



Godišnji plan i program rada

šk. god. 2022. / 2023.

Osnovna škola Luka, Sesvete | 2022. / 2023.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA LUKA, SESVETE
Ulica Otona Ivekovića 16

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

Zagreb, 2022.

Sadržaj

Odluka o usvajanju Godišnjeg plana i programa OŠ Luka, Sesvete	4
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	5
1. UPRAVA ŠKOLE	7
1.1 Podaci o upravi škole i stručnim suradnicima	7
2. PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU.....	8
2.1 Ciljevi i školsko područje.....	8
2.2 Prostorni uvjeti	8
2.3 Unutrašnji školski prostor	9
2.4 Održavanje, obnova, adaptacija i sanacija.....	10
2.5 Stanje školskog okoliša	11
3. KALENDAR RADA OSNOVNIH ŠKOLA ZA 2022./2023	12
3.1 Godišnji kalendar rada.....	13
3.2 Raspored zvonjenja	14
3.3 Radno vrijeme.....	14
4. USTROJ RAZREDNIH ODJELA ZA ŠK. GODINU 2022./2023	15
4.1 Razredna nastava.....	15
4.2 Predmetna nastava i PRO	16
5. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	18
5.1 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA.....	18
5.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave	18
5.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i PRO.....	20
5.1.3 Podaci o administratorima	22
5.1.4 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	22
5.1.5 Podaci o učiteljima mentorima i savjetnicima.....	23
5.1.6 Podaci o učiteljima pripravnicima.....	24
5.2 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA.....	24
5.2.1 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	24
5.2.2 Podaci o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima	25
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO RAZREDIMA	26
7. OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	27
7.1 Primjereni oblik školovanja.....	27
7.2 Izborna nastava.....	27
7.3 Dodatna i dopunska nastava.....	28
7.3.1 Razredna nastava	28
7.3.2 Predmetna nastava	28
7.4 Izvannastavne aktivnosti	29
7.4.1 Razredne nastave	29
7.4.2 Predmetna nastava i stručna služba.....	30
8. PLAN TERENSKA I IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	31
9. PODACI O RAZREDNICIMA I ZAMJENICIMA RAZREDNIKA.....	33
9.1 Razrednici i zamjenici razrednika razredne nastave	33
9.2 Razrednici i zamjenici razrednika predmetne nastave i PRO	34

10. STRUČNA VIJEĆA	35
11. ŽUPANIJSKA STRUČNA VIJEĆA	36
12. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	37
13. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	38
14. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA.....	41
15. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA... ..	43
15.1 Plan rada Razrednih vijeća	44
15.2 Plan rada Učiteljskog vijeća.....	46
15.3 Plan rada razrednika	47
15.4 Plan roditeljskih sastanaka.....	48
15.5 Plan rada Vijeća roditelja	49
15.6 Plan rada Vijeća učenika	49
15.7 Plan školskog odbora	50
16. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE	51
16.1 Plan rada ravnatelja	51
16.2 Plan rada pedagoga.....	64
16.3 Plan rada psihologa	69
16.4 Plan rada edukacijskog rehabilitatora.....	72
16.5 Plan rada socijalnog pedagoga.....	76
16.6 Plan rada knjižničara	79
16.7 Plan rada tajnika.....	82
16.8 Plan rada računovođe	83
16.9 Plan rada administrativno-računovodstvenog referenta.....	86
16.10 Plan rada domara.....	88
16.11 Plan rada kuharice/kuhara.....	88
16.12 Plan rada spremača/spremačice.....	89
17. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	90
18. PRILOZI.....	91
18.1 Raspored informacija – razredna nastava	92
18.2 Raspored informacija – predmetna nastava i PRO	94
18.3 Raspored učionica.....	97
18.4 Raspored sati – razredna nastava	99
18.5 Raspored sati – predmetna nastava	105
18.6 Školski preventivni program	106

**REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA LUKA
Klasa: 602-10/22-01/01
Ur. broj: 251-459-22-01**

**Na sjednici Školskog odbora od
4. listopada 2022. godine
donesena je**

ODLUKA

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE LUKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Luka za školsku godinu 2022./2023. koji obuhvaća cjelokupnu aktivnost djelatnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

Učiteljsko vijeće usuglasilo se s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada OŠ Luka, Sesvete na sjednici održanoj 28. rujna 2022.

Vijeće roditelja pozitivno je ocijenilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada OŠ Luka, Sesvete na sjednici održanoj 29. rujna 2022.

**Predsjednik Školskog odbora
Mirjana Rišavi, dipl.def.- soc.ped.**

**Ravnateljica škole
Nikolina Ćurković, prof.**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA LUKA

ADRESA : ULICA OTONA IVEKOVIĆA 16, 10360 SESVETE
GRAD ZAGREB

MATIČNI BROJ: 2257505

OIB: 90357089001

ŠIFRA ŠKOLE: 21 – 114 -138

TELEFON: 01/ 20 01 392, 20 01 500

TELEFAKS: 01/ 20 01 392, 20 14 690

ELEKTRONSKA POŠTA: ured@os-luka-sesvete.skole.hr

LOGO:



Osnovna škola Luka
10360 Sesvete
Ulica Otona Ivekovića 16
Tel: 01/ 2001-392
Fax: 01/ 2014-690
e-mail:
ured@os-luka-sesvete.skole.hr

BROJ UČENIKA, RAZREDNIH ODJELA I DJELATNIKA

Broj učenika: 1. - 4. razreda	397
Broj razrednih odjela 1 - 4. razreda	17
Broj razrednih odjela produženog boravka	7
Broj učenika u produženom boravku	138
Broj učenika 5. - 8. razreda	437
Broj razrednih odjela 5. - 8. razreda	20
PRO (čl. 8 st. 5) broj učenika	10
Ukupno učenika:	844
Ukupno razrednih odjela (predmetna i razredna nastava)	37
Ukupno odjela PRO (čl.8 st.5)	2
Broj djelatnika:	
- učitelja razredne nastave	24
- učitelja predmetne nastave	42
- pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika	23
- stručnih suradnika	7
- administrativno-tehničkih djelatnika	19
- učitelj rehabilitator PRO (čl. 8 st.5)	2
- ravnateljica	1
Ukupno:	118

Geslo škole: Škola je naša radost, a znanje najveće bogatstvo.

Prvoga dana nastave u školskoj godini 2022./2023. prvašiće je pozdravila ravnateljica, razredne učiteljice, učiteljice u produženom boravku, predmetni učitelji i stručni suradnici.

Škola je domaćin županijskih stručnih vijeća za Njemački jezik, Matematiku, Tjelesnu i zdravstvenu kulturu i razrednu nastavu.

Škola je vježbaonica za studente razredne nastave, Matematike, Tjelesne i zdravstvene kulture i Njemačkoga jezika.

Škola je sjedište ispitnog povjerenstva Tjelesne i zdravstvene kulture za osnovne škole u četrnaest županija Republike Hrvatske.

1. Uprava škole

1.1 Podaci o upravi škole i stručnim suradnicima

Ravnateljica škole: Nikolina Ćurković, prof.

Voditeljice smjena: Ana Klarić, prof., Đina Brlečić, prof.

Satničarka: Kristina Dragičević, dipl. učiteljica, modul Informatika

Tajnica škole: Zdenka Džihić

Voditeljica računovodstva: Petra Prusec

Računovodstveni i administrativni referent: Renata Meglaj

Predsjednica Školskog odbora: Mirjana Rišavi, dipl.def.-soc.ped.

Predsjednik Vijeća roditelja: Nikola Skenderović, dipl. iur.

Pedagoginja: mr. Jelena Šestak Novak, prof. pedagogije

Psiholog: Dora Turčinović, mag. psihologije

Edukacijska rehabilitatorica: Mateja Bublic, mag. rehab. educ.

Socijalna pedagoginja: Mirjana Rišavi, dipl.def.-soc. ped.

Edukacijski rehabilitatori učitelji: Maja Mačković, prof. defektolog
Andrej Grgić, prof. defektolog

Knjižničarke: Jadranka Jelinić Blagec, prof. dipl. knjižničar
Željka Martan Buhin, prof. dipl. knjižničar (rodiljni)
Lucija Fičko, mag. bibliotekarstva

2. Podaci o školskom prostoru

2.1 Ciljevi i školsko područje

Ciljevi škole utvrđeni su odgovarajućim zakonskim propisima: Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odgojno-obrazovnom strukturom osnovne škole i općim aktima škole. Osnovna djelatnost škole je odgoj i obrazovanje školskih obveznika s područja koje pripada ovoj školi, a utvrđeno je rješenjem o mreži osnovnih škola Grada Zagreba.

Upisno područje škole: Ul. Ivana Ančića, Ul. Ive Andrića, Ul. Anke Krizmanić, Badelov brijeg, Ul. bagremova, Ul. Ivana Belostenca, Bistrička, Ul. Tita Brezovačkog, Ul. Dobriše Cesarića od broja 1 do 17 i od broja 2 do 4, Dobrodol, Dobrodolska cesta, Dobrodolski brijeg, Dobrodolski odvojak, Dobrodolski odvojak 2, Ul. Jakova Gotovca, Grička, Ul. Jurja Habelića, Ul. Otona Ivekovića, Ul. Bartola Kašića od broja 41 do 69 i od 40 do 70, Kašinska cesta od 91 do kraja i od 90 do kraja, Kašinski odvojak, Krizmanića Ivana, Ul. Marije Jurić Zagorke, Ul. Andrije Maurovića, Ul. Celestina Medovića, Ul. Milke Trnine, Ninska od broja 11 do 17 i od 12 do 16, Ul. Franje Petrića, Ul. Janka Polića, Ul. Izidora Poljaka, Ul. Ivana Puđaka, Ul. Josipa Pupačića, Put Dobriše Cesarića, Rebro, Rebro 1. Rebro 2, Resnička, Ul. Vladimira Ruždjaka, Selčinska, Senjska, Slatinska, Ul. Miljenka Stančića, Ul. Đure Sudete, Ul. Antuna Branka Šimića, Šimunčevečka cesta od broja 2 do 38, Ul. Nikole Šopa, Ul. Pavla Štoosa, Šturlićeva ulica, Ul. Zlatka Šulentića, Ul. Ive Tijardovića, Ul. Ivana Tišova, Trakošćanska od 27 do 35 i od 26 do 36, Trg Lovre Matačića, Trnovčev odvojak 1, Trnovčev odvojak 2, Trnavec, Trnovečka, Ul. Tina Ujevića, Vinogorska ulica od broja 2 do 62, Ul. Antuna Vrameca, Vugrovečka cesta od 1 do 75 i od 2 do 74, Vugrovečka cesta, zagorska ulica, Zagrebačka od broja 1 do 39 i od 2 do 40, Ul. Zinke Kunc.

2.2 Prostorni uvjeti

Škola radi u zgradi koja je izgrađena 1975. godine. Unutrašnji školski prostor obuhvaća 5160 m² površine. Zgrada ima 28 učionica od toga 7 za produženi boravak. Specijalizirane su učionice za glazbenu kulturu, likovnu kulturu, tehničku kulturu, fiziku, kemiju, biologiju, povijest, geografija, strani jezik, matematiku i dvije za hrvatski jezik, informatička učionica, velika i mala dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. U objektu je zbornica, knjižnica i kuhinja s blagovaonicom. Nastava je organizirana u dvije smjene.

2.3 Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice	
	Broj	Veličina u m ²
RAZREDNA NASTAVA		
1. razred	4	216
2. razred	4	216
3. razred	5	270
4. razred	4	216
PREDMETNA NASTAVA		
Hrvatski jezik	2	108
Likovna kultura	1	67
Glazbena kultura	1	64
Strani jezik	2	108
Matematika	1	54
Priroda i biologija	1	67
Kemija	1	67
Fizika	1	67
Povijest	1	54
Geografija	1	54
Tehnička kultura	1	67
Informatika	1	67
PRO 1	1	18
PRO 2	1	27
OSTALO		
Dvorana za TZK	2	640
Muška svlačionica	1	40
Ženska svlačionica	1	40
Kabineti	12	192
Kuhinja	1	55
Blagovaona	1	138
Knjižnica	1	58
Čitaonica	1	43
Radiona	1	17
Spremište	1	50
Zbornica	1	60
Uredi	5	84
Arhiva	1	27
WC muški/ženski	11	176
UKUPNO	73	3427

2.4 Održavanje, obnova, adaptacija i sanacija

Školska zgrada je u funkciji 46 godina. Objekt se održava koliko dopuštaju materijalna sredstva, ali još dosta toga treba sanirati. Tijekom ljetnih praznika krenulo se u rekonstrukciju i obnovu svlačionica i sanitarnih čvorova uz dvoranu. U izuzetno lošem stanju je stolarija koja predstavlja opasnost za učenike i djelatnike (moguće ispadanje prozora iz trule konstrukcije), te ih je potrebno hitno rekonstruirati. Potrebno je napraviti novo školsko igralište, sanirati zidove, podove, opremiti školsku kuhinju i urediti, opremiti i modernizirati blagovaonu.

Zbog starih vodovodnih, plinskih, kanalizacijskih instalacija, često imamo puknuća cijevi i teškoće sa sanacijom koje rješavamo uz podršku Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

Planski i kontinuirano prišli smo nabavci nastavnih sredstava i pomagala. Nabavljeno je niz nastavnih sredstava za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, te za predmetnu i razrednu nastavu tako da su sve učionice opremljene multimedijom, međutim, projektori su često izvan funkcije jer su stariji od pet i više godina, a i nekompatibilni su s novim prijenosnim računalima. Potrebno je konstantno održavati elektroničku opremu što iziskuje dosta sredstava, tim više što imamo E-dnevnik.

Osim rekonstrukcije svlačionica i sanitarnog čvora uz njih, i ovoga smo ljeta investicijske radove izvodili samostalno tako da smo oličili zidove u holu na prvom katu, zidove uz urede, zbornicu, skinuli dotrajalu lamperiju iz blagovaone, zidove oličili perivom bojom. Međutim, cjelokupna zgrada zahtijeva kompletno unutarnje uređenje – sanacija pukotina nastalih čestim podrhtavanjima nakon potresa, ličenje i uređenje hodnika i učionica, a nužno je i opremanje i uređenje kabineta Informatike, Prirode/Biologije, Fizike i Likovne kulture, male zbornice te opremanje i modernizacija kabineta br. 18.

Tijekom ove školske godine i dalje planiramo adaptaciju ostalih učionica i kabineta te i dalje nabavu suvremenih nastavnih sredstava i pomagala.

Školska knjižnica je sređena elektroničkim zaduživanjem i razduživanjem knjiga. Raznim projektima i akcijama prikupljamo nove knjige te tako obogaćujemo naš knjižni fond, a to planiramo i ove školske godine. Nužno je osuvremeniti i opremiti prostor čitaonice ispred knjižnice.

Škola ima video nadzor koji je zastario, nije funkcionalan u potpunosti te ga je potrebno zamijeniti i/ili osuvremeniti. Oprema u informatičkoj učionici obnovljena je prije četiri godine.

Školu održavamo, obnavljamo i adaptiramo iz sredstava Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, Ministarstva znanosti i obrazovanja, vlastitim sredstvima i donacijama.

Uz sve napore naših domara i spremačica škola na početku svake školske godine zablista i spremno dočeka svoje učenike, no uz nužna ulaganja oni će u školi biti sigurniji i imati kvalitetniju nastavu.

2.5 Stanje školskog okoliša

Škola nema vanjsko sportsko igralište za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture. Za uporabu je samo malo košarkaško igralište, dječje igralište, boćalište i poveći travnjak. Na tome prostoru u slobodnome vremenu uglavnom borave učenici produženoga boravka dok se nastava Tjelesne i zdravstvene kulture održava u školskoj dvorani. Prošle godine osigurana su sredstva za ulaganje u izgradnju sportskog igrališta od strane Gradske četvrti Sesvete, ali izgradnja istog nije realizirana.

Školski prostor okružen je zelenom površinom veličine 2785 m². Škola sa svojim domarima i spremačicama održava školski okoliš koliko može, međutim tu se noću i vikendom skupljaju mladi koji za sobom ostavljaju nered.

Školski okoliš uređuju učenici sa svojim učiteljima tijekom sati razrednog odjela i u okviru izvannastavnih aktivnosti.

Škola je izgrađena uz Vuger potok koji je ovo ljeto djelomično saniran.

Zaključak

Prostorni uvjeti rada su nezadovoljavajući. Zbog velikog broja učenika nedostaje prostora za održavanje redovite nastave te dopunskog i dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti.

Osobito su loši uvjeti rada na školskome igralištu. Uz nužnu nadogradnju škole, u školi je hitno potrebna adaptacija i sanacija:

1. školskoga igrališta
2. stolarije
3. učionica
4. ograda oko škole
5. kuhinje i blagovaonice

Potrebno je urediti, opremiti i modernizirati učionice, nabaviti ormariće za odjeću za učenike, ugraditi klimatizaciju u učionice na južnoj strani.

3. Kalendar rada osnovnih škola za 2022./2023.

Nastavna godina počinje

5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine.

Prvo obrazovno razdoblje traje od

5. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2022. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od

9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine.

Učenički odmori su:

Jesenski odmor učenika od 31. listopada 2022. do 1. studenoga 2022. godine

Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. prosinca 2021. do 6. siječnja 2023.

Drugi dio zimskog odmora učenika od 20. veljače 2023. do 24. veljače 2023.

Proljetni odmor učenika od 6. travnja 2023. do 17. travnja 2023. godine,

Ljetni odmor učenika od 23. lipnja do početka nastavne godine u šk. god. 2023./2024.

BROJ DANA U ŠK. GOD. 2022. / 2023.

