



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2023./2024.

Osnovna škola Ivana Meštrovića

M. Pušteka 1, 10 000 Zagreb

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi	1
1. UVJETI RADA	2
1.1. Podaci o školskom području	2
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.3. Plan obnove i adaptacije	7
1.4. Stanje školskog okoliša	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	8
2.1. Podaci o učiteljima	8
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.3. Podaci o ostalim djelatnicima škole	12
2.4. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole	13
2.4.1. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.5. Podaci o učiteljima pripravnicima	14
3. ORGANIZACIJA RADA	15
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	15
3.2. Organizacija smjena	16
3.3. Satnica	16
3.4. Plan rada u produženom boravku	17
3.5. Godišnji kalendar rada	19
3.6. Raspored sati	20
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	21
4.1. Tjedni fond sati	21
4.2. Godišnji fond sati	22
4.3. Plan projektne, integrirane, izvanučioničke i terenske nastave te kulturne i javne djelatnosti	23
4.4. Izborna nastava	23
4.5. Rad po primjerenim programima osnovnog obrazovanja	23
4.5.1. Redoviti program uz individualizirane postupke	24
4.5.2. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individ. postupke	24
4.5.3. Rad posebnog razrednog odjela	25

4.6. Program rada s darovitim učenicima	27
4.7. Dopunska nastava	27
4.8. Dodatna nastava	28
4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti	28
5. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	29
5.1. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)	30
6. POSLOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	35
6.1. Stručni aktivni OŠ Ivana Meštrovića	35
7. PLAN RADA STRUČNOG ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	38
7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	38
7.2. Plan rada Razrednog vijeća	39
7.3. Popis razrednika	40
7.4. Plan rada razrednika	41
7.5. Plan rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora.....	43
7.6. Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja	45
7.6.1. Plan rada ravnatelja	45
7.6.2. Plan rada stručne suradnice psihologinje	47
7.6.3. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	52
7.6.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	57
7.6.5. Plan rada tajništva	69
7.6.6. Plan rada računovodstva	71
8. Prilozi	72

OŠ IVANA MEŠTROVIĆA

KLASA: 602-02/23/05-276

UR. BROJ: 251-190-23-01

Na temelju čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 29. Statuta Osnovne škole Ivana Meštrovića u Zagrebu, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine u Zagrebu, a nakon rasprave Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024.

Predsjednik Školskog odbora:

Ravnatelj škole:

Igor Naglić, prof.

Milivoj Magerl, prof.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI:

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

BROJ UČENIKA:

I – IV razred :	355
V – VIII razred:	367
PRO:	11
UKUPNO:	733

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

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

BROJ DJELATNIKA:

a) učitelja razredne nastave	28
b) učitelja predmetne nastave	34
c) stručnih suradnika	3
d) učitelja edukatora	2
e) ostalih djelatnika	21

RAVNATELJ ŠKOLE: Milivoj Magerl, prof.

I. UVJETI RADA

I.1. Podaci o školskom području

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

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

Upisno područje Osnovne škole Ivana Meštrovića čine ulice:

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

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

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

Problem je što sredinom područja prolazi vrlo prometna Horvaćanska ulica što je znatna opasnost za sigurnost učenika. Prijelaz učenika osigurava vertikalna i horizontalna signalizacija. Ulica Martina Pušteka u kojoj se nalazi škola je dvosmjerna slijepa ulica što izaziva prometne teškoće u jutarnjim satima jer roditelji dovoze djecu u školu i vrtić. Socio-ekonomski i kulturni nivo sredine je dobar. Iz godine u godinu povećava se broj rastavljenih roditelja. U većini obitelji oba roditelja su zaposlena.

I.2. Unutrašnji školski prostori

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

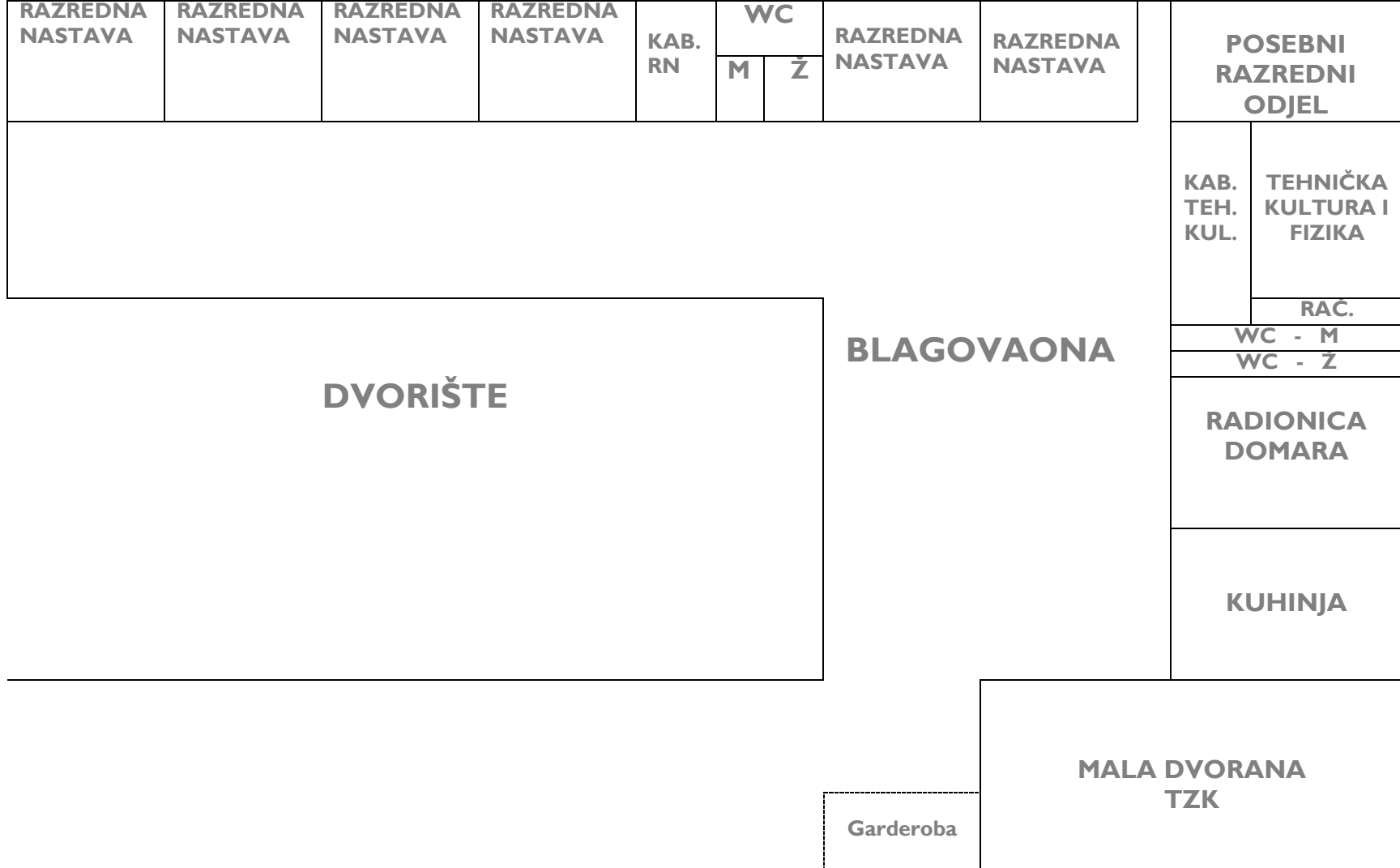
INFORMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA II	LIKOVNA KULTURA GLAZBENA KULTURA	
KOPIRAONA	<div style="border: 1px dashed black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> - - </div> </div>		GEOGRAFIJA	
ZBORNICA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

KAT

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

PRIZEMLJE

PORTA



I.3. Plan obnove i adaptacije

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

Hitno bi trebalo sanirati slijedeće:

1. vanjska stolarija i fasada škole
2. urediti sanitarne čvorove
3. urediti pristupnu stazu kod igrališta

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

- Ličenje učionica
- Premazivanje glazurom drvenih površina
- Lakiranje vrata
- Popravci namještaja
- Sanacija sanitarnih instalacija
- Ličenje fasade

I.4. Stanje školskog okoliša

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

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o učiteljima

ime i prezime	struka	stručna sprema	predmet	napomena
RAZREDNA NASTAVA				
1. BOĆAN, MARTINA	mag.prim.educ.	VII	RN	
2. BRČINA, TONKA	mag.prim.educ.	VII	PB	
3. BUNTIĆ, SUZANA	dipl. učitelj RN	VII	RN	
4. ČANADI, MATEJA	dipl. učitelj RN	VII	PB	
5. ČEKO, JELENA	dipl. učitelj RN	VII	RN	
6. ČORAK, MARKO	mag.prim.educ.	VII	RN	
7. DOLENEC, VESNA	nastavnik RN	VI	PB	
8. DROBNJAK, IVONA	dipl. učitelj RN	VII	RN	
9. ĐEREK KUČKO, ANA MARIJA	dipl. učitelj RN	VII	PB	
10. FRANKOVIĆ, MIA	mag.prim.educ.	VII	RN	
11. FRLJAK, PETRA	mag. prim. educ.	VII	PB	-pola radnog vremena
12. GUSTIN, TEREZA	dipl. učitelj RN	VII	PB	Zamjena: Stevanović, Monika
13. HORVAT, GORDANA	dipl. učitelj RN	VII	RN	
14. KALABA, TAMARA	mag.prim.educ.	VII	PB	
15. LADIKA, GABRIJELA	mag.prim.educ.	VII	RN	Zamjena: Cvitanović, Lucija
16. LJUBIČIĆ, IVANKA	nastavnik RN	VI	PB	
17. MARINIĆ, MARIJANA	dipl. učitelj RN	VII	PB	Zamjena: Letina, Josipa

