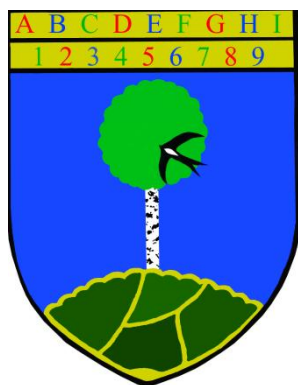


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



Zagreb, rujan 2025.



OŠ IVANA GORANA KOVAČIĆA

MESIĆEVA 35, 10000 ZAGREB

☎ TEL: 01 4680 643, FAX: 01 4680 646

✉ e-mail: osigk-zg@os-igkovacic-zg.skole.hr

Na temelju članka 29. Statuta škole Školski odbor donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

U Zagrebu, rujan 2025.

Sadržaj

1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	8
1.1. Podatci o upisnom području	8
1.2. Rad škole i školski prostori.....	8
1.3. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.3.1. Knjižni fond škole	8
1.4. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	11
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	13
3.1. Organizacija smjena	13
3.2 Godišnji kalendar rada	13
3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela.....	14
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	15
3.3.2. Pomoćnici u nastavi	15
3.3.3. Nastava u kući i <i>online</i>	16
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	16
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	16
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	16
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	16
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	16
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave francuskog jezika	17
4.2.1.3. tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika	17
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	18
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	19
4.2.4. Obuka plivanja.....	21
4.2.5. Škola u prirodi	21

5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA	21
Proces identifikacije darovite djece	21
Rad s potencijalno darovitim učenicima	21
Suradnja s roditeljima potencijalno darovite djece	22
6. PLAN TERENSKE NASTAVE	23
7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	25
7.1. RAZREDNA NASTAVA	25
7.2. PREDMETNA NASTAVA	25
7.3. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	26
8. Nastava pri Dječjoj bolnici Srebrnjak, Klinici za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, KBC Zagreb	27
9. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	30
9.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje	52
9.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje	57
9.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	65
9.5. Plan rada tajništva	71
10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	75
10.1. Plan rada Školskog odbora	75
10.3. Plan rada Razrednog vijeća	76
10.4. Plan rada Vijeća roditelja	77
10.5. Plan rada Vijeća učenika	78
10.6. Plan rada razrednika	78
11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	79
11.1. Stručno usavršavanje u školi	79
11.1.1. Stručna vijeća	79
11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	80
11.1.3. Individualno usavršavanje učitelja	80
12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	81
12.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	81
12.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	83
13. PROGRAMI I PROJEKTI	85
13.1 Školski preventivni program	87

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA
Adresa škole:	Zagreb, Mesićeva 35
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01/4680 643
Broj telefaksa:	01/4680 646
Internetska pošta:	osigk-zg@os-igkovacic-zg.skole.hr
Internetska adresa:	os-igkovacic-zg.skole.hr
Šifra škole:	21 -114 -035
Matični broj škole:	3270068
OIB:	78539372462
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-00/6052 23. 09. 2003.
Škola vježbaonica za:	Učiteljski fakultet, PMF - Odsjek za kemiju
Ravnatelj škole:	Darko Kovačević, prof.
Voditelj smjene:	Dubravko Pernicki
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	403
Broj učenika u razrednoj nastavi:	202
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	201
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	44
Broj učenika u produženom boravku:	137
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	30
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	7 bolničkih odjela
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	Dvije
Početak i završetak svake smjene:	A-smjena (07:45 do 14:40) B-smjena (13:15 do 19:20)
Broj radnika:	81
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	25
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj učitelja u bolničkim odjelima:	11
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	29

Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	74
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	24
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića, sa sjedištem u Zagrebu, Mesićeva 35, na prijedlog Učiteljskog vijeća (održanog dana 01. listopada 2025. godine) i Vijeća roditelja (održanog dana 6. listopada 2025.), Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića čine ulice: Alagovićeve, Aleja Hermana Bolléa, Babonićeve, Bijenička cesta od broja 1 do 67 i od broja 2 do 56A, Ul. Andrije Buvine, Dvorničićeve, Dvorničićeve stube, Gajdekova, Glogovac, Grškovićeve, Horvatovac, Ivekovićeve stube, Jagodnjak, Javorovac, Kamenjak, Klenovac, Klesarski put, Mesićeve, Mikulićeve, Novakova, Posilovićeve, Remetska cesta, Riesznerova, Rikardove stube, Rockefellerova, Ružičnjak, Schlosserove stube, Schrottova, Suhinova, Svibovac, Svibovac stube, Šalata, Ul. Milana Šufflaya, Torbarova, Vinkovićeve, Voćarska cesta, Voćarsko naselje, Vramčeva, Wicherhausserova, Weberova, Zelenjak i Zmajevac. Mreža osnovnih škola nije mijenjana.

Na području Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića obitelji učenika pretežno stanuju u obiteljskim kućama, dio u društvenim stanovima, a manji dio u neadekvatnim stanovima (podrumi, barake i sl.). Socioekonomski i kulturni nivo sredine je vrlo visok. Iako je naselje raspršeno, povezano je odličnim prometnicama te autobusnim linijama. U većini obitelji oba roditelja su zaposlena.

1.2. Rad škole i školski prostori

Od 2. studenog 2024. OŠ Ivana Gorana Kovačića zbog sveobuhvatne konstrukcijske obnove školske zgrade preseljena je na nekoliko različitih lokacija. Nastava je trenutačno organizirana u prostorima pet škola u koje se učenici prevoze autobusima, osim učenika prvih razreda.

Razredna nastava odvija se u ukupno 4 škole. Nastava za prve razrede održava se u OŠ M. Krleže, za 2. u OŠ K. Š. Gjalskog, 3. u OŠ Ivana Merza, a za 4. u OŠ J.J. Strossmayera. U svakoj od ovih škola razrednim odjelima osigurane su učionice, korištenje sportskih dvorana i vanjskih prostora škola.

Predmetna nastava organizirana je u OŠ Bukovac gdje je za nastavu osigurano 12 učionica. U toj školi je također smještena školska knjižnica. U OŠ Bukovac učitelji se služe i zbornicom i kabinetima.

Ravnatelj i stručna služba imaju sjedište i urede u OŠ Bukovac, ali uz svakodnevne obilaske drugih škola. Tajništvo škole je trenutačno pri OŠ M. Krleže.

1.3. Nastavna sredstva i pomagala

U trenutačnim uvjetima rada učitelji u razrednoj nastavi služe se računalima i pisačima u vlasništvu škole, a koji su izmješteni u objekte u kojima se odvija nastava. U učionicama su im dostupni LCD projektori u vlasništvu drugih škola. U OŠ Bukovac učiteljima su na raspolaganju računala, LCD projektori i pametne ploče u vlasništvu te škole. U zbornici se nalazi računalo OŠ I.G. Kovačića te jedan crno-bijeli i jedan unajmljeni fotokopirni uređaj u boji. U kabinetima učitelji rade na računalima OŠ Bukovac.

1.3.1. Knjižni fond škole

Knjižnica OŠ I. G. Kovačića trenutačno je izmještena u OŠ Bukovac gdje je učenicima dostupan knjižni fond koji broji 4666 naslova (na dan 8.9.2025.). Lektirni naslovi i ostala literatura i časopisi za 1.-4. razrede dostupni su u pojedinim školama uz redovna dežurstva školske knjižničarke.

Škola je pretplaćena na 2 naslova časopisa u učeničkom i 4 naslova časopisa i jedne novine u učiteljskom fondu.

1.4. Plan obnove i adaptacije

Kompletna rekonstrukcija i statička obnova škole započela je 2. studenog 2024. Očekivani datum završetka radova je 31. kolovoza 2026.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Poslovi koje obavljaju	Napredovanje
1.	Kristina Lozančić	nastavnik razredne nastave	VŠS	u.r.n.u ŠUB	mentorica
2.	Marija Runac	nastavnik razredne nastave	VŠS	u.r.n. u PB	mentorica
3.	Marijana Zelenika Šimić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	u.r.n.	savjetnica
4.	Vedrana Budić	dipl. učiteljica	VSS	u.r.n.	mentorica
5.	Vesna Žugec	dipl. učiteljica	VSS	u.r.n.u ŠUB	mentorica
6.	Andrea Kager	magistra primarnog obrazovanja	VSS	u.r.n.	izvršna savjetnica
7.	Snježana Turčin	dipl. učiteljica	VSS	u.r.n.u ŠUB	mentorica
8.	Biljana Petljak Zekić	dipl. učiteljica	VSS	u.r.n. u PB	savjetnica
9.	Ljiljana Poljak Mravak	nastavnica razredne nastave	VŠS	u.r.n.	savjetnica
10.	Ana Puh	nastavnica razredne nastave	VŠS	u.r.n. u PB	mentorica
11.	Sanja Grujić Pietri	nastavnica razredne nastave	VŠS	u.r.n.	izvršna savjetnica
12.	Ana Škudar	magistra primarnog obrazovanja	VSS	u.r.n.	izvršna savjetnica
13.	Josip Čulumović	magistar primarnog obrazovanja	VSS	u.r.n.	izvršni savjetnik
14.	Gordana Šestak	nastavnica razredne nastave	VŠS	u.r.n.	mentorica
15.	Marija Radić	dipl. učiteljica	VSS	u.r.n. u PB	-
16.	Iva Zeljko	magistra primarnog obrazovanja	VSS	u.r.n. u PB	savjetnica
17.	Ana Filipec	dipl. učiteljica	VSS	u.r.n. u PB	savjetnica
18.	Mirna Butorac Baksa	magistra primarnog obrazovanja	VSS	u.r.n.	izvršna savjetnica
19.	Irena Kemenović	dipl. učiteljica	VSS	u.r.n.	-

20.	Ana Prohaska Žnidarić	dipl. učiteljica	VSS	u.r.n.	izvršna savjetnica
21.	Martina Plavšić	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz predmeta informatika	VSS	u. informatike	mentorica
22.	Ines Vodanović	magistra primarnog obrazovanja	VSS	u.r.n.	izvršna savjetnica
23.	Viktorija Kren Futač	dipl. kateheta	VSS	u. vjeronauka	savjetnica
24.	Martina Lesjak Pečur	dipl. učitelj s pojač. programom iz predmeta engl. j.	VSS	u. engl. j.	-
25.	Branko Tomljanović	prof. fizičke kulture	VSS	u. tzk	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Napredovanje
1.	Alen Milković	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRJ	-
2.	Ivana Ivšinić	mag. edu. hrv. j. i književnosti i filozofije	VSS	HRJ	-
3.	Mira Tokić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HRJ	-
4.	Barbara Žuljević	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	EJ	izvršna savjetnica
5.	Dragana Sanković Matak	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	EJ	mentorica
6.	Iva Šarić	prof. franc. j. i knjiž. I filozofije	VSS	FRJ	-
7.	Iva Canjko	prof. matematike	VSS	MA	-
8.	Željko Buranji	dipl. inž. matematike	VSS	MA	-
9.	Antonija Senić	mag. edu. matematike i fizike	VSS	MF	-
10.	Emiko Šimić	dipl. inž. građevinarstva	VSS	TK	-
11.	Zorica Jadan	prof. biologije	VSS	PB	-
12.	Andriana Unić Kalaica	mag. edu. geografije i povijesti	VSS	GEO	-
13.	Ivan Šuto	prof. geografije i povijesti	VSS	GEO POV	-
14.	Tomislav Čališ	prof. povijesti	VSS	PO	-
15.	Dubravko Pernicki	prof. glazbene kulture	VSS	GK	-
16.	Josip Baneković	dipl. teolog	VSS	VJ	-
17.	Ana Marica Miloš	dipl. kateheta	VSS	VJ	-
18.	Aneta Jozić Bolčević	prof. matematike i informatike	VSS	MAT INF	savjetnica
19.	Semira Katarina Barković	dipl. inž. prehrambene tehnologije	VSS	KEM INF	savjetnica
20.	Damir Štokić	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	savjetnik

21.	Ivana Sikirić Marinković	mag. likovne pedagogije	VSS	LK	-
22.	Tea Baričević	dipl. učit. s pojač. progr. iz engleskog jezika	VSS	EJ	mentorica
23.	Ružica Rogina Gačal	prof. hrvatskog jezika	VSS	HRJ	-
24.	Zorislava Juratek	mag. edukacije njem. j. i knjiž. i mag. lingvistike	VSS	NJEM	-
25.	Petra Eterović	dipl. ing. kemije	VSS	KEM BIO	-
26.	Darko Šokčević (zamjena za dio radnog vremena je Ivana Ivanović)	dipl. učitelj razredne nastave s pojač. progr. iz njem. jez.	VSS	NJEM	-
27.	Daniel Baksa	magistar kineziologije	VSS	TZK	-
28.	Ivana Bertović	mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz informatike	VSS	INF	mentorica
29.	Ivana Ivanović	prof. njem. j. i knjiž. i lingvistike	VSS	NJEM	-

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Posao koji obavlja	Napredovanje
1.	Darko Kovačević	prof. tjelesnog odgoja	VSS	Ravnatelj	ravnatelj - savjetnik
2.	Nada Mrkonjić	dipl. socijalna pedagoginja	VSS	Stručna suradnica - pedagoginja	-
3.	Sandra Marković Pogačić	prof. češkog j. i knjiž. i informatologije smjer bibliotekarstvo	VSS	Stručna suradnica - knjižničarka	-
4.	Kristina Kos	prof. psihologije	VSS	Stručna suradnica - psihologinja	stručna suradnica - mentorica

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Škola ima jednu pripravnicu Ivanu Ivanović, učiteljicu njemačkog jezika.

2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Posao koji obavlja
1.	Sandra Vajdovčić zamjena: Andrej Mirković	magistar prava	VSS	tajnik
2.	Viktorija Viduka	ekonomist	VSS	voditeljica računovodstva
3.	Ivana Pedišić	ekonomist	SSS	administrator
4.	Želimir Šimag	plinoinstalater	SSS	domar-ložač
5.	Dubravka Ferenac	Suradnica za razrednu nastavu	SSS	spremačica
6.	Verica Nikolčić	-	NKV	spremačica
7.	Marica Stanić	Ratar	NKV	spremačica
8.	Jadranka Denžić	-	NKV	spremačica
9.	Blaženka Lazić (zamjena)	Ekonomska stručna radnica	SSS	spremačica
10.	Snježana Voodoo (zamjena)	Tekstil-industrijska krojačica	SSS	spremačica
11.	Karmen Radić	Kuharica	SSS	kuharica
12.	Dragan Babić	Kuhar	SSS	kuhar
13.	Robert Majer	Kuhar	SSS	kuhar
14.	Jere Pedišić		SSS	domar
15.	Anamarija Rončević	frizerka	SSS	spremačica

2.1.6. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Rješenja o radnim zaduženjima djelatnika škole sastavni su dio godišnjeg plana i programa rada škole u prilogu.

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad škole za razrednu nastavu odvija se u jednoj, jutarnjoj smjeni.

Produženi boravak organiziran je od 12.00 – 17.00 h.

Za predmetnu nastavu, rad škole organiziran je u dvije smjene, jedan tjedan prijedodne, a drugi tjedan poslijepodne. Prijepodneva smjena radi od 7.45 – 14.40 sati. Poslijepodneva smjena radi od 13.15 – 19.20.

U smjenama je organizirana dežurstvo učitelja u skladu s Kućnim redom škole. Također, nastavnici dežuraju u autobusima za prijevoz učenika u školu i iz škole.

3.2 Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine i organizirana je u dva obrazovna razdoblja.

Prvo polugodište počinje 8. rujna, a završava 23. prosinca 2025.

Zimski odmor počinje 24. 12. 2025. I traje do 9. 1. 2026. a nastava počinje 12. 1. 2026.

Proletni odmor počinje 30. 3. 2026. I završava 6. 4. 2026., a nastava počinje 7. 4. 2026. godine.

Drugo polugodište počinje 12. siječnja 2026., a završava 12. lipnja 2026.g.

