



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2024./2025.

Osnovna škola Ivana Meštrovića

M. Pušteka 1, 10 000 Zagreb

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi	1
1. UVJETI RADA	2
1.1. Podaci o školskom području	2
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.3. Plan obnove i adaptacije	7
1.4. Stanje školskog okoliša	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	8
2.1. Podaci o učiteljima	8
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.3. Podaci o ostalim djelatnicima škole	12
2.4. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole	13
2.4.1. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.5. Podaci o učiteljima pripravnicima	14
3. ORGANIZACIJA RADA	15
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	15
3.2. Organizacija smjena	16
3.3. Satnica	16
3.4. Plan rada u produženom boravku	17
3.5. Godišnji kalendar rada	19
3.6. Godišnji kalendar rada u OŠ Ivana Meštrovića	20
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	22
4.1. Tjedni fond sati	22
4.2. Godišnji fond sati	23
4.3. Plan projektne, integrirane, izvanučioničke i terenske nastave te kulturne i javne djelatnosti	24
4.4. Izborna nastava	24
4.5. Rad po primjerenim programima osnovnog obrazovanja	24
4.5.1. Redoviti program uz individualizirane postupke	25
4.5.2. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individ. postupke	25
4.5.3. Rad posebnog razrednog odjela	26

4.6. Program rada s darovitim učenicima	28
4.7. Dopunska nastava	29
4.8. Dodatna nastava	29
4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti	30
5. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	30
5.1. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)	31
6. POSLOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	38
6.1. Stručni aktivni OŠ Ivana Meštrovića	38
7. PLAN RADA STRUČNOG ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I	
ORGANA UPRAVLJANJA	40
7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	40
7.2. Plan rada Razrednog vijeća	41
7.3. Popis razrednika	42
7.4. Plan rada razrednika	43
7.5. Plan rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora.....	45
7.6. Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja	47
7.6.1. Plan rada ravnatelja	47
7.6.2. Plan rada stručne suradnice psihologinje	50
7.6.3. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	55
7.6.4. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje.....	60
7.6.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	63
7.6.6. Plan rada tajništva	74
7.6.7. Plan rada računovodstva	76

OŠ IVANA MEŠTROVIĆA

KLASA: 602-01/24-06/187

UR. BROJ: 251-190-24-01

Na temelju čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 29. Statuta Osnovne škole Ivana Meštrovića u Zagrebu, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine u Zagrebu, a nakon rasprave Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025.

Predsjednik Školskog odbora:

Igor Naglić, prof.

v. d. ravnatelja škole:

Ante Kožul, prof.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI:

OSNOVNA ŠKOLA:	Ivana Meštrovića
ADRESA:	M. Pušteda 1
BROJ I NAZIV POŠTE:	10 000 Zagreb
BROJ TELEFONA	01 363 22 17
BROJ TELEFAXA:	01 363 87 62
ŽUPANIJA:	GRAD ZAGREB
EMAIL:	ured@os-imestrovica-zg.skole.hr
WEB:	http://www.os-imestrovica-zg.skole.hr/

BROJ UČENIKA:

I – IV razred :	345
V – VIII razred:	363
PRO:	12
UKUPNO:	720

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

I – IV razred:	16
V – VIII razred:	16
PRO:	2
UKUPNO:	34

BROJ DJELATNIKA:

a) učitelja razredne nastave	28
b) učitelja predmetne nastave	34
c) stručnih suradnika	4
d) učitelja edukatora	2
e) ostalih djelatnika	22

RAVNATELJ ŠKOLE: Ante Kožul, prof.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Školsko područje Osnovne škole Ivana Meštrovića prostire se na području Mjesne samouprave Gajevo.

Mreža osnovnih škola djelomično je mijenjana (dio upisnog područja dijelimo s Osnovnom školom Bartola Kašića).

Upisno područje Osnovne škole Ivana Meštrovića čine ulice:

Bjelovarska ul., Brušanska ul., Daruvarska ul., Dugoratska ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Fužinska ul., Granička ul., Graničarska ul., Horvaćanska cesta od 120 do 146A, Hrgovići od 1 do 53 i od 2 do 28, Hudovljanska ul., Ilirska grana, Ilirska ul., Jelašićev odvojak, Jelašićeva ul., Kružna ul. od 1 do 29 i od 2 do 26, Kamenička ul., Klekova grana, Klekova ul., Komiška ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Komiški odvojak (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Koprivnička ul., Kosinjska ul., Krapanjska ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Krašička ul., Križevačka ul., Ljubljanska avenija od 61 do 75 i od 60 do 74, Medačka ul., Našička ul., Nečujamska ul., Ogulinska ul., Otavička ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Oštarijska ul., Palagruška ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Pakoštanska ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Perušička ul., Podkapelska ul., Predovečka ul., Repinečka ul., Rogoznička ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Sigetečka ul., Smiljanska ul., Stobrečka ul., Sudovečka ul., Sukošanska ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Svibanjska ul., Trogirska ul., Tučepska ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Ul. Antuna Stipančića (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Ul. Antuna Štrbana, Ul. Augusta Prosenika, Ul. Bernarda Vukasa od 1 do 31 i od 2 do 20, Ul. Hrvoja Macanovića 1 do 45 i od 2 do 14, Ul. Janeza Polde, Ul. Josipa Prikrla, Ul. Ladislava Štritofova, Ul. Luke Kaliterne, Ul. Marice Barić, Ul. Marijana Dragmana, Ul.

Martina Pušteka, Ul. Stjepana Ljubića Vojvode (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Ul. Vlade Ranogajca, Ul. Zvonimira Cimermančića (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Vojakovačka ul., Zaostroška ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Zatonska ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Živogoška ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Bartola Kašića), Žurkovska grana, Žurkovska ul.

Na ovom području izgrađeni su mješoviti stambeni objekti, obiteljske kuće i stambene zgrade u nizu na više katova. Na tom području živi oko 30 000 stanovnika. Školsko je područje površinom malo, ali je gusto naseljeno pa udaljenost od škole do mjesta stanovanja ne prelazi 1 km. Naselje je vrlo dobro prometno povezano s prometnicama, tramvajskom i autobusnom linijom.

Problem je što sredinom područja prolazi vrlo prometna Horvaćanska ulica što je znatna opasnost za sigurnost učenika. Prijelaz učenika osigurava vertikalna i horizontalna signalizacija. Ulica Martina Pušteka u kojoj se nalazi škola je dvosmjerna slijepa ulica što izaziva prometne teškoće u jutarnjim satima jer roditelji dovoze djecu u školu i vrtić.

1.2. Unutrašnji školski prostori

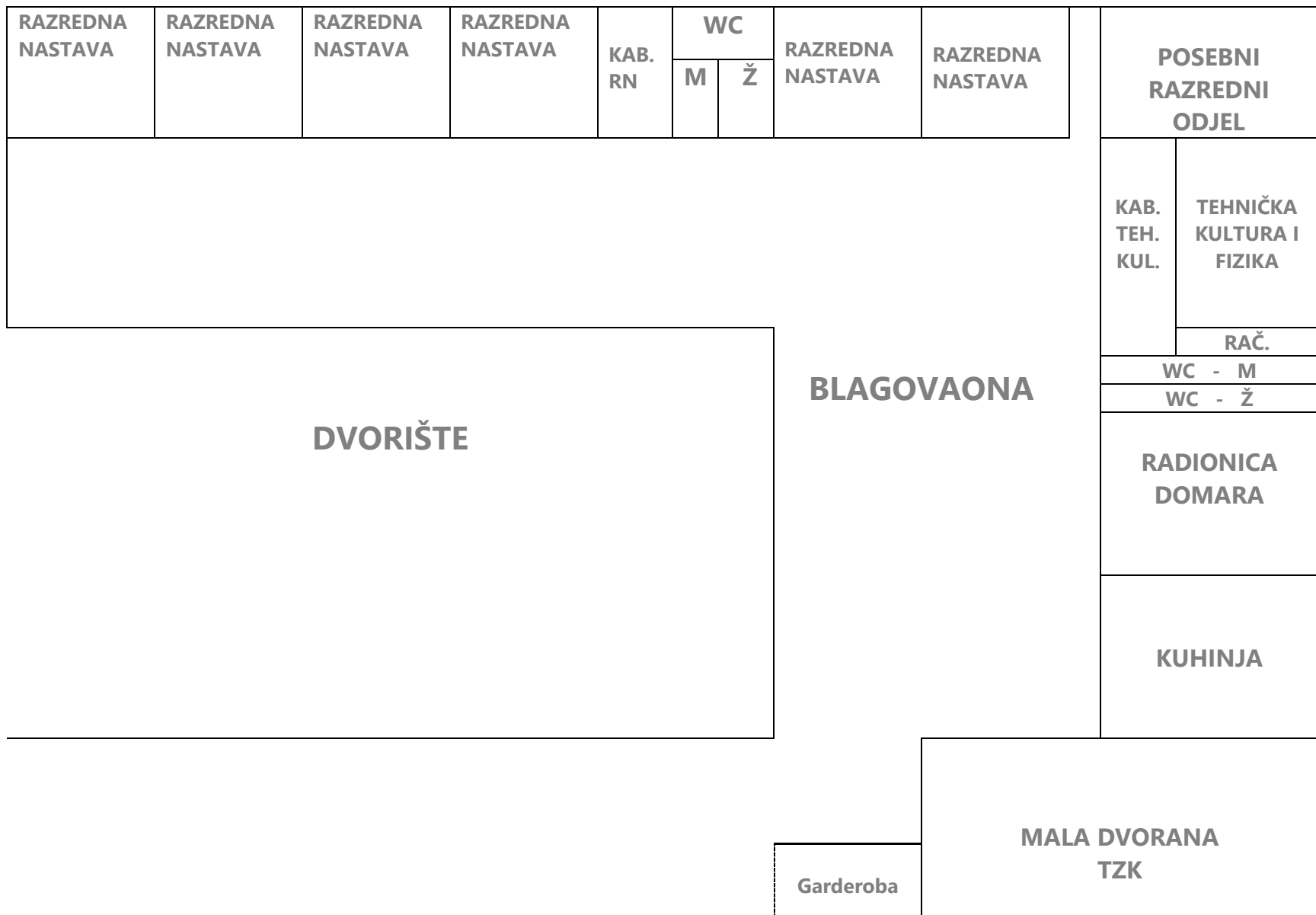
Specijalizirane učionice i kabineti će se tijekom vremena postupno opreмати nastavnim sredstvima i pomagalicama uz pomoć Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, sponzora i donatora, te uz pomoć roditelja naših učenika. Raspored učionica nalazi se u nastavku.

INFORMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA II	LIKOVNA KULTURA GLAZBENA KULTURA	
KOPIRAONA	<div style="border: 1px dashed black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> - - </div> </div>		GEOGRAFIJA	
ZBORNICA			PSIHOLOGINJA	
PEDAGOGINJA			RAČUNOVODSTVO	WC – muški
SOCIJALNA PEDAGOGINJA			KNJIŽNICA	WC - ženski
WC				RAVNATELJ
			TAJNIŠTVO	
HRVATSKI JEZIK II	HRVATSKI JEZIK I	ENGLISKI JEZIK	POVIJEST	

K A T

RAZREDNA NASTAVA	RAZREDNA NASTAVA	RAZREDNA NASTAVA	RAZREDNA NASTAVA	G. M.	KOTLOVNICA			
ARHIVA		DVORANA ZA TZK						
VIŠENAMJENSKA UČIONICA		KAB. FIZ.						
			G. Ž.	KABINET TZK	SPR. TZK			
ULAZ		SPREMAČICE	ZATVORENI VRT	WC M		KEMIJA I BIOLOGIJA		
		SPREMIŠTE		WC Ž		KAB. KEM.		
KAB. GEO.		KAB. BIO.						
RAZREDNA NASTAVA	RAZREDNA NASTAVA	RAZREDNA NASTAVA	RAZREDNA NASTAVA					

PRIZEMLJE



PORTA

1.3. Plan obnove i adaptacije

Zgrada OŠ Ivana Meštrovića montažnog je tipa, a izgrađena je 1968. godine, te dograđena 1982. godine. Imajući u vidu starost zgrade i rok trajanja (35 godina) može se utvrditi da je u zadovoljavajućem stanju, iako su pojedini dijelovi dotrajali.