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

PREDMETNA NASTAVA

1. BAŠIĆ, IVANA	dipl. učitelj, njemački jezik	VII	NJEM	
2. BIONDIĆ, BRANKA	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VII	VUSD	
3. BOŠNJAKOVIĆ, MARTINA	mag. educ. fizike i informatike	VII	FIZ, INF	Zamjene: Sunara, Elvira; Ladišić, Draženka
4. CVITKOVIĆ, TOMISLAV	prof informatike	VII	INF	

5. ČIŠ, MIRTA	mag. educ. biol. et chem.	VII	PRI,BIO,KEM
6. ČIZMIĆ, ANA	prof.likovne kulture	VII	LIK
7. DILICA, KRISTINA	prof. hrvatskoga jezika	VII	HJ
8. DOMIĆ TUNGUZ, ANA	prof. engleskog jezika	VII	EJ
9. ĐURAK, HRVOJE	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VII	TZK
10. GALUŠIĆ, MARIJANA	mag. prim. educ.	VII	INF
11. GAURINA, TIHANA	mag.educ.philol.croat. et mag.educ.hist.	VII	HJ
12. JAGIĆ, ANAMARIJA	prof. biologije i kemije	VII	BIO
13. JEKI VICKOVIĆ, BRIGITA	dipl. učitelj, engleski jezik	VII	EJ
14. JURAK, AELITA	prof. hrvatskoga jezika	VII	HJ
15. KIRSCH, DANIJELA	prof. biologije i kemije	VII	PRI, BIO, KEM
16. KOŽUL KALEM, MILA	prof. geografije	VII	GEO
17. KOŽUL, ANTE	prof. povijesti i geografije	VII	POV, GEO
18. KRISTOVIĆ, IDA	prof. matematike	VII	MAT
19. LONČARIĆ, VESNA	mag. teologije	VII	VJ
20. LJUBAS, GORDANA	prof. hrvatskoga jezika	VII	HJ
21. MAČKOVIĆ, ANITA	dipl. kateheta	VII	VJ
22. MATICA, MONIKA	mag. glazbene pedagogije	VII	GK
23. MAĐER, HELENA	dipl. učitelj, njemački jezik	VII	NJEM
24. MEDIĆ, PETAR	dipl. kateheta	VII	VJ
25. MILJKOVIĆ KOŠAK, DARIJA	prof. fiz. kulture	VII	TZK

26. NAGLIĆ, IGOR	prof. teh.kulture, fizike i informatike	VII	TK, FIZ, INF
27. PAJTAK, PETRA	mag. educ. geogr. et hist.	VII	POV, GEO
28. PERNJEK, IVANA	dipl. učitelj, matematika	VII	MAT
29. SUŠAC, TEA	dipl. učitelj, engleski jezik	VI	EJ
30. TUSIĆ-ŠTERC, IVANA	prof. tehničke kulture	VII	TK
31. TUŠEK, ANA	prof. engleskog jezika	VII	EJ
32. VIŠTICA, IVANA	mag. educ. math. et inf.	VII	MAT, INF
33. ZUANOVIĆ, SNJEŽANA	prof. matematike	VII	MAT

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

ime i prezime	zanimanje	zvanje	stupanj spreme
Milivoj Magerl	ravnatelj	prof. povijesti i geografije	VII
Valentina Zadravec	stručna suradnica pedagoginja	mag. paed. et museol.	VII
Edita Ilijašević	stručna suradnica psihologinja	prof. psihologije	VII
Natalija Stajić	stručna suradnica knjižničarka	dipl. bibliotekar	VII

2.3. Podaci o ostalim djelatnicima škole

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

2.4. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole

2.4.1. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

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

kultura		8.b, 8.c, 8.d
Likovna kultura	1. Ana Čizmić	5.a, 5.b, 5.c, 5.d , 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d
Tjelesna i zdravstvena kultura	1. Hrvoje Đurak 2. Darija Miljković Košak	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d
Vjeronauk	1. Anita Mačković 2. Petar Medić 3. Vesna Lončarić	3.d, 4.d, 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 3.a, 3.b, 3.c 4.a, 4.b, 4.c, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d

2.5. Podaci o učiteljima pripravnicima

1. Valentina Zadravec-stručna suradnica pedagoginja
2. Tihana Gaurina – učiteljica Hrvatskog jezika
3. Petra Frljak – učiteljica RN

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

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Učenici s teškoćama	PB	Ime i prezime razrednika
1.a	20	1	-	17	Gordana Stiplošek Barić
1.b	22	1	-	18	Ana Zvonarek
1.c	22	1	1	20	Marko Čorak
1.d	23	1	-	23	Maja Rojnica
2.a	22	1	-	21	Gordana Horvat
2.b	20	1	-	17	Eva Marković
2.c	22	1	-	22	Perica Vulić Vočanec
2.d	22	1	1	21	Ivona Drobnjak
3.a	25	1	1	5	Iva Stojić
3.b	24	1	-	7	Matea Paris
3.c	23	1	1	15	Martina Boćan
3.d	25	1	-	18	Jelena Čeko
4.a	20	1	-		Martina Begić
4.b	22	1	-		Lucija Cvitanović
4.c	22	1	1		Mia Franković
4.d	21	1	1		Suzana Buntić
5.a	22	1	2		Gordana Ljubas
5.b	22	1	2		Kristina Dilica
5.c	23	1	2		Anita Mačković
5.d	23	1	-		Ana Čizmić
6.a	25	1	-		Mirta Čiš
6.b	22	1	1		Ida Kristović

6.c	23	1	3	Tihana Gaurina
6.d	24	1	2	Ana Domić Tunguz
7.a	25	1	2	Igor Naglič
7.b	24	1	1	Tea Sušac
7.c	25	1	3	Snježana Zuanović
7.d	24	1	5	Ante Kožul
8.a	20	1	2	Aelita Jurak
8.b	20	1	3	Ivana Vištica
8.c	22	1	1	Petra Pajtak
8.d	23	1	2	Monika Matica
PRO a	5	1	5	Milica Vukobratović
PRO b	6	1	6	Barbara Vnučec
UKUPNO	733	34	48	204

3.2. Organizacija smjena

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

3.3. Satnica

I. i 2. razredi:

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

3. razredi i 4. razredi ujutro

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

4. razredi popodne

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

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

PREDMETNA NASTAVA

Prije podne:

0. 7.00 – 7.45
1. 8,00 – 8,45
2. 8,50 – 9,35
3. 9,40 – 10,25
4. 10,40 – 11,25
5. 11,30 – 12,15
6. 12,20 – 13,05

Poslije podne:

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

*užina je nakon trećeg sata

3.4. Plan rada u produženom boravku

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

8,40 – 8,55 doručak

8,00 – 12.15 nastava (ovisno o rasporedu)

12,15 – 12,35 ručak (1. razredi)

13,00 – 13,20 ručak (2. i 3. razredi)

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

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

13,05 – 13,20 odmor

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

13,55 – 14,00 odmor, rekreativna pauza

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

14,45 – 14,50 odmor

14,50 – 15,05 užina

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

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

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

15,50 – 15,55 odmor

15,55 – 17.00 individualni rad

U produženom boravku rade učiteljice:

Razred:

Učiteljica:

1.a	Ivanka Ljubičić
1.b	Tamara Kalaba
1.c	Josipa Letina
1.d	Tonka Brčina
2.a	Ana Marija Đerek Kučko
2.b	Vesna Dolenc
2.c	Monika Stevanović
2.d	Ana Vučičević/ Petra Frljak
3.a/3.d	Mateja Čanadi
3.b/3.c	Marijana Vlajčić

3.5. Godišnji kalendar rada

Kalendar školske godine 2023./2024.

ucenici.com
Povezani sa nastavnicima, učenicima i roditeljima

Rujan 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Listopad 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Studeni 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Prosinac 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Siječanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Veljača 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Ožujak 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Travanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Svibanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lipanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Srpanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kolovoz 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

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

*Nenastavni dani (10.5.2024. Dan sporta; 29.5.2024. Dan škole; 31. 5. 2024.)

Godišnji kalendar rada u OŠ Ivana Meštrovića školske godine 2023./2024.

RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
1	1	1 Svi sveti	1	1	1	1	1	1 Praznik rada	1
2	2	2	2	2	2	2	2 Svj. dan o autizmu	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4 Doček prvaša	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5 Dan učitelja	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6 Tri kralja	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8 EU code week	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10 Dan sporta	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18 Dan sjećanja	18	18	18	18	18	18	18
19	19 Dan kruha i zahvalnosti	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20 Međ. dan djece	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23 EU code week	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
	31		31	31		31		31	
	FESTIVAL PRAVA DJECE	MJESEC HRVATSKE KNJIGE DABAR OBOJI	VEČER MATEMATIKE	LIDRANO	HIPPO MJESEC HRVATSKOG JEZIKA	KLOKAN PRIČOFEST	MAT LIGA		

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Tjedni fond sati

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

4.2
·
Go
diš
nji
fo
nd
sati

Hrvatski jezik	700	700	700	700	700	700	560	560	5320
Likovna kultura	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Glazbena kultura	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Engleski jezik	280	280	280	280	420	420	420	420	2800
Matematika	560	560	560	560	560	560	560	560	4480
Priroda	-	-	-	-	210	210	-	-	420
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Priroda i društvo	280	280	280	420	-	-	-	-	1260
Povijest	-	-	-	-	280	280	280	280	1120
Geografija	-	-	-	-	210	210	280	280	980
Tehnička kultura	-	-	-	-	140	140	140	140	560
Tjelesna i zdravstvena kultura	420	420	420	280	280	280	280	280	2660
Informatika	-	-	-	-	280	280	-	-	560
Ukupno:	2520	2520	2520	2520	3360	3360	3640	3640	24080

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

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

Detaljni prikaz projektne, izvanučioničke i terenske nastave, kao i izvannastavne aktivnosti i kulturna i javna djelatnost škole nalazi se u školskom kurikulumu za školsku godinu 2023./2024..