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
Radni dani	20	20	20	17	17	15	23	13	20	13	180
Neradni dani	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Nastavni dani	20	20	20	17	17	15	23	12	19	12	176
Nenastavni dani	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	4

3.1 Godišnji kalendar rada

MJESEC	RADNI DANI	BROJ DANA NASTAVNI	BLAGDAN RH	PROSLAVE	PRIGODNI I OSTALI DATUMI
IX.	20	20	0	0	5. 9. Početak šk. god. 8. 9. Međunarodni dan pismenosti 16. 9. - 22.9.Europski tjedan mobilnosti 26. 9. Europski dan jezika
X.	20	20	0	1	5. 10. Dan učitelja 14. 10. Dan kruha 31. 10. Svjetski dan štednje
XI.	20	20	2	0	1. 11. Dan župe; Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 20. 11. Međunarodni dan dječjih prava
XII.	17	17	2	1	6. 12. Sveti Nikola 22. 12. Božićna priredba 25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan
I.	17	17	2	0	1. 1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
II.	15	15	0	1	14. 2. Valentinovo 21.2. Fašnik
III.	23	24	0	0	8. 3. Međunarodni dan žena 21. 3. Dan darovite djece 27. 3. Međunarodni dan kazališta 13. – 31. 3. Nacionalni ispiti za učenike osmih razreda iz osam predmeta – HJ, MAT, EJ, BIO, KEM, FIZ, POV, GEO
IV.	13	12	2	1	5.4. Dan sporta 9. 4. Uskrs 10. 4. Uskrsni ponedjeljak 22. 4. Dan planeta Zemlje
V.	20	19	2	1	1. 5. Međunarodni praznik rada 19. 5. Dan škole (nenastavni) 30. 5. Dan državnosti 31. 5. Dan grada Zagreba
VI.	13	12	2	0	8. 6. Tijelovo 21. 6. Oproštaj s učenicima 8. razreda 22. 6. Dan antifašističke borbe
VII.	22	0	0	0	1. 7. Dan primanja RH u EU 11. 7. Svjetski dan stanovništva 23. 7. Dan roditelja
VIII.	21	0	2	0	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa
Ukupno	221	176	14	6	

3.2 Raspored zvonjenja

OSAT	PRIJEPODNE	SAT	POSLIJEPODNE
0.	7.10-7.55	0.	13.05-13.55
1.	8.00-8.45	1.	14.00-14.45
2.	8.50-9.35	2.	14.50-15.35
3.	9.45-10.30	3.	15.45-16.30
4.	10.40-11.25	4.	16.40-17.25
5.	11.30-12.15	5.	17.30-18.15
6.	13.05-13.55	6.	18.20-19.05

3.3 Radno vrijeme

RADNO VRIJEME	
Ravnateljica	Ponedjeljak, srijeda, petak 7.30 - 15,30 sati Utorak, četvrtak 9.00 – 17.00 sati Rad sa strankama po dogovoru
Tajništvo	6.00 – 14.00 sati – pon, sri, pet 12,00 – 20,00 sati – uto, čet
Računovodstvo	6.00 – 14.00 sati – pon, čet, pet 12.00 – 20.00 sati – uto, sri
Pedagoginja	8.00 - 14.00 sati 13.00 - 19.00 sati
Psihologinja	8.00 - 14.00 sati 13.00 - 19.00 sati
Socijalna pedagoginja	8.00 - 14.00 sati 13.00 - 19.00 sati
Edukacijska rehabilitatorica	8.00 - 14.00 sati 13.00 - 19.00 sati
Knjižnica	8.00 – 13.00 sati 12.00 – 18.00 sati Svaki 1. utorak u mjesecu knjižnica je zatvorena zbog stručnog usavršavanja knjižničara
Spremačice	6.00 – 14.00 sati 13.00 – 21.00 sati
Kuhinja	6.00 – 14.00 sati 12.00 – 20.00 sati
Domari	6.00 – 14.00 sati 14.00 – 22.00 sati

Svi zaposlenici imaju stanku za odmor u trajanju od 30 minuta koju će koristiti prema rasporedu.

4. Ustroj razrednih odjela za školsku godinu 2022. / 2023.

4.1 Razredna nastava

Razred	Odjel	Broj učenika	Ženski	IP	PP	PRO čl.8 st. 5	Izborna nastava			Ukupno učenika	Raz. odjela ukupno	Mjesečni obrok	Razrednik
							Vj.	Nj.j	Inf.				
I.	1.a	23	13	2	0	0	22	-	22	89	4	23	Jasminka Pizzitola
	1.b	22	11	1	0	0	22	-	22			22	Arijan Piškulić Marjanović
	1.c	22	11	1	0	0	18	-	22			22	Barbara Jajčanin
	1.d	22	10	1	0	0	21	-	21			22	Marija Mišurac
II.	2.a	26	14	1	0	0	25	-	26	93	4	26	Ana Šubić
	2.b	24	10	1	0	0	22	-	25			22	Zlatka Zubak
	2.c	26	10	1	0	0	26	-	26			26	Sanja Veža
	2.d	17	9	0	1	0	16	-	17			15	Kornelija Dančević
III.	3.a	26	16	1	1	0	25	-	26	117	5	25	Iva Kovačić Koruga
	3.b	23	14	0	1	0	22	-	22			23	Mirna Turniški
	3.c	24	16	2	0	0	24	-	24			23	Marijana Delač
	3.d	23	11	1	0	0	23	-	23			23	Vesna Makarić
	3.e	21	11	0	0	0	19	-	19			12	Tanja Resman
IV.	4.a	24	11	0	0	0	24	15	24	98	4	19	Nevenka Blažević
	4.b	23	13	2	0	0	22	18	22			21	Sanda Ježutković
	4.c	27	13	1	0	0	27	24	27			21	Natalija Damjanović
	4.d	24	13	1	2	0	24	21	24			15	Višnja Ivček

4.2 Predmetna nastava

Razred	Odjel	Broj učenika	Ženski	IP	PP	PRO (čl.8 st.5)	Izborna nastava			Ukupno učenika	Raz. odjela ukupno	Mliječni i obrok	Razrednik
							Vj.	Nj. j.	Inf.				
V.	5.a	22	11	1	1	0	18	11	-	108	5	13	Valentina Čančić
	5.b	21	9	2	1	0	19	12	-			11	Lucas Šaravanja
	5.c	22	9	0	1	0	20	15	-			11	Nadina Rukavina
	5.d	22	11	1	0	0	19	12	-			18	Zrinka Kanižaj
	5.e	21	9	1	0	0	21	16	-			9	Martina Ladan Filipović
VI.	6.a	18	9	1	0	0	18	18	-	104	5	12	Davorika Pekišić
	6.b	21	11	2	1	0	20	13	-			12	Silvija Kovačić
	6.c	24	12	2	0	0	24	20	-			18	Ana Ostojić
	6.d	20	9	1	0	0	20	14	-			14	Daniela Kresić
	6.e	21	10	6	0	0	18	13	-			13	Romana Sosa
VII.	7.a	25	12	0	0	0	24	13	25	122	5	14	Zrinka Čavar
	7.b	25	13	2	1	0	24	10	24			15	Mirjana Mihalj
	7.c	23	12	2	2	0	22	14	23			10	Marija Štimac
	7.d	24	11	2	0	0	23	14	13			17	Slavica Barnjak
	7.e	25	15	1	0	0	23	10	24			15	Marina Rezo
VIII.	8.a	24	13	4	0	0	19	15	24	103	5	13	Antonija Buhiniček
	8.b	24	12	1	3	0	24	24	24			0	Lana Duka Zupanc
	8.c	20	11	4	3	0	19	8	17			12	Irena Ivančić
	8.d	16	11	1	1	0	16	4	16			12	Ana Klarić
	8.e	19	11	1	2	0	16	7	18			9	Gordana Grujić

PRO (čl. 8, st. 5	Broj učenika	Ženski	Odjeli u kojima služaju odgojne predmete	Mliječni obrok	Izborna nastava (Vjeronauk)	Razrednik
PRO 1	6	0	3.b , 7.b, 8.d, 8.e	6	4	Maja Mačković
PRO 2	4	1	2.d, 6.a, 6.b	3	3	Andrej Grgić

5. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

5.1 Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

5.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

RED. BR.	PREZIME I IME	STRUKA	STR. SPR.	
1.	Bačinić, Tamara	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
2.	Blažević, Nevenka	nast. raz. nastave	VŠS	
3.	Damjanović, Natalija	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
4.	Dančević, Kornelija	nast. raz. nastave	VŠS	
5.	Delač, Marijana	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. prirodoslovlje	VSS	
6.	Frigan Perko, Ljiljana	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
7.	Ivček, Višnja	nast. raz. nastave	VŠS	
8.	Jajčanin, Barbara	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Informatika	VSS	
9.	Ježutković, Sanda	dipl. učitelj	VSS	
10.	Jošić Zovko Eva	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Engl. jezik	VSS	rad u produženom boravku
11.	Jurić, Marijana	mag. prim. obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
12.	Kalanj, Mira	nast. raz. nastave	VŠS	rad u produženom boravku
13.	Kovačić Koruga, Iva	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Glazb. kult.	VSS	

14.	Kresić, Martina	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
15.	Makarić, Vesna	nast. raz. nastave	VŠS	
16.	Mišurac, Marija	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
17.	Petrinić, Iva	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
18.	Piškulić Marjanović, Arijana	dipl. učitelj	VSS	
19.	Pizzitola, Jasminka	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
20.	Resman, Tanja	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
21.	Šubić, Ana	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Informatika	VSS	
22.	Turniški, Mirna	prof. razredne nastave	VSS	
23.	Veža, Sanja	dipl. učitelj	VSS	
24.	Zubak, Zlatka	magistra primarnog obrazovanja	VSS	

5.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i PRO

RED. BR.	PREZIME I IME	STRUKA	STR. SPR.	Predmet koji predaje i ostalo
1.	Al Ahmed, Aleksandra	prof. hrvatskoga jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
2.	Barnjak, Slavica	nast. matematike	VŠS	Matematika
3.	Brlečić, Đina	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Buhiniček, Antonija	prof. matematike	VSS	Matematika
5.	Ćavar, Zrinka	prof. povijesti i poljskog jez. i knjiž.	VSS	Povijest
6.	Čančić, Valentina	prof. hrvatskoga jezika i knjiž. i filozofije	VSS	Hrvatski jezik
7.	Darojković, Ivanka	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
8.	Deskar Stojanovski, Nataša	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
9.	Dragičević, Kristina	magistra primarnog obrazovanja – modul Informatika	VSS	Informatika
10.	Duka Zupanc, Lana	prof. eng. jezika i knjiž. i komparativne knjiž.	VSS	Engleski jez.
11.	Grgić, Andrej	prof. defektolog	VSS	PRO
12.	Grgurić, Dolores	magistra primarnog obrazovanja – modul Informatika	VSS	Informatika
13.	Grujić, Gordana	magistra edukacije, matematike i informatike	VSS	Informatika
14.	Ivančić, Irena	prof. hrv. jez i književnosti i fonetike	VSS	Hrvatski jezik
15.	Kanižaj, Zrinka	prof. biologije	VSS	Priroda i Biologija
16.	Kazija Rajič, Ana	prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jez. (rodiljni)
17.	Klarić, Ana	prof. geografije i povijesti	VSS	Geografija i povijest
18.	Knežić, Verica	teolog	VSS	Vjeronauk
19.	Komušar, Maja	prof. geografije i geologije	VSS	Geografija
20.	Kovačić, Silvija	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija

21.	Kresić, Daniela	prof. eng. jezika i knjiž. i španjolskog jezika i knjiž.	VSS	Engleski jez.
22.	Križić, Lucija	prof. njem. jezika i povijesti	VSS	Njemački jez.
23.	Kunc, Marija	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
24.	Ladan Filipović, Martina	prof. engl. jez. i knjiž. i njem. jezika i knjiž.	VSS	Engleski jez.
25.	Mačković, Maja	prof. defektolog	VSS	PRO
26.	Markoč, Sani	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
27.	Matolek Veselić, Gordana	prof. njem. jezika i knjiž. i ruskog jez. i knjiž.	VSS	Njemački jez.
28.	Mihalj, Mirjana	dipl učiteljica razredne nastave, modul Matematika	VSS	Matematika
29.	Miklaušić, Matea	mag. edu. engleskog jezika i njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik
30.	Ostojić, Ana	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
31.	Ožetski, Ivan	akademski slikar	VSS	Likovna kultura
32.	Pekišić, Davorka	prof. hrv. jezika i knjiž. i češkog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
33.	Perdija, Neda	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
34.	Perjanec, Ana Štefana	dipl. ing.tekstilne teh.	VSS	Tehnička kultura
35.	Raguž, Marija	dipl. ing. preh. teh.	VSS	Kemija
36.	Rezo, Marina	prof. hrv. jezika i knjiž. i povijesti	VSS	Hrvatski jezik
37.	Roso, Ivan	stručni prvostupnik inf.	VŠS	Informatika
38.	Rukavina, Nadina	prof. eng. jezika i knjiž. i hrv. jezika i knjiž.	VSS	Engleski jezik
39.	Sosa, Romana	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika
40.	Stipić, Marija	magistra prim. obrazov. - modul informatika	VSS	Informatika (rodiljni)
41.	Šaravanja, Lucas	mag. kineziologije u edukaciji i sportskom menadžmentu	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
42.	Štimac, Marija	prof. matematike	VSS	Matematika
43.	Štritof, Silvija	prof. povijesti i poljskog jezika i knjiž.	VSS	Povijest
44.	Vidović, Mladen	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika
45.	Vrbanec, Hrvoje	prof. kineziologije	VSS	Vikend u sportske dvorane

5.1.3 Podaci o administratorima

RED. BR.	PREZIME I IME	STR. SPR.	RADNO MJESTO
1.	Sosa, Romana	VSS	Administrator sustava škole Administrator e-Dnevnika Kordinator e-Upisa STP
2.	Dragičević, Kristina	VSS	Pomoćni administrator e-Dnevnika
3.	Roso, Ivan	VSS	Pomoćni administrator e-Dnevnika
4.	Lucas Šaravanja	VSS	Pomoćni administrator e-Dnevnika
5.	Džihić, Zdenka	VSS	Administrator Imenika
6.	Šestak Novak, Jelena	VSS	Administrator resursa

5.1.4 Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

RED. BR.	PREZIME I IME	STRUKA	STR. SPR.	RADNO MJESTO
1.	Ćurković, Nikolina	prof. engl. jezika i knjiž. i ruskog jezika i književnosti	VSS	ravnateljica
2.	Šestak Novak, Jelena	prof. pedag.	VSS	pedagoginja
3.		dipl. psiholog	VSS	psiholog
4.	Rišavi, Mirjana	dipl. def. - soc.ped.	VSS	socijalna pedagoginja
5.	Bublić, Mateja	prof. rehabilitator	VSS	edukacijski rehabilitator
6.	Jelinić Blagec, Jadranka	prof. hrv. j. i dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka
7.	Martan Buhin, Željka	prof. hrv.j. i informatologije smjer bibliotekarstvo	VSS	knjižničarka (rodiljni)
8.	Fičko, Lucija	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka

5.1.5 Podaci o učiteljima mentorima i savjetnicima

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	
1.	Duka Zupanc, Lana	prof. engleskoga jezika i komparativne književnosti	učiteljica Engleskoga jezika	mentor
2.	Kresić, Daniela	prof. engleskoga jezika i knjiž. i španjolskog jez. i knjiž.	učiteljica Engleskoga jezika	mentor
3.	Ostojić, Ana	prof. glazbene kulture	učiteljica Glazbene kulture	savjetnik
4.	Pizzitola, Jasminka	dipl. učiteljica	učiteljica razredne nastave	savjetnik
5.	Raguž, Marija	prof. kemije	učiteljica Kemije	mentor
6.	Rezo, Marina	prof. hrv. jezika i povijesti	učiteljica Hrv. jezika	mentor
7.	Sosa, Romana	prof. matematike i informatike	učiteljica Matematike	mentor
8.	Šestak Novak, Jelena	prof. pedagogije	pedagoginja	mentor
9.	Zubak, Zlatka	dipl. učiteljica s pojačanim eng. jezika	učiteljica razredne nastave	mentor
10.	Brlečić, Đina	mag. kineziologije	učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture	savjetnik
11.	Buhiniček, Antonija	prof. matematike	učiteljica matematike	savjetnik
12.	Damjanović, Natalija	učiteljica razredne nastave	učiteljica razredne nastave	izvrсни savjetnik
13.	Matolek Veselić, Gordana	prof. njemačkoga jezika i književnosti i rus. jez. i književnosti	učiteljica njemačkoga jezika	savjetnik
14.	Pekišić, Davorka	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i češkog jez. i knjiž.	učiteljica hrvatskoga jezika	savjetnik
15.	Piškulić Marjanović Arijana	učiteljica razredne nastave	učiteljica razredne nastave	savjetnik
16.	Vidović, Mladen	prof. fizike i politehnike	učitelj fizike i politehnike	izvrсни savjetnik

5.1.6 Podaci o učiteljima pripravnicima

Na početku šk. god. 2022./2023. evidentirane su dvije pripravnice.

R.b.	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	Martina Kresić	magistra primarnog obrazovanja	rad u produženom boravku	Tanja Resman
2.	Aleksandra Al Ahmed	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	Davorka Pekišić

5.2. Podaci o ostalim djelatnicima

5.2.1 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RED. BR.	PREZIME I IME	STRUKA	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Džihić, Zdenka	upravni pravnik	VŠS	tajnica
2.	Prusec, Petra	stručna pristupnica porezne struke	VŠS	računovođa
3.	Meglaj, Renata	ekonomist	SSS	administrativno računovodstveni referent
4.	Glasnović, Marija	osnovna škola	NK	spremačica
5.	Rončević, Sonja	osnovna škola	NK	spremačica
6.	Benčec, Višnja	osnovna škola	NK	spremačica
7.	Pavlović, Zdenka	tekstilni radnik	SSS	spremačica
8.	Kašnar, Ivanka	osnovna škola	NK	spremačica
9.	Cvrlja, Štefica	osnovna škola	NK	spremačica
10.	Ivić, Nada	tekstilni radnik	SSS	spremačica
11.	Tuhec, Višnja	prodavač	SSS	spremačica
12.	Jurić, Kristijan	alatničar	SSS	spremač

13.	Matić, Mirela	kuharski tehnolog	SSS	kuharica
14.	Obajgor, Gordana	kemijski radnik	PK	pom. Kuharica
15.	Grgić, Snježana	kuhinjski radnik	SSS	pom. Kuharica
16.	Katavić, Antonia	kuharica	SSS	kuharica
17.	Ivanuš, Jasminka	osnovna škola	NK	pom. Kuharica
18.	Rešetar, Mladen	elektromehaničar-specijalista	SSS	domar
19.	Grgić, Ilija	kemijski tehničar	SSS	domar (bolovanje)
20.	Penava, Dražen	prehrambeni tehničar	SSS	domar

5.2.2 Podaci o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima

Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, projekt Grada Zagreba i Europske unije.

