

OSNOVNA ŠKOLA FRANA GALOVIĆA
Školski prilaz 7, Zagreb
Republika Hrvatska

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članaka 12. i 29. Statuta Osnovne škole Frana Galovića, a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. 10. 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.



Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	5
1. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podatci o upisnome području	6
1.2. Prostorni uvjeti.....	7
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	11
1.4.1. Knjižni fond škole	12
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	12
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.	13
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	13
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	14
2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicama	16
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	16
2.1.4.1. Podatci o stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila	18
2.1.5. Podatci o asistentima u nastavi	18
2.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole	18
3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	20
3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	20
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	22
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole	25
3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	25
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	26
4.1. Organizacija smjena	26
4.2. Prehrana učenika u školi	27
4.3. Prijevoz učenika	27
4.4. Dežurstvo učitelja	27
5. Godišnji kalendar rada	28
5.1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	30
5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	31
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	32
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	32
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	33
6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	33
6.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	33

6.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika	33
6.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	34
6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	34
6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	35
6.2.4. Plan rada za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.....	36
6.2.5. Program "Pomoć u učenju"	37
6.3. Obuka plivanja.....	38
7. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	39
7.1. Plan rada ravnateljice	39
7.2. Plan rada stručnoga suradnika pedagoga	42
7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	46
7.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda.....	49
7.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	51
7.6. Plan rada tajništva	54
7.7. Plan rada računovodstva	55
7.8. Plan rada školske liječnice.....	56
7.8.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2022/2023.....	57
8. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	58
8.1. Plan rada Školskoga odbora.....	58
8.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća	58
8.3. Plan rada Razrednoga vijeća.....	59
8.4. Plan rada Vijeća roditelja	59
8.5. Plan rada Vijeća učenika	60
9. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	61
9.1. Stručno usavršavanje u Školi	61
9.1.1. Stručna vijeća	61
9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	61
9.2. Stručna usavršavanja izvan Škole	61
9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	61
9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	62
10. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	62
10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	62
Uređenje interijera škole.....	63
10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	65
10.2.1. Mjere zdravstvene zaštite.....	65
10.2.2. Socijalno-zaštitne mjere	65
10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	66

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	66
11.1. Program prevencije nasilja	66
11.1.1. Program prevencije nasilja tijekom redovne nastave, razrednih i školskih projekata, ostalih aktivnosti i sata razrednika	66
11.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	67
11.2.1. Program prevencije ovisnosti tijekom redovite nastave i na Satu razrednika	67
11.2.2. Preventivni program promicanja zdravlja u Gradu Zagrebu „Zajedno možemo više“ s potprogramima:.....	67
11.2.2.1. MAH 1 – „MOGU AKO HOĆU 1“	69
11.2.2.2. MAH 2 – „MOGU AKO HOĆU 2“	69
11.3. PROGRAM ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA.....	69
11.3.1. Program zdravih stilova života tijekom redovite nastave i na Satu razrednika	69
11.3.2. Preventivni program „Znam što je, NE DIRAM, opasno je	69
11.3.4 Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje.....	70
11.4. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLI.....	71
11.4.1. Mogući izvori opasnosti i rizičnih situacija	73
11.4.2. Mjere zaštite.....	73
11.5. OSTALI PROGRAMI	74
12. OPERATIVNI PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023/24. .	75
13. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	76
13.1. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA.....	78
13.2.. ZAŠTITA OD POŽARA.....	78
13.3..PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA.....	78
14.. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI.....	80
14.1. Erasmus - Zajedno kroz izazove hibridnog obrazovanja.....	80
14.2. Erasmus - <i>The curious and flourishing schools – positive education</i>	80
14.3. Erasmus - <i>Global science opera</i>	80
14.4. Projekt razmjene učenika	80
15. RAZVOJNI PLAN	82
16. PRILOZI.....	83

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ FRANA GALOVIĆA
Adresa škole:	ŠKOLSKI PRILAZ 7, 10 010 ZAGREB
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01/66-71-733
Broj telefaksa:	01/66-70-174
Elektronska pošta:	ured@os-fgalovica-zg.skole.hr
Mrežna adresa:	www.os-fgalovica-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-096
Matični broj škole:	3770184
OIB:	97699903366
Upis u sudski registar (broj i datum):	FI-7680/95 08.05.1996.; zadnja promjena od 12.9.2018.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica škole:	Silvana Svetličić
Zamjenik ravnateljice:	-
Voditelj smjene:	Nikolina Šojat
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	625
Broj učenika u razrednoj nastavi:	264
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	361
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	40
Broj učenika u produženome boravku:	114
Broj učenika putnika:	206
Ukupan broj razrednih odjela:	28 redovnih + 2 PRO=30 RO
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	30
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela razredne nastave:	13
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	15
Broj PRO	2
Broj smjena:	1 (naizmjenično sa I.OŠ Dugave)

Početak i završetak svake smjene:	Jutarnji: 8.00 -13.55; popodnevni:14.00 -19.55 sati
Broj radnika:	73
Broj učitelja predmetne nastave:	33
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženome boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj vanjskih suradnika/ica:	-
Broj pomoćnika u nastavi/osobnih pomoćnika:	11
Broj pripravnika:	3
Broj mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika:	8
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	81
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	27
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	8
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnome području

Upisno školsko područje zajedničko je s I. Osnovnom školom Dugave. Čine ga dva dijela, urbanizirani dio - Dugave i ruralno područje - Buzin, Hrelić i Jakuševac. Na temelju članka 17. Zakona o osnovnom školstvu (Narodne novine 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05) i članka 38. točke 2. Statuta Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 19/99, 19/01, 20/01 - pročišćeni tekst, 10/04, 18/05, 2/06 i 18/06), Gradska skupština Grada Zagreba, na 25. sjednici, 28. lipnja 2007., donijela je odluku o mreži osnovnih škola za područje Grada Zagreba prema kojem upisno područje OŠ F. Galovića čine sljedeće ulice: Abramovićeve, Albinijeva,

Babići, Baneki, Bant, Bant odvojak 1, Bant odvojak 2, Bakanya 1 Aladara, Brdarića Aleksandra, Bujini, Buzinska cesta, Buzinski Krči, Buzinski prilaz, Cedinj, Čalagovićeva, Dedovići, Denzlera Jurja, Domaćinovićeva, Gata, Gomboševa, Grdenići, Havidiceva, Holjca Janka, Hreljička, Hreljička zavrtnica, Hreljički prolaz, Hreljić, Hribarov prilaz, Jakuševac, Jakuševečka, Jakuševečka cesta, Jakuševečka odvojak 1, Jakuševečka odvojak 2, Kamenarka, Kauzlarićev prilaz, Kramarići, Krčmarići, Matunov odvojak, Matunova, Mikulinci, Murati, Planća Stjepana, Podhorskog Stjepana, Sajmišna, Seissla Josipa, Ul. svetog Roka, Ul. Svetog Mateja, Školski prilaz, Tišinska, Tišinska odvojak 1, Tišinska odvojak 2, Tišinska odvojak 3, Tišinska odvojak 4, Ulica mladosti, Ulica mladosti od broja 3 do 41 i od broja 4 do 20, Ulica mladosti odvojak 1, Ulica mladosti odvojak 2, Ulica mladosti odvojak 3, Vajdin vijenac, Velika cesta od broja 63 do 85, Vijenac Frane Gotovca, Vlahovci i naselje Buzin. Učenici iz naselja Veliko Polje, koje teritorijalno pripada Gradu Zagrebu, odnosno upisnom području I. Osnovne škole Dugave i Osnovne škole Frana Galovića polaze Osnovnu školu Velika Mlaka iz Velike Gorice (Zagrebačka županija). Mreža škola neznatno je promijenjena 2019./2020., neposredno pred upis u 1. razred osnovne škole, kad je Sarajevska ulica podijeljena između naših dviju Škola te OŠ Gustava Krkleca u Travnom, čime je OŠ Mladost iz Utrina izgubila dio upisnog školskog područja.

Dugave su naselje u Zagrebu, točnije jedno od najjužnijih novozagrebačkih naselja; u sastavu je Gradske četvrti Novi Zagreb istok. Okruženo je naseljima Travno (na sjeveru, granica je Vatikanska avenija) i Slobostina (zapadno, granica je ulica SR Njemačke), dok je na jugu Ranžirni kolodvor. Ovo područje je tipično prigradsko naselje, s trećinom novoizgrađenih stambenih objekata. Stanovnici tog dijela naselja doselili su iz raznih dijelova grada Zagreba, pa i šire. Dvije trećine naselja čini staro naselje s privatnim obiteljskim kućama. Broj stanovnika Dugava prema popisu stanovništva iz 2011. godine je 10.492, a naselje se prostire na površini od 85,02 ha.

Dugave imaju svoju crkvu (crkva Svetog Mateja), nogometni klub (NK Zelengaj), vrtić (DV Tratinčica), gradsku knjižnicu (KGZ Dugave), ambulantu (NZJZ dr. Andrija Štampar), više ljekarni, različite sportske terene, trgovačke centre Mali i Veliki oktogon, Dobrovoljno vatrogasno društvo Hreljić, Centar za odgoj Zagreb, a u neposrednoj je blizini, u kompleksu hotela Porin, i Prihvatilište za strance i tražitelje azila.

Kroz naselje, od sjevera prema jugu, prolazi danas sušeni rukavac rijeke Save - Savišće, koji zimi služi kao sanjkalište. Iz Dugava prema gradu voze dvije izravne autobusne linije - 109 Dugave - Črnomerec i 220 Glavni kolodvor - Dugave.

Tijekom gradnje novozagrebačkih naselja posebna je pozornost posvećivana uređivanju zelenih površina, parkova i dječjih igrališta, po kojima se područje ove gradske četvrti izdvaja od drugih. Izgradnjom Dugava, nekadašnje (samostalno) selo Hreljić asimilirano je u danas jedinstvenu urbanu cjelinu.

1.2. Prostorni uvjeti

Od izgradnje škole teče 42. godina rada i 32. godina od odvajanja u dvije škole, tj. podjele na dvije samostalne jedinice. Broj učionica i specijaliziranih školskih prostora odgovara srednje-visokom standardu opremljenosti škole: ukupno 31 učionica, uz 6 učionica za učenike koji su uključeni u program produženog boravka, sportska dvorana i knjižnica škole. Od ukupnog broja učionica 14 ih je specijalizirano za kabinetski oblik nastave, dok ostale 3 klasične učionice koriste učitelji stranoga jezika i matematike. Četiri učionice u aneksu škole koristi I. OŠ Dugave za produženi boravak (na katu).

Veliki je problem realizacija programa nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, s naglaskom na

razrednoj nastavi, i to zbog korištenja jedne sportske dvorane za dvije škole koje rade u istoj zgradi, tako da u ovom trenutku učenici 1. - 4.razreda koriste sportsku dvoranu za izvođenje nastave jedanput tjedno za pojedini razredni odjel.

Opremljenost škole je na srednje-visokoj razini, ali nastavljamo opremanje didaktičkim pomagalicama i stručnom literaturom za kvalitetan rad učitelja i učenika. Planiramo i ove školske godine, u suradnji s I. Osnovnom školom Dugave, popunjavati opremljenost učionica namještajem u skladu s financijskim mogućnostima Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

U rujnu 2014. hitnom intervencijom dobili smo za novootvoreni odjel I. razreda kompletan učionički namještaj, a u 2015. godini dvije učionice opremili smo namještajem koje je dobila I. OŠ Dugave u programu opremanja od Grada. U šk. god. 2016/2017., povećanjem broja odjela zbog pomanjkanja prostora, mala dvorana prenamijenjena je u učionicu u kojoj boravi 2. razred, a informatička učionica uređena je multifunkcionalno zbog nedostatka prostora. Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade osigurao je iznos od cca 170 000 kn za građevinske radove, stolariju i namještaj, a obje učionice dobile su tzv. pametne ploče. U dvije učionice u produženom boravku zamijenjene su školske ploče. Spomenuta situacija uvođenja Informatike kao obveznog predmeta za 5. i 6.razred u šk. god. 2018./2019. uvjetovala je financijsku potporu Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade u kontekstu nabavljanja stolnih računala za učenike koji u pojedinim razrednim odjelima broje 28 učenika, te pripadajućeg namještaja (stolova i stolaca). Završetkom projekta e-Škole, kojim smo barem za jednu razinu podigli digitalnu zrelost škola nabolje, opremili smo školu pametnim pločama i tabletima koji ostaju u trajnom vlasništvu Škole, isto kao i laptopi, hibridno računalo, ruter i tokeni, o čemu postoji evidencijska lista o donaciji sukladno Ugovoru o nabavci računalne opreme u sklopu projekta e-Škole. Nakon završetka II. faze projekta e-Škole (1. rujna.2023.), Škola je dobila dva interaktivna ekrana od 83 inča i 32 prijenosna računala.

U školskoj godini 2022./23. Nabavljen je sitni inventar za školsku kuhinju, stolci za jednu učionicu te su domari obiju škola izradili nove školske klupe za jednu učionicu.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	60,3			2	2
2. razred	3	60,3			2	2
3. razred	4	60,3			2	2
4. razred	3	60,3			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	63,7			2	2
Likovna kultura	1	63,7			2	2
Glazbena kultura	1	63,7			2	2
Vjeronauk	1	63,7				

Strani jezik	1	63,7			2	2
Matematika i Fizika	1	63,7			3	3
Priroda i biologija	1	63,7			2	2
Kemija	1	63,7			2	2
Matematika	1	63,7			2	2
Povijest	1	63,7			2	2
Geografija	1	63,7			2	2
Tehnička kultura	1	63,7			2	2
Informatika	1	63,7			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	608			1	1
Knjižnica	1	102,42			3	3
Dvorana za priredbe	1				2	2
Zbornica	1	109,93			3	3
Ured ravnateljice	1				2	2
Ured tajnice	1				2	2
Ured računovodstva	1				2	2
Ured pedagoginje	1				2	3
Ured psihologinje	1				2	2
Ured edukacijske rehabilitatorice	1				2	2
UKUPNO:	38					

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% – 1; 51 – 70% – 2; 71 – 100% – 3

1.3. Školski okoliš

Škola ima prostrano dvorište i velik prostor školskih igrališta. Igralištima se koriste dvije škole te građanstvo u naselju. Za održavanje okoliša oko škole brine se Zrinjevac, a za igrališta brine se Osnovna škola Dugave i OŠ Frana Galovića .

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Travnate površine	8500	Zadovoljava
Nogometno igralište	1836	Zadovoljava
Košarkaško	540	Zadovoljava

Rukometno	1056	Zadovoljava
Odbojkaško	560	Zadovoljava
Atletska staza	230	Ne zadovoljava
Bacalište kugle	30	Ne zadovoljava
Troskok	70	Ne zadovoljava
Ostala igrališta	600	Ne zadovoljava
Sportsko igralište	4.722	Zadovoljava
Zelena površina	8.500	Zadovoljava
Travnate površine	8500	Zadovoljava
U K U P N O	13222	

U školskom okruženju zasađeno je ukrasno grmlje i drveće. U suradnji s I. Osnovnom školom Dugave i RO Zrinjevac kontinuirano održavamo, negujemo te obnavljamo zasađeno grmlje, drveće i cvijeće. Budući da smo isto kao i I. OŠ Dugave članica međunarodne EKO ŠKOLE, i uz pomoć ekoloških skupina nastojimo okoliš škole održavati urednim. Više o planu i programu EKO škole dostupno je u posebnom poglavlju pri kraju Godišnjeg plana i programa rada škole. Također, u suradnji sa SKAC Palma 14. listopada uređivat će se prilaz Školi. Mali volonteri s voditeljicom Katarinom Dragičević uključit će se u akciju "72 sata bez kompromisa" i saditi biljke. Istovremeno će druga skupina volontera Udruge s našim učenicima bojati zidove učionica. Učenici koji sudjeluju u projektu ERASMUS + *Eco schools sustainable tomorrows* s voditeljicom Jelenom Solak Vodopija tijekom godine uređivat će okoliš oko škole prilikom obilježavanja Dana planeta Zemlje.

Iza škole postoje veliki sportski tereni koji nisu ograđeni. Mještani su vrlo nedisciplinirani, po njima izvode u šetnju pse ili mladi samostalno koriste te prostore, što nam zadaje velike probleme u realizaciji nastavnih sati Tjelesne i zdravstvene kulture. Komunalni redari često su nedostupni za upite i suradnju, iako njima višekratno upućujemo pozive na suradnju. U prošloj školskoj godini u nekoliko smo navrata izvještavali pisanim putem nadležnu Policijsku postaju i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade te komunalne redale o pronalasku narkomanskih igli na našem školskom dvorištu imajući na umu pritom sigurnost učenika, prvenstveno djece koja slobodno organizirano vrijeme, koje je dio programa produženog boravka, provode u okolišu škole, odnosno na igralištu. Takvu praksu ćemo i ubuduće provoditi.

