = 1 Dod = 1	24

Geografija	BRANKICA BRKIĆ	7.abcde = 10 5.acdef = 8 Razr. = 2 (7.e)	20	Dop = 2 Dod = 2	24
	IVANA VARGA	8.abcd = 8 6.abce = 8 Raz. = 2 (6.b)	18	Dop = 2 Dod = 2 INA Folklor = 2	24
	MATKO VRANIĆ	8.ef geo = 4 6.df geo = 4 6.def pov = 6 5.b pov = 2 5.b geo = 2 Razr. 5.b = 2	20	Dop = 2 Dod = 2	22
Tehnička kultura	ZDRAVKO MIHALJEVIĆ	5.abcdef = 6 6.abcdef = 6 7.abcde = 5 Klub mladih tehničara = 2	19	Dod = 1 INA Školska prometna jedinica = 2	22
	ELIJA POPOVIĆ	8.abcdef = 6 Posebni RO = 4	10	Dod = 1	11
Informatika	MLADEN ĆURIĆ	7.abcde = 10 5.abcdef = 12	22	Dod = 2 Vođenje e-Dnevnika = 2 IKT podrška = 2 Web stranica škole = 2	30 +6
	SREĆKO KNEŽEVIĆ	5.abcdef = 12 7.abcdef = 12	24	Dod = 2 IKT podrška = 1	26 +3
	KRISTINA BIOČIĆ	2.abcdef = 12 4.abcde = 10 PRO = 2	24	Dod = 2	24 +2
	ANJA BAKETARIĆ	1.abcde = 10 3.abcde = 10	20	Dod = 2 INA Digitalni alati = 2	24
Vjeronauk	LJILJANA MIKELIĆ	3.abcde = 10 4.abcde = 10 Zaposleničko = 2	22	INA Crveni križ = 2	24
	SUZANA ČIŽMEK BARLOVIĆ	2.bcdef = 10 1.abcde = 10	20	INA Likovna grupa = 2 INA Ujak Ante = 2	24

	MARKO BRKLJAČIĆ	7.abcde = 10 5.bcde = 8 Razr. = 2 (5.d)	20	INA KUD razglas = 2 Voditelj smjene = 1 INA MK* = 1	24
	MARKO SLADOLJEV	8.bd = 4 6.abcd = 8 5.af = 4 Razr. = 2 (5.a) Voditelj ŠSK = 2	20	INA Humanitarni rad = 2 INA Njegovanje kulturne baštine = 2	24
	DOLORES BRKLJAČIĆ	8.acef = 8 6.ef = 4 2.a = 2 = 2 (8.f) Povjerenik zaštite na radu = 2	Razr. 18	INA Prva pomoć = 4 Vođenje e-Matice = 2	24
Tjelesna i zdravstvena kultura	ZDRAVKO ZUKOLO	5.abcdef = 12 7.abcde = 10	22	INA Sportska natjecanja = 2 ŠSK Španček = 2	26 +2
	BRANKO ŠOŠA	8.abcdef = 12 6.abcdef = 12	24		24

Svi učitelji predmetne nastave, osim neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, zaduženi su ostalim poslovima do 40 sati tjedno/1744 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 40/1744

PEDAGOGINJA Anita Šalić / zamjena Valentina Zadravec 40/1744

PSIHOLOGINJA Jelena Strujić 40/1744

REHABILITATOR EDUKATOR Barbara Ošust Skoklev 40/1744

LOGOPED Petra Baković 20/872 pola radnog vremena

Nova osoba 20/872 pola radnog vremena

2.6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika i radno vrijeme

Tjedno 40 sati

Mateja Krivić tajnica 7.30 – 15.30 Utorak 10.00 – 18.00

Andrea Devčić voditelj računovodstva 8.00 – 16.00

Marija Braim računovodstveni referent 8.00 – 16.00

Tin Rogina domar 6 – 14 14 – 22

Tomislav Duvančić domar 6 – 14 14 – 22

Liza Prekpaljaj 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 spremačica 6 - 14 14 - 22

Ivana Keča pomoćna kuharica 6 - 14 9 - 17

Krešimir Duvančić kuhar 6 - 14 9 - 17

Mirjana Krajna kuharica 6 - 14 9 - 17

Dejan Zajec kuhar 6 - 14 9 - 17

Anđa Čabraja kuharica 6 - 14 9 - 17

Marina Žagrić Žugaj 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 3., 5. i 7. odjeli, u B turnusu ujutro su 2.a, 4., 6. i 8. odjeli.

Posebni razredni odjeli, koji su kombinirani, prate turnus razrednih odjela u koje učenici odlaze na integraciju (odgojna skupina predmeta).

Za predmetnu nastavu jutarnja smjena traje od 8.00 do 13.50, popodnevna od 14.00 do 19.50. Nastava u popodnevnoj smjeni za razrednu nastavu započinje u 13.10 da bi učenici što ranije popodne bili slobodni za izvanškolske aktivnosti.

Produženi boravak (1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e; 2.b, 2.c, 2.d, 2.e, 2.f) izvodi nastavu od 8.00 do 11.30 sati, a učenici mogu boraviti u školi od 7.00 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.

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.

Raspored dežurstva je evidentiran u pravitku.

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.

3.2 Kalendar rada za školsku godinu 2024./2025.

Školski kalendar za 2024./2025.

rujan 2024.							listopad 2024.							studeni 2024.							prosinac 2024.						
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		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
30																					30	31					

siječanj 2025.							veljača 2025.							ožujak 2025.							travanj 2025.						
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						1	2						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													

svibanj 2025.							lipanj 2025.							srpanj 2025.							kolovoz 2025.						
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							1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

mesnici.com

Nenastavni dani su petak, 2. svibnja 2025. i dan koji Agencija za odgoj i obrazovanje odredi kao dan održavanja Županijskog natjecanja iz matematike, kojem je OŠ Ante Kovačića domaćin.

3.3. Raspored sati

U privitku 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 2024./2024.

P1 1.a boravak	K6 1.e boravak
P2 1.b boravak	K5 3.e / 4.c
P3 1.c boravak	K4 3.b / 4.a
P4 2.b boravak	K3 3.a / 4.d
P5 2.d boravak	K2 3.d / 4.b
P6 2.c boravak	K1 2.e boravak
P7 2.f boravak	2.a stara knjižnica
K7 1.d boravak	3.b njemački jezik
	4.e vjeronauk

3.5. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

RAZRED	BROJ U	BROJ M	BROJ Ž	JEZIK	RAZREDNIK
1.A	26	13	13	NJEM	MASLAČ, TOLJ
1.B	25	13	12	ENG	KUNTIN BEGOVIĆ, BASAR
1.C	24	14	10	NJEM	MILKOVIĆ, ŠVALJEK
1.D	25	10	15	ENG	SRZENTIĆ, VANČINA
1.E	25	13	12	ENG	VALJAK, JANDRAŠEK
5	125	63	62		
2.A	11	7	4	ENG	DRAGOJE
2.B	23	12	11	NJEM	MIKULAŠ, TONKOVIĆ
2.C	23	11	12	ENG	KUJUNDŽIĆ, LUKŠIĆ/MATEK
2.D	22	12	10	NJEM	MAGDIĆ, TRUBAN
2.E	23	11	12	ENG	LONČAREVIĆ, KRAKIĆ, CIGIĆ
2.F	22	11	11	ENG	FOLNOVIĆ STUŽIĆ, ŠIRANOVIĆ
6	124	64	60		
3.A	26	14	12	NJEM	DIMIĆ
3.B	25	13	12	ENG	SABLIĆ
3.C	25	14	11	NJEM	RUBILOVIĆ
3.D	25	13	12	ENG	KAHLINA
3.E	27	15	12	ENG	PERNAR GRĐAN
5	128	69	59		
4.A	20	8	12	NJEM	MARKOVIĆ/BARUN
4.B	22	9	13	ENG	TOMIĆ
4.C	24	9	15	NJEM	IVANOVIĆ
4.D	28	11	17	ENG	TKALAC ZUBAK
4.E	26	11	15	ENG	PETEK
5	120	48	72		
21	497	244	253		
5.A	23	12	11	NJEM	SLADOLJEV
5.B	24	9	15	ENG	VRANIĆ
5.C	23	11	12	NJEM	ŠARAC
5.D	25	12	13	ENG	BRKLJAČIĆ M.
5.E	23	11	12	ENG	KOMESAROVIĆ
5.F	20	12	8	ENG	CURAC
6	138	67	71		
6.A	20	8	12	NJEM	PAVIĆ
6.B	20	8	12	ENG	VARGA
6.C	19	12	7	NJEM	MATOŠEVIĆ
6.D	20	9	11	ENG	DERNIKOVIĆ
6.E	22	9	13	ENG	CVRLJE
6.F	20	12	8	ENG	RADUŠIĆ
6	121	58	63		
7.A	19	12	7	NJEM	KUČEKOVIĆ
7.B	20	12	8	ENG	BUTINA
7.C	24	14	10	NJEM	BOŠNJAK
7.D	21	10	11	ENG	ZOVKIĆ
7.E	22	10	12	ENG	BRKIĆ
5	106	58	48		
8.A	23	15	8	NJEM	ŠARUŠIĆ
8.B	26	20	6	ENG	DOLENEC
8.C	23	10	13	NJEM	BALTA
8.D	22	13	9	ENG	KRIŽANAC MOMČILOVIĆ
8.E	21	10	11	ENG	SEKULIĆ
8.F	18	11	7	ENG	BRKLJAČIĆ D.
6	133	79	54		
23	498	262	236		
PRO 1	6	5	1		ČULINA
PRO 2	9	5	4		JURAK/ŠOŠTARIĆ
44	1010	516	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 svake grupe		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika 1. do 4.	21	prema procjeni učitelja	1	35	Učitelji RN
2.	Hrvatski jezik 1. do 4.	21		1	35	Učitelji RN
4.	Hrvatski jezik	10		1	35	Učitelji hrvatskog jezika
5.	Matematika	12		1	35	Učitelji matematike
6.	Njemački jezik	7		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	4		1	35	Učitelji povijesti
11.	Biologija/Priroda	5		1	35	Učitelji prirode/biologije
12.	Geografija	5		1	35	Učitelji geografije
	UKUPNO I. - VIII.	98			13	420

4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati svake grupe		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik 1. do 4.	21	prema procjeni učitelja	1	35	Učitelji RN
2.	Matematika 1. do 4.	21		1	35	Učitelji RN
4.	Hrvatski jezik	8		1	35	Učitelji hrvatskog jezika
5.	Matematika	10		1	35	Učitelji matematike
6.	Njemački jezik	3		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	4		1	35	Učitelji povijesti
11.	Biologija	4		1	35	Učitelji biologije
12.	Geografija	5		1	35	Učitelji geografije
13.	Informatika	4		2	70	Učitelji informatike
	UKUPNO I. - VIII.	88			13	455

4.7. Rad s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja

Na početku školske godine 2024./2025. školuje se 103 učenika 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 izvannastavnu aktivnost u kojoj se djeci pruža mogućnost razvijanja talenta. U razgovoru s roditeljima ovih učenika sugeriramo upis učenika u izvannastavne 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 Bazena Utrine. 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 2024. 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 2024.