4.4. Izborna nastava

Naziv programa:	Razredi:	Broj grupa:
RKT Vjeronauk	1. – 8.	32
Njemački jezik	4. – 8.	20
Informatika	1. – 4. 7. – 8.	24

Izborna nastava održava se 2 sata tjedno za svaku skupinu.

4.5. Rad po primjerenim programima osnovnog obrazovanja

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
redoviti program uz individualizirane postupke	1	1	2	2	5	4	6	6	27
redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	2	1	5	2	10
UKUPNO	1	1	2	2	7	5	11	8	37

4.5.1. Redoviti program uz individualizirane postupke

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

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

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

4.5.2. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke određuje se učenicima s teškoćama (u razvoju) koji s obzirom na vrstu teškoće ne mogu ostvariti odgojno-obrazovne ishode predmetnih kurikuluma bez sadržajnog ograničavanja te im je zbog specifičnosti u funkcioniranju potreban individualizirani pristup u radu i sadržajna prilagodba (MZO, 2021).

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

4.5.3. Rad posebnog razrednog odjela

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

Ove godine u posebnom razrednom odjelu A školuje se pet učenika – jedan učenik drugog razreda, tri učenice šestog razreda, jedan učenik osmog razreda. U posebnom razrednom odjelu B školuje se 6 učenika – jedna učenica prvog razreda, dvoje učenika petog razreda i troje učenika sedmog razreda.

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

Posebnim planom i programom predviđeno je:

Nastavni predmeti i broj sati tjedno:

razred	hrvatski jezik	matematika	priroda i društvo	priroda	društvo	ukupno sati tjedno
1.	5	4	3			12
2.	5	4	3			12
5.	5	4	4			13
6.	5	4	4			13
7.	4	4		3	3	14
8.	4	4		3	3	14

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

Učitelj edukator provodi zadatke koje se raspoređuju na izvođenje nastave i izvannastavne aktivnosti (23 sata tjedno), vođenje satnice za posebni razredni odjel (1 sat tjedno), provedba rehabilitacijskih postupaka (vježbe grafomotorike, vježbe pažnje i koncentracije, vježbe pamćenja, vježbe bogaćenja rječnika, art terapija, perceptivno-motoričke vježbe, vježbe za razvoj socijalnih vještina (po potrebama učenika) te pripremanje poslova koji proizlaze iz odgojno - obrazovnog i rehabilitacijskog rada a to su: izrada didaktičkih materijala za rad s učenicima, izradba pisanih mjesečnih izvedbenih programa, ispravci i analiza pisanih radova učenika, suradnja s roditeljima, suradnja sa stručnom službom, suradnja s različitim ustanovama, suradnja s učiteljima, pomoćnicima u nastavi te suradnja u izradbi godišnjeg plana i programa učitelja edukatora.

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

4.6. Program rada s darovitim učenicima

red. br.	sadržaj	vrijeme	realizator
1.	Identifikacija darovitih učenika – psihologijsko testiranje (učenici 4. razreda)	10.-11.mjesec 2023.	školska psihologinja
2.	Uključivanje darovitih učenika u dodatni rad i izvannastavne aktivnosti	9. mjesec 2023.	učitelji
3.	Praćenje uključenosti darovitih učenika 4.-8. razreda u dodatni rad, izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, praćenje postignuća na natjecanjima znanja	10. mjesec 2023. 4., 5., i 6 mjesec 2024.	školska psihologinja i učitelji

4.7. Dopunska nastava

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

4.8. Dodatna nastava

predmet	razred	broj grupa	broj	izvršitelji
---------	--------	------------	------	-------------

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

Detaljan prikaz dopunske i dodatne nastave nalazi se u školskom kurikulumu.

4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti detaljno su prikazane u školskom kurikulumu.

5. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

red. |

sadržaj

| godišnje |

nositelji

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

5.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)

PROCJENA STANJA I POTREBA:

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

Školu pohađa 733 učenika u 32 razredna odjela i 11 učenika u 2 posebna razredna odjeljenja s djelomičnom integracijom. Učenici s teškoćama u razvoju i oni učenici koji učestalo iskazuju neprihvatljive oblike ponašanja, češće su (posebice u višim razredima) odbačeni i izolirani od strane drugih učenika ili su (u manjoj mjeri) žrtve vrijeđanja, omalovažavanja i cyberbullyinga. Dio učenika rijetko preuzima odgovornost za vlastite postupke, neredovito uče, učestalo prepisuju domaće zadaće i u završnim razredima (7. i 8.) najviše (opravdano i neopravdano) izostaju s nastave. Učenici, posebice završnih razreda, u većoj mjeri konzumiraju energetska pića, a u manjoj mjeri duhanske proizvode. Od sve ranije dobi učenici mnogo vremena provode na društvenim mrežama, ispred tv ekrana i/ili igrajući video igrice. Potrebno je raditi na osvještavanju ovih tema i kod učenika i kod roditelja. Potrebno je raditi na grupnoj koheziji, zajedništvu unutar razreda i na razini škole. Učenicima je potrebna pomoć, podrška i informiranje (ovisnosti, pritisak vršnjaka, sukobi, digitalne vještine i vještine medijske pismenosti, mentalno zdravlje). Učiteljima je potrebna podrška i nadogradnja postojećih znanja i vještina u području komunikacije, rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima te medijske pismenosti i mentalnog zdravlja.

Ciljevi programa: razvijati komunikacijske i socijalne vještine učenika, razvoj samosvijesti i pozitivne slike o sebi, pratiti grupnu dinamiku, razvijati empatiju i toleranciju, prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih, razvoj emocionalnih vještina te zdrav razvoj učenika, osnaživanje učitelja i roditelja kako bi prepoznali potrebe djece i adekvatno odgovorili na njih.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji, suradnici
1. Praćenje procesa adaptacije učenika Cilj: opservacija učenika, individualni i grupni rad s učenicima s ciljem stvaranje pozitivne slike o školi	1. razredi	Tijekom školske godine	Pedagoginja, psihologinja, razrednici
2. Zdravstveni odgoj Cilj: unapređenje zdravstvene kulture društva (unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života). Moduli: Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	Svi razredi	5 - 7	Razrednici, učitelji prirode i biologije, školska liječnica
3. Građanski odgoj i obrazovanje – prema kurikulumu Cilj: Osposobiti učenike za aktivne i odgovorne građane koji sudjeluju u razvoju demokratske građanske kulture.	Svi razredi (međupredmetno i na satu razrednika), INA (pilot-projekt) – viši razredi	Prema planu rada razrednika i međupredmetno Prema kurikulumu GOO	Svi učitelji, pedagoginja Učiteljice G. Ljubas i H. Mađer
3. Stop nasilju među djecom Cilj: Izgrađivanje atmosfere uvažavanja, razumijevanja i tolerancije; promicanje ideje podrške, suradnje i nenasilničkog ponašanja; senzibiliziranje problema vršnjačkog zlostavljanja u školi, promjena stava prema nasilju i smanjenje nasilnog ponašanja u školi.	Svi razredi	4	Učitelji, stručni suradnici
4. Oboji svijet šarenim bojama tolerancije Cilj: Potaknuti učenike da razmišljaju o toleranciji, prihvaćanju različitosti, nenasilju, mirnom rješavanju sukoba i konstruktivnom načinu djelovanja u svojoj okolini te da zagovaraju ljudska i dječja prava i šire pozitivne poruke u zajednici u kojoj žive.	Svi zainteresirani učenici	2 - 3	Razrednici, učitelji koji mentoriraju učenike, stručna suradnica pedagoginja
5. Prijatelj Down Cilj: Upoznavanje učenika i učitelja s posebnostima osoba sa sindromom Down, prihvaćanje i integracija učenika sa sindromom Down u zajednicu.	Svi razredi	1 - 2	Razrednici, učiteljica edukatorica
6. UNICEF – Škole za Afriku Cilj: Razvijati toleranciju, empatiju, potrebu za aktivizmom, samopouzdanje.	5. – 8. razredi	3 - 4	Učiteljica Petra Pajtak, razrednici