Red. Broj	Ime i prezime pomoćnika	Zvanje
1.	Ivana Barišić	maturant prirodoslovno-matematičke gimnazije
2.	Karolina Bećirević	prvostupnica ekonomije
3.	Snježana Bukarica	dipl.soc.radnik
4.	Anamarija Đondraš	studentica učiteljskog fakulteta s nj.j.
5.	Dijana Džepina Devčić	ugostiteljsko-turistička – konobar
6.	Smiljana Gerlach	fotograf
7.	Mirjana Horvatić	knjigovođa
8.	Ljerka Koren	maturantica opće gimnazije
9.	Paula Lamot	tehničarka nutricionistkinja
10.	Daria Macan Zvonar	studentica
11.	Irena Marković	hotelijsko-turistički tehničar
12.	Aleksandra Mucafir	dipl.oec.za informatički menadžment
13.	Ružica Musić	kozmetičarka
14.	Danijela Peša	kem. Tehničar
15.	Lovre Petrović	student
16.	Đurđica Pisačić	analitičar živežnih namirnica
17.	Ana Primorac	prof. geografije
18.	Maria Radoš	modni dizajner
19.	Marija Ramljak	učiteljica
20.	Rea Šlais	studentica
21.	Mirna Zambeli	odgojiteljica

6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52	2	70	0	0	0	0	3,5	122
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	0	0	0	0	9	315
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52	2	70	2	70	2	70	7,5	262
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdrava kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	18	630	18	630	18	630	18	630	24	839	25	875	26	910	26	910	169	5914

7. Oblici odgojno-obrazovnog rada

7.3 Primjereni oblik školovanja

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije (IP)	5	3	3	4	5	12	7	11	50
Prilagođeni program (PP)	0	1	2	2	3	1	3	9	21
Posebni program (PRO)	0	2	1	0	0	3	0	4	10

7.2 Izborna nastava

PREDMET	UČITELJ
NJEMAČKI JEZIK	Gordana Matolek Veselić
	Lucija Križić
INFORMATIKA	Gordana Grujić
	Ivan Roso
	Dolores Grgurić
	Kristina Dragičević
	Marija Stipić (rodiljni)
	Nataša Deskar Stojanovski
VJERONAUK (KATOLIČKI)	Verica Knežić
	Marija Kunc
	Ivana Darojković
	Haris Opardija
VJERONAUK (ISLAMSKI)	Haris Opardija

7.3 Dodatna i dopunska nastava

7.3.1 Razredna nastava

Razred	Predmet	Učitelj	DOD	DOP
1.	Matematika	Jasminka Pizzitola, Arijana Piškulić Marjanović, Barbara Jajčanin, Marija Mišurac		DOP
	Hrvatski jezik	Jasminka Pizzitola, Arijana Piškulić Marjanović, Barbara Jajčanin, Marija Mišurac		DOP
2.	Matematika	Ana Šubić, Zlatka Zubak, Sanja Veža, Kornelija Dančević	DOD	
	Hrvatski jezik	Ana Šubić, Zlatka Zubak, Kornelija Dančević		DOP
3.	Matematika	Iva Kovačić Koruga, Mirna Turniški, Tanja Resman, Marijana Delač, Vesna Makarić		DOP
	Matematika	Iva Kovačić Koruga, Mirna Turniški, Tanja Resman, Marijana Delač, Vesna Makarić	DOD	
4.	Matematika	Nevenka Blažević, Natalija Damjanović, Višnja Ivček, Sanda Ježutković		DOP
	Matematika	Nevenka Blažević, Natalija Damjanović, Višnja Ivček, Sanda Ježutković	DOD	

7.3.2 Predmetna nastava

Predmet	Učitelj	DOD	DOP
Hrvatski jezik	Aleksandra Al Ahmed		DOP
	Marina Rezo		DOP
	Davorka Pekišić		DOP
	Irena Ivančić	DOD	DOP
	Ana Kazija Rajič	DOD	DOP
Engleski jezik	Matea Miklaušić	DOD	DOP
	Lana Duka Zupanc	DOD	DOP (2x)
	Martina Ladan Filipović	DOD	DOP (2x)
	Nadina Rukavina	DOD	DOP
Matematika	Antonija Buhiniček	DOD (2x)	DOP (2x)
	Marija Štimac	DOD	DOP
	Mirjana Mihalj	DOD (2x)	DOP (2x)

	Slavica Barnjak	DOD (2x)	DOP (2x)
Biologija	Zrinka Kanižaj	DOD	DOP
	Silvija Kovačić	DOD	DOP
Kemija	Marija Raguž	DOD	DOP
Fizika	Mladen Vidović	DOD	DOP
Povijest	Zrinka Čavar	DOD	
	Silvija Štritof	DOD	DOP (2x)
Geografija	Ana Klarić	DOD	
	Maja Komušar	DOD	DOP (0.5)
Njemački jezik	Gordana Matolek Veselić	DOD	
Informatika	Ivan Roso	DOD (2x)	
	Dolores Grgurić	DOD	

7.4 Izvannastavne aktivnosti

7.4.1 Razredna nastava

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJI
Kreativna čitaonica	Ana Šubić
zbor učenika razredne nastave	Iva Kovačić Koruga
plesna skupina	Marija Mišurac
likovna skupina	Mirna Turniški
Vrijedne ruke	Višnja Ivček
Mali kulturnjaci	Jasminka Pizzitola
Mali vrtlari	Barbara Jajčanin
Spretne ruke	Kornelija Dančević
dramska grupa	Sanja Veža
aerobik	Sanda Ježutković
karitativna skupina	Verica Knežić
Mali informatičari	Dolores Grgurić
Mali medijatori	Natalija Damjanović
Pričaonica na engleskom	Matea Miklaušić

7.4.2 Predmetna nastava i stručna služba

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJI
Estetičari	Ivan Ožetski
literarna skupina	Irena Ivančić
novinarska skupina	Valentina Čančić
zbor učenika predmetne nastave, orkestar	Ana Ostojić
terapija glazbom	Neda Perdića Grbić
Novinari	Nadina Rukavina
Crveni križ	Silvija Kovačić
Biolozi	Zrinka Kanižaj
eko grupa	Marija Raguž
Klub mladih tehničara	Mladen Vidović
Geografi	Maja Komušar
Mladi planinari	Zrinka Čavar
Informatičari	Gordana Grujić
informatička skupina	Ivan Roso
Školski sportski klub	Sani Markoč
košarka	
badminton	Đina Brlečić
odbojka	Lucas Šaravanja
Košarka 3:3	
sportske aktivnosti u programu – Vikendom u sportske dvorane	Hrvoje Vrbanec
Sigurno u prometu	Ana Štefana Perjanec
biblijska grupa	Marija Kunc
Humanost na djelu	Nataša Deskar Stojanovski
Mladi knjižničari	Jadranka Jelinić
Mali knjižničari	Lucija Fičko

8. Plan terenske i izvanučioničke nastave

RAZRED	TERENSKA NASTAVA IZVANUČIONIČKA NASTAVA	REALIZACIJA	PROGRAM REALIZIRAJU
1.razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet gradskoj knjižnici (KGZ Sesvete) - posjet kazalištu i kinu - posjet Muzeju Prigorja - snalaženje i ponašanje u prometu - snalaženje i ponašanje u zajednici (Sesvete) - posjet Gradu mladih (ŠUŠ; Fašnik)- poludnevni izleti - posjet Eko-kući Bubamara - poludnevni izlet 	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave
2.razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet Gradskoj knjižnici Sesvete - posjet Muzeju Prigorja - posjet Vatrogasnoj postaji Sesvete - posjet zdravstvenim ustanovama - posjet kazalištu - posjet Gradu mladih (poludnevni izlet) - posjet Contessi Draganić (jednodnevna terenska nastava) - obilazak tržnice - posjet banci i pošti - posjet jednom obrtu - obilazak Grada Zagreba- promet (željeznički kolodvor, autobusni kolodvor, zračna luka) 	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave
3.razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kazalištu i kinu - posjet muzeju Prigorja - posjet gradskoj knjižnici Sesvete - poludnevni izlet - Maksimir - obilazak Grada Zagreba - jednodnevni izlet u Karlovac 	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave
4.razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet knjižnici, kazalištu i kinu - posjet Muzeju Prigorja, Muzeju grada Zagreba - obilazak Zagreba - jednodnevni izlet – Gorski Kotar - Škola u prirodi – višednevna terenska nastava u Crikvenici 	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave
5. razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kazalištu i kinu - jednodnevna terenska nastava Istra - posjet Muzeju neandertalaca u Krapini, Parku znanosti u Oroslavju - posjet Šćitarjevu i Ključić Brdu 	rujan - lipanj	učitelji hrv. jez., engl. jez., geografije, povijesti i tehničke kulture

6. razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kazalištu i kinu - jednodnevna terenska nastava – NP Plitvička jezera - jednodnevna terenska nastava - Slavonija 	rujan - lipanj	učitelji hrv. jez. , engl. jez., geog., povijesti, TZK, matematike i vjeronauka
7. razredi	<ul style="list-style-type: none"> - jednodnevna terenska nastava – Varaždin-Čakovec - posjet kazalištu i kinu - višednevna terenska nastava u Dalmaciji 	rujan - lipanj	učitelji hrv. jez. , engl. jez., geog., povijesti, biologije, matematike
8. razredi	<ul style="list-style-type: none"> - višednevna terenska nastava – Dalmacija - jednodnevna terenska nastava – Papuk/Velebit - dvodnevna terenska nastava – posjet Vukovaru -posjet kazalištu i kinu 	rujan - lipanj	učitelji hrv. jez. , engl. jez., geog., povijesti, biologije, kemije, matematike
PRO 1.- 8.razreda	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kazalištu i kinu 	rujan - lipanj	Matea Marinić, Maja Mačković

Poveznica Školski kurikulum

Posjete kazalištu, kinu i muzeju ovise o njihovom planu i repertoaru izvedbi te mogućnosti nabave ulaznica za predstave.

Terenska nastava može biti organizirana kao jednodnevna ili višednevna.

Za učenike drugih razreda organizirana je obavezna obuka plivanja.

9. PODACI O RAZREDNICIMA I ZAMJENICIMA RAZREDNIKA

9.1 Razrednici i zamjenici razrednika razredne nastave

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.a/PB	JASMINKA PIZZITOLA	LJILJANA FRIGAN PERKO
1.b/PB	ARIJANA PIŠKULIĆ MARJANOVIĆ	MARTINA KRESIĆ
1.c/PB	BARBARA JAJČANIN	IVA PETRINIĆ
1.d/PB	MARIJA MIŠURAC	MARIJANA JURIĆ
2.a/PB	ANA ŠUBIĆ	TAMARA BAČINIĆ
2.b/PB	ZLATKA ZUBAK	EVA JOŠIĆ ZOVKO
2.c/PB	SANJA VEŽA	MIRA KALANJ
2.d	KORNELIJA DANČEVIĆ	KRISTINA DRAGIČEVIĆ
3.a	IVA KOVAČIĆ KORUGA	MIRNA TURNIŠKI
3.b	MIRNA TURNIŠKI	IVA KOVAČIĆ KORUGA
3.c	MARIJANA DELAČ	VESNA MAKARIĆ
3.d	VESNA MAKARIĆ	MARIJANA DELAČ
3.e	TANJA RESMAN	MATEA MIKLAUŠIĆ
4.a	NEVENKA BLAŽEVIĆ	SANDA JEŽUTKOVIĆ
4.b	SANDA JEŽUTKOVIĆ	NEVENKA BLAŽEVIĆ
4.c	NATALIJA DAMJANOVIĆ	VIŠNJA IVČEK
4.d	VIŠNJA IVČEK	NATALIJA DAMJANOVIĆ

9.2 Razrednici i zamjenici razrednika predmetne nastave i PRO

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
5.a	VALENTINA ČANČIĆ	NADINA RUKAVINA
5.b	LUCAS ŠARAVANJA	MAJA KOMUŠAR
5.c	NADINA RUKAVINA	VALENTINA ČANČIĆ
5.d	ZRINKA KANIŽAJ	IVAN ROSO
5.e	MARTINA LADAN FILIPOVIĆ	ANA ŠTEFANA PERJANEC
6.a	DAVORKA PEKIŠIĆ	SILVIJA KOVAČIĆ
6.b	SILVIJA KOVAČIĆ	DAVORKA PEKIŠIĆ
6.c	ANA OSTOJIĆ	ALEKSANDRA AL AHMED
6.d	DANIELA KRESIĆ	ROMANA SOSA
6.e	ROMANA SOSA	DANIELA KRESIĆ
7.a	ZRINKA ČAVAR	ĐINA BRLEČIĆ
7.b	MIRJANA MIHALJ	MARIJA RAGUŽ
7.c	MARIJA ŠTIMAC	MARIJA KUNC
7.d	SLAVICA BARNJAK	MARINA REZO
7.e	MARINA REZO	SLAVICA BARNJAK
8.a	ANTONIJA BUHINIČEK	SILVIJA ŠTRITOF
8.b	LANA DUKA ZUPANC	NATAŠA DESKAR STOJANOVSKI
8.c	IRENA IVANČIĆ	IVAN OŽETSKI
8.d	ANA KLARIĆ	IRENA IVANČIĆ
8.e	GORDANA GRUJIĆ	MLADEN VIDOVIĆ
PRO 1	MAJA MAČKOVIĆ	ANDREJ GRGIĆ
PRO 2	ANDREJ GRGIĆ	MAJA MAČKOVIĆ

10. Stručna vijeća

VODITELJ VIJEĆA	PREDMET	RAZRED
Jasminka Pizzitola	razredna nastava	prvi
Zlatka Zubak	razredna nastava	drugi
Tanja Resman	razredna nastava	treći
Natalija Damjanović	razredna nastava	četvrti
Natalija Damjanović	razredna nastava	I. – IV.
Davorka Pekišić	Hrvatski jezik	V. – VIII.
Gordana Matolek Veselić	Njemački jezik	I. – VIII.
Daniela Kresić	Engleski jezik	I. – VIII.
Ana Ostojić	Likovna i Glazbena kultura	V. – VIII.
Marija Raguž	Priroda, Biologija, Kemija	V. – VIII.
Zrinka Čavar	Povijest	V. – VIII.
Maja Komušar	Geografija	V. – VIII.
Slavica Barnjak	Matematika	V. – VIII.
Mladen Vidović	Fizika , Tehnička kultura, Informatika	V.-VIII.
Đina Brlečić	TZK	V.-VIII.
Marija Kunc	Vjeronauk	V.-VIII.

11. Županijska stručna vijeća

VODITELJ VIJEĆA	PREDMET	RAZRED
Lucija Križić	Njemački jezik	I. – VIII.
Romana Sosa	Matematika	I. – VIII.
Arijana Piškulić Marjanović	razredna nastava	I. – IV.
Đina Brlečić	Tjelesna i zdravstvena kultura	I. – VIII.

12. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja

Permanentno stručno usavršavanje tijekom školske godine provodi se:

- putem stručnih aktiva
- uključenost u oblike usavršavanja izvan škole
- učiteljskoga vijeća

U godišnjem zaduženju učitelji imaju planirano 120 sati za stručno usavršavanje, što uključuje individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi, županijskim, regionalnim i državnim stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatski pedagoško-književni zbor, HUPE koliko dozvoljavaju materijalna sredstva.

Stručni kolegiji u školi organizirani su na sljedeći način:

- stručni kolegiji I. - IV. razreda održavaju se šest puta tijekom školske godine, prema planu utvrđenom na stručnom kolegiju u rujnu i po potrebi tijekom školske godine.
- stručni kolegiji ostalih predmeta održavaju se mjesečno jednom, u okviru planiranja i realizacije Godišnjeg plana i programa i Godišnjeg izvedbenog kurikulumu
- svi predmetni učitelji organizirani su u stručnim kolegijima naše regije i evidenciju o uključenosti u taj rad vodi pedagog škole
- stručna usavršavanja na učiteljskom vijeću uz vanjske stručno-pedagoške predavače ili predavače stručne suradnike škole

13. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Tema	Nositelji aktivnosti
Rujan	<p>Predavanja za učenike „Budi oprezan u prometu“</p> <p>Europski tjedan mobilnosti</p> <p>Europski dan jezika</p> <p>Dan europske kulturne baštine</p> <p>Projekt „Klikni za sigurnost“</p> <p>Međunarodni dan pismenosti</p> <p>Međunarodni dan mira</p> <p>Europski dan bez automobila</p> <p>Međunarodni dan kulturne baštine</p> <p>Hrvatski olimpijski dan</p>	<p>kontakt-policajac Policijske uprave Sesvete</p> <p>učiteljice 1.razreda</p> <p>učitelji TZK-a, razrednici i učenici</p> <p>učiteljice stranih jezika, učenici</p> <p>učitelji, učenici</p> <p>učitelji povijesti, hrvatskoga jezika, učenici</p> <p>uč.6. i 8.raz., socij.ped., Ambidekster klub</p>
Listopad	<p>Dani zahvalnosti – Dan kruha</p> <p>Projekt Šafran</p> <p>Tjedan Crvenog križa Solidarnost na djelu</p> <p>Dječji tjedan – izložbe i kazališne predstave</p> <p>Jedan razred – jedna knjiga</p> <p>Međunarodni dan nenasilja</p> <p>Međunarodni dan mentalnog zdravlja</p> <p>Svjetski dan učitelja</p> <p>Početak Mjeseca knjige</p> <p>Svjetski dan animiranog filma</p>	<p>učitelji i str. surad., učenici, roditelji</p> <p>učenici, učitelji</p> <p>učenici, učitelji</p> <p>razrednici učitelji, pedagog</p> <p>knjižničarke, učenici, učitelji</p>
Studen	<p>Sjećanje na Vukovar</p> <p>Dabar - informatičko natjecanje</p> <p>Školski volonteri</p> <p>Kazališna predstava</p> <p>Svjetski dan ljubaznosti</p> <p>Međunarodni dan djece</p> <p>Međunarodni dan tolerancije</p> <p>Dan hrvatskog kazališta</p>	<p>učitelji i stručni suradnici, učenici</p> <p>učenici 1.-8. razreda,</p> <p>učenici iz PRO-a, Mirjana Rišavi</p>
Prosinac	<p>Večer matematike</p> <p>Božićna proslava</p> <p>Sv. Nikola i Adventski sajam</p> <p>Caritas</p> <p>Škole za Afriku</p> <p>Međunarodni dan ljudskih prava</p> <p>Međunarodni dan solidarnosti</p>	<p>učitelji i učenici 3.,4.,5. i 6.raz.</p> <p>ravnateljica, str.sur.,učenici ,učitelji</p> <p>vjeroučitelji, župa</p> <p>vjeroučitelji, župa</p> <p>razrednici, učitelji i učenici 3. i 5. razreda</p>
Siječanj	<p>Filmske projekcije za učenike tijekom školske godine i posjete muzejima i kazalištu</p> <p>Dan sjećanja na Holokaust</p> <p>Klokan bez granica</p> <p>LiDraNo</p>	<p>pedagog, učitelji hrvatskog jezika, razrednici, predmetni učitelji pov.</p> <p>učitelji i učenici 7. i 8. razreda</p> <p>učitelji i učenici 1.-8.razreda</p> <p>učiteljice Hrvatskog jezika, učenici</p>

	Svjetski dan smijeha Međunarodni dan zagrljaja	
Veljača	Projekt – MAH 1 (Mogu ako hoću) Projekt – MAH 2 (Mogu ako hoću) CAP-program Projekt- Klikni za sigurnost Maškare Valentinovo Međunarodni dan materinskog jezika Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	MUP, učenici 4. raz. i učiteljice MUP, učenici 6.razreda, roditelji, str. surad. Ambidekster klub, socijalna pedagoginja, učiteljice 2.razreda, pedagoginja učenici 6.-8. raz. učenici, učitelji
Ožujak	Filmske projekcije za učenike tijekom školske godine i posjete muzejima i kazalištu Dan darovite djece Projekt Zdravlje - razlog za slavlje Kazališna predstava Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade Svjetski dan kazališta Dani hrvatskog jezika Svjetski dan pripovijedanja Svjetski dan pjesništva Svjetski dan zaštite šuma Svjetski dan osoba s Down sindromom Svjetski dan voda Međunarodni dan sreće	pedagog, učitelji hrvatskog jezika, razrednici, predmetni učitelji povijesti učitelji, psiholog učitelji i učenici 1. razreda
Travanj	Projekt KIM Dan sporta Tjedan Crvenog križa Solidarnost na djelu Zdravlje – razlog za slavlje Projekt – Štednja energije Tjedan Crvenog križa Svjetski dan šale Svjetski dan zdravlja Dan planeta Zemlje Svjetski dan knjige Svjetski dan plesa Međunarodni dan društvenih igara Projekt EE otpad	Ambidekster klub, socijalna pedagoginja i učenici 5.-8.raz., roditelji učenici, učitelji učitelji TZK učitelji i učenici 1. razreda učenici 7. i 8. razreda učenici osmih razreda, razrednici
Svibanj	Prigodna priredba za buduće đake prvake koji dolaze s odgojiteljicom iz vrtića i Male škole Dan škole Dan branitelja Grada Zagreba Dan škole Svjetski dan slobode medija Dan Europe Međunarodni dan tjelesne aktivnosti	učitelji prvog razreda i odgajatelji učitelji, učenici 1.-8. razreda učitelji, učenici 1.-8. razreda