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, obrazovanja i mladih. 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 2024./2025. 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 Kurikul i Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025. 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 kurikul za 2024./2025. školsku godinu - Godišnji plan i program za 2024./2025. - 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 kurikul i godišnji plan i program - Zaduženja učitelja - Stručni aktivni u školi / RAVNATELJ, SVI ČLANOVI, STRUČNI SURADNICI / KOLOVOZ, RUJAN

Školski kurikul, 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 Kurikula, 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 Kurikula 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 MJESECI

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 2024./2025.

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
- Vanjski suradnik – 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 učenika2. Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2024./2025.3. Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2024./2025.4. Izrada školskog kurikula – zajednički projekti5. Izbor dodatnih materijala6. Izrada vremenika pisanih provjera7. Dogovor o vremeniku čitanja književnih djela za cjelovito čitanje8. Razno9. Pitanja i prijedlozi
listopad	<ol style="list-style-type: none">1. Obilježavanje Dana kruha i Dana Jabuka2. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava3. Razno4. Pitanja i prijedlozi
studeni	<ol style="list-style-type: none">1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih.2. Predavanje: Glazbena radionica (Nika Maslač)3. Dogovor oko božićnog sajma4. Razno5. Pitanja i prijedlozi
prosinac	<ol style="list-style-type: none">1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih.2. Večer matematike3. Obilježavanje Božića, Božićni sajam4. Predavanje: Maštom do slikovnice (Andrijana Valjak)

	<ol style="list-style-type: none"> 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: Rad s darovitim učenicima (Marina Milković) 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: Dramska radionica (Dunja Srzentić) 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. Medijska radionica (Petra Kuntin Begović) 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. Obilježavanje Uskrsa 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. 2. Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti. 3. Obilježavanje Dana škole. 4. Obilježavanje Dana sporta. 5. Razno 6. Pitanja i prijedlozi
lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na rad tijekom školske godine 2024./2025. 2. Održavanje razrednih priredbi 3. Razno 4. Pitanja i prijedlozi

2. razred

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za šk.god. 2024./2025. 2. Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za šk.god. 2024./2025.) 3. Jesen u šumi – Grad mladih – dogovor 4. Pregled kazališne sezone zagrebačkih kazališta - dogovor 5. Razno
listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje – dogovor aktivnosti 2. Projekti i projektne aktivnosti (Dani jabuka, Dani kruha, Jesen) 3. Predavanje: Emocionalna inteligencija: Navigacija kroz more emocija (Martina Mikulaš) 4. Strategije za mirno rješavanje sukoba među vršnjacima (Josipa Folnović Stučić) 5. Međunarodni dan zaštite životinja 6. Razno
studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Individualizacija nastave i rad s djecom različitih sposobnosti (Dajana Lončarević) 3. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije 4. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 5. Predavanje: Uloga kreativnog izražavanja u razvoju kognitivnih sposobnosti (Tina Magdić) 6. Pripreme za božićne aktivnosti 7. Razno
prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih. 2. Večer matematike 3. Predavanje: Integracija igre i učenja u nastavi (Ramona Marija Dragoje) 4. Predavanje: Kako motivirati učenike za čitanje (Vesna Kujundžić) 5. Božićni sajam – dogovor 6. Obilježavanje Božića 7. Razno
siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje: Kreativni proces u dramatizaciji i scenskom nastupu (Dajana Lončarević) 2. Kazalište – kino (dogovori) 3. Razno
veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Fašnika - dogovor 2. Obilježavanje Dana ružičastih majica – dogovor aktivnosti 3. Predavanje: Uporaba suvremene tehnologije i digitalnih nastavnih sredstava u poučavanju (Vesna Kujundžić) 4. Predavanje: Jezične igre u nastavi Hrvatskog jezika (Josipa Folnović Stučić) 5. Razno

ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Danski odgoj djece (Tina Magdić) 3. Predavanje: Čitanje u ranoj školskoj dobi – razvijanje mašte i svijesti o svijetu oko nas (Ramona Marija Dragoje) 4. Razno
travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Predavanje: Ekologija i održivi razvoj: uloga učitelja u oblikovanju budućnosti (Martina Mikulaš) 3. Obilježavanje Uskrsa 4. Razno
svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 2. Posjet vatrogasnoj postaji Jankomir 3. Godišnji izlet – OPG Mlađan 4. Obilježavanje Dana sporta. 5. Razno
lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na rad tijekom školske godine 2024./2025. 2. Obilježavanje Dana škole. 3. Razno 4. Prijedlozi za novu školsku godinu

3. razred

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	<ol style="list-style-type: none"> 10. Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika 11. Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2024./2025. 12. Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2024./2025. 13. Izrada školskog kurikula – zajednički projekti 14. Izbor dodatnih materijala 15. Izrada vremenika pisanih provjera 16. Dogovor o vremeniku čitanja književnih djela za cjelovito čitanje 17. Razno 18. Pitanja i prijedlozi
listopad	<ol style="list-style-type: none"> 5. Obilježavanje Dana kruha i Dana Jabuka 6. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava 7. Planiranje rada Škole u prirodi na Sljemenu (Gordana Dimić) 8. Razno 9. Pitanja i prijedlozi
studeni	<ol style="list-style-type: none"> 6. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 7. Predavanje: Numikon matematika (Mateja Pernar Grđan) 8. Dogovor oko božićnog sajma 9. Razno

	10. Pitanja i prijedlozi
prosinac	7. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istih. 8. Večer matematike 9. Obilježavanje Božića, Božićni sajam 10. Predavanje: Igrokaz u nastavi (Katja Sablić) 11. Razno 12. Pitanja i prijedlozi
siječanj	7. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 8. Predavanje: Kreativni pristup lektiri (Marijana Rubilović) 9. Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta 10. Planiranje i organizacija izleta, kazališnih/kino predstava 11. Razno 12. Pitanja i prijedlozi
veljača	7. Obilježavanje Fašnika. 8. Obilježavanje Dana ružičastih majica 9. Obilježavanje 100. dana škole 10. Predavanje: Problemski zadaci u nastavi Matematike (Liljana Kahlina) 11. Razno 12. Pitanja i prijedlozi
ožujak	5. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 6. Razno 7. Pitanja i prijedlozi
travanj	6. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 7. Obilježavanje Uskrsa 8. Obilježavanje Dana planeta Zemlje 9. Razno 10. Pitanja i prijedlozi
svibanj	7. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 8. Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti. 9. Obilježavanje Dana škole. 10. Obilježavanje Dana sporta. 11. Razno 12. Pitanja i prijedlozi
lipanj	1. Osvrt na rad tijekom školske godine 2024./2025. 2. Održavanje razrednih priredbi 3. Razno 4. Pitanja i prijedlozi

4. razred

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
kolovoz	Pripreme za rad u novoj školskoj godini. Uređivanje Školskog kurikula: planiranje izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave.	-svi članovi aktiva	2
rujan	Godišnji izvedbeni kurikuli za Hj, Mat, Pid, Tzk, Lk i Srz. Priprema i planiranje Škole u prirodi (Crikvenica, 14. – 18.10.2024.). Kriteriji i načini vrednovanja u razrednoj nastavi. Popis književnih djela za cjelovito čitanje. Sudjelovanje na Aktivu RN.	-Sanja Petek -svi članovi aktiva	4
listopad	Organizacija i provedba terenske nastave u ŠUP Crikvenica. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji sa školskom knjižnicom.	-Sanja Petek -svi članovi aktiva -knjižničarka	4
studeni	Organizacija i odlazak na glazbenu predstavu Šuma Striborova u KD Vatroslav Lisinski.	-svi članovi aktiva -Nada Tomić	2
prosinač	Priprema i izrada materijala za Večer matematike.	- Ivana Derniković -svi članovi aktiva	3
siječanj	Priprema i organizacija školskoga natjecanja iz matematike.	-svi članovi aktiva	1
veljača	Obilježavanje 21. veljače – Međunarodnog dana materinskog jezika. Priprema i izrada materijala za Večer hrvatskoga jezika.	-Nada Tomić -svi članovi aktiva	3
ožujak	Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika. Obilježavanje 20. ožujka – Svjetskoga dana pripovijedanja.	-svi članovi aktiva	5
travanj	Organizacija i odlazak na kazališnu predstavu Ero s onoga svijeta u ZKL.	-Nada Tomić -svi članovi aktiva	3
svibanj	Organizacija i provedba terenske nastave (Andautonija i godišnji izlet na Plitvička jezera).	-svi članovi aktiva	6
lipanj	Sastanak aktiva s temom stručnoga usavršavanja.	-svi članovi aktiva	1
srpanj	Dogovor o zaduženjima u sljedećoj šk. godini.	-svi članovi aktiva	1

5. razred

Mjesec/ Vrijeme ostvarivanja	TEME
rujan / listopad	<ul style="list-style-type: none">• Predstavljanje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2024./2025• Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2024./2025.• Izrada školskog kurikula• Projekti na razini škole• podjela školskih knjiga i ostalih materijala i sredstava za rad, podjela ključića za ormariće• Roditeljski sastanak• Suradnja s roditeljima• Planiranje i izvođenje TN u Krapinu• Teme za sat razrednog odjela, izrada školskog preventivnog programa• Obilježavanje Europskog dana jezika• Obilježavanje Dana kruha• Razno• Pitanja i prijedlozi
studeni / prosinac	<ul style="list-style-type: none">• Individualno permanentno usavršavanje• Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje• Večer matematike• Planiranje i organizacija oko Božićnog sajma te obilježavanje Božića• Uspjeh učenika na prvom polugodištu• Razno• Pitanja i prijedlozi
siječanj / veljača	<ul style="list-style-type: none">• Planiranje i organizacija izleta/terenske nastave u Istri.• Obilježavanje Dana ružičastih majica• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima• Razno• Pitanja i prijedlozi
ožujak / travanj	<ul style="list-style-type: none">• Individualno permanentno usavršavanje• Planiranje i organizacija posjeta kazališnim ili kino predstavama• Obilježavanje Uskrsa• Sudjelovanje u Tjednu sporta i kreativnosti kao i Večeri poezije• Planiranje i organizacija izleta u Austriju/ Affenberg za učenike koji uče njemački jezik• Razno• Pitanja i prijedlozi
svibanj / lipanj	<ul style="list-style-type: none">• Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima• TN u Istri• Obilježavanje Dana škole• Osvrt na rad tijekom školske godine 2024./2025.• Uspjeh učenika na kraju drugog polugodišta• Razno• Pitanja i prijedlozi

6. razred

DATUM ODRŽAVANJA 1. AKTIVA : 2.rujna 2024. u 9.00 sati

Na održanom sastanku aktiva dogovoreno su sljedeće aktivnosti:

RUJAN -jednodnevni izlet u **Karlovac, 25.9.**2024.