<p>7. Kutija promjena Cilj: Osvijestiti kod učenika/ca i učitelja/ica da su sva ljudska bića slobodna razvijati osobne sposobnosti i činiti izbore bez ograničenja postavljenih zadanim rodnim ulogama što uključuje jednake mogućnosti pristupa, sudjelovanja, korištenja te kontrole dobara, resursa, političke moći i društvenog statusa.</p>	1. – 8. razredi	Tijekom školske godine	Učiteljice Helena Mađer, Petra Pajtak, Perica Vulić Vočanec
<p>8. Dan sigurnijeg interneta Cilj: Primijeniti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju za obrazovne, radne i privatne potrebe; odgovorno, moralno i sigurno rabiti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju; stvarati i uređivati nove sadržaje te se kreativno izražavati s pomoću digitalnih medija.</p>	1. – 8. razredi	Kroz tjedan dana u veljači	Razrednici, učitelji informatike, učitelji Marijana Galušić i Marko Čorak
<p>9. Dan ružičastih majica Cilj: senzibilizirati učenike o problematici vršnjačkog nasilja, promocija netolerancije na nasilje</p>	1. - 8. razredi	Kroz tjedan dana u veljači (28.2.)	Razrednici, stručni suradnici
<p>10. Radionice: osobni i socijalni razvoj, emocije, uvažavanje različitosti, sigurnost u prometu</p>	1. razredi	4 - 5	Razrednici 1. razreda, djelatnici VII. pol. postaje
<p>11. Radionice: nenasilno rješavanje sukoba, razvoj samopouzdanja / pozitivne slike o sebi, jačanje zajedništva, prihvaćanje različitosti, mentalno zdravlje</p>	2. razredi	4 - 5	Razrednice 2. razreda
<p>12. Radionice: odgovornost za učenje, komunikacijske vještine, odgovorno ponašanje, nenasilno rješavanje sukoba, razredna pravila, poštivanje različitosti</p>	3. razredi	4 - 5	Razrednice 3. razreda
<p>13. Radionice: rješavanje problema i donošenje odluka, nenasilno rješavanje sukoba, poštivanje različitosti, učiti kako učiti, mediji i sredstva ovisnosti, pozitivna slika o sebi, prelazak u 5. razred Nemoj mi se rugati</p>	4. razredi	4	Razrednice 4. razreda, pedagoginja
<p>14. Radionice Učiti kako učiti Cilj: Prepoznati važnost organiziranog učenja, primijeniti različite tehnike i metode učenja, osvijestiti potrebu kontinuiranog, svakodnevnog učenja te razviti pozitivan stav prema učenju.</p>	1.-5. razredi	3 - 4	Razrednici, stručni suradnici

15. Učiti kako učiti, nenasilno rješavanje sukoba, sigurnost na internetu, komunikacija, predrasude i stereotipi.	5. razredi	3 - 4	Razrednici, pedagoginja
16. Timski rad, komunikacijske i prezentacijske vještine, profesionalno usmjeravanje	5. i 8. razredi	2 - 3	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja
17. Učiti kako učiti, medijska pismenost, socijalno-emocionalne kompetencije Nemoj mi se rugati	5. i 6. razredi	3 - 4	Razrednici 5. i 6. razreda, stručna suradnica pedagoginja
18. Razmisli o budućnosti Cilj: omogućiti učenicima da samostalno i uz pomoć učitelja i roditelja prepoznaju svoje sposobnosti, interese i vrijednosti, istraže svijet rada i planiraju svoj obrazovni put	7. i 8. razredi	3	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, roditelji
19. Radionice: rizična ponašanja, prevencija ovisnosti, pozitivna slika o sebi, preuzimanje odgovornosti	7. razredi		Razrednici 7. razreda, djelatnici VII. policijske postaje
20. Radionice: prihvaćanje različitosti, tolerancija, pozitivna slika o sebi, aktivno građanstvo, kamo nakon osnovne – profesionalno usmjeravanje	8. razredi	4	Razrednice 8. razreda, stručna suradnica
21. Sprječavanje školskog neuspjeha (redovito pohađanje nastave) Cilj: Povećati samostalnost učenika u radu, povećati motivaciju za učenje, koristiti kvalitetne tehnike i strategije učenja i boljeg pamćenja, samovrednovati uspjeh u radu, preporučiti tehnike savladavanje treme	7. i 8. razredi	3	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja
22. Izvannastavne aktivnosti, Učenička zadruga Cilj: Poticati učenike na korisno i kreativno korištenje slobodnog vremena uključivanjem u izvannastavne aktivnosti prema vlastitim interesima i sposobnostima.	Zainteresirani učenici	Jednom tjedno	Voditelji INA-e i sekcija u zadruzi
23. Aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.2021.) Cilj: prevencija ovisnosti, promocija zdravog življenja, razvoj kritičkog mišljenja prema	5. – 8. razredi	2	Razrednici, stručni suradnici

zdravim i nezdravim oblicima življenja			
24. Program promicanja zdravlja u gradu Zagrebu „ZNAM, MOGU, HOĆU“ Cilj: prevencija različitih oblika asocijalnog ponašanja, zloraba opojnih droga, konzumacija alkohola, vandalizam, iniciranje alternative, usmjeravanje energije prema pozitivnim životnim vrijednostima	4. i 6. razredi	1	Djelatnici MUP-a, VII. policijske postaje

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada	Sudionici	Tema	Planirani broj susreta	Voditelji, suradnici
Individualno savjetovanje	Roditelji i stručne suradnice (pedagoginja, psihologinja)		Tijekom godine	Stručne suradnice
Roditeljski sastanak	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Kućni red škole Aktualni Pravilnici Kriteriji vrednovanja vladanja Protokol o komunikaciji elektroničkom poštom	1	Razrednici
Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 7. razreda	Zdravi stilovi života i prevencija svih oblika ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja	1	Pedagoginja, razrednici
Grupno savjetovanje	Zainteresirani roditelji učenika 5. razreda	Kako pomoći djeci u učenju	1	Pedagoginja
Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 8. razreda	Obrazovne aspiracije i upis u srednju školu	1	Institut za društvena istraživanja
Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 8. razreda	Upis u srednju školu	2	Pedagoginja, razrednici
Roditeljski sastanak	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Tema prema planu rada razrednika	1	Razrednici

RAD S UČITELJIMA

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

6. POSLOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

6.1. Stručni aktivni OŠ Ivana Meštrovića

Aktiv:	Voditelj:
1. Učitelja razredne nastave	Martina Begić
2. Učitelja predmetne nastave	Igor Naglič
3. Razrednika	Valentina Zadravec

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

Plan rada/ mjesec	Aktiv razredne nastave	Aktiv predmetne nastave
rujan 2023.	1. TZK, DOP, DOD, INA	1. Početak rada u šk.god

	<ol style="list-style-type: none"> Plan i program sata razrednika Aktualnosti 	<ol style="list-style-type: none"> 2023./2024. Dogovor oko školskih zaduženja Školski kurikulum Razno
listopad 2023.	<ol style="list-style-type: none"> Rad u e-Dnevniku Stručna tema Razno 	<ol style="list-style-type: none"> Upisi pisanih ispita u e-Dnevnik Dogovor – obilježavanja Dogovor o predavanjima (stručnim temama) na Aktivu predmetne nastave Razno
studeni 2023.	<ol style="list-style-type: none"> Večer matematike Advent Primjer dobre prakse 4. Razno 	<ol style="list-style-type: none"> Dogovor – obilježavanja do kraja polugodišta Predavanje – primjeri dobre prakse Razno
siječanj/veljača 2024.	<ol style="list-style-type: none"> Maskenbal Dan ružičastih majica Primjer dobre prakse Razno 	<ol style="list-style-type: none"> Dogovor – obilježavanja Natjecanja Predavanje – stručna tema Razno
ožujak/travanj 2024.	<ol style="list-style-type: none"> Moj prijatelj Down Dan otvorenih vrata Stručna tema 	<ol style="list-style-type: none"> Dogovor – obilježavanje dana škole i dan sporta Predavanje – stručna tema Razno
svibanj 2024.	<ol style="list-style-type: none"> Dan sporta Dan škole Razno 	<ol style="list-style-type: none"> Dan sporta Dan škole Razno
lipanj 2024.	<ol style="list-style-type: none"> Školski kurikulum – evaluacija i plan za sljedeću školsku godinu Stručna tema Aktualnosti 	<ol style="list-style-type: none"> Školski kurikulum – evaluacija i plan za sljedeću nastavnu godinu Primjeri dobre prakse – rasprava i prijedlozi za sljedeću nastavnu godinu Razno

Aktiv razrednika		
Plan rada/ mjesec	Sadržaj rada	Voditelj
listopad 2023.	<ul style="list-style-type: none"> vođenje e-Dnevnika 	pedagoginja

	<ul style="list-style-type: none"> • pripremanje roditeljskih sastanaka • upravljanje razredom 	
studeni 2023.	<ul style="list-style-type: none"> • pripremanje za sjednice RV • komunikacijske kompetencije 	pedagoginja
veljača 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • stop nasilju među djecom, nenasilno rješavanje sukoba (razredno zajedništvo) • aktualna problematika 	pedagoginja
ožujak/travanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • osnaživanje glasa učenika, rodna ravnopravnost, rezultati provedenih projekata • aktualna problematika • poslovi razrednika na kraju godine 	pedagoginja
lipanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • e-Matica • vođenje matične knjige • izvješće plana RO i ŠPP 	pedagoginja

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

7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Izvršitelji	Napomena
--------	-------------	----------