Ljetni odmor počinje 15.6.2026.g.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		nastavnih	radnih		
I. polugodište od 8. 9. do 23. 12. 2025.	IX.	17	22		
	X.	23	23		
	XI.	18	19	1. 11. 2025. Svi sveti 18. 11. 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	17.11.2025. nenastavni dan
	XII.	17	21	25. 12. 2025. Božić 26. 12. 2025. Sv. Stjepan	Zimski odmor 24.12. 2025-9.1.2026.
UKUPNO I. Polugodište		75	85		
II. polugodište Od 12. 1. do 12. 6. 2026.	I.	15	20	1. 1. 2026. Nova godina 6. 1. 2026. Sv. tri kralja	
	II.	20	20		
	III.	20	22		21. 3. 2026. Dan škole
	IV.	18	21	5.4.2026. Uskrs 6. 4. 2026. Uskrsni ponedjeljak	Proletni odmor 30. 3. - 6. 4. 2026.

	V.	20	20	1. 5. 2026. Praznik rada 30.5. 2026. Dan državnosti	
	VI.	8	20	22.6. 2026. Dan antifašističke borbe 4. 6. 2026. Tijelovo	5.6. 2026. nenastavni dan
	VII.	-	8		
	VIII.	-	5	5. 8. 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. 2026. Velika Gospa	
UKUPNO II. Polugodište		101	136		
UKUPNO:		176	221		

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Djevoj- čica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)		U boravku	Ime i prezime razrednika/razrednice
I. a	15	8	0	1		14	Josip Ćulumović
I. b	16	6	0	0		16	Andrea Kager
I. c	16	7	0	0		16	Ana Škudar
UKUPNO	47	21	0	1		46	
II. a	17	10	0	1		16	Ana Prohaska Žnidarić
II. b	16	10	0	0		16	Ljiljana Poljak Mravak
II. c	15	8	0	1		14	Irena Kemenović
UKUPNO	48	28	0	2		46	
III. a	14	8	0	3		13	Vedrana Budić
III. b	15	9	0	1		15	Gordana Šestak
III. c	15	5	0	0		15	Sanja Grujić Pietri
UKUPNO	44	22	0	4		43	
IV. a	20	6	0	1		0	Mirna Butorac Baksa
IV. b	20	10	0	2		0	Marijana Zelenika Šimić
IV. c	23	11	0	1		0	Ines Vodanović
UKUPNO	63	27	0	4		0	
UKUPNO I. – IV.	202	98	0	11		135	
V. a	16	11	0	3			Andrijana Unić Kalaica
V. b	21	16	0	1			Dragana Sanković Matak

V. c	20	8	0	1			Mira Tokić
UKUPNO	57	35	0	5			
VI. a	17	9	0	2			Ivana Bertović
VI. b	21	9	0	6			Iva Canjko
VI. c	12	2	0	3			Ivana Sikirić
UKUPNO	50	20	0	11			
VII. a	19	7	0	3			Zorica Jadan
VII. b	18	5	0	4			Ivana Ivšinić
VII. c	12	0	0	2			Katarina Semira Barković
UKUPNO	49	12	0	9			
VIII. a	23	16	0	3			Barbara Žuljević
VIII. c	22	10	0	2			Alen Milković
UKUPNO	45	26	0	5			
UKUPNO V. - VIII.	201	93	0	30		0	
UKUPNO I. - VIII.	403	191	0	41		135	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	2	3	4	3	13	9	4	39
Prilagođeni program	-	-	1	-	2		-	1	4
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.3.2. Pomoćnici u nastavi

	RO								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Broj pomoćnika u nastavi	1	1	0	3	1	0	1	-	7

3.3.3. Nastava u kući i *online*

Nije iskazana potreba organizacije nastave u kući ove školske godine.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA								
NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Hrvatski jezik	525	525	525	525	525	525	420	280
Likovna kultura	105	105	105	105	105	105	105	70
Glazbena kultura	105	105	105	105	105	105	105	70
Engleski jezik	210	210	210	210	315	315	315	210
Matematika	420	420	420	420	420	420	420	280
Priroda					157,5	210		
Biologija							210	140
Kemija							210	140
Fizika							210	140
Priroda i društvo	210	210	210	315				
Povijest					210	210	210	140
Geografija					157,5	210	210	140
Tehnička kultura					105	105	105	70
TZK	315	315	315	210	210	210	210	140
Informatika					210	210		

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj/ica programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	35	3	Viktorija Kren Futač	6	210
	II.	39	3	Viktorija K. Futač	6	210
	III.	35	3	Viktorija K. Futač	6	210
	IV.	44	3	Viktorija K. Futač	6	210
UKUPNO	I. – IV.	153	12		24	840
Vjeronauk	V.	42	3	Ana Marica Miloš	6	210
	VI.	41	3	Ana Marica Miloš	6	210
	VII.	43	3	Ana Marica Miloš	6	210
	VIII.	35	2	Ana Marica Miloš	4	140
UKUPNO	V. – VIII.	161	11		22	770
UKUPNO	I. – VIII.	314	23		46	1610

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave francuskog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj/ica programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	8	1	Iva Šarić	2	70
	V.	16	1	Iva Šarić	2	70
	VI.	10	1	Iva Šarić	2	70
	VII.	5	1	Iva Šarić	2	70
	VIII.	7	1	Iva Šarić	2	70
UKUPNO	IV. – VIII.	46	5		10	350

4.2.1.3. tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj/ica programa	Planirano sati	
					T	G

Naziv stranog jezika	IV.bc	28	2	Ivana Ivanović	4	140	
	IV.a	14	1	Zorislava Juratek	2	70	
	V.ab	14	1	Zorislava Juratek	2	70	
	V.c	18	1		2	70	
	VI.ac	12	1	Zorislava Juratek	2	70	
	VI.b	8	1	Zorislava Juratek	2	70	
	VII.ac	13	1		2	70	
	VII.b	10	1		2	70	
	VIII.ac	19	2	Darko Šokčević	4	140	
	UKUPNO IV. – VIII.	122	11		22	770	140

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj/ica programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	39	3	Katarina Barković	6	210
	VIII.	43	2	Ivana Bertović	4	140
	I.	47	3	Martina Plavšić	6	210
	II.	49	3	Martina Plavšić	6	210
	III.	43	3	Martina Plavšić	6	210
	IV.	23	1	Ivana Bertović	2	70
		37	2	Martina Plavšić	4	140
UKUPNO		281	17		34	1190

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Broj učenika u grupama dopunske nastave mijenjat će se prema potrebi, a ne bi trebao prelaziti 6 učenika. Za satove dopunske nastave pišu se pismene pripreme, a za svakog se učenika vodi evidencija kao i dio pedagoške dokumentacije. Rad na dopunskoj nastavi trebao bi biti što više individualan jer je tek u tom slučaju stvarna pomoć učeniku.

Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja/ice izvršitelja/ice
		T	G	
Matematika i HJ	1. - 4. r. 12 grupa	1	35	Učitelji 1. - 4. r.
Engleski jezik	1.-4. 10 grupa	1	35	Martina Lesjak Pečur
<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>22</i>			
Hrvatski jezik	5c, 7ac, 8a	1	35	Mira Tokić
	5b, 6a, 7b	2	70	Ivana Ivšinović
	5a, 6.bc, 8a	1	35	Alen Milković
Matematika	5a, 7abc, 8c	1	35	Željko Buranji
	5bc, 8a	1	35	Iva Canjko
Kemija	7abc, 8abc	1	35	Katarina Semira Barković
Fizika	7abc, 8ac	1	35	Antonija Senić
Matematika	6c	1	35	Antonija Senić
Engleski jezik	5abc, 6abc	1	35	Dragana Sanković Matak
<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>9</i>			
<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>31</i>			

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja/ice izvršitelja/ice
		T	G	
Hrvatski jezik i matematika	1. - 4. r. 12 grupa	1	35	Učitelji 1. – 4. r.

Engleski jezik	1-4.r. 10 grupa	1	35	Martina Lesjak Pečur
UKUPNO I. - IV.	22			
Hrvatski jezik	6.a, 7 b	2	70	Ivana Ivšinović
	7ac, 8a	1	35	Mira Tokić
Engleski jezik	5 abc, 6abc	1	35	Dragana Sanković Matak
	8. a,c	1	35	Barbara Žuljević
Matematika	5bc, 6ab, 8a	1	35	Iva Canjko
	7abc	1	35	Željko Buranji
	6c	1	35	Antonija Senić
Fizika	7abc 8abc	1	35	Antonija Senić
Informatika	6ab,	1	35	Ivana Bertović
Kemija	7abc 8abc	1	35	Katarina Semira Barković
Biologija	7abc	1	35	Zorica Jadan
Njemački jezik	8ac	1	35	Zorislava Juratek
Geografija	5.-8. r.	1	35	Andriana Unić Kalaica
Povijest	7abc, 8abc	1	35	Tomislav Čališ
Francuski jezik	8ac	1	35	Iva Šarić
UKUPNO V. - VIII.	15			
UKUPNO I. - VIII.	37			

Dodatni rad organizirat će se s učenicima koji pokazuju interes, imaju predznanje za određeno područje i koji se pripremaju za državna natjecanja. Dodatni rad u razrednoj nastavi organizirat će se po istom principu 1 sat tjedno. Grupe će se formirati nakon što učitelji utvrde učenike koji bi bili obuhvaćeni dodatnim radom.

4.2.4. Obuka plivanja

U školskoj godini 2025./2026. provjera plivanja za učenike 2. razreda bit će provedena 23.9.2025. na bazenima Sportskog parka Mladost.

4.2.5. Škola u prirodi

U školskoj 2025./2026. godini program Škole u prirodi je planiran za četvrte razrede na Sljemenu.

5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Proces identifikacije darovite djece

U školi se provodi proces identifikacije potencijalno darovitih učenika kako bi se svakom darovitom učeniku pružila prilika da razvije svoj potencijal pružanjem podrške i dodatnog rada u skladu s učenikovim sklonostima i interesima. Identifikacija se provodi u 3./4. razredu.

U skladu s vremenskim mogućnostima, identifikacija se provodi i u 1. razredu te retestiranje u 6. razredu, a u obzir se uzimaju i rezultati vanjskih obrada učenika te mišljenja predškolskih ustanova.

Identifikacija se provodi primjenom psiholoških instrumenata (test kognitivnih sposobnosti) i upitnike za učitelje, vršnjake i roditelje (PRONAD-U, PROFNAD, PRONAD-R) radi otkrivanja interesa te jakih i slabih strana učenika. Primijenit će se i zadatci za procjenu kreativnosti.

Učitelji razredne i predmetne nastave upoznati su s rezultatima procesa identifikacije darovitih kako bi učenicima koji su identificirani kao daroviti omogućili dodatne nastavne materijale, poticajnu radnu atmosferu koja ohrabruje samostalno promišljanje i aktivnost, razvija divergentno mišljenje i maštu te omogućuje razvoj intrinzične motivacije.

Potencijalno darovite učenike potiče se na uključivanje u izbornu nastavu, dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti u području interesa, kao i na uključivanje u školske projekte posebno one namijenjene njima.

Rad s potencijalno darovitim učenicima

Školska psihologinja koordinira projekte namijenjene potencijalno darovitim učenicima Misli logično, stvaraj kreativno i Čokolada. Psihologinja će pratiti razvoj socioemocionalnih kompetencija darovitih učenika te organizirati radionice. Osim toga, za potencijalno darovite učenike organizira se i dodatna nastava, priprema za natjecanja, mogu se uključiti u izvannastavne aktivnosti prema interesima, dodatna događanja itd.

Na radionicama učenici će kroz različite aktivnosti, pokuse i zadatke, stjecati nova znanja i razvijati svoje vještine:

Kognitivne vještine

- Poticanje razvoja kritičkog mišljenja
- Razvoj znanstvenog načina mišljenja
- Strategijsko mišljenje

Kreativnost

- Poticanje razvoja divergentnog mišljenja
- Faze kreativnog procesa (priprema, inkubacija, iluminacija i verifikacija)
- Kreativno rješavanje problema

Inovativnost

- Poticanje istraživanja
- Poticanje misaonih aktivnosti koje će dovesti do produkcije neobičnih ideja, potencijalno novih otkrića, inovacija, izuma ili originalnih rješenja zadataka
- Poticanje kritičkog prosuđivanja

Socijalne, komunikacijske i prezentacijske vještine

- Prepoznavanje emocija i samoregulacija
- Socijalne vještine i timski rad
- Razvoj optimizma

Suradnja s roditeljima potencijalno darovite djece

- Individualno savjetovanje
- Osiguravanje osobne, socijalne i obrazovne dobrobiti darovite djece

Potencijalno darovitim učenicima namijenjeni su sljedeći oblici rada:

1. dodatna nastava - organizira se iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, njemačkog jezika, francuskog jezika, biologije, fizike, kemije, povijesti, geografije i informatike.

2. izvannastavne aktivnosti - učenici prema svojim interesima mogu birati aktivnost u koju će se uključiti:

za učenike razredne nastave: Cvjetni kist, Likovna radionica, Origami, Škrinjica priča, Čitaonica pričaonica, Maštaonica stvaronica, Robotika, Građanski odgoj, Kreativci, Glagomatika.

za učenike predmetne nastave: Debatni klub, Radijska skupina, Literarna skupina, Školski bend, Pjevački zbor, Umjetna inteligencija, Odbojka, Astronomija, Likovna skupina, Planinarimo i učimo, Prirodoslovna skupina.

3. natjecanja - učenike se potiče da sudjeluju u natjecanjima koja se organiziraju u školi i/ili ih organizira AZOO:

AZOO natjecanja

Dabar

Klokan

Sudoku

Mat liga za 4.r.

Glagomatika

Atom liga

Hippo

4. projekti - za učenike koji žele i mogu više u školi se provode sljedeći projekti:

Misli logično, stvaraj kreativno 1. - 3. r.

Projekt Čokolada 5. r.

E twinning projekti

Projekti školske knjižnice

5. događanja - organiziramo i različita događanja putem kojih se želi popularizirati znanost: Večer matematike

6. izvanučionička nastava - organiziramo posjete događanjima poput Dan i noć na PMF-u, Festival znanosti, Frizbijada-otvoreni dan IRB-a i Instituta za fiziku, posjet Prirodoslovnom muzeju u Beču

6. PLAN TERENSKE NASTAVE

Izvanučionička nastava organizirat će se ovisno o epidemiološkoj situaciji i naputcima MZO-a po programima učitelja, a prema potrebi i programskim sadržajima koji iziskuju nastavu izvan učionica tijekom nastavne godine kroz posjete muzejima, kulturnim ustanovama, privrednim organizacijama, izložbama, galerijama, priredbama.

RAZRED	ODREDIŠTE	VRIJEME	IZVRŠITELJI/CE
1. RAZREDI	Grad mladih	JESEN	Josip Ćulumović Andrea Kager Ana Škudar
	Ključić brdo	PROLJEĆE	Iva Zeljko Marija Radić
2. RAZREDI	Repro eko - Volavje	JESEN	Ana Prohaska Žnidarić Ljiljana Poljak Mravak Irena Kemenović
	Ključić brdo	PROLJEĆE	Ana Puh Ana Filipec
3. RAZREDI	Veliki Tabor	JESEN	Vedrana Budić Gordana Šestak Sanja Grujić Pietri

	Međimurje - Mlin na Muri	PROLJEĆE	Biljana Petljak Zekić Marija Runac
4. RAZREDI	Škola u prirodi- Dom crvenog križa, Sljeme	JESEN	Mirna Butorac Baksa Marijana Zelenika Šimić Ines Vodanović učitelji u pratnji
	Ogulin	PROLJEĆE	
5. RAZREDI	Krapina	JESEN	Mira Tokić Dragana Sanković Matak Andriana Unić Kalaica učitelji u pratnji
	Tehnološki park Celje	PROLJEĆE	
6. RAZREDI	Lipik	JESEN	Ivana Bertović Iva Canjko Ivana Sikirić Marinović Učitelji u pratnji
	Trst	PROLJEĆE	
7. RAZREDI	Smiljan	JESEN	Zorica Jadan Ivana Ivšinić Katarina Semira Barković
	Klagenfurt/ Minimundus	PROLJEĆE	Učitelji u pratnji
8. RAZREDI	Maturalno putovanje - južna Dalmacija	JESEN 30.9.-3.10. 2025.	Barbara Žuljević Alen Milković Mira Tokić učitelji u pratnji
	Vukovar	JESEN 12.-13.11.2025.	Barbara Žuljević Alen Milković profesori u pratnji
	Klagenfurt/Minimundus	PROLJEĆE	Barbara Žuljević Alen Milković profesori u pratnji

7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

7.1. RAZREDNA NASTAVA

Naziv aktivnosti	Razred	Učitelj/ica
Cvjetni kist	1.b	Andrea Kager
Cvjetni kist	2.a	Ana Prohaska Žnidarić
Likovna radionica	2.b	Ljiljana Poljak Mravak
Origami	2.c	Irena Kemenović
Škrinjica priča	3.a	Vedrana Budić
Čitaonica pričaonica	3.b	Gordana Šestak
Maštaonica stvaraonica	3.c	Sanja Grujić Pietri
Mali Englezi	3. a, b, c	Martina Lesjak Pečur
Robotika	3.r.	Martina Plavšić
Glagomatika	3.r.	Viktorija Kren Futač
Kreativci	4.a	Mirna Butorac Baksa
Građanski odgoj 4	4.b	Marijana Zelenika Šimić
Kreativci	4.c	Ines Vodanović

7.2. PREDMETNA NASTAVA

AKTIVNOST	UČITELJ
Literarna skupina	Mira Tokić
Radijska skupina	Alen Milković
Debatni klub	Ivana Ivšinić
Likovna skupina	Ivana Sikirić
Pjevački zbor	Dubravko Pernicki
Školski bend	Dubravko Pernicki
Odbojka za 5.i.6.r. i za 7.i.8.r.	Damir Štokić
Umjetna inteligencija	Ivana Bertović
Planinarimo i učimo	Zorica Jadan, Andriana Unić Kalaica, Tomislav Čališ, Barbara Žuljević, Dragana Sanković Matak
Prirodoslovna skupina	Katarina Semira Barković
Astronomija	Antonija Senić

7.3. UKLUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Kao i dosadašnjih godina veći dio učenika škole uključuje se u izvanškolske aktivnosti.