LISTOPAD - obilježavanje Dana kruha u listopadu

STUDENI - posjet Kazalištu Trešnja, predstava Dražen **12.11.**2024.

- obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara (18.11.2024)

TRAVANJ - terenska nastava u travnju (Klagenfurt- za učenike njemačkog jezika)

SVIBANJ - terenska nastava **Krk, 26.5.**2025.

LIPANJ – obilježavanje Dana škole

-odlazak u kino ili kazalište tijekom godine prema programima

-sudjelovanje učenika , koji žele -tijekom godine u eTwinning projektima

- u ostalim aktivnostima organiziranim na razini škole

- u aktivnostima Aktiva odgojnih predmeta – Dani
kreativnosti i sporta u svibnju

Održavanje ponovnih aktiva tijekom godine prema potrebi i dogovoru.

7. razredi

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan	19. Donošenje Godišnjeg plana rada aktiva za školsku godinu 2024./2025. 20. Izrada školskog kurikula – zajednički projekti 21. Planiranje organizacije izleta, kazališnih/kino predstava 22. Pitanja i prijedlozi
listopad	10. Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje 11. Obilježavanje Europskoga dana jezika 12. Terenska nastava Gospić i Smiljan 13. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih.
studeni	11. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje 12. Dogovor oko božićnog sajma 13. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih.
prosinac	13. Večer matematike 14. Obilježavanje Božića, Božićni sajam
siječanj	13. Predavanje: Kreativni pristup lektiri (Marijana Rubilović) 14. Analiza realizacije plana i programa nakon svakog polugodišta 15. Planiranje organizacije maturalca 16. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih.
veljača	13. Obilježavanje Fašnika. 14. Obilježavanje Dana ružičastih majica 15. Predavanje učenicima i roditeljima
travanj	11. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 12. Obilježavanje Dana planeta Zemlje 13. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih.
svibanj	13. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istih. 14. Moguće održavanje projekta Tjedan sporta i kreativnosti. 15. Terenska nastava Šibenik - Prvić 16. Razno
lipanj	1. Osvrt na rad tijekom školske godine 2024./2025. 2. Obilježavanje Dana škole.

8. razredi

DATUM ODRŽAVANJA AKTIVA: 28.kolovoza 2024. u 10:00h

Na održanom sastanku aktiva dogovorene su sljedeće aktivnosti:

RUJAN - maturalno putovanje Split- Pelješac- Dubrovnik- Mljet - Korčula

(14.9.- 17.9.2024.)

- terenska nastava Vukovar (24.9 - 25.9.2024.)

LISTOPAD - obilježavanje Dana kruha (16.10.2024.)

STUDENI - obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara (18.11.2024.)

PROSINAC - Božićni sajam

TRAVANJ - terenska nastava Salzbur za učenike njemačkog jezika

SVIBANJ - terenska nastava Accredo Centar (26.5.2025.)

LIPANJ

- obilježavanje Dana škole

- maturalna večera (12.6.2025.)

- sudjelovanje učenika, koji žele:

- u eTwinning projektima

- u ostalim aktivnostima organiziranim na razini škole

- u aktivnostima Aktiva odgojnih predmeta

- Dani kreativnosti i sporta u svibnju

Održavanje ponovnih aktiva tijekom godine prema potrebi i dogovoru

Odgojna grupa predmeta i informatika

<p>RUJAN LISTOPAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje plana rada aktiva odgojnih predmeta i zaduženja za šk.god. 2024./2025. • 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 • <i>Dabar</i> – natjecanje u računalnom razmišljanju • 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 • 34 kreni – natjecanje iz informatike za 3.i 4. razred 	<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> • Sudjelovanje u projektu <i>Dan BezVeze</i> • Županijsko natjecanje školskih prometnih jedinica • Obilježavanje Dana škole • Obilježavanje Dana sporta • Osvrt na rad kroz nastavnu godinu 	<p>Voditelj aktiva, učitelji aktiva</p>

Mjesec/vrijeme ostvarivanja	Tema
rujan - listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje i usklađivanje kriterija za načine, postupke i elemente vrednovanja učenika 2. Dan europskih jezika - projekt na razini aktiva stranih jezika 3. Dogovor o načinu provedbe školskog projekta <i>Read Your Way to Better English</i> (4.-8.razred) 4. Dogovor o formiranju engleskog kutka i rasporedu knjiga na engleskom jeziku u školskoj knjižnici 5. Razno
studeni - prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije 2. Dogovor za pripreme za školsko/županijsko natjecanje iz engleskog jezika 3. Razno
siječanj/ veljača/ ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pink Shirt Day 2025 - Anti-Bullying aktivnosti 2. Priprema za županijsko natjecanje 3. Obilježavanje Svjetskog dana gramatike - učenje kroz igru 4. 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 to Better English</i> (N. Butina, J. Cvrlje, M. Dolenc, M. Sekulić) 3. Razno

Aktiv njemačkog jezika

MJESEC	TEMA
9.mjesec	Biranje voditelja aktiva Za voditelja aktiva u šk.god. 2024./2025.izabrana je Ivana Pavić.
	Priredba za prvašice (razredna nastava)
	Usklađivanje kriterija o Načinima, postupcima i elementima vrednovanja na razini aktiva
	14.9.2024. Der Ideen-Hackathon für Lehrkräfte (Goethe-Institut)
	26.9.2024. Obilježavanje Dana europskih jezika/projekt sa drugim jezicima u školi
10.mjesec	25.-27.10.2024. XXXII međunarodna konferencija Hrvatskog društva učitelja i profesora njemačkog jezika Tema: Poticaji iz područja umjetnosti za nastavu njemačkoga jezika Kritički odnos prema digitalnim tekstovima i njihovoj pouzdanosti
11.mjesec	11.11.2024. Dan sv.Martina/Laternenumzug
12.mjesec	Projektna nastava: Weihnachten in den D-A-CH 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 D-A-CH Ländern
5./6.mjesec	Terenska nastava republika Austrija/razvijanje međukulturalne kompetencije: 1. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 5. razreda: AFFENBERG 2. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 6. razreda: KLAGENFURT-MINIMUNDUS 3. jednodnevna izvanučionička nastava za učenike 7. razreda: ZOTTER-GRAZ 4. dvodnevna izvanučionička nastava za učenike 8.razreda: SALZBURG-HALLSTATT

*tijekom godine eTwinning projekti

* tijekom godine provođenje izvannastavne aktivnosti FIT 1 i FIT 2

Prirodna skupina predmeta (biologija, fizika, kemija)

vrijeme izvršenja	sadržaj rada	izvršitelji	broj sati
kolovoz	- pripreme za rad u novoj školskoj godini; dogovor o stručnom usavršavanju i izvannastavnim aktivnostima; iskazivanje potreba za nastavnim sredstvima i pomagalicama	svi članovi aktiva	1
rujan	- izrada školskog kurikulumu, predmetnih kurikulumu, izrada operativnih i izvedbenih programa; razrada međupredmetnih tema; elementi, kriteriji i načini vrednovanja u nastavi	svi članovi aktiva	3
listopad	- organizacija dopunske nastave za učenike kao individualiziranog oblika rada pojedinačno ili u malim skupinama za učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha - analiza realizacije nastavnog plana i programa	svi članovi aktiva	2
studeni	- sudjelovanje na stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih - pripremanje učenika za natjecanja	svi članovi aktiva	2
prosinac	- analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa - sudjelovanje na sajmu povodom Božića - pripremanje učenika za natjecanja	ravnatelji, svi članovi aktiva	5
siječanj	- priprema i provedba školskoga natjecanja	svi članovi aktiva	2
veljača	- sastanak aktiva s temom stručnoga usavršavanja	svi članovi aktiva	2
Ožujak	- organizacija jednodnevne terenske nastave u Ljubljani („Hiša eksperimentov“) za učenike 7. razreda	svi članovi aktiva	6
travanj	- posjet manifestacije „Dan i noć na PMF-u“ s učenicima koji su tijekom nastavne godine sudjelovali u	svi članovi aktiva	4

	dodatnoj nastavi iz biologije, fizike i/ili kemije		
svibanj	- sastanak aktiva s temom realizacije nastavnog programa - analiza rezultata s natjecanja, tekuća problematika	svi članovi aktiva	2
lipanj	- obilježavanje dana Škole - održavanje radionice s međupredmetnom temom - analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa	ravnatelj, svi članovi aktiva	5
srpanj	- organizacija i provođenje dopunskog rada - evaluacija rada za proteklu nastavnu godinu	ravnatelj, svi članovi aktiva	1
UKUPNO:			35

Aktiv matematike

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<p>RUJAN LISTOPAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osvrt stručnog aktiva učitelja matematike na proteklu školsku godinu • Izrada plana i programa rada stručnog aktiva matematike • Izrada godišnjih planova i školskog kurikuluma • 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 • 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> 	<p>svi članovi stručnog aktiva matematike</p>
<p>STUDENI PROSINAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o provedbi Školskog natjecanja iz matematike • Provedba 2. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i> • Organizacija i provedba <i>Večeri matematike</i> • Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu • Planiranje pisanih provjera znanja u drugom polugodištu • Sudjelovanje u radu ŽSV 	<p>svi članovi stručnog aktiva matematike</p>
<p>SIJEČANJ VELJAČA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na Školskom natjecanju iz matematike • Sudjelovanje na ekipnom natjecanju <i>Lucko</i> • Sudjelovanje na državnom stručnom skupu • Analiza rezultata sa Školskog natjecanja • Dogovor o provedbi natjecanja <i>Klokan bez granica</i> 	<p>svi članovi stručnog aktiva matematike</p>
<p>OŽUJAK TRAVANJ</p>	<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 	<p>svi članovi stručnog aktiva matematike</p>