Golovi, mreže, koševi i zaštitna mreža oko igrališta su na početku 2021./22. školske godine obnovljeni, ucrtane su linije. Za sport i rekreaciju postoje sljedeći sadržaji: trim staze, školska sportska dvorana, sportski tereni oko škole (nogometno, odbojkaško, rukometno, košarkaško igralište i atletska staza). Dobrom suradnjom s Vijećem gradske četvrti Novi Zagreb – istok proteklih smo godina gotovo u potpunosti uredili vanjske terene, a uređenjem skoka udalj i atletske staze na 100 metara bitno su poboljšani uvjeti za izvođenje sportskih aktivnosti učenika i za rekreaciju odraslih. Ove godine inicijativom MO Dugave radit će se obnova rukometnog igrališta. Potrebno je istaknuti da je u susjednom naselju izgrađen natkriveni bazen pa se učenici mogu uključiti i u programe vodenih sportova. Uz pomoć Gradske uprave i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade sportski tereni škole obnovljeni su crtovljem, košarkaškim tablama i koševima te su obojane metalne konstrukcije koševa. U naselju nema posebnog prostora za okupljanje i zabavu mladih pa se taj nedostatak uvelike odražava i na školu. Škola je smještena u dijelu naselja oko kojeg je promet slabijeg intenziteta i vanjski prostori oko škole postaju okupljalište mladih, naročito noću, stvarajući probleme u smislu uništavanja i devastiranja vanjskih površina, kako na samom ulazu u školu, tako i na prostorima sportske dvorane i sportskih terena. U sklopu programa mjera povećane sigurnosti, prijašnjih godina ugradili smo videonadzor na nekoliko točaka prilaza školi, što je smanjilo broj šteta u krugu škole, a isto tako daje osjećaj sigurnosti, kako za učenike, tako i za zaposlenike škole. Kao problem posebno moramo istaknuti

povećan promet kroz ulicu Školski prilaz, zbog toga što roditelji dovoze djecu vlastitim prijevozom, a i zbog velikog broja parkiranih automobila u samoj ulici i na školskom parkiralištu od strane stanara susjednih zgrada, što otežava promet školskog autobusa, a u pitanje se dovodi i sigurnost ostale djece koja dolaze u školu pješice. Iz tih je razloga ostvarena suradnja s policijom te je zabranjeno prometovanje ulicom Školski prilaz, iako se roditelji ne pridržavaju prometnih propisa i znakova. Potrebno je proširenje Školskog prilaza s dodatnim parkirališnim prostorom koji bi olakšao pristup i bolju cirkulaciju vozila i školskog autobusa. Početkom šk. god. 2016./17. obnovljen je kolnik, kolnički rubnjaci i pješačke staze. Navedena obnova nije riješila ključni problem, a to je više parkirnih mjesta i adekvatniji pristup autom samoj školi. Prije početka šk. god. 2017./18. uređena je nova signalizacija prometa u ulici Školski prilaz tako da se nadamo da će promet i pristup školi biti efikasniji nego što je bio u prošlom razdoblju. Nastavljamo kontinuirano surađivati s Vijećem roditelja, II. prometnom policijom i ZET-om, Komunalnim redarstvom, Mjesnim odborom, Vijećem gradske četvrti Zagreb-Istok te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade kako bi se riješio problem prijevoza i prometa oko škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema: CD RADIO	5	2
Audiooprema: TV	5	2
Video- i fotooprema: VIDEO	0	-
Video- i fotooprema: FOTOAPARAT	1	2
Video- i fotooprema: KAMERA	1	2
Informatička oprema: STOLNA RAČUNALA	45 (5 hibridnih)	2
Informatička oprema: LAPTOP	59	2
Informatička oprema: TOKEN	60	2
Informatička oprema: TABLET	47	2
Informatička oprema: PISAČ	10	2
Informatička oprema: PROJEKTOR	25	2
Ostala oprema: SKENER	1	2
Ostala oprema: DVD	1	2
Ostala oprema: RAZGLAS	1	2
Ostala oprema: PAMETNA PLOČA	2	2
Ostala oprema: PLATNO	9	2
Interaktivni ekran 83 inča	2	3

Oznaka stanja opremljenosti: do 50% – 1; 51 – 70% – 2; 71 – 100% – 3

1.4.1. Knjižni fond škole

Na početku školske godine 2023./2024. ukupan knjižni fond školske knjižnice iznosi 11586 jedinica knjižnične građe, od čega naša škola posjeduje 4668 jedinica knjižnične građe. Knjižnica broji ukupno više od 10 tisuća razne literature i e-građe, što je detaljnije naznačeno u tablici koja slijedi. Osnovna škola Frana Galovića i I. OŠ Dugave dijele svu građu koja se nalazi u školskoj knjižnici, a prilikom nabave i uvođenja knjiga jasno se naznačuje koja je škola nabavila koji dio građe. Knjižnica je opremljena nizom stručnih i dječjih časopisa.

I u ovoj školskoj godini planira se obnoviti dio oštećenih naslova iz lektire te nabaviti dio novih naslova u skladu s Kurikularnom reformom. Školska knjižnica je prostrana i modernizirana te se u njoj često održavaju književni susreti s poznatim književnicima, kao i predstave s manje glumaca. Također se provode projekti i natjecanja koja potiču čitanje. Školska knjižnica je informatički opremljena s programima za evidenciju i posuđivanje knjiga, Metel WIN. U školskoj knjižnici, knjižničarka škole okuplja učenike svih razreda škole koji ne pohađaju određene izborne programe, a čija nastava je u sredini satnice pojedinog razreda.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	10286	10 knjiga po učeniku
Nastavnički fond	1300	
E-građa	120	
Igre	26	
Ostalo		
U K U P N O	11586	

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	4076	10 knjiga po učeniku
Nastavnički fond	512	
E-građa	76	
Igre	4	
Ostalo		
U K U P N O	4668	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Plan obnove i adaptacije za OŠ Frana Galovića i I. OŠ Dugave ovisi o financijskim sredstvima. U dogovoru i u suradnji s drugom školom, Mjesnim odborom te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade planiramo sljedeće aktivnosti:

POTREBE PREUREĐENJA ILI OBNAVLJANJA	VELIČINA u m2
Kompletna izmjena krovišta	
Sanacija sanitarnih čvorova	
Ugradnja klima uređaja u nekoliko učionica	
Izmjena dotrajalih vrata	
Ugradnja klima uređaja u nekoliko učionica	
Ulaz u školu-kompletna sanacija	

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.

U OŠ Frana Galovića na početku školske godine 2023/2024. ukupno su zaposlena 72 djelatnika. U odgojno-obrazovnom radu 56 je zaposlenika, i to: 4 s višom stručnom spremom i 52 s visokom stručnom spremom. U neposrednom radu s učenicima u razrednoj nastavi trenutno radi 19 učiteljica, a u predmetnoj nastavi trenutno rade 34 učitelja, Ukupan broj djelatnika s punim radnim vremenom je 61, a 11 ih je s nepunim radnim vremenom. Stručna zastupljenost u svim nastavnim predmetima je potpuna.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime
1.	Sanja Minarik
2.	Željka Tomašec
3.	Ines Polanščak
4.	Suzana Krznarić
5.	Mihaela Pleše
6.	Jasna Levanić Rogić

7.	Tatjana Orešković
8.	Jelena Solak Vodopija
9.	Anita Mustapić
10.	Tanja Markešić (z. Vanja Vučković)
11.	Danijela Gracin
12.	Zrinka Kelečić
13.	Marija Krpan
14.	Marija Jarić
15.	Vedrana Glučina Lončar
16.	Lidija Vranić
17.	Martina Lončarić
18.	Dijana Bebek
19.	Vanja Gorički

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1	Ana Vukušić Mahin	<i>Hrvatski jezik</i>	-
2	Ksenija Balaž	<i>Hrvatski jezik</i>	-
3	Marija Reis	<i>Hrvatski jezik</i>	-
4	Ivana Majić	<i>Hrvatski jezik</i>	-
5	Jasna Pancer	<i>Engleski jezik</i>	-
6	Tena Ponoš	<i>Engleski jezik</i>	-
7	Nikolina Šojat	<i>Engleski jezik</i>	-
8	Maja Jeleković	<i>Engleski jezik</i>	<i>Učitelj-savjetnik</i>

9	Magdalena Pleše	<i>Njemački jezik</i>	-
10	Dijana Rota	<i>Njemački jezik</i>	-
11	Aleksandra Welle Jeras	<i>Matematika</i>	-
12	Dubravka Despoja	<i>Matematika i fizika</i>	<i>Izvrсни savjetnik</i>
	Karla Tuškan	<i>Fizika</i>	-
13	Vanja Tamajo	<i>Matematika</i>	-
14	Goran Matijević	<i>Matematika</i>	-
15	Mihaela Briševac	<i>Matematika</i>	-
16	Daria Stejskal (z. Zrinka Šipušić)	<i>Kemija</i> <i>Kemija</i>	<i>Učitelj-mentor-</i>
17	Ema Nikša	<i>Priroda</i>	-
18	Petra Ivanišević Rezo	<i>Priroda i biologija</i>	-
19	Predrag Kralj (z. Josip Katić)	<i>Geografija</i> <i>Geografija</i>	-
20	Josip Katić	<i>Povijest</i> <i>Geografija</i>	-
21	Mirko Mojzeš	<i>Povijest</i>	-
22	Ivana Labaš	<i>Geografija</i>	-
23	Darko Martinko	<i>Informatika</i>	-
24	Narcisa Cigić (z. Nikola Hadži-Veljković)	<i>Informatika</i> <i>Informatika</i>	--
25	Dušica Mlađan	<i>Informatika</i>	-
26	Ivan Filipović	<i>Tehnička kultura</i>	-

27	Lucija Pleše	<i>Glazbena kultura</i>	-
28	Mirta Savani-Profeta (z. Anastazija Peraić Raguž)	<i>Likovna kultura</i> <i>Likovna kultura</i>	- -
29	Tomislav Šerkinić	<i>Katolički vjeronauk</i>	-
30	Janja Škraba Stanešić	<i>Katolički vjeronauk</i>	<i>Učitelj-savjetnik</i> <i>voditelj ŽSV-a</i>
31	Katarina Dragičević	<i>Katolički vjeronauk</i>	-
32	Kristina Borovec	<i>TZK</i>	-
33	Tomislav Rimac	<i>TZK</i>	-

2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicama

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Silvana Svetličić	<i>Ravnateljica</i>	<i>Mentor</i>
2.	Anita Penić Jurković	<i>Psihologinja</i>	-
3.	Daria Pestić	<i>Knjižničarka</i>	<i>Mentor</i>
4.	Sandra Lijić	<i>Logopedinja</i>	
5.	Maja Lisska	<i>Pedagoginja</i>	<i>Mentor</i>

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ema Nikša	<i>Učiteljica prirode</i>		
2.	Anastazija Peraić Raguž	<i>Učiteljica likovne kulture</i>		

3.	Karla Tuškan	<i>Učiteljica fizike</i>		
4.	Sandra Lijić	<i>Logopedinja</i>		
5.	Aleksandra Welle Jeras	<i>Učiteljica matematike</i>		

2.1.4.1. Podatci o stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Radno mjesto
1.	Andrea Damjanić Firšt	<i>Učitelj edukator rehabilitator</i>
2.	Patricia Franolić	<i>Učitelj edukator rehabilitator</i>

2.1.5. Podatci o asistentima u nastavi

Red. Broj	Ime I Prezime
1.	Irena Đurkesac
2.	Josipa Puljić
3.	Marko Bićanić
4.	Anamarija Hren
5.	Marina Vuljanić
6.	Tamara-Azra Isaković
7.	Paula Kljajić
8.	Marija Magdalena Horvatić
9.	Lucija Brlek
10.	Marija Milek
11.	Josipa Brkljača

2.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Ivana Toth	<i>Tajnica</i>
2.	Barbara Brkan (z. Amanda Slivečko)	<i>Voditeljica računovodstva</i>
3.	Tomislav Jurjević	<i>Domar</i>
4.	Đurđica Studen	<i>Kuharica</i>
5.	Adrijana Tucman	<i>Kuharica</i>
6.	Nikolina Kunić	<i>Kuharica</i>
7.	Suzana Vinković	<i>Spremačica</i>

8.	Dragica Miličević	<i>Spremačica</i>
9.	Fatima Grgić	<i>Spremačica</i>
10.	Davorka Župančić	<i>Spremačica</i>
11.	Silva Filipović	<i>Spremačica</i>
12.	Željka Carek	<i>Spremačica</i>
13.	Ana Bokan (z. Kadir Razić)	<i>Spremačica</i>
		<i>Spremačica</i>
14.	Vesna Perić	<i>Spremačica</i>

3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednoga rada s učenicima tjedno

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Mihaela Pleše	1.a									40	1768
2.	Vanja Vučković	1.b									40	1768
3.	Anita Mustapić	1.c									40	1768
4.	Željka Tomašec	2.a									40	1768
5.	Jelena Solak Vodopija	2.b									40	1768
6.	Zrinka Kelečić	2.c									40	1768
7.	Sanja Minarik	3.a									40	1768
8.	Suzana Krznarić	3.b									40	1768
9.	Ines Polanščak	3.c									40	1768
10.	Danijela Gracin	3.d									40	1768
11.	Jasna Levanić Rogić	4.a									40	1768
12.	Marija Krpan	4.b									40	1768
13.	Tatjana Orešković	4.c									40	1768
14.	Marija Jarić	1. a									40	1768
15.	Martina Lončarić	1. b									40	1768

16.	Vanja Gorički	1. c	-	-	-	-	-				40	1768
17.	Vedrana Glučina Lončar	2. a	-	-	-	-	-				40	1768
18.	Dijana Bebek	2. b	-	-	-	-	-				40	1768
19.	Lidija Vranić	2. c	-	-	-	-	-				40	1768

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Članak 13 i KU	Redov na nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Ksenija Balaž	Hrvatski j.														40	1768
2.	Ana Vukušić Mahin	Hrvatski j.														40	1768
3.	Ivana Majić	Hrvatski j.														40	1768
4.	Marija Reis	Hrvatski j.														40	1768
5.	Dijana Rota	Njemački j.														40	1768
6.	Magdalena Pleše	Njemački j.														20	884
7.	Nikolina Šojat	Engleski j.														40	1768
8.	Jasna Pancer	Engleski j.														40	1768
9.	Tena Ponoš	Engleski j.														40	1768
10.	Maja Jeleković	Engleski j.														40	1768
11.	Predrag Kralj	Geografija														20	884
12.	Ivana Labaš	Geografija														20	884
13.	Mirko Mojzeš	Povijest/ Gegorafija														40	1768
14.	Josip Katić	Povijest														40	1768
15.	Mihaela Briševac	Matematika														40	1768
16.		Matematika														20	1768

17.		Matematika i Fizika														40	1768
18.	Dubravka Despoja	Matematika i Fizika														40	1768
19.	Petra Ivanišević Rezo	Biologija /priroda														40	1768
20.	Ema Nikša	Biologija /priroda														20	884
21.	Daria Stejskal	Kemija														20	1768
22.	Zrinka Šipušić	Kemija														22	928
23.	Mirta Savani Profeta	Likovna k.														40	1768
24.	Lucija Pleše	Glazbena kultura														40	1768
25.	Kristina Borovec	TZK														40	1768
26.	Tomislav Rimac	TZK														20	884
27.	Darko Martinko	Informatika														40	1768
28.	Narcisa Cigić	Informatika		1.a, b, c		2. a, b,		-	-	10	-	-	1	11	-	20	884
29.	Hadži Veljković Nikola	Informatika		b	3. a, b,	c		-	2	6	-	-	-	8	-	16	707
30.	Dušica Mlađan	Informatika		3. c,d		4. a, b, c		-	-	10	-	-	1	11	-	20	884
31.	Ivan Filipović	Teh. kultura	8.d	a, b, c	a, b, c,d	a, b, c,d	a, b, c,d	2	19	-	-	-	2	21	-	40	1768
32.	Janja Škraba Stanešić	Vjeronauk		4.a, b, c	a, c,d		a, b, c,d	-	-	20	-	-	2	23	1	40	1768

33.	Katarina Dragičević	Vjeronauk														40	1768
34.	Tomislav Šerkinić	Vjeronauk	5.c													40	1768
35.	Patricia Franolić	PRO	PRO 1														1768
36.	Andrea Damjan Firšt	PRO	PRO 2														1768

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Silvana Svetličić	<i>VII. mag. Inf i pol.</i>	<i>ravnateljica</i>	7,00-15,00 12,00-20,00	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1768
2.	Maja Lisska	<i>VII. mag ped. I pov.</i>	<i>pedagoginja</i>	7,00-13,00 13,00-19,00	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1768
3.	Anita Penić Jurković	<i>mag. psiholog</i>	<i>psiholog</i>	7,30-13,30 13,30-19,30	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1768
4.	Sandra Lijić	-	<i>edukacijski rehabilitator</i>	7,30-13,30 13,30-19,30	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1768
5.	Daria Pestić	<i>VII. – dipl.knjž. I mag.ped.</i>	<i>knjižničarka</i>	7,30-13,30 13,30-19,30 Četvrtak popodne 14,00-20,00	8,00 – 10,00 17,00-19,00	40	1768

3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivana Toth	<i>Mag.admin.publ.</i>	<i>Tajnik</i>	7,00-15,00 12,00-20,00	40	1768
2.	Barbara Brkan (z. Amanda Slivečko)	<i>Ekonomist Stručna specijalistica ekonomije</i>	<i>Voditelj računovodstva</i>	7,00-15,00 12,00-20,00	40	1768
3.	Tomislav Jurjević	<i>Elektromehničar za kućanske aparate</i>	<i>Domar</i>	6,00-14,00 14,00-22,00	40	1768
4.	Đurđica Studen	<i>KV kuhar</i>	<i>Kuharica</i>	5,30-13,30 10,30-18,30	40	1768
5.	Adrijana Tucman	<i>KV kuhar</i>	<i>Kuharica</i>	06.30-14.30	40	1768
6.	Nikolina Kunić	<i>KV kuhar</i>	<i>kuharica</i>	5,30-13,30 10,30-18,30	40	1768
7.	Dragica Miličević	<i>Tekstilni radnik</i>	<i>Spremačica</i>	6,00-12,00 13,30-19,30	30	1768
8.	Suzana Vinković	<i>Odjevni tehničar</i>	<i>Spremačica</i>	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1768
9.	Fatima Grgić	<i>NKV</i>	<i>Spremačica</i>	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1768
10.	Davorka Župančić	<i>Ekonomist</i>	<i>Spremačica</i>	6.00-14.00 13,00-21,00	40	1768

11.	Silva Filipović	NKV	Spremačica	6,00-14,00 13,00- 21,00	40	1768
12.	Željka Carek	Samostalni konobar	Spremačica	6,00-14,00 12,00- 20,00	40	1768
14.	Ana Bokan (z. Kadira Razić)	NKV Konobar	Spremačica	6,00-14,00 13,00- 21,00	40	1768

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Zbog specifičnosti rada (dvije osnovne škole u jednoj zgradi) obje škole imaju organiziranu nastavu u jednoj smjeni, prijepodnevnoj ili poslijepodnevnoj, naizmjenično tijekom čitave školske godine (u školskoj godini 2023./2024. nastava za učenike naše škole započela je poslijepodne).

U prijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 8,00, a završava u 13,55 sati, u poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14,00 a završava u 19,55 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Šest skupina produženog boravka (1.ac, 1.b, 2.d, 2.c, 2.b, 2.a) nastavu uvijek imaju ujutro. Radi organizacije rada suglasni smo s I.OŠ Dugave da program PB-a bude organiziran na sljedeći način:

7.00 do 7,30-jutarnje dežurstvo u aneksu zgrade (dežurne su sve učiteljice, razrednice 1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 2.c i 2.d)

Učenici se upućuju u matične učionice te prema rasporedu odlazaka u školsku blagovaonicu odlaze na doručak, ručak i užinu.

Od 8 do 11.30 sati organizirana je redovna nastava, a nakon tog vremena ručak i slobodno organizirano vrijeme.

Od 12 do 17 sati organiziran je program produženog boravka sukladno Programu javnih potreba u osnovnom obrazovanju.

Program produženog boravka (PB) uključuje učenje i slobodno vrijeme te pravilnu izmjenu spomenutih segmenata. Radno vrijeme u danu za učenike 1. i 2. razreda završava u 2 termina, odnosno u 15.45, što se poklapa s voznim redom autobusa koji prevozi djecu iz Buzina i Jakuševca te u 16.30, nakon čega započinje organizirano dežurstvo ako roditelj nije u mogućnosti doći po dijete ranije (dežurna je jedna učiteljica iz PB-a radi malog broja učenika koji ostaju zadnjih pola sata).

Dežurstvo je organizirano od 16.30 do 17 sati, a nakon toga se učenici upućuju u školsku knjižnicu ili na portu (u dogovoru sa roditeljima).

Za učenike katolike organizirana je izborna nastava Vjeronauka u sklopu redovne nastave. Ako raspored sati dopušta, izborna nastava rkt. Vjeronauka je u prvom ili zadnjem nastavnom satu unutar postojećeg rasporeda sati. Također je organiziran Vjeronauk za učenike islamske vjeroispovijesti (kombinirani razred i mješovita skupina zajedno sa I. OŠ Dugave) - jedna skupina koja broji 1 učenika naše škole i nekoliko učenika iz druge škole. Islamski vjeronauk vodi vanjski suradnik Haris ef. Opardija. Nastava je organizirana srijedom u trajanju od 1 školskog sata, u međusmjeni. Nastava izborne nastave Informatike, kao i drugog stranog jezika, za sve je učenike organizirana na isti način kao i nastava Vjeronauka, u našoj smjeni.

4.2. Prehrana učenika u školi

Škola ima kuhinju, gdje se pripremaju obroci i vodi briga o kvaliteti namirnica, kao i o kaloričnoj vrijednosti svakog obroka. Kuhinja je u sustavu HACCAP-a. Prehrana učenika organizirana je u školi za sve učenike koji to žele. Za učenike uključene u produženi boravak priprema se ručak, mliječni obrok i užina, a za ostale učenike mliječni obrok i ručak.

Broj obroka je sljedeći:

- 265 ručkova
- 622 mliječnih obroka dnevno
- 118 užina.

4.3. Prijevoz učenika

Organiziran je prijevoz školskim autobusima u suradnji sa ZET-om za 206 učenika koji putuju iz Buzina i Jakuševca (55 Buzin, 151 Jakuševac). Zbog velikog broja učenika putnika otežani su uvjeti rada, posebice rad u izvannastavnim aktivnostima te u programima izborne nastave jer se sve mora vezati uz organizaciju prijevoza učenika u školu i iz škole. Ove nastavne godine izrađen je novi vozni red koji ima za cilj osigurati učenicima putnicima redoviti dolazak na početak nastave. Vozni red linija 841 i 842 dostupan na mrežnoj stranici Škole. Sukladno potrebama djece vozni će se red izmjenjivati i dopunjavati. Organizacija prijevoza učenika iz Buzina i Jakuševca obvezuje predmetne učitelje oko satnice organiziranog prijevoza te su prema toj satnici usklađene dopunska nastava, dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti. Nakon sastanka s predstavnicima ZET-a. posebna pozornost posvetit će se uređenju početnog/izlaznog stajališta ispred škole s obzirom na učestalo remećenje voznog reda školskog autobusa (linija 841 i 842, Buzin i Jakuševac).

4.4. Dežurstvo učitelja

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima. U "aneksu" zgrade također je organizirano dežurstvo učitelja od 7,00 sati radi prihvata djece u produženi boravak. Do početka jutarnje nastave učenici moraju u produženom boravku doručkovati. Za učenike produženog boravka dežurstvo je organizirano i od 16,30 do 17,00 sati u aneksu škole (učionica u prizemlju). Na porti dežura jedna spremačica. Učitelji učenike na početku i završetku nastavnog dana u skladu s rasporedom ulazaka/odlazaka pojedinih razrednih odjela uvode/izvode iz škole. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dežuraju pored školske sportske dvorane.

DEŽURSTVO UJUTRO							
DAN U TJEDNU	GLAVNI ULAZ od 07:40		BLAGOVAONICA	PRIZEMLJE	1. KAT	2. KAT LIJEVO	2. KAT DESNO
PONEDELIJAK	Welle Jeras	1. veliki odmor	Martinko i Mojež	Filipović	Briševac	Grozđanić	Vukušić Mahin
		2. veliki odmor	Cigić i Hadži Veljković	Pleše M.	Despoja	Kralj	Majić
		3. ostali odmori		Škraba Stanešić	Šerkinčić	Peraić Raguž	Katić
UTORAK	Kralj	1. veliki odmor	Stejskal i Šerkinčić	Dragičević	Šipušić	Welle Jeras	Grozđanić
		2. veliki odmor	Katić i Filipović	Pestić	Leskovar	Šojat	Balaž
		3. ostali odmori			Martinko	Mojež	Vukušić Mahin
SRIJEDA	Dragičević	1. veliki odmor	Škraba Stanešić i Despoja	Majić	Briševac	Pancer	Reis
		2. veliki odmor	Jeleković i Rota	Grozđanić	Nikša	Laboš	Šojat
		3. ostali odmori		Reis	Ivanišević Rezo	Katić	Welle Jeras
ČETVRTAK	Rota	1. veliki odmor	Vukušić Mahin i Pancer	Peraić Raguž	Šipušić	Filipović	Vukušić Mahin
		2. veliki odmor	Katić i Jeleković	Pleše L.	Hadži Veljković	Ponoš	Grozđanić
		3. ostali odmori		Grozđanić	Ivanišević Rezo	Laboš	Reis
PETAK	Ponoš	1. veliki odmor	Ivanišević Rezo i Laboš	Majić	Briševac	Šojat	Balaž
		2. veliki odmor	Dragičević i Pancer	Šerkinčić	Nikša	Katić	Pleše L.
		3. ostali odmori		Filipović	Despoja	Rota	Welle Jeras

DEŽURSTVO POPODNE

DAN U TJEDNU	GLAVNI ULAZ od 13:40		BLAGOVAONICA	PRIZEMLJE	1. KAT	2. KAT LJEVO	2. KAT DESNO
PONEĐJELJAK	Grozđanić	1. veliki odmor	Šerkinjić i Kralj	Filipović	Ivanišević Rezo	Mojzeš	Jeras
		2. veliki odmor	Majić i Reis	Škraba Stanešić	Stejskal	Šojat	Balaž
		3. ostali odmori		Pancer	Briševac	Katić	Vukušić Mahin
UTORAK	Mlađan	1. veliki odmor	Ivanišević Rezo i Kralj	Škraba Stanešić	Martinko	Rota	Reis
		2. veliki odmor	Briševac i Jeras	Filipović	Stejskal	Šerkinjić	Vukušić Mahin
		3. ostali odmori		Šipušić	Despoja	Šojat	Jeleković
SRJEDA	Nikša	1. veliki odmor	Mlađan i Dragičević	Ponoš	Šerkinjić	Pleše M.	Balaž
		2. veliki odmor	Šojat i Filipović	Briševac	Despoja	Šojat	Vukušić Mahin
		3. ostali odmori		Grozđanić	Rota	Peraić Raguž	Jeleković
ČETVRTAK	Kralj	1. veliki odmor	Mojzeš i Šerkinjić	Pleše L.	Šipušić	Peraić Raguž	Reis
		2. veliki odmor	Škraba Stanešić i Pestić	Filipović	Hadži Veljković	Grozđanić	Majić
		3. ostali odmori		Katić	Pancer	Labaš	Rota
PETAK	Briševac	1. veliki odmor	Rota i Katić	Filipović	Martinko	Labaš	Balaž
		2. veliki odmor	Pleše L. i Despoja	Majić	Šerkinjić	Peraić Raguž	Reis
		3. ostali odmori		Balaž	Nikša	Ponoš	Jeras

5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. 9. do 22. 12. 2023. god.	IX.	20	20		
	X.	22	20		Jesenski odmor učenika od 30. 10. 2023. do 1. 11. 2023. godine
	XI.	21	21	1	srijeda, 1. 11. Svi sveti
	XII.	19	16	2	25. i 26. 12. Božić i blagdan sv. Stjepana
UKUPNO I. polugodište		82	77	3	Zimski odmor učenika od 27. 12. 2023. do 5. 1. 2024. Godine
II. polugodište od 8. 1. do 20. 6. 2024. god.	I.	22	18	2	1. 1.- Nova godina 6. 1. - Sveta tri kralja
	II.	21	16		Zimski odmor učenika od 19. 2. 2024. do 23. 2. 2024. godine
	III.	21	19	1	Proljećni odmor učenika od 28. 3. 2024. do 5. 4. 2024. godine
	IV.	21	17	1	1. 4. 2024. - Uskršni ponedjeljak
	V.	21	19	4	1. 5. - Međunarodni praznik rada

				17. 5. - Dan škole 30.5. Tijelovo i Dan državnosti
	VI.	20	15	
UKUPNO II. polugodište		126	104	8
U K U P N O:		208	181	11
	VII.	23		
	VIII.	20		2
U K U P N O:		251	181	13

Ljetni odmor učenika
od 22. 6. do 31. 8. 2024.
godine

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 25. 12. Božić
- 26. 12. Božićni blagdan
- 1. 1. Nova godina
- 31. 3. Uskrs
- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 30. 5. Tijelovo
- 30. 5. Dan državnosti
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. Dan domovinske zahvalnosti -
- 15. 8. Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1. 11. Svi sveti
- 6. 1. Bogojavljenje - Tri kralja
- 1. 4. Uskrsni ponedjeljak

5.1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana			Putnika		Bora- vak	Ime i prezime razrednika
						mliječni obrok	objed	užina	do 3 km	5 do 10 km		
I. a	24		14	0	0	24	24	24	13		24	Mihaela Pleše
I. b	23		12	0	0	22	22	22	10		22	Vanja Vučković
I. c	21		10	0	0	21	21	21	7		17	Anita Mustapić
UKUPNO	68		36	0	0	67	67	67	30		63	
II. a	19		10	0	1	19	15	15	6		15	Željka Tomašec
II. b	20		10	0	0	20	20	20	4		20	Jelena Solak Vodopija
II. c	19		8	0	1	19	16	16	9		16	Zrinka Kelečić
UKUPNO	58		28	0	2	58	51	51	19		51	
III. a	19		12	0	2	19	16	0	5		0	Sanja Minarik
III. b	20		10	0	1	19	6	0	4		0	Suzana Krznarić
III. c	18		6	0	1	18	5	0	4		0	Ines Polanšćak
III. d	20		10	0	2	19	7	0	8		0	Danijela Gracin
UKUPNO	77		38		6	75	34	0	21		0	
IV. a	22		9	0	0	21	10	0	6		0	Jasna Levanić Rogić
IV. b	22		11	0	1	22	1	0	7		0	Marija Krpan
IV. c	17		13	0	0	17	0	0	7		0	Tatjana Orešković
UKUPNO	61		33	0	1	60	11	0	20		0	
UKUPNO I. – IV.	264		135	0	9	260	163	118	90		114	
V. a	23		13	0	1	23	0	0	0	10	0	Lucija Pleše
V. b	24		15	0	0	24	0	0	0	1	0	Marija Reis
V. c	24		10	1	0	24	0	0	0	9	0	Tomislav Šerkinić
UKUPNO	71		38	1	1	71	0	0	0	20	0	
VI. a	29		15	0	3	29	0	0	0	8	0	Ivana Labaš
VI. b	29		14	0	3	29	0	0	0	4	0	Ivana Majić
VI. c	29		16	0	2	27	0	0	0	12	0	Josip Katić
VI. d	17		8	0	3	17	0	0	0	8	0	Jasna Pancer
UKUPNO	103		52	0	11	101	0	0	0	32	0	
VII. a	19		10	0	2	19	0	0	0	4	0	Maja Jeleković
VII. b	19		7	0	2	19	0	0	0	3	0	Dubravka Despoja

VII. c	19		9	0	1	19	0	0	0	2	0	Ana Vukušić Mahin
VII. d	21		13	0	2	19	0	0	0	9	0	Nikolina Šojat
UKUPNO	78		39	0	7	76	0	0	0	18	0	
VIII. a	29		17	0	4	26	0	0	0	16	0	Petra Ivanišević Rezo
VIII. b	30		15	0	3	30	0	0	0	8	0	Zrinka Šipušić
VIII. c	28		14	0	2	28	0	0	0	6	0	Mirko Mojzeš
VIII.d	22		12	0	3	20	0	0	0	5	0	Ivan Filipović
UKUPNO	109		58	0	12	104	0	0	0	35	0	
UKUPNO V. – VIII.	361		187	1	31	352	163	118	90	105	0	
UKUPNO I. – VIII.	625		322	1	40	612	163	118	90	105	114	

5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	0	5	1	1	1	9	7	12	36
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	0	1	2	0	0	2	1	1	7
Posebni program uz individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	0	3	1	2	1	1	2	0	10
UKUPNO	0	8	4	3	2	12	10	13	52

Brojčani prikaz pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju, osiguranih u sklopu partnerskoga projekta s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport „Pomoćnici u nastavi / stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnome obrazovanju – faza VI“

Pomoćnik u nastavi	Broj učenika s teškoćama kojima je pomoćnik odobren	Razredni odjeli učenika
--------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------

	2 pomoćnika	2	2. razred
	2 pomoćnika	2	3. razred
	1 pomoćnik	1	7. razred
UKUPNO:	5 pomoćnika	5 učenika s teškoćama	3 razredna odjela

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	30	1050
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	670
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	53	2	70					7	146
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									8	280
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	245
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	20	670
UKUPNO:	18	1630	18	630	18	630	18	630	22	771	22,	788	28	988	25	980		

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje. Ti se programi nalaze u prilogu ovome dokumentu, a njihovo se ostvarenje svakodnevno prati prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinoga razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

6.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	54	3	Katarina Dragičević	2	70
	II.	47	3	Katarina Dragičević	2	70
	III.	42	4	Katarina Dragičević	2	70
	IV.	48	3	Janja Škraba-	2	70
UKUPNO I. - IV.		191	13		8	280
	V.	50	3	Tomislav Šerkinić	2	70
	VI.	87	3	Janja Škraba-Stanešić	2	70
	VI.	21	1	Tomislav Šerkinić	2	70
	VII.	60	4	Tomislav Šerkinić	2	70
	VIII.	84	4	Janja Škraba-Stanešić	2	70
UKUPNO V. - VIII.		302	15		10	1400
UKUPNO I. - VIII.		493	29		18	1680

6.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	19	1	Dijana Rota	2	70

	IV.	24	2	Magdalena Pleše	2	70
	V.	17	2	Dijana Rota	2	70
	VI.	36	3	Dijana Rota	2	70
	VII.	30	4	Magdalena Pleše	2	70
	VIII.	32	3	Dijana Rota	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		158	17		12	420

6.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	67	3	Narcisa Cigić	2	70
	II.	58	3	Narcisa Cigić	2	70
	III.	74	4	Dušica Mlađan	2	70
	IV.	56	3	Dušica Mlađan	2	70
	VII.	40	2	Darko Martinko	2	70
	VIII.	40	2	Darko Martinko	2	70
	UKUPNO I. - VIII.	335	17		12	420

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planiranje se prilagođava potrebama učenika pojedinih razrednih odjela te će se tijekom školske godine mijenjati. Skupina se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.c	5	1	35	Anita Mustapić

2.	Hrvatski jezik	3.d	11	1	35	Danijela Gracin
3.	Matematika	1.a	24	1	35	Mihaela Pleše
1.	Matematika	1.b	5	1	35	Vanja Vučković
4.	Matematika	2.a	5	1	35	Željka Tomašec
1.	Matematika	2.b	4	1	35	Jelena Solak Vodopija
2.	Matematika	2.c	7	1	35	Zrinka Kelečić
3.	Matematika	3.b	4	1	35	Suzana Krznarić
4.	Matematika	3.c	4	1	35	Ines Polanšćak
5.	Matematika	4.b	5	1	35	Marija Krpan
	Engleski jezik	3.	10	1	35	Jasna Pancar
	Engleski jezik	4.	10	1	35	Jasna Pancar
	UKUPNO I. - IV.	12	94	12	420	
11.	Hrvatski jezik	5.	10	1	35	Marija Reis
12.	Hrvatski jezik	6.	15	1	35	Ksenija Balaž
13.	Hrvatski jezik	7.	10	1	35	Marija Reis
	Hrvatski jezik	8.	15	1	15	Ksenija Balaž
14.	Matematika	6.	15	1	15	Mihaela Briševac
18.	Njemački jezik	5.b	5	1	35	Dijana Rota
	Njemački jezik	6.b	3	1	35	Dijana Rota
	Njemački jezik	8.c	6	1	35	Magdalena Pleše
	Engleski jezik	5.a,c	10	1	35	Tena Ponoš
	Engleski jezik	6.a,b,c	15	1	35	Tena Ponoš
	Engleski jezik	7.d	10	1	35	Maja Jeleković
	Engleski jezik	8	7	1	35	Nikolina Šojat
	UKUPNO V. - VIII.	13	121	13	455	
	UKUPNO I. - VIII.	25	215	25	875	