	<p>Majčin dan Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja Dan zaštite prirode u RH Dan državnosti Međunarodni dan sporta</p>	
Lipanj	<p>Prezentacija INA, IŠA Završna školska svečanost – podjela svjedodžaba VIII. razreda</p>	<p>učenici, učitelji razrednici 8. razreda, pedagog, ravnateljica</p>

14. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika

Sadržaj	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarenja
Sistematski pregledi prije upisa u prvi razred	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	od siječnja do kolovoza
Sistematski pregledi učenika V. i VIII. razreda	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	početkom godine
Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (prije prijema u đački dom, kod prelaska iz druge škole ili odlaska na organ.odmor) - poremećaj sluha - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine (3. razredi) - deformacije kralježnice i tjelesna visina i težina (6. razredi)	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	kontinuirano prema indikaciji tijekom školske godine
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK, te određivanje odgovarajućeg programa	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	po potrebi
Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja - 1. razred POLIO (MPR kod pregleda za prvi razred) - 8. razred DI-TE i POLIO	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	
-8. razred HPV	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	kontinuirano prema zahtjevima
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje mjera protuepidemijskih intervencija	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	kontinuirano po potrebi
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama – pušenje duhana, pijenje alkohola, upotreba droga, prehrambene i tjelesne i drugo	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	na daljinu

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina i individualno <ul style="list-style-type: none"> - 1. razredi - 3. razredi (Prehrana) - 5. razredi (Pubertet) 	liječnik, pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog	kontinuirano na daljinu
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	liječnik, pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog	tijekom godine
Prisustvovanje roditeljskim sastancima, Učiteljskom vijeću i individualni kontakt s djelatnicima škole	liječnik, pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog	po potrebi
Obilasci škole i školske kuhinje	liječnik, ravnatelj, pedagog, kuharice	Po potrebi
Skrining na povećanje prenatalnog zdravlja	liječnik i stručni suradnici	II. polugodište

15. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja

Sadržaj	Vrijeme	Nositelji aktivnosti
Utvrđivanje preliminarnih zaduženja učitelja	lipanj	ravnateljica
Utvrđivanje razredništva i zamjenika razrednika	lipanj	ravnateljica
Raspored mogućih učenika ponavljača	kolovoz	pedagog i razrednici
Dogovor o planiranju odg.- obr. rada prema odrednicama plana i Nacionalnog kurikulumu	lipanj, kolovoz, rujan	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
Organizacija nastave	kolovoz	ravnateljica
Operativni zadaci za izradu godišnjeg plana i Školskog kurikulumu	kolovoz	ravnateljica, učitelji
Zaduženja za izvannastavne aktivnosti	kolovoz	ravnateljica
Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu	rujan listopad	Vijeće roditelja, Vijeće učenika Učiteljsko vijeće, roditeljski sastanci Školski odbor
Učenici s teškoćama u razvoju	tijekom školske godine	rehabilitator-stručni sur.
Analiza odgojno-obrazovnog rada	listopad, prosinac, ožujak, lipanj	ravnateljica, pedagog, učitelji
Pedagoške mjere	tijekom školske godine	pedagog, Razredno vijeće, Učiteljsko vijeće, razrednik
Utvrđivanje uspjeha učenika	lipanj	Razredno i Učiteljsko vijeće
Organizacija slobodnog vremena učenika za zimske i proljetne praznike	prosinac, travanj	pedagog, razrednik profesori TZK
Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine	lipanj	Razredno vijeće, Učiteljsko vijeće
Formiranje komisija za dopunski rad i polaganje popravnih ispita	lipanj	ravnateljica, Učiteljsko vijeće
Nagrade i pohvale	lipanj	razrednici, Razredno vijeće
Prijedlog tjednog zaduženja nastavnika	srpanj	ravnateljica
Izvešće o odgojno-obrazovnom radu u šk. god.	srpanj	ravnateljica, pedagog
Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023.	srpanj	ravnateljica, pedagog
Obavijest o trajanju godišnjeg odmora	lipanj	ravnateljica

15.1 Plan rada Razrednih vijeća

Razred	Sadržaj	Vrijeme ostvarenja	Nositelj zadatka
I.-VIII.	Donošenje Godišnjeg plana i programa i planiranje Školskog kurikulumu	rujan listopad	učitelji i stručni suradnici
I.-VIII.	Razina usvojenosti odgojno-obrazovnog programa i specifičnosti odjeljenja	rujan-lipanj	razrednik, pedagog
III.	Donošenje prijedloga o učenju stranih jezika	lipanj	razrednici, stručni suradnici
I.-VIII.	Planiranje nastave u prirodi, ekskurzije i plivanja	rujan	razrednici, stručni suradnici
I.-VIII.	Izborna nastava	lipanj	razrednici, stručni suradnici
I.-VIII.	Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa, korelacije među predmetima	rujan - lipanj	moderatori
I.-VIII.	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima	lipanj	razrednici, stručni suradnici
I.-IV.	Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika i realizacija odgojno-obrazovnog programa	lipanj	razrednici, pedagog
I.-VIII.	Analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i realizacija odgojno-obrazovnog programa	siječanj, lipanj	razrednici, stručni suradnici
I.-VIII.	Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine	kolovoz	razrednici, pedagog
V.	Prijelaz učenika iz IV. u V. razred	rujan	razrednici, učitelji i stručni suradnici

Vrijeme	Razred	Dnevni red
rujan	V.	Prijelaz učenika iz IV. u V. razred Pitanja i prijedlozi
listopad	I. - VIII.	Rezultati odgojno-obrazovnog rada Učenici s teškoćama Daroviti učenici Razredna dinamika Pitanja i prijedlozi
prosinac	I. - VIII.	Ostvarenje Nastavnog plana i programa Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha Pitanja i prijedlozi
ožujak	I. - VIII.	Analiza rezultata a) obrazovnoga b) odgojnoga Učenici s teškoćama

		Razredna dinamika Pitanja i prijedlozi
lipanj	I. - VIII.	Ostvarenje Nastavnoga plana i programa na kraju šk. god. Utvrđivanje vladanja općeg uspjeha učenika na kraju šk. god. Pedagoške mjere Pitanja i prijedlozi

15.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

	TEMA	Vrijeme ostvarenja
1.	Godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika za šk. god. 2022./20232.	rujan
2.	Organizacija nastave u šk. god. 2022./2023.	rujan
3.	Pravilnik o načinima, postupcima i vrednovanjima učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Etički kodeks za učitelje, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	rujan
4.	Školski preventivni program	rujan
5.	Utvrđivanje prijedloga Školskoga kurikulumu i Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2022./2023.	rujan listopad
7.	Izvešća sa stručnih usavršavanja za učitelje, stručne suradnike i ravnatelje	tijekom školske godine
8.	Stručna predavanja stručnih suradnika, učitelja i predavača iz različitih ustanova	tijekom školske godine
9.	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju Pedagoške mjere	kraj školske godine tijekom školske godine
10.	Natjecanje učenika i LiDraNo 2023.	siječanj
11.	Organizacija terenske nastave i škole u prirodi	tijekom školske godine
12.	Rezultati natjecanja i izvješća	tijekom školske godine
13.	Organiziranje Dana škole, Dana kruha i Dana sporta	listopad, svibanj, lipanj
14.	Zamolbe roditelja	tijekom školske godine
15.	Povjerenstva za dopunski nastavni rad, popravne i razredne ispite te usklađivanje pedagoške dokumentacije na kraju školske godine	lipanj
16.	Izvešće o uspjehu učenika na kraju školske godine	kraj školske godine
17.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	lipanj
18.	Izrada rasporeda sati	kolovoz, rujan

Tijekom školske godine planira se prosječno održavanje sjednica Učiteljskog vijeća jedanput mjesečno.

15.3 Plan rada razrednika

1. Opis odgojne situacije u odjeljenju

- razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika
- razina socijalizacije odjeljenja
- soc. - ekonomski položaj učenika
- kulturna razina sredine u kojoj učenici žive
- emocionalna stabilnost
- učenici koji imaju određene razvojne smetnje
- introverzirani učenici
- eventualno grupiranje učenika po nekim kriterijima
- odnos učenika prema osobnoj i školskoj imovini
- negativne pojave u odjeljenju

Na temelju analize odgojne situacije planira se rad u odjeljenju:

a) Odgojne i obrazovne akcije

- razne humanitarne akcije
- izvanučioničke, terenske nastave i posjeti kulturnim ustanovama
- suradnja s drugim odjeljenjima
- razne sportske i kulturno-zabavne aktivnosti
- profesionalno informiranje i orijentiranje
- problemi ekologije

b) Suradnja s članovima razrednog vijeća

- koordiniranje odgojnih zadataka
- konkretiziranje pedagoških problema za sjednice Razrednog vijeća
- usklađivanje rada obzirom na opterećenje učenika
- unapređivanje odnosa učenik - učitelj

c) Suradnja s roditeljima

- zajednički roditeljski sastanci
- tematski roditeljski sastanci karakteristični za jedan dio učenika mogu biti organizirani na nivou razrednih vijeća
- individualni rad s roditeljima

d) Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima

- rješavanje težih pedagoških problema
- pomoć učenicima s teškoćama u razvoju

e) Administrativni zadaci u odjeljenju

- vođenje razredne dokumentacije

15.4 Plan rada roditeljskih sastanaka

Tijekom školske godine razrednici planiraju održati 3 roditeljska sastanka, a po potrebi i više roditeljskih sastanaka.

1. roditeljski sastanak I.-VIII. razred (rujan)

Dnevni red

- Prijelaz učenika iz IV. u V. razred (**V.razred**)
- Organizacija nastave u školskoj godini
- Školski kurikulum (plan terenske nastave, izvannastavne aktivnosti i projekti te izborna, dodatna i dopunska nastava)
- Pravilnik o pedagoškim mjerama
- Pravilnik o kućnom redu škole
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima praćenja i ocjenjivanja učenika u OŠ i SŠ
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Školski preventivni program
- Prehrana učenika
- Osiguranje učenika
- Sigurnost djece u prometu
- Pitanja i prijedlozi

2. roditeljski sastanak I. - VIII.razred (veljača)

Dnevni red

- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju
- Razredna dinamika
- Terenska i izvanučionička nastava
- Pedagoško-psihološko predavanje
- Pitanja i prijedlozi

3. roditeljski sastanak I. - VIII.razred (svibanj)

Dnevni red

- Uspjeh učenika u učenju i vladanju
- Izvješće s terenske i izvanučioničke nastave
- Dan škole, Dan sporta
- Kraj školske godine a) udžbenici
b) dopunski rad
- Pitanja i prijedlozi

15.5 Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja je savjetodavno tijelo, čl.137 *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*.

Planirani zadaci

1. Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja
2. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za šk.god. 2022./2023.
3. Upoznavanje sa Školskim kurikulumom za šk.god. 2022./2023.
4. Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih
5. Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
6. Davanje mišljenja o prijedlogu Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa
7. Davanje mišljenje i prijedloge u svezi poboljšanja socijalno-ekonomskog položaja učenika i odgojno-obrazovnoga rada
8. Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada

15.6 Plan rada Vijeća učenika

Planirani zadaci

1. Priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
2. Daje mišljenje o provedbi izleta i ekskurzija
3. Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
4. Surađuje kod donošenja kućnog reda
5. Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
6. Predlaže ravnateljici, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika
7. Daje mišljenje o Školskom kurikulumu

Tijekom školske godine Vijeće roditelja i Vijeće učenika održat će dva sastanka, a po potrebi i više.

15.7 Plan rada Školskog odbora

Broj sjednica	Planirani zadaci	Vrijeme održavanja	Nositelji zadataka
Po potrebi	Rasprava o Školskom kurikulumu i o Godišnjem planu i programu rada škole te donošenje odluke o njegovom usvajanju	rujan listopad studenj	ravnateljica, predsjednik i članovi Školskog odbora
	Odlučuje o izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj srpanj	članovi Školskog odbora, ravnateljica
	Donošenje općih akata škole u svezi s promjenom zakonskih propisa	tijekom školske godine	članovi Školskog odbora, ravnateljica, tajnica
	Vođenje poslovne politike škole	tijekom školske godine	ravnateljica, računovođa, predsjednik i članovi Školskog odbora
	Utvrđivanje organizacije rada škole	tijekom školske godine	ravnateljica, članovi Školskog odbora
	Utvrđivanje periodičnog obračuna i završno računa	veljača srpanj	računovođa, članovi Školskog odbora
	Praćenje realizacije plana i programa škole, sportskog društva i ostalih aktivnosti	tijekom školske godine	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnateljica
	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovanog rada	prosinač lipanj	ravnateljica, članovi Školskog odbora
	Obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom Statutom i drugim aktima škole	tijekom školske godine	Predsjednik Školskog odbora, ravnateljica

16. Plan rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

16.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA		Predviđeno	Predviđeno
		vrijeme	vrijeme
		ostvarivanja	u satima
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		370
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada i Školskoga kurikulumuma	VI. - IX.	
1.2.	Izrada Plana i programa ravnatelja	VI. - IX.	
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI. - IX.	
1.4.	Izrada Školskog kurikulumuma	VI. - IX.	
1.5.	Izrada razvojnog plana i programa škole	VI. - IX.	
1.6.	Izrada zaduženja učitelja	VI. - VIII.	
1.7.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.- VI.	
1.8.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	IX.- VI.	
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX.- VI.	
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX.- VI.	
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		340
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	VIII. - IX	
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara škole	VIII. - IX.	
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. - IX.	
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX.- VI.	
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX.- VI.	
2.6.	Organizacija prehrane učenika	IX.- VI.	

2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX.- VI.	
2.8.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, jednodnevne i višednevne terenske nastave	IX.- VI.	
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX.- VI.	
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV.-V.	
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX.-VIII.	
2.12.	Organizacija zamjena izočnih učitelja i pomoćnika u nastavi u suradnji s voditeljima smjene i koordinatorima za pomoćnike u nastavi	IX.- VI.	
2.13.	Organizacija dopunskoga nastavnog rada, predmetnih i razrednih ispita	VI. - VIII.	
2.14.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	
2.15.	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	IX-VIII	
2.16.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		272
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa škole	IX.-VI.	
3.2.	Praćenje i uvid u ostvarenje Školskog kurikulumuma	IX.-VI.	
3.3.	Vrednovanje i analiza na kraju obrazovnog razdoblja	XII.- I.	
3.4.	Administrativni pedagoški instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX.-VI.	
3.5.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX.-VI.	
3.6.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX.-VIII.	
3.7.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX.-VIII.	
3.8.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvanškole	IX.-VIII.	
3.9.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX.-VIII.	
3.10.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
4.	RAD U STRUČNIM KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX.-VIII.	
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX.-VIII.	
4.3.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	

5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX.-VIII.	
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	IX.-VI.	
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX.-VI.	
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX.-VIII.	
5.5.	Briga i sigurnost o pravima i obvezama svih zaposlenika	IX.-VIII.	
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	
5.7.	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX.-VI.	
5.8.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.-VI.	
5.9.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
6.	ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		160
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX.-VIII.	
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja	IX.-VIII.	
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX.-VIII.	
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX.-VIII.	
6.5.	Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora/	IX.-VIII.	
6.6.	Poslovi zastupanja škole	IX.-VIII.	
6.7.	Rad i suradnja s računovođom škole i računovodstvenim referentom	IX.-VIII.	
6.8.	Izrada financijskog plana škole	VI.-IX.	
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX.-VIII.	
6.10.	Organizacija i provedba inventure	XII.- I.	
6.11.	Poslovi vezani uz E-maticu i E-dnevnik	IX.-VI.	
6.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i isprava o završenoj osnovnoj školi	VI.	
6.13.	Organizacija nabave i podjela potrošnog materijala	IX.-VIII.	
6.14.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	

7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		104
7.1.	Predstavljanje škole	IX.-VIII.	
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX.-VIII.	
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX.-VIII.	
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX.-VIII.	
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX.-VIII.	
7.6.	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX.-VIII.	
7.7.	Suradnja s Uredom državne uprave	IX.-VIII.	
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX.-VIII.	
7.9.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX.-VIII.	
7.10.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX.-VIII.	
7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX.-VIII.	
7.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom	IX.-VIII.	
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	IX.-VIII.	
7.14.	Suradnja sa župnim uredom	IX.-VIII.	
7.15.	Suradnja s osnovnim i srednjim školama	IX.-VIII.	
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	IX.-VIII.	
7.17.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX.-VIII.	
7.18.	Suradnja sa svim udrugama	IX.-VIII.	
7.19.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.-VI.	
8.2.	Stručno usavršavanje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Županijska stručna vijeća HUROŠ-a	IX.-VIII.	
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX.-VI.	
8.4.	Praćenje literature iz područja odgoja i obrazovanja	IX.-VI.	
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	IX.-VI.	
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		104
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.-VIII.	
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX.-VIII.	
	UKUPNO		1768
	GODIŠNJI ODMOR		240
	UKUPNO GODIŠNJE		2008

RAVNATELJICA													
OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	RUJAN				LISTOPAD				STUDENI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PLANIR. I PROGRAM.	Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole i Školskoga kurikuluma	4	4	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Zaduž. učitelja i admin.-teh. osoblja	4	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Financijski plan	2	2	2	-	1	1	1	1	1	1	1	1
	Suradnja Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ADMINIS. FINANC. UPRAVNI I KADR. POSOVI	Praćenje zakonskih propisa i usklađenje normat. akata.	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Izrada financijskog plana i praćenje financijskog poslovanja	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pos.kadr. ekipirana (natječaj, izbor kandidata i ostalo)	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prip. za donoš. odluka i odl. u domeni datih ovlaštenja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ORGANIZ. I KOORDINACIJA	Realizacija kul. i jav. djelat.	-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Zdr. i soc. zaštite učenika (prehrana, obuka plivanja...)	-	-	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Rad struč. tijela i organa upravljanja	2	2	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Opremanje škole	1	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tekuće održavanje škole	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Natjecanja učenika	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	

	Formiranja pot. povjer. (upisi, ekskurzije....)												
RAD U STR. TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJ.	Priprema i vođenje sjednica UV	2	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sudjelovanje u radu sjednica RV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prip. i sudj. u radu Školskog odbora	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
	Sud. u radu škol. stručnih aktiva	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prip. i sudjelovanje u radu Vijeću roditelja	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRAĆENJE I UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZ. PROCESA	Redovne i izborne nastave, izvannastavnih akt.	-	-	1	4	3	3	3	3	3	3	3	3
	Izvanučionička nastava	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sat razrednika	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Uvođenje učitelja-prip.	-	-	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Uvođenje inovacija- rad na projektima, str. usavršavanje, osig. uvjeta za rad	-	-	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
PEDAGOŠKI INSTRUKTIVNI I SAVJ. RAD	Individualni i grupni rad s učenicima			1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Individualni i grupni rad s roditeljima	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Individualni i grupni rad s učiteljima	2	2	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3
	Rad na razvijanju partnerskih odnosa	-	-	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1
	Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg okružja	2	2	1	-	2	2	2	2	2	2	2	2
	Rad na međuljudskim odnosima	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