Naziv aktivnosti		Mjesto ostvarivanja
Tenis Nogomet Plivanje Gimnastika Odbojka	Vaterpolo Košarka Hokej Jahanje	SRD "Mladost" SRC "Šalata" OK "Medveščak" Dom sportova Hipodrom
Glazbene aktivnosti Pjevanje		Muzičke škole Klinci s Ribnjaka
Umjetničke škole Ritmika i ples		Studio Tihane Škrinjarić, Edite Cebalo, Škola za balet i ritmiku
Dramska		ZKM, Mala scena
Škola stranih jezika		Škole stranih jezika

8. Nastava pri Dječjoj bolnici Srebrnjak, Klinici za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, KBC Zagreb

OŠ Ivana Gorana Kovačića školske godine 2025./2026. organizira nastavu pri Dječjoj bolnici Srebrnjak, Klinici za infektivne bolesti „Fran Mihaljević“ i Klinici za ortopediju te Klinici za kožne i spolne bolesti, KBC Zagreb.

U bolnicama nastavni rad provode jedanaest bolničkih učitelja (tri učiteljice razredne nastave i osam profesora) te školska psihologinja prema potrebi.

U Dječjoj bolnici Srebrnjak liječe se učenici koji su na Odjelu za pulmologiju i alergologiju imali alergijsku reakciju na lijekove npr. na antibiotike, anestetike, nesteroidne antireumatike itd. kao i komponente cjepiva. U bolničkim uvjetima se testiraju, a potom se rade provokacijski testovi (oralni, bronhalni, intramuskularni, subkutani, intravenski) uz praćenje vitalnih funkcija i eventualnih nuspojava. S učenicima se radi uz krevete i u učionici kad im zdravstveno stanje to dopušta. Rad je često isprekidan odlaskom na razne pretrage. Učenici oboljeli od TBC-a i upale pluća ostaju duže u bolnici. Učenici koji imaju problema s alergijama ostaju od tri do petnaest dana. Na odjel intenzivnog liječenja primaju se djeca čije stanje zahtjeva kontinuirano praćenje vitalnih funkcija, te kontinuirano liječenje kisikom, trajnom infuzijom ili imaju potrebu za mehaničkom ventilacijom (respirator). Tijekom dosadašnjeg rada na odjelu reumatologije, najčešće se susrećemo s juvenilnim idiopatskim artritismom, koji je uz sistemski lupus erimatosus (SLE), dermatomiozitis te druge reumatološke i imunološke bolesti ujedno i najčešća reumatološka bolest dječje dobi. Pregled i kompletna neinvazivna kardiološka obrada djece od rođenja do 18 godina upućena zbog sumnje na strukturnu grešku srca, čujan šum nad srcem, zbog bolova ili probadanja u prsnom košu, poremećaja srčanog ritma te povišenog srčanog tlaka, kao i praćenje djece s plućnim bolestima u kojih bolest srca može nastati kao komplikacija kronične plućne bolesti. O potrebi za dnevno bolničkom liječenjem odlučuje se kod lakših do srednje teških, respiratornih, većinom bronhopneumonijskih bolesnika (astma, bronhitis); reumatoloških bolesnika u pogoršanju osnovne bolesti radi dodatne obrade i uvođenja nove terapijske sheme ili koji primaju periodično citostatsku te biološku terapiju te koji zahtijevaju punkciju zglobova uz intraartikularnu aplikaciju lijeka; kardioloških i neuropedijatrijskih bolesnika koji zahtijevaju obradu i praćenje učinka terapije; nastavka bolničkog liječenja, potrebe za praćenjem pacijenta, potrebe za dodatnim tretmanom - respiratorna fizioterapija, „dysplacement“, fizikalna terapija reumatoloških i neuroloških bolesnika, potrebe za obradom i ponavljanjem pretraga. Liječenje putem dnevne bolnice ima određenih specifičnosti u odnosu na stacionarno liječenje. Radi se o kombiniranom načinu liječenja, što zahtijeva dobru suradnju liječnika, medicinskih sestara i roditelja. Većina roditelja rado prihvaća ovakav model liječenja, jer nema traume od odvajanja djece od roditelja. Na odjelu neuropedijatrije liječe se i obrađuju djeca s različitim nasljednim i stečenim neurološkim poremećajima. Najčešće dijagnoze u djece koje ponekad zahtijevaju obradu i u bolnici su epilepsija, febrilne konvulzije, glavobolja, sinkopa, vrtoglavica. Neuropedijatrijska dijagnostika na odjelu uključuje laboratorijsku obradu, neurorazvojnu obradu i terapiju (EEG, UZV mozga s doplerom, psiholog, fizioterapeut), epileptološku obradu i terapiju (EEG u budnosti i spavanju, cjelonožni EEG, EEG poligrafska snimanja) te mogućnost konzilijarne obrade i preglede dječjeg kardiologa, pulmologa, alergologa, ORL specijalista, dječjeg reumatologa, nutricionista, dječjeg kirurga. Primaju se i učenici koji imaju problema sa spavanjem te prehranom.

Učenike se redovito uključuje u nastavni proces. Na pojedinim odjelima je velika fluktuacija učenika. Nastava se izvodi u učionici ili uz bolničke krevete. Nastavni sadržaji su prilagođeni trenutnom zdravstvenom stanju. Nastava je individualizirana za svakog učenika. Uspostavlja se suradnja s matičnim školama kako bi učenici mogli pratiti mjesečni program škole iz koje su došli. Završetkom liječenja učenici imaju izvješće o postignutom napretku u radu u e - dnevniku. Rad s učenicima je neophodan jer djeca nisu duže vrijeme prisustvovala nastavi u školi pa imaju poprilično

nastavnih sadržaja za usvojiti prije ponovnog polaska u matičnu školu. Kako se radi o kroničnim bolestima, učenici dolaze i više puta na mjesec.

Na bolničkom odjelu Dječje ortopedije se liječe učenici koji zbog naravi svoje bolesti ostaju duže vremena. Uz čitav niz konzervativnih terapijskih postupaka, od rutinskih do najsloženijih zahvata na koštano-zglobnom sustavu u djece različite dobi, učenici su uključeni u nastavni rad. Najčešće su to učenici koji imaju operativnu korekciju prirođenih ili stečenih deformiteta koštano-zglobnog sustava. Novije kirurške tehnike poboljšavaju rezultate operativnih zahvata prirođenih deformiteta te korektivnih zahvata postraumatskih stanja. Unazad nekoliko godina razvila se i artroskopska kirurgija svih zglobova. Dakle, učenici su vezani uz svoje krevete stoga su i nastavne metode i nastavni postupci prilagođeni potrebama učenika. Nastava je u potpunosti individualizirana. Rad s učenicima je neophodan jer ta djeca nisu duže vrijeme prisustvovala nastavi u školi pa imaju poprilično nastavnih sadržaja za usvojiti prije ponovnog polaska u matičnu školu.

Na bolničkom odjelu Dječje dermatovenerologije najčešće bolesti kože u djece su: atopijski dermatitis, infekcije kože (virusne, gljivične ili bakterijske), vaskularne malformacije i akne rane dobi. Zbog specifičnosti liječenja učenici se zadrže i do mjesec dana.

Pri Klinici za infektivne bolesti „Fran Mihaljević“ nastava se provodi na dva odjela: Odjelu za malu djecu s jedinicom za intenzivno liječenje i Odjelu za predškolsku i školsku djecu. Odjel se bavi liječenjem infektivnih bolesti djece svih dobnih skupina, a osobito djece oboljele od najtežih infektivnih bolesti, uključujući SARS – Covid 19 oboljenje. Na oba odjela liječe se učenici uzrasta od prvog do osmog razreda pa je nastava tako i organizirana. Kao i na ostalim odjelima, izvode je učitelji škole u bolnici, i to učiteljica razredne nastave i osam profesora predmetne nastave.

Nastava je prilagođena trenutnom zdravstvenom stanju učenika koje je vrlo zahtjevno s obzirom na bolest. Na pojedinim odjelima materijalno tehnički uvjeti nisu trenutno zadovoljavajuće kvalitete. Nastavom su obuhvaćeni učenici s područja cijele Hrvatske pa čak i učenici iz inozemstva. Broj učenika na pojedinom odjelu varira tijekom tjedna. Na nekim odjelima djeca duže borave, dok je na drugim odjelima velika fluktuacija učenika koji prije dolaska u bolnicu nisu duže vrijeme bili u školi. S učenicima se obrađuju nastavni sadržaji prema tematskom planiranju matične škole. Za svakog učenika šalje se izvješće kroz e-dnevnik o obrađenim nastavnim sadržajima ili potvrda o pohađanju nastave. Tijekom cijele školske godine učenici su uključeni u integriranu nastavu kojom im se želi olakšati boravak u bolnici.

Ove školske godine u DB Srebrnjak još uvijek traju radovi obnove dječje bolnice koji su nastali u potresu 2020.

Učitelji u bolnici tijekom školske godine 2025./2026. planiraju kroz integrirane dane i tjedne obilježiti sljedeće dane:

rujan: vesela jesen, Međunarodni dan pismenosti, Europski dan jezika

listopad: Dan zahvalnosti za plodove zemlje; Svjetski dan zaštite životinja; Svjetski dan pošte; Svjetski dan jabuka; Dan kravata Croata

studeni: Svjetski dan izumitelja; Svjetski dan djece

prosinac: Svjetski dan ljudskih prava; Dan UNICEFA; Sv. Nikola; Božić

siječanj: Svjetski dan smijeha

veljača: Svjetski dan bolesnika; Valentinovo; Dan ružičastih majica; Maškare (Poklade)

ožujak: Dan očeva; Dan sreće; 1. dan proljeća; Svjetski dan voda; Dan i noć na PMF-u

travanj: Uskrs; Dan planeta Zemlje; Dan knjige; Svjetski dan plesa

svibanj: Astma dan, Dan grada Zagreba, Majčin dan; Međunarodni dan obitelji; Dan vatrogasaca; Dan prijateljstva; Dan ljubavnosti

lipanj : Međunarodni dan djeteta; Svjetski dan oceana; Ljeto: Neobični turist

Projekti:

Dekica za snove

Bolnica bezbolnica

Sedmi kontinent – filmski program za škole i vrtiće

Projekt Djeca za djecu

Tijekom cijele školske godine s učenicima će se obrađivati kroz radionice zdrava prehrana (svaki ponedjeljak tijekom školske godine) i svaki utorak moje zdravlje (higijenske navike učenika, tjelovježba, kultura odijevanja...). Učenici su uključeni u projekt filmske (medijske) kulture Sedmi kontinent, Crveni nosevi, radionice Crvenog križa. Ove školske godine svaki mjesec će se naučiti nešto o starim zanatima (postolar, kovač, izrada nakita...). Također s učenicima će se svaki tjedan razgovarati, proučavati i istraživati o povijesnim ličnostima kao što je bio Janko Krabat, N. Šubić Zrinski (učenici će slušati operu), Josip Pazman kako bi se pokazalo učenicima kako Hrvati, iako malen narod, imaju slavne ličnosti koje se cijene i priznaju u svijetu i koje su bile na ponos našoj naciji.

Origami će se izrađivati s učenicima jedanput tjedno kao i igra sudoku za učenike koji su zainteresirani. Učenicima će se također kroz humanitarne akcije razvijati svijest o empatiji.

Nastavlja se dugogodišnji projekt „Djeca za djecu“ gdje djeca tijekom boravka u bolnici izrađuju različite predmete, ukrase i druge likovne ostvarenje koji se prodaju na božićnim sajmovima u školama. Ostvareni prihod namjenjuje se poboljšanju kvalitete boravka djece u bolnicama, pomažemo socijalno ugroženim obiteljima, nastojimo poboljšati uvjete rada Škole u bolnici i uvjete boravka djece u bolnici.

Također, učenici u bolnici sudjeluju u izradi edukativnih plakata te likovnih radova kojima nastojimo ukrasiti bolnički prostor. Svakoga mjeseca u bolničkim prostorijama organiziramo kazališne predstave i edukativne radionice.

Iskustvo je pokazalo da ovakav rad pomaže djeci, pogotovo prilikom njihovog ponovnog uključivanja u redovnu nastavu u matičnoj školi. Učenicima redovito dolazi i školska psihologinja koja poboljšava kvalitetu boravka djece u bolnici kako razgovorom tako i raznim radionicama. Za svu djecu u bolnici organizirana je likovna radionica, a svake srijede u mjesecu filmska kultura u sklopu projekta “Sedmi kontinent”.

U suradnji s udrugom Smiješak za sve provodi se projekt “Dekica za snove” u koji su uključeni i učenici iz škole.

U suradnji s Udrugom Sve za Nju u mjesecu listopadu provodimo edukativni projekt “Mama budi zdrava”.

Nastava će za sve učenike biti prilagođena njihovim trenutnim sposobnostima. Pažnja će se usmjeriti prema suradnji s roditeljima i matičnim školama.

Nastava je organizirana za učenike od prvog do osmog razreda u 3 odjeljenja razredne nastave te 4 odjeljenja predmetne nastave. Nastava se izvodi pri DB Srebrnjak, dječjem odjelu Klinike za ortopediju te na odjelima na Klinici za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, odvija se većinom individualno zbog naravi bolesti i terapije, dok je na ostalim odjelima nastavu moguće organizirati i u grupama.

Nastavu izvodi jedanaest učitelja/ica:

Ružica Gačal Rogina, prof. hrvatskog jezika; hrvatski jezik;

Aneta Jozić Bolčević, prof. matematike i informatike; matematika, informatika i fizika, razrednica 7.d;

Zorislava Juratek, prof. njemačkog jezika; njemački jezik;

Ivan Šuto, prof. povijesti i geografije - povijest, geografija; razrednik 8.d;

Petra Eterović, prof. kemije: kemija, priroda, biologija, tehnička kultura;

Tea Baričević, učiteljica RN s pojačanim engleskim jezikom: engleski jezik; razrednica 6.d; voditelj; admin za e-dnevnik;

Josip Baneković, vjeroučitelj: vjeronauk, glazbena kultura razrednik 5.d; voditelj;

Kristina Lozančić, RN, razrednica prvog do četvrtog razreda (kombinirani razredni odjel **d1**) u DB Srebrnjak (Odjel za pulmologiju i alergologiju, Odjel intenzivnog liječenja, Odjel za tuberkulozu);

Snježana Turčin, RN, razrednica prvog do četvrtog razreda (kombinirani razredni odjel **d2**) u DB Srebrnjak (Dnevna bolnica, Kardiološki odjel i Reumatološki odjel) ;

Vesna Žugec, RN, razrednica prvog do četvrtog razreda (kombinirani razredni odjel **d3**) na Klinici za infektivne bolesti „Fran Mihaljević”.

Ivana Sikirić, likovna kultura.