6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	24	1	35	Mihaela Pleše

2	Matematika	1.b	5	1	35	Vanja Vučković
3	Matematika	1.c	10	1	35	Anita Mustapić
4	Matematika	2.a	8	1	35	Željka Tomašec
1.	Matematika	2.b	8	1	35	Jelena Solak Vodopija
5	Matematika	2.c	10	1	35	Zrinka Kelečić
	Matematika - Abacus Soroban	3.a	8	1	35	Sanja Minarik
	Matematika	3.c	6	1	35	Ines Polanšćak
6	Matematika	3.d	8	1	35	Danijela Gracin
7	Matematika	4.b	8	1	35	Marija Krpan
	Njemački jezike	8.	4	1	35	Magdalena Pleše
	UKUPNO I. - IV.	10	95	10	350	
1.	Hrvatski jezik	7.	15	1	35	Ana Vukušić-Mahin
2.	Hrvatski jezik	8.	15	1	35	Ivana Majić
3.	Matematika	5.	15	2	70	
3.	Matematika	6.	10	1	35	Mihaela Briševac
4.	Matematika	7.	14	1	35	Dubravka Despoja
	Matematika	8.				
5.	Engleski jezik	7.	10	1	35	Maja Jeleković
6.	Engleski jezik	8.	7	1	35	Nikolina Šojat
5.	Biologija	7.	10	1	35	Petra Ivanišević-Rezo
	Biologija	8.	10	1	35	Petra Ivanišević-Rezo
6.	Fizika	7.	10	1	35	Dubravka Despoja
	UKUPNO V. - VIII.	9	101	9	315	
	UKUPNO I. - VIII.	19	196	19	665	

6.2.4. Plan rada za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, ovisno o vrsti svoje potrebe, bit će uključeni u tretman školskog logopeda, psihologa i/ili pedagoga. Također, ovisno o potrebama učenika, u skladu s njihovim interesima, mogućnostima i potencijalima, bit će organizirana dopunska i dodatna nastava te je, kao i dosadašnjih godina, ponuđen velik broj izvannastavnih aktivnosti. Nastavljamo s radom u okviru programa "Galović - Sveznadar" (za učenike 1.- 4.razreda) te s programom "Pomoć u učenju" (za učenike od 5. do 8. razreda). Ovisno o djetetovim potrebama tretman logopeda će se usmjeriti na razvoj jezičnih i govornih sposobnosti, komunikacije, vještina čitanja i pisanja i učenja te na razvoj pažnje i koncentracije i perceptivnih sposobnosti. Na tjednoj razini psihologinja, logopedinja i

pedagoginja škole provodit će individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju, a pri radu se primjenjuju i provode različite akademske i bihevioralne intervencije usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja, kao i individualni i grupni savjetodavni rad. Intervencije u radu s učenicima odnose se na rad s učenicima s promjenama u području prepoznatih teškoća i redovito praćenje učenika koji su u tretmanu vanjskih institucija te interdisciplinarna suradnja. Intervencije na razini škole/razreda imaju svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu putem preventivnih programa usmjerenih na satove razrednih odjela. Praćenje i trijažni postupak obavlja se po potrebi za učenike zahtjevnije obiteljske dinamike, npr. u slučaju bolesti članova obitelji ili u slučajevima poremećaja u ponašanju, poremećaja raspoloženja, doživljenog nasilja, razvoda/razdvajanja roditelja, neadaptivnog perfekcionizama i dr. Mjesečno se provodi savjetodavni razgovor s učenicima i razrednicima, po potrebi i roditeljima učenika uključenih u program za potencijalno darovite i visoko iznadprosječne učenike Galović–Svezadar. Ove školske 2023./2024. godine brojimo ukupno 59 identificiranih potencijalno darovitih i visoko iznadprosječnih učenika.

6.2.5. Program "Pomoć u učenju"

Program „Pomoć u učenju“ tijekom nastavne godine održavat će pedagoginja, logopedinja i psihologinja škole. Na temelju procjene potreba organizirat će se pomoć u učenju za učenike od 5. do 8. razreda posebno se usmjeravajući na učenike s primjerenim oblikom školovanja.

Program će se odvijati jednom tjedno u vremenskom trajanju od 45 minuta tijekom nastave (za vrijeme izbornih predmeta koje učenik ne pohađa) ili prije/nakon nastave, ovisno o rasporedu učenika. Učenici će uz pomoć stručnog suradnika vježbati zadatke koji su sadržani u gradivu navedenih razreda te učiti o organizaciji svoga učenja kako bi si isti proces i sami olakšali.

Red. broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	NOSITELJI
1.	Razgovor i anketiranje učenika 8. razreda koji se školuju prema Rješenju GUOSM-a, redovno uz individualizaciju i/ili prilagodbu programa (učenici sa TUR) , učenici s kroničnim bolestima i učenici s ograničenim izborom zanimanja. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje o nastavku školovanja za ove učenike (HZZ).	Studeni	Pedagoginja/ Psihologinja/ Logopedinja/ Školska liječnica
2.	Testiranje osobnih profesionalnih afiniteta kroz redovnu nastavu i/ili izborne predmete s ciljem profesionalnog usmjerenja	Tijekom godine	Razrednici/ Psihologinja/ Pedagoginja
3.	Anketa za učenike 8. razreda u svrhu identifikacije učenika koji će ići na savjetovanje za izbor zanimanja	Listopad	Pedagoginja/ Psihologinja
4.	Predavanje učenicima 7., 8.razreda o čimbenicima koji utječu na izbor zanimanja	12. mj.	Pedagoginja/ Psihologinja
5.	Obrada ankete s razrednicima Informiranje učenika o odlasku u Zavod i potrebi organizacije odlaska učenika	1. mj.	Pedagoginja/ Razrednici/ Psihologinja
6.	Podjela brošura i drugog informativnog materijala	Tijekom godine	Psihologinja/ Pedagoginja/ Razrednici
7.	Roditeljski sastanak - općenite informacije o upisu u srednju školu (u suradnji sa školskom liječnicom)	6. mjesec	Pedagoginja/ Psihologinja/Školska liječnica

	Predavanje za učenike i roditelje na temu: Mogućnosti nastavka školovanja i upisa u srednje škole		
8.	Individualni razgovori: - s učenicima s teškoćama u razvoju - s darovitim učenicima - s ostalim učenicima (kronično bolesnim, zdravstvene teškoće) - s roditeljima	Tijekom godine	Psihologinja Pedagoginja Razrednici Logopedinja
9.	Grupni razgovori: - s učenicima slabijeg školskog uspjeha	Tijekom godine	Razrednici, stručne suradnice
10.	Suradnja izvan škole: - sa školskom liječnicom - Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade - s Centrom za socijalnu skrb - s HZZ-om- Odsjek za profesionalno usmjeravanje	Tijekom godine	Psihologinja Pedagoginja Logopedinja Razrednici
11.	Sajam srednjoškolskih ustanova u školi (prezentacija SŠ u neposrednoj blizini škole); Obrtnički sajam-posjet	5. i 6. mj.	Pedagoginja Psihologinja Razrednici
12.	Profesionalno usmjeravanje učenika 3. razreda	3. mjesec	Pedagoginja i učiteljice 3. razreda
13.	Izložba na panou knjižnice (INFO KUTIĆ)	6. mj.	Knjižničarka

6.3. Obuka plivanja

Obuka se ostvaruje u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Obuka se realizira u organizaciji Športskog centra Utrine. Učenici neplivači drugoga i trećega razreda (prošlogodišnji neplivači) polaziti će školu plivanja tijekom drugoga polugodišta.

Planirani broj sati: 15 školskih sati tijekom 3 tjedna (po jedan školski sat dnevno).

7. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
4. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
7.1. Izrada Godišnjega plana i programa rada Škole	VI. - IX.	15
7.2. Izrada plana i programa rada ravnateljice	VI. - IX.	5
7.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI. - IX.	20
7.4. Izrada školskoga kurikula	VI. - IX.	50
7.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskoga i Razrednih vijeća	IX. - VI.	20
7.6. Izrada zaduženja učitelja	VI. - VIII.	30
7.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. - VI.	20
7.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. - VI.	20
7.9. 1.10. Planiranje i organizacija stručnoga usavršavanja	IX. - VI.	20
7.10. 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. - VI.	20
7.11. 1.12. Planiranje i organizacija uređenja školskoga uređenja	IX. - VI.	20
7.12. 1.13. Ostali poslovi	IX. - VIII.	10
5. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
7.13. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX. - VIII.	20
7.14. Izrada Godišnjega kalendara rada Škole	VIII. - IX.	5
7.15. Izrada strukture radnoga vremena i zaduženja učitelja	VI. - IX.	20
7.16. Organizacija i koordinacija vanjskoga vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. - VI.	20
7.17. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX. - VI.	20
7.18. Organizacija prehrane učenika	IX. - VII.	10
7.19. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	10
7.20. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. - VI.	10
7.21. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. - VIII.	10
7.22. 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. - VII.	10
7.23. 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. - VI.	15
7.24. 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. - VI.	20

7.25.2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	5
7.26.2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. - IX.	5
7.27.2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. - VI.	30
7.28.2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	30
7.29.2.17. Ostali poslovi	IX. - VIII.	20
6. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOGA RADA ŠKOLE		
7.30. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX. - VI.	30
7.31. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
7.32. Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. - VI.	40
7.33. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. - VI.	20
7.34. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. - VIII.	20
7.35. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. - VIII.	20
7.36. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX. - VIII.	20
7.37. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VIII.	40
7.38. Ostali poslovi	IX. - VIII.	20
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
7.39. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. - VIII.	35
7.40. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. - VIII.	20
7.41. Ostali poslovi	IX. - VIII.	20
8. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
7.42.5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. - VIII.	30
7.43.5.2. Praćenje rada učeničkih društava i skupina te pomoć u radu	IX. - VI.	20
7.44.5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. - VI.	20
7.45.5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX. - VIII.	50
7.46.5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. - VIII.	20
7.47.5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. - VIII.	40
7.48.5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. - VIII.	20
7.49.5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. - VIII.	20
7.50.5.9. Ostali poslovi	IX. - VIII.	30
8. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
7.51. Rad i suradnja s tajnicom Škole	IX. - VIII.	50

7.52. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. - VIII.	30
7.53. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX. - VIII.	20
7.54. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. - VIII.	10
7.55. Primanje u radni odnos /uz suglasnost Školskoga odbora/	IX. - VIII.	20
7.56. Poslovi zastupanja Škole	IX. - VIII.	20
7.57.6.7. Rad i suradnja sa školskom računovotkinjom	IX. - VIII.	30
7.58.6.8. Izrada financijskoga plana Škole	VIII. - IX.	10
7.59.6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenoga poslovanja	IX. - VIII.	20
7.60.6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	10
7.61. 6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	20
7.62.6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžaba i učeničkih knjižica	VI.	40
7.63.6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnoga materijala	VIII. i I.	20
7.64.6.14. Ostali poslovi	IX. - VIII.	10
9. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.65. Predstavljanje Škole	IX. - VIII.	22
7.66. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. - VIII.	10
7.67. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. - VIII.	20
7.68. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. - VIII.	10
7.69. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. - VIII.	10
7.70. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. - VIII.	10
7.71. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. - VIII.	20
7.72. Suradnja s osnivačem	IX. - VIII.	10
9.1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. - VIII.	10
9.2. 7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. - VIII.	10
9.3. 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. - VIII.	10
9.4. 7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. - VIII.	10
9.5. 7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX. - VIII.	5
9.6. 7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. - VIII.	10
9.7. 7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX. - VIII.	4
9.8. 7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. - VIII.	10
9.9. 7.17. Suradnja s udrugama	IX. - VIII.	10
9.10. 7.18. Ostali poslovi	IX. - VIII.	12

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.11. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. - VI.	20
9.12. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. - VI.	30
9.13. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. - VI.	20
9.14. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. - VI.	20
9.15. Ostala stručna usavršavanja	IX. - VI.	20
11. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.16. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. - VI.	40
9.17. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. - VI.	26
12. UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

7.2. Plan rada stručnoga suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	IX-VIII	210
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VI- IX	60
1.2. Organizacijski poslovi - planiranje	IX-XIII	50
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada škole, Školskoga kurikula, statističkih podataka, e-matice	VI - IX	20
1.2.2. Izrada godišnjega i mjesečnoga plana i programa rada pedagoga	IX - VIII	20
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	IX - I	5
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	VI - VIII	5
1.3. Planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada	IX-VI	90
1.3.1. Planiranje praćenja i napredovanja učenika	IX-VI	20
1.3.2. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	IX-V	10
1.3.3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole	IX-V	5
1.3.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX-V	35
1.3.5. Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika	IX-XI	5
1.3.6. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX-VI	15
1.3.7. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjerenja	IX-VI	10

1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX-V	10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama, raznim izvorima znanja	IX-V	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX-VIII	1086
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	II-VIII	81
2.1.1. Suradnja s dječjim vrtićima	II-VI	6
2.1.2. Povjerenstvo za upis u 1. razred	II-VI	10
2.1.3. Priprema materijala za upis	II-VI	5
2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece za upis u 1. razred	III-VI	50
2.1.5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VI-VIII	10
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX-VI	10
2.1. Praćenje inovacija u opremanju škola	IX-VI	10
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX-VII	140
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a	IX-VI	20
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacija u nastavi	IX-V	40
2.3.3. Praćenje rada pripravnika i novih učitelja	IX-VI	20
2.3.4. Praćenje ocjenjivanja učenika	IX-VI	30
2.3.5. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX-VII	15
2.3.6. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX-VII	15
2.4. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa (pedagoške radionice - Vršnjaci pomagači 5., 6. i 7. razreda, program Medijacije; ostvarenje ŠPP-a i osposobljavanje za cjeloživotno učenje)	IX-VII	120
2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (RV, SV, UV)	IX-VIII	40
2.6. Rad u stručnom timu Škole	IX-VIII	30
2.7. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita i praćenje rada	VI-VIII	5
2.8. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX-VII	130
2.8.1. Sudjelovanje u identifikaciji i praćenje učenika s posebnim potrebama	IX-VII	60
2.8.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima	VIII-XI	10
2.8.3. Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju i učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX-VII	60

2.9. Savjetodavni rad i suradnja	IX-VII	320
2.9.1. Skupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	IX-VI	100
2.9.1.1. Vijeće učenika	IX-VI	10
2.9.2. Savjetodavni rad s učiteljima (razrednici, pripravnici, Povjerenstvo za praćenje rada pripravnika, novi učitelji, Etičko povjerenstvo)	IX-VIII	80
2.9.3. Suradnja s okruženjem (školski liječnik, CZSS, PUZ, Crveni križ, GUO, AZOO, MZO, Plavi telefon, SSMH, FSO)	IX-VII	50
2.9.4. Savjetodavni rad s roditeljima	IX-VII	80
2.9.4.1. Vijeće roditelja	IX-VII	10
2.9.4.2. Otvoreni sat za roditelje	IX-VI	70
2.9.4.3. Predavanja/radionice za roditelje (7. razred: Kako bolje razumjeti adolescente, 8. razred: Upis u srednju školu; Idemo u srednju)		10
2.9.5. Suradnja s ravnateljicom	IX-VII	70
2.9.6. Profesionalno usmjeravanje i obrazovanje učenika	IX-VII	105
2.9.6.1. Suradnja s učiteljima/razrednicima na poslovima PU	IX-VII	10
2.9.6.2. Predavanja za učenike (Tko sam ja 1?, Tko sam ja 2?, Svijet rada Elementi i kriteriji za upis u SŠ)	IX-VI	10
2.9.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	XII-V	5
2.9.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa	X-V	10
2.9.6.5. Suradnja sa stručnom službom Odsjeka za PUO i nadležnim školskim liječnikom	IX-VI	15
2.9.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	X-VII	45
2.9.6.7. Vođenje dokumentacije o PU	IX-VII	10
2.9.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX-V	35
2.9.7.1. Suradnja na provođenju PP zdravstvene zaštite	IX-V	30
2.9.7.2. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	IX-V	5
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	IX-VIII	80
3.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	IX-VIII	50
3.1.1. Analiza i izvješće na kraju polugodišta i popravnog roka (godišnja statistika)	XII-VIII	20
3.1.2. Samovrednovanje rada pedagoga	IX-VII	15
3.1.3. Samovrednovanje rada Škole (Povjerenstvo za kvalitetu rada Škole)	IX-VIII	20
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX-VII	25