STRUČNO USAVRŠAVANJE	Ravnateljica	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1
PRAĆENJE REALIZACIJE I EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realiz. svih pos. i zad. po GPIP-om	-	-	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3
	Kontrola ped. dok. (dnevnik, matič. knjiga, svjedodžbe, zapisnici ...)	2	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Analiza odgojno obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Suradnja sa institucijama izvan škole (MUP; CZSS i sl.)	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Izrada izvješća na kraju školske god. s prijedlogom mjera za unapređenje	5	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Godišnji odmor i praznici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	PROSINAC				SIJEČANJ				VELJAČA			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PLANIR. I PROGRAM.	Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole.	-	-	-	-	5	5	5	-	-	-	-	-
	Zaduž. učitelja i admin.-teh. osoblja	-	-	-	-	5	5	-	-	1	1	1	1
	Financijski plan Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	5	5	5	10	2	2	-	-	2	2	2	2
ADMINIS. FINANC. UPRAVNI I KADR. POSOVI	Praćenje zak. propisa i usklađenje normat. akata.	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2
	Izrada finan. plana i prać. fin. poslovanja	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-
	Pos.kadr. ekipirana (natječaji, izbor kand. i ostalo)	1	1	1	1	-	-	2	1	-	-	-	-
	Prip. za donoš. odluka i odl. u domeni datih ovlaštenja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ORGANIZ. I KORDINACIJA	Realizacija kul. i jav.djelat. (LiDraNo)	5	5	-	-	-	-	-	2	2	2	2	2
	Zdr. i soc. zaštite učenika	1	1	1	1	-	-	1	1	2	2	2	2
	Rad struč. tijela i organa upravljanja	-	1	1	-	2	2	-	2	2	2	2	2
	Opremanje škole	-	-	-	-	1	1	-	1	-	-	-	-
	Tekuće održavanje škole	-	-	-	-	1	1	1	2	2	2	2	2
	Natjecanja učenika	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-
	Formiranja pot. povjer. (upisi, ekskurzije....)	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2	2
RAD U STR. TIJELIMA I ORGANIA UPRAVLJ.	Priprema i vođenje sjednica UV	1	4	-	-	2	2	-	1	-	-	-	-
	Sudjelovanje u radu sjednica RV	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Priprema i sudj. u radu Školskog odbora	1	-	1	-	2	2	2	2	1	1	1	1
	Sud. u radu školskih stručnih aktiva	-	-	-	-	2	2	2	1	-	-	-	-
	Prip. i sudjelovanje u radu Vijeću roditelja	-	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-

PRAĆENJE I UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZ. PROCESA	Redovne i izborne nastave,	-	-	-	-	-	-	1	3	3	3	3	3
	izvannastavnih aktivnosti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Izvanučionička nastava	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1
	Sat razrednika												
	Uvođenje učitelja-prip.	3	3	-	-	-	-	2	1	1	1	1	1
Uvođenje inovacija- rad na projektima, str. usavršavanje, osig. uvjeta za rad	-	-	-	-	-	-	1	1	2	2	2	2	
PEDAGOŠKI INSTRUKTIVI I SAVJ. RAD	Individualni i grupni rad s učenicima	2	1	-	-	.	.	1	1	2	2	2	2
	Individualni i grupni rad s roditeljima	2	2	-	--	-	-	1	1	1	1	1	1
	Individualni i grupni rad s učiteljima	1	-	2	-	2	2	2	1	3	3	3	3
	Rad na razvijanju partnerskih odnosa	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1
	Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg okružja	-	-	-	-	2	2	1	1	2	2	2	2
	Rad na međuljudskim odnosima	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Ravnateljica	4	2	2	2	-	-	-	1	1	1	1	1
PRAĆENJE REALIZACIJE I EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realiz. svih pos. i zad. po GPIP	2	2	2	2	-	-	1	1	3	3	3	3
	Kontrola pedagoške dok. (dnevnik, matič. knjiga, svjedodžbe, zapisnici itd.)	2	2	2	2	2	2	1	1	-	-	-	-
	Analiza odgojno obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
	Suradnja sa institucijama izvan škole (MUP; CZSS i sl.)	1	2	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-
	Izrada izvješća na kraju školske god. s prijedlogom mjera za unapređenje	-	-	-	-	5	4	-	-	-	-	-	-
OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1
Godišnji odmor i praznici										-	-	-	-
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	OŽUJAK				TRAVANJ				SVIBANJ			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PLANIR. I PROGRAM.	Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Zaduž. učitelja i admin.-teh. osoblja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Financijski plan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Suradnja s Gradskim uredom obrazovanje, sport i mlade	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ADMINIS. FINANC. UPRAVNI I KADR. POSOVI	Praćenje zak. propisa i usklađenje normat. akata.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Izrada finan. plana i prać. fin. poslovanja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pos.kadr. ekipirana (natječaj, izbor kand. i ostalo)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ORGANIZ. I KORDINACIJA	Prip. za donoš. odluka i odl. u domeni datih ovlaštenja												
	Realizacija kul. i jav. djelat. (Dan škole...)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Zdr. i soc. zaštite učenika (preh. obuka pliv...)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Rad struč. tijela i organa upravljanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Opremanje škole	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tekuće održavanje škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Natjecanja učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Formiranja pot. povjer. (upisi u 1. razred)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
RAD U STR. TIJELIMA I ORGANIA UPRAVLJ.	Priprema i vođenje sjednica UV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sudjelovanje u radu sjednica RV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prip. i sudj. u radu Školskog odbora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Sud. u radu škol. stručnih aktiva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prip. i sudjelovanje u radu Vijeću roditelja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

PRAĆENJE I UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZ. PROCESA	Redovne i izborne nastave, izvannast. akt.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Izvanučionička nastava	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Uvođenje učitelja-prip.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Uvođenje inovacija- rad na projektima, str. usavršavanje, osig. uvjeta za rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PEDAGOŠKI INSTRUKTIVI I SAVJ. RAD	Individualni i grupni rad s učenicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Individualni i grupni rad s roditeljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Individualni i grupni rad s učiteljima	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Rad na razvijanju partnerskih odnosa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg okružja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Rad na međuljudskim odnosima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
STR.UČNO USAVRŠAVANJE	Ravnateljice	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PRAĆENJE REA. I EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realiz. svih pos. i zad. po GPIP.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Konrola pedagoške dok. (dnevnik, matič. knjiga, svjedožbe , zapisnici itd.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Analiza odgojno obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Suradnja sa institucijama izvan škole (MUP; CZSS i sl.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Izrada izvješća na kraju školske god. s prijedlogom mjera za unapređenje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1
	Godišnji odmor i praznici	-	-	-	-								
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	LIPANJ				SRPANJ				KOLOVOZ			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PLANIR. I PROGRAM.	Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole i Školskoga kurikulumu	5	5	5	-	-	-						5
	Zaduž. učitelja i admin.-the. osoblja	5	5	-	-	-	-	go	go	go	go	go	4
	Financijski plan	2	2	-	-	-	-						1
ADMINIS. FINANC.UPRA. I KADR. POSOVI	Praćenje zak. propisa i usklađeje normat. akata.	1	1	1	2	5	4						-
	Izrada finan. plana i prać. fin. poslovanja	1	1	1	-	5	4						-
	Pos.kadr. ekipirana (natječaji, izbor kand. i ostalo)	-	-	2	1	3	2	go	go	go	go	go	-
	Prip. za donoš. odluka i odl. u domeni datih ovlaštenja	1	1	1	1	2	2						-
ORGANIZ. I KORDINACIJA	Realizacija kul. i jav. djelat.	-	-	-	2	-	-						-
	Zdr. i soc. zaštite učenika (preh. obuka pliv...)	-	-	1	1	-	-	go	go	go	go	go	-
	Rad struč. tijela i organa upravljanja	2	2	-	2	-	-						2
	Opremanje škole	1	1	-	2	1	4						3
	Tekuće održavanje škole	1	1	1	5	3	3						-
	Natjecanja učenika	-	-	2	1	-	-						-
	Formiranja povjer. (upisi....)	-	-	-	1	-	-						-
RAD U STR. TIJELIMA I ORGANIA UPRAVLJANJA	Priprema i vođenje sjednica UV	2	2	-	1	-	-						2
	Sudjelovanje u radu sjednica RV	-	-	-	-	-	-	go	go	go	go	go	-
	Prip. i sudj. u radu Školskog odbora	2	2	2	2	2	-						2
	Sud. u radu škol. stručnih aktiva	2	2	2	1	1	-						2
	Prip. i sudjelovanje u radu Vijeću roditelja	-	1	1	-	-	-						-

PRAĆENJE I UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZ. PROCESA	Redovne i izborne nastave, izvannast.akt.	-	-	1	3	-	-						-
	Izvanučionička nastava	-	-	-	-	-	-	go	go	go	go	go	-
	Sat razrednika	-	-	1	1	-	-						-
	Uvođenje učitelja-prip.	-	-	2	1	1	1						-
	Uvođenje inovacija- rad na projektima, str. usavršavanje, osig. uvjeta za rad	-	-	1	1	2	1						2
PEDAGOŠKI INSTRUKTIVI I SAVJ. RAD	Individualni i grupni rad s učenicima	.	.	1	1	-	-						-
	Individualni i grupni rad s roditeljima	-	-	1	1	-	-	go	go	go	go	go	-
	Individualni i grupni rad s učiteljima	2	2	2	1	-	-						2
	Rad na razvijanju partnerskih odnosa	-	-	1	1	-	-						2
	Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg okružja	2	2	1	1	-	2						1
	Rad na međuljudskim odnosima	-	-	1	1	-	-						2
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Ravnateljica	-	-	3	1	-	2	go	go	go	go	go	1
PRAĆENJE REALIZACIJE I EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realiz. svih pos. i zad. po GPIP. i Školskom kurikulumu	-	-	1	1	3	4						2
	Konrola pedagoške dok. (dnevnik, matič. knjiga, svjedožbe , zapisnici itd.)	2	2	1	1	4	4	go	go	go	go	go	1
	Analiza odgojno obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	2	2	-	-	3	4						1
	Suradnja sa institucijama izvan škole (MUP; CZSS i sl.)	1	1	1	1	2	2						1
	Izrada izvješća na kraju školske god. s prijedlogom mjera za unapređenje	5	4	1	-	2	2						3
	Nepredviđeni poslovi	1	1	2	2	1	1						1
OSTALI POSLOVI	Godišnji odmor i praznici												
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

16.2 Plan rada pedagoga

SADRŽAJ	Vrijeme	Suradnici
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	60 sati	
1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole		
1.1.1. Izrada plana i programa stručnog suradnika pedagoga, godišnji, mjesečni, dnevni	IX. tijekom godine	
1.1.2. Planiranje i izrada mjesečnih planova i programa stručnog suradnika pedagoga	mjesečno	
1.1.3. Sudjelovanje u izradi ostalih dijelova godišnjeg plana i programa rada škole- Školski kurikulum, GPP škole	IX.	ravnateljica tajnica
1.2. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja		stručni suradnici
1.2.1. Suradnja u planiranju i programiranju rada razrednih odjela- arhiviranje	IX.-X.	
1.2.2. Suradnja u planiranju i programiranju rada s učenicima sa osobitim potrebama	X.-XI.	stručni suradnici. učitelji
2. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	120 sati	
2.1. Permanentno stručno usavršavanje učitelja		
2.1.1. Planiranje i realizacija stručnog u-savršavanja za učitelje	V.,VI.,VII.	
2.2. Realizacija permanentnog plana i programa stručnog usavršavanja		
2.2.1. Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i praćenje	tijekom godine	stručni suradnici učitelji
2.2.2. Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole	tijekom godine	stručni sur.

2.2.3. Nazočnost seminarima, savjetovanjima i Webinarima	tijekom godine	MZO, AZOO, HPKZ, HPD
2.2.4. Posebni oblici stručnog usavršavanja- Edukacija psihoterapije pokretom i plesom 1.godina	tijekom godine	Centar Terpsicore
2.3. Individualno stručno usavršavanje- Plesna alkemija, PTPP	100	
3. DOKUMENTACIJSKA I BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA DJELATNOST	120 sati	
3.1. Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole – eDnevnik, eMatica...	tijekom godine	tajnica
3.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu-dnevnik rada	tijekom godine	
3.3. Pregled pedagoške dokumentacije učitelja i pregled realizacije nastavnih jedinica- eDnevnik	poč. i krajem obraz.raz.tijek o godine	ravnateljica
3.4. Povrat i nabava udžbenika i ostalih obrazovnih materijala za sve učenike škole	lipanj-listopad	učitelji, knjižničarka
4. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE		
4.1. Neposredan rad s učenicima	410 sati	
4.1.1. Ispitivanje zrelosti za upis u I. razred	II.-VIII.	Povjerenstvo škole
4.1.2. Razgovori s učenicima- na osobni zahtjev ili na zahtjev roditelja, razrednika	tijekom godine	stručni suradnici,ravnateljica
4.1.10. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	tijekom godine	učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
4.1.4. Praćenje učenika s posebnim potrebama	tijekom godine	učitelji, rehabilitator, psiholog, soc. pedagog
4.1.5. Pripreme za neposredan rad s učenicima	tijekom godine	Razrednici, stručni suradnici
4.1.6. Profesionalno informiranje učenika 8. razreda i pružanje informacija o željama i interesima učenika e-Upisi	XI.,XII.	HZZ, stručni suradnici, razrednici

4.1.7. Profesionalno usmjeravanje-stručna komisija za učenike sa zdravstvenim poteškoćama	II.,III.	šk.liječnik, rehabilitator, psiholog, soc. pedagog
4.1.8. Individualni rad sa učenicima i roditeljima	tijekom godine	učitelji
4.1.9. Priprema pedagoških radionica i predavanja za učenike	tijekom godine	
4.1.9.1. Izvođenje pedagoških radionica s učenicima	tijekom godine	Učenici, razrednici
4.1.9. 2. Kordiniranje preventivnim programom CAP- program prevencijezlostavljanja djece za sve učenike drugih razreda-sudjelovanje u radionicama za učenike drugih razreda	veljača-svibanj	roditelji, učenici, razrednici
4.1.9.3. Vođenje grupe za učenike s posebnim potrebama- Terapija pokretom i plesom	prosinač-lipanj	roditelji,učenici
4.2. Poslovi oko upisa i formiranja odgojno-obrazovnih grupa	70 sati	
4.2.1. Suradnja sa školskom liječnicom i ostalim suradnicima- upis u I. razred	II.-IV.	šk.liječnik, stručni suradnici
4.2.2. Formiranje odjela I. razreda i suradnja s učiteljima u pripremnom razdoblju	VI.,VII.IX.	učitelji, stručni suradnici
4.2.3. Upis i ispis učenika uz suradnju s roditeljima- upisnica, ispisnica, razgovor s roditeljima, nabava udžbenika	tijekom godine	tajnica, roditelji, učitelji
4.2.4. Raspored novoupisanih učenika	IX.	ravnatelj, pedagog
4.3. Neposredan rad s učiteljima	196 sat	
4.3.2. Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada		
4.3.3. Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno- obrazovnog rada	tijekom godine	učitelji, ravnateljica
4.3.4. Razgovori i savjetodavni rad s učiteljima nakon uvida	tijekom godine	učitelji
4.3.5. Suradnja u realizaciji rada razrednika i razrednih odjela	tijekom godine	učitelji
4.3.6. Priprema i realizacija pedagoških radionica i predavanja za učitelje i stručne suradnike	tijekom godine	Socijalna pedagoginja,

4.3.7. Suradnja u otkrivanju te procjeni teškoća učenika te prisutnih čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	tijekom godine	ravnateljica, stručni suradnici
4.3.8. Suradnja u realizaciji projekata u koje je uključena naša škola kroz udruge Idem, Ambidekster, Iskra Suradnja i realizacija projekta s Udrugom Centar za razvoj vrijednosti	tijekom godine	Socijalna pedagoginja, ravnateljica
4.3. Suradnja i savjetodavni rad s učenicima, roditeljima	320 sati	
4.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi učenika s osobitim potrebama	Tijekom godine	Stručni suradnici, učitelji, razrednici
4.4.2. Sudjelovanje u izradi programa opservacije	po potrebi	Predmetni učitelji, rehabilitator
4.4.3. Suradnja s roditeljima učenika	tijekom godine	učitelji, razrednici stručni suradnici
4.4.4. Priprema pedagoških radionica i predavanja za roditelje	tijekom godine	
4.4.5. Suradnja sa stručnim suradnicima	tijekom godine	str. suradnici
4.4.6. Suradnja s ravnateljicom	tijekom godine	ravnateljica
4.4.7. Suradnja s učiteljima	tijekom godine	učitelji
4.4.8. Suradnja s tajništvom	tijekom godine	tajnica
4.4.9. Priprema i pomoć u realizaciji predavanja iz PU, dr. školske medicine i ostalih sudionika u odgoju i obrazovanju za učenike i roditelje	tijekom godine	učitelji, razrednici I-VIII.raz.
4.5 ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA - OSTALE INSTITUCIJE	58 sati	
4.5.1. Pomoć u organizaciji općih pregleda i cijepljenja	tijekom godine	školska liječnica
4.5.2. Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, terenskih nastava i slično	svibanj	učitelji, ravnateljica
4.5.3. Suradnja s vanjskim institucijama- CZSS, Gradski ured, Hrvatski zavod za zapošljavanje	tijekom godine	rehabilitator učitelji
4.5.4. Rad u Stručnom povjerenstvu Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika škola u gradskoj četvrti Sesvete	2 sata tjedno	soc. pedagoginja
5. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	260 sati	

5.1.	Analiza (odgojno-obrazovnih) rezultata SOCIOMETRIJE razreda	tijekom godine	učitelji, stručni suradnici
5.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	VI. do VIII.mj	učitelji, ravnateljica
5.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VIII.	ravnateljica
5.4.	Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa	IX.,X.	
5.5.	Izvješće o realizaciji plana i programa pedagoga	VII.-VIII.	ravnateljica
5.6.	Izrada statističkih tablica: GU, MZO – podaci vezani za odgojno obrazovni rad škole	IX.-VI.	tajnica, ravnateljica
6.	OSTALI POSLOVI	162 sati	
6.1.	Organizacija povrata udžbenika na kraju nastavne god.	VI.	knjižničarka
6.2.	Nabava razlike (povrat i arhiva) udžbenika za sve učenike	VI.- IX.	knjižničarka
6.3.	Organizacija i podjela udžbenika za sve učenike	VIII.-IX.	knjižničarka
6.4.	Član Povjerenstva Grada za područje Sesveta -	2sat tjedno	ostali članovi
6.5.	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	ravnateljica
UKUPNO		2008	
GODIŠNJI ODMOR		240	
SVEUKUPNO		1768	