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

9.1. Plan rada ravnatelja

VRSTA POSLOVA – RUJAN	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planirano	realizirano	Suradnici
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada	30		predsjednik ŠO
	Izrada zaduženja učitelja	7		tajnica
	Kadrovska analiza i planiranje	5		tajnica
	Izrada plana i programa rada ravnatelja	5		
	Organizacija rada, konzultacije u izradi pojedinih programa rada te ostali organizacijski poslovi	6		tajnica, stručna služba
II. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA	Priprema i vođenje sjednica UV	4		učitelji
	Priprema i sudjelovanje u radu Školskog odbora	2		članovi ŠO
	Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika	4		članovi VR i VU
	Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva	3		učitelji
III. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOGA PROCESA	Uvođenje učitelja pripravnika, redovita i izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, izvanučionička nastava	14		pedagoginja razrednici, učitelji
IV. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika)	1		školska liječnica
	Rad stručnih tijela i organa upravljanja	6		pedagoginja
	Briga o tekućem održavanju zgrade i okoliša	10		djelatnici
V. ADMINISTRATIVNO- FINANCIJSKI I KADROVSKI POSLOVI	Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata	2		Tajnica
	Poslovi zastupanja škole	2		
	U izvannastavnim aktivnostima	4		

	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	6		
VI. PEDAGOŠKO- INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD				
	Individualni razgovori s učiteljima	1		učitelji
	Individualni razgovori s roditeljima	1		roditelji
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	1		učenici
VII. PRAĆENJE REALIZACIJE I ANALITIČKO- EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realizacije svih poslova i zadaća planiranih GPP	5		pedagoginja
	Kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, registar, zapisnici sjednica UV, VR, VU, mjesečni planovi, raspored sati, INA...)	10		pedagoginja
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	5		
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	4		
	Suradnja s pedagogom, defektologom, psihologom, knjižničarom te voditeljicama u ŠUB	18		pedagoginja knjižničarka psihologinja voditelji
	Administrativno tehničkog osoblja	2		
IX. OSTALI POSLOVI	1. Nepredviđeni poslovi	18		

UKUPNO RADNIH DANA: 22

UKUPNO RADNIH SATI: 176

VRSTA POSLOVA – LISTOPAD	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planirano	realizirano	Suradnici
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	14		
	Kadrovska analiza i planiranje	5		Tajnica
	Nepredviđeni poslovi	3		
	Ostali organizacijski poslovi	14		
II. UVOĐENJE INOVACIJA	Planiranje i organizacija školskih projekata	9		
	Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija	10		
III. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	6		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	5		
IV. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA	Upoznavanje s GPP-om i individualni razgovor u cilju pružanja pomoći i bržeg uvođenja u rad s djecom	7		učitelji
V. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	8		učitelji
	Sjednice Učiteljskoga vijeća i Razrednoga vijeća	4		pedagog
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	10		djelatnici
VI. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA	Zdravstveno – socijalna zaštita	4		školski liječnik
	Rad stručnih tijela i organa upravljanja	2		učitelj tzk
	Priprema i organizacija izvanučioničke nastave	2		tajnica
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	2		
VII. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	6		

OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Prisustvovanje satima razrednog odjela	3		razrednici
	Sudjelovanje u kreiranju mrežne stranice škole	5		administratori, učitelji
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	4		učenici
	Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija	4		učitelji
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	7		
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	4		
	Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarom te voditeljima u ŠUB-i	10		
	Prisustvovanje promocijama	2		
IX. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	4		
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		
	Priprema i održavanje sjednica ŠO-a, VR-a i UV-a	5		pedagog
X. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava škole	4		računovođa
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	4		tajnik
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	4		
XII. OSTALI I NEPREDVPOSLOVI	Nepredviđeni poslovi	18		

UKUPNO RADNIH DANA: 23

UKUPNO RADNIH SATI: 184

VRSTA POSLOVA – STUDENI	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planirano	realizirano	suradnici
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – (tehničko praćenje) / SUB	15		
	Kadrovska analiza i planiranje	5		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	7		
	Planiranje nabave opreme i namještaja, ostali organizacijski poslovi	6		
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	2		
	Praćenje rada školskih povjerenstava	5		
III. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Sjednice Školskog odbora, Sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća	4		
	Uvid u nastavni rad	5		
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	10		
IV. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Zdravstvena i socijalna zaštita (praćenje/analiza)	4		školska liječnica
	U aktivnostima Školskog sportskog kluba	2		učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	4		
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	8		učitelji, knjižničarka
V. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	6		
	Prisustvovanje satima razrednoga odjela	2		razrednici
	Sudjelovanje u kreiranju <i>web</i> stranice škole	5		učitelji
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	4		
VI. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	4		

	Suradnja s učiteljima na projektu e škole	4		
VII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	9		
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	2		
	Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarom te voditeljicama Škole u bolnici	6		stručni suradnici, učitelji
	Praćenje zakonskih i podzakonskih akata	2		
VIII. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	2		
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		
	Praćenje rada administrativno tehničkog osoblja	2		
IX. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole	2		računovođa
	Nabava materijalnih sredstava za rad	2		
X. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	2		
XI. OSTALI I NEPREDVPOSLOVI	Nepredviđeni poslovi	15		

UKUPNO RADNIH DANA: 19

UKUPNO RADNIH SATI: 152

VRSTA POSLOVA – PROSINAC	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planiran	realiziran	Suradnici
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada	10		
	Kadrovska analiza i planiranje	5		Tajnik
	Nepredviđeni poslovi	5		
	Ostali organizacijski poslovi	5		
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	10		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	5		
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	14		djelatnici
III. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Raščlamba uspjeha na kraju prvog polugodišta	6		pedagog
	U aktivnostima Školskog športskog kluba	2		učitelj tzk
	U izvannastavnim aktivnostima	4		
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	10		
IV. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	6		voditelj smjene
	Prisustvovanje satima razrednoga odjela	2		razrednici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	5		
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	4		psiholog pedagog
V. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	8		
	Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija	5		učitelji
VI. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	7		
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom	4		
	Suradnja s pedagogom, psihologom, knjižničarom te voditeljima ŠUB-i	10		

	Prisustvovanje promocijama	2		
VII. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	2		
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		
	Priprema i održavanje sjednica ŠO-a, VR-a i UV-a	6		pedagog psiholog
VIII. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava Škole	4		računovođa
	Rad na izradi financijskog plana	5		
IX. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	4		tajnik
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	4		
X. OSTALI I NEPREDVPOSLOVI	Nepredviđeni poslovi	10		

UKUPNO RADNIH DANA: 21

UKUPNO RADNIH SATI: 168

VRSTA POSLOVA - SIJEČANJ	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planiran	realizira n	Suradnici
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	8		
	Kadrovska analiza i planiranje	5		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	4		
	Ostali organizacijski poslovi	4		
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	4		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3		
III. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	4		učitelji
	Sjednice Učiteljskoga vijeća	4		pedagoginja psihologinja
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	4		djelatnici
IV. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Raščlamba uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i ostvarivanja GPP	8		školski liječnik
	Rezultati realizacije rada u ŠUB-i	10		učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	4		
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	10		
V. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	4		
	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	2		razrednici
	Sudjelovanje u pripremi školskog lista	5		
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	6		psihologinja, pedagoginja
VI. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	4		
	Suradnja s učiteljima na projektu e škole	5		učitelji

VII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	5		
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	4		
	Suradnja s pedagogom, defektologom, psihologom, knjižničarom te voditeljicama ŠUB-i	6		
	Prisustvovanje raznim događanjima	1		
VIII. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	4		
	Pripremanje raščlamba i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		
	Praćenje zakonskih propisa	4		pedagoginja
IX. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava škole	4		računovotkinja
	Rad na izradi financijskog izvješća	10		
X. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	5		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	5		
XI. OSTALI I NEPREDV. POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	10		

UKUPNO RADNIH DANA: 20

UKUPNO RADNIH SATI: 160

VRSTA POSLOVA - VELJAČA	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planiran	realiziran	Suradnici
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	10		
	Kadrovska analiza i planiranje	4		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	2		
	Ostali organizacijski poslovi	2		
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	10		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	4		pedagoginja psihologinja
III. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA	Individualni rad i razgovor u cilju pružanja pomoći	6		
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	8		učitelji
	Sjednice Učiteljskoga vijeća i Razrednoga vijeća	4		
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	8		djelatnici
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje/analiza)	4		školski liječnik
	U aktivnostima Školskog športskog kluba	2		učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	2		
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	6		
VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	8		
	Prisustvovanje satima razrednoga odjela	10		razrednici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	4		
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	10		učenici
	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	4		pedagoginja

VII. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija	4		
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	2		
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	2		
	Suradnja s pedagogom, psihologom knjižničarom	2		
	Prisustvovanje promocijama			
IX. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	6		
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		tajnik
	Priprema i održavanje sjednica ŠO-a, VR-a i UV-a	4		pedagoginja
X. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava Škole	4		računovotkinja
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	2		
XII. OSTALI I NEPRED. POSLOVI		20		

UKUPNO RADNIH DANA: 20

UKUPNO RADNIH SATI: 160

VRSTA POSLOVA - OŽUJAK	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planiran	realiziran	Suradnici
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	15		
	Kadrovska analiza i planiranje	5		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	12		
	Ostali organizacijski poslovi	7		
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	4		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	5		pedagoginja
III. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA	Razgovor prije polaska na polaganje stručnog ispita	4		
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	5		učitelji
	Sjednice Učiteljskoga vijeća i Razrednoga vijeća	4		pedagoginja
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	10		djelatnici
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje/analiza)	3		školski liječnik
	U aktivnostima Školskog športskog kluba	2		učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	4		
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	8		
VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	6		
	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	2		razrednici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	5		
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	6		pedagoginja, psihologinja
VII. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	4		pedagoginja
	Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija	4		učitelji

VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	5		
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	4		
	Suradnja s pedagogom, psihologom knjižničarom	6		
	Prisustvovanje promocijama	2		
IX. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	2		
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	5		tajnica
	Priprema i održavanje sjednica ŠO-a, VR-a i UV-a	5		pedagoginja psihologinja
X. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava Škole	6		računovotkinja
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	8		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	6		
XII. OSTALI I NEPRED. POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	12		

UKUPNO RADNIH DANA: 22

UKUPNO RADNIH SATI: 176

VRSTA POSLOVA - TRAVANJ	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planiran	realiziran	Suradnici
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	8		Tajnica
	Kadrovska analiza i planiranje	3		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	5		
	Ostali organizacijski poslovi	10		
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	8		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	4		pedagoginja
III. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA				
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	10		učitelji
	Grupni oblici instruktivnog rada (sjednice Razrednoga i Učiteljskoga vijeća)	7		pedagoginja psihologinja
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	10		djelatnici
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanje Godišnjeg programa škole	3		psihologinja pedagoginja
	U aktivnostima Školskog športskog kluba	2		učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	3		
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	10		
	Zdravstveno-socijalna zaštita (praćenje i analiza)	5		školska liječnica
VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	4		voditelj smjene
	Prisustvovanje satima razrednoga odjela	4		razrednici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	4		
	Pratnje učenicima u posjetima, izložbama	5		

	Pratnja učenicima na terenskoj nastavi i izletima	5		
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	7		pedagoginja psihologinja
VII. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	Praćenje novih nastavnih planova i programa	4		pedagoginja
	Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija	4		učitelji
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	2		
	Suradnja s pedagogom, psihologom knjižničarom	2		
	Prisustvovanje izložbama učeničkih radova	2		
IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	4		
	Praćenje zakonskih propisa	4		
	Priprema i održavanje sjednica ŠO-a	2		članovi ŠO
X. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava škole	2		računovotkinja
	Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole	2		računovotkinja
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	2		
	Nabava materijala i sredstava za rad	2		
XII. OSTALI I NEPRED. POSLOVI	Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja	2		
	Dan otvorenih vrata	5		
	Nepredviđeni poslovi	10		

UKUPNO RADNIH DANA: 21

UKUPNO RADNIH SATI: 168

VRSTA POSLOVA - SVIBANJ	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planiran	realiziran	Suradnici
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	5		
	Nepredviđeni poslovi	5		
	Ostali organizacijski poslovi	5		
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	5		učitelji
III. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA	1. razgovor s pripravnicima	4		pripravnici
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	10		učitelji
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	5		djelatnici
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Zdravstveno-socijalna zaštita (praćenje i analiza)	5		školska liječnica
	U aktivnostima Školskog športskog kluba	4		učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	4		učitelji
	U izvanškolskim aktivnostima	4		
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	4		učitelji
VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	4		voditelj smjene
	Prisustvovanje satima razrednoga odjela	4		razrednici
	Pratnje učenicima u posjetima, izložbama	9		
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	11		Pedagoginja Psihologinja
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	5		

VII. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	Praćenje novih nastavnih planova i programa	2		pedagoginja
	Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija	2		učitelji
	Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima	4		učitelji
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	3		
	Suradnja s pedagogom, psihologom knjižničarom	6		
	Prisustvovanje izložbama učeničkih radova	2		
IX. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	6		tajnica
	Praćenje zakonskih propisa	4		tajnica
	Pripremanje raščlambi i informacija	3		
X. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava Škole	2		računovotkinja
	Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole	2		računovotkinja
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	4		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	4		
	Nabava materijala i sredstava za rad	4		
XII. OSTALI I NEPRED. POSLOVI	Dan otvorenih vrata	10		
	Nepredviđeni poslovi	7		

UKUPNO RADNIH DANA: 20

UKUPNO RADNIH SATI: 160

VRSTA POSLOVA - LIPANJ	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planiran	realiziran	Suradnici
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	5		tajnica
	Izrada plana zaduženja učitelja	7		pedagoginja
	Kadrovska analiza i planiranje	5		
	Nepredviđeni poslovi	4		
	Ostali organizacijski poslovi	5		
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	5		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	4		
III. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA	1. individualni rad i razgovor u cilju pružanja pomoći pripravniku	3		pripravnici
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	10		učitelji
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	6		djelatnici
	Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice Razrednoga i Učiteljskoga vijeća)	5		učitelji
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanje Godišnjeg programa škole	10		pedagoginja psihologinja
	Zdravstveno-socijalna zaštita (praćenje i analiza)	8		školska liječnica
	U aktivnostima Školskog športskog kluba	2		učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	2		učitelji
	U izvanškolskim aktivnostima	2		
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	10		učitelji
VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	4		
	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	4		razrednici

	Pratnje učenicima u posjetima, izložbama	6		učenici, razrednici
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	5		učenici
VII. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje novih nastavnih planova i programa	4		pedagoginja
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Suradnja s Ministarstvom i gradskim uredom	4		
IX. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	4		tajnica
	Praćenje zakonskih propisa	4		tajnica
	Pripremanje i održavanje sjednica ŠO-a i Vijeća roditelja	5		roditelji, članovi ŠO-a
X. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole	2		računovotkinja
	Sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole	2		računovotkinja
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	4		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	4		
	Nabava materijala i sredstava za rad	4		
XII. OSTALI I NEPRED. POSLOVI	Dan otvorenih vrata	5		
	Nepredviđeni poslovi	10		

UKUPNO RADNIH DANA: 20

UKUPNO RADNIH SATI: 160

VRSTA POSLOVA – SRPANJ/KOLOVOZ	SADRŽAJ RADA	nadnevak/broj sati		Napomena
		planiran	realiziran	Suradnici
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Izrada plana i programa rada ravnatelja	5		
	Nepredviđeni poslovi	5		
	Ostali organizacijski poslovi	10		tajnica
	Konzultacije u izradi pojedinih programa rada	5		učitelji
II. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje novih nastavnih planova i programa	8		
III. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	5		učitelji
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	5		djelatnici
	Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice Razrednoga i Učiteljskoga vijeća)	10		učitelji
IV. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Rad na spomenici	5		
	Rad i suradnja s tajnikom škole	10		tajnica
V. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	5		
	Rad i suradnja s tajnikom škole	5		tajnica
VI. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava škole	8		računovotkinj a
	Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole	3		računovotkinj a
VII. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	3		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	2		
	Nabava materijala i sredstava za rad	5		
VIII. OSTALI I NEPRED. POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	5		

UKUPNO RADNIH DANA: 13

UKUPNO RADNIH SATI: 104

PLANIRANI GODIŠNJI BROJ SATI

1768

BROJ SATI GODIŠNJEG ODMORA	240
UKUPAN GODIŠNJI BROJ SATI	2008

9.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Planiran broj sati	Vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	150	VIII. - IX.
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, škole u bolnici, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	30	VIII. - IX.
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	70	VIII. - IX.
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikuluma škole	40	VIII. - IX.
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	16	VIII. - IX.
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	6	VIII. - IX.
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	8	VIII. - IX.
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	40	VIII. - IX.
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	10	VIII. - IX.
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	10	VIII. - IX.
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	5	VIII. - IX.
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	5	VIII. - IX.
1.3.5. Pripremanje individualnih programa pripravnika	5	VIII. - IX.
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	5	VIII. - IX.
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10	VIII. - IX.
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, Sredstvima i pomagalima	10	VIII. - IX.
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1193	IX. - VIII.
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	72	- IX.
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	5	IV. - V.
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	5	IV.
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	5	III.
2.1.4. Priprema materijala za upis	5	III.