3.2.1. Akcijsko istraživanje	XI-VI	5
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	XII-VII	5
3.2.3. Sudjelovanje u provođenju programa Kvalitetna škola - ispitivanje znanja i sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu	V-VIII	10
3.2.4. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada	IX-VIII	5
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX-VIII	215
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX-VIII	165
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX-X	10
4.1.2. Praćenje i iščitavanje stručne literature i periodike	IX-VIII	40
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi - RV, SV, UV- nazočnost	IX-VII	15
4.1.4. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika	IX-VII	40
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX-VII	5
4.1.6. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO-a, AZOO-a	IX-VII	40
4.1.7. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji drugih institucija	IX-VII	20
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX-VII	50
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX-V	5
4.2.2. Koordinacija stručnog usavršavanja u Školi	IX-VI	10
4.2.3. Rad s učiteljima pripravnicima	IX-VII	15
4.2.4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	IX-VII	10
4.2.5. Organizacija i provođenje stručne prakse studenata	XII-II	10
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX-VII	160
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX-VII	10
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručnom literaturom	IX-VII	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX-VIII	140
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX-VII	10
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX-VII	10
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX-VIII	60
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX-VIII	70

6. OSTALI POSLOVI	IX-VIII	17
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX-VI	17
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1768

7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Područja i sadržaj rada	Planirano vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		50
1.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	IX.	10
1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	III. - VI.	20
1.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda	VII. - VIII.	20
2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		63
2.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	IX. - X.	8
2.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu	IX.	8
2.3. Izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima Galović Sveznadar od 1. do 4. razreda	IX. - X.	10
2.4. Sudjelovanje u planiranju kulturnih i javnih djelatnosti škole	IX. - VI.	5
2.5. Sudjelovanje u Povjerenstvu za procjenu kandidata prijavljenih na natječaj za određeno radno mjesto	IX. - VI.	10
2.6. Suradnja pri izradi individualiziranih programa za učenike koji se školuju po redovnom sustavu uz individualizirane postupke u nastavi ili prilagodbu sadržaja	IX. - X.	10
2.7. Sudjelovanje u izradi izvještaja o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole	VII. - IX.	12
3. RAD S UČENICIMA		583
3.1. Savjetodavni rad s učenicima; Rad s učenicima u konfliktnim i kriznim situacijama: intervencije, provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na unapređenje obrazaca ponašanja	IX. - VI.	220
3.2. Radionice i predavanja za učenike	IX. - VI.	35
3.3. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole	III. - VI.	80
3.4. Identifikacija, praćenje i pružanje podrške darovitim učenicima	IX. - VI.	60

3.5. Identifikacija, praćenje i pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju	IX. - VI.	35
3.6. Individualna psihologijska obrada učenika po potrebi	IX. - VI.	33
3.7. Pratltnja učenicima u okviru izvanučioničke nastave	IX. - VI.	15
3.8. Upoznavanje i pomoć novim učenicima u prilagodbi	IX. - VI.	10
3.9. Individualni rad s učenicima u okviru programa „Pomoć u učenju“	IX. - VI.	30
3.10. Savjetovanje učenika 8. razreda u vezi upisa u srednju školu	X. - VI.	25
3.11. Sudjelovanje u koordinaciji programa Galović-Sveznadar za potencijalno darovite i talentirane učenike	X. - VI.	20
3.13. Rad s učenicima u PRO1 i PRO2	IX. - VI.	20
4. RAD S RODITELJIMA		215
4.1. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i problema u funkcioniranju djece (daroviti, teškoće, problemi u ponašanju, novi učenici ...)	IX. - VI.	150
4.2. Predavanja na roditeljskim sastancima	X. - VI.	10
4.3. Inicijalni razgovori u svrhu pokretanja i pojašnjenja primjerenog oblika obrazovanja	IX. - VI.	20
4.4. Edukacija roditelja o vještinama roditeljstva, rizičnim ponašanjima	X. - VI.	15
4.5. Savjetodavni rad s roditeljima učenika osmih razreda vezano za upis u srednju školu	X. - VI.	20
5. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM		365
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka od strane razrednih i predmetnih učitelja	IX. - VI.	50
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća u funkcioniranju	IX. - VI.	70
5.3. Suradnja s voditeljicama INA Galović-Sveznadar u svrhu unapređivanja rada	X. - VI.	20
5.4. Suradnja s učiteljima na stvaranju boljeg ozračja u razrednim odjelima (u slučaju potrebe)	X. - VI.	10
5.5. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata iz Školskog kurikulumu	IX. - VI.	10
5.6. Pomaganje učiteljima u izradi IP i PP (u slučaju potrebe) te praćenje učinkovitosti korištenih individualiziranih metoda	X. - VI.	25

5.7. Pomaganje učiteljima u pripremi SR, roditeljskih sastanaka, izradi prezentacija, instrumenata, i sl. u slučaju potrebe	X. - VI.	10
5.8. Stručna podrška učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s problemima u ponašanju	X. - VI.	20
5.9. Suradnja s ravnateljicom škole	IX. - VIII.	60
5.10. Suradnja sa stručnim suradnicama (pedagoginja, logopedinja, knjižničarka)	IX. - VIII.	90
6. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI		40
6.1. Koordiniranje provedbe vanjskih programa, projekata i istraživanja u školi	X. - VI.	40
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		87
7.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi	IX. - VI.	10
7.2. Pregled pedagoške dokumentacije	IX. - VI.	10
7.3. Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća	IX. - VI.	65
7.4. Prisustvovanje stručnim aktivima	IX. - VI.	2
8. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA		75
8.1. Suradnja s predškolskim ustanovama	IX. - VI.	5
8.2. Suradnja s osnovnim i srednjim školama	IX. - VI.	20
8.3. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	IX. - VI.	20
8.4. Suradnja s HZZ-om	IX. - VI.	10
8.5. Rad u ulozi člana povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog programa školovanja učenika	IX. - VI.	20
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I OSTALE DOKUMENTACIJE	IX. - VIII.	95
11. OSTALI POSLOVI	IX. - VIII.	45
12. PRIPREME ZA RAD	IX. - VIII.	60
13. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	IX. - VIII.	90
Ukupan broj planiranih sati godišnje		1768

7.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	SATI
	I. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	960
	1. RAD S UČENICIMA S POOP	650
Tijekom godine	1.1. Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	470
Tijekom godine	1.2. Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	55
Tijekom godine	1.3. Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	81
4.,5. i 6. mjesec	1.4. Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	29
Tijekom godine	1.5. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP	15
	2. SURADNJA S UČITELJIMA	109
5.,6.i 9. mjesec	2.1. Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	14
Tijekom godine	2.2. Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama	9
Tijekom godine	2.3. Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	9
Tijekom godine	2.4. Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	23
Tijekom godine	2.5. Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	8
Tijekom godine	2.6. Održavanje stručnih predavanja za učitelje	4
Tijekom godine	2.7. Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	42
	3. SURADNJA S RODITELJIMA	99
Tijekom godine	3.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	53
Tijekom godine	3.2. Upoznavanje roditelja izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	18
Tijekom godine	3.3. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	10
Tijekom godine	3.4. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	12
Tijekom godine	3.5. Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima	6
	4. SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	97

9.mjesec	4.1. Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	14
9.mjesec	4.2. Suradnja sa stručnim ustanovama	15
9.mjesec	4.3. Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	41
I 6. mjesec	4.4. Suradnja kod formiranja novih odjela	13
6.i 7.mjesec	4.5. Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	14
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	808
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	109
9.mjesec	1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	8
Tijekom godine	1.2. Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	36
Tijekom godine	1.3. Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	11
9.mjesec	1.4. Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	6
Tijekom godine	1.5. Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	11
Tijekom godine	1.6. Izrada mjesečnih izvedbenih programa	27
9.mjesec	1.7. Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	10
	2. PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	186
Tijekom godine	2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	32
9.mjesec	2.2. Pripremanje sastanaka Komisije	12
6.i 7.mjesec	2.3. Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	30
9.mjesec	2.4. Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	18
6.i 7. mjesec	2.5. Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	21
6.i 7.mjesec	2.6. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	13
6.i 7.mjesec	2.7. Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP	18
6.i 7.mjesec	2.8. Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	25
6.i 7. mjesec	2.9. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	17
	3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	250
9.mjesec	3.1. Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	66
Tijekom godine	3.2. Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	30

Tijekom godine	3.3. Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	55
Tijekom godine	3.4. Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	32
Tijekom godine	3.5. Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije	17
Tijekom godine	3.6. Vođenje dnevnika rada	50
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	110
Tijekom godine	4.1. Sudjelovanje na aktivima logopeda	23
Tijekom godine	4.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	34
Tijekom godine	4.3. Praćenje stručne literature	53
	5. SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	78
Tijekom godine	5.1. Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	26
Tijekom godine	5.2. Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	11
Tijekom godine	5.3. Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	18
4.,5.. i 6. mjesec	5.4. Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	23
	OSTALI POSLOVI	73
Tijekom godine	6.1. Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	36
Tijekom godine	6.2. Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	10
Tijekom godine	6.3. Poslovi po nalogu ravnatelja	22
Tijekom godine	6.4. Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	13
	UKUPNO SATI	1768

7.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme ostvarivanja	Broj sati
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA)		930

POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Rujan Listopad	40
Izrada godišnjeg plana rada. Pripremanje za nastavne sate. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima		
KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI PROGRAM	Tijekom nastavne godine	150
Rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog opismenjavanja: poticanje čitanja i informacijske pismenost		
POSUDBA	Tijekom nastavne godine	200
Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom, pretraživanjem knjižnične građe u svrhu pronalaženja informacija.		
INFORMATIVNA DJELATNOST	Tijekom nastavne godine	180
Pomoć i savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, razvijanje čitalačkih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici, razvijanje kultura govorenja i pisanja.		
Odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje Upućivanje u metode rada na mini-istraživačkim zadacima Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu Rad s darovitim učenicima i s učenicima s poteškoćama u čitanju Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.	Tijekom nastavne godine	160
PROGRAMI, PROJEKTI I AKTIVNOSTI	Tijekom nastavne godine	200
Obilježavanje Noći knjige, Obilježavanje Noći matematike Rad na školsko-knjižničnim projektima: Dogodilo se na današnji dan, Tulum s(l)ova, Ivana, ispričaj nam priču!, Pričofest, Riječ dana, Bajkaonica, Izbor najboljeg pripovjedača/pripovjedačice, Natjecanje u čitanju na glas, Knjižna Booka. Svaki tjedan obilježavati će se obljetnica ili dan posvećen raznim temama Izvanastvna grupa: Mali knjižničari		
II. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		125
Sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Tijekom školske godine	40
Suradnja sa stručnim aktivima hrvatskog jezika, razredne nastave i razrednika. Dogovor s učiteljicama hrv. jezika i učiteljicama razredne nastave oko izrade godišnjeg plana čitanja lektire i nabave novih knjiga, časopisa i drugih medija te dogovor u vezi školsko-knjižničnih projekata.	Rujan Listopad	10
Stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature.	Tijekom školske godine	20
Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike.	Tijekom školske godine	20
Organizirani rad s učenicima i učiteljima: rad prema planu knjižnično-informacijskog opismenjavanja. Odabir i priprema literature potrebne za izvođenje nastavnog sata Priprema audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi	Tijekom nastavne godine	15
Suradnja s učiteljima u pripremi i izvedbi radionica	Tijekom nastavne godine	15
Suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	Rujan Listopad Siječanj Veljača	5
III. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA		220

DJELATNOST		
Kontinuirano pripremanje i uređenje knjižnice: uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga i sl.	Tijekom školske godine	40
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba Unošenje podataka o članovima.	Tijekom školske godine	75
Praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda. Unošenje statistike pri NSK. Izrada tablica statističkih podataka o stanju knjižnične građe i njezinog korištenja.	Studeni Siječanj Veljača Travanj	20
Planska nabava knjižnične građe. Osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika. Obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita građe. Rad na otpisu knjiga.	Tijekom školske godine	40
Izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr.	Tijekom školske godine	5
Sustavno praćenje stručne periodike. Nabava časopisa za potrebe knjižnice i kompletiranje godišta časopisa.	Tijekom školske godine	20
Rad na izradi zbirke knjiga na stranim jezicima i zbirke knjiga o ekologiji. Vođenje knjige Desiderata (knjige želja) i Inventarne knjige Računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom.	Tijekom školske godine	10
Informacijska djelatnost: sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacija	Tijekom nastavne godine	10
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST		240
Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja i događanja	Tijekom školske godine	130
Izrada tematskih izložbi i plakata povodom značajnijih datuma-mjesečno	Tijekom nastavne godine	25
Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme: kazališta, knjižnice, muzeji.	Tijekom školske godine	30
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja, tjedno obilježavanje važnih događaja, Advent, Maškare	Tijekom nastavne godine	40
Praćenje aktualnih sportskih događanja	Tijekom nastavne godine	15
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		135
Praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora na navedenu temu. Praćenje dječje literature i literature za mladež. Praćenje kataloga i novosti nakladnika.	Tijekom školske godine	20
Usavršavanje na stručnim aktivima škole i aktivima Učiteljskog vijeća.	Tijekom školske godine	15
Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara (županijski, državni i međunarodni), sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	Tijekom školske godine	30
Suradnja s županijskom matičnom službom tijekom godine	Tijekom školske godine	20
Suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	Tijekom školske godine	30
Suradnja s knjižarima i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i	Tijekom	20

odgojno-obrazovanih udruga	školske godine	
VI. OSTALI POSLOVI		118
Uređivanje web stranice škole	Tijekom školske godine	88
Koordinacija prikupljanja i narudžbe udžbenika od nakladnika te preko aplikacija SIGMA i GUOS. Slanje izvješća i računa Ministarstvu znanosti i obrazovanja te Gradu Zagrebu.	Rujan Svibanj Lipanj Srpanj Kolovoz	30
UKUPNO:		1768

7.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadatci 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 slično - upis podataka u sudski registar - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa, evidenciju radnika, prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskoga i zdravstvenoga osiguranja - prijava potrebe za radnicima nadležnome Ministarstvu, Gradskome uredu za obrazovanje, kulturu i sport i Zavodu za zapošljavanje; realizacija natječaja, izrada ugovora o radu, poslovi vezani uz prestanak radnoga odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje kandidata o rezultatima izbora - poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica MZO-a, Registar zaposlenih u javnim službama) - poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama - vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika - prijevoz zaposlenika - podatci 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 radnoga odnosa - nabava pedagoške dokumentacije, uredskoga i potrošnoga materijala, namirnica za školsku kuhinju, izrada jelovnika - evidencija prehrane učenika te evidencija prehrane prema kriterijima za ostvarivanje olakšica - arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - izdavanje potvrda, uvjerenja, duplikata svjedodžaba, 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 - koordiniranje i kontroliranje rad pomoćno-tehničkoga osoblja u suradnji s ravnateljicom - 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 Školskoga odbora (nazočnost na sjednicama Školskoga odbora, pisanje zapisnika i izvoda iz zapisnika sa sjednica Školskoga 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.
- ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	196
Tijekom godine	KADROVSKI POSLOVI	682
Tijekom godine	OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI	890
		1768

7.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine
- kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
- usklađivanje glavne knjige i dnevnika
- izrada mjesečnoga izvješća o financijskome i materijalnome poslovanju škole
- obrada mjesečnih statističkih podataka
- ispostavljanje izlaznih računa
- vođenje evidencije učeničke prehrane i evidencije učenika u produženome boravku
- izrada uplatnica za učeničku prehranu i produženi boravak
- knjiženje uplata za učeničku 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 ravnateljice 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 vezani uz rad pomoćnika u nastavi, ugovori o djelu, prema projektu Pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnome obrazovanju, obračun i knjiženja SC-a za pomoćnike u nastavi, obračun i knjiženja Školskoga odbora, obračun i knjiženje povjerenstava Tehničke kulture, Likovne kulture, Informatike i slično.

- izrada tablica za gradski ured: izvješće o korištenju mjesečnih sredstava, izvješće o potrošnji energenata, tablica potrebnih sredstava za plaće djelatnicima, tablica popisa djece za produženi boravak s cijenom plaćanja, tablica mjesečnih iznos sudjelovanja roditelja u programu produženoga boravka po razredima, tablice evidentiranja vlastitih prihoda i rashoda, tablice za projekt Pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnome obrazovanju i ostale tablice koje zatraži Gradski ured.

- izrada tablica koje zatraži MZO

- obračuni, knjiženja i ostali poslovi vezani za projekte Škole

- ostali poslovi vezani uz potrebe radnoga mjesta

- tromjesečna statistička izvješća

- priprema za izradu polugodišnjega obračuna

- devetomjesečna statistička izvješća

- pripreme za izradu godišnjega obračuna s redovnim i zaključnim knjiženjima glavne knjige

- poslovi vezani uz financijski plan Škole u suradnji sa ravnateljicom

- izrada godišnjega obračuna

- zaključivanje glavne knjige i dnevnika

- izrada izvješća Školskome odboru po polugodišnjem i godišnjem obračunu

- izrada izvješća ravnateljici: izvješće o mjesečnome stanju prihoda, rashoda (bilanca) te otvorenih stavaka poslovnih partnera.

- inventarizacija (usklađivanje s materijalnim knjigovodstvom)

- amortizacija sredstava (obračun i knjiženje)

- sudjelovanje na seminarima

- otvaranje nove poslovne godine

- kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjega obračuna

Navedeni se poslovi u sklopu godišnjega fonda sati obavljaju dnevno, tjedno, mjesečno, tromjesečno i godišnje.

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Ukupan godišnji fond sati	1768

7.8. Plan rada školske liječnice

Školska liječnica, dr. Tatjana Gadže Okić, specijalist školske medicine (školska ambulanta Dugave, Kauzlaricev prilaz 7; Zagreb; parni ujutro-neparni popodne) svoj godišnji plan rada dostavila je početkom šk. god. te je dio Kurikuluma rada škole. Teme za Satove razrednika planirane su u sklopu Godišnjeg

plana i programa za Sat razrednika te se provode sukladno Kurikulumu međupredmetne teme Zdravlje, također u suradnji s brojnim vanjskim institucijama: PUZ, HZJZ A. Štamparom, HCK-om i slično.

7.8.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2022/2023

1. Sistematski pregledi:

prije upisa u I. razred

učenika V. i VIII. razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

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

deformacija 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 obaveznog cijepljenja

I razred POLIO i MPR

VIII razred DI-TE i POLIO

V. - VIII. razredi HPV, preporučeno cijepljenje

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

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

Osobito je namijenjen učenicima s teškoćama 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.