Hitno bi trebalo sanirati:

1. vanjsku stolariju i fasadu škole
2. sanitarne čvorove

Uz poslove koji se mogu riješiti samo uz pomoć Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, te Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, obaviti će se i niz uobičajenih poslova:

- Ličenje učionica
- Premazivanje glazurom drvenih površina
- Lakiranje vrata
- Popravci namještaja

1.4. Stanje školskog okoliša

Površina	Veličina	Stanje
1. ukupan vanjski prostor	10 000 m ²	dobro
2. igralište za rukomet	2 000 m ²	dobro
3. igralište za košarku	1 300 m ²	obnovljeno
4. školsko dvorište i zelene površine	6 700 m ²	dobro
5. igralište produženog boravka		obnovljeno

Potrebna je stalna, uobičajena briga za održavanje zelenila (trave, živice, drveće, ruže). Unutar igrališta produženog boravka uređen je školski vrt i vanjska učionica.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o učiteljima

ime i prezime	struka	stručna sprema	predmet	napomena
RAZREDNA NASTAVA				
1. BEGIĆ, MARTINA	mag.prim.educ	VII	RN	
2. BOĆAN, MARTINA	mag.prim.educ.	VII	RN	
3. BUNTIĆ, SUZANA	dipl. učitelj RN	VII	RN	
4. CVITANOVIĆ LUCIJA	dipl. učitelj RN	VII	PB	
5. ČANADI, MATEJA	dipl. učitelj RN	VII	PB	
6. ČEKO, JELENA	dipl. učitelj RN	VII	RN	
7. ČORAK, MARKO	mag.prim.educ.	VII	RN	
8. DROBNJAK, IVONA	dipl. učitelj RN	VII	RN	
9. ĐEREK KUČKO, ANA MARIJA	dipl. učitelj RN	VII	PB	
10. FRANKOVIĆ, MIA	mag.prim.educ.	VII	RN	
11. FRLJAK, PETRA	mag. prim. educ.	VII	PB	
12. GUSTIN, TEREZA	dipl. učitelj RN	VII	PB	Zamjena: Stevanović, Monika
13. HORVAT, GORDANA	dipl. učitelj RN	VII	PB	
14. KALABA, TAMARA	mag.prim.educ.	VII	PB	
15. LETINA JOSIPA	mag.prim.educ.	VII	RN	
16. LJUBIČIĆ, IVANKA	nastavnik RN	VI	PB	
17. MARINIĆ, MARIJANA	dipl. učitelj RN	VII	PB	

18. PAĐEN, IVANA	dipl. učitelj RN	VII	RN	Erceg, Ana (radi na pola radnog vremena)
19. PARIS, MATEA	dipl. učitelj RN	VII	PB	
20. ROJNICA, MAJA	mag. prim. educ	VII	RN	Zamjena: Hadija, Sandra
21. STIPLOŠEK BARIĆ, GORDANA	nastavnik RN	VI	RN	
22. STOJČIĆ, IVA	mag. prim. educ.	VII	RN	Zamjena: Marković, Eva
23. VINTER, IVA	dipl. učitelj RN	VII	RN	
24. VLAJČIĆ, MARIJANA	mag. prim. educ.	VII	PB	
25. VNUČEC, BARBARA	učitelj edukator	VII	PRO	
26. VUČIČEVIĆ, ANA	mag. prim. educ.	VII	PB	
27. VUKOBRATOVIĆ, MILICA	mag. rehab. educ.	VII	PRO	
28. VULIĆ VOČANEC, PERICA	dipl. učiteljica RN	VII	RN	
29. ZVONAREK, ANA	dipl. učiteljica RN	VII	RN	

PREDMETNA NASTAVA

1. BAŠIĆ, IVANA	dipl. učitelj, njemački jezik	VII	NJEM	
2. BIONDIĆ, BRANKA	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VII	VUSD	
3. CVITKOVIĆ, TOMISLAV	prof informatike	VII	INF	
4. ČIŠ, MIRTA	mag. educ. biol. et chem.	VII	PRI,BIO,KEM	
5. ČIZMIĆ, ANA	prof. likovne kulture	VII	LIK	

6. DILICA, KRISTINA	prof. hrvatskoga jezika	VII	HJ	
7. DOMIĆ TUNGUZ, ANA	prof. engleskog jezika	VII	EJ	
8. ĐURAK, HRVOJE	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VII	TZK	
9. GALUŠIĆ, MARIJANA	mag. prim. educ.	VII	INF	
10. GAURINA, TIHANA	mag.educ.philol.croat. et mag.educ.hist.	VII	HJ	
11. JEKI VICKOVIĆ, BRIGITA	dipl. učitelj, engleski jezik	VII	EJ	
12. JURAK, AELITA	prof. hrvatskoga jezika	VII	HJ	
13. KIRSCH, DANIJELA	prof. biologije i kemije	VII	PRI, BIO, KEM	
14. KOŽUL, ANTE	prof. geografije i povijesti	VIII	POV, GEO	Zamjena: Đorđić, Ivana
15. KOŽUL KALEM, MILA	prof. geografije	VII	GEO	
16. KRISTOVIĆ, IDA	prof. matematike	VII	MAT	
17. LONČARIĆ, VESNA	mag. teologije	VII	VJ	
18. LJUBAS, GORDANA	prof. hrvatskoga jezika	VII	HJ	
19. MAČKOVIĆ, ANITA	dipl. kateheta	VII	VJ	
20. MAĐER, HELENA	dipl. učitelj, njemački jezik	VII	NJEM	
21. MATICA, MONIKA	mag. glazbene pedagogije	VII	GK	Zamjena: Polgar, Štefan
22. MEDIĆ, PETAR	dipl. kateheta	VII	VJ	
23. MILJKOVIĆ KOŠAK, DARIJA	prof. fiz. kulture	VII	TZK	
24. MLAĐENOVIĆ, ANAMARIJA	prof. biologije i kemije	VII	BIO	Zamjena: Jurman, Tatjana
25. NAGLIĆ, IGOR	prof. teh.kulture, fizike i informatike	VII	TK, FIZ, INF	
26. PAJTAK, PETRA	mag. educ. geogr. et hist.	VII	POV, GEO	

27. PERNJEK, IVANA	dipl. učitelj, matematika	VII	MAT
28. SUNARA ELVIRA			
29. SUŠAC, TEA	dipl. učitelj, engleski jezik	VI	EJ
30. TUSIĆ-ŠTERC, IVANA	prof. tehničke kulture	VII	TK
31. TUŠEK, ANA	prof. engleskog jezika	VII	EJ
32. VIŠTICA, IVANA	mag. educ. math. et inf.	VII	MAT, INF
33. VULIN, STEFAN		VII	INF
34. ZUANOVIĆ, SNJEŽANA	prof. matematike	VII	MAT

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

ime i prezime	zanimanje	zvanje	stupanj spreme
Ante Kožul	ravnatelj	dr. sc.	VIII
Irina Maljcov Naglič	stručna suradnica pedagoginja	prof. sociologije i pedagogije; mag. bibl.	VII
Edita Ilijašević (zamjena Nikolina Jakovljević)	stručna suradnica psihologinja	prof. psihologije	VII
Martina Krišto	stručna suradnica socijalna pedagoginja	mag. paed. soc.	VII
Natalija Stajić	stručna suradnica knjižničarka	dipl. bibliotekar	VII

2.3. Podaci o ostalim djelatnicima škole

ime i prezime	zanimanje	zvanje	stupanj spreme
1. Brnić, Jelena	administrator prehrane	visoka škola	VŠS
2. Čolić, Dragana	spremačica	srednja škola	SSS
3. Deak, Josipa	kuharica	srednja škola	SSS
4. Deak, Tiana	kuharica	srednja škola	SSS
5. Delaš, Zlata	spremačica	srednja škola	SSS
6. Karlić, Ivica	vozač	srednja škola	SSS
7. Kršek, Tomislav	domar	monter centralnog grijanja	KV
8. Kruhek, Lidija	kuharica	srednja škola	SSS
9. Kurtušić, Ruža	kuharica	srednja škola	SSS
10. Maravić, Smiljana	tajnica	upravni pravnik	VI
11. Matic, Marija	računovođa	ing. prometa	VI
12. Nedoklan, Marica	kuharica	srednja škola	SSS
13. Nikolaš, Marija	kuharica	srednja škola	SSS
14. Nikolić, Lidija	kuharica	srednja škola	SSS
15. Lazar, Martina	spremačica	srednja škola	SSS
16. Lazar Kos, Blaženka	spremačica	srednja škola	SSS
17. Radeljić, Marina	spremačica	srednja škola	SSS
18. Širanović, Drago	domar	srednja škola	SSS
19. Špišić, Mirko	vozač	srednja škola	SSS
20. Šupljika, Sanja	administrator računovodstva	srednja škola	SSS
21. Vičić, Slavica	kuharica	srednja škola	SSS
22. Vrbanac, Smiljka	spremačica	srednja škola	SSS

2.4. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole

2.4.1. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Predmet	Učitelj	Razred
Hrvatski jezik	1. Tihana Gaurina 2. Gordana Ljubas 3. Aelita Jurak 4. Kristina Dilica	7.a, 7.c , 5.b, 5.d 6.a , 6.d, 8.a, 8.b 5.a , 5.c, 7.b, 7.d 6.b , 6.c, 8.c, 8.d
Njemački jezik	1. Ivana Bašić 2. Helena Mađer	4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 6.a/c, 6.b, 6.d, 8.a, 8.b/c 5.a/b, 5.c, 5.d, 7.a/b, 7.c, 7.d, 8.d
Engleski jezik	1. Tea Sušac 2. Ana Domić Tunguz 3. Ana Tušek 4. Brigita Jeki Vicković	6.a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b , 8.c, 8.d 5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d , 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 5.d 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 6.d
Matematika	1. Ida Kristović 2. Snježana Zuanović 3. Ivana Pernjek 4. Ivana Vištica	7.a, 7.b , 7.c, 7.d 8.a, 8.b, 8.c , 8.d 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 5.c 5.a, 5.b , 5.d
Informatika	1. Tomislav Cvitković 2. Stefan Vulin 3. Igor Naglić 4. Marijana Galušić 5. Ivana Vištica	3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d 5.c, 7.a/b, 7.c, 7. d, 8.b, 8.c/d 8.a 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 3.c, 3.d 5.a, 5.b, 5.d
Tehnička kultura	1. Ivana Tusić Šterc 2. Igor Naglić	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d
Priroda i biologija	1. Mirta Čiš 2. Anamarija Mladenović (zamjena Tatjana Jurman) 3. Danijela Kirsch	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.a , 7.b, 7.c; 7.d, 8.c, 8.d 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a, 8.b
Kemija	1. Mirta Čiš 2. Danijela Kirsch	7.a, 7.b, 7.c, 7.d 8.a, 8.b, 8.c, 8.d
Fizika	1. Elvira Sunara 2. Igor Naglić	7.a, 7.b, 7.c, 7.d 8.a , 8.b, 8.c, 8.d
Povijest	1. Ante Kožul (zamjena Ivana Đorđić) 2. Petra Pajtak	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d 5.a, 5.b, 5.c , 5.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d
Geografija	1. Mila Kožul Kalem 2. Ante Kožul (zamjena	5.a, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.c 8.b, 8.d

	Ivana Đorđić 3. Petra Pajtak	5.b, 5.c, 5.d
Glazbena kultura	1. Monika Matica (zamjena Štefan Polgar)	4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 5.a, 5.b, 5.c, 5.d , 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d
Likovna kultura	1. Ana Čizmić	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d , 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d
Tjelesna i zdravstvena kultura	1. Darija Miljković Košak 2. Hrvoje Đurak	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d
Vjeronauk	1. Vesna Lončarić 2. Petar Medić 3. Anita Mačković	4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d 4.d, 6.a, 6.b, 6.c , 6.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d

2.5. Podaci o učiteljima pripravnicima

1. Martina Krišto - socijalna pedagoginja
2. Tihana Gaurina – učiteljica Hrvatskog jezika
3. Petra Frljak – učiteljica RN
4. Nikolina Jakovljević – psihologinja

Pripravnički staž prati povjerenstvo u sastavu: mentor, ravnatelj, pedagoginja.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Učenci s teškoćama	PB	Ime i prezime razrednika
1.a	18	1	1	18	Martina Begić
1.b	18	1	-	16	Josipa Letina
1.c	17	1	1	17	Mia Franković
1.d	19	1	1	19	Suzana Buntić
2.a	21	1	-	18	Gordana Stiplošek Barić
2.b	23	1	-	18	Ana Zvonarek
2.c	22	1	1	20	Marko Čorak
2.d	22	1	-	22	Sandra Hađija
3.a	22	1	1	20	Ivana Pađen/Ana Erceg
3.b	20	1	-	6	Eva Marković
3.c	22	1	1	5	Perica Vulić Vočanec
3.d	21	1	1	8	Ivona Drobnjak
4.a	25	1	2		Iva Stojić
4.b	25	1	1		Marijana Vlajčić
4.c	23	1	1		Martina Boćan
4.d	27	1	-		Jelena Čeko
5.a	19	1	1		Aelita Jurak
5.b	22	1	2		Ivana Vištica
5.c	22	1	1		Petra Pajtak
5.d	22	1	2		Monika Matica (zamjena Štefan Polgar)
6.a	22	1	2		Gordana Ljubas
6.b	23	1	3		Kristina Dilica
6.c	23	1	3		Anita Mačković

6.d	22	1	-	Ana Čizmić
7.a	24	1	1	Mirta Čiš
7.b	23	1	2	Ida Kristović
7.c	22	1	2	Tihana Gaurina
7.d	22	1	2	Ana Domić Tunguz
8.a	24	1	1	Igor Naglič
8.b	24	1	2	Tea Sušac
8.c	25	1	3	Snježana Zuanović
8.d	24	1	5	Ivana Đorđić
PRO a	5	1	5	Milica Vukobratović
PRO b	7	1	7	Barbara Vnučec
UKUPNO	720	34	55	187

3.2. Organizacija smjena

Rad škole organiziran je u dvije smjene - jedan tjedan prije podne, a drugi tjedan poslije podne. Prijepodnevna smjena je od 8.00 do 13.05 sati. Poslijepodnevna smjena je od 14.00 do 19.05 sati.