16.3 Plan rada psihologa

PODRUČJA RADA - POSLOVNI ZADACI	VRIJEME u radnim satima
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ZA RAD	55
1. Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	10
2. Osiguravanje optimalnih uvjeta rada za ostvarivanje plana i programa rada psihologa (prostor, vrijeme, psihologijski instrumentarij, literatura, pomoćna sredstva)	45
II. REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA	435
1. POSLOVI VEZANI ZA UPIS U 1. razred	
1.1. Organizacija poslova	40
1.2. Prikupljanje podataka o djeci s TUR iz predškolskih ustanova	20
1.3. Edukativno - savjetodavni rad s roditeljima u svezi prijevremenog upisa	15
1.4. Provođenje upisnog postupka kod djece školskih obveznika	170
1.5. Obrada, tabeliranje i analiza dobivenih rezultata	30
1.6. Edukativno - savjetodavni rad s roditeljima budućih prvaša	50
1.7. Utvrđivanje indikacija za postojanje teškoća u razvoju kod ostale djece školskih obveznika	20
1.8. Formiranje odjeljenja 1. razreda	90
III. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I UČITELJIMA	100
1. Edukativno - savjetodavni rad s učiteljima 1. razreda u svrhu pravovremenog informiranja o djeci s TUR te pomoći u izboru najadekvatnijih oblika i načina rada	20
2. Praćenje adaptacije na školu učenika 1. razreda te novo-pridošlih učenika	30
3. Prisustvovanje na nastavi i neposredni savjetodavni rad s učiteljima	20
4. Praćenje uspjeha učenika, suradnja s učiteljima u svrhu istraživanja uzroka neuspjeha i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje	20
5. Praćenje tijeka rehabilitacijskog tretmana izvan škole	15

6. Savjetodavno - edukativni rad s učenicima u okviru programa na nivou škole (skupni i pojedinačni)	80
6.1. Priprema i realizacija edukativnih radionica	40
6.2. Individualni rad	40
7. Profesionalno savjetovanje	50
7.1. Upoznavanje učenika i roditelja s odrednicama profesionalnog razvoja i njihovim značenjem u izboru zanimanja (tematski sat za učenike i razgovor s roditeljima u suradnji s pedagogom)	20
7.2. Profesionalno savjetovanje neopredjeljenih učenika – individualno	30
8. Savjetodavno - edukativni rad s učiteljima (skupni i pojedinačni)	124
8.1. Savjetovanje i pomoć u rješavanju problema učenika u učenju i/ili ponašanju	84
8.2. Pomoć u radu s roditeljima	40
9. Savjetodavno - edukativni rad s roditeljima	
9.1. Savjetodavni rad s roditeljima na rješavanju odgojnih i obrazovnih problema djeteta	40
10. Rad s darovitim učenicima	85
10.1. Rad s darovitim učenicima	35
10.2. Rad s učiteljicama i roditeljima darovitih učenika	20
10.3. Identifikacija darovitih učenika	20
10.4. Obrada rezultata testiranja	10
IV. VREDNOVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSTIGNUTIH REZULTATA	50
1. Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća	10
2. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	10
3. Sudjelovanje u izradi izvješća o primjerenom obliku školovanja	10
4. Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole	5
5. Izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa	5

V. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA PRIJE UPISA U ŠKOLU	243
1. Sudjelovanje u pokretanju i provođenju postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	80
2. Psihologijska ispitivanja učenika u postupku	15
3. Izrada stručnog nalaza i mišljenja	118
4. Prisustvovanje sjednicama Povjerenstva	30
VI. KONTINUIRANA SURADNJA SA RAVNATELJEM, OSTALIM ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA I STRUČNIM SURADNICIMA IZVAN ŠKOLE	140
1. Suradnja s ravnateljem, pedagogom i defektologom škole	80
2. Suradnja sa školskim dispanzerima i ostalim zdravstvenim institucijama	10
3. Suradnja s institucijama socijalne skrbi	30
4. Suradnja sa stručnim službama predškolskih organizacija	10
5. Suradnja sa stručnim suradnicima ostalih škola	10
VII. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	220
1. Osobno stručno usavršavanje	
1.1. Praćenje stručne periodike i stručne literature	75
1.2. Prisustvovanje skupnim oblicima stručnog usavršavanja (stručni aktivni, savjetovanja, seminari, konferencije)	145
VIII. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	110
1. Prijedlozi za obogaćivanje knjižnog fonda škole literaturom iz područja pedagoške, razvojne i psihologije ometenih u razvoju	10
2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu	100
IX. OSTALI POSLOVI VEZANI UZ PLAN RADA ŠKOLE	120

UKUPNO	1768
GODIŠNJI ODMOR	192
UKUPNO GODIŠNJE	2008

16.4 Plan rada edukacijskog rehabilitatora

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1. RAD S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
<p><i>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća</i> - rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog postupka ili pedagoške opservacije - procjena potreba za podrškom</p> <p><i>1.2. Individualni i grupni rehabilitacijski rad s:</i> - učenicima s teškoćama u učenju - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima s utjecajnim zdravstvenim teškoćama</p> <p><i>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i></p> <p><i>1.4. pomoć pri detekciji, identifikaciji i evidenciji učenika s teškoćama u razvoju</i></p> <p><i>1.5. pomoć pri detekciji, identifikaciji i evidenciji učenika s utjecajnim zdravstvenim teškoćama</i></p> <p><i>1.6. posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima</i></p> <p><i>1.7. posebni individualizirani odgojno-obrazovni postupci s učenicima tijekom provedbe online nastave</i></p> <p><i>1.8. savjetodavni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</i></p> <p><i>1.9. profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju</i></p> <p><i>1.10. profesionalno usmjeravanje učenika s utjecajnim zdravstvenim teškoćama</i></p> <p><i>1.11. ostali oblici posebnog odgojno - obrazovnog rada s učenicima</i></p> <p><i>1.12. promicanje prava djece/učenika s teškoćama u razvoju i njihovih roditelja (promicanje dostupnosti redovitog osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja djece s teškoćama u razvoju i podrške koja im je potrebna)</i></p> <p><i>1.13. upućivanje i praćenje razvoja učenika</i></p> <p><i>1.14. edukacijsko-rehabilitacijska evaluacija</i></p>	20	695
<p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p><i>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje - konzultacije - održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - promicanje prava roditelja djece/učenika s teškoćama u razvoju (promicanje dostupnosti redovitog osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja djece s teškoćama u razvoju i podrške koja im je potrebna) 	2	73
<p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p>	1	35

<p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama</p>	1	35
<p>3.2. Suradnja s učiteljima - dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju - dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika s utjecajnim zdravstvenim teškoćama koji pohađaju online nastavu te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s utjecajnim zdravstvenim teškoćama koji pohađaju online nastavu</p>	1	33
<p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima - suradnja s pomoćnicima u nastavi, stručnim komunikacijskim posrednicima, pripravnicima, studentima... - mentorstvo studentima edukacijskim rehabilitatorima - mentorstvo pripravnicima edukacijskim rehabilitatorima, suradnja s pripravnicima drugih struka - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</p>		
I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25	876
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna dokumentacija rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - obrazac rehabilitacijskog rada - priprema za radionicu - evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) - evidencija učenika s utjecajnim zdravstvenim teškoćama - evidencija učenika s teškoćama u razvoju i učenika s utjecajnim zdravstvenim teškoćama koji pohađaju online nastavu - izrada nalaza i mišljenja - izrada i evaluacija/izvješće o provedbi rada rehabilitatora 	2	150
<p>OSTALI POSLOVI</p> <p><i>Planiranje i programiranje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - plan i program rada na zadaćama programa pedagoške opservacije - plan za osiguravanje specifičnih potreba - pripreme za neposredan rad <p><i>Rad u povjerenstvima</i></p>	3	230

<ul style="list-style-type: none"> - rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole <p><i>Profesionalno usmjeravanje učenika s posebnim potrebama</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - sudjelovanje u upisima učenika s teškoćama u razvoju u prve razrede srednje škole - sudjelovanje u upisima učenika s utjecajnim zdravstvenim teškoćama u prve razrede srednje škole <p><i>Suradnja s učiteljima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije <p><i>Pripremanje za neposredan rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad za učenike s utjecajnim zdravstvenim teškoćama koji pohađaju nastavu online - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima - izrada individualnog didaktičkog pribora <p><i>Rad s roditeljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja - upoznavanje s programom pedagoške opservacije - osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - osposobljavanje i poučavanje roditelja za osiguravanje primjerene pomoći i podrške tijekom online nastave - upoznavanje s postupkom profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama u razvoju - upoznavanje s postupkom profesionalnog usmjeravanja učenika s utjecajnim zdravstvenim teškoćama <p><i>Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručne službe</i></p>		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	5	380
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
<p><i>Individualno i grupno</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne i znanstvene literature - sudjelovanje na stručnim i znanstvenim edukacijama u organizaciji fakulteta u Republici Hrvatskoj, zemljama Europske unije i trećih zemljama - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora, radu Hrvatske udruge edukacijskih rehabilitatora, Komore edukacijskih rehabilitatora... - sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10	512

IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<i>Nabrojati aktivnosti/projekte uz nositelje istih te ulogu stručnog suradnika rehabilitatora</i>		
Inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju u suradnji s mobilnim i stručnim timovima Agencije za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i s drugim suradničkim ustanovama.		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> - poslovi koji proizlaze iz rehabilitacijskog rada ili su s njim u vezi - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole - ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka - ostvarivanje programa stručnog usavršavanja - administrativni poslovi - zadaće utvrđene u tijeku školske godine - suradnja s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu - poslovi vezani za rad s učenicima, roditeljima i učiteljima učenika za koje škola i roditelj/pratitelj ostvaruju pravo na sufinanciranje troškova obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju - suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo u Zagrebu i nadležnom liječnicom školske medicine - suradnja sa epidemiološkom službom i dežurnim epidemiologom - suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje u Zagrebu - poslovi vezani za profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju - poslovi vezani za profesionalno usmjeravanje učenika s utjecajnim zdravstvenim teškoćama 		
VI. NENASTAVNI TJEDNI	TJEDNO	GODIŠNJE
Stručna i znanstvena usavršavanja u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i drugim zemljama koje nisu članice EU		
III., IV., V. i VI.	10	512
UKUPNO	40	1768
GODIŠNJI ODMOR		240
SVEUKUPNO		2008

16.5 Plan rada socijalnog pedagoga

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</p>	25	1105

<ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, volonterima, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	5	221
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJED-NO	GODIŠNJE
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10	450
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<p>-suradnja u projektima Udruge Ambidekster klub i Iskra koji se provode u školi</p>		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole 		

– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: koordinator Školskoga preventivnog programa, rad u Povjerenstvu Gradskoga ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, predsjednica Školskog o.		
UKUPNO	40	1768
GODIŠNJI ODMOR		240
SVEUKUPNO		2008

16.6 Plan rada knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
Godina čitanja -tijekom cijele školske godine		
1.1. Upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižnom građom	IX. – VI.	875
1.2. Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela	IX – VI.	
1.3. Suradnja s ravnateljicom i sa stručnim aktivima učitelja razredne nastave te hrvatskoga jezika	IX. – VI.	
1.4. Suradnja sa stručno razvojnom službom	IX. – VI.	
1.5. Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda Planirani projekti razrađeni su u Školskom kurikulumu knjižnice	IX. – XII.	
1.6. Organiziranje nastavnih sati u sklopu KIP-a u knjižnici		
1.6.1.Prvi razredi: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti		
1.6. 2. Drugi razredi: Dječji časopisi, strip Jednostavni književni oblici – bajke (Bajkaonica)		
1.6.3. Treći razredi:Put knjige od autora do čitatelja: Kako nastaje knjiga Referentna zbirka: Korištenje enciklopedije i leksikona	IX. – VI.	
1.6. 4. Četvrti razredi: Referentna zbirka – služenje rječnikom i pravopisom		
1.6.5. Peti razredi: Tisak (Časopisi – izvori novih		

<p>informacija) Organizacija i poslovanje školske knjižnice, pojam i struktura signature</p> <p>1.6.6. Šesti razredi: Predmetnica - put do informacije, internet, Internetski bonton, cyberbullying Samostalno pronalaženje informacije</p> <p>1.6.7. Sedmi razredi: Knjižna građa – autorstvo i citiranje</p> <p>1.6.8. Osmi razredi: U potrazi za knjigom (sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica) Katalog i vrste kataloga</p>		
<p>1.7. Pričanje i zajedničko stvaranje priča s učenicima nižih razreda te likovna evaluacija priče i izložbe učeničkih radova u knjižnici – bajkaonica u knjižnici</p>	IX. – VI.	
<p>1.8. Rad s učenicima u grupi Malih knjižničari u parnoj te Mladih knjižničara u neparnoj smjeni</p>	IX. – VI.	
<p>1.9. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta (korelacije i timski rad u realizaciji planiranih ishoda i očekivanja učenja)</p>	IX. – VI.	
<p>1.10. Rad s učenicima u skupinama u podučavanju vještinama informacijske pismenosti</p> <p>1.11. Rad s učenicima u POOS-u nižih i viših razreda</p> <p>1.12. Građanski odgoj i obrazovanje kroz međupredmetne sadržaje u knjižnici</p>	IX. – VI.	
<p>2. STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</p>		
<p>2.1. Organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, suradnja s knjižničarkom suprotne smjene</p>	IX. – VI.	
<p>2.2. Upis učenika u knjižnicu, izrada elektroničkih iskaznica</p>	IX.	
<p>2.3. Knjižnično poslovanje: inventarizacija, i ostali poslovi u MetelWin programu, tehnička obrada i zaštita knjiga</p>	IX. – VI.	
<p>2.4. 1 Popravak starih i oštećenih knjiga, zamjena signatura i Naljepnica</p> <p>2.4.2 Izrada i lijepljenje datumnika u sveukupnu knjižnu građu u knjižnici</p>	IX. –VII.	461
<p>2.5. Vođenje pedagoške dokumentacije</p> <p>2.6. Izrada Godišnjeg, Mjesečnog i Tjednog plana i programa te Školskog kurikula i Godišnjeg izvješća</p> <p>2.7 Izrada godišnje statistike za Matičnu službu</p>	IX. - VII.	
<p>2.7. Praćenje nakladničke djelatnosti (stručna literatura te knjige za djecu i mladež),vođenje nabave knjiga te ostale knjižne i neknjižne građe</p>	IX. VII.	
<p>2.8. Pripremanje za projektnu nastavu, radionice i izvannastavne aktivnosti te suradnja s knjižnicama u Sesvetama i šire Planirani projekti:</p>	IX. – VI.	

<p>Nacionalni kviz za poticanje čitanja Čitanjem do zvijezda Čitanje naglas Književnicima u pohode Čitanje je fora Ispričaj mi bajku Maraton priča Jedan razred – jedna knjiga Knjige „od doma“ Papirnato kazalište - Kamišbaj Digital Bookmark Exchange Project Svijet enciklopedije u malom Naša mala knjižnica 100 riječi Bajkaonica u knjižnici Noć knjige – Čitamo jedni za druge;</p> <p>Projekt za Dan škole: Slavoljub Penkala – vizionar novoga tisućljeća</p>		
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
3.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima knjižničara gradske županijske i državne razine, sjednice UV	IX. – VII.	130
3.2. Kontinuirano praćenje pedagoške i stručne literature te izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa	IX. – VI.	
3.3. Sudjelovanje na tjednim webinarima školskih knjižničara, županijskim stručnim vijećima te na međužupanijskom vijeću (online)	IX. – VII.	
3.4. Suradnja s matičnom službom na gradskoj i nacionalnoj razini	IX. – VI.	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
4.1. Pripremanje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih akcija, tribina, književnih susreta, kazališnih predstava i sl.	IX. – VI.	250
4.2. Tematske izložbe u suradnji s učiteljicama razredne nastave i predmetnim učiteljima te u sklopu programa grupe mladih knjižničara i njihova prezentacija na elektroničkoj platformi škole i šire	IX. – VI.	
4.3. Projekt za Dan škole: Izložba: Slavoljub Penkala – vizionar novoga tisućljeća	III. - V.	
5. OSTALO		
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VII.	60
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VI.	
UKUPNO NASTAVNIH SATI		1768
GODIŠNJI ODMOR		240
SVEUKUPNO SATI		2008

16.7 Plan rada tajnika

Vrsta poslova	SADRŽAJ RADA	Broj sati godišnje	Vrijeme realizacije
Normativno-pravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izrada nacрта općih akata škole - izrada izmjena i dopuna općih akata škole u skladu s pozitivnim propisima - pripremanje i sazivanje sjednica organa upravljanja i sudjelovanje na njima - organiziranje i provođenje izbora - sudjelovanje u radu raznih komisija - staranje o provođenju odluka organa upravljanja - staranje o zasnovanosti pravnih akata koji se donose na zakonu - kontinuirano praćenje objavljivanja zakonskih propisa 	700	<p>tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>po potrebi po potrebi tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - urudžbiranje dolaznih i odlaznih dokumenata - čuvanje administrativnih knjiga, arhive i ostalih dokumenata (matične knjige, dosijei djelatnika i dr.) - izdavanje duplikata svjedodžbi i svjedodžbi prevodnica - izrada odluka i zaključaka organa upravljanja i vođenje zapisnika - izdavanje potvrda za djelatnike i učenike - vođenje personalnih dosijea djelatnika - svi poslovi vezani za radne odnose djelatnika 	620	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p>
Personalni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija godišnjih odmora i izrada rješenja - poslovi prijave i odjave na zdravstveno i mirovinsko osiguranje 	270	<p>svibanj</p> <p>tijekom godine</p>
Organizacijski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - nadziranje rada pomoćno-tehničkog osoblja (domari, kuharice, spremačice) 	108	tijekom godine

	-organiziranje otklanjanja nedostataka na školskoj zgradi i inventaru -sudjelovanje u izradi plana nabave osnovnih sredstava i inventara -sudjelovanje u izradi plana za adaptacijske i investicijske radove		po potrebi tijekom godine po potrebi
Ostali poslovi	-obavlja daktilografske poslove za svoje potrebe i potrebe škole -izrada statističkih podataka po zahtjevu zavoda za statistiku -nazočnost seminarima -čuvanje pečata i odgovornost za pravilnu primjenu -informiranje djelatnika škole o donesenim odlukama i zaključcima -obavljanje drugih poslova koji po prirodi pripadaju tom radnom mjestu -obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama -obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)	78	tijekom godine po potrebi po potrebi svakodnevno po potrebi po potrebi po potrebi
UKUPNO			1768
GODIŠNJI ODMOR			240
UKUPNO GODIŠNJE			2008

16.8 Plan rada računovođe

Vrsta poslova	SADRŽAJ RADA	Broj sati godišnje	Vrijeme realizacije
Materijalno knjigovodstvo	-evidencija sitnog inventara -vođenje knjige sitnog inventara -otpis i usklađenje istog s inventurnim listama	160	tijekom godine tijekom godine siječanj
Knjigovodstvo osnovnih sredstava	-evidencija i vođenje knjige osnovnih sredstava, otvaranje kartica i knjiženje -usklađenje kartica s knjigom osnovnih sredstava, te s financijskim stanjem	240	tijekom godine prosinač, siječanj