2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	47	- VIII.
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	5	VI. - VIII.
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	13	IX. - VIII.
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i didaktičkog materijala	8	IX. - VIII.
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škola, formiranje stručnih tijela i aktiva	5	
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	270	IX. - VIII.
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarima i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	30	IX. - VIII.
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (uvid u nastavu) Savjetodavni razgovor nakon uvida	40	IX. - VI.
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	20	IX. - VIII.
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	20	IX. - VI.
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	40	IX. - VI.
2.3.3.1. Realizacija ŠPP (priprema i realizacija pedagoških radionica)	40	IX. - VI.
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	40	IX. - VIII.
2.3.4.1. Rad u RV	20	IX. - VIII.
2.3.4.2. Rad u UV	20	IX. - VIII.
2.3.5. Rad u stručnim timovima - projektima: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma	30	IX. - VIII.
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	25	IX. - VI.
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	55	IX. - VI.
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	10	VI. - VIII.
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje i praćenje darovitih učenika	76	IX. - VI.
2.4.1. Identifikacija učenika s TUR	20	IX. - VI.
2.4.2. Upis i rad s novim učenicima, strancima i povratnicima	10	IX. - VI.
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	16	IX. - VI.
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	10	X. - VI.

2.4.5. Izrada izvješća i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika školovanja	20	IX. - VI.
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	570	IX. - VIII.
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	100	IX. - VI.
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć Učenicima u svladavanju i primjeni tehnike učenja	90	IX. - VI.
2.5.1.2. Vijeće učenika	10	IX. - VI.
2.5.2. Savjetodavni rad s učenicima	200	IX. - VIII.
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	50	IX. - VIII.
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog-rehabilitator, psiholog, liječnici, socijalni radnici i ostali	100	IX. - VIII.
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	100	IX. - VIII.
2.5.5.1. Predavanja / pedagoške radionice	10	X. - V.
2.5.5.1.1. Polazak u školu	3	V.
2.5.5.1.2. Prijelaz učenika u peti razred	3	V.
2.5.5.1.3. Stilovi roditeljstva i njihov utjecaj na odgoj djeteta	3	XI.
2.5.5.1.4. Idemo u srednju! – postupci e-upisa i potrebna dokumentacija	1	V.
2.5.5.2. Otvoreni sat – individualni rad	70	IX. - VI.
2.5.5.3. Vijeće roditelja	10	IX. - VI.
2.5.6. Suradnja s okruženjem	20	IX. - VIII.
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	92	XI. - VII.
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	10	XI. - VII.
2.6.2. Predavanja za učenike	6	II.-VI.
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	2	II.
2.6.3. Način i postupci e-upisa u srednju školu	2	VI.
2.6.4. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4	- VI.
2.6.5. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10	XI.
2.6.6. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOK-a	8	XI. - VI.
2.6.7. Individualna savjetodavna pomoć i posjet CISOK-u	30	XI. - VII.
2.6.8. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	20	XI. - VII.
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	70	IX. - VI.

2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	20	IX. - VI.
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	20	IX. - VI.
2.7.3. Suradnja s epidemiološkom službom	30	IX. - VI.
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	30	IX. - VI.
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	80	IX. - VIII.
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	30	IX. - VIII.
1. Periodične analize ostvarenih rezultata	10	IX., XI., III., V.
2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	10	I.
3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine	10	- VIII.
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	50	IX. - VIII.
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	10	IX. - VIII.
3.2.2. Obrade i interpretacije rezultata istraživanja	10	- VIII.
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	10	IX. - VIII.
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	10	- VIII.
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO	10	- VIII.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	135	- VIII.
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	100	- VIII.
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	5	IX.
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature	20	IX. - VIII.
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni-nazočnost	5	IX. - VIII.
4.1.4. ŽSV – stručnih suradnika	25	IX. - VIII.
4.1.5. Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima	5	IX. - VIII.
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija – Sudjelovanje	25	IX. - VIII.
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	15	IX. - VIII.
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	35	IX. - VIII.

4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova Usavršavanja	2	IX. - VIII.
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	2	IX. - VIII.
4.2.3. Održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje – Aktivni / UV	8	IX. - VIII.
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	5	IX. - VIII.
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	10	IX.
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	8	IX. - VIII.
5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	180	- V.
5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost	10	IX. - VIII.
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.	10	IX. - VIII.
5.2. Dokumentacijska djelatnost	170	IX. - VIII.
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	21	IX. - VIII.
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	23	IX. - VIII.
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	66	IX. - VIII.
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	60	IX. - VIII.
6. OSTALI POSLOVI	30	IX. - VIII.
6.1. Nepredviđeni poslovi	30	IX. - VIII.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	1768	
BROJ SATI GODIŠNJEG ODMORA	240	
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE	2008	

9.3. Plan rada stručne suradnice psihologinje

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	Nositelji Suradnici	Vrijeme/ Planirani broj sati
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		50 sati
1.1 Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2025./2026..	Pedagoginja Ravnatelj Učitelji	9. mj. i tijekom šk. god. 10 sati
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	Ravnatelj Pedagoginja razrednici	9. mj. 2 sata
1.3 Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji prvih razreda Učiteljice produženog boravka	9. mj. 1 sat
1.4 Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred za šk. god. 2026./2027.	Pedagoginja Ravnatelj	3. mj. 15 sata
1.5 Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda za šk. god. 2026./2027.	Pedagoginja Ravnatelj Učiteljice	6. mj. 8 sati
Sudjelovanje u organizaciji humanitarnih aktivnosti, socijalne i zdravstvene zaštite učenika	Ravnatelj Pedagoginja Svi učitelji Školska liječnica	Tijekom školske godine 14 sati
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		80 sati
2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./2026.	Ravnatelj Pedagoginja Svi učitelji	9. mj. 20 sati

2.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu škole za šk. god. 2025./26.	Ravnatelj Pedagoginja svi učitelji	7./8. mj. 10 sati
2.3. Izrada Plana i programa rada stručne suradnice psihologinje za školsku godinu 2025./2026.	Psihologinja	9. mj. / 2 sata
2.4. Izrada Godišnjeg izvješća o radu stručne suradnice psihologinje za šk. god. 2025./2026.	psihologinja	8. mj. / 4 sata
2.5. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o evaluaciji i realizaciji	Ravnatelj Pedagoginja	9. mj. / 7. mj. 20 sati
2.6. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – izrada prezentacije s podacima o školskom uspjehu učenika, popunjavanje tablica za potrebe Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade i Državnog zavoda za statistiku	Pedagoginja Tajnica	6., 8., 9., 10. mj. tijekom školske godine / 15 sati
2.7 Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk. god. 2025./2026. - pomoć u izradi IOOP-a	Psihologinja Pedagoginja Učitelji	9. / 10. mj. I tijekom školske godine 6 sati
2.8 Pomoć u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	Psihologinja Pedagoginja Razrednici	9. mj. 3 sata
3. RAD S UČENICIMA		
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području	posebni potreba (prema trenutnom stanju i potrebi)	Tijekom godine/ 30 sati
	potencijalne darovitosti- identifikacija/retestiranje učenika 1., 3. r. i 6. r.	9./10. mj. 50 sati
	razvijenost općih strategija učenja i motivacije - učenici 3., 4. razreda i 5. razreda	11./12./3./4. mj. 10 sati
	psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole (prema popisu djece dorađe za upis u prvi	3., 4., 5. mj. 40 sati
	Psihologinja	

	razred s upisnog područja OŠ I. G. Kovačić)	Pedagoginja	
	dinamike unutar razreda – sociometrija	Razrednici Svi učitelji	10. mj. 30 sati
	procjena stupnja stresa/emotivnih teškoća kod učenika		10./11. mj. 20 sati
3.2. Savjetodavni rad s učenicima	3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima na poboljšanju njihovog mentalnog zdravlja - prema trenutnom stanju i potrebi	Psihologinja Pedagoginja Školska liječnica	Tijekom školske godine 90 sati
3.3. Intervencije u radu s učenicima	3.3.1. Individualni rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (emoc. teškoće, teškoće učenja) 3.3.2. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja (rad u paru, male socijalizacijske grupe za učenike)	Psihologinja Stručnjaci određene spec. Učitelji Pedagoginja Roditelji	Tijekom školske godine 45 sati
3.4. Prevencija	3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama		tijekom školske godine ukupno 140 sati
	- aktivnosti Školskog preventivnog programa (programi Rescur i Lions quest)	razrednici	tijekom godine prema potrebi 10 sati
	Program emocionalne pismenosti za učenike 1. i 2. r.	Razrednici	Tijekom šk.god. 12 sati
	Projekt Empatija za učenike 2. r.	Razrednici	11., 12. mj. 12 sati
	Trening socijalnih vještina za učenike 3.r.	razrednici	1., <u>2. mj.</u> 10 sati
	Program „Učiti kako učiti“ - interaktivna predavanja za učenike 3., 4. i 5. r.	Psihologinja	Tijekom šk. god. 18 sati

	<p>Program očuvanja mentalnog zdravlja učenika 5. - 8. r.</p> <p>Interaktivna predavanja za učenike 5. i 6.r.</p> <p>Rad u malim skupinama</p>	<p>Psihologinja</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>25 sati</p>
	<p>projekt Alati za moderno doba za učenike 8.r.</p>	<p>pedagoginja</p> <p>psihologinja</p>	<p>listopad-veljača</p> <p>24 sata</p>
	<p>3.4.2.Planiranje tema za satove razrednika:</p> <p>Donošenje odluka</p> <p>Prihvatanje različitosti</p> <p>Kako se oduprijeti pritisku vršnjaka</p> <p>Odgovornost za ponašanje</p>	<p>Psihologinja</p> <p>U dogovoru s razrednicima</p>	<p>Tijekom šk. god.,</p> <p>10 sati</p>
	<p>3.4.3. Individualni savjetodavni rad s učenicima koji imaju rizičnih utjecaja u svojoj okolini za razvoj poremećaja u ponašanju, a time i zlouporabu sredstava ovisnosti</p>	<p>Psihologinja</p>	<p>tijekom školske godine 19 sati</p>
<p>3.5 Profesionalno informiranje</p> <p>- interaktivno predavanje za učenike 7. i 8. razreda : Uvjeti i kriteriji za izbor srednje škole i tehnički načini upisa</p> <p>- projekt Free Career Choice za učenike 8. r. - 3 radionice po razrednom odjelu</p> <p>-organiziranje posjeta učenika osmih razreda centru CISOKu, manifestaciji Dojdi, osmaš</p> <p>-organiziranje i posjet manifestaciji WORLDSKILLS</p> <p>-organiziranje testiranja za učenike s teškoćama u suradnji s HZZ-om</p> <p>- individualno savjetovanje učenika</p>	<p>Psihologinja</p> <p>Razrednici 8. razreda</p> <p>Knjižničarka</p> <p>stručnjaci HZZ</p>	<p>10., 11.,2.,3. mj.</p> <p>10 sati</p> <p>Svibanj</p> <p>7 sata</p> <p>Listopad/studeni</p> <p>3 sata</p> <p>Tijekom šk.god.</p> <p>15 sati</p>	
<p>3.6. Rad s potencijalno darovitim učenicima</p> <p>- provođenje radionica za učenike 1. - 3. r. na programu Misli logično stvaraj, kreativno</p> <p>- organizacija i provedba natjecanja MAT liga za učenike 4.r.</p>	<p>Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>50 sati</p>	
<p>4. RAD S RODITELJIMA</p>		<p>150 sati</p>	

4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua - prema trenutnom stanju i potrebi	Psihologinja Razrednici	Tijekom školske godine 25 sati
4.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba - prema trenutnom stanju i potrebi	Psihologinja Razrednici	Tijekom školske godine 40 sati
4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - prema trenutnom stanju i potrebi	Psihologinja	40 sati
4.4. Rad s roditeljima s ciljem unaprjeđenja rada škole i rješavanja prepoznatih teškoća	Ravnatelj	10 sati
4.5. Upućivanje roditelja učenika 8.r. u postupak upisa u srednje škole - individualno i na roditeljskom sastanku	Psihologinja Razrednici 8. r.	20 sati
4.6. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima (suradnja i organizacija predavanja od strane vanjskih predavača) Teme roditeljskih sastanaka: Emocionalno kompetentno dijete, Moje darovito dijete, Uspješno učenje, Odgoj adolescenta, Upis u srednju školu, Roditeljski pritisak, Izazovi odrastanja mladih danas - kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?, Mentalno zdravlje djece i mladih u online svijet, Alati za moderno doba	U dogovoru s razrednicima i prema potrebama pojedinog razreda	Tijekom šk. god., 15 sati
5. RAD S UČITELJIMA		150 sati
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka - individualni razgovori s razrednicima, predmetnim učiteljima	Psihologinja Razrednici Predmetni učitelji	listopad 15 sati
5.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća - prema trenutnom stanju i potrebi	Psihologinja Pedagoginja Razrednici Predmetni učitelji	tijekom šk. god. 20 sati
5.3. Intervencija	Psihologinja Pedagoginja	Tijekom šk. god. 30 sati

<p>5.3.1. Individualni rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - rad s učiteljima koji rade s učenicima s prepoznatim teškoćama</p> <p>5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja- rad s učiteljima koji rade s učenicima s primjerenim oblikom školovanja, upućivanje u preporuke timske obrade o načinu i pristupu rada s navedenim učenicima</p>	Razrednici Predmetni učitelji	Tijekom šk. god. 20 sati
<p>5.4. Informiranje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama - individualno ili grupno na razrednim vijećima</p> <p>Planirane teme: Pravilnik o radu s darovitom djecom Alati za moderno doba</p>	Psihologinja Vanjski suradnici	30 sati
5.5 Pomoć učitelju u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika	Psihologinja	10 sati
5.6. Informativno-savjetodavni rad o potrebitim temama roditeljskih sastanaka i o njihovom načinu provedbe	Psihologinja	5 sati
5.7. Pomoć učiteljima u provedbi Školskog preventivnog programa	Psihologinja	15 sati
5.8. Rad s razrednicima - informiranje o tome kako organizirati sat razrednika, upućivanje na literaturu, planiranje tema; identificiranje učenika s rizičnim utjecajima iz okoline	Psihologinja	5 sati
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		120 sati
6.1. Praćenje i realizacija ŠPP-a	Pedagoginja Psihologinja	Tijekom šk. godine 80 sati
6.2. Istraživački rad - provođenje i obrada psihologijskih upitnika	Psihologinja	
6.3. Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac : Projekti za darovite učenike: Misli logično, stvaraj kreativno, Čokolada, IGK projekt Program emocionalne pismenosti Školski preventivni program- Program profesionalnog usmjeravanja	Psihologinja Pedagoginja Razrednici Učitelji	
6.4. Koordiniranje vanjskih programa u školi (MAH 1, MAH 2, P i A, Sigurnost u prometu)	V. policijska postaja	

	PUZ	
6.5. Humanitarne aktivnosti	Psihologinja Pedagoginja	
6.6 projekt u suradnji s Filozofskim fakultetom i Učiteljskim fakultetom "Uloga proaktivne uključenosti pri učenju matematike i fizike"	Psihologinja Učitelji matematike	
7. SURADNJE	80 sati	
7.1. Suradnja s predškolskim institucijama 7.2. Suradnja sa školskom liječnicom 7.3. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje 7.4. Suradnja s nadležnim ZZSR, MUP-om 7.5. Suradnja s drugim osnovnim školama 7.6. Suradnja sa srednjim školama 7.7. Suradnja s kliničkim institucijama 7.8. Suradnja s Filozofskim fakultetom – Odsjek za psihologiju (vanjski suradnik Odsjeka za psihologiju Filozofskog fakulteta, kolegij Psihologija obrazovanja)	Psihologinja Stručnjaci navedenih institucija	Tijekom školske godine 80 sati
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	40 sati	
8.1. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 8.3. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji	Tijekom šk. godine 40 sati
9. RAD U FUNKCIJI ČLANA KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA (ŠKOLSKO POVJERENSTVO I POVJERENSTVO PRI GRADSKOM UREDU ZA OBRAZOVANJE, SPORT I MLADE)	Članovi Povjerenstva	Tijekom šk. god. 50 sati
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
10.1. Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature, školskih časopisa, pisanih obavijesti, putem interneta... 10.2. Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje 10.3. Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa	Psihologinja	Tijekom šk. god. 150 sati

10.4. Sastanci Sekcije za školsku psihologiju		
10.5. Godišnja konferencija psihologa		
10.6. Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice)		
10.7. Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama		
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
11.1. Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa/ dnevnik rada	Psihologinja	Tijekom šk. godine 150 sati
11.2. Vođenje učeničkih dosjea		
11.3. Vođenje dokumentacije i praćenje rada pripravnika		
11.4. Vođenje ostale dokumentacije		
12. OSTALI POSLOVI	Psihologinja	Tijekom šk. god.
Član Tima za kvalitetu	Pedagoginja	43 sati
Voditelj Tima za darovite učenike	Ravnatelj	
Priprema i sudjelovanje u sastancima Vijeća učenika		
Objava vijesti na školskoj <i>web</i> stranici		
13. VODITELJ ŽUPANIJSKOG STRUČNOG VIJEĆA STRUČNIH SURADNIKA PSIHOLOGA OSNOVNIH ŠKOLA GRADA ZAGREBA	Psihologinja	Tijekom šk. godine 35 sati
14. MENTORSTVO PRIPRAVNICIMA DO POLAGANJA STRUČNOG ISPITA	Članovi Povjerenstva škole pripravnika	Tijekom školske godine 40 sati
UKUPNO SATI:	1768	
GODIŠNJI ODMOR	240	
SVEUKUPNO	2008	

9.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

za šk. god. 2025./2026.