SVIBANJ LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i sudjelovanje na Državnom natjecanju iz matematike • Analiza rezultata s Državnog natjecanja • Provedba 4. kola matematičkog natjecanja <i>MAT liga</i> • Analiza ukupnih rezultata natjecanja <i>MAT liga</i> • Stručno usavršavanje 	svi članovi stručnog aktiva matematike
SRPANJ KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> • Provedba popravnih ispita • Analiza uspjeha učenika • Izbor voditelja aktiva za školsku godinu 2025./2026. • Sudjelovanje na stručnom skupu 	svi članovi stručnog aktiva matematike

<p>RUJAN LISTOPAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje plana rada aktiva i zaduženja za šk.god. 2024./2025. • Izrada godišnjih planova i školskog kurikuluma • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje u nastavi hrvatskog jezika • Sudjelovanje u projektu <i>Europski dan jezika</i> • Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima 	<p>učitelji aktiva</p>
<p>STUDENI PROSINAC</p>	<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 	<p>učitelji aktiva</p>
<p>SIJEČANJ VELJAČA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija školskog natjecanja u poznavanju hrvatskog jezika • Školsko natjecanje • Izbor radova za Lidrano • Priprema za Dan škole 	<p>učitelji aktiva</p>
<p>OŽUJAK TRAVANJ</p>	<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 • Obilježavanje <i>Dana hrvatskog jezika</i> • Odlazak u kazalište (prema rasporedu kazališta) 	<p>učitelji aktiva</p>
<p>SVIBANJ LIPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje <i>Večeri poezije</i> • Obilježavanje <i>Dana škole</i> • Osvrt na rad kroz nastavnu godinu 	<p>učitelji aktiva</p>

Aktiv geografija/povijest

RUJAN - LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">• Predstavljanje plana rada aktiva odgojnih predmeta za šk.god. 2024./2025.• prijedlozi terenske nastave:<ul style="list-style-type: none">5. razred – Muzej krapinskih neandertalaca; Pula arena i akvarij6. razred – Karlovac, Akvatika; Krk – Baška7. razred – Gospić, Smiljan; Šibenik, Prvić8. razred – Maturalno putovanje Južna Dalmacija; Vukovar; Accredo centar, Varaždin	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

AKTIV vjeroučitelja

AKTIV	CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	VRIJEME
1. AKTIV	Kvalitetna izvedba nastave u skladu s kurikulumom i u suodnosu s drugim predmetima	Zajedno izraditi GIK. U GIK unijeti međupredmetne teme za sve razrede osnovne škole Donijeti plan rada aktiva, planirati proslavu Dana kruha u dogovoru s drugim učiteljima i stručnim suradnicima razvijati suradnju i pomoć	Izrada GIKa Biranje voditelja aktiva za šk.god. 2024./ 2025., plan rada aktiva Tekuća pitanja i aktualnosti u nastavi	5.9.2024.
2. AKTIV	Proslava Sv. Nikole i Božića	Dogovor o proslavi Sv. Nikole i Božića, u suradnji s učiteljima razredne nastave KZŠ ŠZŽ	Odrediti sadržaje i individualne zadatke	listopad/ studeni 2024.god.
3. AKTIV	Aktualne teme Katehetske zimske škole	Analizirati rad u protekloj školskoj godini i uvidjeti mogućnosti poboljšanja u izvedbi nastave vjeronauka	Aktualnosti	siječanj/veljača 2025.
4. AKTIV	Analiza rada i razmjena iskustava		Analiza rada aktiva i individualno ; pitanja i prijedlozi	svibanj/lipanj 2025.

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. 2024./2025.

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 2024./2025.• Priredba za doček učenika prvih razreda
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.
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 projekta Tjedan sporta i kreativnosti.• Pripredbe za obilježavanje Dana škole.
svibanj	<ul style="list-style-type: none">• Priprema projekata 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.

Članovi KUD-a:

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

**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

Ravnatelj:

- **organizira i vodi rad i poslovanje škole**
- **predstavlja i zastupa školu**
- **poduzima sve pravne radnje u ime škole**
- **odgovara za zakonitost rada škole**
- **predlaže Školskom odboru Plan i program rada škole i Školski Kurikulum**
- **donosi odluku u svezi s radom i poslovanjem**
- **potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave i akte škole**
- **podnosi izvješće Školskom odboru**
- **organizira i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta**
- **odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada**
- **osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu škole**

	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.
1.2.	Izrada tjednih i godišnjih zaduženja za učitelje.	10	IX.
1.3.	Izrada Školskog kurikulumuma.	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 pripravnici i novim djelatnicima. U razgovorima nakon sata izraziti zapažanja i dati sugestije.	20	Tijekom godine
4.2.	Suradnja i dogovori s učiteljima, pedagoginjom, rehabilitarima- edukatorima 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, obrazovanja i mladih, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, PU Črnomerec, Centrom u Dugavama, DZ, Dispanzerom u Kukuljevićevoj, Vijećem gradske četvrti, MUP-om, Hrvatskim zavodom za socijalni rad....	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.	32	Tijekom godine
	Ukupno	32	
	SVEUKUPNO	1744	

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 dijelova ŠK vezanih uz psihologa	5	VIII., IX.
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	5	VIII., IX.
	Planiranje projekata i istraživanja	10	<i>tijekom školske godine</i>
	Izrada mjesečnog i tjednog plana rada stručnog suradnika psihologa	10	<i>tijekom školske godine</i>
	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	10	VII., VIII., IX.
	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvoga razreda	5	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	15	VII., VIII.
	Formiranje razrednih odjeljenja	5	VII., VIII.
	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djeteta	10	II.
	Priprema materijala za inicijalne razgovore	5	<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	20	
	Identifikacija potencijalno darovitih učenika – provedba testiranja neverbalnih sposobnosti za učenike 4. razreda	50	
	Provedba učiteljske nominacije u svrhu identifikacije potencijalno darovitih učenika u 3. razredu	5	
	Priprema materijala za rad s darovitim učenicima	20	
	Rad s potencijalno darovitim učenicima	50	
	Informiranje i savjetovanje roditelja o potencijalnoj darovitosti učenika	10	
	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	30	<i>tijekom školske godine</i>
	Savjetovanje učitelja o radu s učenicima s teškoćama u razvoju	30	
	Pisanje mišljenja u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	25	
	Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	30	
	Rad s učenicima s teškoćama	50	
	<i>Screening</i> mentalnog zdravlja učenika 7. razreda	15	
	<i>Psihologijsko savjetovanje učenika</i>		
	Individualno savjetovanje učenika		
	Grupno savjetovanje učenika		
	Radionice (1., 3., 5., 7. razred)	500	<i>svakodnevno, tijekom školske godine</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	50	<i>tijekom školske godine</i>
	Savjetovanje s učiteljima u radu s roditeljima		<i>tijekom školske godine</i>
	Pomoć učiteljima u pripremi dokumentacije – IK	10	<i>tijekom školske godine</i>

4.	<i>Rad s roditeljima</i>		
	Psihologijsko savjetovanje roditelja	50	
	Priprema i provedba predavanja na roditeljskim sastancima (4., 5. i 7. razredi)	20	<i>tijekom školske godine</i>
	Priprema edukativnih objava za roditelje na mrežnoj stranici škole	10	
5.	<i>Profesionalno usmjeravanje učenika</i>		
	Savjetovanje učenika kako upoznati sebe, svoje vrijednosti, interese, sposobnosti	10	<i>tijekom školske godine</i>
	Ankete, upitnici, predavanja o izboru zanimanja		
	Suradnja s razrednicima na poslovima PO	10	V., VI.
	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	10	<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	<i>tijekom školske godine</i>
	Predškolske ustanove i OŠ	10	
	Ravnatelj i stručni suradnici	50	
	RV, UV, stručni aktivni učitelja	40	
	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	5	
	Sudjelovanje u radu VU	5	

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>svakodnevno</i>
	Pravovremeno djelovanje u nepredviđenim situacijama	150	<i>tijekom školske godine</i>
9.	<i>Bibliotečno – informacijska djelatnost</i>		
	Pribavljanje stručne i druge literature	4	<i>tijekom školske godine</i>
	UKUPNO	1744	

U godišnjem planu i programu rada su moguće izmjene nastale zbog nepredviđenih situacija.

9.2.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Sadržaj rada	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA													210
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
1.2. Organizacijski poslovi- planiranje	20	15	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	45
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikula, statistički podaci, e-Matica	5	10											15
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	10												10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja		5	5										10
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	5											5	10
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	11	12	25	3	12	10	3	3	3	3	0	5	90
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima		3	3	3	6	3	3	3	3	3			30
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika			7		6	7							20
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	5		5										10
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja		5	5										10
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	6	4											10
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave			5									5	10

1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	5					5							10
UKUPNO	46	32	35	8	17	20	8	8	8	8	5	15	210
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU													1090
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	2	0	0	0	0	2	4	40	18	10	0	0	76
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						2				2			4
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi									4				4
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis									4				4
2.1.4. Priprema materijala za upis							4						4
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu								40	10				50
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	2									8			10
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	6
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave opreme i pratećeg didaktičkog materijala	1	1		1				1	1	1			6
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	10	18	39	47	39	22	24	23	22	41	0	0	285
2.3.1. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa			2	2	2			2	2				10
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija i analiza		5	5	5	4	3	5	5	5	3			40
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (pedagoške radionice)	5	10	15	15	10	10	5	10	10	10			100