	Sadržaj rada	
VIII./IX.	Organizacija rada, priprema za početak školske godine, stručno usavršavanje Tekuća pitanja na početku školske godine Postupci u radu s učenicima s TUR-om	Ravnatelj pedagoginja, psihologinja
X.	Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum	Ravnatelj, tim za ŠK, pedagoginja, psihologinja
XI.	Samovrednovanje rada škole, razvojni plan škole Stručna tema	Ravnatelj, tim za kvalitetu, vanjski suradnik
XII.	Analiza rada na kraju 1. polugodišta	Psihologinja, pedagoginja
I.	Tekuća pitanja u 2. polugodištu Natjecanja	Ravnatelj, učitelji, str. suradnice
III.	Natjecanja, proslave, stručna tema	Ravnatelj, vanjski suradnik
V.	Dogovor o radu do kraja školske godine	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja
VI.	Analiza uspjeha i rada u protekloj školskoj godini, evaluacija školskog kurikula	Ravnatelj, psihologinja, tim za ŠK i tim za kvalitetu

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

Svi djelatnici bit će upoznati s novim:

- zakonima

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

7.2. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Napomena
IX.	Formiranje odjeljenja prvih razreda, Analiza upisa učenika u 1. razred (PB, naputci za rad), Međupredmetna korelacija aktivnosti	Psihologinja, pedagoginja, razrednici prvih razreda, ravnatelj	I. razred
	Informacije učitelja RN o učenicima 5. razreda	Razrednici, članovi RV, psihologinja, pedagoginja	V. razred
X./XI.	Analiza rada, uspjeh učenika i realizacija plana Smjernice za rad s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima	Razrednici, članovi RV, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj	I. – VIII. razred
I.	Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Pedagoške mjere, kriteriji vladanja, realizacija GIK-ova za svaki razredni odjel	Razrednici, članovi RV, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj	I. – VIII. razred
IV.	Analiza rada, uspjeh učenika i realizacija plana, mjere za poboljšanje rada i uspjeha, natjecanja	Razrednici, članovi RV, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj	I. – IV. razred V. –VIII. razred

VI.

Analiza na kraju protekle nastavne godine

Razrednici, članovi
RV, pedagoginja,
psihologinja, ravnateljI. – IV. razred
V. –VIII.
razred

7.3. Popis razrednika

razred	razrednik/ica
1.A	GORDANA STIPLOŠEK BARIĆ / IVANKA LJUBIČIĆ (PB)
1.B	ANA ZVONAREK / TAMARA KALABA (PB)
1.C	MARKO ČORAK/ JOSIPA LETINA (PB)
1.D	MAJA ROJNICA / TONKA BRČINA (PB)
2.A	GORDANA HORVAT / ANA MARIJA ĐEREK KUČKO (PB)
2.B	EVA MARKOVIĆ / VESNA DOLENEC (PB)
2.C	PERICA VULIĆ VOČANEC/ MONIKA STEVANOVIĆ (PB)
2.D	IVONA DROBNJAK/ ANA VUČIČEVIĆ/PETRA FRLJAK (PB)
3.A	IVA STOJIĆ/ MATEJA ČANADI (PB)
3.B	MATEA PARIS/ MARIJANA VLAJČIĆ (PB)
3.C	MARTINA BOČAN / MARIJANA VLAJČIĆ (PB)
3.D	JELENA ČEKO / MATEJA ČANADI (PB)
4.A	MARTINA BEGIĆ
4.B	LUCIJA CVITANOVIĆ
4.C	MIA FRANKOVIĆ
4.D	SUZANA BUNTIĆ
5.A	GORDANA LJUBAS
5.B	KRISTINA DILICA
5.C	ANITA MAČKOVIĆ
5.D	ANA ČIZMIĆ
6.A	MIRTA ČIŠ
6.B	IDA KRISTOVIĆ
6.C	TIHANA GAURINA
6.D	ANA DOMIĆ TUNGUZ
7.A	IGOR NAGLIĆ
7.B	TEA SUŠAC
7.C	SNJEŽANA ZUANOVIĆ
7.D	ANTE KOŽUL
8.A	AELITA JURAK
8.B	IVANA VIŠTICA

8.C	PETRA PAJTAK
8.D	MONIKA MATICA
PRO A	MILICA VUKOBRATOVIĆ
PRO B	BARBARA VNUČEC

7.4. Plan rada razrednika

SADRŽAJ RADA:	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. Analiza odgojne situacije</p> <ul style="list-style-type: none"> Osnovni podaci o razrednom odjelu – broj učenika, broj dječaka, broj djevojčica, učenika s teškoćama (u suradnji sa stručnim suradnicima), broj učenika po uspjehu (prema prošlogodišnjem) Razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika, razina socijalizacije odjeljenja, kulturna razina sredine u kojoj učenici žive, socio – ekonomski status roditelja, zdravstveno stanje učenika, angažiranost učenika u izbornoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima 	10	tijekom 9. mj.
<p>2. Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> Učenje i vladanje, analiza navika učenja, praćenje uspjeha učenika, pomoć učenicima u kriznim situacijama, praćenje aktivnosti i zalaganja učenika Prema prijedlogu orijentacijskog programa obraditi sadržaje (ovisno o uzrastu učenika): <p>Zdravlje i higijena:</p> <ul style="list-style-type: none"> Skrb o osobnoj higijeni, osobnom estetskom izgledu Razvijanje zdravih stavova i navika Estetsko uređenje učionice, škole, okoliša Sakupljanje sekundarnih sirovina Obilježavanje prigodnih datuma Razvijanje humanih odnosa Prevenција bolesti Borba protiv ovisnosti (pušenja, alkohola, droge) <p>Kultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> Izgrađujemo kulturni odnos prema ljudima Izgrađujemo osobnu disciplinu Izgrađujemo pravilan /pozitivan odnos prema radu <p>Domovinski odgoj:</p> <ul style="list-style-type: none"> Razvijanje ljubavi prema rodnom mjestu, zavičaju, prirodnim i kulturnim ljepotama Razvijanje rodoljublja i domoljublja <p>Odgoj za samoobrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje tehnika učenja Razvijanje navika učenja 	35	tijekom školske godine tijekom školske godine

<ul style="list-style-type: none"> Motivacija kod učenja 		
Profesionalno usmjeravanje: <ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje sa strukama i zanimanjima Karakteristike pojedinih skupina zanimanja Osobni afinitet za pojedina područja rada 		
Igra i razbibriga: <ul style="list-style-type: none"> Razredne proslave Društvene i zabavne igre 		
3. Suradnja s članovima Razrednog vijeća <ul style="list-style-type: none"> Planiranje i vođenje sjednica Razrednog vijeća Usklađivanje pisanja testova, zadaća, usklađivanje kriterija ocjenjivanja, kriterija vladanja, rad s učenicima s teškoćama 	20	tijekom školske godine
4. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole <ul style="list-style-type: none"> Informiranje stručnih suradnika (naročito u zahtjevnijim situacijama), dogovor o određenim akcijama i načinu realiziranja istih U posebno kompleksnim situacijama informiranje ravnatelja škole 	10	tijekom školske godine
5. Suradnja s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> Ostvariti što kvalitetniju suradnju uz temeljite pripreme i konzultiranje stručne literature Individualni razgovori i informacije s roditeljima, roditeljski sastanci (najmanje tri tijekom godine) 	45	tijekom školske godine

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

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

Teme rada su:

- Godišnji plan i program rada
- Školski kurikulum
- Natjecanja učenika i postignuti rezultati

- Suradnja s donatorima i sponzorima
- Izvješća na kraju obrazovnih razdoblja
- Analiza uspjeha i rada
- Primjedbe i žalbe
- Kadrovski problemi
- Primjena novih zakona i pravilnika
- Tekući problemi

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

Vijeće učenika

Mjesec	Plan rada
Listopad 2023.	Konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika) Upoznavanje s Godišnjim planom i programom i Školskim kurikulumom te planom rada Vijeća učenika za ovu godinu Upoznavanje s Pravilnikom o kućnom redu te s pravima i obvezama učenika sukladno čl. 61 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
Studeni 2023.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi; kriteriji vladanja; rad na projektu/temi proizašlom iz inicijative učenika Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti Razmatranje odnosa među učenicima i što učenici mogu učiniti da se poboljša suradnja i prijateljstvo
Prosinac 2023.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi i poduzetim aktivnostima za rješavanje problema Izvješće sa sastanka s ravnateljem (otvoreni sat s ravnateljem) Prijedlozi volonterskih akcija
Veljača 2024.	Analiza rada VU u prvom polugodištu i prijedlozi za daljnji rad Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja; rad na projektu/temi proizašlom iz inicijative učenika
Ožujak 2024.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi

	Moj prijatelj Down
Travanj 2024.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Natjecanja Aktivnosti za Dan škole
Svibanj/lipanj 2024.	Što smo postigli i što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini, analiza rada VU (samovrednovanje)

Koordinatorica Vijeća učenika je pedagoginja Valentina Zadravec.