3.3. Satnica

1. i 2. razredi:

1. 8,00 – 8,45
2. 9,00 – 9,45
3. 9,50 – 10,35
4. 10,40 – 11,25
5. 11,30 – 12,15
6. 12,20 – 13,05

3. razredi i 4. razredi ujutro

1. 8,00 – 8,45
2. 8,50 – 9,35
3. 9,50 – 10,35
4. 10,40 – 11,25
5. 11,30 – 12,15
6. 12,20 – 13,05

4. razredi popodne

0. 13.05 – 13.50
1. 14,00 – 14,45
2. 14,50 – 15,35
3. 15,50 – 16,35
4. 16,40 – 17,25
5. 17,30 – 18,15
6. 18,20 – 19,05

*učenici 1. i 2. razreda idu na užinu nakon 1. sata, a učenici 3./4. razreda nakon 2. sata

PREDMETNA NASTAVA

Prije podne:

0. 7,00 – 7,45
1. 8,00 – 8,45
2. 8,50 – 9,35
3. 9,40 – 10,25
4. 10,40 – 11,25
5. 11,30 – 12,15
6. 12,20 – 13,05

Poslije podne:

0. 13,05 – 13,50
1. 14,00 – 14,45
2. 14,50 – 15,35
3. 15,40 – 16,25
4. 16,40 – 17,25
5. 17,30 – 18,15
6. 18,20 – 19,05

*užina je nakon trećeg sata

3.4. Plan rada u produženom boravku

7,15 – 8,00 okupljanje u razredima, pripreme za rad i nastavu

8,40 – 8,55 doručak

8,00 – 12.15 nastava (ovisno o rasporedu)

12,15 – 12,35 ručak (1. razredi)

13,00 – 13,20 ručak (2. i 3. razredi)

12,35 – 14,00 slobodno vrijeme (tjelesno-zdravstveno područje)

- tjelesno vježbanje
- sportske i elementarne igre na školskom igralištu
- šetnja okolicom škole
- uređenje okoliša škole, rad u školskom vrtu

13,05 – 13,20 odmor

13,20 – 13,55 učenje i pisanje domaće zadaće

13,55 – 14,00 odmor, rekreativna pauza

14,00 – 14,45 učenje i pisanje domaće zadaće

14,45 – 14,50 odmor

14,50 – 15,05 užina

14,55 – 15,00 pospremanje stolova, pribora i torbi u učionici

15,05 – 15,50 slobodno vrijeme (odgojno područje)

- čitanje slikovnica i knjiga
- gledanje animiranih i dječjih filmova
- likovno izražavanje
- društvene igre
- kvizovi znanja

15,50 – 15,55 odmor

15,55 – 17.00 individualni rad

U produženom boravku rade učiteljice:

Razred:	Učiteljica:
1.a	Tereza Gustin (zamjena Monika Stevanović)
1.b	Petra Frljak
1.c	Mateja Čanadi
1.d	Ana Vučićević i Marijana Marinić
2.a	Ivanka Ljubičić
2.b	Tamara Kalaba
2.c	Lucija Cvitanović
2.d	Gordana Horvat
3.a	Ana Marija Đerek Kučko
3.b/3.c /3.d	Matea Paris

3.5. Godišnji kalendar rada

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																				

Prvo polugodište traje od 9. 9. do 20. 12. 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. 1. do 13. 6. 2024. godine.

Zimski praznici (prvi dio) počinje 23. 12. 2024. godine, nastava počinje 7. 1. 2025. godine.

Zimski praznici (drugi dio) počinje 24. 2. 2025. godine, nastava počinje 3. 3. 2025. godine.

Proletni praznici počinju u četvrtak 17. 4. 2025. godine, nastava počinje 22. 4. 2025. godine.

Nenastavni dani (2.5.2025. Dan sporta; 27.5.2024. Dan škole; 23. 5. 2024.)

3.6. Godišnji kalendar rada u OŠ Ivana Meštrovića školske godine 2024./2025.

RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
1	1	1 Dan svih svetih	1	1	1	1	1	1 Praznik rada	1
2	2	2	2	2	2	2	2 Svjetski dan svjesnosti o autizmu	2 Nenastavni dan	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4 Maskenbal	4	4	4
5	5	5	5 Večer matematike	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7 Dan sporta RN	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9 Prvi dan nastave Doček prvša	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10 Dani kruha	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13 Posljednji dan nastave
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18 Dan sjećanja na žrtve	18	18	18	18	18	18	18

		Domovinskog rata							
19	19	19	19 Božićna priredba	19	19 Dan ružičastih majica	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21 Prijatelj Down	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22 Dan planeta Zemlje	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23 Dan škole	23
24	24	24	24	24	24	24	24 Dan otvorenih vrata	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26 Europski dan jezika	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27 Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	27	27	27	27 Dan sporta PN	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29		29	29	29	29
30	30	30	30	30		30	30	30 Dan državnosti	30
	31		31	31		31		31	
23.-27.9. Europski tjedan održivog razvoja	14.-27.10. EU code week Festival prava djece Mat liga	Dabar Oboji svijet	Mat liga		Dan sigurnijeg interneta Mat liga	10.3.-3.4. Nacionalni ispiti Klokan	Međunarodni dan žena i djevojaka u IKT-u Mat liga		

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Tjedni fond sati

Naziv predmeta	1. a,b,c,d	2. a,b,c,d	3. a,b,c,d	4. a,b,c,d	5. a,b,c,d	6. a,b,c,d	7. a,b,c,d	8. a,b,c,d	Ukupno:
Hrvatski jezik	20	20	20	20	20	20	16	16	152
Likovna kultura	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Glazbena kultura	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Engleski jezik	8	8	8	8	12	12	12	12	80
Matematika	16	16	16	16	16	16	16	16	128
Priroda	-	-	-	-	6	6	-	-	12
Biologija	-	-	-	-	-	-	8	8	16
Kemija	-	-	-	-	-	-	8	8	16
Fizika	-	-	-	-	-	-	8	8	16
Priroda i društvo	8	8	8	12	-	-	-	-	36
Povijest	-	-	-	-	8	8	8	8	32
Geografija	-	-	-	-	6	8	8	8	30
Tehnička kultura	-	-	-	-	4	4	4	4	16
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	12	12	8	8	8	8	8	76
Informatika	-	-	-	-	8	8	-	-	16
Ukupno:	72	72	72	72	96	96	104	104	688

4.2. Godišnji fond sati

Naziv predmeta	1. a,b,c,d	2. a,b,c,d	3. a,b,c,d	4. a,b,c,d	5. a,b,c,d	6. a,b,c,d	7. a,b,c,d	8. a,b,c,d	Ukupno:
Hrvatski jezik	700	700	700	700	700	700	560	560	5320
Likovna kultura	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Glazbena kultura	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Engleski jezik	280	280	280	280	420	420	420	420	2800
Matematika	560	560	560	560	560	560	560	560	4480
Priroda	-	-	-	-	210	210	-	-	420
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Priroda i društvo	280	280	280	420	-	-	-	-	1260
Povijest	-	-	-	-	280	280	280	280	1120
Geografija	-	-	-	-	210	210	280	280	980
Tehnička kultura	-	-	-	-	140	140	140	140	560
Tjelesna i zdravstvena kultura	420	420	420	280	280	280	280	280	2660
Informatika	-	-	-	-	280	280	-	-	560
Ukupno:	2520	2520	2520	2520	3360	3360	3640	3640	24080

*Godišnji fond sati izrađen je na bazi 35 tjedana nastave.

4.3. Plan projektne, integrirane, izvanučioničke i terenske nastave te kulturne i javne djelatnosti

Detaljni prikaz projektne, izvanučioničke i terenske nastave, kao i izvannastavne aktivnosti i kulturna i javna djelatnost škole nalazi se u školskom kurikulumu za školsku godinu 2024./2025..

4.4. Izborna nastava

Naziv programa:	Razredi:	Broj grupa:
RKT Vjeronauk	1. – 8.	32
Njemački jezik	4. – 8.	16
Informatika	1. – 4. 7. – 8.	30

Izborna nastava održava se 2 sata tjedno za svaku skupinu.

4.5. Rad po primjerenim programima osnovnog obrazovanja

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
redoviti program uz individualizirane postupke	3	1	3	4	6	6	6	6	34
redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	-	2	1	5	8
UKUPNO	3	1	3	4	6	8	7	11	43

4.5.1. Redoviti program uz individualizirane postupke

Redoviti program uz individualizirane postupke određuje se učenicima s teškoćama u razvoju koji s obzirom na vrstu teškoće mogu ostvariti odgojno-obrazovne ishode predmetnih kurikuluma bez sadržajnog smanjivanja, ali su im zbog specifičnosti u funkcioniranju potrebni individualizirani postupci u radu. Individualizirani postupci omogućavaju različite oblike potpore, prema potrebama učenika, i to s obzirom na: samostalnost učenika, vrijeme rada, metode rada, provjeravanje vještina, znanja i sposobnosti učenika, praćenje i vrednovanje postignuća učenika, aktivnost učenika, tehnološka, didaktička i/ili rehabilitacijska sredstva za rad i primjerene prostorne uvjete. S obzirom kako su postupci individualizacije brojni i vrlo individualni za svakog pojedinog učenika s teškoćama (u razvoju), potrebno je osmišljavanje i uvođenje onih oblika postupaka koje najbolje odgovaraju odgojno-obrazovnim potrebama učenika. Postupci individualizacije u nastavi primjenjuju se tijekom cijele školske godine i izmjenjuju se i nadopunjuju prema učenikovim obrazovnim potrebama, mogućnostima kao i prema težini i složenosti nastavnih sadržaja (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2021.).

Prema MZOM (2021) postupci individualizacije odnose se na postupke, metode i oblike poučavanja i vrednovanja, a ostvaruju se prilagodbama:

1. načina predstavljanja sadržaja i/ili zahtjeva za izvođenje aktivnosti
2. vremena potrebnog za poučavanje, učenje ili obavljanje zadatka
3. u aktivnom uključivanju učenika u proces učenja, poučavanja i vrednovanja
4. u načinima vrednovanja razine ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda
5. u osiguravanju primjerenih prostornih uvjeta
6. prilagodbi materijala i primjeni asistivne tehnologije.

4.5.2. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke određuje se učenicima s teškoćama u razvoju koji s obzirom na vrstu teškoće ne mogu ostvariti odgojno-obrazovne ishode predmetnih kurikuluma bez sadržajnog ograničavanja te im je zbog

specifičnosti u funkcioniranju potreban individualizirani pristup u radu i sadržajna prilagodba (MZO, 2021).

Razina ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda predmetnog kurikulumuma se sadržajno i metodički prilagođava učeniku. Sadržajna prilagodba podrazumijeva individualiziranu prilagodbu nastavnih sadržaja redovitog programa sukladno sposobnostima i sklonostima učenika, a zahtijeva smanjivanje opsega nastavnih sadržaja. Opseg nastavnih sadržaja može se umanjiti do najniže razine ostvarenosti obrazovnih postignuća propisanih nastavnim planom i programom tj. ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda predmetnog kurikulumuma za razred u koji je učenik uključen, a iznad razine posebnog programa. Uz prilagodbu sadržaja odnosno nastavnih cjelina neophodna je primjena i individualiziranih postupaka. Za učenike s teškoćama u razvoju koji se školuju prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, uz godišnji izvedbeni kurikulum učitelji/nastavnici izrađuju individualizirani kurikulum u skladu s praćenjem napretka učenika s teškoćama u razvoju na temelju učenikovih „jakih strana” i odgojno-obrazovnih potreba te drugih okolnosti iz učenikova okruženja (MZO, 2021). Individualiziranu kurikulum izrađuje se u suradnji sa stručnim suradnicima škole te su ga učitelji/nastavnici dužni pokazati roditeljima tijekom prve polovice polugodišta. U suradnji sa stručnom službom moguće je mijenjati pojedine ishode, planirane oblike podrške i prilagodbe ukoliko se primijeti da trenutne nisu u korelaciji sa trenutnim učenikovim odgojno-obrazovnim potrebama. Važna je kvalitetna suradnja stručne službe i učitelja kako bi se informacije razmjenjivale i kako bi se kreirao što bolji i podržavajući program koji će maksimalno koristiti sve učenikove trenutne potencijale.

4.5.3. Rad posebnog razrednog odjela

Rad posebnog razrednog odjela u OŠ Ivana Meštrovića započeo je šk. godine 2014./2015. U posebnom razrednom odjelu školuju se učenici prema čl. 3., stavku 4., alineji 3 i stavku 5., alineji 2. Pravilnika o školovanju učenika s teškoćama (NN 24/2015). Školske godine 2022./2023. otvoren je još jedan posebni razredni odjel, koji je s radom počeo 27. veljače 2023. godine.

Ove godine u posebnom razrednom odjelu A školuje se četiri učenika – jedan učenik trećeg razreda i tri učenice šestog razreda. U posebnom razrednom odjelu B školuje se 7 učenika – jedna učenica drugog razreda, troje učenika šestog razreda i troje učenika osmog razreda.

Učenici u posebnom razrednom odjelu svladavaju nastavne sadržaje hrvatskoga jezika, matematike, prirode i društva, prirode, društva i domaćinstva po posebnom programu i provodi ih učitelj edukator, dok nastavne sadržaje likovne kulture, glazbene kulture, tehničke kulture, tjelesno zdravstvene kulture i vjeronauka provode redoviti učitelji, a učenici ih svladavaju u redovitom razrednom odjelu u koji su integrirani po prilagođenom nastavnom programu.

Od ove školske godine učenici imaju pravo izabrati kao izborni predmet informatiku u 1., 2., 3., 4., 7. i 8. razredu, dok je od ove godine informatika obavezni predmet za učenike 5. i 6. razreda.

Posebnim planom i programom predviđeno je:

Nastavni predmeti i broj sati tjedno:

razred	hrvatski jezik	matematika	priroda i društvo	priroda	društvo	domaćinstvo	ukupno sati tjedno
2.	5	4	2				11
3.	5	4	2				11
6.	5	4		2	2	2	15
7.	5	4		3	2	2	16
8.	5	4		3	2	2	16

Rad u posebnom razrednom odjelu organiziran je kao rad sa promjenjivom skupinom (učenici dolaze u posebni razredni odjel prema utvrđenom rasporedu).

Učitelj edukator provodi zadatke koje se raspoređuju na izvođenje nastave i izvannastavne aktivnosti (23 sata tjedno), vođenje satnice za posebni razredni odjel (1 sat tjedno),

provedba rehabilitacijskih postupaka (vježbe grafomotorike, vježbe pažnje i koncentracije, vježbe pamćenja, vježbe bogaćenja rječnika, art terapija, perceptivno-motoričke vježbe, vježbe za razvoj socijalnih vještina – po potrebama učenika) te pripremanje poslova koji proizlaze iz odgojno - obrazovnog i rehabilitacijskog rada a to su: izrada didaktičkih materijala za rad s učenicima, izradba pisanih mjesečnih izvedbenih programa, ispravci i analiza pisanih radova učenika, suradnja s roditeljima, suradnja sa stručnom službom, suradnja s različitim ustanovama, suradnja s učiteljima, pomoćnicima u nastavi te suradnja u izradbi godišnjeg plana i programa učitelja edukatora.