2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV i UV)	5		10	15	16		8			16			70
2.3.5. Rad u stručnim timovima- projekti		3	4	5	3	7	2	2	2	2			30
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika				2	2		2	2		2			10
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			3	3	2	2	2	2	3	3			20
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite										5			5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	18	17	12	10	18	10	10	10	10	16	1	8	140
2.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			60
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima	2	1	2		2						1	2	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			40
2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća	6	6			6					6		6	30
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	42	46	42	47	42	50	54	43	57	49	19	12	503
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni rad, Vijeće učenika)	3	11	11	11	11	11	11	11	11	9			100
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	9	8	8	8	8	8	9	8	9	10	5		90
2.5.3. Suradnja s ravnateljicom	7	6	7	6	7	6	7	7	7	7	6	7	80
2.5.4. Suradnja sa sustručnjacima- školska liječnica, socijalni pedagozi...	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	50
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	9	8	6	8	6	10	12	6	13	10	2		90
Predavanja/radionice	2		1	2	1	2	5		5	2			20
Otvoreni sat s roditeljima- individualni rad	7	6	5	5	5	6	6	6	6	6	2		60
Vijeće roditelja		2		2		2			2				8
2.5.6. Suradnja s okruženjem		1		1		1		1		1			5
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	0	1	1	5	5	9	3	11	12	12	1	0	60

2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU				2	2	2							6
2.6.2. Predavanja i radionice za učenike						4		4	4				12
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja										2			2
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa				2	2	2	2	2	2	2			14
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
2.6.6. Individualni savjetodavna pomoć								3	3	3	1		10
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU								1	2	2			5
2.6.8. E-upisi										2			2
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2			15
2.7.1. Suradnja u realizaciji PP zdravstvene zaštite	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.7.2. Suradnja u organizaciji i provedbi Škole u prirodi, izleta, ekscurzija...			1		1		1		1	1			5
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	0	0	0	2	0	0	0	0	0	3	0	0	5
2.8.1. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti				2						3			5
UKUPNO:	74	84	96	113	106	94	97	129	122	134	21	20	1090
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE													90
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	0	5	0	5	10	3	0	2	5	0	10	0	40
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata		5		5		3		2	5				20
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta					10								10
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine											10		10

3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	7	10	8	2	7	5	0	0	2	4	5	0	50
3.2.1. Izrada projekata i provođenje istraživanja	2	2		2	2					2			10
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja									2	2			4
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		3	3										6
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	5										5		10
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole		5	5		5	5							20
UKUPNO:	7	15	8	7	17	8	0	2	7	4	15	0	90
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA													156
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	16	9	12	10	13	9	17	4	18	9	9	0	126
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	3	2											5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	2	2	2	1	6	3	4		5		5		30
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni		1					2		2				5
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	6		6		6		6		6	6			36
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	1				1		1		1	1			5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	4	4	4	4		6	4	4	4	2	4		40
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija				5									5
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	6	9	1	1	3	4	2	0	4	0	0	0	30
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		4											4
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		4											4

4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje					2		2						4
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	5												5
4.2.5. Rad s učiteljima-pripravnici	1	1	1	1	1								5
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnici-povjerenstvo						4			4				8
UKUPNO:	22	18	13	11	16	13	19	4	22	9	9	0	156
5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST													160
5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost	1	0	3	0	2	0	2	0	2	0	0	0	10
5.1.1. Pribavljanje stručne i druge literature (za učenike, učitelje i roditelje)	1		3		2		2		2				
5.2. Dokumentacijska djelatnost	25	15	11	10	11	11	17	10	11	13	11	5	150
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije		5					5						10
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	30
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	6	6	6	6	6	7	7	6	6	7	5	2	70
5.2.5. Unos podataka u e-Maticu (početak godine, polugodište, kraj)	15	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	30
UKUPNO:	26	15	14	10	13	11	19	10	13	13	11	5	160
6. OSTALI POSLOVI													38
6.1. Nepredviđeni poslovi	5	5	4	4	4	4	3	3	2	2	1	1	38
UKUPNO:	5	5	4	4	4	4	3	3	2	2	1	1	38
SVEUKUPNO:													1744

9.2.3. Plan rada stručne suradnice edukatorice – rehabilitatorice

Neposredan edukacijsko – rehabilitacijski i pedagoški rad	Planiran broj sati	Vrijeme
1. Neposredan rad s učenicima s TUR	1065	
Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama Opservacija učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja Praćenje i pružanje podrške učenicima u prilagodbi na školsko okruženje Rad na prihvaćanju učenika s TUR u integracijskom razredu Uključivanje učenika u samo9vrednovanje	100	U nastavnoj godini
Individualni i grupni edukacijski rad s učenicima s TUR Savjetodavni rad Podrška u učenju Socijalne priče Psihodrama Pružanje podrške učenicima s teškoćama u slučaju vršnjačkih sukoba	700	U nastavnoj godini
Savjetodavni rad s učenicima Savjetovanja u neplaniranim situacijama savjetovanja kod konfliktnih i kriznih situacija	125	U nastavnoj godini
Radionice -priprema radionica	30	U nastavnoj godini
Stalni rad u Povjerenstvu za utvrđivanju psihofizičkog stanja djece: - upis djece u 1. razrede - promjena oblika školovanja - primjena posebne odgojno-obrazovne pomoći	110	Tijekom godine
2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, članovima ostalih stručnih službi, pomoćnicima u nastavi i roditeljima	383	
2.1 Suradnja s učiteljima	153	
Senzibilizacija učitelja na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece	20	Tijekom godine
Predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka Podrška u razumijevanju razvojnih potreba učenika Podrška učiteljima kod vrednovanja i ocjenjivanja učenika s teškoćama	20	Tijekom godine
Zajedničko otkrivanje učenika s navedenim teškoćama te pomoć u izradi i provedbi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa i pristupa učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	35	Tijekom godine
Konzultacije s učiteljima vezane za suradnju s roditeljima	30	Tijekom godine
Upoznavanje s rezultatima obrade, nalazima stručnjaka i konačnim nalazom i mišljenjem Povjerenstva	23	Tijekom godine
Izrada preporuka za rad s učenicima s teškoćama	25	Tijekom godine
2.2 Suradnja sa stručnim suradnicima, ravnateljem i članovima ostalih stručnih službi	90	
Suradnja pri upisu u I razred	12	V,VI,IX mjesec

Konzultacije pri uključivanju djece s TUR u razredno odjeljenje	15	IX mjesec
Ustrojstvo i provođenje rada za učenike s TUR Sastanci stručnog tima	15	Tijekom godine
Sudjelovanje u izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s TUR	20	Tijekom godine
Hospitiranje na nastavi u cilju utvrđivanja socijalne integracije u razrednu sredinu, individualnog pristupa učeniku sa posebnim potrebama te ostvarivanju ciljeva ciljeva i zadataka planiranih u prilagođenim programima	28	Tijekom godine
Suradnja s ustanovama izvan škole: Dom zdravlja, Centar za socijalni rad, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za zapošljavanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Savjetovalište ERF-a i sl. Sastanci Stručnog povjerenstva sa liječnicom školske medicine	15	Tijekom godine
2.4 Suradnja s roditeljima	140	
Razgovor i savjetovanje roditelja djece koja upisuju prvi razred	12	Tijekom godine
Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem teškoća te utjecajem teškoća na uspješnost u odgojno-obrazovnom procesu	28	Tijekom godine
Upoznavanje roditelja s izrađenim individualiziranim odgojno-obrazovnim programima i preporukama za individualizirani pristup	10	Tijekom godine
Individualno i skupno savjetovanje roditelja, upute za odgovarajući rad s učenikom u obitelji Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika Upućivanje roditelja na suradnju s vanjskim institucijama, prikupljanje med. dokumentacije, provjere tijeka obrada psihofizičkog statusa Sudjelovanje u roditeljskim sastancima, senzibiliziranje i upoznavanje roditelja s teškoćama učenika Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred	90	Tijekom godine
Ustroj uspostava i praćenje programa rada	239	
1. Planiranje i programiranje	32	
Izrada godišnjeg plana i programa rada	7	IX mjesec
Izrada dokumentacije dodatka na plaću	15	IX mjesec
Izrada dokumentacije -ustroj posebnih razreda -tablica učenika sa prilagodbom sadržaja -ispisi rasporeda sati -ispisi telefonskih imenika razreda	10	IX mjesec
2. Pripremanje za neposredan rad s djecom s tur	118	
Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama	10	Tijekom godine
Izrada didaktičkog materijala Osiguranje uvijeta posebni razredi i djeca s teškoćama u prvim razredima	40	Tijekom godine
Upoznavanje učitelja s inovacijama u opremi za djecu s TUR	6	Tijekom

		godine
Analiza provedbe i realizacije prilagodbe sadržaja	20	Tijekom godine
Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s TUR-sociometrija, posjete nastavi	16	Tijekom godine
Pripremanje za sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	8	Tijekom godine
Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza, mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR	18	Tijekom godine
3. Vođenje dokumentacije	48	
Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	18	Tijekom godine
Vođenje dnevnika rada Vođenje dokumentacije o učenicima Evidencije suradne s roditeljima	30	Tijekom godine
4. Stručno usavršavanje	41	
Praćenje stručne literature vezane za učenike s TUR	11	Tijekom godine
Stručno usavršavanje unutar i izvan škole	30	Tijekom godine
Ostali poslovi	494	
1. Poslovi kordinacije rada pomoćnika u nastavi		IX., XII., I., VI., VII., VIII.
Sudjelovanje u selekcijskom postupku izbora pomoćnika u nastavi	50	Tijekom godine
Pisanje zahtjeva za pomoćnika u nastavi, prikupljanje potrebite dokumentacije, suradnja s roditeljima Izrada programa rada pomoćnika u nastavi	20	Tijekom godine
Suradnja s računovodstvom, priprema dokumentacije i podataka za mjesečni obračun plaća	18	Mjesečno
Upoznavanje pomoćnika, roditelja, učitelja, učenika	25	Tijekom godine
Provedba izobrazbe pomoćnika -interna edukacija	20	Tijekom godine
Davanje stručnih savjeta za odgovarajuće oblike radas učenikom i konzultativni rad	20	TIJEKOM GODINE
Prikupljanje i pregled Dnevnika rada pomoćnika i ostale dokumentacije	20	Tijekom godine
Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sudjelovanje na stručnim seminarima	15	Tijekom godine
Priprema dokumentacije za rad pomoćnika, arhiviranje podataka i sl.	10	Tijekom godine
Stručni sastanci sa pomoćnicima	2	Rujan, sijećanj
POSLOVI KOODINATORI POMOĆNIKA U NASTAVI	14	
1. Timski sastanci sa edukacijskim rehabilitatorima, razrednicima	4	
2. Individualni neposredni rad s učenicima		
3. Suradnja s roditeljima	10	
UKUPNO	1744	