7.6. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

7.6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJI RADA	MJESEC
Razgovori s učenicima	cijele godine
Razgovori s roditeljima	cijele godine
Kontrola print liste i isplate plaće	cijele godine
Kontrola računa, virmana, narudžbenica	cijele godine
Čitanje pošte, dopisa, ponuda	cijele godine
Vođenje dnevnika rada i ostalih evidencija	cijele godine

Kontrola i pregled prostora	cijele godine
Organizacija zamjene učitelja	cijele godine
Suradnja s učiteljima	cijele godine
Suradnja s ostalim djelatnicima	cijele godine
Rad sa strankama	cijele godine
Nepredviđeni poslovi / Dnevna stanka	cijele godine
organizacija prehrane	cijele godine
Analiza uvida u rad učitelja	6.
Organizacija pred.,raz. i razlikovnih ispita	6.
Organizacija prikupljanja besplatnih udžbenika	6.
Izrada izvješća o radu škole	7.
Kontrola rješenja o god. odmorima zaposlenika	7.
Analiza rezultata na kraju nastave	7.
Izrada Spomenice škole	7.
Organizacija i kontrola popravnih ispita	8.
Kontrola upisa u 1.razred	8.
Izrada prijedloga zaduženja učitelja PN	8.
Poslovi glede tehnoloških viškova	8.
Organiziranje i programiranje odg.-obr. rada	8.
Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	9.
Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja	9.
Izrada rješenja o tjednim zaduženjima učitelja	9.
Dogovor o radu tehničkog osoblja	9.
Kontrola planova i pr. rada stručnih suradnika	9.
Kontrola planova i pr. rada računovođe i tajnice	9.
Sudjelovanje u izradi financijskog plana	9.
Organizacija nabave nast. sredstava i pomagala	9.
Organizacija rasporeda rada vanjskih korisnika prostora	9.
Organizacija plivanja učenika	9.
Analiza rada na kraju 1.polugodišta	12.
Organizacija inventure	12.
Upravno-pravni poslovi	8.,9.,12.,1.,6.

Rad s učiteljima pripravnicima	9.,10.,2.,3
Pedagoško instruktivni uvid u rad učitelja	3.,4.,5.
Stručno usavršavanje ravnatelja	11.,2.,7
Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	9.,12.,6.
Praćenje stručnog usavršavanja str. suradnika	9.,12.,6.
Aktivi ravnatelja PU Trešnjevke (Vođenje)	9.,11.,1.,3.,5.
Sastanci ravnatelja	6.,10.,12.,4
Suradnja s Policijskom stanicom Trešnjevke	9.,12.,6.
Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa	9.,10.,2.,6
Suradnja s GU za OKZ	9.,10.,2.,6
Suradnja s MZ Gajevo	9.,12.,5
Suradnja sa župnikom	10.,12.,3
Suradnja s Domom zdravlja	10.,2.
Suradnja s Centrom za socijalni rad	9.,12.,6.
Pripremanje i vođenje	8.,9.,12.,1.,4.,6.
Sudjelovanje na sjednicama RV	9.,12.,4.,6.
Sudjelovanje na sjednicama Šk. odbora	8.,9.,1.,3.,5.
Sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja	9.,2.
Proučavanje zakona,pravil.,poslov.,propisa,itd.	10.,2.,5
Kadrovski poslovi	9.,12.,6
Nazočnost priredbama	10.,12.,5
Poslovi sigurnosti	11.,4.
Izrada i ispunjavanje statističkih podataka	9.,10.,7
Kontrola pedagoške dokumentacije	10.,1.,7.
Organizacija izleta i maturalnog putovanja	3.,6.
Organizacija natjecanja	1.,3.,5
Organizacija rada	8.,9.,12.,1.,6.

7.6.2. Plan rada stručne suradnice psihologinje

OPIS POSLOVA	BR. SATI	OSTVARENJE (mjesec)
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	20	
1.1 Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	14	9.
1.2 Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	6	9.
2. RAD S UČENICIMA	328	
2.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u 1. razred osnovne škole radi utvrđivanja soc., emoc. i intelektualne pripremljenosti za školu	30	3., 4., 5.,6.
2.2 Identifikacija i opservacija djece s teškoćama u razvoju		
a) Psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i/ili ponašanju	30	tijekom šk. godine
b) Izrada psihološkog nalaza i mišljenja	15	tijekom šk. godine
c) Prisustvovanje nastavi u svrhu opservacije i praćenja učenika s teškoćama u razvoju	5	tijekom šk. godine
d) Sudjelovanje u izradi i pisanju Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju djeteta/učenika (obrazac 4a)	28	
2.3 Psihološko savjetovanje učenika i pomoć u rješavanju problema u učenju, ponašanju, emocionalnih problema, obiteljskih teškoća, problema u adaptaciji i socijalizaciji	90	tijekom šk. godine
2.4 Razgovori s učenicima s ciljem rješavanja situacija sukoba i nasilja (verbalnog, fizičkog, putem interneta) i drugih problematičnih situacija	90	tijekom šk. godine
2.5 Snimanje odgojne situacije i položaja učenika u razredu (sociometrija)	3	prema potrebi
2.6 Ispitivanje brzine čitanja A, B i C formom učenika 1. i 2.. razreda	16	2., 3.

2.7	Upis i prijem novih učenika u školu, razgovor s učenicima i roditeljima, izbor razrednog odjela, upoznavanje s razrednicima	6	tijekom šk. godine
2.8	Zamjene na nastavnim satovima	5	tijekom šk. godine
3.	RAD S UČITELJIMA	350	
3.1	Konzultacije i savjetovanje u svezi s razvojnim problemima učenika, teškoća koje imaju u učenju, ponašanju, učenici čije su obiteljske prilike poremećene, kronično bolesni učenici	175	tijekom šk. godine
3.2	U suradnji s učiteljima identifikacija djece s TUR (kognitivnim, emocionalnim, socijalnim) te pomoć u organizaciji rada	80	tijekom šk. godine
3.3	Konzultacije i savjetovanje nastavnika prilikom izrade individualiziranih postupaka u nastavi i prilagodbe sadržaja za učenike s teškoćama u razvoju	15	tijekom šk. godine
3.4	Konzultacije i savjetovanje u svezi rada i suradnje s roditeljima; suradnja u ostvarivanju roditeljskih sastanaka	70	tijekom šk. godine
3.5	Suradnja s nastavnicima s ciljem stručnog usavršavanja iz psihološkog područja	10	tijekom šk. godine
4.	RAD S RODITELJIMA	154	
4.1	Razgovor s roditeljima djece koja se upisuju u 1. razred osnovne škole i komunikacija putem elektronske pošte	30	2., 3., 4., 5., 6.
4.2	Individualno savjetovanje roditelja ovisno o problemima s kojima se susreću kod svoga djeteta	120	tijekom šk. godine
4.3	Predavanja na roditeljskim sastancima: Teme prema potrebi i u dogovoru s učiteljicama i/ili razrednicima	4	tijekom šk. godine
5.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	80	

5.1	Odabir učenika 8. razreda (TUR, zdravstvene teškoće) i upućivanje u Odsjek za Profesionalno usmjeravanje i obraz. HZZ-a; priprema potrebne dokumentacije i Suradnja s roditeljima putem elektronske pošte	50	10., 4., 5.
5.2	Predavanja za učenike 8. razreda: Srednjoškolski sustav RH; Elementi i kriteriji za upis u 1. razred srednje škole	4	5.
5.3	Individualno savjetovanje roditelja i učenika i pomoć pri elektronskim upisima u SŠ	20	tijekom šk. godine
5.4	Informiranje učenika i roditelja (uređivanje panoa, podjela informativnih materijala i važnih informacija za upis u SŠ, upućivanje u CISOK)	6	tijekom šk. godine
6.	ISTRAŽIVAČKI POSLOVI	32	
6.1	Identifikacija nadarenih učenika 4. razreda	16	3., 4.
6.2	Pomoć pri provođenju raznih istraživanja i ispitivanja iz područja psihologije	16	tijekom šk. godine
7.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	116	
7.1	Čitanje stručne literature – knjige, časopisi, internet	80	tijekom šk. godine
7.2	Stručni skupovi stručnih suradnika psihologa OŠ u organizaciji AZZO-a	12	9., 4.
7.3	Sudjelovanje u radu sekcije školskih psihologa i ŽSV	12	11., 3., 7.
7.4	Predavanja i seminari	12	tijekom šk. godine
8.	SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA	284	
8.1	Sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća i stručnih aktiva u školi	10	9., 11., 1., 5., 6., 8.
8.2	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	34	9., 12., 4., 6.
8.3	Suradnja s ravnateljem, tajnicom i pedagoginjom u rješavanju tekućih problema u školi	100	tijekom šk. godine

8.4	Suradnja sa: školskom liječnicom Zavodom za socijalni rad i Udrugom za kreativni socijalni rad PUZ Zavodom za zapošljavanje, CISOK-om Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje, DC Jarun, Odsjekom za psihologiju	40 20 6 10 20	tijekom šk. godine
8.5	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	34	tijekom šk. godine
8.6	Učestvovanje u svim manifestacijama javnog života škole	6	9. 9., 10., 12., 2., 5., 6.
9.	PRIPREMA ZA RAD I OSTALI POSLOVI	412	
9.1	Priprema za rad s učenicima, predavanja roditeljima i učiteljima	35	tijekom šk. godine
9.2	Korekcija, statistička obrada i interpretacija provedenih testova, anketa, upitnika te obrada rezultata ispitivanja i istraživanja: sociometrija brzina čitanja nadareni	9 12 20	tijekom šk. godine 2., 3., 6. 11., 12.
9.3	Pisanje izvješća i dopisa Centru za socijalnu skrb, MUP-u, Gradskom uredu za obrazovanje,...	40	tijekom šk. godine
9.4	Poslovi vezani uz stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	80	tijekom šk. godine
9.5	Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi	60	tijekom šk. godine
9.6	Statistička obrada, analiza i izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine; popunjavanje raznih statističkih podataka tijekom školske godine	12	
9.7	Vođenje učeničkih dosjea (evidencija razgovora s učenicima, roditeljima, učiteljima)	40	tijekom šk. godine
9.8	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela 1. razreda	8	8.
9.9	Vođenje dnevnika osobnih aktivnosti	40	tijekom šk. godine