Praćenje uspješnosti učenika glede svladavanja navedenih nastavnih područja provodi učitelj edukator u suradnji s razrednim učiteljima. Rezultati se iskazuju pismeno i brojčano u imenik učenika matičnog razrednog odjela.

4.6. Program rada s darovitim učenicima

red. br.	sadržaj	vrijeme	realizator
1.	Identifikacija darovitih učenika – psihologijsko testiranje (učenici 4. razreda)	10.-11.mjesec 2024.	školska psihologinja
2.	Uključivanje darovitih učenika u dodatni rad i izvannastavne aktivnosti	9. i 10. mjesec 2024.	učitelji
3.	Praćenje uključenosti darovitih učenika 4.-8. razreda u dodatni rad, izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, praćenje postignuća na natjecanjima znanja	10. mjesec 2024.. 4., 5., i 6 mjesec 2025.	školska psihologinja i učitelji

4.7. Dopunska nastava

predmet	razred	broj grupa	br. sati	izvršitelj
Hrvatski jezik	1. - 8.	19	35	Svi učitelji razredne nastave i učitelji hrvatskoga jezika
Matematika	1. - 8.	19	35	Svi učitelji razredne nastave i učitelji matematike
Engleski jezik	1. - 8.	19	35	Svi učitelji engleskoga jezika
UKUPNO:		57	105	

4.8. Dodatna nastava

predmet	razred	broj grupa	broj sati	izvršitelji
Matematika	1. - 8.	2 2	2 2	Ida Kristović Snježana Zuanović Ivana Pernjek Ivana Vištica učitelji razredne nastave
Fizika	8.	1	1	Igor Naglič, Elvira Sunara
Biologija	8.	1	1	Danijela Kirsch Mirta Čiš
Kemija	8.	1	1	Danijela Kirsch Mirta Čiš
Hrvatski jezik	7. i 8.	2	2	Gordana Ljubas Kristina Dilica Tihana Gaurina Aelita Jurak
UKUPNO:	--	9	15	

Detaljan prikaz dopunske i dodatne nastave nalazi se u školskom kurikulumu

4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti detaljno su prikazane u školskom kurikulumu.

5. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

red. broj	sadržaj	godišnje sati:	nositelji aktivnosti:
1.	Organiziranje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1. razred OŠ	4	školski liječnik, psiholog, pedagog
2.	Sudjelovanje u procjeni psihofizičke spremnosti djeteta prije upisa u osnovnu školu	0,5 po djetetu	psiholog, pedagog
3.	Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	0,5 po djetetu	članovi stručnog povjerenstva škole
4.	Suradnja sa školskim liječnikom pri identifikaciji i tretmanu učenika s teškoćama u razvoju	1 po učeniku	psiholog, školski liječnik
5.	Rad na usvajanju kulturno – higijenskih navika učenika	1 po razredu	učiteljice RN, školski liječnik
6.	Organiziranje i provođenje sistematskih liječničkih pregleda i cijepjenja	1 sat po razrednom odjelu	psiholog, pedagog, školski liječnik, učiteljice, razrednici
7.	Rad s učenicima 5. - 8 razreda na prevenciji ovisnosti	2 po razredu	učiteljice prirode i biologije, školski liječnik, razrednici
8.	Obrada tema s područja zdravstvene zaštite za učenike od 1. – 8. razreda na satu razrednika	2 po razredu	školski liječnik, učiteljice RN, učiteljice biologije, razrednici
9.	Praćenje učenika s TUR, zdravstvenim i/ili emocionalnim problemima, poremećajima u ponašanju i/ili učenju te savjetodavni rad s roditeljima te djece	1 po djetetu / po potrebi	psiholog, pedagog, školski liječnik

5.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)

Voditelj/i ŠPP-a: Martina Krišto, stručna suradnica socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program obuhvaća preventivne aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru: određenih nastavnih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednika, u okviru izvannastavnih aktivnosti i ostalih aktivnosti i projekata (prema Školskom kurikulumu). Provode ih razrednici, stručni tim u školi, školska liječnica, radnici Zavoda za socijalnu skrb, djelatnici MUP-a i dr. stručnjaci po potrebi. Također obuhvaća aktivnosti koje uključuju suradnju s lokalnom zajednicom, udrugama i organizacijama civilnog društva i institucijama u podršci djeci i mladima.

Školu pohađa 708 učenika u 32 razredna odjela i 12 učenika u 2 posebna razredna odjeljenja s djelomičnom integracijom. Učenici s teškoćama u razvoju i oni učenici koji učestalo iskazuju neprihvatljive oblike ponašanja, češće su (posebice u višim razredima) odbačeni i izolirani od strane drugih učenika ili su (u manjoj mjeri) žrtve vrijeđanja, omalovažavanja i cyberbullyinga. Dio učenika rijetko preuzima odgovornost za vlastite postupke, neredovito uče, učestalo prepisuju domaće zadaće i u završnim razredima (7. i 8.) najviše (opravdano i neopravdano) izostaje s nastave. Učenici, posebice završnih razreda, u većoj mjeri konzumiraju energetska pića, a u manjoj mjeri duhanske proizvode. Od sve ranije dobi učenici mnogo vremena provode na društvenim mrežama, ispred tv ekrana i/ili igrajući video igrice. Potrebno je raditi na osvještavanju ovih tema i kod učenika i kod roditelja. Potrebno je raditi na grupnoj koheziji, zajedništvu unutar razreda i na razini škole. Učenicima je potrebna pomoć, podrška i informiranje (ovisnosti, pritisak vršnjaka, sukobi, digitalne vještine i vještine medijske pismenosti, mentalno zdravlje). Učiteljima je potrebna podrška i nadogradnja postojećih znanja i vještina u području komunikacije, rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima te medijske pismenosti i mentalnog zdravlja.

Ciljevi programa: razvijati komunikacijske i socijalne vještine učenika, razvoj samosvijesti i pozitivne slike o sebi, pratiti grupnu dinamiku, razvijati empatiju i toleranciju, prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih, razvoj emocionalnih vještina te

zdrav razvoj učenika, osnaživanje učitelja i roditelja kako bi prepoznali potrebe djece i adekvatno odgovorili na njih.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Nositelji aktivnosti	Korisnici aktivnosti	Vremenska realizacija	Planirani broj sati	Suradnik
<p>1. Zdravstveni odgoj Cilj: unapređenje zdravstvene kulture društva (unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života). Moduli: Živjeti zdravo -tematski satovi razrednika usmjereni na pravilnu prehranu, osobnu higijenu, tjelesne aktivnosti, mentalno zdravlje Prevenција nasilničkog ponašanja -tematski satovi razrednika u vidu radionica kojima će se pružiti pomoć učenicima u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba kao preduvjeta za izgradnju kvalitetnih odnosa te ukazati da u slučaju povrede ili nanošenja štete nekome od njih obavijete i potraže pomoć odrasle osobe Prevenција ovisnosti -usvajanje poželjnih društvenih stavova i ponašanja u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja -radionice usmjerene na prevenciju pušenja, korištenje alkoholnih i energetske pića, zlouporabe droga, utjecaj medija i vršnjaka Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje -edukacija o ljudskoj spolnosti, spolno prenosivim bolestima, rizična spolna ponašanja Projekt “Budi mRAK, izbjegni rak!” Projekt “Mama, budi zdrava”</p>	Razrednici, pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja	Učenici 5.-8. razreda	Tijekom nastavne godine	2 sata po modulu	Liječnica školske medicine
<p>2. Stop nasilju među djecom Cilj: Izgrađivanje atmosfere uvažavanja, razumijevanja i tolerancije; promicanje ideje podrške, suradnje i nenasilničkog ponašanja;</p>	Razrednici	Učenici 1.-8. razreda	Tijekom nastavne godine (minimalno 2 nastavna	4	Pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja

<p>senzibiliziranje problema vršnjačkog zlostavljanja u školi, promjena stava prema nasilju i smanjenje nasilnog ponašanja u školi. -radionice usmjerene na prevenciju nasilja među vršnjacima, osnaživanje učenika i jačanje vršnjačkih odnosa</p>			sata po polugodištu)		
<p>3. Oboji svijet šarenim bojama tolerancije Cilj: 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. -učenici će kroz natječaj identificirati područja koja mogu biti obuhvaćena temom tolerancije i nenasilja, raspraviti o načinima kako bi se ti problemi mogli prikazati, predlagati rješenja, prikazati temu odabranim načinom (pisanje, izrada fotografija, plakata, stripova, likovnih, literarnih, filmskih radova...) koji će biti poslani na natječaj Oboji svijet</p>	Učiteljica likovne kulture Ana Čizmić, učiteljica hrvatskoga jezika Gordana Ljubas	Svi zainteresirani učenici od 3. do 8. razreda	Od rujna do 16.11., Međunarodnog dana tolerancije	3	Razrednici, učitelji koji mentoriraju učenike, stručna suradnica pedagoginja
<p>4. Prijatelj Down Cilj: Upoznavanje učenika i učitelja s posebnostima osoba sa sindromom Down, prihvaćanje i integracija učenika sa sindromom Down u zajednicu. - djeca sa sindromom Down učenici su naše škole koji jedan dio nastave pohađaju u redovitim razrednim odjeljenjima, a drugi dio nastave u posebnom razrednom odjelu s učiteljicom rehabilitatoricom -kako bi obilježili Svjetski dan osoba s Down sindromom u posebnom razrednom odjeljenju održat će se likovna radionica za zainteresirane razrede -sudionici radionice će upoznati posebnosti osoba sa sindromom Down, bolje razumjeti specifičnosti potreba osoba sa sindromom Down, upoznati teškoće s kojima se susreću djeca sa sindromom Down u sustavu odgoja i obrazovanja, razvijati senzibilitet prema osobama s posebnim potrebama</p>	Učiteljica reh. Barbara Vnućec	Učenici 1.-8. razred	18. ožujka do 21. ožujka, Svjetskog dana osoba s Down sindromom	1	Razrednici

-u svim razrednim odjelima održat će se tematski sat razrednika s prigodnom prezentacijom o sindromu Down -nošenje šarenih i različitih čarapa na Svjetski dan osoba s Down sindromom (21.3.) u znak podrške -zajednička izrada panoa u holu škole					
5. Kutija promjena Cilj: Osvijestiti kod učenika/ca i učitelja/ica da su sva ljudska bića slobodna razvijati osobne sposobnosti i činiti izbore bez ograničenja postavljenih zadanim rodnim ulogama što uključuje jednake mogućnosti pristupa, sudjelovanja, korištenja te kontrole dobara, resursa, političke moći i društvenog statusa. -učenicima će se kroz nastavne predmete koje vode nositeljice programa i sat razrednika u vidu strukturiranih debata podizati svijet o rodnoj (ne)ravnopravnosti i tradicionalnim rodnim ulogama, osvještavati svoje postupke u odnosima prema drugima, istraživati o ženama koje su doprinijele svojim radom u znanstvenim i drugim područjima, osvještavati važnost jednake dostupnosti svih zanimanja muškarcima i ženama i nejednakost koja postoji na tržištu rada, istraživati rodno netipične uloge, aktivnosti i područja, promišljati o stereotipima u školskim udžbenicima	Učiteljice Helena Mađer, Petra Pajtak, Perica Vulić Vočanec	Učenici od 1.-8. razreda	Tijekom nastavne godine	5-7	Razrednici, vanjski suradnici po dogovoru (stručnjaci po pozivu)
6. Dan sigurnijeg interneta Cilj: Primijeniti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju za obrazovne, radne i privatne potrebe; odgovorno, moralno i sigurno rabiti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju; stvarati i uređivati nove sadržaje te se kreativno izražavati s pomoću digitalnih medija. -primjereni tematski satovi razrednika -sudjelovanje u Online kvizu u sklopu Dana sigurnijeg interneta	Učiteljica Marijana Galušić	Učenici od 1. do 8. razreda	5.-9. veljače	1	Razrednici, učitelji informatike
7. Dan ružičastih majica Cilj: senzibilizirati učenike o problematici vršnjačkog nasilja, promocija netolerancije na nasilje	Učiteljice Ana Domić Tunguz i Perica Vulić	Učenici od 1. do 8. razreda	28.2., Dan ružičastih majica	1	Razrednici, pedagoginja, psihologinja, socijalna

-obilježavanje Dana ružičastih majci na satu razrednika uz prigodni nastavni listić i prezentaciju s ciljem utvrđivanja postoji li navedeni problem u pojedinom razrednom odjelu te kako ga možemo riješiti -zajednička izrada panoa u holu škole- pisanje poticajnih poruka jedni drugima	Vočanec				pedagoginja
8. Program promicanja zdravlja u gradu Zagrebu „ZNAM, MOGU, HOĆU“ Cilj: prevencija različitih oblika asocijalnog ponašanja, zloporaba opojnih droga, konzumacija alkohola, vandalizam, iniciranje alternative, usmjeravanje energije prema pozitivnim životnim vrijednostima -informiranje roditelja i učenika o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja	Djelatnici PUZ-a	Roditelji i učenici 4. i 6. razreda	Tijekom drugog polugodišta	1	Razrednici, pedagoginja
9. EMICA- razvoj emocionalnih vještina putem igrica -učenici će kroz ciklus radionica naučiti prepoznati osnovne emocije, razumijeti i prihvatiti svoje emocije, razumjeti povezanost emocija i ponašanja, potreba drugih ljudi, razvijati proaktivna ponašanja	Socijalna pedagoginja	Učenici 3. razreda	Ožujak, travanj, svibanj	8	Socijalna pedagoginja, učiteljice
10. LARA- trening socijalnih vještina -učenici će kroz ciklus radionica jačati socijalne, emocionalne i kognitivne vještine, omogućiti preduvjete za učinkovito stvaranje i održavanje odnosa s drugim ljudima te učinkovito rješavanje problema što posredno vodi do većeg osjećaja kompetentnosti i uspješnosti te time i do boljeg školskog uspjeha	Socijalna pedagoginja	Učenici 4. razreda	Ožujak, travanj, svibanj	8	Socijalna pedagoginja, učiteljice
11. Sigurnost djece i učenika u prometu - predavanje o prometnom odgoju, aktivnosti koje za cilj imaju pripremiti dijete za sigurno i kulturno ponašanje u prometu, podizanje svijesti o sigurnom sudjelovanju u prometu	učitelji Marko Ćorak i Kristina Dragičević	Učenici od 1. do 8. razreda	Tijekom nastavne godine	1	Djelatnici nadležne policijske postaje, razrednici