9.2.4. Plan rada stručne suradnice logopedkinje, Petra Baković

		REALIZACIJA	
		MJESEC	SATI
1.	<i>Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</i>		365
	<p>Izravni rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka odnosno programa pedagoške 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 20</p> <p>Tijekom godine 15</p> <p>Ožujak- lipanj 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 175</p> <p>Tijekom godine 90</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 15</p>	

1.2.	Suradnja s učiteljima		75
	Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu s posebnim potrebama – sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	Rujan, listopad	20
	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	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	25
	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		135
.	Suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole, Kurikula škole	Rujan	2
	Suradnja pri izradi godišnjeg izvješća škole	Lipanj, srpanj	7
	Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi učenika s posebnim potrebama	Tijekom godine	15
	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 mladih	Tijekom godine	3
	Planiranje i pripremanje radionica i predavanja sa šk. pedagoginjom i edukacijskom rehabilitatoricom	Tijekom godine	5
	Provedba planiranih radionica	Tijekom godine	10
1.4	Suradnja s roditeljima		40
.	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	15
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKO - DEFECTOLOŠKOG RADA		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 	VIII/IX	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 	IX/VI	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, cijepjenja , sistematski i dr. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Susedgrad Suradnja sa Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport Suradnja s Edukacijsko- rehabilitacijskim fakultetom 	IX/VI	19 10 5 2 2
2.4	<i>Stručno usavršavanje</i>	IX/VI	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 razvoju prilikom određivanja primjerenog programa školovanja, priprema i objedinjavanje dokumentacije za pomoćnike u nastavi 	IX/VI	77 5 38 7 7 10 10
3.	<i>OSTALI POSLOVI</i>		61
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
3.2	Sjednice UV , stručni aktivni	Tijekom godine	10
3.3	Kontinuirana stručno-pedagoška, metodička i druga potrebna pomoć pomoćnicima u nastavi.	Tijekom godine	15
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

3.6	Zadaće 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
	UKUPNO SATI:		872

9.2.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

POSLOVI I ZADATCI	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
<p style="text-align: center;">1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>Obuhvaća:</p> <p>a) izradu godišnjeg plana i programa</p> <p>b) neposredni rad s učenicima</p> <p>c) organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p> <p>d) organiziranje nastavnih sati u knjižnici (obrada lektire i drugih nastavnih sadržaja)</p> <p>1. razred: Knjižnica – upoznavanje sa školskom knjižnicom</p> <p>2. razred: dječji časopisi; jednostavni književni oblici</p> <p>3. razred: književne vrste, enciklopedija</p> <p>4. razred: referentna zbirka – priručnici; uporaba dječjih enciklopedija</p> <p>5. razred: pretraživanje informacija u enciklopedijama; online pretraživanje</p> <p>6. razred: mrežni izvori informacija (knjige, časopisi, referentni izvori)</p> <p>7. razred: Procjena i vrednovanje pouzdanih i nepouzdanih izvora informacija</p> <p>8. razred: Intelektualno vlasništvo i citiranje izvora informacija</p> <p>e) Edukacija korisnika šk. knjižnice (učenika) i informacijsko osposobljavanje u korištenju izvora znanja i osposobljavanje za istraživački rad i samoobrazovanje,</p> <p>f) posudba knjiga</p> <p>g) Programi poticanja i razvijanja čitanja te dolaženja u knjižnicu (1. i 2. razred)</p> <p>Projekt: Čitanje ne poznaje granice/ Branje ne pozna meja</p>	<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">60</p> <p style="text-align: center;">50</p> <p style="text-align: center;">100</p> <p style="text-align: center;">35</p> <p style="text-align: center;">450</p>	<p style="text-align: center;">rujan</p> <p style="text-align: center;">tijekom školske godine</p>

h) Individualni i savjetodavni rad	70 40	
<p>2. STRUČNA KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nabava udžbenika (izrada potrebne dokumentacije, pisanje i slanje narudžbenica, kontrola pristiglih udžbenika, kontrola distribucije unutar škole, reklamacije i dodatne narudžbe) - Nabava knjiga i ostale informacijske građe (permanentno praćenje izdavačke djelatnosti, sastavljanje plana nabave) - 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 	120 100 80 70 30	rujan, lipanj listopad tijekom šk. godine
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiziranje književnih susreta, kazališnih predstava - Obilježavanje Dana škole, Mjesec knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Noć knjige, Dan sjećanja na Vukovar, Večer poezije i glazbe, Svjetski dan sporta - Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama u gradu i šire - Sudjelovanje u kulturnim manifestacijama u našoj školi - Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice izvan škole (posjeti gradskoj knjižnici) 	70 60 30 40 18	tijekom šk. godine
<p>4. 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 	85 20 40 14 16	tijekom šk. godine
<p>5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA I OSOBLJEM ŠKOLE</p> <p>razmjena informacija potrebnih za nabavu udžbenika, stručne literature, lektirnih naslova; dogovori s učiteljima o provedbi nastavnih sati u knjižnici, organizaciji kulturnih događanja, posjeta i drugih aktivnosti</p>	135	tijekom školske godine

UKUPAN FOND SATI:

1744 sata godišnje

9.2.6. Plan rada socijalnog 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 matičnih odjela učenika 	
OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirana suradnja s Hrvatskim zavodom 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 rješanjem Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb. PSP se (u trajanju od 5 punih sati neposrednog rada u grupi) odvija prije ili poslije nastave ovisno o smjeni učenika. Vikend program organizira se obavezno jedanput mjesečno u dogovoru s djecom prema njihovim željama, potrebama i interesima (kino, kazalište, sportske 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

- kontinuiran tijekom školske godine u sljedećim grupama poslova:

SADRŽAJ RADA	Planiran broj sati
PRAVNI POSLOVI	292
PERSONALNI POSLOVI	250
ADMINISTRATIVNI POSLOVI – INFORMATIČKI POSLOVI	360
POSLOVI ZAŠTITE NA RADU I POSLOVI ZAŠTITE OD POŽARA	79
SURADNJA SA ŠKOLSKIM ODBOROM I VIJEĆEM RODITELJA	197
RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA	212
POSLOVI NABAVE	154
SUDSKI SPOROVI	50
OSTALI POSLOVI	150
UKUPNO	1744

	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
SADRŽAJ RADA		
PRAVNI POSLOVI		
1.1.izrada nacрта općih akata škole, rješenja, odluka, ugovora i dr.	IX - VIII	36
1.2.sklapanje ugovora o najmu dvorane i učionica	IX - X	15
1.3.sklapanje ugovora s dobavljačima	IX - VIII	20
1.4.sklapanje ugovora s roditeljima učenika uključenih u produženi boravak	IX	10
1.5.sklapanje ugovora s roditeljima učenika uključenih u produženi boravak o prehrani	IX	10
1.6.sklapanje ugovora s roditeljima učenika koji nisu uključeni u produženi boravak, a ručaju u školi	IX	20
1.7.sklapanje ugovora s asistentima u nastavi koji rade u sklopu projekta "Pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju", te dostava dokumentacije u Gradski ured za obrazovanje	IX	20
1.8.sklapanje ugovora s pripravnicima, dostava dokumentacije u Hrvatski zavod za zapošljavanje	IX – VIII	18
1.9.rješavanje po žalbama i molbama roditelja, te djelatnika škole	IX – VIII	32
1.10.prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita u AZZO	IX – VIII	22
1.11.briga o zaštiti podataka, dostava izvješća	IX – VIII	10
1.12. rješavanje zahtjeva za pristup informacijama, izrada godišnjeg izvješća	IX – VIII	24
1.13.stručno usavršavanje, nazočnost seminarima	IX – VIII	32
1.14.praćenje zakonskih akata i usklađivanje akata škole s aktualnim zakonskim promjenama	IX – VIII	23
UKUPNO		292
PERSONALNI POSLOVI		

2.1.rješavanje kadrovskih poslova - izrada i priprema ugovora o radu, prijava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijava u COP, prijava u e-maticu	IX – VIII	42
2.2.prijava potrebe radnika Zavodu za zapošljavanje, te Gradskom uredu za obrazovanje	IX – VIII	23
2.3.izrada i objava natječaja i drugo što je u svezi radnih odnosa i prava koja proizlaze iz istih	IX – VIII	23
2.4.izrada rješenja o zaduženju učitelja i stručnih suradnika u suradnji s ravnateljem/icom škole	IX – X	24
2.5.vođenje evidencija o radnicima	IX – VIII	13
2.6.odluke o prestancima i o zasnivanjima radnog odnosa (zamjene kod bolovanja) po potrebi	IX – VIII	26
2.7.dostava podataka za plaću - MZO i Gradski ured; jubilarne nagrade; pomoći; smjenski rad; rad preko norme i dr. – na mjesečnoj bazi	IX – VIII	20
2.8.izrada plana korištenja godišnjeg odmora tehničkog osoblja i učitelja	VI	10
2.9.pisanje rješenja o korištenju godišnjih odmora	VI	15
2.10.evidencija i izdavanje putnih naloga	IX – VIII	10
2.11.pisanje dopisa Gradskom uredu za obrazovanje, Ministarstvu znanosti i obrazovanja i drugim institucijama	IX – VIII	44
UKUPNO		250
ADMINISTRATIVNI POSLOVI – INFORMATIČKI POSLOVI		
3.1.primanje i urudžbiranje pošte, otpremanje pošte, čuvanje i arhiviranje službene korespondencije škole i dr., razvrstavanje, rješavanje i otpremanje pošte iz raznih izvora (pošta, elektronička pošta)	IX – VIII	105
3.2.izrada statističkih izvješća	IX – VIII	26
3.3.vođenje E-matice kontinuirano	IX – VIII	32
3.4.vođenje E-prijave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	IX – VIII	66
3.5.unos podataka u Registar zaposlenika u osnovnom školstvu – kontinuirano	IX – VIII	64
3.6.e- urudžbiranje dokumenata	IX – VIII	57
3.7.unos podataka o potrošnji vode i električne energije u Informatički sustav gospodarenja energijom	IX – VIII	10
UKUPNO		360