9.10	Sređivanje pedagoške dokumentacije na početku šk. godine, kraju 1. polugodišta i kraju šk. godine	6	9., 1., 6., 8.
9.11	Mentorski poslovi sa studentima psihologije	40	tijekom šk. godine
9.12	Sudjelovanje u izvedbi kolegija „Psihologija obrazovanja: učenje i poučavanje“	12	10., 11., 12.
9.13	Nepredvidivi i neplanirani poslovi	6	tijekom šk. godine

UKUPNO

1776

7.6.3. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII. – IX.	150
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII. – IX.	20
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. – IX.	60
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikula, analiza statističkih podataka, e-Matica, Microsoft Teams	VIII. – IX.	35
1.2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	VIII. – IX.	10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. – IX.	10
1.2.4. Pomoć u godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja, pomoć u planiranju sadržaja sata razrednika	VIII. – IX.	5
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. – IX.	60
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima	VIII. – X.	20
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. – X. V. – VI.	10
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. – X. V. – VI.	10
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. – X.	5
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. – X.	10
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII. – X.	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	VIII. – IX.	10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. – IX.	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX. – VIII.	1073
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	75
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	III. – V.	5
2.1.2. Predstavljanje škole budućim učenicima uživo i na daljinu (osmisliti načine predstavljanja aktivnosti škole i rada u školi u slučaju da zbog nepredviđenih okolnosti ne bude moguće osigurati susrete uživo)	X. – V.	5
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	5

2.1.5. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu	III. – VIII.	45
2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VI. – VIII.	10
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	3
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	2
2.2.2. e-Dnevnik, uvođenje pametnih ploča i digitaliziranih sadržaja, NTC	IX. – VIII.	1
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	480
2.3.1. Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarkom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog dana	IX. – VIII.	30
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi (hospitacija), praćenje kvalitete izvođenja nastave Razgovori i savjeti nakon uvida	X. – VI.	80
2.3.2.1. Pripravnici/početnici, novi učitelji	IX. – VIII.	30
2.3.2.2. Praćenje vrednovanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu; vrednovanje	IX. – VI.	100
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX. – VI.	120
2.3.3.1. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje Projekti, NTC	IX. – VI.	120
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	40
2.3.4.1. Rad u RV	IX. – VIII.	20
2.3.4.2. Rad u UV	IX. – VIII.	20
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: tim za kvalitetu, tim za školski kurikulum, projekti Pokreni promjenu, Roditeljske kompetencije	IX. – VIII.	20
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	15
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	35
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite; nacionalni ispiti	VI. – VIII.	10
2.4. Rad s učenicima s teškoćama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX. – VI.	40
2.4.1. Identifikacija učenika s teškoćama i prepoznavanje darovitih učenika	IX. – VI.	10
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	IX. – VI.	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	15
2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća, sociometrije	X. – VI.	5
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	326

2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	90
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u usvajanju i primjeni tehnika učenja, radu s digitalnim alatima	IX. – VI.	70
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX. – VI.	20
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	40
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	IX. – VIII.	30
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, edu. rehabilitatori, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici itd.	IX. – VIII.	30
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	60
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	X. – V.	34
2.5.5.1.1. Kako pomoći djeci u učenju	X. – III.	8
2.5.5.1.2. Upisi u srednju školu	XI., VI.	10
2.5.5.1.3. Prevencija ovisnosti	X. – XII.	6
2.5.5.1.4. Zajedno u jačanju roditeljskih kompetencija	XII. – VI.	4
2.5.5.1.5. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	6
2.5.5.2. Otvoreni sat – individualni rad	IX. – VI.	20
2.5.5.3. Vijeće roditelja – sudjelovanje	IX. – VI.	10
2.5.6. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	12
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	X. – VII.	84
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja i informiranja	X. – VII.	8
2.6.2. Predavanja za učenike 7. i 8. razreda (čimbenici koji utječu na izbor zanimanja; osvještavanje jakih strana učenika, želja i interesa; sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; elementi i kriteriji za upis; način i postupci e-upisa u srednju školu; predstavljanje različitih zanimanja)	XI. – VI.	10
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	XI., V., VI.	6
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI. – XII.	10
2.6.5. Individualna savjetodavna pomoć	X. – VII.	20
2.6.6. Vođenje pedagoške dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju	X. – VII.	10
2.6.7. e-upisi u srednju školu (unos podataka i praćenje upisa); član povjerenstva	V. – VIII.	20
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	45
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (zdravstveni odgoj)	IX. – VI.	30
2.7.2. Suradnja u organizaciji izvanučioničke i terenske nastave, škole u prirodi		5

2.7.3. Briga za mentalno zdravlje učenika	IX. – VI.	10
2.8. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	20
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX. – VIII.	148
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	63
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI, III., VI.	13
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	20
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI. – VIII.	30
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	85
3.2.1. Praćenje provedbe projekta i provođenje istraživanja: Pokreni promjenu, roditeljske kompetencije, anketna ispitivanja	IX. – VIII.	20
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	15
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada	IX. – VIII.	15
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga	VII. – VIII.	15
3.2.5. Samovrednovanje rada škole, vanjsko vrednovanje, nacionalni ispiti	IX. – VIII.	20
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX. – VIII.	210
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	115
4.1.1. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	35
4.1.2. Stručno usavršavanje unutar ustanove – UV, aktivni	IX. – VIII.	5
4.1.3. ŽSV stručnih suradnika pedagoga – nazočnost, sudjelovanje	IX. – VIII.	20
4.1.4. Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	20
4.1.5. Stručno usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija; usavršavanje u sklopu projekata, webinar	IX. – VIII.	30
4.1.6. Stručno usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija (predavanja, prezentacije, prikazi prakse itd.)	IX. – VIII.	5
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	95
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju stručnog usavršavanja	IX. – VIII.	6
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u ustanovi (školi) i izvan nje	IX. – VIII.	6
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	IX. – VIII.	8
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX. – VIII.	5
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	40
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX. – VIII.	30

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX. – VIII.	140
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	15
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX. – VIII.	15
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	125
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	15
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	30
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i suradnji s roditeljima	IX. – VIII.	35
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	35
5.2.5. Unos podataka u e-Maticu; sudjelovanje u održavanju mrežnih stranica škole	IX. – VIII.	10
6. OSTALI POSLOVI	IX. – VIII.	79
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	79
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1800

STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:

1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa150
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu1073
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata148
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika.....210
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost.....140
6. Ostali poslovi.....79

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 1800

7.6.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Godišnji program rada knjižnice za školsku godinu 2023./2024.

	KNJIŽNIČNE DJELATNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME
ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	<p>1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</p> <p>Promicanje kulture i razvijanje sposobnosti čitanja i zanimanja za knjigu.</p> <p>Poticanje učenika na sudjelovanje u natjecateljskim aktivnostima vezanih uz čitanje.</p> <p>Informativno upućivanje učenika u pronalaženje knjige, preporuke za slobodno čitanje, odabir znanstvene literature za izradu referata, zadaća, radova...</p> <p>U školskoj knjižnici odvija se nastava putem Programa knjižnično informacijskog obrazovanja koji uključuje: upoznavanje s knjižničnim poslovanjem; građom, signaturom, časopisima i referentnom zbirkom... Kroz edukaciju, učenici se ovisno o dobi uvode u osnove pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja uz poučavanje za samostalno učenje kao i za timski rad.</p> <p>Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska grupa i fotografska grupa) prilagođen je situaciji i trenutno se provodi većim djelom u <i>online</i> okruženju.</p> <p>Organizacija aktivnosti na slobodnim satovima učenicima koji borave u knjižnici jer ne sudjeluju u nastavi vjeronauka.</p>	knjižničarka i svi učenici škole	888 sati godišnje
	<p>2. SURADNJA S UČITELJIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <p>Elektronska poslovna komunikacija ostvaruje se kroz; suradnju s nakladnicima oko nabave udžbenika kao i literature potrebne za školsku knjižnicu.</p> <p>Suradnja s Upravom za odgoj i obrazovanje pri</p>		

STRUČNO- KNJIŽNIČNA

INFORMACIJSKO- REFERALNA DJELATNOST

Ministarstvu znanosti i obrazovanja.
Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje.

knjižničarka

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

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

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

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

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

Suradnja sa stručnom službom škole i tajnicom škole.

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

Organizacija i vođenje rada u knjižnici.

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

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

Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija.

knjižničarka

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

Upisi učenika prvih razreda, izrada iskaznice.

Vođenje i uređivanje Metel web kataloga knjižnice kroz izvještavanje o aktivnostima i

133 sata
godišnje

222 sati
godišnje

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

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

Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz
kalendara godišnjica.

Sudjelovanje na kvizovima i provedba projekata
za poticanje čitanja.