12. Radionice Učiti kako učiti Cilj: Prepoznati važnost organiziranog učenja, primijeniti različite tehnike i metode učenja, osvijestiti potrebu kontinuiranog, svakodnevnog učenja te razviti pozitivan stav prema učenju.	Razrednici	Učenici 5. razreda	Tijekom prvog polugodišta	3-4	Pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja
13. Abeceda prevencije Cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih. - za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje -ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje -za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi u isto vrijeme u svim razredima na Satu razrednika	Razrednici, socijalna pedagoginja	Učenici od 1.-8. razreda	Tijekom nastavne godine	15	Pedagoginja psihologinja

RAD S RODITELJIMA

Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Korisnici aktivnosti	Vremenik realizacije	Planirani broj susreta	Suradnik
Individualno savjetovanje	Stručne suradnice	Roditelji učenika	Tijekom nastavne godine	Po potrebi	
Roditeljski sastanak Kućni red škole Aktualni Pravilnici Kriteriji vrednovanja vladanja Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	Razrednici	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Početak nastavne godine	1	Pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja
Roditeljski sastanak Razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA – EMICA	Socijalna pedagoginja	Roditelji učenika 3. razreda	Svibanj	1	Razrednici
Roditeljski sastanak Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	Pedagoginja	Roditelji učenika 4. razreda	Svibanj	1	Razrednici

Roditeljski sastanak MAH 2	Djelatnici nadležne policijske postaje	Roditelji učenika 6. razreda	Tijekom drugog polugodišta	1	Razrednici, pedagoginja
Roditeljski sastanak Profesionalno usmjeravanje	Pedagoginja	Roditelji učenika 8. razreda	Krajem 1. i krajem 2. polugodišta	2	Razrednici
Roditeljski sastanak Abeceda prevencije	Razrednici	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Prosinac, svibanj	2	Socijalna pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

Rad s učiteljima provodi se kroz individualna savjetovanja o postupanju prema učenicima, grupna savjetovanja s ciljem prevencije problema u ponašanju, razredna vijeća, stručne aktivne i učiteljska vijeća. U školi se provodi više stručnih usavršavanja i projekata u koje se učitelji, prema svojim afinitetima i mogućnostima, uključuju.

Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Korisnici aktivnosti	Vremenik realizacije	Planirani broj susreta	Suradnik
Individualno savjetovanje	Stručne suradnice	Učitelji/ razrednici	Tijekom nastavne godine	Po potrebi	
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Podzakonski akti koji se odnose na preventivne programe Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Ravnatelj, pedagoginja	Učitelji	Rujan/ veljača	2	
Školski preventivni program	Pedagoginja, socijalna pedagoginja	Učitelji	Tijekom nastavne godine	Po potrebi	Stručni suradnici

Unaprjeđenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	Vanjski suradnici	UV	Listopad	1	Ravnatelj, stručne suradnice
Stručno predavanje: Zbornica kao tim	Mara Sesar, pedagog, asistentica na Odsjeku za pedagogiju Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu	UV	Svibanj	1	Ravnatelj, pedagoginja
Edukacija učitelja i stručnih suradnika za preventivni program "RESCUR na valovima otpornosti"	Socijalna pedagoginja Alma Rovis Brandić	Učitelji/ razrednici, stručni suradnici	Prema kalendaru AZOO-a	16 sati	Ravnatelj
Izvešće ravnatelja o realizaciji Preventivnih programa -stanju sigurnosti u školi	Ravnatelj	Učitelji	Veljača/ lipanj	2	Socijalna pedagoginja, pedagoginja

6. POSLOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi učitelji uključeni su u različite oblike permanentnog stručnog usavršavanja. Obavezno je za sve djelatnike, a planirano je u godišnjim zaduženjima nastavnika (108 sati).

STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Individualno stručno usavršavanje	80 sati
2. Stručni aktivni u školi	6 sati
3. Županijska stručna vijeća	12 sati
4. Seminari	6 sati
5. Sjednice Učiteljskog vijeća	4 sata
UKUPNO:	108 sati

6.1. Stručni aktivni OŠ Ivana Meštrovića

Aktiv:

1. Učitelja razredne nastave
2. Učitelja predmetne nastave

Voditelj:

Martina Begić
Igor Naglić

Plan rada aktiva bit će fleksibilan, a ovisit će o trenutnim potrebama u tijeku školske godine

Plan rada/ mjesec	Aktiv razredne nastave	Aktiv predmetne nastave
rujan 2024.	<ol style="list-style-type: none"> Početak rada u šk.god 2024./2025. Školski kurikulum Dogovor oko rasporeda sati Dogovor oko TŽK dvorana Organizacija rada u PB Razno 	<ol style="list-style-type: none"> Početak rada u šk.god 2023./2024. Dogovor oko školskih zaduženja, obilježavanja, voditelja Školski kurikulum Predavanje - stručna tema Razno
listopad 2024.	<ol style="list-style-type: none"> Organizacija dežurstava u PB Dogovor oko organizacije Izvannastavnih aktivnosti 	
studeni 2024.	<ol style="list-style-type: none"> Dogovor oko uređenja školskih prostora uoči adventa Podjela rada tijekom Večeri matematike Razno 	<ol style="list-style-type: none"> Dogovor – obilježavanja u studenom i prosincu Predavanje – primjeri dobre prakse Razno
siječanj/veljača 2025.	<ol style="list-style-type: none"> Organizacija maskenbala u školi – upute i provedba Dan ružičastih majica Primjer dobre prakse Razno 	<ol style="list-style-type: none"> Dogovor – obilježavanja u veljači i ožujku Natjecanja Nacionalni ispiti Predavanje – stručna tema Razno
ožujak/travanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> Moj prijatelj Down Razno 	<ol style="list-style-type: none"> Dogovor – obilježavanja u travnju i svibnju Predavanje – stručna tema Razno
svibanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> Organizacija za obilježavanje Dana sporta i Dana škole Razno 	
lipanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> Školski kurikulum – evaluacija i plan za sljedeću školsku godinu Stručna tema Aktualnosti 	<ol style="list-style-type: none"> Školski kurikulum – evaluacija i plan za sljedeću nastavnu godinu Primjeri dobre prakse – rasprava i prijedlozi za sljedeću nastavnu godinu Razno

7. PLAN RADA STRUČNOG ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Napomena
VIII./IX.	Organizacija rada, priprema za početak školske godine, stručno usavršavanje Tekuća pitanja na početku školske godine Postupci u radu s učenicima s TUR-om	Ravnatelj pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja	
X.	Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum, Stručna tema: Strategije podrške – učenici s TUR	Ravnatelj Tim za ŠK Vanjski suradnici, AZOO	
XI.	Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji; Pedagoške mjere	Ravnatelj, stručne suradnice	
XII.	Analiza rada na kraju 1. polugodišta	Stručne suradnice	
I.	Tekuća pitanja u 2. polugodištu Natjecanja	Ravnatelj, učitelji, str. suradnice	
III.	Natjecanja, proslave, Stručna tema: Zbornica kao tim	Ravnatelj, vanjski suradnik	
V.	Dogovor o radu do kraja školske godine	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja, socijalna pedagoginja	
VI.	Analiza uspjeha i rada u protekloj školskoj godini, evaluacija školskog kurikula, evaluacija ŠPP-a	Ravnatelj, stručne suradnice, tim za ŠK, tim za kvalitetu	

Broj sjednica Učiteljskog vijeća i sadržaji rada mogu se po potrebi proširiti i dopuniti ovisno o potrebama i okolnostima, te napucima Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

Svi djelatnici bit će upoznati s novim:

- zakonima
- pravilnicima
- podzakonskim aktima i provedbenim propisima
- važnim uredbama i odlukama
- stručnim i pedagoškim naputcima
- ostalim važnim promjenama i dopunama.

7.2. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Napomena
IX.	Formiranje odjeljenja prvih razreda, Analiza upisa učenika u 1. razred (PB, naputci za rad), Međupredmetna korelacija aktivnosti	Psihologinja, pedagoginja, soc. pedagoginja, razrednici prvih razreda, ravnatelj	I. razred
	Informacije učitelja RN o učenicima 5. razreda	Razrednici, članovi RV, psihologinja, pedagoginja, soc. pedagoginja	V. razred
X./XI.	Analiza rada, uspjeh učenika i realizacija plana Smjernice za rad s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima	Razrednici, članovi RV, pedagoginja, psihologinja, soc. pedagoginja, ravnatelj	I. – VIII. razred

I.	Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Pedagoške mjere, kriteriji vladanja, realizacija GIK-ova za svaki razredni odjel	Razrednici, članovi RV, pedagoginja, psihologinja, soc. pedagoginja, ravnatelj	I. – VIII. razred
IV.	Analiza rada, uspjeh učenika i realizacija plana, mjere za poboljšanje rada i uspjeha, natjecanja	Razrednici, članovi RV, pedagoginja, psihologinja, soc. pedagoginja, ravnatelj	I. – IV. razred V. –VIII. razred
VI.	Analiza na kraju protekle nastavne godine	Razrednici, članovi RV, pedagoginja, psihologinja, soc. pedagoginja, ravnatelj	I. – IV. razred V. –VIII. razred

7.3. Popis razrednika

razred	razrednik/ica
1.A	MARTINA BEGIĆ / TEREZA GUSTIN (zamjena MONIKA STEVANOVIĆ (PB)
1.B	JOSIPA LETINA/ PETRA FRLJAK (PB)
1.C	MIA FRANKOVIĆ/ MATEJA ČANADI (PB)
1.D	SUZANA BUNTIĆ / ANA VUČIĆEVIĆ I MARIJANA MARINIĆ (PB)
2.A	GORDANA STIPLIŠEK BARIĆ / IVANKA LJUBIČIĆ (PB)
2.B	ANA ZVONAREK / TAMARA KALABA (PB)
2.C	MARKO ČORAK/ LUCIJA CVITANOVIĆ (PB)
2.D	MAJA ROJNICA (zamjena SANDRA HAĐIJA) / GORDANA HORVAT (PB)
3.A	IVANA PAĐEN I ANA ERCEG / ANA MARIJA ĐEREK KUČKO (PB)
3.B	EVA MARKOVIĆ / MATEA PARIS (PB)
3.C	PERICA VULIĆ VOČANEC/ MATEA PARIS (PB)
3.D	IVONA DROBNJAK/ MATEA PARIS (PB)
4.A	IVA STOJIC
4.B	MARIJANA VLAJČIĆ

4.C	MARTINA BOĆAN
4.D	JELENA ČEKO
5.A	AELITA JURAK
5.B	IVANA VIŠTICA
5.C	PETRA PAJTAK
5.D	MONIKA MATICA (zamjena ŠTEFAN POLGAR)
6.A	GORDANA LJUBAS
6.B	KRISTINA DILICA
6.C	ANITA MAČKOVIĆ
6.D	ANA ČIZMIĆ
7.A	MIRTA ČIŠ
7.B	IDA KRISTOVIĆ
7.C	TIHANA GAURINA
7.D	ANA DOMIĆ TUNGUZ
8.A	IGOR NAGLIĆ
8.B	TEA SUŠAC
8.C	SNJEŽANA ZUANOVIĆ
8.D	IVANA ĐORDIĆ
PRO A	MILICA VUKOBRATOVIĆ
PRO B	BARBARA VNUČEC

7.4. Plan rada razrednika

SADRŽAJ RADA:	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Analiza odgojne situacije <ul style="list-style-type: none"> Osnovni podaci o razrednom odjelu – broj učenika, broj dječaka, broj djevojčica, učenika s teškoćama (u suradnji sa stručnim suradnicima), broj učenika po uspjehu (prema prošlogodišnjem) Razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika, razina socijalizacije odjeljenja, kulturna razina sredine u kojoj učenici žive, socio – ekonomski status roditelja, zdravstveno stanje učenika, angažiranost učenika u izbornoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima 	10	tijekom 9. mj.
2. Rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> Učenje i vladanje, analiza navika učenja, praćenje uspjeha učenika, pomoć učenicima u kriznim situacijama, praćenje aktivnosti i zalaganja učenika Prema prijedlogu orijentacijskog programa obraditi sadržaje 	35	tijekom školske godine

(ovisno o uzrastu učenika):

Zdravlje i higijena:

- Skrb o osobnoj higijeni, osobnom estetskom izgledu
- Razvijanje zdravih stavova i navika
- Estetsko uređenje učionice, škole, okoliša
- Sakupljanje sekundarnih sirovina
- Obilježavanje prigodnih datuma
- Razvijanje humanih odnosa
- Prevencija bolesti
- Borba protiv ovisnosti (pušenja, alkohola, droge)

Kultura:

- Izgrađujemo kulturni odnos prema ljudima
- Izgrađujemo osobnu disciplinu
- Izgrađujemo pravilan /pozitivan odnos prema radu

Domovinski odgoj:

- Razvijanje ljubavi prema rodnom mjestu, zavičaju, prirodnim i kulturnim ljepotama
- Razvijanje rodoljublja i domoljublja

Odgoj za samoobrazovanje:

- Upoznavanje tehnika učenja
- Razvijanje navika učenja
- Motivacija kod učenja

Profesionalno usmjeravanje:

- Upoznavanje sa strukama i zanimanjima
- Karakteristike pojedinih skupina zanimanja
- Osobni afinitet za pojedina područja rada

Igra i razbibriga:

- Razredne proslave
- Društvene i zabavne igre

3. Suradnja s članovima Razrednog vijeća

- Planiranje i vođenje sjednica Razrednog vijeća
- Usklađivanje pisanja testova, zadaća, usklađivanje kriterija ocjenjivanja, kriterija vladanja, rad s učenicima s teškoćama

20

tijekom školske godine

4. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole

- Informiranje stručnih suradnika (naročito u zahtjevnijim situacijama), dogovor o određenim akcijama i načinu realiziranja istih
- U posebno kompleksnim situacijama informiranje ravnatelja škole

10

tijekom školske godine

5. Suradnja s roditeljima

- Ostvariti što kvalitetniju suradnju uz temeljite pripreme i konzultiranje stručne literature
- Individualni razgovori i informacije s roditeljima, roditeljski sastanci (najmanje tri tijekom godine)

45

tijekom školske godine

7.5. Plan rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora

Sadržaji rada Vijeća roditelja i Školskog odbora su fleksibilni i podložni stalnim promjenama ovisno o trenutnim okolnostima i potrebama, te napucima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

Teme rada su:

- Godišnji plan i program rada
- Školski kurikulum
- Natjecanja učenika i postignuti rezultati
- Suradnja s donatorima i sponzorima
- Izvješća na kraju obrazovnih razdoblja
- Analiza uspjeha i rada
- Primjedbe i žalbe
- Kadrovski problemi
- Primjena novih zakona i pravilnika
- Tekući problemi

Potrebno je posebno naglasiti da je cjelokupan rad (prava, dužnosti, obveze, nadležnosti i slično) reguliran odredbama Statuta.