Prema Kurikulumu obavezno je ; modul živjeti zdravo:

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi (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.

Kako bismo uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola, neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

8. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1. Plan rada Školskoga odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
5. listopada	Donošenje Školskoga kurikula	ravnateljica, predsjednik
5. listopada	Donošenje Godišnjega plana i programa rada za šk. god. 2023./24.	ravnateljica, predsjednik
studeni/prosinac	Financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskoga plana	ravnateljica
studeni	Plan nabave	ravnateljica, predsjednik
siječanj	Izvješće o provođenju preventivnih programa, pregled vladanja učenika i postignutih rezultata u I. obrazovnom razdoblju.	
tijekom šk. godine	Kadrovska problematika - prethodna suglasnost za zasnivanje radnoga odnosa	ravnateljica, predsjednik
lipanj	Izvješće o realizaciji Školskoga kurikula i Godišnjega plana i programa rada i preventivnih programa u šk. god. 2023./24.	ravnateljica, predsjednik

Vrijeme sjednica Školskoga odbora i njihov dnevni red ovisit će o potrebama nastalim u sklopu rada Škole, a samim time i broj sjednica bit će veći od predviđenih ovim Godišnjim planom i programom.

8.2. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Organizacija rada u šk. god. 2023./2024, upoznavanje s pravilnicima	ravnateljica
listopad	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnateljica
studeni	Radionice "Prevenција psihičkih poremećaja poučavanjem optimističnom atribucijskom stilu"	ravnateljica, psihologinja
prosinac	Radionice "Poučavanje pozitivnom načinu razmišljanja i Socijalne vještine i mentalno zdravlje"	ravnateljica psihologinja vanjski suradnik
siječanj	Izvješće o provođenju preventivnih programa Kako bilježiti formativno vrednovanje	pedagoginja

svibanj	Organizacija rada do kraja šk. god.2023./2024.	ravnateljica, str. suradnici
lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne god. 2023./2024.	ravnateljica, str. suradnici
srpanj	Analiza uspjeha i vladanja nakon prvoga popravnog roka u šk. god. 2023./2024. Izvješće o provedenim preventivnim programima i projektima predviđenima Školskim kurikulumom	ravnateljica, pedagoginja

8.3. Plan rada Razrednoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8.	Kvalitetna škola (Ispitivanje znanja i sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu)	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba, ravnateljica
11.	Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba, ravnateljica
12.	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju prvoga obrazovnog razdoblja	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba
3.	Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba, ravnateljica
6.	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavnoga rada Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju prvoga popravnog roka	razrednici, učitelji, stručno- -razvojna služba, ravnateljica

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za šk. god. 2023./2024.	ravnateljica
12.	Stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa	ravnateljica, predsjednik
3.	Dan škole Zelena čistka	ravnateljica, predsjednik
6.	Analiza uspjeha i vladanja učenika	ravnateljica, pedagoginja

8.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Izbor predsjednika i zamjenika VU Projekti i aktivnosti u školskoj 2023./2024. godini	ravnateljica, pedagoginja
10.	Konstituiranje novog saziva Vijeća učenika Organizacija rada u školskoj god. 2023. /2024. Upoznavanje s Kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole	ravnateljica, pedagoginja
11.	Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv ovisnosti	predsjednik, pedagoginja
12.	Priprema za nadolazeće integrirane dane Humanitarna akcija povodom Božića	Predstavnik pedagoginja
1.	Izvješće o radu škole na kraju 1.polugodišta šk.god. 2023./2024.	Ravnateljica pedagoginja
2.	Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)	Predstavnik pedagoginja
3.	Izvješća predstavnika o plasmanu učenika u razredima na natjecanjima u znanju Manifestacija- Dani darovitih učenika, izvješće	Predstavnik pedagoginja
4.	Sigurnost na internetu	Predstavnik pedagoginja
5.	Pripreme za Dan škole 2024.	Predstavnik pedagoginja
6.	Evaluacija rada na kraju školske godine 2023./2024.	Ravnateljica pedagoginja

9. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnome usavršavanju. Permanentno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodit će se u sljedećim oblicima:

9.1. Stručno usavršavanje u Školi

9.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole, PSP	RN	VIII. - VII.	6 sati x 16
Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole	PN	VIII. - VII.	6 sati x 21
Ukupno sati tijekom školske godine			222

9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnoga usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Individualno	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	VIII. - VII.	45 sati x 42
Kolektivno - Učiteljsko vijeće	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	VIII. - VII.	10 sati x 42
Ukupno sati tijekom školske godine			2310

9.2. Stručna usavršavanja izvan Škole

9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Učiteljima PN i RN	VIII. - VII.	37 x 6 sati
AZOO	Stručnim suradnicima	VIII. - VII.	4 x 20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			302

9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, stručni i znanstveni studiji	Učiteljima RN i PN	VIII. - VII.	4 x 20 sati
AZOO, znanstveni studiji, HPD i HPK	ravnateljica, psihologinja, defektologinja	VIII. - VII.	3 x 20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			140

10. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti
9.	PRIREDBA ZA PRVAŠICE Organizacija i realizacija priredbe, izrada scenografije
10.	SVJETSKI DAN UČITELJA Izložba likovnih radova Objava na mrežnoj stranici Škole
10.	TJEDAN ADHD-a (8. – 14.10) Izrada plakata
10.	MEĐUNARODNI DAN PJEŠAČENJA Pješačenje u prirodi – odlazak na Sljeme. Izrada plakata EUROPSKI ŠKOLSKI SPORTSKI DAN
10.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE Blagoslov kruha u blagovaonici i zajedničko blagovanje, uređenje učionica, uređenje interijera škole, organiziranje izložbe u duhu hrvatske kulturne baštine.
10.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE (15. 10. - 15. 11.) Izložba i prigodni pano u predvorju škole, književni susret, Interliber, kviz za poticanje čitanja, sat za prvašice u školskoj knjižnici, posjet učenika Dječjoj knjižnici Vladimira Nazora MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (23. 10.) Prigodno uređenje panoa, sat u školskoj

	knjižnici, tematska radionica.
10.	SVJETSKI DAN JABUKE Zidne novine, Jabuka za užinu
11.	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA SVIH SVETIH (1. 11.) Razredni pano
11.	DAN TOLERANCIJE (16. 11.) Radionice, uređenje panoa
11.	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR (17.11.) – obilježiti u tjednu prije Zidne novine, aktualna minuta, satovi glazbene kulture (slušni i pjevni primjeri). Uređenje panoa u predvorju škole
15. 11. - 15. 12.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI Radionice za učenike, razredni panoi
12.	1. ADVENTSKA NEDJELJA (3. 12.) Uređenje interijera škole
12.	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA Provedba CAP programa prevencije zlostavljanja djece Uređenje panoa u predvorju škole
12.	VEČER MATEMATIKE (6. 12.) Radionice za učenike nižih i viših razreda
12.	SVETI NIKOLA Uređenje interijera škole, Zidne novine, Likovne izložbe, Uređenje učionice i razrednog panoa radovima učenika, Darivanje djece
12.	DAN LJUDSKIH PRAVA (10. 12.) Prikaz dječjih radova
12.	BOŽIĆ Prigodno uređenje školskog prostora, zidne novine, radionice, izložbe, darivanje, božićna svečanost
12.	Božićna priredba dramsko-lutkarsko-scensko-glazbeni prikaz uz prodajnu izložbu radova ZADRUGE
1.	EUROPSKI DAN ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA (28. 1.) Edukativni film
2.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA (14. 2.) Zidne novine, Likovne izložbe, Aktualna minuta
2	Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja (28. 2.)

	Zidne novine, Uređenje razrednih panoa, radionice o vršnjačkom nenasilju
2.	VALENTINOVO - DAN LJUBAVNE POEZIJE (14. 2.) Zidne novine, Uređenje razrednih panoa, Aktualna minuta
2.	MAŠKARE – PLES POD MASKAMA Uređenje interijera škole Karaoke Ples pod maskama
3.	DANI HRVATSKOG JEZIKA (11. - 17. 3.) Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, pano, objava na mrežnim stranicama škole
3.	TJEDAN MOZGA, DAN DAROVITIH UČENIKA (21.3.) Posjet HIIM-u u sklopu tjedna mozga za 4. i 5.razrede, radionica za roditelje darovitih učenika, pano u predvorju škole, objave na mrežnoj stranici
3.	USKRS Zidne novine, radionice, izložbe Uređenje školskog prostora Dobro je činiti dobro, predstava Ježeva kućica
4	SVJETSKI DAN AUTIZMA (2. 4.)
4.	DAN PLANETA ZEMLJE (22. 4.) Uređenje cvjetnih posuda na otvorenom prostoru škole Plakat
4.	ZELENA ČISTKA
4.	DAN HRVATSKE KNJIGE (22. 4.) - obilježiti u tjednu prije Susret s književnikom prema dogovoru. Aktualna minuta na satu hrvatskoga jezika. NOĆ ČITANJA radionice, kviz
5.	DAN SUNCA (3. 5.) Uređenje interijera škole, Uređenje razrednih panoa
5.	DAN OSOBA S CEREBRALNOM PARALIZOM (5. 5.) Uređenje panoa, izrada simbola za majice
5.	TJEDAN CRVENOG KRIŽA (8. - 15. 5.) Prodaja bonova
5.	DAN ŠKOLE (17. 5.)
5.	MAJČIN DAN (14. 5.) Likovna izložba, Plakat
5.	DAN ZADRUGARA (18. 5.)
5.	SVJETSKI DAN SPORTA (25. 5.)

	Gost sportaš, razgovor o sportu, uređenje panoa, zidne novine
5.	DAN GRADA ZAGREBA (31. 5.) Izložba <i>Moj grad</i>
6.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ČOVJEKOVE OKOLINE (5 .6.) Uređenje školskoga okoliša

10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere zaštite zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provode se sistematski pregledi, cijepljenja, kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi. Provode se i akcije Podmlatka Crvenoga križa i Caritasa.

Potrebno je planirati akcije i njihovo trajanje u cilju poboljšanja odnosa između učenika samih, učenika i učitelja te roditelja i Škole.

10.2.1. Mjere zdravstvene zaštite

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	1. razred (POLIO, a MPR kod pregleda za upis u prvi razred) 6. razred (Hepatitis B - tri doze za djecu koja nisu ranije cijepljena) 8. razred (DI - TE i POLIO) 5. - 8. razred - HPV, preporučeno cijepljenje	školska liječnica, razrednici
II. polugodište	6. razred (Hepatitis B - 3. doza)	školska liječnica

10.2.2. Socijalno-zaštitne mjere

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
IX mjesec i tijekom godine	Osiguranje prehrane za učenike - korisnike dječjeg doplatka - korisnike zaštite standarda	Grad Zagreb, Centar za socijalni rad, MZO
XII mjesec i tijekom godine	Osiguranje financijskih sredstava za upućivanje djece koja žive u nepovoljnim socijalno-ekonomskim prilikama	pedagog, razrednici,

		Centar za socijalni rad, Zaklada Ivan Bulić, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade
Rekreacijske mjere		
tijekom godine	Nastava TZK, Petica - igrom do zdravlja Terenske nastave	razrednici učitelj TZK
Ekološka zaštita i sigurnosna zaštita		
tijekom godine	Ekološko uređenje škole i školskog okoliša; Organiziranje prigodnih predavanja o ekologiji; Obilježavanje prigodnih datuma vezanih uz probleme ekologije	voditelji Eko škole, razrednici, učitelji prirode i biologije
tijekom godine	Tijek boravka u Školi (plan evakuacije, zaštita od požara) ŠPP zlouporaba sredstava ovisnosti i projekt provođenja mjera povećanja sigurnosti u Školi	razrednici, pedagog, ravnateljica

10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika Škole.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

11.1. Program prevencije nasilja

Cilj školskoga preventivnoga programa prevencije nasilja smanjenje je vršnjačkog nasilja, osnaživanje učenika za nenasilne oblike ponašanja i razvijanje životnih vještina: od komunikacije do donošenja odluka. Prevencija nasilja temelji se na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima.

11.1.1. Program prevencije nasilja tijekom redovne nastave, razrednih i školskih projekata, ostalih aktivnosti i sata razrednika

11.1.1.1. Program prevencije vršnjačkoga nasilja – Za sigurno i poticajno okruženje u školama – „Stop nasilju među djecom“ (radionice na satu razrednika od 1. do 8. razreda)

11.1.1.2. Osnovni CAP program prevencije zlostavljanja djece u školskome sustavu i lokalnoj zajednici (radionica za učenike 3. razreda i predavanje za roditelje)

11.1.1.3. Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda)

11.1.1.4. Građanski odgoj i obrazovanje (međupredmetna provedba i obilježavanje posebnih dana u školi: Dan snošljivosti (tolerancije) - Festival prava djece, Dan ljudskih prava, Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica), Svjetski dan disleksije, Tjedan ADHD-a, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom); provedba radionica Prevencija trgovanja ljudima (2. i 7. razred) – HCK - Gradsko društvo Crvenog križa

11.1.1.5. Program Poludnevnoga boravka Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb - Dugave (5., 6. i 7. razred)

11.1.1.6. Projekt Medijacija za razvijanje komunikacijskih vještina nošenja sa sukobom (5. – 8. razred)

11.1.1.7. Projekt Centra za kazalište potlačenih POKAZ “Neki drugi svijet - podrška roditeljima u sprječavanju *cyberbullyinga*” - prevencija elektroničkog nasilja među djecom (5. - 8. razredi)

11.1.1.8. Projekt Autonomnog kulturnog centra Attack! “ToNiK - Tolerancija, Nenasilje i Kultura” - prevencija neprihvatljivog ponašanja kod djece kroz organizirano provođenje slobodnog vremena (5. - 8. razredi)

10.4.1.1.9. Projekt “Nasilju NE, toleranciji DA” - promicanje zaštite prava i smanjivanje svih javnih oblika nasilja nad mladima (3. razredi)

11.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

11.2.1. Program prevencije ovisnosti tijekom redovite nastave i na Satu razrednika

Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda), Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti

Projekt Zdrav za 5 – Prevencija pijenja alkohola (8. razred) - Policijska uprava zagrebačka

11.2.2. Preventivni program promicanja zdravlja u Gradu Zagrebu „Zajedno možemo više“ s potprogramima:

a.) Preventivne aktivnosti/programi za sprječavanje ovisnosti:

NAZIV	NOSITELJI	RAZRED	VREMENIK
MOGU AKO HOĆU 1 MOGU AKO HOĆU 2 PIA	Vanjski suradnici (PUZ)	učenici 4. razreda učenici i roditelji 6. razreda	drugo polugodište
EKO ŠKOLA	EKO TIM ZAJEDNICA MEĐUNARODNIH EKO ŠKOLA	1-8. razred	tijekom šk. godine
MOJ IZBOR - ZDRAV IZBOR	udruga Suncokret - Oljin	6. a, b, c i d	prvo polugodište

b) Preventivne aktivnosti/programi za sprečavanje nasilja u školi:

NAZIV	NOSITELJI	RAZRED	VREMENIK
Važnost odgovornog ponašanja na internetu (STOP CYBERBULLYING)	Psihologinja škole	4. razred	drugo polugodište
CAP i "SPECIAL NEEDS CAP"	Učiteljice 3. razreda Učiteljice PRO 1 i PRO 2	3. razred PRO 1 i PRO 2	drugo polugodište
Revidiranje razrednih pravila u okviru UNICEF programa	Vijeće učenika, psihologinja i pedagoginja škole	1.-8.razred	tijekom šk. godine
"ToNiK - Tolerancija, nenasilje i kultura"	Autonomni kulturni centar i OŠ Frana Galovića	5.-8. razredi	tijekom šk. godine
"Neki drugi svijet - podrška roditeljima u sprječavanju cyberbullyinga"	Centar za kazalište potlačenih POKAZ i OŠ Frana Galovića	5.-8. razredi	tijekom šk. godine
"Nasilju NE, Toleranciji DA"	SDDH	3.razredi	prvo polugodište
ZNAM ŠTO JE, NE DIRAM-OPASNO JE!	PUZ	5.razred	prvo polugodište
PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	HCK	2., 7. razred	drugo polugodište
Sociometrijska istraživanja u svrhu prevencije nasilja	razrednici i stručne suradnice	1.- 8. razred	tijekom šk. godine

c) Preventivne aktivnosti/programi za sprječavanje školskog neuspjeha:

NAZIV	NOSITELJI	RAZRED	VREMENIK
KAKO UČITI I NAUČITI	Razrednici	5. razredi	prvo polugodište
UČENJE NE MORA BITI MUČENJE	Pedagoginja	5. razredi	prvo polugodište
GALOVIĆ-SVEZNADAR	TIM Galović-Sveznadar	1-4.razred	tijekom šk. godine
POMOĆ U UČENJU	SS	5.-8. razred, pojedini učenici	tijekom šk. godine
POBIJEDIMO STRAH OD JAVNOG NASTUPA ZAJEDNO	Psihologinja škole	5. razredi	drugo polugodište

d) Preventivne aktivnosti/programi za razvoj životnih vještina i zaštitu zdravlja:

NAZIV	NOSITELJI	RAZRED	VREMENIK
PETICA-igrom do zdravlja!	HLZ	2. i 3. a i c 4.a i c razredi	tijekom šk.godine
PUBERTET	Školska liječnica	5. razredi	prvo polugodište
PROMET	Predavanje kontakt-policajca o sigurnosti u prometu	1. razredi	prvo polugodište
VLAK JE UVIJEK BRŽI	HŽ infrastruktura	3. i 7. razredi	drugo polugodište
JUMICAR	Mini Auti i MUP RH	razredi	drugo polugodište
PREVENCIJA POREMEĆAJA HRANJENJA	Školska psihologinja i pedagoginja	učenice 8. razreda	prvo polugodište
ZAMKE INTERNETA	Školska pedagoginja i psihologinja	učenici 8. razreda	prvo polugodište
ŠKOLA PAMETNIH FINANCIJA	Erste banka	5. i 8. razredi	drugo polugodište

11.2.2.1. MAH 1 – „MOGU AKO HOĆU 1“

- a) edukacija učenika 4. razreda u policijskoj postaji na temu Droga, alkohol i delikventno ponašanje
- b) Sajam mogućnosti za učenike 5. razreda radi upoznavanja s različitim umjetničkim i sportskim sadržajima te korištenje istih za kvalitetnije provođenje slobodnoga vremena

11.2.2.2. MAH 2 – „MOGU AKO HOĆU 2“

- a) edukacija učenika 6. razreda od strane djelatnika Odjela prevencije PUZ-a o temi Sprječavanje ovisnosti i nasilnoga ponašanja
- b) edukacija roditelja učenika 6. razreda od strane djelatnika Odjela za prevenciju PUZ-a o temi Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskoga postupanja

11.3. PROGRAM ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA

Cilj školskoga preventivnog programa zdravih stilova života pozitivan je i odgovoran odnos učenika prema zdravlju i kvaliteti života, odnosno korištenje zdravih prehrambenih i tjelovježbenih navika.