Plan rada sadrži:

Zadaća školske knjižnice

Odgojno-obrazovna djelatnost

Stručna-knjižnična djelatnost

Javna i kulturna djelatnost

Planirani broj sati za realizaciju programa

Plan rada sadrži:

ZADAĆA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaća školske je knjižnice potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole. Knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja, gdje mu se osiguravaju pristupi izvorima znanja, omogućava razvijanje informacijske pismenosti, osposobljava ga se u snalaženju u svim knjižnicama.

ODGOJNO-OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST

♣ program Informacijske medijske pismenost i poticanje čitanja - edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti

♣ poučavanje učenika za samostalno učenje, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata i pri izboru knjižne građe, korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici

- ♣ poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu
- ♣ suradnja s ostalim izvannastavnim aktivnostima u realizaciji projekata
- ♣ suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju, pripremi i realizaciji nastavnih sadržaja
- ♣ izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice
- ♣ pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

1. razred

Tema: knjižnica kao mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti.

Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga.

2. razred

Tema: dječji časopisi

Ključni pojmovi: poučno zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika

Tema: jednostavni književni oblici

Ključni pojmovi: kratka priča, bajka

3. razred

Tema: put od autora do čitatelja

Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj

Tema: mjesna (gradska/narodna) knjižnica

Ključni pojmovi: mjesna knjižnica

4. razred

Tema: referentna zbirka-priručnici

Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas

Tema: književno-komunikacijsko-informacijska kultura

Ključni pojmovi: književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura

5. razred

Tema: časopisi - izvori novih informacija

Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak

Tema: organizacija i poslovanje školske knjižnice

Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog

6. razred

Tema: samostalno pronalaženje informacija

Ključni pojmovi: uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura

Tema: predmetnica - put do informacija

Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirka u knjižnici

7. razred

Tema: časopisi na različitim medijima

Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopisi, autorstvo, citat

Tema: on-line katalozi

Ključni pojmovi: e-katalog ili on-line katalog

8. razred

Tema: sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija

Tema: uporaba stečenog znanja

Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje

Satovi lektire (1. - 8. razred)

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Zid izvrsnosti

INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD/ UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Rad s učenicima u knjižnici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govorenja i pisanja

Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja

Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici

STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

♣ izrada godišnjeg plana, izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja, izvješće o radu na kraju nastavne godine, pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad

♣ nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima, stručnim suradnicima, računovodstvom i ravnateljem

♣ knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita knjižne građe, organizacija i vođenje rada u knjižnici, cirkulacija građe – posudba, uređivanje mrežne stranice knjižnice

♣ revizija i otpis, reinventarizacija nastavničkog fonda i unošenje u sustav Metelwin

♣ sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi, izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave, izrada popisa AV građe, suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga, narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima, dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija

♣ stvaranje online baze podataka (referentna zbirka, e-knjige i časopisi, medijski sadržaji, zbirka korisnih poveznica) za sve korisnike

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

♣ organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja, obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje, tematskim i prigodnim izložbama

♣ uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice, promocija knjižnice,

♣ organizacija književnih susreta u suradnji s nakladnicima, suradnja s Dječjom knjižnicom M2, suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom, posjet izložbama, kazalištu i kinu, posjet Interliberu

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike

Sjednice Učiteljskog vijeća, aktivni RN-e i PN-e

Suradnja s dječjom knjižnicom Medveščak 2, Zagreb

Suradnja s knjižarama i nakladnicima

Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare

PLANIRANI BROJ SATI ZA REALIZACIJU PROGRAMA

1. Odgojno-obrazovna djelatnost	26 sata tjedno/ 860 sati godišnje
2. Stručno-knjižnična djelatnost	16 sati tjedno/ 530 sati godišnje
3. Stručno usavršavanje	5 sata tjedno/ 140 sata godišnje
4. Kulturna i javna djelatnost	4 sata tjedno/ 150 sata godišnje
5. Ostali poslovi (sudjelovanje u radu	3 sata tjedno/ 100 sata godišnje

stručnih tijela škole)

Ukupno godišnje: 1768

9.5. Plan rada tajništva

Planovi i zadaci tijekom školske godine	
	<ul style="list-style-type: none">● izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa, izrada ugovora, rješenja i odluka, pedagoške mjere i sl.● upis podataka u sudski registar● poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja● prijava potrebe za radnicima nadležnom Ministarstvu, Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport i Zavodu za zapošljavanje, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu, poslovi vezani uz prestanak radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje kandidata o rezultatima izbora● obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica MZOS-a, Registar zaposlenih u javnim službama)● obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama● -vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika● prijevoz zaposlenika - podaci za nadležno Ministarstvo, godišnje karte ZET-a● godišnji odmori (planiranje, odluke o korištenju, kontrola realizacije i sl.)● izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa● nabava pedagoške dokumentacije, uredskog i potrošnog materijala● arhiviranje podataka o učenicima i radnicima● izdavanje potvrda, uvjerenja, duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena i sl.● provedba mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te dokumentacija koja se odnosi na tehničku opremljenost škole● inspekcijski nadzor (sanitarna, HACCP, protupožarna, zaštita na radu, prosvjetna i sl.) te postupanje po rješenjima istih,● koordinira i kontrolira rad pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem● poslovi vezani uz osiguranje zaposlenika škole● matični list učenika● poslovi vezani uz primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte● organiziranje sanitarnih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te● zdravstveni pregledi radnika● poslovi vezani uz statističke kadrovske podatke● poslovi vezani uz sjednice Školskog odbora (nazočnost na sjednicama Školskog odbora, pisanje zapisnika i izvoda iz zapisnika sa sjednica Školskog odbora, čuvanje zapisnika i sl.)● pravna pomoć za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti sukladno Zakonu o općem upravnom postupku● rad sa strankama i suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave i sl.● obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
Broj sati:	1768 sat
Godišnji odmor:	240 sati
Ukupan broj sati:	2008 sati

9.6 Plan rada voditelja računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

- Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
- Usklađivanje glavne knjige i dnevnika
- Izrada mjesečnog izvještaja o financijskom i materijalnom poslovanju škole
- Obrada mjesečnih statističkih podataka
- Ispostavljanje izlaznih računa
- Vođenje evidencije podataka o učenicima za prehranu i produženi boravak
- Izrada uplatnica za prehranu i produženi boravak učenika
- Knjiženje uplata učenika za prehranu i produženi boravak
- Usklađivanje salda s dobavljačima
- Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje škole
- Likvidacija i plaćanje računa, materijalnih troškova i sl. po odobrenju ravnatelja škole
- Blagajna, blagajnički dnevnik - knjiženje
- Razna knjiženja i obračuni: plaća , otpremnina , pomoći , jubilarnih nagrada, dara djeci, mentorstva, ulaznih i izlaznih računa , izvoda ,ugovora o djelu , obračuni i knjiženja asistenata u nastavi, ugovora o djelu , obračuni i knjiženja asistenata u nastavi - prema projektu pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju ,obračun i knjiženja SC-a za pomoćnike u nastavi , obračun i knjiženja školskog odbora , obračun i knjiženje komisija tehničke kulture i sl.
- Izrada tablica za gradski ured: izvješće o korištenju mjesečnih sredstava, izvješće o potrošnji energenata, tablica potrebnih sredstava za plaće djelatnicima ,tablica popis djece za produženi boravak sa cijenom plaćanja , tablica mjesečni iznos sudjelovanja roditelja u programu produženog boravka po razredima , tablice evidentiranje vlastitih prihoda i rashoda, tablice projekt-pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju i ostale tablice koje zatraži gradski ured
- Izrada tablica koje zatraži MZO
- Obračuni, knjiženja i ostali poslovi vezani za projekte škole
- Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta
- Tromjesečni statistički izvještaji
- Priprema za izradu polugodišnjeg obračuna
- Devetomjesečni statistički izvještaji
- Pripreme za izradu godišnjeg obračuna s redovnim i zaključnim knjiženjima glavne knjige
- Poslovi vezani uz financijski plan škole u suradnji sa ravnateljem škole
- Izrada godišnjeg obračuna
- Zaključivanje glavne knjige i dnevnika
- Izrada izvještaja Školskom odboru po polugodišnjem i godišnjem obračunu
- Izrada izvještaja ravnatelju , izrada ravnatelju mjesečnog stanja prihoda , rashoda (bilanca) ,otvorenih stavaka poslovnih partnera
- Inventarizacija , usklađivanje sa materijalnim knjigovodstvom
- Amortizacija sredstava (obračun i knjiženje)
- Sudjelovanje na seminarima
- Otvaranje nove poslovne godine
- Kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjeg obračuna
- U sklopu godišnjeg fonda sati navedeni poslovi se obavljaju dnevno, tjedno, mjesečno, tromjesečno i godišnje

Tijekom godine	Broj sati	
	Godišnji odmor	1768
	Ukupan godišnji fond sati	240
		2008

9.7 Plan rada računovodstvenog referenta

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
	<ul style="list-style-type: none"> • Obračun isplate i naknade plaće u skladu s posebnim propisima • Obračun isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima • Obračun isplate članovima povjerenstva • Evidentiranje i izrada ulaznih i izlaznih faktura • Blagajnički poslovi i ostali poslovi sukladno važećim propisima 	
Tijekom godine	Ukupan godišnji fond sati	884
		240
		1124

9.8 Plan rada školske liječnice

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025. / 26.

Sistematski pregledi:

prije upisa u I. razred

V i VIII razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi

pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda

pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

· I. razred POLIO i MPR - kod pregleda za upis u prvi razred

Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi

IV. R. - cijepljenje DITEPER

VIII. razred DI-TE i POLIO

HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama - pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-ih razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

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

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
tijekom šk. god.	<p>Donošenje/ usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026.</p> <p>Plan nabave u novoj školskoj godini</p> <p>Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti</p> <p>Pregled natječajne dokumentacije i natječaja</p> <p>Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna</p> <p>Usklađivanje općih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju, Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom te donošenje novih na temelju zakona i Statuta škole</p> <p>Poslovi navedeni u Statutu škole</p> <p>Razno</p>	ravnatelj predsjednica Školskog odbora

10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Organizacija odgojno obrazovnog rada u šk. god. 2025./2026.	Ravnatelj, stručni suradnici
rujan	<p>Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</p> <p>Plan kulturne i javne djelatnosti</p> <p>Plan izvanučioničke nastave</p> <p>Pedagoška dokumentacija za učenike s primjerenim oblikom školovanja</p> <p>Projekti</p> <p>Tim za kvalitetu i Tim za darovite</p> <p>Aktualna pitanja i problemi</p> <p>Mirela Horvat: Izrada individualiziranih kurikulumu za djecu s teškoćama (predavanje)</p>	Ravnatelj, stručni suradnici Učitelji Voditelji projekata Tim za kvalitetu
listopad	Kristina Kos: Izrada individualiziranih kurikulumu za darovite učenike (predavanje)	psihologinja
studeni	<p>Pravilnici i odredbe Ministarstva</p> <p>Aktualna pitanja i problemi</p> <p>Kristina Kos: Alati za moderno doba</p>	Ravnatelj, stručni suradnici

prosinac	Analiza uspjeha učenika, izostanci, pedagoške mjere na kraju 1. polugodišta Praćenje realizacije ŠPP-a i projekata Realizacija aktivnosti Vijeća učenika Ivana Saucha: Izricanje pedagoških mjera (predavanje)	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
tijekom šk. godine	Aktualna pitanja i problemi Analiza rada stručnih vijeća Izvanučionička/terenska nastava (jednodnevna - višednevna) Dan škole Natjecanja, smotre, susreti 2025./2026.	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Voditelji projekata, KUD-a
lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, izostanci, odgojne mjere Kvalitativna evaluacija školskog kurikulumu Analiza sjednica RV-a, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika do kraja školske godine, rezultati natjecanja Utvrđivanje termina dopunskog rada, razrednih/predmetnih ispita te formiranje komisija za popravni ispit, polaganje razrednih/predmetnih ispita	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici Tim za kvalitetu
Srpanj / kolovoz	Analiza uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka Realizacija upisa učenika 8. razreda u srednju školu Informacije o upisima u 1. razred Prijedlog zaduženja učitelja za školsku 2025./2026.godinu Kvalitativne pripreme za početak sljedeće školske godine (Godišnje planiranje i programiranje)	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici

Prema potrebi održat će se i više sjednica učiteljskog vijeća, a tematika se može nadopuniti i izmijeniti.

10.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
studeni	Rezultati odgojno-obrazovnog rada tijekom prve polovice prvog polugodišta Vladanje učenika Informacije o učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju Informacije o radu s darovitim učenicima	Razrednici, razredna vijeća ravnatelj stručni suradnici
siječanj	Realizacija nastavnog plana i programa Odgojno-obrazovni rad krajem prvog polugodišta	

	Vladanje učenika 1. razred - prilagođavanje učenika na školsko ozračje	Razrednici, razredna vijeća ravnatelj stručni suradnici
Ožujak/travanj	Realizacija nastavnog plana i programa Dinamika razrednih odjela Odgojne situacije i pristup rješavanju problema	Razrednici, razredna vijeća ravnatelj stručni suradnici
Svibanj / lipanj	Informacije o učenicima s većim brojem negativnih ocjena i izostanaka, poteškoćama u ponašanju, strategije pedagoškog rada s istima te pristupi rješavanju problema Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine i izricanje pedagoških mjera Zamolbe roditelja	Razrednici, razredna vijeća ravnatelj stručni suradnici
Srpanj/kolovoz	Potvrđivanje uspjeha učenika nakon ljetnog/jesenskog popravnog roka	razrednici, razredna vijeća ravnatelj stručna služba

10.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
tijekom šk. god.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja, izbor predsjednika VR-a i zamjenika predsjednika Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma Imenovanje Povjerenstva za izbor osiguravatelja za osiguranje od nezgode Razmatranje, usvajanje i praćenje realizacije Školskog kurikulumuma, Godišnjeg plana i programa škole Davanje mišljenja i prijedloga o sportskim i kulturnim sadržajima škole Davanje mišljenja i prijedloga o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta	ravnatelj roditelji djelatnici

Vijeće roditelja tijekom školske godine obavljat će poslove koji su utvrđeni Zakonom o osnovnom i srednjem školstvu i Statutom škole, a koji spadaju u djelokrug rada. U ovoj školskoj godini zasebice će biti na dnevnom redu odgojni problemi, odnos prema imovini škole, poboljšanje uvjeta rada.