Vijeće učenika

Mjesec	Plan rada
Listopad 2024.	Konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika) Upoznavanje s Godišnjim planom i programom i Školskim kurikulumom te planom rada Vijeća učenika za ovu godinu Upoznavanje s Pravilnikom o kućnom redu te s pravima i obvezama učenika sukladno čl. 61 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
Studeni/prosinac 2024.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi; kriteriji vladanja; rad na projektu/temi proizašlom iz inicijative učenika Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti

	Razmatranje odnosa među učenicima i što učenici mogu učiniti da se poboljša suradnja i prijateljstvo
Siječanj 2025.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi i poduzetim aktivnostima za rješavanje problema Analiza rada VU u prvom polugodištu i prijedlozi za daljnji rad Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja; rad na projektu/temi proizašlom iz inicijative učenika
Ožujak/travanj 2025.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Moj prijatelj Down
Svibanj/lipanj 2024.	Aktivnosti za Dan škole Što smo postigli i što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini, analiza rada VU (samovrednovanje)

Koordinatorica Vijeća učenika je pedagoginja Irina Maljcov Naglič.

7.6. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

7.6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJI RADA	MJESEC
Razgovori s učenicima	cijele godine
Razgovori s roditeljima	cijele godine
Kontrola print liste i isplate plaće	cijele godine
Kontrola računa, virmana, narudžbenica	cijele godine
Čitanje pošte, dopisa, ponuda	cijele godine
Vođenje dnevnika rada i ostalih evidencija	cijele godine
Kontrola i pregled prostora	cijele godine
Organizacija zamjene učitelja	cijele godine
Suradnja s učiteljima	cijele godine
Suradnja s ostalim djelatnicima	cijele godine
Rad sa strankama	cijele godine
Nepredviđeni poslovi / Dnevna stanka	cijele godine
Organizacija prehrane	cijele godine
Analiza uvida u rad učitelja	6.
Organizacija pred., raz. i razlikovnih ispita	6.
Organizacija prikupljanja besplatnih udžbenika	6.
Izrada izvješća o radu škole	7.
Kontrola rješenja o god. odmorima zaposlenika	7.
Analiza rezultata na kraju nastave	7.
Izrada Spomenice škole	7.
Organizacija i kontrola popravnih ispita	8.
Kontrola upisa u 1.razred	8.
Izrada prijedloga zaduženja učitelja PN	8.
Poslovi glede tehnoloških viškova	8.
Organiziranje i programiranje odg.-obr. rada	8.

Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	9.
Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja	9.
Izrada rješenja o tjednim zaduženjima učitelja	9.
Dogovor o radu tehničkog osoblja	9.
Kontrola planova i pr. rada stručnih suradnika	9.
Kontrola planova i pr. rada računovođe i tajnice	9.
Sudjelovanje u izradi financijskog plana	9.
Organizacija nabave nast. sredstava i pomagala	9.
Organizacija rasporeda rada vanjskih korisnika prostora	9.
Organizacija plivanja učenika	9
<hr/>	
Analiza rada na kraju 1. polugodišta	12.
Organizacija inventure	12.
<hr/>	
Upravno-pravni poslovi	8.,9.,12.,1.,6.
Rad s učiteljima pripravnicima	9.,10.,2.,3
Pedagoško instruktivni uvid u rad učitelja	3.,4.,5.
Stručno usavršavanje ravnatelja	11.,2.,7
Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	9.,12.,6.
Praćenje stručnog usavršavanja str. suradnika	9.,12.,6.
Aktivi ravnatelja PU Trešnjevke	9.,11.,1.,3.,5.
Sastanci ravnatelja	6.,10.,12.,4
Suradnja s Policijskom stanicom Trešnjevke	9.,12.,6.
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	9.,10.,2.,6
Suradnja s GUOSM za OKZ	9.,10.,2.,6
Suradnja s MZ Gajevo	9.,12.,5
Suradnja sa župnikom	10.,12.,3.
Suradnja s Domom zdravlja	10.,2.
Suradnja sa Zavodom za socijalni rad	9.,12.,6.
Pripremanje i vođenje	8.,9.,12.,1.,4.,6.
Sudjelovanje na sjednicama RV	9.,12.,4.,6.
Sudjelovanje na sjednicama Šk. odbora	8.,9.,1.,3.,5.
Sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja	9.,2.
Proučavanje zakona, pravil., poslov., propisa, itd.	10.,2.,5
Kadrovski poslovi	9.,12.,6
Nazočnost kulturnim i javnim manifestacijama	10.,12.,5

Poslovi sigurnosti	11.,4.
Izrada i ispunjavanje statističkih podataka	9.,10.,7
Kontrola pedagoške dokumentacije	10.,1.,7.
Organizacija IUN, terenskih nastava i maturalnog putovanja	3.,6.
Organizacija natjecanja	1.,3.,5
Organizacija rada	8.,9.,12.,1.,6.

7.6.2. Plan rada stručne suradnice psihologinje

OPIS POSLOVA	BR. SATI	OSTVARENJE (mjesec)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	20	
1.1 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	14	9.
1.2 Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	6	9.
2. RAD S UČENICIMA	391	
2.1 Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u 1. razred osnovne škole radi utvrđivanja soc., emoc. i intelektualne pripremljenosti za školu	30	3., 4., 5.,6.
2.2 Identifikacija i opservacija djece s teškoćama u razvoju		
a) Psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i/ili ponašanju	30	tijekom šk. godine
b) Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja	20	tijekom šk. godine
c) Prisustvovanje nastavi u svrhu opservacije i praćenja učenika s teškoćama u razvoju	10	tijekom šk. godine
d) Sudjelovanje u izradi i pisanju Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju djeteta/učenika (obrazac 4a)	30	
2.3 Psihologijsko savjetovanje učenika i pomoć u rješavanju problema u učenju, ponašanju, emocionalnih problema, obiteljskih teškoća, problema u adaptaciji i socijalizaciji	120	tijekom šk. godine
2.4 Razgovori s učenicima s ciljem rješavanja situacija sukoba i nasilja (verbalnog, fizičkog, putem interneta) i drugih problematičnih situacija	110	tijekom šk. godine
2.5 Snimanje odgojne situacije i položaja učenika u razredu (sociometrija)	10	prema potrebi
2.6 Ispitivanje brzine čitanja A, B i C formom učenika 1. i 2.. razreda	16	2., 3.

2.7 Upis i prijem novih učenika u školu, razgovor s učenicima i roditeljima, izbor razrednog odjela, upoznavanje s razrednicima 10 tijekom šk. godine

2.8 Zamjene na nastavnim satovima 5 tijekom šk. godine

3. RAD S UČITELJIMA

355

3.1 Konzultacije i savjetovanje u svezi s razvojnim problemima učenika, teškoća koje imaju u učenju, ponašanju, učenici čije su obiteljske prilike poremećene, kronično bolesni učenici 180 tijekom šk. godine

3.2 U suradnji s učiteljima identifikacija djece s TUR (kognitivnim, emocionalnim, socijalnim) te pomoć u organizaciji rada 80 tijekom šk. godine

3.3 Konzultacije i savjetovanje učitelja prilikom izrade individualiziranih postupaka u nastavi i prilagodbe sadržaja za učenike s teškoćama u razvoju 15 tijekom šk. godine

3.4 Konzultacije i savjetovanje u svezi rada i suradnje s roditeljima; suradnja u ostvarivanju roditeljskih sastanaka 70 tijekom šk. godine

3.5 Suradnja s nastavnicima s ciljem stručnog usavršavanja iz psihološkog područja 10 tijekom šk. godine

4. RAD S RODITELJIMA

160

4.1 Razgovor s roditeljima djece koja se upisuju u 1. razred osnovne škole i komunikacija putem elektronske pošte 30 2., 3., 4., 5., 6.

4.2 Individualno savjetovanje roditelja ovisno o problemima s kojima se susreću kod svoga djeteta 125 tijekom šk. godine

4.3 Predavanja na roditeljskim sastancima: Teme prema potrebi i u dogovoru s učiteljicama i/ili razrednicima 5 tijekom šk. godine

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

80

5.1 Odabir učenika 8. razreda (TUR, zdravstvene teškoće) i upućivanje u Odsjek za Profesionalno usmjeravanje i obraz. HZZ-a; priprema potrebne dokumentacije i Suradnja s roditeljima putem elektronske pošte 50 10., 4., 5.

5.2	Predavanja za učenike 8. razreda: Srednjoškolski sustav RH; Elementi i kriteriji za upis u 1. razred srednje škole	4	5.
5.3	Individualno savjetovanje roditelja i učenika i pomoć pri elektronskim upisima u SŠ	20	tijekom šk. godine
5.4	Informiranje učenika i roditelja (uređivanje panoa, podjela informativnih materijala i važnih informacija za upis u SŠ, upućivanje u CISOK)	6	tijekom šk. godine
6. ISTRAŽIVAČKI POSLOVI		32	
6.1	Identifikacija nadarenih učenika 4. razreda	16	3., 4.
6.2	Pomoć pri provođenju raznih istraživanja i ispitivanja iz područja psihologije	16	tijekom šk. godine
7. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		132	
7.1	Čitanje stručne literature – knjige, časopisi, internet	80	tijekom šk. godine
7.2	Stručni skupovi stručnih suradnika psihologa OŠ u organizaciji AZZO-a	20	9., 4.
7.3	Sudjelovanje u radu sekcije školskih psihologa i ŽSV	12	11., 3., 7.
7.4	Predavanja i seminari	20	tijekom šk. godine
8. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA		280	
8.1	Sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća i stručnih aktiva u školi	10	9., 11., 1., 5., 6., 8.
8.2	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	34	9., 12., 4., 6.
8.3	Suradnja s ravnateljem, tajnicom i pedagoginjom u rješavanju tekućih problema u školi	100	tijekom šk. godine

8.4	Suradnja sa: školskom liječnicom Zavodom za socijalni rad i Udrugom za kreativni socijalni rad PUZ Zavodom za zapošljavanje, CISOK-om Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, DC Jarun, Odsjekom za psihologiju	40 20 6 10 20	tijekom šk. godine
8.5	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	34	tijekom šk. godine
8.6	Učestvovanje u svim manifestacijama javnog života škole	6	9. 9., 10., 12., 2., 5., 6.

9. PRIPREMA ZA RAD I OSTALI POSLOVI

334

9.1	Priprema za rad s učenicima, predavanja roditeljima i učiteljima	35	tijekom šk. godine
9.2	Korekcija, statistička obrada i interpretacija provedenih testova, anketa, upitnika te obrada rezultata ispitivanja i istraživanja: sociometrija brzina čitanja nadareni	9 12 20	tijekom šk. godine 2., 3., 6. 11., 12.
9.3	Pisanje izvješća i dopisa Zavodu za socijalnu skrb, MUP-u, Gradskom uredu za obrazovanje,...	40	tijekom šk. godine
9.4	Poslovi vezani uz stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	80	tijekom šk. godine
9.5	Statistička obrada, analiza i izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine; popunjavanje raznih statističkih podataka tijekom školske godine	12	
9.6	Vođenje učeničkih dosjea (evidencija razgovora s učenicima, roditeljima, učiteljima)	40	tijekom šk. godine
9.7	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela 1. razreda	8	8.
9.8	Vođenje dnevnika osobnih aktivnosti	40	tijekom šk. godine
9.9	Sređivanje pedagoške dokumentacije na početku šk. godine, kraju 1. polugodišta i kraju šk. godine	6	9., 1., 6., 8.