11.3.1. Program zdravih stilova života tijekom redovite nastave i na Satu razrednika

Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda)

11.3.2. Preventivni program „Znam što je, NE DIRAM, opasno je“

(5. razred) - Policijska uprava zagrebačka - Služba prevencije

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski zahodi, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, video nadzorom.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

Aktivnosti sekundarne prevencije: 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 patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena (ovu točku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji i osobito razrednici uz suradnju sa stručnim suradnicima). Individualni rad/savjetovanje od strane stručnih suradnika u školi

ili stručnjaka izvan škole – kod učenika kod kojih se očituje utjecaj rizičnih čimbenika te pokazuju neku teškoću.

11.3.4 Aktivnosti usmjerene na roditelje/staratelje

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema. Taj cilj nije moguće ostvariti bez suradnje s roditeljima. Upravo je rad s roditeljima, učiteljima i učenicima usmjeren na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilnu organizaciju slobodnog vremena, kvalitetnu ponudu sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

Roditelji se sukladno GPP-u rada škole te Školskom kurikulumu komplementarno spram aktivnosti uključuju u niz aktivnosti unutar ŠPP-a, najčešće kao roditelji-volonteri-predavači koji vlastitim angažmanom podupiru realizaciju planiranih preventivnih aktivnosti.

Roditelji 4. razreda prisustvovat će predavanju psihologinje škole Anite Penić Jurković koje se direktno veže na radionice koje će se provoditi u 4. razredima na temu „Važnost odgovornog ponašanja na internetu – STOP CYBERBULLYINGU“. Za roditelje učenika 1. razreda održat će se predavanje na temu “Polazak u školu”. Predavač udruge Suncokret - Oljin će roditeljima učenika 1. razreda održati radionicu/predavanje na temu “Krenimo i mi” čiji je cilj pružiti podršku roditeljima u emocionalnom osnaživanju obitelji, jačanju roditeljskih kompetencija i razvijanju znanja i vještina za odgovorno roditeljstvo te jačanje obiteljskih veza u svrhu poboljšanja odnosa unutar obitelji.

Zaključno mišljenje:

Škola ima ulogu primarne prevencije neprihvatljivog ponašanja i preuzima svoj dio odgovornosti za odgoj djece tijekom dana (redovna nastava, produženi boravak, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, izborni programi i sl.).

Tu svoju važnu ulogu provodimo kroz pedagoške radionice na satovima razrednika te kroz projekte u suradnji s vanjskim institucijama i predavačima. Provođenjem programa i projekata na razini škole želimo kod učenika osvijestiti zdrave stilove života i navike te ih potaknuti na redovitu i kontinuiranu sportsku aktivnost.

Cilj provedbe programa:

- Rana prevencija neprihvatljivog ponašanja kroz odgoj za zdrav život
- Zaštita fizičkog i psihičkog integriteta svakog učenika i djelatnika škole
- Razvijati i njegovati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu
- Razvijati kvalitetnu komunikaciju između učenika i učitelja
- Upoznavanje učenika sa štetnim posljedicama sredstava ovisnosti za psihičko i fizičko zdravlje pojedinca i društva.

Zadaće:

- Učenje socijalnih vještina s ciljem odgajanja učenika da ima snage oduprijeti se pritiscima vršnjaka i znatiželji, bez obzira u kojoj se životnoj situaciji našli
- Sudjelovanje u provedbi Programa prevencije zdravlja u Gradu Zagrebu «Znam-mogu, hoću», MAH 2 te upoznavanje roditelja sa štetnim posljedicama sredstava ovisnosti za zdravlje pojedinca i društvo te pritom otklanjati interes učenika za uzimanjem sredstava ovisnosti, a također u nekim potprogramima – PiA - Prevencija i alternativa, za učenike 6. razreda i „Znam što je, ne diram opasno je!“ - za učenike 5. razreda kako bi ih poučili i o zaštiti od eksplozivnih mina - sredstva općenito.
- Poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima iz područja umjetnosti i sporta, putem 30-tak INA koje nudimo učenicima

- Otkrivati učenike koji su skloni neprihvatljivom ponašanju, te ih uključiti u tretman (individualni rad i rad u pedagoškim radionicama) ili upućivati na potraživanje stručne pomoći i podrške i van institucije

U toj strategiji škola ima posebno mjesto jer je jedna od njenih osnovnih funkcija upravo osiguravanje optimalnog, zdravog rasta i razvoja djece i mladih.

Primarna prevencija u školskim programima ima dvostruku ulogu:

reduciranje psiholoških i zdravstvenih problema i

unapređivanje emocionalne, socijalne i akademske kompetentnosti, kao i zdravlja učenika

Istraživanja u području prevencije ističu važnost općeg ozračja u školi i shvaćanja smisla odgoja i obrazovanja. Primarna se prevencija najbolje ostvaruje u svakodnevnim situacijama u školi koja aktivno pomaže svojim učenicima prepoznavati i regulirati vlastite emocije, uvažavati perspektive drugih ljudi, postavljati sebi pozitivne ciljeve, donositi odgovorne odluke i ostvarivati ispunjavajuće interpersonalne odnose (Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning, 2003; Lemerise i Arsenio, 2000).

Ovakav pristup kojim dominira briga za učenika, angažirano učenje i pozitivna školska praksa istovremeno ostvaruje još jednu važnu funkciju, a ta je postizanje prisnije povezanosti učenika sa školom i njegov osjećaj pripadnosti školskoj zajednici (McNeeley, Nonnemaker i Blum, 2002; Osterman, 2000).

Učenje socijalnih i emocionalnih vještina koje su ključne za prevenciju rizičnih ponašanja, polazi od jednostavnijih oblika u ranom djetinjstvu i razvija se u sve složenije oblike koji omogućuju kompetentnije suočavanje sa životnim izazovima. Ono se uči kroz aktivno uključivanje učenika u pozitivne školske i izvanškolske aktivnosti, kao i putem uključivanja učenika, roditelja i šire zajednice u planiranje, primjenu i vrednovanje programa kojima se potiče pozitivno angažiranje učenika.

Sukladno Pravilniku o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima čl. 24 st. 1.; stručni suradnici obvezni su na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa (Izvešće razrednika) i o tome izvijestiti članove UV-a, što je i predviđeno GPP-om rada UV-a za tekuću školsku godinu.

11.4. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLI

U drugoj polovici 20. stoljeća istraživanja i praćenja pojava nasilja i maloljetničkog kriminaliteta ukazala su na činjenicu da je više nasilničkog maloljetničkog ponašanja nego ranije. U skladu s američkim i europskim istraživanjima učestale pojave nasilničkog ponašanja pojavljuju se i kod nas (djelomice i zbog posljedica rata).

Škola je, kao i ostale odgojno-obrazovne institucije, nakon obitelji najznačajnija socijalna skupina u koju dijete ulazi, tj. najznačajnija karika u procesu socijalizacije. To je sredina u koju dijete dolazi i biva u dobi u kojoj se razvija i formira, u kojoj uči društvene vrijednosti, stavove, socijalno prihvatljivo ponašanje, stječe znanja i razvija sposobnosti. Škola je sredina u kojoj se dijete odgaja, obrazuje i razvija pod utjecajem i u suradnji šire društvene zajednice. To je sredina koja, za razliku od obitelji, stavlja sve veće zahtjeve i obveze na dijete.

Struktura i postupci koji se primjenjuju u školi mogu doprinijeti pozitivnom djelovanju, a isto tako neadekvatan i nestručan pristup može doprinijeti ili potencirati negativne postupke kod djece. Češća su nasilja u školama koje su pretrpane, razredima strogih i krutih pravila, učiteljima neprijateljski postavljenih spram učenika, gdje nema suradnje, demokracije i tolerancije na svim razinama (škola – učenik – roditelj). Vrlo je bitan prijateljski odnos i komunikacija svih djelatnika škole, što doprinosi pozitivnom razrednom i školskom ozračju, dobrim partnerskim odnosima na svim razinama.

Isto tako škola nije jedini čimbenik u odgoju i obrazovanju učenika – dokazana je multikauzalnost neprihvatljivog ponašanja.

Škola je ta koja može mnogo toga otkriti i spriječiti, uz podršku i suradnju roditelja i šire društvene zajednice.

Ciljevi programa:

Osnovni cilj programa je identifikacija i prevencija potencijalno rizičnih situacija i čimbenika sigurnosti učenika te osvješćivanje uloge svakog zaposlenog u stvaranju sigurnog i zdravog okruženja za odgojno-obrazovni rad.

Zadaće programa:

povećanje svijesti o problemu nasilja među djecom i o mogućim rješenjima, kako bi se nasilno i zlostavljajuće ponašanje učinilo socijalno neprihvatljivim, što je temelj učenja socijalnih vještina kroz razvijanje sposobnosti i opažanja svojih osjećaja, osjećaja drugih i stvaranja humanih međusobnih odnosa

prepoznavanje rizika i ranije prepoznavanje obrazaca nasilnog i zlostavljajućeg ponašanja povećanjem informiranosti svih sudionika kroz otkrivanje i praćenje izvora agresivnog ponašanja; osvješćivanje, shvaćanja i razumijevanja vlastitih potreba i prihvatljivog načina njihovog zadovoljavanja

povećanje efikasnosti odgovora na nasilje kroz definiranje izvora pomoći izvan škole, protokola postupanja te povećanjem stručnih znanja osiguranje primjerenije pomoći djeci žrtvama i počiniteljima nasilja - podupiranje i širenje modela rješavanja sukoba na nenasilan način te razvijanje pozitivne slike o sebi i osjećaja vlastite vrijednosti

Unutar razrednih zajednica prepoznati one pojedince koji trebaju posebno razumijevanje, pristup, zaštitu.

Intenzivan edukativni trening za roditelje – jačati ulogu roditelja

Ukratko , cilj programa je sigurnost djece u školi, obitelji i u lokalnoj zajednici.

Sve veća izloženost učenika raznim oblicima nasilja i nesigurnosti u društvu koje se ubrzano razvija i globalizira, upućuje na nužnost stvaranja koncentriranog i sveobuhvatnog sustava mjera u instituciji, koje će omogućiti stvaranje sigurnog okruženja za učenike, čiji su nam životi povjereni svakodnevno na brigu.

Ostvarivanje sigurnosti i zaštite učenika odgovor je cijele zajednice, uključuje sve djelatnike škole, roditelje i lokalnu zajednicu. Program prate svi učenici od prvog do osmog razreda. Njegova je temeljna svrha stvaranje i njegovanje ozračja na razini razrednih zajednica i na razini škole u kojem prevladava tolerancija, suradnja i međusobno uvažavanje te učenje i usvajanje socijalnih vještina u svrhu konstruktivnog i nenasilnog rješavanja sukoba. Provodi se izravno i neizravno. Izravnim putem preko raznih projekata-CAP, TEEN CAP, donošenjem školskih pravila koji proizlaze iz razrednih pravila, a dio su UNICEF-ovog projekta Stop nasilju, edukativnim predavanjima za odgojno-obrazovne subjekte, te neizravnim putem - stvaranjem okruženja sigurnosti u školi koje uključuje dežurstvo učitelja po hodnicima i prostorijama škole, educirane vršnjake pomagače i medijatore koji svojim znanjima i vještinama djeluju preventivno na eventualne konflikte.

Fizička sigurnost u školi osigurana je domarom na ulazu u školu, dežurnim učiteljima, spremačicama i svim zaposlenicima te videonadzorom. Potreban je i protupožarni alarm. Potrebno je maksimalno osigurati sigurnost prostora i opreme te surađivati s kvartovskim policajcem.

DODACI PROGRAMU: zakoni i programi

- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Ministarstvo obitelji..., Zagreb, 2004.
- Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanje djece (Vlada RH, studeni 2014.)
- Protokol – postupci o postupanju u slučaju nasilja u školi za sve učitelje i zaposlenike
- Protokol – obrazac za opis i prijavu nasilja u školi
- Protokol za prijavu nasilja nadležnim institucijama
- Bilješke učitelja o ponašanju učenika
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/2015)
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/2014; 81/2015)

Pravilnik o kućnom redu škole iz 2016.

11.4.1. Mogući izvori opasnosti i rizičnih situacija

Rizični čimbenici :

- unutarne i vanjsko stanje građevine
- prekapacitiranost razrednih odjela i prenapučenost objekta
- nedostatak termina i prostora u dvorani za tjelesne aktivnosti djece
- složena organizacija rada (jedina OŠ u RH koja dijeli prostorije sa još jednom OŠ)
- uspostavljanje kvalitetne suradnje sa svim roditeljima i povjerenja te poštivanja odredbi Kućnog reda (ne ulaziti u prostorije škole)

Rizični čimbenici u okruženju:

- prisutna nesigurnost u ostvarenju temeljnih životnih potreba pojedinca i obitelji
- poljuljan sustav vrijednosti u društvu
- mediji s kojima dijete dolazi u doticaj dominiraju štetni utjecaji
- često nepoznavanje bitnih uvjeta za odgoj u obitelji i nedostatak vještina, roditeljskih kompetencija
- devastiranje okoliša škole u večernjim i noćnim satima od strane osoba neprilagođenog ponašanja

11.4.2. Mjere zaštite

Cjelokupno ozračje okruženja u kojem dijete boravi. Ozračje čine, u prvom redu, odnosi među odgojno-obrazovnim subjektima: zaposlenicima, djecom, roditeljima te poticajnost prostora u kojem djeca provode najviše vremena.

Za uspješan rad škole jednako su važni i skladni suradnički odnosi s drugim sudionicima u zaštiti i odgoju djece: zdravstvena ustanova, vrtić, kulturne ustanove i dr.

Fizičke mjere zaštite odnose se na poštivanje propisa, naročito Pravilnika o kućnom redu; kontinuirana kontrola uređaja u školi i nadzor od strane nadležnih institucija; važno je pravovremeno obavljati popravke opreme, uređaja i sredstava u objektu i na vanjskim prostorima škole.

Ovog trenutka procjenjujemo kako su partnerski odnosi s roditeljima u dovoljnoj mjeri razvijeni da je prisutno povjerenje koje uključuje poštivanje Kućnog reda prema kojem roditelji ne ulaze u prostorije škole te smatramo, usuglašeno sa I.OŠ Dugave, da nije potrebno zaključavati ulazna vrata škole.

Također, uz financijsku potporu GU smatramo neophodnim ugraditi na ulazna vrata (i u aneksu i na glavnom ulazu) elektronsku bravu kako bismo spriječili eventualne ulaske roditelja i stranih, nepoznatih, neovlaštenih osoba.

Nadalje, nužno je korištenje alarmnog sustava te osvjetljavanje okoliša objekata.

Organizacijske mjere uključuju da su svi subjekti informirani o postojećim mjerama zaštite. Svi zaposlenici dužni su, bez odgode, prijaviti ravnateljici i/ili domaru uočene potencijalno opasne situacije i/ili osobe koje se zateknu u prostorijama škole, odnosno sami poduzeti mjere za otklanjanje neposredne opasnosti, a što se prvenstveno odnosi na kretanje osoba koje ulaze u školu. Dana 13. rujna kontakt-policajac Zoran Vrbat upoznat je sa stanjem sigurnosti i pojačanim mjerama donesenim u Školi.

Zdravstveno-higijenske mjere svakodnevno su kontrolirane prema zahtjevima struke. Okoliš je osmišljen i uređen sukladno pravima i potrebama djece, iako veliki problem okoliša stvaraju stanovnici naselja koji se ne pridržavaju upozorenja prema kojima šecu svoje ljubimce u okolišu škole bez povodca i brnjice istovremeno kada djeca borave na vanjskim terenima te se istoimeni vlasnici pasa neadekvatno odnose prilikom zbrinjavanja otpada nakon obavljanja nužde. Prisutna je kontinuirana kontrola kvalitete prehrane prema propisima nadležnih institucija, HASAP se primjenjuje u kuhinji. Zdravlje djece u razrednim odjelima u kontinuiranom je praćenju razrednika. Po potrebi se provode protuepidemijskih mjere i profilaksa u suradnji s nadležnim zdravstvenim ustanovama, odnosno u suradnji sa školskom liječnicom i sukladno njezinom GPP-u. Oprema, nastavna sredstva i pomagala koja koristimo u nastavi pojedinih predmeta nabavljaju se kod proizvođača čiji artikli zadovoljavaju sigurnosne i zdravstvene uvjete. Učitelji su dužni objasniti djeci svrhu i način korištenja pojedinog pomagala, sredstva.