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

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

knjižničarka i
učitelji

**266 sati
godišnje**

STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

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

knjižničarka

**178 sati
godišnje**

Ukupni fond sati: 1776

RASPORED RADA KNJIŽNIČARKE PO MJESECIMA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	UKUPNO SATI RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - narudžba i distribucija udžbenika: prikupljanje ponuda i narudžbenica te primitak udžb. i podjela razrednicima, sortiranje iznosa nakladnika i slanje računa. - pripremanje i planiranje odgojno - obrazovnog rada: sastavljanje godišnjeg, mjesečnog i dnevnog plana rada i kurikulumu knjižnice i plana nabave novih knjiga - suradnja s učiteljima u sastavljanju rasporeda čitanja lektire za novu nastavnu godinu - praćenje sjednica Učiteljskih vijeća i županijskih stručnih skupova - opis učenika prvih razreda, izrada iskaznica, provođenje nastavnih satova s upoznavanjem pravila o radu knjižnice 	168 sati
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - početak provođenja aktivnosti u projektu „Naša mala knjižnica“ - obilježavanje „Mjeseca hrvatske knjige“ - informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici - obilježavanje "Međunarodnog dana školskih knjižnica" - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - realizacija nastavnih satova prema Programu knjižnično informacijskog obrazovanja - organizacija i provedba Novinarske grupe 	176 sati
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - nabava knjiga i suradnja s nakladnicima - pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja - praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika - suradnja s voditeljima stručnih aktiva - pomoć nastavnima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. - realizacija nastavnih satova prema Programu knjižnično informacijskog obrazovanja - rad s učenicima Novinarske grupe 	168 sati
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - čitanje božićnih priča i bajki u knjižnici za učenike prvih razreda - sudjelovanje u obilježavanju adventa; izložba dječjih radova u knjižnici 	152 sati

SIJEČANJ

- obrada novonabavljenih knjiga – tehnička i stručna obrada
- dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici
- popunjavanje statistike i podnošenje izvještaja matičnoj knjižnici i računovodstvu o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda itd.
- zaštita knjižne građe i popravak uništene
- realizacija nastavnih satova prema Programu knjižnično-informacijskog obrazovanja
- rad s učenicima u Novinarskoj grupi i prikupljanje materijala za izradu Školskog lista Meštri

176 sati

VELJAČA

- provođenje nastavnih sati iz Programa knjižnično-informacijskog obrazovanja
- sudjelovanje na online radionicama u projektu NMK
- rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata
- sudjelovanje na online radionicama u projektu NMK
- uređenje panoa knjižnice za Valentinovo
- obilježavanje značajnijih događaja iz kalendara
- vođenje Novinarske grupe i priprema materijala za Školski list

168 sati

OŽUJAK

- suradnja s učiteljima razredne nastave u provedbi nastavnih sadržaja
- provođenje nastavnih satova iz Programa knjižnično-informacijskog obrazovanja
- poslovi pregleda, ispravaka novinskih uradaka učenika dogovor oko dizajna Školskog lista Meštri

168 sata

TRAVANJ

- rad s učenicima, pomoć i preporuka u izboru literature i obradi zadanih tema
- suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti
- obilježavanje Mjeseca dječje knjige i autorskih prava
- provođenje nastavnih satova iz Programa knjižnično-informacijskog obrazovanja
- priprema i slanje novinarskih materijala za tisak

168 sata

SVIBANJ

- suradnja s izdavačkim kućama, posjet promocijama novih knjiga

168 sati

LIPANJ

- provođenje nastavnih satova iz Programa knjižnično-informacijskog obrazovanja
- promocija i prodaja Školskog lista Meštri na Danu škole
- potraživanja za povratom sve posuđene knjižne građe prije izdavanja svjedodžbi: sačinjavanje liste dužnika uz slanje opomena
- rad na planu i nabavi novih udžbenika te rad na prikupljanju, sortiranju i otpisu starih
- suradnja s nakladnicima
- provođenje djelomične revizije građe: uspoređivanje zaduženja i stanja na policama
- ulaganje svih vraćenih knjiga na police
- suradnja s ravnateljem i računovotkinjom u svezi provedbe djelomične revizije
- završetak nabave za ovu školsku godinu

160 sati

SRPANJ KOLOVOZ

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

104 sata

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

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

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

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

Nositelji djelatnosti naše školske knjižnice je školska knjižničarka Natalija Stajić.

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

Sve aktivnosti školske knjižnice OŠ Ivana Meštrovića u šk. god. 2023./2024. isplanirane su u korelaciji s razrednom ili predmetnom nastavom.

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

1.1. EDUKACIJA UČENIKA

1.1.1. Program knjižnično-informacijske pismenosti

A) Područje rada: 1. – 4. razred

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

1. razred

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

2. razred

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

3. razred

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

4. razred

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

B) Područje rada: 5. – 8. razred

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

5. razred

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

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

6. razred

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

7. razred

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

8. razred

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

Natalija Stajić, mag.bibl., prof.

7.6.5. Plan rada tajništva

Sadržaj rada:	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.		Ukupno:
I. PRAVNI POSLOVI														
Izrada prijedloga pravilnika	6	8	6	4	8	4	11	5	5	4	4	0		65
Praćenje pravnih propisa	5	6	6	6	8	7	8	8	6	5	4	3		80
Izmjene i dopune normativnih akata	6	4	6	3	7	5	5	7	7	5	0	0		55
Izrada odluka, rješenja i ugovora	8	9	10	3	8	5	5	10	9	6	2	5		80
Prisustvovanje sastancima organa upravljanja	2	6	6	5	8	4	8	8	15	11	2	2		65
Izrada zapisnika	4	8	7	5	8	4	8	7	5	5	2	2		65
Poslovi registracije	2	10	2	3	2	3	2	2	2	2	10	0		40
Poslovi osiguranja	10	8	10	5	5	6	5	3	6	3	2	2		65
II. KADROVSKI POSLOVI														35
Raspisivanje natječaja, prikupljanje ponuda i odgovor kandidatima	0	8	4	2	5	2	9	8	9	1	0	0		48
Prijave i odjave djelatnika MIORH i HZZO	12	14	10	10	9	10	5	6	7	5	2	4		94
Prijave i odjave djelatnika MZO	6	8	6	8	8	8	6	6	6	4	2	2		70
Vođenje matične knjige djelatnika	4	6	4	6	4	5	5	5	4	4	2	2		51
Izrada plana godišnjih odmora	0	0	0	0	0	0	3	7	17	10	0	0		37
Upućivanje djelatnika na zdravstveni pregled	2	4	2	2	3	2	2	3	2	2	1	1		26
Izdavanje potvrda iz radnog odnosa	4	6	4	5	6	5	4	6	6	4	2	2		38
III. OPĆI POSLOVI														
Izdavanje uvjerenja učenicima	4	4	8	6	6	7	7	6	4	4	1	0		65
Izdavanje duplikata svjedodžbi	1	4	8	4	5	5	5	7	5	3	1	1		49
Prijepis ocjena	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	0		19
Izrada stat. evid.,; sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i	14	14	8	8	8	8	2	10	9	8	3	3		95

programa rada														
Rad sa strankama	8	10	8	10	10	10	10	10	10	6	3	2		97
Pomoć učiteljima u vođenju Matične knjige	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0		7
Briga o otklanjanju nedostataka na školskom objektu i imovini	11	11	10	14	14	14	12	8	9	5	4	3		113
Nadzor nad radom tehničkog osoblja	11	11	10	11	10	11	11	7	8	5	3	3		101
Vođenje i razvrstavanje pošte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
Poslovi zaštite na radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		23
Daktilografski poslovi	21	10	6	12	8	11	9	9	6	0	1	1		61
Fotokopiranje tekstova i ostalog materijala	2	5	2	5	6	6	7	8	3	5	2	2		53
Stručno usavršavanje	5	5	5	4	6	5	6	6	5	5	4	4		60
Ostali poslovi	8	10	15	6	9	8	8	9	8	6	2	10		99
Godišnji odmor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78	92		170
Ukupno:														1768

Tajnica škole: Smiljana Maravić

7.6.6. Plan rada računovodstva

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Planirano sati
1.	VODITELJ RAČUNOVODSTVA		
	Plaćanje računa (uplate, isplate) Vođenje glavne knjige (URA IRA IZVODI, OS i SI) Knjiženje, kontiranje, arhiviranje Vođenje blagajne Izvješća za MZO, GU, PU Napomena: Ovo su tekući poslovi koji se obavljaju svaki mjesec	RUJAN	168
	Svi tekući poslovi kao i u rujnu Izrada devetomjesečnog financijskog izvještaja Godišnji odmor Čitanje stručne literature Izrada financijskog plana	LISTOPAD	160 16
	Svi tekući poslovi Priprema inventurnih lista Seminar Vjerski blagdan i državni praznik	STUDENI	168 8
	Svi tekući poslovi Inventura Seminar Vjerski blagdan i državni blagdan	PROSINAC	152 16
	Svi tekući poslovi Izrada godišnjeg financijskog izvještaja Inventura Čitanje stručne	SIJEČANJ	176 8

	literature Usklađivanje podataka s GU Vjerski blagdan i državni praznik		
	Svi tekući poslovi Izvršenje proračuna Godišnji odmor Otvaranje novih knjiga	VELJAČA	128 40
	Svi tekući poslovi Knjiženje analitike OS	OŽUJAK	168
	Svi tekući poslovi Izrada tromjesečnog financijskog izvještaja Vjerski blagdan i državni praznik	TRAVANJ	168 8
	Svi tekući poslovi Vjerski blagdan i državni praznik	SVIBANJ	168 16
	Svi tekući poslovi Godišnji odmor	LIPANJ	144 16
	Svi tekući poslovi Izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja Izvršenje proračuna Godišnji odmor	SRPANJ	136 48
	Svi tekući poslovi Vjerski blagdan i državni praznik Godišnji odmor	KOLOVOZ	40 16 120
1.	UKUPNO RADNIH SATI		1776
2.	BLAGDANI I NERADNI DANI		72
3.	GODIŠNJI ODMOR		240
4.	SVEUKUPNO GODIŠNJE		2088