9.10	Sudjelovanje u izvedbi kolegija „Psihologija obrazovanja: učenje i poučavanje“	12	10., 11., 12.
9.11	Nepredvidivi i neplanirani poslovi	20	tijekom šk. godine
UKUPNO		1784	

7.6.3. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	VIII. – IX.	114
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (prema evaluaciji provedenoj na kraju školske godine)	VIII. – IX.	15
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. – IX.	45
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikula, analiza statističkih podataka	VIII. – IX.	
1.2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	VIII. – IX.	
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. – IX.	
1.2.4. Pomoć u godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja, pomoć u planiranju sadržaja sata razrednika	VIII. – IX.	
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. – IX.	50
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima	VIII. – X.	
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. – X. V. – VI.	
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. – X. V. – VI.	
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. – X.	
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. – X.	
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII. – X.	
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	VIII. – IX.	4
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. – IX.	
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX. – VIII.	950
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	110
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	III. – V.	
2.1.2. Organizacija posjeta i predstavljanje škole budućim učenicima, koordinacija i prisustvovanje aktivnostima u školi i dječjem vrtiću	X. – V.	
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	
2.1.5. Izrada plana upisa i testiranja	III.	

2.1.6. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu	III. – VIII.	
2.1.7. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VI. – VIII.	
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	4
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	
2.2.2. Uvođenje pametnih ploča i digitaliziranih sadržaja, AI, NTC	IX. – VIII.	
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	258
2.3.1. Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarkom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog dana	IX. – VIII.	
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi (hospitacija), praćenje kvalitete izvođenja nastave Razgovori i savjeti nakon uvida	X. – VI.	
2.3.2.1. Pripravnici/početnici, novi učitelji	IX. – VIII.	
2.3.2.2. Praćenje vrednovanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu; vrednovanje	IX. – VI.	
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX. – VI.	
2.3.3.1. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, profesionalno usmjeravanje, projekti	IX. – VI.	
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	
2.3.4.1. Rad u RV	IX. – VIII.	
2.3.4.2. Rad u UV	IX. – VIII.	
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: tim za kvalitetu, tim za školski kurikulum, projekti	IX. – VIII.	
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI. – VIII.	
2.3.9. Koordinator za provođenje nacionalnih ispita	XI., III., VI.	
2.4. Rad s učenicima s teškoćama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX. – VI.	173
2.4.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju i prepoznavanje darovitih učenika	IX. – VI.	
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja (inojezičari)	IX. – VI.	
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	
2.4.4. Individualni rad s učenicima (teškoće učenja, razvoj socijalnih vještina)	X. – VI.	
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća, sociometrije	X. – VI.	

2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX – VIII.	250
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u usvajanju i primjeni tehnika učenja, radu s digitalnim alatima	IX. – VI.	
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX. – VI.	
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	IX. – VIII.	
2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, edu. rehabilitatori, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici itd.	IX. – VIII.	
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	
2.5.5.1. Grupni rad s roditeljima – predavanja/pedagoške radionice:	X. – V.	
2.5.5.1.1. Kako pomoći djeci u učenju (učiti kako učiti)	X. – III.	
2.5.5.1.2. Upisi u srednju školu	XI., VI.	
2.5.5.1.3. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	
2.5.5.1.4. Tema/teme prema potrebi i u dogovoru s razrednicima	X. – V.	
2.5.5.2. Otvoreni sat za roditelje – individualni rad	IX. – VI.	
2.5.5.3. Vijeće roditelja – sudjelovanje	IX. – VI.	
2.5.6. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	X. – VII.	80
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja i informiranja	X. – VII.	
2.6.2. Predavanja za učenike 7. i 8. razreda (čimbenici koji utječu na izbor zanimanja; osvještavanje jakih strana učenika, želja i interesa; sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; elementi i kriteriji za upis; način i postupci e-upisa u srednju školu; predstavljanje različitih zanimanja)	XI. – VI.	
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	XI., V., VI.	
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI. – XII.	
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje (i CISOK-om)	X. – V.	
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	X. – VII.	
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju	X. – VII.	
2.6.8. e-upisi u srednju školu (unos podataka i praćenje upisa); član povjerenstva	V. – VIII.	
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	55
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (zdravstveni odgoj)	IX. – VI.	

2.7.2. Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb i PU		
2.7.3. Briga za mentalno zdravlje učenika	IX. – VI.	
2.8. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	20
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX. – VIII.	152
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	65
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI, III., VI.	
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI. – VIII.	
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	87
3.2.1. Praćenje provedbe projekta i provođenje istraživanja	IX. – VIII.	
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada	IX. – VIII.	
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga	VII. – VIII.	
3.2.5. Samovrednovanje rada škole, vanjsko vrednovanje, nacionalni ispiti	IX. – VIII.	
3.2.6. Tim za kvalitetu – izrada Razvojnog plana škole do 2026./2027. godine		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX. – VIII.	152
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	112
4.1.1. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	
4.1.2. Stručno usavršavanje unutar ustanove – UV, aktivni	IX. – VIII.	
4.1.3. ŽSV stručnih suradnika pedagoga – nazočnost, sudjelovanje	IX. – VIII.	
4.1.4. Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	
4.1.5. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga - sudjelovanje	IX. – VIII.	
4.1.6. Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje	IX. – VIII.	
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	40
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju stručnog usavršavanja	IX. – VIII.	
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u ustanovi (školi) i izvan nje	IX. – VIII.	
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	IX. – VIII.	
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX. – VIII.	

4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX. – VIII.	
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX. – VIII.	76
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	6
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX. – VIII.	
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	70
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i suradnji s roditeljima	IX. – VIII.	
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	
5.2.5. Administrator e-Matice za učenike	IX. – VIII.	
6. OSTALI POSLOVI	IX. – VIII.	76
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	76
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1520

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 1744*

*Zbog korištenja godišnjeg odmora nakon povratka s roditeljnog dopusta, satnica stručne suradnice je 1520 sati

7.6.4. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

OPIS POSLOVA	BR. SATI	OSTVARENJE (mjesec)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	24	
1.1 Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	6	9.
1.2 Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	6	9.
1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	12	9.
2. RAD S UČENICIMA	642	
2.1 Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred osnovne škole	30	3., 4., 5., 6.
2.2 Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	75	tijekom šk. godine
2.3 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	442	tijekom šk. godine
2.4 Prisustvovanje nastavi u svrhu opservacije i praćenja učenika s teškoćama u razvoju	15	tijekom šk. godine
2.5 Koordinacija i sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa	60	tijekom šk. godine
2.6 Upis i prijem novih učenika u školu, razgovor s učenicima i roditeljima, izbor razrednog odjela, upoznavanje s razrednicima	5	tijekom šk. godine
2.7 Zamjene na nastavnim satovima	15	tijekom šk. godine
3. RAD S UČITELJIMA	148	
3.1. Konzultacije i savjetovanje u svezi s razvojnim problemima učenika, teškoća koje imaju u učenju i ponašanju	60	tijekom šk. godine

3.2	U suradnji s učiteljima identifikacija djece s TUR (kognitivnim, emocionalnim, socijalnim)	40	tijekom šk. godine
3.3	Konzultacije i savjetovanje učitelja prilikom izrade individualiziranih postupaka u nastavi i prilagodbe sadržaja za učenike s teškoćama u razvoju	18	tijekom šk. godine
3.4	Konzultacije i savjetovanje u svezi rada i suradnje s roditeljima; suradnja u ostvarivanju roditeljskih sastanaka	30	tijekom šk. godine

4. RAD S RODITELJIMA

132

4.1	Razgovor s roditeljima djece koja se upisuju u 1. razred osnovne škole	20	2., 3., 4., 5., 6.
4.2	Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika individualnim i grupnim savjetovanjima	82	tijekom šk. godine
4.3	Predavanja na roditeljskim sastancima: Teme prema potrebi i u dogovoru s učiteljima/učiteljicama i/ili razrednicima	5	tijekom šk. godine
4.4	Informiranje roditelja o potrebama, mogućnostima i pravima učenika na podršku pomoćnika u nastavi te načinu realizacije iste	14	tijekom šk. godine
4.5	Informiranje roditelja o potrebama učenika koji imaju ili će potencijalno imati neki od primjerenih oblika školovanja	11	tijekom šk. godine

5. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

122

5.1	Čitanje stručne literature – knjige, časopisi, internet	70	tijekom šk. godine
5.2	Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a, MZOM, Županijska stručna vijeća socijalnih pedagoga	40	tijekom šk. godine
5.3	Predavanja i seminari	12	tijekom šk. godine

6. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA

196

1.1.	Sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća	20	tijekom šk. godine
6.2	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	40	tijekom šk. godine
6.3	Suradnja s ravnateljem, tajnicom, psihologinjom i pedagoginjom u rješavanju tekućih problema u školi	90	tijekom šk. godine

6.4.	Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za socijalni rad, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	40	tijekom šk. godine
6.5	Učestvovanje u svim manifestacijama javnog života škole	6	9., 10., 12., 2., 5., 6.

7. PRIPREMA ZA RAD, VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI

512

7.1	Priprema za rad s učenicima, predavanja roditeljima i učiteljima	85	tijekom šk. godine
7.2	Pisanje izvješća i dopisa Zavodu za socijalnu skrb, MUP-u, Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade...	40	tijekom šk. godine
7.3	Poslovi vezani uz stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	60	tijekom šk. godine
7.4	Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi	110	Tijekom šk. godine
7.5	Vođenje učeničkih dosjea (evidencija razgovora s učenicima, roditeljima, učiteljima)	73	tijekom šk. godine
7.6	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela 1. razreda	8	8.
7.7	Vođenje dnevnika rada, izrada obrazaca socijalnopedagoške intervencije, izrada nalaza i mišljenja socijalnog pedagoga	110	tijekom šk. godine
7.8	Izrada i evaluacija / izvješće o provedbi Školskog preventivnog programa	6	1., 6.
7.9	Izvanredni poslovi i poslovi po nalogu ravnatelja	20	tijekom šk. godine

UKUPNO

1776

7.6.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke Godišnji program rada knjižnice za školsku godinu 2024./2025.

	KNJIŽNIČNE DJELATNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME
ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	<p>1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</p> <p>Promicanje kulture i razvijanje sposobnosti čitanja i zanimanja za knjigu.</p> <p>Poticanje učenika na sudjelovanje u natjecateljskim aktivnostima vezanih uz čitanje.</p> <p>Informativno upućivanje učenika u pronalaženje knjige, preporuke za slobodno čitanje, odabir znanstvene literature za izradu referata, zadaća, radova...</p> <p>U školskoj knjižnici odvija se nastava putem Programa knjižnično informacijskog obrazovanja koji uključuje: upoznavanje s knjižničnim poslovanjem; građom, signaturom, časopisima i referentnom zbirkom... Kroz edukaciju, učenici se ovisno o dobi uvode u osnove pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja uz poučavanje za samostalno učenje kao i za timski rad.</p> <p>Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska grupa i fotografska grupa) prilagođen je situaciji i trenutno se provodi većim djelom u <i>online</i> okruženju.</p> <p>Organizacija aktivnosti na slobodnim satovima učenicima koji borave u knjižnici jer ne sudjeluju u nastavi vjeronauka.</p>	knjižničarka i svi učenici škole	998 sati godišnje
	<p>2. SURADNJA S UČITELJIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <p>Elektronska poslovna komunikacija ostvaruje se kroz; suradnju s nakladnicima oko nabave udžbenika kao i literature potrebne za školsku knjižnicu.</p> <p>Suradnja s Upravom za odgoj i obrazovanje pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja.</p> <p>Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje.</p>	knjižničarka	

**STRUČNO-
KNJIŽNIČNA**

**INFORMACIJSKO-
REFERALNA
DJELATNOST**

Dogovor u organizaciji kulturnih događaja u školi u skladu s Preporukama koja su u *online* okruženju (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.).

Suradnja sa stručnim aktivima, učiteljima i suradnicima u vezi odabira udžbenika za učenike, lektire i nabave stručne literature nastavnike kao i nabave AV građe za nastavu i periodike.

Savjetovanje i pomoć učiteljima pri realizaciji međupredmetne korelacije s nastavnim sadržajima i Programom knjižničnog obrazovanja.

Suradnja s ravnateljem škole u vezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici.

Vođenje financijskog plana nabave knjižnične građe uz suradnju s računovodstvom škole.

Suradnja sa stručnom službom škole i tajnicom škole.

Organizacija i vođenje rada u knjižnici.

Knjižnična dokumentacija; programi, planovi, izvješća, statistike, ankete...

Koordinacija nabave; udžbenika, lektire, stručnih i ostalih knjiga, periodike, AV građe i knjižničarskog materijala.

Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija.

Oblikovanje zbirka i popunjavanje sadržajnih predmetnica za olakšano pretraživanje knjiga i časopisa u knjižnici.

Upisi učenika prvih razreda, izrada iskaznica.

Vođenje i uređivanje Metel web kataloga knjižnice kroz izvještavanje o aktivnostima i novostima u radu knjižnice.

Zaštita i reparacija uništene knjižne građe; čišćenje i dezinfekcija knjiga, lijepljenje zaštitnih folija i traka.

knjižničarka,
učitelji,
stručni suradnici,
ravnatelj,
voditelji aktiva,
računovođa,
tajnica

**135 sati
godišnje**

knjižničarka

**218 sati
godišnje**

**KULTURNA I
JAVNA
DJELATNOST**

Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz kalendara godišnjica.

Sudjelovanje na kvizovima i provedba projekata za poticanje čitanja.

Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske i prigodne izložbe, radionice...

Suradnja s kulturnim ustanovama; lokalnom gradskom knjižnicom, nakladničkim kućama, muzejima, antikvarijatima, kazalištem...

knjižničarka i učitelji

**218 sati
godišnje**

**STRUČNO
USAVRŠAVANJE**

Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga; praćenje dječje i literature za mladež.