POSLOVI ZAŠTITE NA RADU I POSLOVI ZAŠTITE OD POŽARA		
4.1. brigada o zaštiti na radu, te zaštiti od požara (zapisnici, evidencije, nabava HTZ opreme)	IX – VIII	15
4.2. brigada o provođenju HACCP mjera u radu školske kuhinje -kontinuirano	IX – VIII	15
4.3. brigada i organizacija oko pregleda za sanitarne iskaznice, sistematske preglede, higijenske minimume, mikrobiološke preglede hrane i vode	IX – VIII	16
4.4. brigada o protupožarnim aparatima – redovito servisiranje	IX – VIII	8
4.5. brigada o mjerama zaštite na radu- redovite godišnje kontrole od strane ovlaštene tvrtke	IX – VIII	10
4.6. brigada o kontroli školskih prostorija i otklanjanju mogućih opasnosti (lom stakla) i dr.	IX – VIII	5
4.7. pisanje internih zapisnika o šteti i brigada o naknadi štete od osiguravajućeg društva	IX – VIII	10
UKUPNO		79
SURADNJA SA ŠKOLSKIM ODBOROM I VIJEĆEM RODITELJA		
5.1. priprema poziva i radnih materijala za Školski odbor	IX – VIII	49
5.2. vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora	IX – VIII	57
5.3. izrada odluka i zaključaka Školskog odbora i dr.	IX – VIII	54
5.4. slanje poziva i radnih materijala članovima Vijeća roditelja za sjednice Vijeća roditelja	IX – VIII	37
UKUPNO		197
RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA		
6.1. izdavanje uvjerenja o redovnom školovanju, izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, potvrda o završenom školovanju	IX – VIII	66
6.2. čuvanje matičnih knjiga učenika, te arhiviranje e - imenika i dnevnika	IX – VIII	46
6.3. ostvarivanje prava učenika na besplatan prijevoz	IX	20
6.4. svakodnevno davanje svih potrebnih informacija roditeljima i drugim strankama	IX – VIII	80
UKUPNO		212
POSLOVI NABAVE		

7.1. kontinuirana nabava robe za kuhinju, učitelje i spremačice (od higijenskih potrepština do uredskog materijala i pedagoške dokumentacije)	IX – VIII	38
7.2. planiranje jelovnika i tjedno naručivanje, slanje za objavu na web stranici	IX – VIII	37
7.3. kontrola narudžbenica i otpremnica i dostava u računovodstvo	IX – VIII	54
7.4. edukacija i provođenje postupka javne nabave po potrebi	IX – VIII	10
7.5. nabava godišnjih karata za prijevoz ZET-om za zaposlenike škole	IX – VIII	15
UKUPNO		154
SUDSKI SPOROVI		
8.1. kontinuirano praćenje sudskih rješenja, dostava traženih podataka sudu i odvjetniku, vođenje brige o odlasku na ročišta	IX – VIII	50
UKUPNO		50
OSTALI POSLOVI		
9.1. organizacija rada i nadzor nad radom tehničkog osoblja	IX – VIII	58
9.2. suradnja s ostalim djelatnicima škole	IX – VIII	52
9.3. suradnja s drugim školama i organizacijama izvan škole i drugi poslovi iz domena poslova tajnika, pri čemu izravno surađuje s ravnateljicom	IX – VIII	40
UKUPNO		150
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

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: 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 izvještaja proračunskih korisnika 	Ukupno:184
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - svi tekući poslovi - priprema inventurnih lista - državni praznik 	152 16 Ukupno:168
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - svi tekući poslovi ; inventura - vjerski blagdan 	160 16 Ukupno: 176
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - svi tekući poslovi - obračun amortizacije / inventurne liste - izrada financijskih izvješća - vjerski blagdan 	168 16 Ukupno:184
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - svi tekući poslovi - otvaranje poslovnih knjiga 	Ukupno:160
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - svi tekući poslovi - knjiženje analitike osnovnih sredstava 	Ukupno:168

Travanj	- svi tekući poslovi - tromjesečni statistički izvještaj proračunskih korisnika - praznik	168 8 Ukupno:176
Svibanj	- svi tekući poslovi - državni praznik	160 16 Ukupno:176
Lipanj	- svi tekući postovi	Ukupno:168
Srpanj	- svi tekući poslovi - polugodišnja financijska izvješća - izvršenje polugodišnjeg financijskog plana - godišnji odmor	136 48 Ukupno:184
Kolovoz	- godišnji odmor - državni praznik - svi tekući poslovi	152 16 Ukupno:168

Ukupno radnih dana:	223 dana	1784 sati
Državni i vjerski blagdani:	12 dana	96 sati
Godišnji odmor	25 dana	200 sati
UKUPNO:	260 dana	2080 sati

10.2. Plan rada računovodstvenog referenta

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
Rujan	Uplate i isplate Priprema za obračun plaće preko proračuna grada Zageba, ovjera i kontrola Polaganje na žiroračun škole Knjiženje ura i i ira i prilaganje potrebne dokumentacije (narudžbenice i otpremnice) Obračun bolovanja Izrada obrasca JOPPD i dostava Područnom uredu Porezne uprave Prikupljanje dokumenata za utvrđivanje prava na sufinanciranu prehranu Izrada kontrolnih popisa učenika za PB i ručkove	168
Listopad	Svi tekući poslovi kao i rujnu Usklađivanje podataka popisa učenika s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	184
Studenj	Svi tekući poslovi Vjerski blagdan i praznik	152 16 Ukupno: 168
Prosinac	Svi tekući poslovi Obrada poreznih kartica Vjerski blagdan	160 16 Ukupno: 176
Siječanj	Svi tekući poslovi Usklađivanje podataka s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade Vjerski blagdan i praznik	168 16 Ukupno: 184
Veljača	Svi tekući poslovi	Ukupno: 160
Ožujak	Svi tekući poslovi	Ukupno: 176
Travanj	Svi tekući poslovi Vjerski blagdan	168 8 Ukupno:176

Svibanj	Svi tekući poslovi Državni praznik	160 168 Ukupno: 176
Lipanj	Svi tekući poslovi Državni praznik	160 8 Ukupno: 168
Srpanj	Svi tekući poslovi Godišnji odmor	104 80 Ukupno: 184
Kolovoz	Godišnji odmor Svi tekući poslovi Državni praznik i blagdan	112 40 16 Ukupno: 168
Ukupno radnih dana:		234 dana 1.872sata
Državni blagdani:		12 dana 96 sati
Godišnji odmor		27 dana 216 sati
UKUPNO:		273 dana 2.184 sati

10.3. Poslovi i plan rada domara

Školsku godinu 2024./2025. 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: krečenje 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 2024./2025. trebao ostvariti 1744 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 2024./2025. u Školi je zaposleno devet(9) spremačica na neodređeno puno radno vrijeme.

Rad spremačica se odvija u dvije smjene, pet(5) 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.

Svaka spremačica će tijekom ove školske godine 2024./2025. ostvariti ukupno 1744 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 naputku 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 1744 radnih sati.

11. PRILOZI

11.1. Prilog godišnjem planu i programu rada škole

Prilog Godišnjem planu i programu su propisani dnevnicu 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 prilogu

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

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

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

šk.god. 2024./2025.

Voditelji ŠPP: Valentina Zdravec, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program obuhvaća preventivne aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz planirane aktivnosti na satu razrednika, u okviru nastavnog plana i programa kroz nastavne predmete, roditeljske sastanke, izvannastavne aktivnosti, projekte, humanitarne akcije. Ostvaruje se u suradnji sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, djelatnicima MUP-a, udrugama i organizacijama civilnog društva te raznim institucijama za zaštitu djece.

Područja kojima se u programu bavimo usmjerena su na prevenciju svih oblika neprihvatljivih ponašanja, prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisničkih ponašanja te prevenciju školskog neuspjeha. U svrhu planiranja preventivnih aktivnosti, kao značajan problem detektiraju se odnosi između pojedinih učenika što se odražava na međusobne odnose u pojedinim razrednim odjelima. Planirane aktivnosti usmjerene su na razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina, osnaživanje učenika, razvijanje pozitivnog stava prema školi te odgovornog odnosa prema prihvaćanju i obavljanju školskih obaveza.

CILJEVI PROGRAMA:

- Identificirati i smanjiti specifične rizike povezane s problemima ponašanja mladih
- Prevenirati izloženost učenika bilo kojem obliku nasilja (fizičkom, verbalnom, emocionalnom-psihičkom)
- Razvijati i jačati samopouzdanje, odgovornost i sposobnost donošenja odluka
- Razvijati kod učenika odgovoran odnos i odgovarajući stav prema školskom učenju te izvršavanju školskih obaveza i zadataka, kao i zdrav odnos prema postignutom školskom uspjehu i postignuću
- Osnaživanje roditelja kako bi dodatno razvijali svoje roditeljske vještine
- Osnaživanje učitelja kako bi dodatno razvijali svoje vještine vođenja i usmjeravanja učenika

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Abeceda prevencije Cilj programa je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.	Evaluiran	Univerzalna	1.-8.	Svi učenici	8 susreta po razrednom odjeljenju	Razrednici
Program poludnevnog boravka-produženi stručni postupak Cilj programa je pružiti učenicima pravodobnu, direktnu i kontinuiranu pomoć u ostvarivanju uspjeha i snalaženju u školskom, vršnjačkom i obiteljskom okruženju.	Evaluiran	Selektivna	3.-8.	20	Svakodnevno	Socijalna pedagoginja Monika Antunović Socijalna radnica Ivana Đurek Setinšek
Vikendom u sportske dvorane Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju te razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika kroz	Evaluiran	Univerzalna	1.-8.	Svi učenici	tjedno	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture

edukativne sportske aktivnosti.						
Sigurno uz prugu Prevenција stradavanja djece i mladih u prometu.	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	1.-8.	Svi učenici	2	Razrednici
Oboji svijet šarenim bojama tolerancije Potaknuti učenike da razmišljaju o toleranciji, prihvaćanju različitosti, nenasilju, mirnom rješavanju sukoba i konstruktivnom načinu djelovanja u svojoj okolini te da zagovaraju ljudska i dječja prava i šire pozitivne poruke u zajednici u kojoj žive.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.	Svi učenici	4	Učiteljica Jelena Cvrle, psihologinja
Škola bez ovisnosti-grad bez ovisnosti Educiranje i podizanje svijesti učenika viših razreda osnovne škole o štetnim posljedicama ovisnosti.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5.-8.	500	2	Psihologinja, razrednici predmetne nastave, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti NZJZ "Dr. Andrija Štampar"
Dan BezVeze Odmak od tehnologije, ukazivanje na provođenje aktivnosti bez interneta.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.	Svi učenici	8	Učiteljice Kristina Biočić i Anja Baketarić