Sigurnost ozračja u odnosima s djecom, roditeljima i ostalim zaposlenicima obuhvaća korištenje govora čiste komunikacije te se nastoji stvoriti ozračje u kojem djeca mogu na siguran način zadovoljavati svoje potrebe i ostvarivati svoja prava. Odrasle osobe trebaju pružiti model za usvajanje navika sigurnog ponašanja, osobito uvažavanjem zajednički dogovorenih pravila u školi i u razredu.

Uvjet uspješnog odgojno-obrazovnog rada je okruženje u kojem se dijete osjeća sigurno, prihvaćeno, dobrodošlo, gdje nailazi na razumijevanje, prijateljstvo, solidarnost — gdje se poštuje njegova osobnost. Dijete treba imati mogućnost da i samo sudjeluje u stvaranju tog okruženja, da ima mogućnost izbora: aktivnosti, suigrača, vremena igre — u skladu s njegovim željama i potrebama.

Mogući izvori opasnosti u neposrednoj okolini djeteta su brojni: prilaz školi, parkiralište, stepenice, prozori, vrata, električni uređaji i aparati, sakupljeni neoblikovani materijal (opasnosti od štetnih tvari, zaraze), prometna sredstva, nepoznate osobe za dežurnu osobu na porti koje eventualno mogu ući u prostor škole. Obveza učitelja je djecu poučiti prepoznati, primjereno koristiti većinu, odnosno izbjegavati neke od mogućih izvora opasnosti. Dijete treba naučiti prepoznati i imenovati mjesta koja nisu sigurna za igru i istraživanje te prepoznati potencijalnu opasnost od ozljeđivanja sebe ili drugih, poznavati potencijalno opasne predmete i izbjegavati ih. Također, potrebno je učenike poučiti kojim osobama se trebaju obratiti u slučaju ugroženosti ili u neugodnim i nesigurnim situacijama. Učenje vještina odgovornog ponašanja odvija se u svakodnevnim životnim situacijama, tijekom odvijanja dnevnih rutina. Bitno je pri tome promptno reagirati na ponašanje djeteta koje bi moglo ugroziti njegovu osobnu sigurnost i zdravlje, sigurnost i zdravlje druge djece ili odraslih, kao i u slučaju uništavanja imovine. Nakon što zaustavimo dijete u takvoj radnji i nakani, treba odmah na konkretnom primjeru uočiti s djecom odgovorno ponašanje, tj. naći konstruktivan način rješenja problema. Sustavno planirani odgojno-obrazovni rad na razvojnim zadaćama osnažuje djecu i skupinu i u odgovornom ponašanju i čuvanju vlastite sigurnosti i sigurnosti ostalih

11.5. OSTALI PROGRAMI

- ZDRAVSTVENI ODGOJ - odrađivat će se sukladno Kurikulumu međupredmetne teme Zdravlje (na nastavnim predmetima, osobito na Satu razrednika)
- GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE- GOO sadržaje radit ćemo u međupredmetnoj korelaciji i na SR-a
- Osim navedenog, provodit će se i ostale međupredmetne teme propisane od strane MZO-a (OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ, ODRŽIVI RAZVOJ, UPOTREBA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE, PODUZETNIŠTVO, UČITI KAKO UČITI)

Unutar svakog nastavnog predmeta ostvarit će se očekivanja onih međupredmetnih tema koje su mu sadržajem i očekivanjima bliske, a suradničkim planiranjem svih učitelja, nastavnika i suradnika osigurava se ostvarivanje svih međupredmetnih tema kroz određeni odgojno-obrazovni ciklus.

Bogatstvo odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema daje mogućnost povezivanja s odgojno-obrazovnim ishodima pojedinog nastavnog predmeta, uvažavajući specifičnosti svakog učenika, kao i pojedine razredne zajednice.

Sve međupredmetne teme realizirat ćemo u međupredmetnoj korelaciji prema preporukama MZO-a.

12. OPERATIVNI PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023/24.

AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Mjere sigurnosti i vršnjačko nasilje u školi: Postupanja i protokoli u slučaju vršnjačkog nasilja, obiteljskog nasilja, psiholoških kriznih intervencija ... (upute za učitelje); protokol elektroničke komunikacije	Stručne suradnice Ravnateljica	Rujan Listopad
Pridržavanje i djelovanje prema propisanoj proceduri postupanja (Protokoli)	Svi djelatnici škole	Tijekom školske godine
Pravilnik o kućnom redu	Razrednici na SR	Rujan
Definirana razredna pravila po odjeljenjima	Razrednici i učenici	Rujan
Prevenција društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih - uloga roditelja	Razrednici i stručni suradnici	Tijekom školske godine
Provedbu radionica socijalnih vještina o nenasilnom rješavanju sukoba, tehnikama i metodama postupanja s učenicima koji remete rad ostalih učenika ili su fizička prijetnja jedni drugima	Razrednici i stručni suradnici	Tijekom školske godine
Problemi nasilja i ovisnosti sa aspekta policijskog postupanja (Predavanje za roditelje)	Policijski službenici iz informativnog centra za prevenciju policijske uprave Zagreb	Prema rasporedu PUZ-a
Dežurstva učitelja i ostalog osoblja	Učitelji, stručni suradnici	Tijekom školske godine
Tehničko osoblje na porti je zaduženo za sigurnost škole i osoblja redovitim	Spremačice, domar	Tijekom školske godine

dežurstvima i pravovremenim dojavama nasilnih oblika ponašanja ravnatelju i stručnim suradnicima		
Redovita i kvalitetna suradnja Škole s lokalnom zajednicom i ostalim vanjskim ustanovama s ciljem povećavanja mjera sigurnosti u školi- Tim za intersektorsku suradnju	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, školska liječnica, djelatnici Centra za socijalnu skrb, djelatnici policijske postaje, predstavnici Vijeća gradske četvrti, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade	Tijekom školske godine

13. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

Ciljevi programa

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- antikoruptivni rad u poslovanje škole
- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

Aktivnosti i mjere protiv korupcije

U školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

13.1. Upravljanje školom

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

u sferi materijalnog poslovanja škole:

pri raspolaganju sredstvima škole

- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim
- zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

Obavljanje tajničkih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

Obavljanje računovodstvenih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

Odgojno obrazovni poslovi

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz građanskog odgoja, životnih vještina, mirovnih edukacija, etike i sl.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti
- normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda
- pravednosti
- kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)
- civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj masovnih medija

Radi bolje pripreme učitelja i stručnih suradnika za provođenje antikorupcijske edukacije, na spomenuti način potrebno je poticati njihovo uključivanje u programe stručnog usavršavanja, kao što su: Pravo u svakodnevicu, Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje, Trening životnih vještina i sl.

Nadzor

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

Nad radom Škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

13.1. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvještavanju učenika i roditelja na samozaštitu od eksplozivnih naprava i oružja – pomoću tiskanih materijala i brošura, videokazeta i žive riječi stručnjaka – pirotehničara (PUZ). Sadržaji će se obrađivati u sklopu nastavnih sati iz predmeta Tehnička kultura, Fizika, Biologija, Kemija, Sat razrednika te na roditeljskim sastancima.

13.2.. ZAŠTITA OD POŽARA

Školska zgrada uvrštena je u II. kategoriju ugroženosti od požara, i već samim tim škola ima u obavezi provoditi određene mjere zaštite od požara. Planom zaštite od požara i za praćenje provođenja mjera zaštite od požara zadužen je učitelj Tomislav Šerkinić.

13.3..PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Za provedbu vježbe evakuacije od potresa koja će provoditi u više navrata u ovoj školskoj godini zadužen je Tomislav Šerkinić.

Upute za evakuaciju u slučaju potresa u prostorijama Škole

Ove se upute primjenjuju na evakuaciju učenika i djelatnika OŠ Frana Galovića i svih trećih osoba koje se zateknu u prostorima Škole u trenutku nastanka potresa.

U slučaju potresa , za vrijeme nastave:

1. U učionicama, dok traje potres i trešnja, čučnuti ispod klupa, uloviti se rukom za nogu klupe od stola, a glavu pokriti drugom rukom
2. U sanitarnim čvorovima stati uz dulje nosive zidove iznad kojih nisu staklene površine, rukama pokriti glavu (ili čučnuti); oznaka za nosivi zid je zeleni pravokutnik
3. Na hodnicima stati ili čučnuti uz nosive zidove iznad kojih nisu staklene površine ; potražiti zeleni pravokutnik
4. za vrijeme trajanja potresa, učenici i djelatnici ne napuštaju zgradu i ne koriste stepenice.

5. Nakon smirivanja trešnje, učitelji evakuacijskim putem odvođe učenike na zborna mjesta. Učenici ne nose sve stvari – samo jaknu, ukoliko je hladno vrijeme.
6. Učitelji trebaju ostati maksimalno smireni i sigurno izvesti djecu izvan prostora škole. Obavezno se odmaknuti od zgrada, škole i visokih stabala.

Dogovoriti:

Na čelo kolone postaviti jednog učenika koji će, kad krene, ići do van i neće se zaustavljati, učiteljica je zadnja u koloni kako se ne bi krčio prolaz na vratima.

Važno:

UČENICI I DJELATNICI HODAJU UZ NOSIVI ZID, NIKAKO NE HODATI PO SREDINI HODNIKA (GLAVNOG HOLA).

Učenici iz dvorane izlaze na izlaz kraj dvorane (kotlovnica) i udaljavaju se na sigurno, na zborna mjesto-srednje igralište

Učenici iz prizemlja- PREDMETNA NASTAVA (glazbeni i tehnički) izlaz na dvoranu-KOTLOVNICA; desno do zbornog mjesta na nogometnom igralištu

Predmetna nastava 1. kat- odlaze prema stepenicama jedan iza drugoga bliže zbornici i hodaju hodnikom do dvorane, izlaze na izlaz s njihove lijeve strane i odlaze na sigurno na zborna mjesto na igralištu

Predmetna nastava 2. kat (MAT,HJ)- odlaze najbližim stepenicama (desno), daljim od zbornice i spuštaju se svojom stranom do glavnog ulaza, odlaze na igralište

Predmetna nastava 2. kat (LIK, GEO, POV...)- odlaze najbližim stepenicama (desno) i svojom stranom izlaze na glavni ulaz

S obzirom na to da su najbliže izlazu, prve iz škole izlaze učionice razredne nastave u prizemlju na glavni ulaz, a aneks izlazi na svoj izlaz.

Kontakt s roditeljima uspostaviti će učitelji.

Ne napuštajte zborna mjesto. Učitelji moraju znati gdje se nalazite.

Ne pokušavajte sami odlaziti svojim kućama, pričekajte upute učitelja o eventualnom povratku u učionice ili odlazak kućama.

Zborna mjesta:

ŠKOLSKA IGRALIŠTA I LIVADA IZA ŠKOLE, NAJUDALJENIJA OD ZGRADA I ŠKOLE

- Na zbornom mjestu učitelji prebrojavaju učenike, javljaju se članovima evakuacijskog tima (RN-tajnici; PN-Darku Martinku, a navedene osobe javljaju ravnateljici stanje
- Učenici ne odlaze kućama, već čekaju upute učitelja.
- Razrednik se javlja predstavniku roditelja s informacijama o stanju nakon potresa (ukoliko je to moguće), predstavnik javlja ostalim roditeljima

Nakon prestanka opasnosti voditelj zaštite na radu i zaštite od požara, uz prisutnost domara škole obilaze sve prostore škole s ciljem da provjere nalazi li se tko u prostoru škole odnosno jesu li svi sigurno napustili prostore škole.

14.. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI

14.1. Erasmus - Zajedno kroz izazove hibridnog obrazovanja

Zajedno kroz izazove hibridnog obrazovanja novi je Erasmus KA1 projekt koji je Erasmus tim naše škole dobio nastavljajući tako uspješan niz dobivenih Erasmus projekata.

Koordinatorica projekta Daria Stejskal zajedno sa sudionicima Dubravkom Despojom, Sanjom Minarik, Anom Vukušić Mahin i Danijelom Gracin nastojat će unaprijediti rad škole u novonastalim uvjetima nakon pandemije

14.2. Erasmus - *The curious and flourishing schools – positive education*

Cilj programa je da se, pored postignuća, u školama fokus usmjeri i na mentalno zdravlje i psihološku dobrobit učitelja /-ica i učenika /-ica. Efekti programa će se provjeriti istraživanjem u okviru kojeg će se mjeriti stupanj percipiranog stresa, optimizma, zadovoljstva životom, nade u budućnost. Nositelj projekta je Institut za pozitivnu psihologiju s partnerskim školama, uz financijsku podršku Erasmus programa Tempus, Srbija. Koordinatorica projekta Patricia Franolić zajedno s Dušicom Mlađan nastojat će unaprijediti rad škole.

14.3. Erasmus - *Global science opera*

Ovi projekti žele osnažiti mlade u istraživanju različitosti i europskih vrijednosti kroz potpuno razumijevanje ljudskih prava. Kada govorimo o europskim vrijednostima, mislimo na članak 2.Ugovora o Europskoj uniji, koji govori kako se Europska unija temelji na vrijednostima poštivanja ljudskog dostojanstva, slobode, demokracije, jednakosti, vladavine prava i poštivanja ljudskih prava, uključujući prava pripadnika manjina. Cilj je jačati interkulturalnu komunikaciju među djecom i mladima i motivirati ih za učenje engleskog jezika te ih poticati na kreativan način izražavanja prilikom povezivanja znanstvenih činjenica s kreativnošću i inovativnošću. Razvijanje komunikacijskih vještina, stavova i vrijednosti u skladu s vrijednostima EU te jačanje digitalnih kompetencija učenika, podizanje kvalitete rada škole razmjenom iskustava i primjera dobre prakse s učenicima i učiteljima iz drugih europskih zemalja neki su od najvažnijih ciljeva ovo projekta. Koordinatorica projekta ja Sanja Minarik.

14.4. Projekt razmjene učenika

Projekt će se provesti u suradnji s njemačkom školom Lise Meitner Gymnasium iz Gelderna. Ovaj projekti želi osnažiti učenike u istraživanju različitosti i europskih vrijednosti kroz potpuno razumijevanje potrebe usvajanja vještina za 21. stoljeće. Kada govorimo o europskim vrijednostima, mislimo na članak 2. Ugovora o Europskoj uniji, koji govori kako se Europska unija temelji na vrijednostima poštivanja ljudskog dostojanstva, slobode, demokracije, jednakosti, vladavine prava i poštivanja ljudskih prava, uključujući prava pripadnika manjina. Ojačati interkulturalnu komunikaciju među djecom i mladima i motivirati ih za učenje engleskog i njemačkog jezika Poticati ih na kreativan način izražavanja prilikom povezivanja znanstvenih činjenica s kreativnošću i inovativnošću Razvijanje komunikacijskih vještina, stavova i vrijednosti u skladu s vrijednostima EU Jačanje digitalnih kompetencija učenika Podizanje kvalitete rada škole razmjenom iskustava i primjera dobre prakse s učenicima i učiteljima iz drugih europskih zemalja internacionalizacija škole – učenje izvan granica. učionice, škole, države osamostaljivanje učenika, razvijanje međusobnog uvažavanja, timskog rada, prilagođavanja u novim situacijama. Koordinatorica projekta ja Sanja Minarik.

15. RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. pomoć i podrška učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh	Otkloniti moguće uzroke i posljedice školskog neuspjeha	Dopunska nastava SRS ŠKOLE (savjetodavni razgovori učitelja/ica; roditeljski sastanak u 5.razredu; NOOR s učenicima koji nemaju razvijene radne navike učenja+ radionica „Učiti kako učiti“-3. i 5. razredi) praćenje učitelja, kontinuirano, formativno vrednovanje	Vrijeme za provedbu, stručna znanja, stručna literatura	Tijekom školske godine	Stručne suradnice Učitelji	Povratne informacije učenika i roditelja
2. edukacija roditelja s ciljem osnaživanja roditeljskih kompetencija	osnaživanje roditeljskih kompetencija	Roditeljski sastanak za 1. i 3. razreda+ ostali posredno kroz roditeljski sastanak 1. razredi: Polazak u školu 2. razredi: Učiti kako učiti 3.razredi: CAP 4. razredi: Važnost odgovornog ponašanja na internetu 5. razredi: Prelazak u PN, izazovi i mogućnosti 6.razredi: MAH 2 7.razredi: 8.razredi: PIU Edukacija razrednika i roditelja putem društvenim mreža	Vrijeme za provedbu, stručna znanja, stručna literatura	Tijekom školske godine	Stručne suradnice Vanjski suradnici	Broj roditelja obuhvaćenih predavanjima za roditelje
3. rad na unapređivanju razrednog ozračja s ciljem poboljšanja razredne kohezije	smanjiti stupanj vršnjačkih sukoba, poboljšati međusobne odnose u razrednim odjelima	INICIJALNI UPITNIK RO-analiza potreba; ŠPP (plan), plan ro sr ; savjetodavni individualni razgovori s učiteljima, sociometrijski upitnik, analiza potreba ro (razrednici i učitelji, anketni upitnik razrednog ozračja)	Vrijeme za provedbu, stručna znanja, stručna literatura	Tijekom školske godine	Stručne suradnice Razrednici Vanjski suradnici	Broj djece obuhvaćene radionicama za djecu. Ponovljeni sociometrijski upitnici i analize potreba RO

16. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjega plana i programa rada škole jesu:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi rada učitelja/SS
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju
4. Plan i program rada s potencijalno darovitim učenicima
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati i dežurstva učitelja
7. Protokol postupanja odgojno-obrazovnih djelatnika i učenika Škole prilikom potresa

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članaka 12. i 26. Statuta Osnovne škole Frana Galovića, a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. 10. 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 251-312/01-23-1

Zagreb, 7. 10. 2023.

Ravnateljica Škole

Silvana Svetličić, prof.

Predsjednik Školskoga odbora

mr.sc.Daria Stejskal, prof.