10.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
tijekom šk. god. (3 puta godišnje)	Izbor učenika u vijeće učenika Konstituiranje Vijeća učenika Pripremanje i davanje prijedloga tijelima škole za sve relevantno za učenike, njihov rad i rezultate u odgojno-obrazovnom radu Predlaganje mjera poboljšanja organizacije rada i obrazovnog tijeka u školi Poticanje učenika u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza Predlaganje osnivanja učeničkih klubova, udruga... Organiziranje i poticanje vršnjačke pomoći Promicanje međusobnog uvažavanja i prihvaćanja Davanje prijedloga za aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti škole Davanje sugestija o organizaciji i provedbi izvanučioničke i terenske nastave Prijedlozi za organizaciju i sudjelovanje u Danu škole	ravnatelj stručna služba

10.6. Plan rada razrednika

Sadržavat će sljedeće elemente:

1. Opis (analiza) odgojne situacije:

- brojno stanje u razredu: M/Ž
- socijalno ekonomsko stanje učenika u razredu
- zdravstveno stanje učenika
- razvijenost radnih, kulturnih i higijenskih navika

2. Program rada i suradnje

- a) rad s učenicima – individualan, kolektivan
- b) rad s roditeljima – individualan, kolektivan
- c) rad u razrednom vijeću
- d) suradnja s ravnateljem, pedagogom i psihologom
- e) suradnja s izvanškolskim ustanovama
- f) organizacijsko-administrativni poslovi

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

11.1. Stručno usavršavanje u školi

11.1.1. Stručna vijeća

U školi se osnivaju tri stručna aktiva:

1. Stručni aktiv razredne nastave
2. Stručni aktiv prirodoslovno-matematičkog, radno-tehničkog i tjelesno-zdravstvenog područja
3. Stručni aktiv jezično-umjetničkog i društvenog područja

AKTIV	VODITELJ/ICA	TEME
razredna nastava	Ana Prohaska Žnidarić	E dnevnik (vođenje dokumentacije, Informativka) (Martina Plavšić)
		U svijetu darovitih (Tim za darovite učenike- RN)
		Kako ne izgorjeti (sindrom profesionalnog sagorijevanja) i psihološka otpornost (Ana Prohaska Žnidarić)
		Primjeri dobre prakse RN (učitelji RN)
prirodna skupina predmeta	Zorica Jadan	Umjetna inteligencija (Ivana Bertović)
		Vrednovanje učeničkih istraživačkih radova (Zorica Jadan)
		Planinarenje kao izvannastavna aktivnost (A.U.Kalaica)
		Osmoza (Petra Eterović)
društvena skupina predmeta	Dragana Sanković Matak	Kontrasti New Yorka (Dragana Sanković Matak)
		Pisanje mišljenja, za učenike s teškoćama (Barbara Žuljević)
		Vrednovanje učeničkih radova (plakati, prezentacije...) (Tomislav Čališ)
		Radionice i grafike (Ivana Sikirić)

Pored navedenih stručnih tema koje ćemo obrađivati, učitelji će na stručnim sastancima u školi razgovarati i o aktualnostima vezanim uz njihov rad, odnosno sastajat će se kad god se za to ukaže potreba. Stručni sastanci učitelja održat će se najmanje jedanput u svakom obrazovnom razdoblju.

11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Stručni sastanci na nivou grada

- aktivni za učitelje razredne nastave
- aktivni za svaki pojedini nastavni predmet
- županijska stručna vijeća stručnih suradnika

11.1.3. Individualno usavršavanje učitelja

U skladu s individualnim planom i programom permanentnog usavršavanja, svaki se učitelj individualno usavršava tijekom cijele školske godine i to praćenjem: - stručne literature - stručnih časopisa - sustava za udaljeno učenje - različitih tečajeva, mentorirani i nementorirani, virtualne učionice na internetu - stručnih skupova u organizaciji AZOO-a, MZO-a, HPKZ-a, CARNeta, Algebre i drugih institucija.

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

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
rujan	Književni susreti-M2 (tijekom godine)	Svi učenici	Školska knjižničarka
listopad	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - Dan kruha Dan jabuka	Učenici RN i	Učitelji RN
Studeni	Književni susreti-M2		
prosinac	Sveti Nikola 6. prosinca Večer matematike 4. prosinca	Učenici RN Učenici 1.-8.r.	Učitelj ili vjeroučitelj Učitelji matematike i prirodoslovlja svi učitelji
veljača	Dan sigurnijeg interneta Dan ružičastih majica Maškare - poklade	Učenici PN i RN Učenici RN	Učitelji informatike, svi učitelji stručna služba
ožujak	Dan škole 21. ožujka 2026.	Učenici 1-8	svi djelatnici, Vijeće roditelja, uzvanici
travanj	Dan planeta Zemlje	Učenici RN	Učitelji i učenici
svibanj	Dan BezVeze	Svi učenici	učitelji TZK
lipanj	Druženje natjecatelja i roditelja Oproštaj od osmoškolaca	Učenici natjecatelji Učenici 8. r.	Učitelji mentori, Učenici, RV osmih razreda, ravnatelj, stručni suradnici

12.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Sadržaj	vrijeme	realizator
Informiranje učenika o različitim zanimanjima i o različitim područjima ljudske djelatnosti	tijekom šk. godine	svi učitelji u mogućnostima koje pruža njihov predmet
Rad s učenicima a) Interaktivna predavanja za učenike 7. i 8.razreda: Kako izabrati školu i zanimanje, Uvjeti za upis u srednje škole b) radionice za učenike 8.razreda: Poznavanje svijeta rada, Profesionalni interesi (program Put karijere) c) upućivanje učenika na mrežne stranice s informacijama o upisima u srednje škole, izboru zanimanja i sl. d) individualno savjetovanje učenika o upisu u srednju školu e) upućivanje učenika s TUR na obradu u Hrvatski zavod za zapošljavanje, Odjel za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje	11. mj 2.mj.. 5. mj. 10.mj.	psihologinja knjižničarka
Rad s roditeljima: a) Predavanje za roditelje o uvjetima i načinima upisa u srednju školu b) individualno savjetovanje roditelja c) informiranje i suradnja s roditeljima učenika s TUR o načinu upisa u srednju školu	11. mj. 5. mj.	knjižničarka psihologinja razrednici školska liječnica
Suradnja sa školskom liječnicom i Zavodom za zapošljavanje	tijekom šk. god.	pedagoginja psihologinja
Manifestacije «Dojdi, osmaš» “Worldskills Croatia”	4.mj. 5.mj.j	razrednici 8. razreda stručna služba i učitelji
Posjet CISOK-u		

12.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Plan zdravstveno-socijalne zaštite podrazumijeva:

- preventivne mjere u svrhu zaštite zdravlja učenika u školi (provodit će se Prioritetne aktivnosti kao i Aktivnosti koje se provode prema mogućnosti organizacije
- suradnju sa zdravstvenom službom u provođenju sistematskih pregleda, cijepljenja
- socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi
- humanitarno djelovanje prema učenicima nižeg socioekonomskog statusa

Sadržaj	vrijeme	nositelj aktivnosti
Sistematski pregledi Učenici osmih razreda Prije upisa učenika u prvi razred Učenika petih razreda	početkom šk. godine od siječnja drugo polugodište	školska liječnica
Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji	tijekom šk. god.	školska liječnica
Screeninzi treći razredi – poremećaj vida, vida na boje, tjelesne visine i težine šesti razredi – deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina	tijekom šk. god.	zdravstvena služba
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK te određivanje odgovarajućeg programa		školska liječnica
Cijepljenja učenika prema Programu obveznog cijepljenja I. razred POLIO i MPR, provjera cjepnog statusa za difteriju i tetanus (docijepljivanje prema potrebi) VIII. razred – cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize IV razred cijepljenje DITEPER	Početkom šk. godine	zdravstvena služba Školska liječnica
Cijepljenje protiv HPV-a za zainteresirane učenike i učenice od petog do osmog razreda u ambulantama školske medicine	kontinuirano prema zahtjevima	školska liječnica
Zdravstveni nadzor higijenskih prilika u školi (obilasci škole i školske kuhinje)		ravnatelj

<p>Razgovor i sastanci radi rješavanja zdravstvenih teškoća i problema u psihofizičkom razvoju učenika te utvrđivanje adekvatnog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju</p>		<p>ravnatelj pedagoginja liječnica učitelji psihologinja</p>
<p>Predavanje za učenike o temama iz zdravstvenog odgoja (ovisnost o drogama, pušenje, alkoholizam, pubertet)</p>		<p>liječnica psihologinja pedagoginja</p>
<p>Suradnja sa zavodima za socijalnu rad: socijalna skrb ugroženih učenika zimovanja i ljetovanja utvrđivanje oblika školovanja djece s teškoćama u razvoju i PUP</p>		<p>socijalni radnici pedagoginja, psihologinja, učitelji</p>
<p>Briga za pravilnu prehranu učenika - primanje obroka u higijenskim uvjetima, suradnja s dobavljačima hrane radi poboljšanja kvalitete prehrane</p>		<p>Kuhar tajnica tehničko osoblje</p>

13. PROGRAMI I PROJEKTI

U nastavku su školski projekti koji su detaljno razrađeni u Školskom kurikulumu te Školski preventivni program.

PROJEKTI ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

PROJEKT NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA

PROJEKT "ČITAM, DAM, SRETAN SAM - SVOJU KNJIGU DARUJ I TUĐE SRCE OBRADUJ"

PROJEKT "ČITAM I ISTRAŽUJEM"

PROJEKT ČIPS - ČITAMO, ISTRAŽUJEMO, PROMATRAMO, SPOZNAJEMO

"VRIJEME ZA ČITANJE"

PROJEKT "RIJEČ DANA"

PROJEKTI U NASTAVI POJEDINIH PREDMETA:

PROJEKT U NASTAVI INFORMATIKE - RAZREDNA MREŽNA STRANICA

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM:

PROGRAM RESCUR- NA VALOVIMA OTPORNOSTI

PROGRAM LIONS QUEST- VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU

PROGRAM ALATI ZA MODERNO DOBA

OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ORGANIZIRANE SU KROZ:

POTPROGRAM „AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA “

POTPROGRAM „ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA “

POTPROGRAM „KAKO UČITI I ORGANIZIRATI UČENJE “

POTPROGRAM "ČUVAMO MENTALNO ZDRAVLJE “

PROGRAM RADA S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA :

PROJEKT MISLI LOGIČNO, STVARAJ KREATIVNO

PROJEKT ČOKOLADA

PROFESIONALNO USMJERAVANJE

PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA

PROJEKTI NA RAZINI ŠKOLE:

LIKOVNI NATJEČAJ NA ŠKOLSKOJ RAZINI " CVJETNA PALETA"

NATJECANJA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA GALEB

ŠKOLA DOBRIH DJELA

PROJEKT "BOTANIČKA PALETA HRVATSKE"- BILJNI SVIJET HRVATSKE U MAŠTI I STVARNOSTI

EKO EKO SA ŠALATE

PROJEKTI I PROGRAMI ŠKOLE U BOLNICI:

PROJEKT "DJECA ZA DJECU"

PROJEKT "DEKICA ZA SNOVE"

PROJEKT: BOLNICA BEZBOLNICA

SEDMI KONTINENT – FILMSKI PROGRAM ZA ŠKOLE I VRTIĆE

PROJEKT "VODA"

PROJEKTI NA RAZINI GRADA ZAGREBA:

PROGRAM ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO - MAH2

«PREVENCIJA I ALTERNATIVA U OSNOVNIM ŠKOLAMA»

PROMETNA SIGURNOST I KULTURA

PROJEKTI U SURADNJI S DRUGIM USTANOVAMA:

VIŠEGODIŠNJI PROJEKT ETNO ART (suradnja s muzejima, udrugama...)

Centar mladih Ribnjak- Eko ritam Ribnjak- Program vrtni ritam (ekološke i kreativne radionice, urbani vrtovi)

E TWINNING PROJEKTI:

PROJEKT " U SVIJETU LIKOVNIH UMJETNIKA 8"

PROJEKT "ZDRAVE PREHRAMBENE NAVIKE"

PROJEKT "100. DAN U ŠKOLI 2025".

PROJEKT "ČAROBNE IDEJE 2"

PROJEKT "UZ ČITANJE RIJEČI RASTU 5"

PROJEKT "SUPROTAN DAN 2"

13.1 Školski preventivni program

Koordinator ŠPP-a: Kristina Kos, psihologinja

Članovi:

Darko Kovačević, ravnatelj

Nada Mrkonjić, pedagog

Sandra Marković Pogačić, knjižničarka

Marijana Zelenika Šimić, učiteljica razredne nastave

Mira Tokić, učiteljica hrvatskog jezika

Procjena stanja i potreba:

Škola je odgojno-obrazovna ustanova koja uz zadovoljavanje obrazovnih potreba učenika, kod učenika razvija i životne vještine (komunikacijske, socijalne, kritičko mišljenje, rješavanje problema i donošenje odluka). Koristeći različite preventivne aktivnosti poučavamo učenike da bolje razumiju i prihvate sebe, nauče se brinuti o svom psihofizičkom zdravlju i preuzmu odgovornost za vlastito ponašanje.

Preventivne aktivnosti usmjerene su na sve učenike i njihove roditelje.

Preventivne aktivnosti uobičajeno su usmjerene na prevenciju ovisnosti te poticanje na zdrave stilove života. No, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu / društvenim mrežama. Osim toga, u posljednjih nekoliko godina u fokusu je briga za mentalno zdravlje učenika te su preventivne aktivnosti usmjerene na jačanje otpornosti kod učenika kako bi se uspješno nosili sa svim izazovima odrastanja u svijetu i dobu u kojem žive.

Namjena i ciljevi programa:

Namjena Školskog preventivnog programa je poučavanje učenika životnim vještinama, komunikacijskim i socijalnim vještinama kako bi znali donositi ispravne odluke i uspješno rješavati probleme.

Rad s učenicima, učiteljima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, pravilnu organizaciju slobodnog vremena, te afirmaciju pozitivnih vrijednosti kako bi se prevenirali svi oblici nasilja.

Obrazovni sadržaji realizirat će se preko redovne nastave, izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, satova razrednika, izvanučioničke i terenske nastave.

Osnovni ciljevi programa:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (jačanje otpornosti, stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog

slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske i društvene okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Aktivnosti:

1. - usmjerene na sve učenike škole

- rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti

2. - aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja

- diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi, posebno ugrožena

Ove školske godine provodit će se tri evaluirana programa Rescur-na valovima otpornosti za učenike razredne nastave i Lions quest- Vještine za adolescenciju za učenike predmetne nastave. Učenici osmih razreda sudjelovat će u programu Alati za moderno doba.