	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja s članovima popisnog povjerenstva -priprema godišnjih popisa imovine, obveza i potraživanja -knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti -obračun amortizacije i knjiženje 		<p>prosinac, siječanj</p> <p>prosinac, siječanj</p> <p>siječanj</p> <p>siječanj</p>
Knjigovodstvo kupaca i dobavljača	<ul style="list-style-type: none"> -evidentiranje ulaznih računa u knjigu UFA, plaćanje istih, knjiženje i usklađenje s financijskim stanjem -izrada izlaznih faktura, knjiženje istih i usklađenje -suradnja i usklađenje stanja s poslovnim partnerima 	280	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
Financijsko knjigovodstvo	<ul style="list-style-type: none"> -kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja -kontrola blagajničkih poslova -kontrola obračuna i isplate putnih naloga -analiza kretanja financijskog poslovanja, ukupnog prihoda i rashoda -izrada financijskog plana po programima i izvorima financiranja s tajnikom i ravnateljem i praćenje njegova izvršenja -kontinuirano praćenje propisa o financijskom poslovanju -pravovremeni obračun plaća, COP i naknada plaća djelatnicima u Registru zaposlenih i izvan njega -obračun svih drugih prava prema kolektivnom ugovoru i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje -točan i pravovremen obračun i uplata poreza i doprinosa-obrazac JOPPD, SNU -suradnja s Financijskom agencijom -evidencija o plaćama, naknadama, obustavama i ovrhama -isplate po ugovorima o djelu -isplate članovima povjerenstava -izdavanje potvrda djelatnicima -vođenje poreznih kartica 	1090	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>mjesečno</p> <p>tijekom godine</p> <p>mjesečno</p> <p>mjesečno</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih, te statističkih izvještaja -usklađenje materijalnih troškova sa Gradskim uredom za obrazovanje -priprema operativnih izvještaja i analiza za Školski odbor, ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i druge institucije 		<p>veljača, travanj, srpanj, listopad</p> <p>tijekom godine</p>
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> -daktilografski poslovi za vlastite potrebe -suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, bankama -redovito praćenje propisa -obavljanje ostalih poslova koji po prirodi pripadaju voditelju računovodstva 	46	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
UKUPNO			1776
GODIŠNJI ODMOR			200
UKUPNO GODIŠNJE			2008

16.9 Plan rada administrativno-računovodstvenog referenta

Vrsta poslova	SADRŽAJ RADA	Broj sati godišnje	Vrijeme realizacije
Blagajnički poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - vrši gotovinske uplate i isplate od učenika i djelatnika škole u poslovnici banke, Fine i pošte - vodi blagajnički izvještaj - prikuplja dokumentaciju za učenike u produženom boravku - izračunava cijenu prehrane za učenike - ispisuje uplatnice za učenike u produženom boravku i školskoj kuhinji - vodi evidenciju uplata školske kuhinje i produženog boravka - vodi evidenciju o prehrani učenika i djelatnika - surađuje s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade i Ministarstvom znanosti i obrazovanja - prikuplja rješenja i potvrde učenika - vodi evidenciju o sufinanciranoj prehrani učenika - dostavlja tablice o broju učenika koji se hrane Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade - vodi evidenciju o prijevozu djelatnika - vodi evidenciju o prijevozu učenika - prima uplate od učenika za jednodnevne izlete, terenske nastave i školu u prirodi - prima uplate za osiguranje učenika - vodi evidenciju o službenim putovanjima učitelja i ostalih djelatnika škole - obračunava i knjiži putne naloge - vodi nabavu i evidenciju- shema školskog voća i mlijeka te dostavlja podatke Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade 	944	<p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno rujan - listopad</p> <p>mjesečno mjesečno</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno svakodnevno</p> <p>rujan-lipanj tijekom godine tijekom godine</p> <p>mjesečno rujan-lipanj tijekom godine</p> <p>tijekom godine tijekom godine po potrebi tijekom godine tijekom godine</p>
Skladišni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - vrši nabavu robe za školsku kuhinju - odlazak u nabavu roba i materijala izvan škole - izdavanje narudžbi za nabavu namirnica - izdavanje narudžbi za uredski i nastavni materijal - izdavanje narudžbi za potrošni materijal - izdavanje narudžbi za izvedbu radova i sanacije - zaprima i izdaje robu za školsku kuhinju i ostalo - sudjeluje u komisiji za sastavljanje jelovnika 	690	<p>svakodnevno po potrebi tjedno, po potrebi</p> <p>po potrebi po potrebi po potrebi svakodnevno</p>

	<p>škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabavlja uredski materijal i ostali nastavni materijal - za potrebe učitelja, učenika i ostalih djelatnika - nabavlja materijal za čišćenje i održavanje škole - kontrolira ulaz hrane i njezino skladištenje - nabava i izdavanje materijala za čišćenje - vodi evidenciju HACCP sustava u skladištu - čisti i održava skladišne prostorije hrane i materijala za čišćenje - vodi tablice HACCP sustava 		<p>tjedno</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p>
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - dostavlja poštu - vodi evidenciju o odlasku i dolasku pošte, zaprimanje, otpremanje te njeno sortiranje - surađuje sa Zavodom za zdravstveno osiguranje i Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje - obavlja daktilografske poslove za svoje potrebe i potrebe škole - raspored poštanskih pretinaca učitelja i razreda u zbornici - izrađuje raspored garderobnih ormara za učenike - suradnja s ravnateljem, tajnikom, računovođom, razrednicima i ostalim djelatnicima škole - suradnja s roditeljima i učenicima - suradnja sa sanitarnom inspekcijom - ostali poslovi vezani za prirodu posla <p>administrativno računovodstvenog referenta</p>	142	<p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>po potrebi</p> <p>svakodnevno</p> <p>rujan</p> <p>rujan-listopad</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom godine</p>
UKUPNO			1768
GODIŠNJI ODMOR			240
UKUPNO GODIŠNJE			2008

16.10 Plan rada domara

SADRŽAJ RADA	Sati godišnje
<ul style="list-style-type: none"> - skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine - rukuje kotlovnicom i vrši kontrolu ispravnosti uređaja i opreme za grijanje - skrbi o održavanju instalacija - otklanja stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove; u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika - redovito održava (boji ili na drugi način zaštićuje) zidove, drvene i metalne dijelove građevine i prostora - održava i uređuje školski okoliš - vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara i sredstava rada - dežura na hodniku - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika 	
UKUPNO	1768
GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPNO GODIŠNJE	2008

16.11 Plan rada kuharice / kuhara

<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad školske kuhinje, sastavlja jelovnik s nabavnim ekonomom - priprema i servira obroke - održava kuhinju i blagovaonicu, kuhinjsku opremu sukladno higijenskim mjerama - svakodnevno pere i dezinficira posuđe i drugi pribor u uporabi te pohranjuje kuhinjski otpad sukladno higijenskim mjerama - dežura u blagovaonici - obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika 	
UKUPNO	1768
GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPNO GODIŠNJE	2008

16.12 Plan rada spremačice / spremača

<ul style="list-style-type: none"> - više puta tijekom dana čisti i pere sanitarne prostorije - svakodnevno čisti sve podove i učionički namještaj drugi namještaj i opremu te staklene i druge površine - održava i čisti okoliš škole - izvješćuje tajnika o primijećenim oštećenjima i kvarovima - zatvara i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata - dežura na hodniku - obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika. 	
UKUPNO	1768
GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPNO GODIŠNJE	2008

17. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA , INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Školske potrebe investicija i investicionog održavanja svake godine su veće zbog starosti objekta. Škola potražuje veće investicije ili investiciono održavanje koje su u nadležnosti osnivača, odnosno Grada Zagreba i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Nužno je što prije promijeniti dotrajalu stolariju te urediti školsko igralište što je u nadležnosti Grada Zagreba.

Školske godine 2010./2011. Gradski ured za obrazovanje odobrio je izgradnju vanjskoga školskoga igrališta. Projektna dokumentacija za igralište je napravljena i riješeni su imovinsko pravni poslovi. Nadamo se da će se u što kraćem vremenu sanirati i adaptirati školska kuhinja i blagovaonica, izmijeniti vanjska stolarija, ograditi školsko dvorište, nabaviti novi namještaj za učionice, nove ploče za učionice, lektirne knjige za školsku knjižnicu te urediti čitaonica ispred knjižnice.

Informatizacija škole iziskuje sve veće potrebe investicija i tekućeg održavanja.

Samostalno planiramo redovito i tekuće održavanje, kao što je: neophodno održavanje informatičke opreme, zamjena polupanih stakala, zamjena pokidanih prekidača i utičnica za struju, popravak vodokotlića, zamjena sifona, popravak i zamjena ventila za vodu, nabava rasvjetnih tijela, zamjena startera, prekidača i žarulja, uređenje zidova i podova u učionicama, popravak polomljenog školskog namještaja (ormari, klupe, stolice, vrata), bojanje učionica i hodnika, popravak vanjske fasade, kao i ostali neophodni popravci. Planiramo nabavu knjiga i časopisa za knjižnicu u okviru naših materijalnih mogućnosti, te uređenje kabineta i učionica.

Planiramo nastavak uređenja školskoga okoliša u suradnji s lokalnom zajednicom i Vijećem roditelja.

18. Prilozi

Ostali dijelovi Godišnjeg plana i programa su sljedeći prilozi:

1. Raspored informacija učiteljica razredne nastave
2. Raspored informacija učiteljica i učitelja predmetne nastave i PRO
3. Raspored učionica
4. Raspored sati razredne nastave
5. Raspored sati predmetne nastave
6. Školski preventivni program
7. Godišnji izvedbeni kurikulumi (pohranjeni na vanjskoj memoriji)

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18) i članka 26. Statuta Osnovne škole Luka, Sesvete, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2022./2023. na sjednici Školskog odbora koja je održana 4. listopada 2022. godine.

Ravnateljica:

Predsjednica Školskog odbora

Nikolina Ćurković, prof.

Mirjana Rišavi, dipl. def.-soc. ped

18.1 RASPORED INFORMACIJA – razredna nastava

RED. BR.	PREZIME I IME	PARNI POPODNE/NEPARNI UJUTRO	PARNI UJUTRO/NEPARNI POPODNE
1.	Blažević, Nevenka	PON 17:30-18:15	PON 8:50-9:35
2.	Damjanović, Natalija	ČET 17:30-18.15	PET 10:40-11.25
3.	Dančević, Kornelija	ČET 15:45-16:30	PON 11:30-12:15
4.	Delač, Marijana	PET 9:45-10:30	ČET 17:30-18:15
5.	Ivček, Višnja	UTO 17:30-18:15	PON 10:40-11:25
6.	Jajčanin, Barbara	UTO 9:45-10:30	PON 9:45-10:30
7.	Ježutković, Sanda	SRI 16:40- 17:25	PON 9:45-10:30
8.	Knežić, Verica	SRI 9:45-10:30	PET 9:45-10:30
9.	Kovačić Koruga, Iva	PET 7:10-7:55	PET 16:40-17:25
10	Kunc, Marija	PET 10:40-11:25	ČET 17:30-18:15
11	Makarić, Vesna	ČET 10:40-11:25	PON 17:30-18:15
12	Mišurac, Marija	PET 10:40-11:25	ČET 17.00-18-00
13	Piškulić Marjanović, Arijana	UTO 9:45-10:30	ČET 8:50-9:35

14	Pizzitola, Jasminka	ČET 10:40-11:25	SRI 10:40-11:25
15	Resman, Tanja	PON 9:45-10:30	UTO 17:30-18:15
16	Šubić, Ana	UTO 10:40-11:25	PON 10:40- 11:25
17	Turniški, Mirna	SRI 10:40- 11:25	SRI 16:40-17:25
18	Veža, Sanja	PET 9:45-10:30	ČET 9:45- 10:30
19	Zubak, Zlatka	UTO 9:45-10:30	PET 9:45- 10:30

18.2 RASPORED INFORMACIJA – predmetna nastava

RED. BR.	PREZIME I IME	NEPARNI UJUTRO/PARNI POPODNE	NEPARNI POPODNE/PARNI UJUTRO
1.	Al Ahmed, Aleksandra	PON 16:40-17:25	ČET 10:40-11:25
2.	Barnjak, Slavica	ČET 9:45-10:30	ČET 16:40-17:25
3.	Brlečić, Đina	UTO 14:50-15:35	ČET 11:30-12:15
4.	Buhiniček, Antonija	UTO 16:40-17:25	ČET 12:20-13:05
5.	Čančić, Valentina	PON 9:45-10:30	PON 17:30-18:15
6.	Ćavar, Zrinka	ČET 8:50-9:35	PET 15:45-16:30
7.	Darojković, Ivanka		
8.	Deskar Stojanovski, Nataša	PET 9:45-10:30	PET 15:45-16:30
9.	Dragičević, Kristina	PON 9:45-10:30	UTO 9:45-10:30
10.	Duka Zupanc, Lana	SRI 16.40– 17.25	ČET 9.40-10.30
11.	Grgić, Andrej	PON 12:20-13:05	PON 15:45-16:30
12.	Grgurić, Dolores	ČET 9:45-10:30	ČET 16:40-17:25
13.	Grujić, Gordana	PON 17.30-18.15	ČET 9.45-10.30
14.	Ivančić, Irena	PON 17:30-18:15	PON 9:45-10:30

15.	Kanižaj, Zrinka	UTO 9:45-10:30	PON 15:45-16:30
16.	Kazija Rajič, Ana	SRI 9:45-10:30	SRI 16:40-17:25
17.	Klarić, Ana	SRI 15:45-16:30	PET 10:40- 11:25
18.	Komušar, Maja	SRI 10:40-11:25	PON 16:40-17:25
19.	Kovačić, Silvija	UTO 17:30-18:15	PON 8:00-8:45
20.	Kresić, Daniela	PON 16:40-17:25	PON 10:40- 11:25
21.	Križić, Lucija	PET 11:30-12:15	ČET 15:45-16:30
22.	Marija Kunc	PET 10:40-11:25	ČET 17:30-18:15
23.	Ladan Filipović, Martina	ČET 11:30- 12:15	UTO 17:30-18:15
24.	Mačković, Maja	SRI 15:45- 16:30	SRI 8:50-9:35
25.	Markoč, Sani	PON 10:40-11:25	PON 14:00-14:45
26.	Matolek Veselić, Gordana	ČET 14:50- 15:35	ČET 14:50-15:35
27.	Mihalj, Mirjana	ČET 17:30-18:15	ČET 11:30-12:15
28.	Miklaušić Matea	UTO 8:50-9:35	PET 11:30-12:15
29.	Ostojić, Ana	PET 11:30- 12:15	PON 19.00

30.	Ožetski, Ivan	ČET 14:00-14:45	SRI 14:00-14:45
31.	Pekišić, Davorka	UTO 15:45-16:30	PET 10:40-11:25
32.	Perdija, Neda	UTO 10:40- 11:25	UTO 16:40-17:25
33.	Perjanec, Ana Štefana	ČET 9.45-10.30	ČET 13.10- 13.55
34.	Raguž, Marija	ČET 17:30- 18:15	ČET 9:45-10:30
35.	Rezo, Marina	UTO 11:30- 12:15	PON 17:30-18:15
36.	Roso, Ivan	PON 9:45-10:30	ČET 14:50-15:35
37.	Rukavina, Nadina	ČET 11:30- 12:15	SRI 19:05-19:50
38.	Sosa, Romana	SRI 16:40-17:25	ČET 10:40- 11:25
39.	Šaravanja, Lucas	PET 8:50-9:35	SRI 17:30- 18:15
40.	Štimac, Marija	UTO 11:30-12:15	UTO 15:45-16:30
41.	Štritof, Silvija	PET 16:40-17:25	PET 9:45-10:30
42.	Vidović, Mladen	SRI 15:45-16:30	ČET 12:20-13:05
43.	Vrbanec, Hrvoje	UTO 13.05-14.00	ČET 16.30-17.25

RASPORED UČIONICA šk.god.2022./2023.							
PRIZEMLJE							
19	17	16	14	13	12	11	10
4.c Natalija Damjanović	4.a Nevenka Blažević	4.b Sanda Ježutković	2.d Kornelija Dančević	PRODUŽENI BORAVAK	PRODUŽENI BORAVAK	PRODUŽENI BORAVAK	PRODUŽENI BORAVAK
3.e Tanja Resman	3.b Mirna Turniški	3.a Iva Kovačić Koruga	3.d Vesna Makarić	1.c Barbara Jajčanin	2.a Ana Šubić	1.b Arijana Piškulić	1.a Jasminka Pizzitola
20	23			i Iva Petrinić	i Tamara Bačinić	Marjanović i Martina Kresić	i Ljiljana Frigan Perko
8.e Gordana Grujić							

PRVI KAT							
48	46	45	43	KNJIŽNICA	41	40	39
6.a Davorka Pekišić	8.c Irena Ivančić		8.d Ana Klarić		PRODUŽENI BORAVAK	PRODUŽENI BORAVAK	PRODUŽENI BORAVAK
5.a Valentina Čančić	7.e Marina Rezo	7.a Zrinka Čavar	5.b Lucas Šaravanja		1.d Marija Mišurac	2.b Zlatka Zubak	2.c Sanja Veža
49	52			PROLAZ	i Marijana Jurić	i Eva Jošić Zovko	i Mira Kalanj
6.b Silvija Kovačić				PRO 1 Maja Mačković			
5.d Zrinka Kanižaj							

DRUGI KAT					
69	67	66	64	62	59
6.e Romana Sosa	6.d Daniela Kresić	5.c Nadina Rukavina	4.d Višnja Ivček	PRO 2 Andrej Grgić	6.c Ana Ostojčić
7.c Marija Štimac	5.e Martina Ladan Filipović	8.b Lana Duka Zupanc	3.c Marijana Delač		
70	73				58
8.a Antonija Buhiniček	7.d Slavica Barnjak				
7.b Mirjana Mihalj					

18.4 Raspored sati razredne nastave

1. RAZREDA

PRIJEPODNE	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJED A				ČETVRTAK				PETAK				
	1.A	1.B	1.C	1.D	1.A	1.B	1.C	1.D	1.A	1.B	1.C	1.D	1.A	1.B	1.C	1.D	1.A	1.B	1.C	1.D	
	BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				
0.	7.10-7.55					DOP								DOP							DOP
1.	8.00-8.45	HJ	INF	HJ	HJ	HJ	TZK	HJ	HJ	TZK	M	HJ	INF	HJ	PID	TZK	HJ	HJ	EJ	VJ	HJ
2.	8.50-9.35	M	INF	MAT	MAT	PID	PID	MAT	TZK	HJ	TZK	MAT	INF	M	HJ	HJ	TZK	M	V	EJ	TZK
3.	9.45-10.30	TZK	EJ	PID	GK	EJ	VJ	INF	MAT	M	HJ	EJ	HJ	PID	GK	MAT	MAT	TZK	M	HJ	MAT
4.	10.40-11.25	INF	M	TZK	VJ	VJ	HJ	INF	LK	LK	LK	TZK	PID	EJ	M	GK	PID	GK	HJ	PID	EJ
5.	11.30-12.15	INF	HJ	SR	EJ	INA	DOP	VJ	SRO	SR	SR	LK	DOP	VJ	TZK	DOP	INA		DOP	INA	VJ
6.	12.20-13.05																				