<p>„Dan ružičastih majici“-nenasilno rješavanje sukoba</p> <p>Senzibiliziranje učenika za pojavu vršnjačkog nasilja, razvijanje tolerancije, međusobnog uvažavanja te poštivanja različitosti.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.-8.	Svi učenici	4	Učitelji škole
<p>Školski medni dan</p> <p>Usvajanje zdravih prehrambenih navika i osvještavanje važnosti očuvanja biljnog i životinjskog svijeta</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	1.	126	1 susret po razrednom odjeljenju	Psihologinja
<p>S emocijama na ti-radionica</p> <p>Osvijestiti vlastite emocije i situacije koje ih uzrokuju, razumjeti važnost i ulogu emocija za vlastitu dobrobit i međuljudske odnose.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	2.	124	1 susret po razrednom odjeljenju	Pedagoginja
<p>Ljutnja- radionica</p> <p>Kako prepoznati kada smo ljuti i kako izraziti svoju ljutnju na konstruktivan, nenasilan način.</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	3.	128	1 susret po razrednom odjeljenju	Psihologinja
<p>Nenasilno rješavanje sukoba- radionica socijalnih i komunikacijskih vještina</p> <p>Učenje vještina i tehnika nenasilnog rješavanja sukoba. Razvijanje grupne kohezije, uvažavanja</p>	Ništa od navedenoga	Univerzalna	4.	120	1 susret po razrednom odjeljenju	Pedagoginja

i prihvaćanja drugih, poučiti vještine nenasilne komunikacije.						
Prevenција ovisničkih ponašanja Razvijanje znanja i svijesti o opasnostima koje uzrokuju različiti oblici ovisničkih ponašanja.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5.	138	1 susret po razrednom odjeljenju	Psihologinja
Učimo kako učiti Ovladavanje metodama i tehnikama učenja te dnevnim i tjednim planiranjem učenja.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	5.	138	1 susret po razrednom odjeljenju	Pedagoginja
Medijska pismenost-radionica Odgovorna upotreba medija, razvijanje kritičke svijesti o pozitivnim i negativnim utjecajima medija.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	6.	121	1 susret po razrednom odjeljenju	Pedagoginja
Slika o sebi, mentalno zdravlje Osnaživanje pojedinca i stvaranje pozitivne slike o sebi kao temelja za zdrav mentalni razvoj.	Ništa od navedenoga	Univerzalna	7.	106	1 susret po razrednom odjeljenju	Psihologinja
Razmišljam o svojoj budućnosti-program profesionalnog usmjeravanja Planiranje vlastitog profesionalnog razvoja, istraživanje vlastitih interesa, sposobnosti, osobina i radnih vrijednosti, raspravljanje o	Ništa od navedenoga	Univerzalna	8.	133	3 susreta po razrednom odjeljenju	Pedagoginja

karakteristikama i zahtjevima različitih srednjih škola i zanimanja, upoznavanje online alata za profesionalno usmjeravanje i mogućnosti dolaska na individualno savjetovanje za pomoć u odabiru srednje škole i zanimanja.						
---	--	--	--	--	--	--

11.4. Rasporedi dežurstva

DEŽURSTVO – A TURNUS

	1. sat	2. sat	veliki odmor	0. sat	1. sat	veliki odmor
PONEDJELJAK	Bošnjak Curać	Hrelec	Bošnjak Brkljačić M. Curać Hrelec	Šoša	Šarušić	Šarušić Šoša Varga Vranić
UTORAK	Čondić Kučeković	Jakovljević	Čondić Čurić Jakovljević Kučeković	Matošević Pavić	Derniković	Derniković Knežević Matošević Pavić
SRIJEDA	Marušić Šarac	Mihaljević	Marušić Mihaljević Pavleković Radušić Šarac	Dolenec	Strineka	Cvijanović Cvrlje Dolenec Strineka
ČETVRTAK	Rosan Sekulić	/	Butina Govorko Rosan Sekulić	Rašić Završki	Brkljačić D.	Brkljačić D. Rašić Sladoljev Završki
PETAK	Komesarović Zovkić	/	Brkić Komesarović Zovkić Zukolo	Balta Futač	Križanac	Balta Cesar Futač Križanac Valentić

DEŽURSTVO – B TURNUS

	1. sat	2. sat	veliki odmor	0. sat	1. sat	veliki odmor
PONEDJELJAK	Balta Marušić	/	Balta Marušić Sladoljev Varga	Jakovljević Krakić	Brkić	Brkić Jakovljević Krakić Šarac
UTORAK	Križanac Radušić	/	Dolenc Križanac Matošević Radušić	Hrelec Zovkić	Govorko	Govorko Hrelec Mihaljević Zovkić
SRIJEDA	Futač Pavić	Završki	Futač Pavić Šoša Završki	Kučeković Rosan	Curać Čondić	Curać Čondić Kučeković Rosan
ČETVRTAK	Cvijanović Derniković	Valentić	Cvijanović Derniković Strineka Šarušić Valentić	Sekulić	Bošnjak Komesarović	Bošnjak Ćurić Komesarović Sekulić
PETAK	Knežević Vranić	/	Brkljačić D. Cvrlje Knežević Rašić Vranić	Brkljačić M.	Zukolo	Brkljačić M. Butina Pavleković Zukolo

RASPORED DEŽURSTVA RAZREDNE NASTAVE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. razredi 7:00	ANDRIJANA VALJAK	NIKA MASLAĆ	PETRA KUNTIN BEGOVIĆ	DUNJA SRZENTIĆ	MARINA MILKOVIĆ
2. razredi 7:00	TINA MAGDIĆ/JOSIPA FOLNOVIĆ STUŽIĆ	JOSIPA FOLNOVIĆ STUŽIĆ/TINA MAGDIĆ	MARTINA MIKULAŠ	VESNA KUJUNDŽIĆ	DAJANA LONČAREVIĆ
A turnus (3. razredi) 7:45	MATEJA PERNAR GRĐAN	KATJA SABLJIĆ	MARIJANA RUBILOVIĆ	GORDANA DIMIĆ	LJILJANA KAHLINA
A turnus (4. razredi) 13:00/14:00	SANJA PETEK	SANJA TKALAC ZUBAK	SNJEŽANA IVANOVIĆ	RAMONA DRAGOJE/NADA TOMIĆ	SARA BARUN
B turnus (4. razredi) 7:45	SARA BARUN	SNJEŽANA IVANOVIĆ	SANJA TKALAC ZUBAK	SANJA PETEK	RAMONA DRAGOJE/NADA TOMIĆ
B turnus (3. razredi) 13:00/14:00	KATJA SABLJIĆ	MARIJANA RUBILOVIĆ	GORDANA DIMIĆ	MATEJA PERNAR GRĐAN	LJILJANA KAHLINA

Raspored dežurstva produženi boravak

datum	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
9.-13.9.2024.	2.e	2.d	2.c	2.b	2.f
16.-20.9.2024.	2.e	2.d	2.c	2.b	2.f
23.-27.9.2024.	2.e	2.d	2.c	2.b	2.f
30.9.-4.10.2024.	2.e	2.d	2.c	2.b	2.f
7.-11.10.2024.	2.f	2.e	2.d	2.c	2.b
14.-18.10.2024.	2.f	2.e	2.d	2.c	2.b
21.-25.10.2024.	2.f	2.e	2.d	2.c	2.b
28.10.-1.11.2024.	2.f	2.e	2.d	2.c	/
4.-8.11.2024.	2.d	2.c	2.b	2.f	2.e
11.-15.11.2024.	2.d	2.c	2.b	2.f	2.e
18.-22.11.2024.	/	2.c	2.b	2.f	2.e
25.-28.11.2024.	2.d	2.c	2.b	2.f	2.e
2.-6.12.2024.	2.c	2.b	2.f	2.e	2.d
9.-13.12.2024.	2.c	2.b	2.f	2.e	2.d
16.-20.12.2024.	2.c	2.b	2.f	2.e	2.d
6.-10.1.2025.	/	2.b	2.f	2.e	2.d
13.-17.1.2025.	2.b	2.f	2.e	2.d	2.c
20.-24.1.2025.	2.b	2.f	2.e	2.d	2.c
27.-31.1.2025.	2.b	2.f	2.e	2.d	2.c
3.-7.2.2025.	2.b	2.f	2.e	2.d	2.c
10.-14.2.2025.	2.e	2.d	2.c	2.f	2.b
17.-21.2.2025.	2.e	2.d	2.c	2.f	2.b
3.-7.3.2025.	2.e	2.d	2.c	2.f	2.b
10.-14.3.2025.	2.f	2.b	2.e	2.c	2.d
17.-21.3.2025.	2.f	2.b	2.e	2.c	2.d
24.-28.3.2025.	2.f	2.b	2.e	2.c	2.d
31.3.-4.4.2025.	2.b	2.c	2.d	2.e	2.f
7.-11.4.2025.	2.b	2.c	2.d	2.e	2.f
14.-18.4.2025.	2.b	2.c	2.d	/	/
21.-25.4.2025.	/	2.d	2.c	2.f	2.e
28.4.-2.5.2025.	2.c	2.d	2.b	/	/
5.-9.5.2025.	2.c	2.d	2.b	2.f	2.e
12.-16.5.2025.	2.d	2.e	2.f	2.b	2.c
19.-23.5.2025.	2.d	2.e	2.f	2.b	2.c
26.-30.5.2025.	2.d	2.e	2.f	2.b	/
2.-6.6.2025.	2.b	2.d	2.f	2.e	2.c
9.-13.6.2025.	2.d	2.b	2.e	2.c	2.f

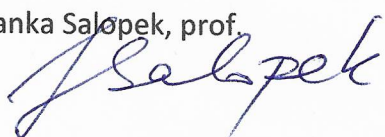
Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole Ante Kovačića, Zagreb, na sjednici Školskog odbora koja je održana 3.10.2024. godine uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenja Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Osnovne škole Ante Kovačića na prijedlog ravnateljice donosi: Godišnji plan i program za školsku godinu 2024./2025.

KLASA: 011-02/24-01/01

URBROJ: 251-180/01-24-15

Ravnateljica škole:

Jadranka Salopek, prof.




Predsjednik Školskog odbora:

Marko Brkljačić, dipl.teolog