Sudjelovanje na Učiteljskim vijećima škole, stručnim sastancima školskih knjižničara, županijskim vijećima, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. Savjetovanje s matičnom službom i NSK.

knjižničarka

**175 sati
godišnje**

Ukupni fond sati: 1744

RASPORED RADA KNJIŽNIČARKE PO MJESECIMA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	UKUPNO SATI RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - narudžba i distribucija udžbenika: prikupljanje ponuda i narudžbenica te primitak udžb. i podjela razrednicima, sortiranje iznosa nakladnika i slanje računa. - pripremanje i planiranje odgojno - obrazovnog rada: sastavljanje godišnjeg, mjesečnog i dnevnog plana rada i kurikuluma knjižnice i plana nabave novih knjiga - suradnja s učiteljima u sastavljanju rasporeda čitanja lektire za novu nastavnu godinu - praćenje sjednica Učiteljskih vijeća i županijskih stručnih skupova - upis učenika prvih razreda, izrada iskaznica, provođenje nastavnih satova s upoznavanjem pravila o radu knjižnice 	168 sati
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - početak provođenja aktivnosti u projektu „Naša mala knjižnica“ - obilježavanje „Mjeseca hrvatske knjige“ - informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici - obilježavanje "Međunarodnog dana školskih knjižnica" - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - realizacija nastavnih satova prema Programu knjižnično informacijskog obrazovanja - organizacija i provedba Novinarske grupe 	184 sata
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - nabava knjiga i suradnja s nakladnicima - pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja - praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika - suradnja s voditeljima stručnih aktivna - pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. - realizacija nastavnih satova prema Programu knjižnično informacijskog obrazovanja - rad s učenicima Novinarske grupe 	152 sata
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - čitanje božićnih priča i bajki u knjižnici za učenike prvih razreda - sudjelovanje u obilježavanju adventa; izložba dječjih radova u knjižnici - obrada novonabavljenih knjiga – tehnička i stručna obrada - dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici 	160 sati

SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - popunjavanje statistike i podnošenje izvještaja matičnoj knjižnici i računovodstvu o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda itd. - zaštita knjižne građe i popravak uništene - realizacija nastavnih satova prema Programu knjižnično-informacijskog obrazovanja - rad s učenicima u Novinarskoj grupi i prikupljanje materijala za izradu Školskog lista Meštri 	168 sati
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje nastavnih sati iz Programa knjižnično-informacijskog obrazovanja - rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata - uređenje panoa knjižnice za Valentinovo - obilježavanje značajnijih događaja iz kalendara - vođenje Novinarske grupe i priprema materijala za Školski list 	160 sati
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima razredne nastave u provedbi nastavnih sadržaja - provođenje nastavnih satova iz Programa knjižnično-informacijskog obrazovanja - poslovi pregleda, ispravaka novinskih uradaka učenika dogovor oko dizajna Školskog lista Meštri 	168 sata
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima, pomoć i preporuka u izboru literature i obradi zadanih tema - suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti - obilježavanje Mjeseca dječje knjige i autorskih prava - provođenje nastavnih satova iz Programa knjižnično-informacijskog obrazovanja - priprema i slanje novinarskih materijala za tisak 	168 sata
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s izdavačkim kućama, posjet promocijama novih knjiga - provođenje nastavnih satova iz Programa knjižnično-informacijskog obrazovanja - promocija i prodaja Školskog lista Meštri na Danu škole 	160 sati
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - potraživanja za povratom sve posuđene knjižne građe prije izdavanja svjedodžbi: sačinjavanje liste dužnika uz slanje opomena - rad na planu i nabavi novih udžbenika te rad na prikupljanju, sortiranju i otpisu starih - suradnja s nakladnicima 	160 sati

- provođenje djelomične revizije građe: uspoređivanje zaduženja i stanja na policama
- ulaganje svih vraćenih knjiga na police
- suradnja s ravnateljem i računovotkinjom u svezi provedbe djelomične revizije
- završetak nabave za ovu školsku godinu

- razmatranje rezultata rada u knjižnici u ovoj školskog godini
- sređivanje cjelokupne knjižnične dokumentacije
- sređivanje inventarne knjige
- godišnji izvještaj o radu školske knjižnice
- planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu
- **GODIŠNJI ODMOR**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica je organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja kroz djelatnost knjižničnog osoblja nabavlja, obrađuje, čuva i daje na upotrebu građu radi zadovoljavanja obrazovnih, kulturnih, informacijskih i stručnih potreba korisnika.

Suvremena je školska knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte kvalitetne škole. Ona je, kao izvor informacija i znanja, prije svega namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovne nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja slobodnog vremena.

Korisnici školske knjižnice su učenici, nastavnici i svi djelatnici škole.

Nositelj djelatnosti naše školske knjižnice je školska knjižničarka Natalija Stajić.

Godišnji plan i program rada školske knjižnice zasnovan je na potrebama korisnika i istovremeno je odraz kontinuiranog rada na stvaranju prepoznatljive slike i identiteta škole te njenog kulturnog razvoja.

Sve aktivnosti školske knjižnice OŠ Ivana Meštrovića u šk. god. 2024./2025. isplanirane su u korelaciji s razrednom ili predmetnom nastavom.

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

1.1. EDUKACIJA UČENIKA

1.1.1. Program knjižnično-informacijske pismenosti

A) Područje rada: 1. – 4. razred

Od 1. do 4. razreda osnovne škole razvijaju se vještine pisanja i čitanja. Prioritet aktivnostima u radu s učenicima u i sa školskom knjižnicom daje se poticanju čitanja kao jezičnoj djelatnosti i temelju obrazovanja. Razvijanjem čitalačke pismenosti potiče se govorno i pisano izražavanje učenika, daju im se nova znanja, obogaćuje se rječnik, pomaže im se u izgradnji sustava vrijednosti i usvajanju etičkih normi, što su preduvjeti za uspješno učenje svih predmeta.

1. razred

TEMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	Školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga	Upoznavanje učenika s prostorom knjižnice, smještajem građe, pravilima posudbe, postupanjem s građom, radnim vremenom, pravima korisnika...	Studeni
Božićna bajka u knjižnici	Božić, Badnjak	Razvijanje sposobnosti promatranja, blagdanskog ozračja, poticanje komunikacije, suradništva i tolerancije uz čitanje Božićne bajke.	Prosinac

2. razred

TEMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Jednostavni književni oblici	Razlikovanje bajke i basne	Omogućiti učenicima da nakon čitanja teksta budu sposobni razlikovati bajku od basne i prepoznati ljudske osobine u likovima životinja, stvari ili pojava te uočiti pouku priče.	Rujan
Dječji časopisi	Poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika	Prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja.	Veljača

3. razred

TEMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Školska knjižnica	školska knjižnica online okruženje	Upoznati učeničke s aktivnostima knjižnice koje su moguće u online okruženju	Listopad (povodom Mjeseca knjige i Mjeseca školskih knjižnica)
Put od autora do čitatelja	Knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj	Imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige; naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove.	Studenj

4. razred

TEMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Referentna zbirka - priručnici	Enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas	Poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju.	Prosinac
Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	Književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura	Razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom.	Siječanj

B) Područje rada: 5. – 8. razred

Već od 5. razreda školska knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja. U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene vrijednosti kvalitete svake informacije. U središtu pozornosti su, dakle, informacija i njeno vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje.

5. razred

TEMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Organizacija i poslovanje školske knjižnice	Signatura, autorski i naslovni katalog	U mjesecu školskih knjižnica podučiti učenika osnovi signature i kataložnog opisa te pronalasku knjige uz pomoć knjižničnoga kataloga.	Studeni (povodom Međunarodnog dana školskih knjižnica)

Popularno-znanstveni časopisi – izvori novih informacija	Časopisi, naslovnica, impresum, sadržaj, rubrika, članak, urednik...	Osposobiti učenike za samostalno pretraživanje informacija u znanstvenim časopisima. Uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati znanost. Čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati.	Travanj
---	--	--	---------

6. razred

TEMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Samostalno pronalaženje informacija	Uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura) ; <i>Predmetnica – put do informacije)</i>	Razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici.	Ožujak
Sažetak članka	Članak, dječji časopis, poučno-zabavni tekst	Naučiti pisanje sažetka članka iz dječjeg časopisa, znati prepoznati i pronaći bitne podatke u članku, samostalno čitati poučno-zabavne tekstove; pronalaženje i odabir važnih informacija u tekstu.	Travanj

7. razred

TEMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Časopisi na različitim medijima, citat autorstvo	Tiskani i elektronički izvori, autorstvo, citat	Izabrati i uporabiti podatke iz različitih izvora pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadataka istraživačkog tipa.	Travanj (povodom Svjetskog dana knjige i autorskih prava)
Mrežni katalozi	Mrežni katalog ili e-katalog ili on-line katalog	Pretraživati fondove knjižnica putem mrežnih kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake.	Ožujak

8. razred

TEMA	KLJUČNI POJMOVI	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica	Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija)	Uporaba stečenih znanja (znanje, informacija, cjeloživotno učenje).	Svibanj

Natalija Stajić, mag.bibl., prof.

7.6.5. Plan rada tajništva

Sadržaj rada:	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.	Ukupno:
I. PRAVNI POSLOVI													
Izrada prijedloga pravilnika	6	8	6	4	8	4	11	5	5	4	4	0	65
Praćenje pravnih propisa	5	6	6	6	8	7	8	8	6	5	4	3	84
Izmjene i dopune normativnih akata	6	4	6	3	7	5	5	7	7	5	0	0	55
Izrada odluka, rješenja i ugovora	8	9	10	3	8	5	5	10	9	6	2	5	90
Prisustvovanje sastancima organa upravljanja	2	6	6	5	8	4	8	8	15	11	2	2	65
Izrada zapisnika	4	8	7	5	8	4	8	7	5	5	2	2	65
Poslovi registracije	2	10	2	3	2	3	2	2	2	2	10	0	40
Poslovi osiguranja	10	8	10	5	5	6	5	3	6	3	2	2	65
II. KADROVSKI POSLOVI													
Raspisivanje natječaja, prikupljanje ponuda i odgovor kandidatima	0	8	4	2	5	2	9	8	9	1	0	0	48
Prijave i odjave djelatnika MIORH i HZZO	12	14	10	10	9	10	5	6	7	5	2	4	94
Prijave i odjave djelatnika MZO	6	8	6	8	8	8	6	6	6	4	2	2	70
Vođenje matične knjige djelatnika	4	6	4	6	4	5	5	5	4	4	2	2	51
Izrada plana godišnjih odmora	0	0	0	0	0	0	3	7	17	10	0	0	37
Upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled	2	4	2	2	3	2	2	3	2	2	1	1	26
Izdavanje potvrda iz radnog odnosa	4	6	4	5	6	5	4	6	6	4	2	2	38
III. OPĆI POSLOVI													
Izdavanje uvjerenja učenicima	4	4	8	6	6	7	7	6	4	4	1	0	65
Izdavanje duplikata svjedodžbi	1	4	8	4	5	5	5	7	5	3	1	1	49
Prijepis ocjena	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	0	19
Izrada stat. evid.; sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i	14	14	8	8	8	8	2	10	9	8	3	3	76

programa rada														
Rad sa strankama	8	10	8	10	10	10	10	10	10	6	3	2		88
Pomoć učiteljima u vođenju Matične knjige	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0		7
Briga o otklanjanju nedostataka na školskom objektu i imovini	11	11	10	14	14	14	12	8	9	5	4	3		112
Nadzor nad radom tehničkog osoblja	11	11	10	11	10	11	11	7	8	5	3	3		81
Vođenje i razvrstavanje pošte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
Poslovi zaštite na radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		33
Daktilografski poslovi	21	10	6	12	8	11	9	9	6	0	1	1		61
Fotokopiranje tekstova i ostalog materijala	2	5	2	5	6	6	7	8	3	5	2	2		53
Stručno usavršavanje	5	5	5	4	6	5	6	6	5	5	4	4		60
Ostali poslovi	8	10	15	6	9	8	8	9	8	6	2	10		99
Godišnji odmor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78	92		
Ukupno:														1744

Tajnica škole: Smiljana Maravić

7.6.6. Plan rada računovodstva

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
1.	VODITELJ RAČUNOVODSTVA		
	Plaćanje računa (uplate, isplate) Vođenje glavne knjige (URA IRA IZVODI, OS i SI) Knjiženje, kontiranje, arhiviranje Vođenje blagajne Izvešća za MZOM, GU, PU Napomena: Ovo su tekući poslovi koji se obavljaju svaki mjesec	RUJAN	168
	Svi tekući poslovi kao i u rujnu Izrada devetomjesečnog financijskog izvještaja Godišnji odmor Čitanje stručne literature Izrada financijskog plana	LISTOPAD	176 8
	Svi tekući poslovi Priprema inventurnih lista Seminar Vjerski blagdan i državni praznik Godišnji odmor	STUDENI	144 16 8
	Svi tekući poslovi Inventura Seminar Vjerski blagdan i državni praznik	PROSINAC	160 16
	Svi tekući poslovi Izrada godišnjeg financijskog izvještaja Inventura Čitanje stručne literature Usklađivanje podataka s GU Vjerski blagdan i državni praznik	SIJEČANJ	168 16
	Svi tekući poslovi Izvršenje proračuna Godišnji odmor Otvaranje novih knjiga	VELJAČA	120 40
	Svi tekući poslovi Knjiženje analitike OS	OŽUJAK	168
	Svi tekući poslovi Izrada tromjesečnog financijskog izvještaja Vjerski blagdan i državni praznik	TRAVANJ	168 8
	Svi tekući poslovi Vjerski blagdan i državni praznik	SVIBANJ	160 16
	Svi tekući poslovi Godišnji odmor Vjerski blagdan i državni praznik	LIPANJ	144 16 8
	Svi tekući poslovi Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	SRPANJ	136

	Izvršenje proračuna Godišnji odmor		48
	Svi tekući poslovi Vjerski blagdan i državni praznik Godišnji odmor	KOLOVOZ	32 16 120
1.	UKUPNO RADNIH SATI		1744
2.	BLAGDANI I NERADNI DANI		96
3.	GODIŠNJI ODMOR		240
4.	SVEUKUPNO GODIŠNJE		2080