Ostale preventivne aktivnosti bit će podijeljene u nekoliko područja:

ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA

Cilj: razvijanje odgovornosti prema vlastitom zdravlju

Aktivnosti:

poučavanje kroz sadržaje prirode/biologije i TZK o zdravim stilovima života i štetnosti sredstava ovisnosti te poremećajima prehrane

teme Zdravstvenog odgoja (moduli Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje)

predavanja roditelja kao gosta predavača i liječnice školske medicine (Higijena usne šupljine, Pravilna prehrana, Pubertet, Energetska pića i nikotinske vrećice, Poremećaji prehrane)

obilježavanje Mednog dana, Tjedna školskog doručka

program Vikendom u sportske dvorane, sportska natjecanja, obilježavanje Svjetskog dana sporta

AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA

Ciljevi:

poučavanje učenika komunikacijskim, socijalnim i životnim vještinama

smanjivanje faktora rizika u nastajanju nasilničkog ponašanja te drugih oblika problema u ponašanju

razvijanje pozitivne slike o sebi kod učenika

osvijestiti dobre strane i opasnosti kod upotrebe elektroničkih medija

poučavanje roditelja adekvatnim odgojnim metodama

unaprjeđenje komunikacije nastavnik-učenik
razvijanje tolerancije i suradnje

Aktivnosti:

dogovaranje razrednih i školskih pravila
sociometrijski upitnici - primjena upitnika i analiza stanja s razrednicima
radionice na satovima razrednika na teme: Nenasilno rješavanje sukoba, Tolerancija u svakodnevnom životu, Prihvatanje različitosti, odgovornost za ponašanje)
teme Zdravstvenog odgoja (modul Prevencija nasilničkog ponašanja)
teme Građanskog odgoja (socijalne vještine i društvena dimenzija)
programi izvannastavnih i dodatnih aktivnosti usmjereni na podizanje kvalitete slobodnog vremena učenika
program kulturne i javne djelatnosti škole - usmjeren na stvaranje pozitivnog školskog ozračja: školske priredbe, obilježavanje prigodnih datuma, humanitarne aktivnosti
informativni panoi (Međunarodni dan tolerancije, Svjetski dan ljubaznosti, Dan djece...)
uključivanje učenika i roditelja u školske projekte
predavanja/radionice za učenike o utjecaju tehnologija na njihov razvoj (vanjski suradnici)

KAKO UČITI I ORGANIZIRATI UČENJE

Ciljevi:

usvojiti strategije pamćenja i učenja, mnemotehnike u cilju prevencije školskog neuspjeha i poremećaja u ponašanju
naučiti vještine organizacije vremena

Aktivnosti:

radionice na SR za učenike 3., 4. i 5.razreda na teme: Kako organizirati učenje, Mnemotehnike, Stilovi učenja
primjena upitnika o učenju
individualno savjetovanje o strategijama i stilovima učenja
uvježbavanje tehnika učenja
savjetovanje roditelja

ČUVAJMO MENTALNO ZDRAVLJE

Ciljevi:

jačanje psiho-socijalnih i socio-emocionalnih vještina i otpornosti djece i mladih
stvaranje sigurnog i podržavajućeg okruženja u školi

Aktivnosti:

radionice na satima razrednika na temu emocija (prepoznavanja i samoregulacije), nošenja sa stresnim situacijama
uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, školske projekte

poticanje učenika na uključivanje u humanitarne aktivnosti

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran* Ima stručno mišljenje/ preporuku** Ništa od navedenoga	Razina intervencije Univerzalna Selektivna Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta ukupno sati po razrednom odjelu	Voditelji, suradnici
RESCUR- NA VALOVIMA OTPORNOSTI Ciljevi: razviti i poboljšati socijalno i emocionalno učenje djece, poticati zdrave odnose među djecom te pozitivno i prosocijalno ponašanje, poticati mentalno zdravlje i dobrobit djece pogotovo one koja su izložena rizicima te poboljšati akademsku angažiranost i motivaciju za učenjem	<i>evaluiran</i>	<i>univerzalna</i>	1.-4.r.	202	10-12 radionica po razrednom odjelu	<i>razrednici, stručna služba prema potrebi</i>
LIONS QUEST- VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU Cilj: poticanje socijalno-emocionalnih kompetencija kod djece i mladih (samopouzdanje, odgovornost, upravljanje emocijama, rješavanje konflikata, djelotvorna komunikacija, bolje promišljanje i postavljanje ciljeva, odupiranje negativnim pritiscima vršnjaka i donošenje dobrih odluka)	<i>evaluiran</i>	<i>univerzalna</i>	5.-8.r.	201	10-12 radionica po razrednom odjelu	<i>razrednici</i>
ALATI ZA MODERNO DOBA Ciljevi: poboljšano znanje učenika o rizičnim ponašanjima odnosno ponašajnim ovisnostima (u domeni kockanja i korištenja interneta – društvenih mreža i video igara), poboljšano kritičko razmišljanje o vlastitim izborima ponašanja (uključujući rizična ponašanja) te posljedicama tih izbora, unaprjeđenje vještine postavljanja ciljeva i donošenja odluka, rješavanja problema, nošenja sa stresnim događajima, odolijevanja vršnjačkom pritisku te analize i nošenja sa socijalnim utjecajima, osnažen osjećaj generalne samoefikasnosti učenika	<i>evaluiran</i>	<i>selektivna</i>	8ac	45	12 radionica po razrednom odjelu	<i>pedagoginja psihologinja</i>

ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka Cilj: podizanje razine znanja o važnosti meda kao sastavnog dijela pravilne i nutritivno prihvatljivije prehrane, educiranje o važnosti pčelarstva.	<i>Ima stručno mišljenje Ministarstva poljoprivrede RH</i>	<i>Univerzalna</i>	1.r.	47	1	<i>razrednici</i>
ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA Cilj: Prevencija i unapređenje zdravlja, sprečavanje bolesti i osiguravanje kvalitete života kroz mogućnost donošenja zdravih izbora i odgovornih odluka Aktivnosti : teme modula Živjeti zdravo i Prevencija ovisnosti	<i>Program MZOM</i>	<i>univerzalna</i>	1-8.r.	403	Prema procjeni i potrebi	<i>Razrednici i ostali stručnjaci prema potrebi</i>
ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA Predavanja školske liječnice: Higijena usne šupljine za 1. r., Pravilna prehrana za 3. r., Pubertet za 5. r. Cilj: prevencija bolesti, poticanje učenika na usvajanje pravilnih higijenskih i prehrambenih navika	<i>Ništa od navedenog</i>	<i>selektivna</i>	1. r. 3. r. 5. r.	47 44 57	1 po razrednom odjelu	<i>Školska liječnica, gosti predavači</i>
ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA Tjedan školskog doručka Cilj: približiti učenicima važnost zdrave prehrane	<i>Ima preporuku HZIZ</i>	<i>univerzalna</i>	1.-8.r..	403	Tijekom 1 tjedna	<i>Školska kuhinja</i>
ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA PIA – prevencija i alternative Cilj: upoznati učenike s konceptima zdravlja, ovisnosti, što su droge i apstinencijska kriza, što je alkohol i koje su štetne posljedice konzumiranja alkohola, te što je vandalizam, upoznati učenike s policijskim postupanjem prema osobama koje čine prekršaje te im ukazati na posljedice koje nastaju za počinitelje Aktivnosti: predavanje za učenike	<i>Ima stručno mišljenje Ministarstva unutarnjih poslova</i>	<i>Univerzalna</i>	6. r.	51	1	PUZ razrednici
ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA Aktivnosti u Mjesecu borbe protiv ovisnosti Ciljevi: promoviranje zdravih stilova života, podizanje razine svijesti o štetnim zdravstvenim i socijalnim posljedicama ovisnosti.	<i>Ništa od navedenog</i>	<i>Univerzalna</i>	5. - 8. r.		tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti	<i>Stručni suradnici razrednici vanjski suradnici</i>

<p>AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA Projekt Škola dobrih djela Cilj: stvaranje kulture činenja dobrih djela, poticanje empatije I solidarnosti prema ljudima, životinjama, okolišu I zajednici u kojoj živimo Aktivnosti: Svaki razred odabire jedno dobro djelo koje će izvršiti u nekom vremenskom periodu</p>	<i>Ništa od navedenog</i>	<i>Univerzalna</i>	1. - 8. r.	403	Prema dogovoru	<i>razrednici</i>
<p>AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA Projekt Empatija Cilj: kod učenika poticati kontinuirano promišljanje o vrijednostima ljubaznosti, tolerancije, prihvaćanja, opraštanja i prakticiranje istih kako bi razredne zajednice, a time i škola postala sigurno i ugodno mjesto za sve</p>	<i>Ništa od navedenog</i>	<i>selektivna</i>	Učenici 2. i 3. r.	91	3 aktivnosti po razrednom odjelu	<i>Psihologinja, razrednici</i>
<p>AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA POBUDIMO JEDNAKOST! „Jednakost IN – stereotipi OUT “ Cilj: otklanjanje rodni stereotipa u školi; razvoj slike o sebi, odnosa s drugima, uspješnost u školi i odabir budućeg obrazovanja i zanimanja bez opterećenosti stereotipima. Aktivnosti: korištenje edukativnih materijala na satovima razrednika</p>	<i>Evaluiran</i>	<i>Univerzalna</i>	5. - 8. r.	Prema interesu	Prema interesu	<i>razrednici</i>
<p>AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA OBILJEŽAVANJE DANA RUŽIČASTIH MAJICA Cilj: promicanje borbe protiv vršnjačkog nasilja</p>	<i>Ništa od navedenog</i>	<i>univerzalna</i>	1. - 8. r.	429	jednokratno	<i>Svi učitelji</i>

<p>AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA PREVENCIJA ELEKTRONIČKOG VRŠNJAČKOG NASILJA</p> <p>Ciljevi: osvijestiti dobre strane i opasnosti kod upotrebe elektroničkih medija poučiti o opasnostima zloupotrebe mobitela i interneta i pravilima sigurnog korištenja usmjeriti učenike na podršku roditelja i odraslih kad su uznemireni , uspostaviti nove (dodatne) vrijednosti, pravila i posljedica vezanih uz upotrebu elektroničkih medija</p> <p>Aktivnosti: Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta Projekt Dan BezVeze predavanje za učenike 6. i 7.razreda na temu</p>	<p><i>Ništa od navedenog</i></p>	<p><i>univerzalna</i></p>	<p>4. - 8. r.</p>	<p>262</p>	<p>Prema potrebi ili jednokratno</p>	<p><i>Učitelji informatike, razrednici, vanjski suradnici</i></p>
<p>PREVENCIJA ŠKOLSKOG NEUSPJEHA PROGRAM UČITI KAKO UČITI</p> <p>Ciljevi: usvojiti strategije pamćenja i učenja, mnemotehnike u cilju prevencije školskog neuspjeha i poremećaja u ponašanju naučiti vještine organizacije vremena</p> <p>Aktivnosti: radionice na SR za učenike 3., 4. i 5. razreda na teme: Kako organizirati učenje, Mnemotehnike, Stilovi učenja primjena upitnika o učenju individualno savjetovanje učenika i roditelja o strategijama i stilovima učenja</p>	<p><i>Ništa od navedenog</i></p>	<p><i>univerzalna</i></p>	<p>3., 4. i 5. r.</p>	<p>162</p>	<p>1 radionica po razrednom odjelu u 3.r. 3 radionice po razrednom odjelu u 4.r. 1 radionica po razrednom odjelu u 5.r.</p>	<p><i>psihologinja</i></p>
<p>ČUVAJMO MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>Cilj: jačanje otpornosti kod učenika, poučavanje samoregulaciji emocija, nošenju sa stresnim i neugodnim životnim situacijama</p> <p>Aktivnosti: radionice na satima razrednika na temu emocija (prepoznavanja i samoregulacije), nošenja sa stresnim situacijama; radionice za manje skupine učenika s izraženijim simptomima anksioznosti; uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, školske projekte;</p>	<p><i>Ništa od navedenog</i></p>	<p><i>univerzalna i selektivna</i></p>	<p><i>Učenici 1. - 3. r.</i></p> <p><i>Učenici 6. r.</i></p>	<p>150</p> <p>51</p>	<p>2 susreta po razrednom odjelu</p> <p>prema potrebi i mogućnostima</p>	<p><i>psihologinja</i></p>

poticanje učenika na uključivanje u humanitarne aktivnosti						
PROGRAM VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE Cilj programa je stvaranje navike bavljenja nekim sportom kao zdravstveno, socijalno i psihološki usmjerenom aktivnošću radi podizanja kvalitete života uz prevenciju svih oblika neprihvatljivog ponašanja. Sportske aktivnosti besplatne su za učenike, a odvijaju se u poslijepodnevnim satima tijekom radnog tjedna te subotom.	<i>Program na razini Grada Zagreba</i>	<i>univerzalna</i>	<i>1. - 4. r.</i>	202		<i>Voditelj programa</i>
PROFESIONALNO USMJERAVANJE Cilj: pružanje pomoći pri odabiru budućeg zanimanja Aktivnosti: individualno i grupno savjetovanje, interaktivna predavanja, radionice	<i>Ništa od navedenog</i>	<i>univerzalna</i>	<i>7. i 8. r.</i>		<i>1 radionica u 7. r. 3. radionice u 8. r.</i>	<i>psihologinja</i>
PROMETNA SIGURNOST I KULTURA Cilj: Edukacija o prometnim pravilima, prometnim znakovima i ulogama različitih sudionika u prometu pomaže u stvaranju svijesti o važnosti sigurnog ponašanja.	<i>ništa od navedenog</i>	<i>univerzalna</i>	<i>1.-8.r.</i>	403	<i>1 susret</i>	<i>razrednici koordinator za sigurnost u prometu</i>

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje	c)	roditelji, učenici	razgovor s roditeljima na osobni zahtjev i zahtjev drugih suradnika ili učitelja	tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	stručne suradnice razrednici učitelji
Roditeljski sastanci		roditelji učenika 1. - 8. razreda	1. roditeljski sastanak : upoznavanje roditelja s Pravilnikom o unutarnjem redu Škole, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja	1 susret po razrednom odjelu	razrednici
		Roditelji učenika 1.r.	Prilagodba na 1.r.	1 susret za 3 razredna odjeljenja	razrednici

	Roditelji učenika 3.r.	Psihološka otpornost- balans između zaštićivanja i izlaganja	1 susret za 3 razredna odjeljenja	Vanjski suradnici
	Roditelji učenika 4.r.	Uspješno učenje	1 susret za 3 razredna odjeljenja	Psihologinja
	Roditelji učenika 5.r.	Roditeljski pritisak- formula za uspjeh ili..?	1 susret za 3 razredna odjeljenja	Andreja Radić, HZJZ
	Roditelji učenika 6.r.	Prevenција i alternativa Izazovi odrastanja mladih danas - kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?	1 susret za 3 razredna odjeljenja	PUZ CZM
	Roditelji učenika 7.r.	Mentalno zdravlje djece i mladih u online svijetu	1 susret za 3 razredna odjeljenja	CZM
	Roditelji učenika 8.r.	Predstavljanje programa Alati za moderno doba Upisi u srednju školu	1 susret za 2 razredna odjeljenja	Psihologinja knjižničarka

Vijeće roditelja	c)	članovi Vijeća roditelja	Početak nove školske godine - novine, aktivnosti, donošenje školskih akata Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole	ravnatelj
-------------------------	----	--------------------------	--	--	-----------

RAD S UČITELJIMA


Tema, opis aktivnosti	Razina intervencije	sudionici	Tema/naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju	B) selektivna	svi učitelji, razrednici	Opće informacije - upućivanje učitelja na stručna usavršavanja - planiranje sata razrednika (informiranje o rezultatima sociometrije, upućivanje na literaturu za sate razrednika, pomoć pri odabiru tema i aktivnosti kojima će se djelovati na rješavanju određenih problema) - upoznavanje učitelja etiologijom i oblicima teškoća kod učenika, pomoć učiteljima u radu s učenicima s TUR	prema potrebi	stručna služba ravnatelj
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	B) selektivna	svi učitelji	Teme: Pravilnik o unutarnjem redu škole, donošenje razrednih pravila, Protokol o sigurnosti	Prema potrebi	stručna služba suradnja sa stručnjacima, vanjskim suradnicima odgovarajućih profila

Razredna vijeća	B) selektivna	učitelji	<p>1. upoznavanje učitelja s učenicima s TUR (učitelji 1. i 5. razreda)</p> <p>2. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama - upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s TUR</p>	Prema potrebi	ravnatelj stručna služba
Učiteljska vijeća	C) univerzalna	Svi učitelji	<p>- upoznavanje s pravilnicima i protokolima</p> <p>- dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)</p> <p>Mirela Horvat, edu.reh.: Izrada individualiziranih kurikuluma za djecu s teškoćama</p> <p>Kristina Kos, Nada Mrkonjić: Alati za moderno doba (predstavljanje programa)</p> <p>Kristina Kos, psihologinja: Smjernice za rad s darovitim učenicima sukladno novom Pravilniku</p> <p>Ivana Saucha: Izricanje pedagoških mjera</p>	Tijekom školske godine prema potrebi	ravnatelj

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 29. Statuta Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića, KLASA: 602-02/19-01/38, URBROJ: 251-151-19-1 od 01.04.2019. te izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića KLASA: 011-01/24-01/1, URBROJ: 251-151-06-24-6 od 9.7.2024. , a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donio je Godišnji plan i program za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 602-02/25-01/1
URBROJ: 251-151-02-25-1
Zagreb, 07.10.2025.

Predsjednica Školskog odbora



Ana Škudar, mag.prim.educ., izvrsna savjetnica

Ovaj Godišnji plan i program rada objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 07.10.2025. i dostavit će se elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja do 15. Listopada 2025.

Ravnatelj Škole



Darko Kovačević, prof.