1. RAZREDA

POSLIJEPODNE	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJED A				ČETVRTAK				PETAK				
	1.A	1.B	1.C	1.D	1.A	1.B	1.C	1.D	1.A	1.B	1.C	1.D	1.A	1.B	1.C	1.D	1.A	1.B	1.C	1.D	
	BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				
0.	7.10-7.55	DOP	DOP							DOP	DOP		DOP								
1.	8.00-8.45	TZK	SR	SR	INF	INF	V	EJ	HJ	HJ	LK	TZK	HJ	M	INF	HJ	HJ	VJ	TZK	HJ	EJ
2.	8.50-9.35	SR	TZK	HJ	INF	INF	EJ	HJ	MAT	M	HJ	HJ	VJ	PID	INF	MAT	MAT	EJ	M	TZK	VJ
3.	9.45-10.30	HJ	M	INF	EJ	EJ	PID	MAT	TZK	M	M	MAT	TZK	HJ	PID	PID	TZK	HJ	HJ	MAT	HJ
4.	10.40-11.25	M	HJ	INF	HJ	PID	M	TZK	LK	VJ	TZK	PID	MAT	TZK	HJ	EJ	GK	HJ	EJ	GK	PID
5.	11.30-12.15	GK		VJ	MAT	TZK	HJ	LK	SRO	INA		VJ	PID	LK	GK	DOP	DOP		V	INA	INA

6.	12.20-13.05																					
----	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. RAZREDA

PRIJEPODNE		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D
		BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK			
0.	7.10-7.55						DOP					DOD									
1.	8.00-8.45	HJ	M	HJ	HJ	HJ	HJ	TZK	VJ	HJ	INF	HJ	HJ	M	M	MAT	HJ	HJ	M	HJ	INF
2.	8.50-9.35	M	HJ	M	MAT	TZK	TZK	MAT	HJ	M	INF	MAT	LK	HJ	HJ	TZK	M	M	HJ	PID	INF
3.	9.45-10.30	PID	TZK	PID	GK	VJ	PID	HJ	M	LK	M	INF	TZK	GK	PID	EJ	PID	TZK	EJ	LK	HJ
4.	10.40-11.25	EJ	LK	GK	TZK	INF	EJ	VJ	PID	SR	HJ	INF	VJ	VJ	GK	HJ	SR	PID	TZK	SR	M
5.	11.30-12.15	INA	SR	INA	EJ	INF	VJ	EJ	INA	TZK	DOD	VJ	EJ	EJ	VJ	DOP	TZK	DOD		TZK	DOD
6.	12.20-13.05				DOP				INA	DOP											

POSLLJEPODNE		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D
		BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK				BORAVAK			
0.	7.10-7.55				TZK				GK	DOP	DOP		LK							DOD	HJ
1.	8.00-8.45	HJ	EJ	TZK	HJ	M	INF	EJ	M	HJ	M	MAT	TZK	M	HJ	HJ	VJ	INF	M	TZK	SR
2.	8.50-9.35	TZK	HJ	MAT	M	HJ	INF	VJ	HJ	M	HJ	HJ	HJ	HJ	M	MAT	HJ	INF	TZK	HJ	DOD
3.	9.45-10.30	M	M	PID	DOP	TZK	VJ	HJ	PID	LK	TZK	GK	M	PID	PID	PID	PID	EJ	HJ	INF	
4.	10.40-11.25	PID	LK	HJ		EJ	HJ	MAT		SR	SR	TZK		GK	VJ	LK	INF	HJ	GK	INF	
5.	11.30-12.15	INA	TZK	INA		VJ	PID	DOP		DOP	DOD	VJ		VJ	EJ	SR	INF	TZK		EJ	
6.	12.20-13.05				EJ				TZK				VJ				EJ	DOD			M

3. RAZREDA

PRIJEPO DNE		PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK								
		3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	3.a	3.B	3.C	3.D	3.E	3.A	3.B	3.C	3.D	3.e				
0.	7.10-7.55	DOD															DOP									DOP				
1.	8.00-8.45	PID	VJ	EJ	HJ	INF	HJ	HJ	MAT	HJ	PID	MAT	MAT	MAT	EJ	VJ	HJ	PID	HJ	PID	PID	HJ	INF	PID	MAT	MAT				
2.	8.50-9.35	HJ	EJ	HJ	MAT	INF	MAT	MAT	HJ	MAT	HJ	GK	HJ	HJ	VJ	EJ	MAT	HJ	MAT	HJ	HJ	TZK	INF	HJ	HJ	HJ				
3.	9.45-10.30	EJ	MAT	MAT	GK	VJ	SR	PID	PID	LK	MAT	HJ	SR	TZK	HJ	MAT	TZK	MAT	GK	TZK	GK	MAT	HJ	VJ	PID	LK				
4.	10.40-11.25	INF	HJ	SR	EJ	MAT	LK	GK	LK	SR	TZK	PID	EJ	VJ	MAT	HJ	INA	TZK	TZK	INF	TZK	VJ	LK	INF	TZK	TZK				
5.	11.30-12.15	INF	DOP	TZK	VJ	HJ	TZK	TZK	INA	DOP	DOD	VJ	VJ	EJ	TZK	DOP		INA	DOD	INF	INA	EJ	TZK	INF	DOP	SR				
6.	12.20-13.05																	INA			INA		DOD			EJ				

POSLIJEP ODNE		PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
		3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	3.a	3.B	3.C	3.D	3.E	3.A	3.B	3.C	3.D	3.e
00	12.20-13.05	VJ	VJ			EJ							VJ		EJ			LK				VJ	TZK			
0.	13.10-13.55	HJ	SR		EJ	VJ	DOD		DOP	DOP	INF	DOP	TZK	DOP	MAT	EJ	INA	TZK	INF		VJ	EJ	GK	INA		DOP
1.	14.00-14.45	MAT	MAT	EJ	VJ	MAT	MAT	EJ	MAT	MAT	INF	HJ	HJ	MAT	HJ	MAT	HJ	MAT	INF	VJ	PID	HJ	EJ	PID	MAT	MAT
2.	14.50-15.35	TZK	HJ	VJ	HJ	HJ	HJ	INF	HJ	HJ	PID	MAT	MAT	HJ	LK	HJ	TZK	HJ	VJ	INF	HJ	PID	MAT	HJ	HJ	HJ
3.	15.45-16.30	PID	DOP	HJ	MAT	DOD	SR	INF	PID	PID	HJ	LK	DOD	PID	TZK	LK	MAT	PID	HJ	INF	TZK	GK	HJ	TZK	PID	GK
4.	16.40-17.25			MAT	GK		INF	PID	SR	TZK	TZK	TZK		SR	DOD	TZK			MAT	HJ	MAT			GK	TZK	SR
5.	17.30-18.15			TZK			INF	HJ	LK			EJ		LK						SR						

4. RAZREDA

PRIJEPODNE		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D
1.	8.00-8.45	M	HJ	EJ	DOD	GK	VJ	DOD	DOP	HJ	HJ	HJ	EJ	DOP	EJ	HJ	INA	DOD	INF	INA	TZK
2.	8.50-9.35	EJ	M	INF	M	VJ	GK	PID	HJ	M	HJ	PID	M	HJ	VJ	HJ	HJ	TZK	INF	M	PID
3.	9.45-10.30	HJ	EJ	INF	PID	M	TZK	HJ	M	VJ	M	M	PID	M	M	TZK	M	HJ	TZK	PID	HJ
4.	10.40-11.25	PID	PID	HJ	INF	HJ	HJ	TZK	TZK	INF	PID	SR	HJ	PID	LK	M	LK	LK	HJ	VJ	SR
5.	11.30-12.15	TZK	NJ	M	INF	PID	M	NJ	NJ	INF	NJ	GK	HJ	NJ	SR	EJ	LK	SR	PID	NJ	EJ
6.	12.20-13.05			DOP		NJ	INA					GK	VJ		DOD	VJ	VJ	EJ	DOP		
7.	13.10-13.55																NJ				

4. RAZREDA

POSLIJEPODNE		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D
	12.20-13.05			NJ		NJ		VJ	INF							NJ	VJ				
0.	13.10-13.55		DOD	SR	HJ	VJ	GK	PID	INF	GK		DOP	NJ	NJ		VJ	EJ	DOD			NJ
1.	14.00-14.45	EJ	HJ	TZK	M	HJ	INF	M	PID	M	NJ	PID	VJ	VJ	VJ	M	M	HJ	NJ	EJ	GK
2.	14.50-15.35	HJ	HJ	M	EJ	M	INF	HJ	M	HJ	M	M	HJ	EJ	HJ	HJ	PID	PID	HJ	HJ	GK
3.	15.45-16.30	M	M	EJ	SR	PID	HJ	INF	HJ	PID	PID	HJ	M	HJ	M	LK	HJ	LK	TZK	PID	HJ
4.	16.40-17.25	DOP	PID	HJ	TZK	TZK	M	INF	DOD	INF	VJ	INA	PID	TZK	LK	LK	TZK	SR	PID	TZK	DOP
5.	17.30-18.15		EJ				TZK			INF	EJ	DOD	INA	M	SR				INA		
6.	18.20-19.05						DOP														

18.5 Raspored sati predmetne nastave

18.6 Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

VODITELJ /I ŠPP:

PROCJENA STANJA I POTREBA

Osnovna škola Luka u školskoj godini 2022. /2023. ima 846 učenika u 37 razrednih odjela i dva posebna razredna odjela za učenike koji se školuju prema posebnom programu uz individualizirane postupke članak 8. stavak 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN 24/2015.

Prema rješenju o primjerenome programu obrazovanja školuje se 90 učenika.

U školi je zaposlen 20 pomoćnik u nastavi koji pruža pomoć i podršku 20 učenika i jedan stručno komunikacijski posrednik koji pruža pomoć jednoj učenici..

Mnoga djeca žive u obiteljima koja su u tretmanu Centra za socijalnu skrb ili odlaze na psihološka savjetovanja zbog različitih emocionalnih ili socijalnih poteškoća.

CILJEVI PROGRAMA

Cilj ŠPP je da tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa učenici, roditelji i učitelji stječu vještine kojima će ublažiti utjecaj raznih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, problemi u ponašanju i dr.) zbog koji otežano aktivno sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu tijekom školske godine.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: A Evaluiran B Ima stručno mišljenje/preporuku** C Ništa od navedenoga	Razina intervencije A Univerzalna B Selektivna C Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
INDIVIDUALNA SAVJETOVANJA	C	B I C	1-8			SVI STRUČNI SURADNICI
AKTIVNOSTI VEZANO ZA PREVENCIJU U SKLOPU REDOVITE NASTAVE, SATOVA RAZREDNE ZAJEDNICE I IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI	C	A	1-8			SVI UČITELJI
OPUŠTENI PETAK	C	A	1ABCD			UČITELJICE PRVIH RAZREDA
JA, PRAVILA I OSJEĆAJI	C	A	1ABCD			UČITELJICE PRVIH RAZREDA
DAN ZA OBITELJ	C	A	2B			UČITELJICA
PRIČAJ MI PRIČU	C	A	2ABC			UČITELJICE
CAP PROGRAM Prevenција zlostavljanja	B	A	2.ABCDE		1	Pedagoginja, učiteljice CAP pomagačice

VOLIM ČITATI I PISATI	C	A	3ABCDE			UČITELJICE
MOJE TIJELO I ZDRAVLJE	C	A	4ABCD			UČITELJICE
MEMENTO PRIJATELJSTVA	C	A	4ABCD			UČITELJICE
MALCI HUMANITARCI	C	A	3E i 4C			UČITELJICE
SVAKO DIJETE JE UMJETNIK	C	A	3E i 4c			UČITELJICE
MOGU AKO HOĆU 1	B	A	4.ABCD		1	MUP, stručni suradnici, učitelji
MOGU AKO HOĆU 2	B	A	6.ABCDE		1	MUP, stručni suradnici, učitelji
SRETNO ODRASTANJE Radionice socijalnih vještina za djecu	B	B	razredi po potrebi		10	Udruga Iskra, socijalna pedagoginja, učiteljica
DRUŠTVENO UKLJUČENA ROMSKA ZAJEDNICA	B	B	RAZREDI PO POTREBI		5	Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja
ČINIMO DOBRA DJELA	C	A			2	socijalna pedagoginja, razrednice
ŠKOLE ZA AFRIKU	B	A	3.ABCD 5.ABCDE		6	Razrednici
OBOJIMO SVIJET ŠARENIM BOJAMA TOLERANCIJE	B	A	1.- 4.			Učiteljice

ZA NASILJE NEMA OPRAVDANJA	B	A	7abcde			THE ARTO
FESTIVAL PRAVA DJECE	C	A				UČITELJICE HRVATSKOGA JEZIKA, RAZREDNICI
PREVENCIJA OVISNOSTI	C	A	7.ABCDE		2	Učiteljica kemije
PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	C	A	8.ABCDE		2	Rehabilitator, razrednici
PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA	C	A	8.ABCDE		2	Pedagog, psiholog, razrednici
PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA	C	A	8.ABCDE		2	Rehabilitator, razrednici
DJEČJI TJEDAN	C	A	1.- 8.		2	Učitelji, razrednici, učenici
DAN DAROVITE DJECE	C	A	1.- 8.		1	Svi učitelji, stručni suradnici i učenici škole
DAN SPORTA	C	A	1.- 8.			Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture, učenici, učiteljice
CRVENRUŽICA	B	C	1.-8.	15	prema potrebi	udrug Iskra CeSi, socijalna pedagoginja
SRETNO ODRASTANJE	C	A	DVA TREĆA RAZREDA			udrug Iskra Cesi, socijalna pedagoginja, pedagoginja

BAJKOTEKA	C	B	TREĆI RAZREDI	8		udruga Iskra Cesi, socijalna pedagoginja
SUNČANA STRANA ULICE	B	C	1.- 8.	10	prema potrebi	Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja, pedagoginja
UMREŽENI ZA ZDRAVLJE I OTPORNOST	C	B	5-8			Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja
KREATIVNE INICIJATIVE MLADIH ZA ŠKOLU OTVORENU ZAJEDNICI	C	A	5-8			Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja
MOJ TATA I JA	C	A	5.-8.			Udruga Ambidekster, socijalna pedagoginja, pedagoginja
MOJ ZDRAVI STIL	C	A	5.-8.			Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja, pedagoginja
CRVENI KRIŽ	C	A	1.- 8.		1	Silvija Kovačić i svi razrednici
HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	C	A	5.-8.			Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
ORIJENTACIJSKO KRETANJE	C	A	5.-8.		Prosinac 2022.	Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
AKTIVNA POŠTEDA	C	A	5.-8.			Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
SENZOMOTORIČKA IGRAONICA	C	C	5.-8.			Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
FINAL FIVE	C	A	5.-8.			Đina Brlečić, Lukas Šaravanja

MEĐUNARODNA LUKA- DAN DRUŠTVENIH IGARA	C	A	5.-8.		11.4.2022.	Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
MEĐUNARODNA LUKA- DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	C	A	5.-8.		3.-7.4.2023.	Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
MEĐUNARODNA LUKA-DAN IGRE	C	A	5.-8.		6.2.2022.	Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
DOĐOH, VIDJEH, ODŠETAH	C	A	5.-8.		Proletni odmor	Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
MEĐUNARODNA LUKA-SVJETSKI DAN PLESA	C	A	5.-8.		24.-30.4.2023.	Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
MEĐUNARODNA LUKA-SVJETSKI DAN BIKIKLA	C	A	5.-8.		3. I 4.6.2023.	Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
KINEZILOŠKI KVISKO	C	A	5.-8.			Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
LIPA SI LIPA	C	A	5.-8.			Đina Brlečić, Lukas Šaravanja Domagoj Brlečić(oš Sopnica)
PARAOLIMPIJSKI DAN OŠ LUKA	C	A	5.-8.			Đina Brlečić, Lukas Šaravanja, gost paraolimpijac
SPORTSKOZNAJJE.COM(PETITION)	C	A	5.-8.			Đina Brlečić, Lukas Šaravanja
VIŠEBOJ EKIPNIH SPORTOVA IZMEĐU DVIJE ŠKOLE	C	A	5.-8.			Đina Brlečić, Lukas Šaravanja , prof. TZK Iz OŠ Brestje
C.O.R.E. podrška zaštiti dječjih prava i dobiti u digitalnom okruženju i tijekom online nastave	C	A	1.-8.			Ambidekster klub, Mirjana Rišavi

PROJEKT ŠAFRAN	B	B	6.ABCDE			Učiteljica povijesti, manja skupina učenika 6-ih razreda
ANTISTIGMA PROGRAM-PRIHVAĆAMO RAZLIČITOOSTI	B	A				NZJZ, učiteljice
EUROPSKI DAN JEZIKA	C	A				UČITELJICE NJEMAČKOGA I ENGLESKOGA JEZIKA
PROJEKT E-OTPAD	C	A	5-8			UČITELJICA INFORMATIKE
ANIMAL SHELTERS	C	A	8.			UČITELJICA ENGLESKOGA JEZIKA
READI FOR TRAVELING?	C	A	6.			UČITELJICA ENGLESKOGA JEZIKA
DAN EUROPE	C	A				UČITELJICE NJEMAČKOGA JEZIKA, UČITELJICA GLAZBENE KULTURE

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti A Individualno savjetovanje B Grupno savjetovanje C Roditeljski sastanak D Vijeće roditelja	Razina intervencije A Univerzalna B Selektivna C Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
A	B i C	roditelji	Individualna savjetovanja		Stručni suradnici
C	A	Učenci i roditelji učenika	MOJ TATA I JA		Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja, učiteljice
C	A	Roditelji osmaša	PROFESIONALNO USMJERAVANJE		Školska liječnica, razrednici
C	A	Roditelji osmaša	SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI I ZAŠTITA		Školska liječnica, razrednici
C	A	Roditelji osmaša	PUBERTET I ADOLESCENCIJA		Školska liječnica, razrednici
C	A	Roditelji šestaša	MAH 2		MUP
B	B		KREATIVNE INICIJATIVE UČENIKA I RODITELJA ZA ŠKOLU OTVORENU ZAJEDNICI		Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja, učiteljice
B	A		MOJ TATA I JA		Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja, pedagoginja učiteljice
	A		PANO – KUTAK ZA RODITELJE		psiholog
C	A	Roditelji učenika drugih razreda	CAP program		pedagoginja, cap pomagačice
	A		DAN škole		učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
B	B		RODITELJSTVO U OGLEDALU-	5	Udruga Iskra Cesi, socijalna pedagoginja
B	B		RADIONICE ZA ŽENE ŽRTVE OBITELJSKOG NASILJA	8	Udruga Iskra Cesi, socijalna pedagoginja
C	A		TEMATSKI RODITELJSKI SASTANCI		Razrednice, stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredna vijeća Učiteljska vijeća	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
			TEMATSKA PREDAVANJA VEZANO UZ VOĐENJE NASTAVE, RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA, STVARANJE POZITIVNE RAZREDNE KLIME		Učitelji, stručni suradnici, vanjski predavači
			SUPERVIZIJA UČITELJA		Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja
			Moj tata i ja		Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja
			Kreativne inicijative za školu otvorenu zajednici		Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja