

**OŠ Špansko Oranice**  
**Zagreb, Dječji trg 1**

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

Zagreb, rujan 2022. godine

# Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	10
Naziv površine	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	11
1.4.1. Knjižni fond školske knjižnice	11
1.5. Plan obnove i adaptacije	12
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI	12
2.1.1. Učitelji razredne nastave	12
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave i vjeroučiteljima	15
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	18
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	18
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole	19
2.2. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole u 2022./2023. školskoj godini	21
2.2.1. Učitelji razredne nastave i tjedna zaduženja	21
2.2.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave i vjeroučiteljima i tjedna zaduženja	21
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	23
3.1. Organizacija smjena	23
3.2. Dežurstvo učitelja	23
3.3. Prehrana učenika	24
3.4. Učenici putnici	24
3.5. Godišnji kalendar rada	25
3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.	27
4. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	30
4.1. Plan rada ravnatelja	30
4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	36
4.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	43
4.4. GLOBALNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.	48
4.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	55
4.5.1. Ružica Galetić i Jelena Kelava Medaković	55
4.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	62

4.7. Plan rada finansijsko-računovodstvenih radnika	64
PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA	66
4.8. PLAN RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU	68
4.9. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	70
4.10. Plan rada školskih domara	71
4.11. Godišnji plan rada kuharica	73
4.12. Godišnji plan rada spremačica	74
5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH I OSTALIH TIJELA U ŠKOLI	75
5.1. Plan rada Školskog odbora	75
5.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	75
5.3. Plan rada Razrednih vijeća	76
5.4. Plan rada Vijeća roditelja	77
5.5. Plan rada Vijeća učenika	77
6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	78
Stručno usavršavanje u školi	78
6.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	78
6.2. Stručna usavršavanja izvan škole	79
Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini	79
7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	79
7.1. Plan estetskog uređenja škole	79
7.2. Školski preventivni programi	82
8. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	107
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	108

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Špansko Oranice
<b>Adresa škole:</b>	Dječji trg 1
<b>Županija:</b>	Grad Zagreb
<b>Telefonski broj:</b>	(01) 6397-090
<b>Broj telefaksa:</b>	(01) 6397-091
<b>Adresa elektroničke pošte:</b>	skola@os-spansko-oranice-zg.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-spansko-oranice-zg.skole.hr">http://www.os-spansko-oranice-zg.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	21-114-135
<b>Matični broj škole:</b>	02261545
<b>OIB:</b>	48787627264
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	080619626
<b>Ravnatelj škole:</b>	Darko Cesar
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	
<b>Voditelj smjene:</b>	Petar Tomljenović
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	821
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	404
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	417
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	40
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	159
<b>Broj učenika putnika:</b>	0
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	36
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	36
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	Nema područne škole
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	18
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8'00-13'10; 13'10 (14'00)-19'10

<b>Ukupan broj radnika:</b>	101
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	43
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	20
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	12
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	5
<b>Broj ostalih radnika:</b>	21
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	8
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	110
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	23
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj ostalih dvorana:</b>	1 (dvorana za korektivnu gimnastiku)
<b>Broj športskih igrališta:</b>	4
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podaci o upisnom području

Ul. Ante Mike Tripala, Dinarski put, .Ul. Drage Stipca, Ul. Franceska Tenchinia, Ul. Josipa Strganca, Komarski put, Majdanski put, Ul. Stjepana Majora, Ul. Miroslava Milića, Oranice neparni brojevi od 71 do kraja i parni od 94 do kraja, VI.Oranički odvojak, Pavlenski put, Pavlenski odvojak, Preloški put, Šetalište 150. brigade, Škrpjelska, Trg 101. brigade, Ul. Vlade Gotovca, Vukmanička, Zagrebačka cesta - parni brojevi od 200 do 226, Ul. Antuna Šoljana neparni od 1 do 11, Ul. Gustava Krkleca - neparni od 1 do 11.

Upisno područje je kompaktno i obuhvaća naselje Špansko Oranice i nekoliko ulica prema Malešnici i Španskom. Učenici dolaze u školu pješice.

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola je sagrađena 2007. godine.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>12</b>	<b>233,10</b>	<b>1</b>	<b>26,16</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
1. razred-produženi boravak	4	58,27			3	3
2. razred-produženi boravak	4	58,27			3	3
3.a, 3.b, 3.c, 3.d i 3.e; 4.a, 4.b, 4.c, 4.d i 4.e mijenjaju smjene	5	58,27 89			3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>12</b>	<b>550,24</b>	<b>5</b>	<b>103,73</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Hrvatski jezik	2	59			3	3
Likovna i glazbena kultura <sup>1</sup>	1	68,96			3	3

<sup>1</sup> nemaju kabinet nego dva odvojena spremišta; likovna kultura veličine 8,13 m, glazbena 7,97 m.

Strani jezik <sup>2</sup> (izborna nastava)	1	23,5	1	27,31	3 <sup>2</sup>	3
Strani jezik (redovna nastava)	1	58				
Matematika	2	58	1	16,84	3	3
Priroda, biologija i kemija	1	63,5	1	24,00	3	3
Fizika i tehnička kultura <sup>3</sup>	1	70,55	1 <sup>3</sup>	18,22	3	3
Povijest	1	59	1 <sup>4</sup>	17,36	3	3
Geografija	1	59			3	3
Informatika	1	58			3	3
Učionica izborne nastave	1					
<b>OSTALO</b>		2161,01	3	30,80	3	3
Dvorana za TZK	1	1225,75	3	30,80	3	3
Dvorana za korektivno tjelesno vježbanje	1	195			3	3
Soba administratora	1	10,35			3	
Knjižnica s čitaonicom	1	216,06			3	3
Predvorje za manje priredbe	1	300,80			3	3
Zbornica	1	85			3	3
Uredi	6	128,05			3	3
Soba spremačica	1	26,35			3	3
Radionica domara	1	17,14			3	3
Kuhinja	1	67,79			3	3
Blagovaonica	1	75,48			3	3
Sklonište	1	300			3	3
<b>UKUPNO:</b>		26787,50	8	160,69	3	3

(Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3)

Učionice prema svojoj veličini ne odgovaraju normama Državnog pedagoškog standarda, premale su.

<sup>2</sup> učionica je premala za stvarne potrebe nastave stranog jezika, služi samo za manje grupe

<sup>3</sup> zajednički kabinet s informatikom

<sup>4</sup> zajednički kabinet s geografijom

Osim ovdje navedenih prostorija i njihove površine u školi se nalazi i niz drugih pomoćnih prostorija (garderobe uz dvoranu za TZK, kotlovnica), atomsko sklonište na športskim terenima i mnogo toga drugog što ovdje nije navedeno. Učionice su dobro osvijetljene i prozirne. Zgrada ima ukupno šest sanitarnih čvorova. U prizemlju su dva, na prvom katu tri (jedan od njih namijenjen je djelatnicima škole), a na drugom katu jedan. Sanitarni čvorovi za učenike veliki su, prostrani i lako dostupni. Na svakoj etaži nalazi se po jedan WC za invalide. Budući da je ulaz u školu u visini tla, nije potrebno postavljati rampu za invalidska kolica. Škola ima i dva dizala od kojih se jedno redovito koristi za prijevoz invalidnih osoba ili za druge potrebe škole.

Škola ima vrlo dobru toplinsku i zvučnu zaštitu zahvaljujući kvalitetnoj aluminijskoj stolariji. Grijanje je također dobro izvedeno. Međutim, ovdje moramo navesti neka neprimjerena rješenja u projektu s posljedicama kojih se škola bori od početka rada i koja u većoj ili manjoj mjeri otežavaju uvjete rada:

1. Premali broj učionica s obzirom na broj učenika i razrednih odjela. Samo 24 potpuno iskoristive učionice ne zadovoljavaju potrebe rada škole koja ima 821 učenika i 36 razrednih odjela te 8 odjela u produženom boravku. Osobito trpe odjeli u predmetnoj nastavi kojima nije moguće složiti raspored sati koji bi potpuno uvažavao pedagoške kriterije i kriterije ravnomjernog opterećenja učenika. Učionice imaju u prosjeku površinu od 59-60 m<sup>2</sup>, što odgovara standardima gradnje škola oko 1973. godine. Ti su standardi primjenjivani pri gradnji naše škole prije donošenja Državnog pedagoškog standarda, ali naručitelji projekta nisu imali u vidu da su se u međuvremenu promijenile antropološke osobine pučanstva te su današnja djeca u prosjeku viša i teža od djece iz sedamdesetih godina prošloga stoljeća. To znači da bi im trebale veće učionice i veći školski namještaj. Budući da naši razredni odjeli u prosjeku imaju 23 učenika, a nekoliko njih 26 ili 27 učenika, jasno je da djeci u učionicama nije udobno. Najočigledniji primjer neprimjerenih rješenja je tzv. mala učionica za izbornu nastavu veličine 27,56 m<sup>2</sup> u kojoj je školska ploča tako smještena da se nalazi djeci neposredno pred očima (razmak između nje i prvog reda učenika je jedan i pol metar).
2. Loše je projektirana i izvedena zaštita od vrućine. Škola kao niti druge škole njene generacije nije predviđena za ugradnju klimatizacijskih uređaja, što je u međuvremenu Državni pedagoški standard ispravio, pa se postavljanje klimatizacije sada predviđa u svim novim školama. Obloga svih podova u učionicama od crnog linoleuma i tamnocrvene zavjese ne štite učenike od udara vrućine, pa se u takvim uvjetima temperatura u učionicama koncem svibnja, tijekom lipnja i početkom rujna često penje znatno iznad 30 Celzijevih stupnjeva. Taj nedostatak donekle je ispravljen ugradnjom klimatizacijskih uređaja iz vlastitih sredstva u sve učionice sukladno financijskim i tehničkim mogućnostima škole.
3. Na nekim mjestima u zgradi nije dobro zamišljena niti izvedena zaštita od oborinskih voda. Sporedni ulaz u podrumске prostorije prema športskoj dvorani nema nadstrešnicu i prepušten je na milost i nemilost svakoj kiši koja se niz stepenice slijeva prema ulaznim vratima, a ispod njih ravno u podrumski hodnik. Zbog loše izolacije dolazi do kvašenja unutarnjeg zida u sobi spremačica koja se nalazi upravo uz taj ulaz, a vlaženje zida počinje ugrožavati električne instalacije. Prokišnjava krov na sportskoj dvorani. Atrij je zbog vlage praktično neupotrebljiv.
4. Sličan problem imamo s požarnim stepenicama prema Gotovčevoj ulici. Zbog nepostojanja nadstrešnice oborinske vode se slijevaju niz stepenice kvaseći zid i ugrožavajući stepenice povećanom mogućnošću korodiranja. Stepenice prema Tenčinijevoj ulici nisu ugrožene na takav način jer su natkrivene po cijeloj površini. Međutim, zbog nemogućnosti njihova zatvaranja znalo se dogoditi da se pojedinci po njima uspiju popeti sve do terase na drugom katu. Zbog toga je škola vlastitim



sredstvima riješila taj problem obavivši radove na poboljšanju ograde i ugradnjom nove video kamere na tom mjestu.

5. Projektna koncepcija školskog okoliša ne omogućava zaštitu objekta pred vandalima. Ulazi i izlazi nalaze se daleko od školske zgrade, ne pokriva ih video nadzor, a kad bi ih i pokrivaio, škola nema mogućnosti zaposliti nadzorno osoblje ili zaštitare koji bi brinuli o sigurnosti objekta tijekom dana i noći.
6. Na skloništu uz vanjske športske terene nije projektirana zaštitna ograda na krovu koji je prenisko postavljen, pa se djeca penju na njega i igraju. Pad sa skloništa na stepenice koje vode u podrum mogao bi za svakoga biti koban. Ponovo ćemo zatražiti od Vijeća gradske četvrti rješenje tog problema, a ako od toga ne bude ništa, morat ćemo se za ogradu pobrinuti vlastitim sredstvima.
7. U sanitarnim prostorijama svlačionica športske dvorane top sifoni postavljeni su previsoko, za što su se uzajamno okrivljavali projektanti i izvođači radova. Pri tuširanju voda istječe ravno u svlačionice i na hodnike. Nakon brojnih naših reklamacija izvođači su to donekle sanirali postavljanjem povišenih pragova, ali pravo rješenje je samo postavljanje tuš kabina ili paravana.

U školi su postavljeni alarmni protuprovalni i protupožarni uređaji koji su povezani s centralom zaštitarske tvrtke Bilić Erić d.o.o. Video nadzorni sustav ima 24 video kamere. Imali smo do sada nekoliko uključenja alarma zbog tehničkih pogrešaka i zaštitari su uvijek na vrijeme reagirali i dojavljivali osoblju da je alarm aktiviran. Pravih provala i požara nismo do sada imali.

Škola je izvrsno opremljena namještajem, računalnom i didaktičkom opremom. opremljena je i s 990 drvenih garderobnih ormarića za učenike (visine 1 m).

### **Površina školske zgrade**

Podrum	2996,43
Prizemlje	1706,30
1. kat	1696,27
2. kat	1160,10
<b>Ukupno škola i športske dvorane</b>	<b>7559,10</b>
Sklonište S2 u zelenoj zoni parcele	566.00
<b>SVEUKUPNA POVRŠINA IZGRAĐENOG OBJEKTA</b>	<b>8125.10</b>

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta	4381	Dobro
2. Zelene površine	4010	Dobro
<b>UKUPNO</b>	8391	dobro

Velik preostali vanjski prostor parcele (8391 m<sup>2</sup>) obuhvaća osim zelenih površina nogometno, rukometno, košarkaško i odbojkaško igralište sa stazom s preprekama i prostorom za vježbanje sa spravama. Tu su jedan popločeni prostor za nastavu na otvorenom te jedan njemu sličan asfaltirani prostor.

Kolni pristup školi izveden je iz Tenčinijeve ulice i njime do škole mogu lako stići sve vrste motornih vozila.

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole je nešto čime se ponosimo. To, naravno, ima i svoje naličje koje se vidi u znatnim troškovima održavanja i nabave osobito informatičke opreme koja se stalno koristi, uvođenjem novih zaštitnih programa i slično.

### 1.4.1. Knjižni fond školske knjižnice

Veličina fonda školske knjižnice primjerena broju učenika škole, ipak još uvijek postoje dijelovi fonda koji nisu u skladu sa standardom. Realizacijom plana nabave za ovu školsku godinu približit ćemo se standardu. Statistika je rađena prema stanju s 31. 8. 2022. godine.

<b>UKUPNO STANJE FONDA</b> (8872 jedinica građe)	<b>UČENIČKI FOND</b> (7859), 89%	<b>LEKTIRA</b> (5707), 64% standard: 60%	I.-IV. r. (2570)
			V. – VIII. r. (3137)
		<b>KNJIŽEVNOST ZA SLOBODNO ČITANJE</b> (2152), 24 % standard: 10%	
	<b>OSTALO</b> (1013), 11% standard: 40%	<b>NASTAVNIČKI</b> (644), 7% standard: 10%	
		<b>REFERENTNA</b> (275), 3% standard: 5-10%	
		<b>AV GRAĐA</b> (94), 1%	

	<b>STANDARD</b>	<b>STANJE U KNJIŽNICI</b>
Najmanji broj knjiga po učeniku	10	11
Najmanji broj naslova časopisa i novina	15	13
Najmanji broj jedinica AV građe po učeniku	0,5	0,1

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

Planirana je adaptacija i zatvaranje dijela terase na drugom katu radi prenamjene prostora u dvije nove učionice jer se škola suočava s nedostatkom prostora.

Planira se adaptacija krova (ravan krov) male dvorane zbog nakupljanja oborinskih voda na pojedinim dijelovima krovišta.

Planira se izgradnja vanjske natkrivene površine ( vanjska učionica).

Planira se uređenje dječjeg igrališta za učenike u boravku.

Planira se sanacija atrija.

Sanacija vlage u podrumskom prostoru.

Planira se popravak na fasadi dvorane.

Planira se popravak oštećenih dijelova ograde.

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1.1. Učitelji razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik
1.	Ines Pretić	Dipl.učitelj / dipl. lingvist i fonetičar	VSS	Učitelj RN	
2.	Zrinka Šimičić	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
3.	Karmen Cesar	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	Izvrсни savjetnik
4.	Radmila Tkalec	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
5.	Vlasta Morović	Nastavnik RN/ Profesor defektolog	VSS	Učitelj RN	
6.	Anita Marušić	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
7.	Ana-Marija Vukušić	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
8.	Dubravka Rašić	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
9.	Andrea Marija Matokanović	Nastavnik RN	VŠS	Učitelj RN	

10.	Lovorka Madjarević	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
11.	Sandra Tomljanović	Nastavnik RN	VŠS	Učitelj RN	
12.	Ivana Eršegović	Dipl. učitelj	VSS	Učitelj RN	
13.	Sanja Tonković	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	Mentor
14.	Ana Pešava	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
15.	Edita Bošnjak	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
16.	Andreja Šmuljić	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
17.	Dejana Sobota	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
18.	Andreja Štimac	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj RN	
19.	Ela Capek	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj RN	
20.	Maja Pavlović	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
21.	Jelena Lež	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
22.	Marijana Sikirić	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj u PB	
23.	Snježana Horvat	Dipl.učitelj.	VSS	Učitelj u PB	
24.	Ljubica Čale	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
25.	Ivana Žganec Babić	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj u PB	
26.	Ana Protić	Dipl.učitelj	VSS	Učitelj u PB	
27.	Kristina Puškarić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
28.	Ivona Jakopec	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
29.	Stela Barle	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
30.	Anamaria Šandor	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
31.	Martina Tomičak	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
32.	Božidar Leščić	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	

Ukupno 32 učitelja razredne nastave, svi na puno radno vrijeme.

Odsutne učiteljice Ljubicu Čale, Anu Protić , Vlastu Morović i Elu Capek mijenjaju učiteljice Ana Pešava, Božidar Leščić i Stela Barle.

## 2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i vjeroučiteljima

Red.br.	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Mentor/ savjetnik
1.	Dijana Kosagov	Prof.hrv. jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
2.	Diana Greblički Miculinić	Prof.hrv.jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	Savjetnik
3.	Mila Galić	Prof.hrv.jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	Savjetnik
4.	Nataša Cesarec Zovko	Prof.hrv.jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
5.	Valentina Kolarić	Prof.hrv.jez. i knjiž. i diplomirani hungarolog	VSS	Hrvatski jezik	
6.	Lana Guliš	Prof.likov.kulture	VSS	Likovna kultura	
7.	Suzana Pustahija	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
8.	Katina Bracanović	Mag. glaz. pedagogije	VSS	Glazbena kultura	
9.	Katarina Metzner	Prof.engl.jezika	VSS	Engleski jezik	
10.	Jasminka Letinić Dubić	dipl. učitelj s pojač. progr. iz engl. jezika	VSS	Engleski jezik	
11.	Josipa Sušac Lendić	Prof.engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
12.	Antonela Boban Abramović	Prof.engl.i hrv. jezika	VSS	Engleski jezik	
13.	Martina Labor Bejić	Prof.engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
14.	Ivana Toman	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	
15.	Marija Dolores Hižar	Prof.njem.jezika	VSS	Njemački jezik	

16.	Marija Radišić	Prof.njem.jezika	VSS	Njemački jezik	
17.	Ivana Vešligaj	Dipl. učitelj s poj. prog. iz matematike	VSS	Matematika	Mentor
18.	Jasna Živić Blažević	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika	Mentor
19.	Tamara Nemeth	Prof. matematike	VSS	Matematika	Savjetnik
20.	Katarina Jović	Prof. matematike	VSS	Matematika	
21.	Baronica Božica	Dipl. učitelj s poj. prog. iz matematike	VSS	Matematika	
22.	Božica Čuić	Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija i kemija	
23.	Nevenka Drinovac	Prof .biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija i kemija	
24.	Slavica Ojvan Mamić	Prof .biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija	
25.	Ivana Kuzmić	Magistra edukacije fizike	VSS	Fizika	
26.	Ksenija Kamenečki Štajduhar	Magistra edukacije geografije i povijesti	VSS	Povijest i zemljopis	
27.	Igor Mudrinić	Profesor povijesti i diplomirani arheolog	VSS	Povijest	
28.	Jurica Blažević	Prof. povijesti	VSS	Povijest	
29.	Ivan Dalen Akšamović	Prof.geografije	VSS	Geografija	
30.	Marija Lukina	magistre kineziologije	VSS	Vikendom u sportske dvorane	
31.	Tomislav Žitković	prof. tjelesne kulture	VSS	TZK	



32.	Jozo Kurbaša	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	
33.	Marina Antić	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	
34.	Antica Terze	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
35.	Milica Abramović	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
36.	Marija Marina Bešljija	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK	
37.	Darko Stolac	magistar edukacije politehnike i informatike	VSS	Tehnička kultura i informatike	
38.	Nikolina Gligora	Dipl. učitelj s poj. progr. iz informatike	VSS	Informatika	
39.	Petar Tomljenović	Profesor informatologije i bibliotekarstva	VSS	Informatika	
40.	Marijana Pregernik	Prof. fizike i tehnike s informatikom	VSS	Informatika i tehnička kultura	
41.	Ivan Lipanović	Profesor matematike i informatike	VSS	Informatika	
42.	Marko Maljković	Magistar edukacije geografije i povijesti	VSS	Povijesti i geografija	
43.	Kristina Zirdum	dipl. učitelj s pojač. progr. iz engl. jezika	VSS	Engleski jezik	

Ukupno 43 učitelj u predmetnoj nastavi i vjeroučitelj ( 2 učitelja su na zamjeni) , od toga 38 na puno, a 5 na nepuno radno vrijeme

Odsutne učiteljice Katarinu Metzner i Kseniju Kamenečki Štajduhar mijenjaju Kristina Zirdum i Marko Maljković. Ravnatelj Darka Cesara na radnom mjestu uč. Informatike i TK-e zamjenjuje učitelj Darko Stolac.

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
Darko Cesar	Prof. tehničke kulture i informatike	VSS	Ravnatelj
Jasna Soldo	dipl. pedagog	VSS	Stručni suradnik pedagog
Ana Kružić Vuković	profesor rehabilitator	VSS	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator
Mirna Keresteš	magistra psihologije	VSS	Stručni suradnik psiholog
Jelena Kelava Medaković	dipl .knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Knjižničar (1/2)
Ružica Galetić	Nastavnik i viši knjižničar	VŠS	Knjižničar (1/2)

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo
1.	Marko Maljković	████	magistar edukacije geografije i povijesti	Učitelj povijesti i geografije	13.10.2021.
2.	Božidar Leščić	████	magistar primarnog obrazovanja	Učitelj razredne nastave	6.9.2022.
3.	Stela Barle	████	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	5.9.2022.

### 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Str. sprema	Radno mjesto
1.	Snježana Rebić	Upravni pravnik	VŠS	tajnica
2.	Marina Jancetić	Stručna prvostupnica ekonomije	VŠS	Voditelj računovodstava
3.	Kristina Mijatović	ekonomista	SSS	računovodstveni referent
4.	Vanja Rudić	građevinski tehničar	SSS	domar
5.	Sinša Hertl	vodoinstalater	SSS	domar
6.	Mara Bosankić	radnica	NSS	Spremačica
7.	Manda Marković	radnica	SSS	Spremačica
8.	Vesna Brinjarar	radnica	NSS	Spremačica
9.	Mara Kapular	radnica	SSS	Spremačica
10.	Marija Gospočić	radnica	NKV	Spremačica
11.	Lucija Grgić	Poljopriv. tehničar	SSS	Spremačica
12.	Gordana Talan	trgovac	SSS	Spremačica
13.	Zuhrijeta Kaltak	stroj. teh.	SSS	Spremačica
14.	Andrijana Golubović	Odjevni stručni radnik	SSS	Spremačica
15.	Kaja Kolaković	radnica	SSS	Spremačica
16.	Mirjana Kovač	radnica	NKV	Spremačica, dostavljačica
17.	Ankica Radoš	kuharica	KV	Kuharica
18.	Biserka Gajić	kuharica	SSS	Kuharica
19.	Ankica Zubak	kuharica	SSS	kuharica

20.	Antonija Marijanović	kuharica	SSS	Kuharica
21.	Jadranka Vlašić	kuharica	SSS	kuharica





## 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. Prva započinje u 8,00 sati, a završava u 13,10 sati.

Druga smjena započinje u razrednoj nastavi u 13,10, a u predmetnoj u 13,10 odnosno 14,00 sati.

Dnevno trajanje produženog boravka je od 12,00 do 17,00 sati.

Program produženog boravka provodi se:

- od 12,00 do 14,00 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor), a
- od 14,00 do 17,00 sati, odnosno do dolaska roditelja po učenike, za učenike je organiziran samostalni rad.

Nastava je organizirana tako da su u jednoj smjeni svi „parni“ razredi ( 4.a,b,c,d,e; 6.a,b,c,d,e i 8.a,b,c,d) i to je PARNA SMJENA. U NEPARNOJ SMJENI su svi ostali razredi ( 3.a,b,c,d,e ; 5.a,b,c,d ; 7.a,b,c,d,e). Razredi produženog boravka (1.a,b,c,d i 2.a,b,c,d) su svaki radni dan ujutro.

### 3.2. Dežurstvo učitelja

Primjereno radno ozračje tijekom trajanja radnog dana osiguravaju dežurni učitelji, tehničko osoblje te svi ostali radnici Škole.

Raspored dežurstava i mjesto dežuranja učitelja određuje satničar u dogovoru s ravnateljem.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole u zbornici i kod ulaznih vrata.

Raspored dežurstva tehničkog osoblja sastavljaju tajnik i ravnatelj.

Učitelji dežuraju za vrijeme trajanja odmora počevši od 7,55 do 13,05 (jutarnje dežurstvo)

i od 13,05 do 18,20 (popodnevo dežurstvo), a za vrijeme trajanja velikog odmora u

prizemlju, blagovaonici i na školskom igralištu (u dane kada vremenske prilike dopuštaju boravak učenika na otvorenom).

Za vrijeme svake smjene dežuraju tri učitelja predmetne nastave

### 3.3. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana (mliječni obrok, ručak i poslijepodnevna užina) za učenike iz produženih boravaka, a drugi učenici koji to žele mogu konzumirati mliječni obrok, a učenici 3. i 4. razreda mogu konzumirati i ručak. Interes za prehranom u školi iznimno je velik (kuhinja priprema 280 ručkova, 609 mliječnih obroka uz 157 užine za produžene boravke). Kuhinja je vrlo moderno opremljena i ima sve uvjete za primjenu sustava HACCP.

### 3.4. Učenici putnici

Svi učenici stanuju u naselju Špansko Oranice u blizini škole ili mjestimice u nešto malo udaljenijim ulicama prema Španskom i Malešnici, tako da nemamo putnike.



### 3.5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> 7.9.-23.12.2022.	IX.	22	20	-	06.09. Prijam učenika prvih razreda 15. i 16. 09. Terenska nastava učenika 8-ih razreda 23.10. Obilježavanje 15. godišnjice škole-nenastavni radni dan
	X.	21	20	-	05.10. Međunarodni dan učitelja 12.-14.10. Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje - nastava vjeronauka
		<b>43</b>	<b>40</b>	-	<b>Jesenski odmor učenika</b> <b>31.10.2022.</b>
	XI.	20	20	2	17.11. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	1	16.12. Obilježavanje Božića
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>84</b>	<b>77</b>	<b>3</b>	<b>1. dio zimskog odmora učenika</b> <b>od 27.12.2022. do 5.1.2023.</b>
<b>II. polugodište</b> 11.01.-18.6.2023.	I.	21	17	1	
	II.	20	15	-	9.2. Dan sigurnijeg interneta
		<b>42</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>2. dio zimskog odmora učenika</b> <b>od 20.2. 20232. do 24.2.2023.</b>
	III.	23	23	-	13.-31.3. Nacionalni ispiti – 8. razredi
	IV.	19	13	1	
		<b>41</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>Proljećni odmor učenika</b> <b>6.4.2023. do 14.4.2023.</b>
	V.	21	19	2	26.5. Dan škole – nenastavni dan i Dan izvrsnosti 29.05. Nenastavni radni dan 29.05. – 2.6. Škola u prirodi Novi Vinodolski ( 4. razredi) 31.05. Dan grada Zagreba Jednodnevna terenska nastava
VI.	20	13	2	9.6. Nenastavni radni dan	

		<b>41</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>Ljetni odmor učenika od 21.6.2023. godine</b>
	VII.	22	-	-	
	VIII.	21	-	1	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>167</b>	<b>103</b>	<b>9</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>251</b>	<b>180</b>	<b>12</b>	

## **DRŽAVNI PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE**

**1. 11.** Dan svih svetih

**18.11.** Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje

**25. 12.** Božić

**26. 12.** Sveti Stjepan

**01. 1.** Nova Godina

**06. 1.** Sveta tri kralja

**17. 4.** Uskrs

**18. 4.** Uskrsni ponedjeljak

**1. 5.** Praznik rada

**30.5.** Dan državnosti

**8. 6.** Tijelovo

**22. 06.** Dan antifašist. borbe

**5. 8.** Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja

**15. 08.** Velika Gospa

3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI  
2022./2023.

RAZRED	RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU	BROJ RAZREDNIH ODJELA	OD UKUPNOG BROJA UČENIKA - BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU								UKUPNO
				REDOVITI RAZREDNI ODJELI		POSEBNI RAZREDNI ODJELI				ODG- OBR SKUPINE		
				čl.5. st. 4.	čl.6. st. 5.	čl. 5. st. 5.	čl. 6. st. 6.	čl. 8. st. 5.	čl. 8. st. 4.	čl. 9.		
				redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redoviti	redoviti program uz individualizirane postupke u posebnom razrednom odjelu	redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	posebni program uz individualizirane postupke-djelomična integracija	posebni program uz individualizirane postupke iz svih predmeta u posebnom razrednom	posebni program za stjecanje kompetencija		
I. razred	I. a	23	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	I. b	26	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	I. c	25	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	I. d	25	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	I. e										0	
	I. f										0	
UKUPNO		99	4	0	0	0	0	0	0	0	0	
II. razred	II. a	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	II. b	22	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	II. c	22	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	II. d	22	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	II. e										0	
	II. f										0	
UKUPNO		84	4	3	0	0	0	0	0	0	3	
III. razred	III. a	23	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	III. b	21	1	3	0	0	0	0	0	0	3	
	III. c	23	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	III. d	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	III. e	22	1	3	0	0	0	0	0	0	3	
	III. f										0	
UKUPNO		110	5	7	0	0	0	0	0	0	7	

IV. razred	IV. a	22	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	IV. b	22	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	IV. c	23	1	2	0	0	0	0	0	0	2	
	IV. d	20	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	IV. e	24	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	IV. f											0
UKUPNO		111	5	4	0	0	0	0	0	0	4	
V. razred	V. a	25	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	V. b	27	1	3	0	0	0	0	0	0	3	
	V. c	24	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	V. d	25	1	4	0	0	0	0	0	0	4	
	V. e											0
	V. f											0
UKUPNO		101	4	8	0	0	0	0	0	0	8	
VI. razred	VI. a	27	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	VI. b	14	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	VI. c	25	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	VI. d	25	1	2	0	0	0	0	0	0	2	
	VI. e	24	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	VI. f											0
UKUPNO		115	5	4	0	0	0	0	0	0	4	
VII. razred	VII. a	20	1	2	0	0	0	0	0	0	2	
	VII. b	24	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	VII. c	21	1	1	0	0	0	0	0	0	1	
	VII. d	20	1	2	1	0	0	0	0	0	3	
	VII. e	18	1	2	0	0	0	0	0	0	2	
	VII. f											0
UKUPNO		103	5	8	1	0	0	0	0	0	9	
VIII. razred	VIII. a	24	1	3	0	0	0	0	0	0	3	
	VIII. b	25	1	1	1	0	0	0	0	0	2	
	VIII. c	25	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	VIII. d	24	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
	VIII. e											0
	VIII. f											0
UKUPNO		98	4	4	1	0	0	0	0	0	5	
UKUPNO od I.do IV.raz.		404	18	14	0	0	0	0	0	0	14	
UKUPNO od V.do VIII.raz.		417	18	24	2	0	0	0	0	0	26	
SVEUKUPNO od I .do VIII.raz.		821	36	38	2	0	0	0	0	0	40	

Škola u školskoj godini 2022./2023. organizira odgojno obrazovni rad za 821 učenika u 36 redovitim razrednih odjela.

Školu pohađaju 3 učenika koje prati osobni pomoćnik/ pomoćnik u nastavi/ stručni komunikacijski posrednik.

## 4. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 4.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	I X.	X.	X I.	XI I.	I.	II .	II I.	I V.	V.	V I.	VI I.	VII I.	S
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	91	5	3	4	7	1	0	2	2	15	25	22	178
1.1. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	23	4									5	2	34
1.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	6												6
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6												6
1.4. Planiranje i izrada prijedloga kompletne organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, i drugo).	10								2	5	1	2	20
1.5. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	3											3	6
1.6. Izrada prijedloga školskog kurikuluma	20									5	3	2	30
1.7. Izrada Razvojnog plana i programa škole	2											2	4
1.8. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	7		1			2			1	1	1	1	14
1.9. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	5									4	10	1	20
1.10. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2										2	2	6
1.11. Planiranje i organizacija školskih projekata	4												4
1.12. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2				2			2				2	8
1.13. Planiranje nabave opreme i namještaja		2									4	2	8
1.14. Planiranje i organizacija uredjenja okoliša škole	1	1			1	1						2	6
1.15. Izrada financijskog plana škole			2	4	4								10

2. POSLOVI VOĐENJA, ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	63	47	36	57	49	50	38	54	46	58	12	13	53 2
2.1. Pomoć svim djelatnicima u ostvarivanju njihovih zadataka	10		4	5	2	1		2	2	3		1	30
2.2. Pomoć svim djelatnicima u svezi s njihovom sigurnošću i pravima	5	2	2	2	2	6	2	2	2	4		1	30
2.2. Koordinacija odgojno-obrazovnog rada škole sa stručnim suradnicima	10	10	5	10	5	5	8	5	10	10		2	80
2.3. Koordinacija pravnog i administrativnog poslovanja škole s tajnicom	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	3	60
2.4. Koordinacija financijskog poslovanja škole s računovotkinjom	5	5	8	10	5	5	5	5	5	3	2	2	60
2.5. Koordinacija poslova održavanja škole s tehničkim osobljem	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	2	25
2.6. Organizacija urednog odvijanja nastave, suradnja sa satničarem i voditeljem smjene	6	2		1	2	1	1	1	1	1		2	18
2.7. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a							2	4	2				8
2.8. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2				2			2		2			8
2.9. Organizacija prehrane učenika uključujući poslove evidencije	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
2.10. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2				2		2					6
2.11. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekurzija	4	2		6	4	4		2	4	4			30
2.12. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred								1	1	1			3
2.13. Organizacija i koordinacija rada školskih povjerenstava			2		2					2			6
2.14. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika te drugih značajnih dana u kalendaru		2		2				2		2		2	10
2.15. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3			30
2.16. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2		2	4
2.17. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika						1	1	1	1				4
2.18. Poslovi vezani uz natjecanja učenika				4	2	6	4	2	2				20
2.19. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		5			5			8		5	5	2	30

2.20. Poslovi zaštite na radu	2	2		2	4					2	4	2	2	20
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	12	22	19	19	23	24	19	20	13	21	6	6	20	6
3.1. Praćenje, uvid i izvještaji o ostvarenju Plana i programa rada škole i školskog kurikulum		2	2	2	3	2	2	2	2	3				20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja				5						5				10
3.3. Praćenje nastave (RN 1.obr.raz., PN 2. obr. raz.)		10	10	2	5	10	10	10	5					62
3.4. Praćenje rada u izvannastavnim aktivnostima	2	5	5	2	2	5	5	3	3					32
3.5. Praćenje drugih oblika odgojno-obrazovanog rada		2		2		2		2	2	2				12
3.6. Praćenje rada školskih povjerenstava	1				1					1		1		4
3.7. Praćenje urednosti administrativnog poslovanja škole				1	1						2	2		6
3.8. Praćenje urednosti održavanja škole	4	2	2	3	3	5	2	2	3	2	1	1		30
3.9. Praćenje urednosti financijskog poslovanja škole	2			2	2						1	1		8
3.10. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	1	1			1			1			1	1		6
3.11. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i e-matice	5				5					8	1	1		20
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	12	1	6	10	5	2	5	0	5	9	3	3		62
4.1. Priprema i sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća	6		3	5		2	2		2	5	2	3		30
4.2. Priprema i sudjelovanje u radu razrednih vijeća		1		4					1	4				10
4.3. Priprema i sudjelovanje u radu školskog odbora	4		3		3		3		3					16
4.4. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole i Radničkim vijećem	2			1	2						1			6
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	22	8	9	18	14	13	15	10	20	16	0	5		152
5.1. Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i ostvarivanju ciljeva rada	3			4	2		3		2	4		2		20
5.2. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	1			1				1	1				6



5.3. Pomoć učenicima u svezi s njihovom sigurnošću, pravima i obvezama	5	3	3	5	5	3	4	5	5	5		2	45
5.4. Pomoć učeničkim skupinama i grupama u radu	1			1		1	1	1	1				6
5.5. Komunikacija i savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	5	4	4	4	4	5	6	4	4	4		1	45
5.6. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1		1			2	1		1				6
5.7. Priprema i sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja	4			4		2			4	2			16
5.8. Priprema i sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika	2		1		2		1		2				8
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>12</b>	<b>164</b>
6.1. Izrada pravnih akata u ovlasti ravnatelja	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	5	1	30
6.2. Izrada raznih obrazaca i obavijesti	4	1		4	2			2		4	1	2	20
6.3. Uskladjivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2		2	2	2	2	2	2	2	2		2	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1			1	1							1	4
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	2		2		2		2		2				10
6.5. Poslovi zastupanja škole, suradnja s poslovnim partnerima, korisnicima prostora i dobavljačima	10	5	2	5	5	3	3	2	3	5	2	2	50
6.6. Organizacija i provedba inventure	1			1	1						1	1	5
6.7. Potpisivanje i provjera svjedodžbi										5	14	1	20
6.8. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	3			1	1					1		2	8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>21</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>160</b>
7.1. Predstavljanje škole	2			2	1				2	2		1	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa		2		2	2					2		2	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2	4	2	2	1	2			4		2	1	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja						2	2	4	2				10

7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU			1						1					2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	1				1						1	1		4
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave		1										1		2
7.8. Suradnja s Gradom Zagrebom i gradskim uredima	2		5	2	3	1		2	2		1	2		20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	1				1							1		3
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		1			1				1			1		4
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	2			1					1					4
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	1			1					1	1				4
7.13. Suradnja s Župnim uredom	1	1		1				1	1			1		6
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2	2	3	4	3	2	2	2	3	4	1	2		30
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	1			1	1				1	1		1		6
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		2		2				1	1					6
7.17. Suradnja s raznim udrugama	1			1	1		1			1		1		6
7.18. Suradnja sa sredstvima javnog priopćavanja	2		2	2	2		2	2	3	2	1	2		20
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>80</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2		2		2	2		2						10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a		15		5			15				5	5		45
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	2		5					3						10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		2	2	2	2	3	3	2	2		2			20
8.5. Ostala stručna usavršavanja			3			3			4					10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>23</b>	<b>11</b>		<b>218</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	4	4	4	4	4	6	4	4	4	4	2	2		46

9.2. Vodenje šolske web stranice	4	2	2	3	2	2	2	2	2	2	4	2	3	30
9.3. Vodenje šolske spomenice	2	1	1	1	5	1	1	2	1	2	14	1	32	
9.4. Ostali nepredvidivi poslovi	10	10	10	10	5	10	10	10	10	10	10	10	120	
UKUPNO:	1776													

Ravnatelj:

*Darko Cesar prof.*

#### 4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	POSLOVI I ZADACI/ PODRUČJE RADA	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
		<b>1768</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>48</b>	<b>56</b>
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>201</b>	<b>64</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>43</b>
1.1.	Utvrđivanje broja učenika i ustroj razrednih odjela (usklađivanje popisa učenika, izrada popisa za Gradski ured, Dom zdravlja, školsku evidenciju)	10	6	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada	100	45	4	1	1	4	2	5	4	5	8	2	19
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma	8	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga-razrađen po mjesecima	12	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	9	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
1.2.4.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	4	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
1.2.5.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi razvojnog plana škole	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
1.2.6.	Analiza tjednog rasporeda sati	13	2	2	0	0	2	1	1	1	2	0	0	2
1.2.7.	Elektronska matica (upis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika, podaci za udžbenike,administracija e- dnevnika, ispis svjedodžbi ...)	50	17	2	1	1	2	1	4	3	1	8	2	8
<b>1.3.</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	<b>61</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
1.3.1.	Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole	5	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
1.3.4.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave	9	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	2
1.3.6.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima	8	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima	8	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
1.3.8.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika	5	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika	4	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
1.3.10.	Planiranje suradnje s Udrugama, PU- MAH	4	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
<b>1.4.</b>	<b>Stvaranje uvjeta za ostvarenje programa</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	17	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	4	8
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi	6	1	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja	7	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>900</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>85</b>	<b>85</b>	<b>75</b>	<b>115</b>	<b>65</b>	<b>105</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2.1.</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	<b>80</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	9	0	0	0	0	0	0	2	5	2	0	0	0
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis	4	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ	50	0	0	0	0	0	0	10	25	15	0	0	0

2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika	6	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>2.2.</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>223</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>9</b>	<b>38</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.2.1.	Praćenje dinamike ostvarivanja NPP-a	7	0	1	1	0	1	0	2	1	1	0	0	0
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	49	0	0	18	4	5	2	8	2	8	2	0	0
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	12	2	0	1	1	0	2	2	1	1	2	0	0
2.2.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika	31	4	1	6	4	2	2	4	2	4	2	0	0
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	20	0	1	2	4	2	2	2	1	4	2	0	0
2.2.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	20	0	1	1	4	2	2	2	0	4	4	0	0
2.2.7.	Utvrđivanje pedagoške i zdravstvene situacije u razrednim odjelima	28	12	2	2	0	5	2	4	1	0	0	0	0
2.2.8.	Organizacija i praćenje dopunskog rada	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
2.2.9.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)	38	8	2	1	2	8	2	2	1	8	4	0	0
2.2.10.	Upis učenika u srednju školu (e-upisi); informiranje učenika, roditeljski sastanci, administracija e-upis	14	0	0	0	0	0	0	2	0	8	4	0	0
<b>2.3.</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	<b>139</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	15	6	2	0	2	1	1	2	1	0	0	0	0
2.3.2.	Rad s novopridošlim učenicima	7	4	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
2.3.3.	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju	50	4	8	4	4	4	8	8	4	4	2	0	0
2.3.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	58	0	8	8	8	4	6	10	6	6	2	0	0

2.3.5.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika	9	0	2	2	1	0	1	2	1	0	0	0	0
<b>2.4.</b>	<b>Savjetodavni rad pedagoga</b>	<b>337</b>	<b>33</b>	<b>46</b>	<b>44</b>	<b>36</b>	<b>45</b>	<b>33</b>	<b>41</b>	<b>6</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	63	11	8	8	6	8	6	8	2	4	2	0	0
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	52	2	8	8	6	6	6	8	2	4	2	0	0
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	52	2	8	8	6	8	4	8	2	4	2	0	0
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem	58	4	8	8	8	8	6	8	0	4	4	0	0
2.4.5.	Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje	13	0	0	0	0	0	0	5	0	4	4	0	0
2.4.6.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika	6	0	0	0	0	2	2		0	0	2	0	0
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje	29	4	4	4	3	3	3		0	4	4	0	0
2.4.9.	Suradnja s okruženjem	6	0	2	0	1	0	2	0	0	0	1	0	0
2.4.10.	Tim stručnih suradnika	58	10	8	8	6	10	4	4	0	4	4	0	0
<b>2.5.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>106</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.5.1.	Praćenje epidemiološke situacije i postupanje s ciljem sprečavanja širenja zaraze	70	8	8	8	6	4	6	8	8	8	6	0	0
2.5.2.	Sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa	13	2	2	1	1	1	6	0	0	0	0	0	0
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa	9	4	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika, analiza odgojne situacije	6	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5.5.	Sociometrija u petim razredima	8	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>2.6.</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.6.1.	Svečani prijem učenika 1. razreda	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6.2.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.6.3.	Djeca daruju srcem	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6.3.	Božićna priredba	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6.4.	Dan škole	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.6.5.	Dan izvrsnosti	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>	<b>151</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>17</b>	<b>5</b>
<b>3.1.</b>	<b>Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva</b>	<b>91</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>4</b>
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	30	0	0	0	4	6	2	4	2	4	6	2	0
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata	16	0	0	0	4	8	4	0	0	0	0	0	0
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	6	4
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga	17	0	0	1	1	1	1	2	2	0	5	4	0
3.1.5.	Samovrednovanje rada škole	6	0	0	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0
<b>3.2.</b>	<b>Rad stručnog suradnika pedagoga s učiteljima na unapređivanju nastavnog procesa</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
3.2.1.	Utvrđivanje liste internih stručnih problema	19	0	4	0	0	0	4	4	2	0	0	4	1
3.2.2.	Izrada instrumetarija i provođenje istraživanja	20	0	4	0	0	4	8	2	2	0	0	0	0
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata	16	0	0	0	0	4	8	2	2	0	0	0	0
3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	5	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA</b>	<b>197</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>2</b>



<b>4.1.</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	<b>67</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.1.1.	Analiza individualnih planova stručnog usavršavanja	10	0	2	0	0	0	2	0	2	0	4	0	0
4.1.2.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	51	0	8	4	4	7	2	2	2	20	2	0	0
4.1.3.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.4.	Organizacija i vođenje stručnih rasprava	4	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0
<b>4.2.</b>	<b>Osobno stručno usavršavanje</b>	<b>130</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	67	0	5	3	12	10	10	5	6	12	4	0	0
4.2.3.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	6	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima	15	0	1	0	2	2	2	1	1	4	0	0	2
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	42	0	12	24	0	0	0	0	6	0	0	0	0
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>240</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>43</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>34</b>	<b>13</b>	<b>32</b>	<b>22</b>	<b>3</b>
<b>5.1.</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	9	0	0	2	1	1	1	0	2	2	0	0	0
5.1.2.	Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku	4	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0
5.1.3.	Pribavljanje multimedijjskih izvora znanja	10	0	0	0	3	2	1	1	2	0	0	0	1
5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole	10	0	0	0	5	1	1	1	2	0	0	0	0
<b>5.2.</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	<b>207</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>31</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>28</b>	<b>11</b>	<b>32</b>	<b>22</b>	<b>2</b>
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	59	1	4	4	10	4	4	6	6	4	10	4	2

5.2.2.	Pregled pedagoške dokumentacije	<b>56</b>	2	4	2	10	4	4	4	6	2	12	6	0
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	<b>41</b>	1	2	2	4	4	4	4	6	2	6	6	0
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	<b>32</b>	1	1	1	5	2	2	4	8	2	2	4	0
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici	<b>19</b>	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	0
<b>6.</b>	<b>OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI</b>	<b>79</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog

#### 4.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

### Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje

Školska godina 2022./2023.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>280,5</b>
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog preventivnog programa, evaluacije ŠPP-a i Školskog kurikulumu	VIII. - IX.	13
1.2. Sudjelovanje u planiranju i organizaciji kulturnih i javnih djelatnosti te manifestacija škole	Tijekom nastavne godine	7,5
1.3. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa te mjesečnih, tjednih i dnevnih planova rada	Tijekom cijele godine	54
1.4. Izrada posebnih programa i planova rada (rad s učenicima s teškoćama, rad s darovitim učenicima, profesionalna orijentacija) i materijala za rad s učenicima	Tijekom cijele godine	33
1.5. Planiranje projekata, istraživanja, radionica i predavanja	Tijekom cijele godine	40
1.6. Planiranje i programiranje praćenja napretka učenika	Tijekom cijele godine	30
1.7. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Tijekom cijele godine	24
1.8. Planiranje i programiranje suradnje s učiteljima	Tijekom cijele godine	24
1.9. Sudjelovanje u planiranju rada razrednika i razrednih odjela	Tijekom cijele godine	10
1.10. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	Tijekom cijele godine	14
1.11. Evaluacija i samoevaluacija rada	Tijekom cijele godine	31
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>945</b>
<b>2.1. Neposredan rad s učenicima</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>504</b>
2.1.1. Uočavanje, usmjeravanje i praćenje učenika s različitim problemima mentalnog zdravlja	Tijekom nastavne godine	20

2.1.2. Individualni razgovori i rad – emocionalni problemi, teškoće prilagodbe, problemi u ponašanju, socijalni i obiteljski problemi, problemu u učenju, komunikacijski problemi, razvojni problemi i drugo	Tijekom nastavne godine	164
2.1.3. Razgovori i rad u manjim grupama učenika (provedba projekta mentorske i međuvršnjačke pomoći u učenju)	Tijekom nastavne godine	40
2.1.4. Priprema i provedba psihoedukativne radionice „Prilagodba na školu i rješavanje problema“ za učenike 1. razreda	IX.-X.	4
2.1.5. Priprema i provedba psihoedukativne radionice „Svijet osjeća“ za učenike 1. razreda	V.-VI.	4
2.1.6. Priprema i provedba psihoedukativne radionice o toleranciji i empatiji „Empatija i tolerancija - kako biti dobar prijatelj i poštivati druge?“ za učenike 2. razreda	XI.	5
2.1.7. Priprema i provedba psihoedukativne radionice i escape room igre o nošenju s ljutnjom „Muke gospodina Kreketića“ za učenike 2. razreda	III.-IV.	4
2.1.8. Priprema i provedba psihoedukativne radionice „Rješavam sukobe nenasiljem i preuzimam odgovornost za svoje postupke“ za učenike 3. i 4. razreda	XII.	5
2.1.9. Priprema i provedba psihoedukativne radionice „Ja, petaš/ica – očekivanja, prilagodba na promjene i samokontrola ponašanja“ za učenike 5. razreda	IX.	4
2.1.10. Priprema i provedba psihoedukativne radionice „Samopoštovanje – kako izgraditi dobar odnos prema sebi?“ za učenike 5. razreda	I.	4
2.1.11. Priprema i provedba psihoedukativne radionice „Asertivna komunikacija i nenasilno rješavanje sukoba“ za učenike 6. razreda	I.-II.	5
2.1.12. Priprema i provedba psihoedukativnih radionica „Profesionalni razvoj – kako pomno isplanirati svoju budućnost?“ za učenike 7. razreda	V.	4
2.1.13. Priprema i provedba psihoedukativne radionice „Zašto je važno brinuti o mentalnom zdravlju – najčešći problemi mentalnog zdravlja mladih“ (obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja) za učenike 8. razreda	X.	5
2.1.14. Koordinacija i dogovor provedbe psihoedukativnih radionica u suradnji s vanjskih stručnjacima	Tijekom I. polugodišta	3
2.1.15. Priprema i provedba ciklusa grupnih radionica o vještini efikasnog učenja i obavljanja školskih obaveza	Tijekom nastavne godine	12
2.1.16. Priprema i provedba ostalih radionica, prema dogovoru s razrednicima i trenutnim potrebama pojedinog razreda	Tijekom nastavne godine	5
2.1.17. Rad s učenicima u konfliktnim situacijama i rad na prevenciji situacija konflikata i sukoba	Tijekom nastavne godine	83
2.1.18. Rad i pomoć učenicima u nepredviđenim, stresnim i kriznim okolnostima	Tijekom nastavne godine	30
2.1.19. Pomoć novim učenicima i učenicima u prilagodbi (prvi razredi, prelazak iz razredne u predmetnu nastavu, preseljenje iz druge škole ili države)	Tijekom nastavne godine	20
2.1.20. Profesionalno usmjeravanje učenika – individualni i grupni savjetodavni razgovori, pružanje informacija o upisu u srednju školu i odabiru karijere, ispunjavanje upitnika, korištenje i informiranje o online alatima (izbor karijere, interesi, radne vrijednosti, analiza poslova i slično)	Tijekom nastavne godine	30
2.1.21. Individualno i grupno testiranje učenika dostupnim psihologijskim mjernim instrumentima i upitnicima u različite svrhe	Tijekom nastavne godine	10

2.1.22. Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom cijele godine	3
2.1.23. Provođenje sociometrijskih ispitivanja, prema potrebi	Tijekom nastavne godine	8
2.1.24. Opažanje učenika te interakcije učitelja i učenika tijekom nastave i školskog odmora, prema potrebi	Tijekom nastavne godine	32
<b>2.2. Suradnja i rad s roditeljima učenika</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>187</b>
2.2.1. Individualni razgovori i savjetovanje (odgojni, obrazovni i socijalni problemi, razvojne i druge teškoće, profesionalni razvoj učenika, pomoć i savjetovanje u specifičnim situacijama – sukobi učenika, razvod, gubitak člana obitelji i slično)	Tijekom cijele godine	135
2.2.2. Razgovori i savjetovanja u suradnji s učiteljima i stručnom službom	Tijekom cijele godine	35
2.2.3. Priprema i održavanje te dogovaranje i koordiniranje predavanja i radionica za roditelje	Tijekom nastavne godine	10
2.2.4. Suradnja s roditeljima u provedbi istraživanja i projekata	Tijekom nastavne godine	5
2.2.5. Suradnja s roditeljima na Vijeću roditelja, prema potrebi	Tijekom nastavne godine	2
<b>2.3. Suradnja i rad s učiteljima</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>120</b>
2.3.1. Individualni razgovori i savjetovanje učitelja (prepoznavanje problema i teškoća, svakodnevni rad s učenicima s različitim problemima mentalnog zdravlja, prevencija i analiza školskog neuspjeha, davanje povratnih informacija, komunikacija s roditeljima, prilagodba novih učenika i slično)	Tijekom cijele godine	105
2.3.2. Radionice i predavanja za učitelje, prema dogovoru i interesu	Tijekom cijele godine	5
2.3.3. Suradnja tijekom provedbe i prikaza rezultata istraživanja i projekata	Tijekom nastavne godine	5
2.3.4. Suradnja tijekom evaluacije, samovrednovanja i unapređivanja rada škole	Tijekom cijele godine	5
<b>2. 4. Suradnja sa stručnim suradnicama, ravnateljem i pomoćnicima u nastavi</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>79</b>
2.4.1. Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikulumu i Školskog preventivnog programa	IX.	3
2.4.2. Planiranje i evaluacija rada s učenicima, učiteljima i roditeljima	Tijekom cijele godine	65
2.4.3. Osmišljavanje i provođenje zajedničkih projekata	Tijekom cijele godine	8
2.4.4. Suradnja tijekom evaluacije, samovrednovanja i unapređivanja rada škole	Tijekom cijele godine	3
<b>2.5. Rad u Povjerenstvu za upis u prvi razred i formiranje razrednih odjela</b>	<b>Za vrijeme trajanja upisa</b>	<b>33</b>
2.5.1. Suradnja sa stručnom službom i školskom liječnicom	Za vrijeme trajanja upisa	7

2.5.2. Priprema te provedba razgovora, upisa i testiranja s roditeljima i djecom	Za vrijeme trajanja upisa	20
2.5.3. Suradnja s učiteljima	Za vrijeme trajanja upisa	4
2.5.4. Suradnja sa školskim, predškolskim i ostalim relevantnim vanjskim institucijama	Za vrijeme trajanja upisa	2
<b>2.6. Suradnja s izvanškolskim institucijama</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>22</b>
2.6.1. Suradnja sa školskom liječnicom	Tijekom cijele godine	5
2.6.2. Suradnja sa školskim psiholozima i drugim stručnjacima iz područja odgoja i obrazovanja	Tijekom cijele godine	3
2.6.3. Suradnja sa ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja	Vrijeme upisa u prve razrede	2
2.6.4. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	Tijekom cijele godine	5
2.6.5. Suradnja s policijom	Tijekom cijele godine	1
2.6.6. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje	Tijekom cijele godine	1
2.6.7. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	Tijekom cijele godine	1
2.6.8. Suradnja s lokalnom zajednicom te udrugama za djecu i obitelj	Tijekom cijele godine	2
2.6.9. Suradnja s ostalim socijalnim, zdravstvenim, kulturnim i drugim institucijama po potrebi	Tijekom cijele godine	2
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>238</b>
<b>3.1. Poslovi pripreme za rad i vođenja dokumentacije</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>86</b>
3.1.1. Pripremanje za rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	Tijekom cijele godine	86
<b>3.2. Poslovi pripreme za rad i vođenja dokumentacije</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>152</b>
3.2.1. Vođenje bilježaka o provedenom neposrednom radu s učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnom službom i ostalim osobljem škole	Tijekom cijele godine	80
3.2.2. Pisanje psiholoških mišljenja u različite svrhe	Tijekom cijele godine	56
3.2.3. Unošenje bilježaka u e-Dnevnik (Dnevnik rada stručnih suradnika)	Tijekom nastavne godine	6
3.2.4. Vođenje osobne dokumentacije i dnevnika rada	Tijekom cijele godine	10
<b>4. UNAPREĐIVANJE I ANALIZIRANJE REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>240,5</b>
4.1. Analiza i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i rezultata	Tijekom nastavne godine	68
4.2. Sudjelovanje u provedbi psiholoških istraživanja i projekata te korištenje dobivenih rezultata za unapređivanje odgojno-obrazovnih procesa	Tijekom cijele godine	25

4.3. Članstvo u projektnim školskim timovima i timovima za unaprjeđenje rada škole	Tijekom cijele godine	18
4.4. Izrada stručnih izvješća o ostvarivanju programa	VI. – IX.	8
4.5. Prema potrebi, uvid u pedagošku dokumentaciju	Tijekom cijele godine	64,5
4.6. Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	Tijekom cijele godine	44
4.7. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva, po potrebi	Tijekom cijele godine	10
4.8. Prema potrebi, praćenje popravnih i razrednih ispita	VI.-VIII.	3
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>Tijekom cijele godine</b>	<b>57</b>
5.1. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatskog psihološkog društva, Psihološke komore i drugih relevantnih institucija koje organiziraju edukacije za psihologe	Tijekom cijele godine	40
5.2. Čitanje i praćenje stručne literature	Tijekom cijele godine	13
5.3. Suradnja sa školskim psiholozima, psiholozima iz drugih područja te drugim stručnjacima	Tijekom cijele godine	4
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	<b>Tijekom nastavne godine</b>	<b>39</b>
6.1. Pratnja učenicima (izvanučionička nastava, profesionalna orijentacija i slično, prema potrebi)	Tijekom nastavne godine	15
6.2. Briga o učenicima sa simptomima bolesti i kontaktiranje roditelja	Tijekom nastavne godine	5
6.3. Izvanredni i neplanirani poslovi	Tijekom nastavne godine	19

#### Raspored rada psihologinje:

<b>Dani u tjednu:</b>	<b>Radno vrijeme:</b>
Ponedjeljak	8/8:30-14/14:30 h
Utorak	12:30/13-18:30/19 h
Srijeda	8/8:30-14/14:30 h
Četvrtak	12:30/13-18:30/19 h
Petak	Prema unaprijed objavljenom rasporedu rada po mjesecima

Godišnji odmor: 26 radnih dana

**UKUPNO: 1808 SATI**

MIRNA KERESTEŠ, stručni suradnik psiholog

4.4 GLOBALNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

<b>PODRUČJE RADA I ZADAĆE</b>	<b>PLANIRANA GOD. SATNICA</b>
<b>1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD</b>	<b>1080</b>
1.1. Izravni rad s učenicima s posebnim potrebama	720
1.2. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i članovima stručne službe	188
1.3. Suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama	131
1.4. Povjerenstvo za upis u prvi razred	41
<b>2.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA</b>	<b>309</b>
2.1. Pripremanje za ostvarivanje programa izravnog rada s učenicima	72
2.2. Planiranje i programiranje	57
2.3. Vođenje dokumentacije o radu	103
2.4. Stručno usavršavanje	77
<b>3.OSTALI POSLOVI</b>	<b>379</b>
3.1. Poslovi vezani uz početak, odnosno kraj školske godine	106
3.2. Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada	86
3.3. Sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	102
3.4 Suradnja s asistentima u nastavi / osobnim pomoćnicima	85



1768

RED.BR.	PODRUČJE RADA	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
1.	<i>NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD</i>	120	120	120	102	102	90	138	78	126	84	0	0	1080
1.1.	Izravni rad s učenicima s posebnim potrebama	80	80	80	68	68	60	92	52	84	56			720
1.2.	Suradnja s učiteljima, ravnateljem i članovima stručne službe	22	22	22	18	18	15	24	11	22	14			188
1.3.	Suradnja s roditeljima s posebnim potrebama	14	14	14	12	12	11	18	11	15	10			131
1.4.	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4			41
2.	<i>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PED. RADA</i>	16	15	16	35	30	36	26	38	19	29	31	18	309
2.1.	Pripremanje za rad s učenicima	6	6	6	9	9	8	6	9	7	6			72
2.2.	Planiranje i programiranje	3	2	2	7	6	7	7	6	3	3	3	8	57
2.3.	Vođenje dokumentacije o radu	4	4	5	9	9	10	8	12	6	14	12	10	103
2.4.	Stručno usavršavanje	3	3	3	10	6	11	5	11	3	6	16		77
3.	<i>OSTALI POSLOVI</i>	40	33	24	31	36	34	20	36	23	47	17	38	379
3.1.	Poslovi vezani uz početak i kraj šk. godine	20	14	6	6	4	6	1	6	3	18	10	12	106
3.2.	Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada	6	6	6	8	12	8	6	8	6	12		8	86
3.3.	Sudjelovanje na sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća	8	7	7	9	10	10	7	10	7	12	7	8	102
3.4.	Suradnja s asistentima u nastavi/osobnim pomoćnicima i studentima	6	6	5	8	10	10	6	12	7	5		10	85
<b>UKUPNO</b>		<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>48</b>	<b>56</b>	<b>1768</b>

U Osnovnoj školi Špansko-Oranice radim na poslovima stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora. Uvjeti za rad su zadovoljavajući i omogućuju nesmetan rehabilitacijski rad s djecom s posebnim potrebama. Organizacijom rada nastojim zadovoljiti potrebe i mogućnosti dolaska djece na individualni rad kao i njihovih roditelja na razgovore.

## **PODRUČJA RADA – VEĆE CJELINE**

### **1.NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD**

#### **a) Izravni rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka odnosno pedagoške opservacije**

Različitim dijagnostičkim postupcima pokušava se utvrditi vrsta i jačina pojedinih teškoća. Jednostavnije teškoće utvrđuje edukacijski rehabilitator primjenom dostupnih dijagnostičkih sredstava i pomagala, a uz pomoć učitelja, stručnih suradnika i roditelja. Ako su kod učenika prisutne jače izražene teškoće, učenik se upućuje u specijalizirane ustanove koje obavljaju stručnu opservaciju i dijagnostiku i donose mišljenje i preporuku za daljnji rad i školovanje. Edukacijski rehabilitator sudjeluje u izradi mišljenja s kojim se dijete upućuje na daljnju opservaciju, prati tijek dijagnostičkog procesa i surađuje sa stručnim timom određene ustanove. Nakon provedene opservacije upoznaje roditelje i učitelje rezultatima i zaključcima te poduzima mjere za realizaciju istih. Kao stalni član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkih stanja djeteta prije upisa u prvi razred radi na ranom otkrivanju i prevenciji određenih teškoća te prihvaćanju i raspoređivanju učenika s teškoćama u razredna odjeljenja. Evidentira djecu kojima je odgođen upis u prvi razred.

#### **b) Rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim potrebama**

Organizira se i realizira rad s učenicima s posebnim potrebama kojima je potrebna dodatna pomoć u učenju.

U rehabilitacijsko-edukacijskom radu koriste se specifični oblici i metode rada određeni ponajprije vrstom i jačinom teškoće. Djeca dolaze na vježbe prema utvrđenom rasporedu u trajanju od 30 do 40 minuta. Svako dijete ima posebnu bilježnicu za vježbe koja ostaje u njegovom dosjeu.

#### **c) Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s posebnim potrebama**

Provode se ovisno o posebnostima djetetove ličnosti ili vrste teškoća.

(npr. izrazito hiperaktivno dijete, izrazito zatvoreno dijete, plašljivo dijete sa blažim oblicima poremećaja u ponašanju i sl.)

#### **d) Skupni korektivni rad s učenicima s posebnim potrebama**

Provodi se s manjom grupom djece koja imaju zajedničke osobine glede teškoća (npr. skupni rad s učenicima prvih razreda koji imaju teškoće analize i sinteze, skupne vježbe za razvoj grafomotorike ili tehnike pisanja, skupne vježbe za razvoj i bogaćenje rječnika i općenito razvoj govora.....) koje se provode nakon hospitacije na satu i nakon ispitivanja cijelog razreda.

### **e) Ostali oblici posebnog odgojno-obrazovnog rada s učenicima s posebnim potrebama**

Odnose se na poticanje i razvijanje djetetove emocionalne i socijalne zrelosti, stvaranje pozitivne slike o sebi, stjecanje i razvijanje higijensko-kulturnih navika (zajedničke igre, gledanje filmova, odlazak na izlet ili u kazalište, boravak u restoranu i sl.)

#### **1.2. a) Suradnja s učiteljima**

- prikupljanje i obrada podataka o djeci s posebnim potrebama
- pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu s posebnim potrebama-sudjelovanje u izradi individualiziranih kurikuluma
- izvještavanje učitelja o medicinskoj dijagnozi i stručnom mišljenju stručne službe o učenicima s posebnim potrebama
- izvještavanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom s posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala
- suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći,
- upoznavanje s važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika s posebnim potrebama,
- suradnja kod utvrđivanja i ocjenjivanja rezultata u učenju i vladanju
- priređivanje i organizacija stručnih predavanja

#### **b) Suradnja s ravnateljima i stručnim suradnicima**

- suradnja pri izradi dnevnog i tjednog rasporeda rada,
- suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora
- dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole,
- suradnja pri izradi individualiziranih kurikuluma
- prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi djece s posebnim potrebama

#### **c) Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole**

- provođenje dijagnostičkog procesa u sklopu rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred osnovne škole pri Domu zdravlja Susedgrad
- rad u Prvostupanjskoj stručnoj komisiji za utvrđivanje najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s posebnim potrebama

### **1.3. Suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama**

- upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć kod ublažavanja ili otklanjanja teškoća,
- priređivanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima (posebno važno kod djece koja se tek upisuju u školu)
- osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće

## **2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA**

### **2.1. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima**

- osiguravanje uvjeta za skupni rad i pojedinačni rad s djecom s posebnim potrebama
- izrada prijedloga nabave opreme i pomagala
- izrada instrukcijskih, ispitnih i rehabilitacijskih pomagala i materijala
- pripremanje za rad u vježbaonici
- hospitiranje na nastavi u cilju utvrđivanja indikacija za učenike s posebnim potrebama.

### **2.2. Planiranje i programiranje**

Obuhvaća izradu godišnjeg plana i programa rada s navedenim područjima rada i izvedbenom satnicom. Predviđa se još:

- izrada izvedbenog plana i programa rada-obuhvaća područje rada, zadaće i satnicu prema školskom kalendaru,
- sudjelovanje u izradi zajedničkog radnog plana stručne službe u školi radi unapređenja rada s djecom s posebnim potrebama,
- sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djece s posebnim potrebama
- pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada s djecom s posebnim potrebama
- sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa (stručnih aktiva, Razrednih vijeća, Učiteljskih vijeća)

### **2.3. Vođenje dokumentacije o radu**

- izrada i pisanje različitih izvješća
- vrednovanje učinkovitosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije (vođenje dnevnika rada i dosjea svakog učenika s kojim se radi)

### **2.4. Stručno usavršavanje**

Realizira se u okvirima individualnih i grupnih oblika rada (seminari, savjetovanja, simpoziji, kongresi, stručni aktivni, praćenje literature,..)

### **3. OSTALI POSLOVI**

- 3.1. Poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine**
- 3.2. Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada**
- 3.3. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih i Učiteljskih vijeća**
- 3.4. Suradnja s asistentima u nastavi/osobnim pomoćnicima i studentima**

STRUČNI SURADNIK EDUKACIJSKI REHABILITATOR:

Ana Kružić Vuković, prof. rehabilitator

#### 4.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

U školi rade dvije knjižničarke na nepuno radno vrijeme (pola radnog vremena). Obje izrađuju vlastiti plan rada.

##### 4.5.1. Ružica Galetić i Jelena Kelava Medaković



### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

knjižničarke Jelene Kelava Medaković

Školska godina 2022./2023.

Područje rada	Fond sati tjedno	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Odgojno-obrazovna djelatnost	12	50	50	50	37	37	37	50	37	50	37	/	/	435
Stručni rad i informacijska djelatnost	3	26	15	11	34	25	25	18	20	15	22	19	18	248
Kulturna i javna djelatnost	3	7	12	12	15	12	12	15	17	12	15	3	3	135
Stručno usavršavanje	2	5	7	7	6	6	6	9	6	7	6	2	3	70
<b>Ukupno</b>	<b>20</b>	<b>88</b>	<b>84</b>	<b>80</b>	<b>92</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>92</b>	<b>80</b>	<b>84</b>	<b>80</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>888</b>

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnom građom i aktivnostima školske knjižnice, razvijanje navike dolaženja</li> <li>• stvaranje uvjeta za učenje</li> <li>• poticanje i razvijanje navike čitanja, pozitivnih stavova i mišljenja o knjizi te komunikacijskih vještina</li> <li>• poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja</li> <li>• razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti</li> <li>• razvijanje svijesti o važnosti očuvanja nacionalne baštine</li> <li>• poticanje odgoja za demokraciju</li> <li>• ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</li> <li>• pripremanje za odgojno-obrazovne aktivnosti</li> <li>• vodstvo skupine „Mladi knjižničari“</li> <li>• vodstvo učeničkog „Čitateljskog kluba“</li> <li>• vodstvo skupine „Čitanjem do zvijezda“</li> <li>• vodstvo skupine „Istraživačka grupa First LEGO League“</li> <li>• potporu odgojno-obrazovnome procesu u obliku osiguranja <i>online</i> dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava</li> <li>• pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati i/ili preuzimati e-knjige</li> <li>• organiziranje e-seminara za korisnike (učenike, nastavnike, stručne suradnike)</li> <li>• rad na većoj vidljivosti knjižnica na mrežnim stranicama škola</li> <li>• rad u školskom Timu za kvalitetu</li> </ul>	<p>knjižničarka</p> <p>uključeni svi učenici škole</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p><b>435</b></p>
<p>PROGRAM KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKO PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>1. razred:</i> Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</li> <li>• <i>2. razred:</i> Dječji časopisi, bajka</li> <li>• <i>3. razred:</i> Put od autora do čitatelja; Korištenje enciklopedije</li> <li>• <i>4. razred:</i> Služenje rječnikom i školskim pravopisom; Online referentna zbirka</li> <li>• <i>5. razred:</i> Organizacija i poslovanje školske knjižnice;</li> <li>• <i>6. razred:</i> Predmetnica – put do informacije (UDK); Mreža (Internet)</li> <li>• <i>7. razred:</i> Mrežni katalozi; Referentna zbirka</li> <li>• <i>8. razred:</i> Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Vrednovanje informacija na internetu</li> <li>• organizacija i koordinacija školskog projekta za poticanje čitanja „Čitateljsko putovanje učenika OŠ Špansko Oranice“</li> <li>• Sudjelovanje u eTwinning projektu „Godina čitanja 2021.“</li> </ul>	<p>knjižničarka samostalno i u suradnji s učiteljicama razredne nastave i/ili</p>	<p>listopad</p> <p>studeni</p> <p>listopad</p>	



	profesoricama hrvatskog jezika i/ili razrednicima	prosinac studeni prosinac siječanj veljača	
<b>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>			
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada godišnjeg plana školskog knjižničara</li> <li>• izrada godišnjeg plana za „Mlade knjižničare“</li> <li>• izrada godišnjeg plana za „Čitateljski klub“ i „Čitanjem do zvijezda“</li> <li>• izrada godišnjeg plana za „Istraživačku grupu First LEGO League“</li> <li>• izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>• izvješća o radu na kraju kalendarske/nastavne godine</li> <li>• pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad</li> </ul>			
<b>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava knjiga i ostale građe</li> <li>• obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis</li> <li>• oblikovanje e-kataloga</li> <li>• organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>• uređivanje mrežne stranice knjižnice</li> <li>• predavanja za učitelje i nastavnike</li> </ul>			
<b>SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala</li> <li>• izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave</li> <li>• izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>• suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga</li> <li>• dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih sati i školskih događanja</li> <li>• suradnja s nastavnicima oko provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u školi</li> <li>• pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika</li> </ul>			
	knjižničarka	tijekom školske godine	<b>248</b>
	knjižničarka	tijekom školske godine	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• sjednice Razrednih vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine</li> <li>• suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine oko dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe</li> <li>• suradnja s ravnateljem i razrednicima oko odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine</li> <li>• suradnja sa školskom psihologicom u radionicama na temu sigurnijeg korištenja interneta</li> <li>• suradnja s računovođom škole oko nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda</li> <li>• suradnja s nastavnicima oko nabave novih udžbenika</li> </ul>			
<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice kao sastavnog dijela Školskog kurikuluma</li> <li>• organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja</li> <li>• prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice</li> <li>• organizacija književnih susreta na mreži i uživo</li> <li>• obilježavanja „Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica“</li> <li>• obilježavanje „Mjeseca hrvatske knjige“</li> <li>• sudjelovanje u manifestaciji „Noć knjige“</li> <li>• suradnja s ostalim ustanovama kulture</li> <li>• organizacija i uređivanje izložbi učeničkih radova</li> <li>• uređivanje mrežne stranice školske knjižnice i virtualne knjižnice škole</li> <li>• organiziranje tematskih izložbi na mrežnim stranicama virtualne školske knjižnice</li> <li>• pričaonice i čitaonice za učenike nižih razreda</li> <li>• edukativne radionice iz različitih obrazovnih predmeta</li> <li>• radionice na temu medijske pismenosti</li> <li>• prikupljanje i organizacija poveznica na izvore ostalih knjižnica s obrazovnim i zabavnim sadržajima namijenjenih djeci</li> <li>• informiranje korisnika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Zagrebu i Hrvatskoj</li> <li>• suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, NSK i drugim kulturnim ustanovama</li> </ul>	knjižničarka u suradnji s učiteljicama razredne nastave i predmetnim učiteljima	tijekom školske godine	<b>135</b>
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> <li>• Sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>• Informativni utorak, Županijska vijeća školskih knjižničara, Proljetna škola školskih knjižničara, HUŠK, HMŠK</li> <li>• suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici</li> <li>• suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu</li> <li>• suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima</li> <li>• sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> </ul>	knjižničarka, ravnatelj, NSK,	tijekom školske godine	<b>70</b>

	Matična služba GK, AZOO, HUŠK,		
--	--------------------------------------	--	--

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

knjižničarke Ružica Galetić

### GODIŠNJE PLANIRANJE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA za školsku godinu 2022./2023.

Područje rada RUŽICA	Fond sati tjedno	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Odgojno- obrazovna djelatnost	12	53	50	48	50	50	48	55	46	50	48	12	19	529
Stručni rad i informatička djelatnost	3	18	18	17	17	18	17	19	16	18	17	5	8	188
Kulturna i javna djelatnost	3	10	11	10	12	12	10	12	10	11	10	1	2	111
Stručno usavršavanje	2	7	5	5	5	4	5	6	4	5	5	2	3	56
<b>Ukupno</b>	<b>20</b>	<b>88</b>	<b>84</b>	<b>80</b>	<b>84</b>	<b>84</b>	<b>80</b>	<b>92</b>	<b>76</b>	<b>84</b>	<b>80</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	<b>884</b>

## Godišnji plan i program

**Ukupno 884 sata**

### 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

**529 SATI**

- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s organizacijom i radom školske knjižnice,
- upoznavanje učenika s vrstama knjižnica i njihovom funkcijom
- vrste građe smještene u knjižnici
- osnovno klasificiranje sukladno uzrastu učenika, smještaj knjiga na police, upute za

pronalaženje knjiga na polici uz pomoć kataloga i signature

-pomoć učenicima u izradi samostalnih radova iz različitih nastavnih područja

-izborom i pripremom literature

-upoznavanje čitalačkih sposobnosti učenika, razgovor o pročitanoj knjizi,

- pedagoška pomoć pri izboru literature

-motivacija učenika za čitanje

-organizacija nastave u knjižnici

-razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja učenika

-suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima na utvrđivanju planova za nabavu

literature

izrada popisa i prikaza novonabavljene stručne literature

-suradnja s voditeljima literarne, recitatorske, dramske grupe

-dogovor o pripremanju i organizaciji svih oblika kulturnih akcija u školi

-suradnja s knjižnicom Vladimir Nazor

-posjet Gradskoj i Nacionalno-sveučilišnoj knjižnici

-suradnja s izdavačima

## **2. STRUČNA KNJŽNIČNA DJELATNOST**

**188 SATI**

-nabava, inventarizacija, klasifikacija knjiga

-izvješćivanje o novim knjigama

-izrada godišnjeg izvješća o radu

## **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

**111 SATI**

-organiziranje, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja npr. susreti s piscima

-natjecanje učenika, kvizovi o poznavanju knjige

- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica

## **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

**56 SATI**

- sudjelovanje u radu stručnog aktiva bibliotekara
- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- praćenje literature za djecu i ostale pedagoške literature
- praćenje recenzija i prikaza knjiga

## TJEDNO ZADUŽENJE KNJIŽNIČARA

<b>NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>	<b>12</b>
<b>RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• program knjižničnog obrazovanja Informacijska pismenost i poticanje čitanja</li> <li>• promicanje čitateljske kulture učenika</li> <li>• individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima; radionice za interesnu skupinu učenika</li> </ul>	<b>7</b>
<b>RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja i timski rad s učiteljima</li> <li>• pomoć učiteljima u planiranju i ostvarivanju programa stručnog usavršavanja</li> <li>• suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice</li> <li>• marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško-psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom)</li> </ul>	<b>3</b>
<b>POSUDBA KNJIGA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• snalaženje u školskoj knjižnici, posudba lektirnih naslova</li> <li>• pomoć učenicima pri odabiru knjiga za slobodno čitanje</li> </ul>	<b>1</b>
<b>UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u školskim projektima, sudjelovanje na stručnim skupovima, radionicama, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje</li> </ul>	<b>1</b>

U Zagrebu, rujan 2022.

## 4.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE (približno)	PLANIRANI BROJ SATI
1.	<b>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada nacrtu normativnih akata škole</li> <li>- priprema normativno pravnih akata za Školski odbor</li> <li>- poslovi u svezi radnog odnosa radnika škole</li> <li>- tumačenje pravnih propisa u svezi s donošenjem odluka i rješenja</li> <li>- stručno usavršavanje (seminari)</li> </ul>	povremeno	362
2.	<b>SURADNJA S ŠKOLSKIM ODBOROM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s predsjednicom Školskog odbora, ravnateljem</li> <li>- priprema poziva, dnevnog reda, materijala za raspravljanje i odlučivanje</li> <li>- izrada odluka i zaključaka, dostava odluka, provođenje odluka</li> <li>- vođenje dokumentacije školskog odbora,</li> <li>- suradnja s Gradskim uredom za obrazovanjem, sport i mlade i Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>- sudjelovanje u radu stalnih i povremenih komisija škole</li> </ul>	svaki mjesec povremeno	230
3.	<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škola</li> <li>- samostalno rješavanje pojedinih predmeta i otprema pošte</li> </ul>	povremeno  svakodnevno	307

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa učiteljima u vođenju matične knjige učenika, registra učenika, svjedodžbi, prijepisa ocjena</li> <li>- osiguranje učenika i imovine škola</li> <li>- poslovi u svezi zakupa školskog prostora</li> <li>- izdavanje potvrda i uvjerenja</li> <li>- ostali nepredvidivi poslovi</li> </ul>		
REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE (približno)	PLANIRANI BROJ SATI
4.	<p><b>PERSONALNA EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje personalnih dosjea radnika</li> <li>- vođenje e-matice – kadrovski dio</li> <li>- vođenje evidencije odsutnosti radnika s posla</li> <li>- izrada rješenja u svezi s radnim odnosima</li> <li>- obavljanje poslova oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, prijave i odjave radnika, zdravstvene iskaznice i dr.</li> <li>- vođenje evidencije podataka o radniku</li> <li>- izrada prijedloga rasporeda godišnjeg odmora radnika</li> </ul>	povremeno	372
5.	<p><b>MATERIJALNO FINACIJSKO POSLOVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć u organizaciji materijalnog poslovanja</li> <li>- vršenje kontrole i nadzora nad školskim objektima, imovinom i opremom škole</li> <li>- nabava materijala i opreme u okviru financijskog plana</li> </ul>	svakodnevno	160
6.	<p><b>SURADNJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s roditeljima i učenicima, izdavanje uvjerenja na njihov zahtjev</li> <li>- suradnja s društvenim i drugim organizacijama</li> <li>- organizacija i kontrola rada tehničkog osoblja</li> <li>- izrada rasporeda rada za tehničko osoblje</li> <li>- suradnja u radu školske kuhinje (jelovnici, narudžbe)</li> <li>- koordinacija rada domara i stručnih djelatnika izvan škola na održavanju školskog objekta, instalacija i strojeva</li> <li>- osiguranje imovine škole, radnika i učenika</li> </ul>	svakodnevno	337

	- telefonski razgovori sa strankama - ostali nepredvidivi poslovi		
UKUPNO SATI			1776

Tajnica: Snježana Rebić

#### 4.7. Plan rada financijsko-računovodstvenih radnika

##### RUJAN - LISTOPAD

Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u školi.

Vodi glavnu knjigu u skladu s propisima , obavlja dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne regionalne samouprave.

Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjiga blagajne, uplatnica i isplatnica ;obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i ostalih naknada te isplata istih; prometa žiro računa-priliva i odliva; provođenje kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ, putnih naloga..

Izrađuje prijedlog Financijskog plana te rebalansa po programima i izvorima financiranja na prijedlog Gradskog ureda za financije.

Izdaje obračune i isplate putnih naloga.

Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje.

Vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja.

Vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza.

Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija, dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.

Priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti ,amortizacija.

Usklađuje knjigovodstvena stanja s poslovnim partnerima.

Prikupljanje rješenja za utvrđivanje prava za sufinanciranu školsku prehranu.

Izrada ugovora za produženi boravak.

Obračun školske prehrane učenika i naknade za korisnike u PB.

Obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne regionalne samouprave.

##### STUDENI



Svi tekući poslovi

Izrada dopisa, obavijesti, poŕurnica za nenaplaćena potraživanja.

Praćenje novih propisa i primjena istih.

Izrada financijskih planova.

Izrada plan nabave roba i usluga.

PROSINAC

Svi tekući poslovi.

Prisustvovanje seminaru za izradu financijskog izvješća.

Praćenje propisa i priprema za izradu fiskalne odgovornosti.

SIJEČANJ

Svi tekući poslovi.

Obrada i knjiŕenje prema Inventurnim listama.

Izvješća i usklađivanje analitike sa sintetikom (kupci, dobavljači).

Izrada financijskog izvješća za 2021.

VELJAČA

Svi tekući poslovi.

Otvaranje poslovnih knjiga.

Pomoć u izradi tablica fiskalne odgovornosti.

OŒUJAK

Svi tekući poslovi.

TRAVANJ

Svi tekući poslovi.

Financijska izvješća.

Tromjesečno izvješće o vlastitim sredstvima za GUOKS.

SVIBANJ

Svi tekući poslovi.

Pripreme za sastavljanje polugodišnjeg financijskog izvješća.

LIPANJ

Svi tekući poslovi.

Suradnja s roditeljima i slanje opomena za nenaplaćena potraživanja za školsku prehranu i naknada za sudjelovanje učenika u produženom boravku.

SRPANJ

Svi tekući poslovi.

Polugodišnje financijsko izvješće.

Godišnji odmor

KOLOVOZ

Svi tekući poslovi.

Godišnji odmor

Ukupno sati godišnje: 1808

Voditelj računovodstva  
Marina Jancetić

## PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

### RUJAN - LISTOPAD

- Vođenje blagajne i blagajničkog dnevnika, polog sredstava u Banku i Finu
- Izrada tablica za plaće za djelatnike i suradnike koje financira Gradski ured za financije
- Vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru ( unos novih radnika, ažuriranje podatke o radnicima, evidencija radnog vremena tehničkog osoblja ...) i Centralnog obračuna plaća
- Izdavanje potvrda za prijevoz djelatnika i briga o istom
- Izrada raznih potvrda, obrazaca i izvješća vezanih uz plaću djelatnika,
- Obračun bolovanja, potraživanje isplaćene naknade za bolovanje, usklađivanje sa HZZO
- Slanje narudžbi za školsku kuhinju i pisanje jelovnika
- Materijalno poslovanje- stanje u školskoj kuhinji
- obračunavanje isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunavanje isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunavanje isplate članovima povjerenstava,
- osiguranje učenika - izrada popisa, polog, uplatnice
- blagajnički poslovi te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
- obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhiviranje podatka o učenicima i radnicima,
- ažuriranje podatka o radnicima,
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u Registar zaposlenih u javnim službama,
- pripremanje podataka vezanih uz vanjsko vrednovanje,
- vođenje urudžbenog zapisnika (urudžbiranje)
- priprema potrebne dokumentacije za dobivanje refundacije za udžbenike
- obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

**// BILJEŠKA- to su tekući poslovi koji se obavljaju svaki mjesec//**

### STUDENI

- Svi tekući poslovi

- Prisustvovanje seminaru
- Obračun i isplata plaća i naknada

#### PROSINAC

- Svi tekući poslovi kao i u rujnu i listopadu
- Priprema IP OBRAZACA
- Prisustvovanje seminaru

#### SIJEČANJ

- Svi tekući poslovi
- Izdavanje potvrda prema IDD / članovi školskog odbora i dr.
- Izdavanje IP obrazaca za prošlu godinu

#### VELJAČA

- Svi tekući poslovi
- Sudjelovanje u izrada tablica fiskalne odgovornosti

#### OŽUJAK

- Svi tekući poslovi

#### TRAVANJ

- Svi tekući poslovi

#### SVIBANJ

- Svi tekući poslovi

#### LIPANJ

- Svi tekući poslovi

#### SRPANJ

- Svi tekući poslovi
- Godišnji odmor

#### KOLOVOZ

- Svi tekući poslovi
- Godišnji odmor

Ukupno sati godišnje: 1776

Računovodstveni referent

Kristina Mijatović

## 4.8. PLAN RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU

Adresa :Školska ambulanta Špansko,Matije Ilirika Vlačića 2,Zagreb

Radno vrijeme:parni datumi popodne od 14-19 h ,neparni datumi ujutro od 8-13h

Tel.: 01/3895240

E-mail: daniela.franulic@stampar.hr

### 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
- pri sistematskom pregledu u VIII razredu biti će proveden screening na mentalno zdravlje –YP CORE upitnik
- 

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

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

##### 5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- *I razred POLIO ( MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)*
- VIII razred DI-TE i POLIO  
HPV, preporučeno cijepljenje

Cijepljenje učenika obavlja se u prostorijama zdravstvene organizacije. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

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

### **Epidemiološki izvidi**

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

*Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.*

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

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

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

### **9. Obilasci škole**

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

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

Nadležni školski liječnik:Daniela Franulić,dr.med.

Voditeljica Službe

Tatjana Petričević Vidović,dr .med .spec.školske medicine

#### 4.9. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planiran je sistematski pregled Sistematski pregled djelatnika.

Sve djelatnike upoznat ćemo s aktualnim propisima zaštite na radu.

#### 4.10. Plan rada školskih domara

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vanja Rudić br. sati	Siniša Hertl br.sati	Vrijeme izvedbe
1.	<b>Kontrola sistema za zagrijavanje školske zgrade</b>			tijekom godine
	- kontrola stanja grijaćih tijela, postrojenja, uređaja i instalacija	70	70	
2.	<b>Vodoinstalaterski radovi</b>			tijekom godine
	- održavanje dovodnih i odvodnih instalacija			
	- popravci vodokotlića, lavaboa, WC-školjki	250	282	
	- kontrola, popravci potopne pumpe			
3.	<b>Stolarski radovi , bravarski radovi i ličilački radovi</b>			tijekom godine
	- održavanje i popravak drvenog namještaja (ormari, ormarići, klupe, stolice, vrata)			tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika
	- održavanje i popravak brava na vratima kao i izrada ključeva	325	325	
	- ličenje učionica, hodnika, kabineta i dr. prostorija			
4.	<b>Elektroinstalaterski radovi</b>			tijekom godine
	- održavanje rasvjetnih tijela, utikača, prekidača			po potrebi
	- manji popravci nastavnih, tehničkih i drugih	409	377	

sredstava  
 i pomagala u školi  
 (dijaprojektori, grafoskopi,  
 aparat  
 za umnožavanje, CD playeri i  
 dr.)

**5. Zaštita školske zgrade i opreme**

- protupožarna zaštita
- kontrola ulaza u školsku zgradu
- uočavanje mogućih opasnosti i njihovo otklanjanje  
 (požari, lomovi, pad, trganje)
- predlaganje potrebnih radova i nabavki
- podnošenje izvještaja tajniku škole o stanju šk. zgrade, opreme i inventara

tijekom godine

376      376

**6. Ostali poslovi**

- održavanje linoleumskih podova u školi i sportskim dvoranama
- održavanje i uređenje sportskih terena
- održavanje i uređivanje zelenila oko školske zgrade
- nabavka materijala
- ostali poslovi prema zahtjevu tajnika i ravnatelja škole

tijekom godine

354      362

**Planirani broj sati                      1776                      1776**



#### 4.11. Godišnji plan rada kuharica

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Ankica Radoš	Antonija Marijanović	Ankica Zubak	Biserka Gajić	Jadranka Vlašić
1.	Planiranje nabave namirnica i jelovnika	Tijekom cijele školske godine	324				
2.	Priprema hrane i obroka	Tijekom cijele školske godine	916	1199	1194	1176	1176
3.	Serviranje hrane	Tijekom cijele školske godine	288	328	374	322	330
4.	Čišćenje posuđa i kuhinje, dezinficiranje	Tijekom cijele školske godine	200	228	220	258	258
5.	Ostalo: -higijensko-zdravstvene kontrole	Tijekom cijele školske godine	80	29	28	28	28
	UKUPNO		1794	1794	1784	1776	1776

## 4.12. Godišnji plan rada spremačica

Red.br	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Kaja Kolaković	Mirjana Kovač	Zdrava Vidaković	Vesna Brinjarar	Mara Bosankić	Mara kapular	Kristina Mišić	Manda Bagić	Zuhrijet Kaltak	Gordana Talan	Adrijana Golubovi	Maja Gospočić
1.	Generalno čišćenje školskog prostora • učionica • šk. knjižnice • šk.športskih dvorana • kabineta • hodnika • uredskih prostorija (čišćenje klupa, stolica, podova, namještaja, prozora, vrata i zidova)	Siječanj travanj, srpanj, kolovoz	464	456	456	467	471	471	475	475	477	449	467	464
2.	Svakodnevno održavanje čistoće školskog prostora i dezinfekcija istog (klupe, stolice, podovi, namještaj, prozori, vrata i zidovi.....) Svakodnevno održavanje čistoće sanitarnih čvorova	tijekom godine	860	860	860	860	861	862	863	864	865	866	867	868
3.	Dežurstvo na porti	rujan – lipanj	175	30	175	175	175	175	175	175	145	175	175	175
4.	Poslovi dostave	tijekom godine		235	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5.	Održavanje školskih vanjskih terena (čišćenje)	tijekom godine	103	101	73	99	109	111	99	99	99	125	99	103
6.	Prikupljanje spremanje i izdavanje nađenih stvari učenika	tijekom godine	54	20	40	50	60	54	50	50	62	50	50	54
7.	Praćenje kretanja učenika po školskom prostoru	rujan – lipanj.	96	50	98	96	88	100	88	88	86	88	96	96
	UKUPNO		1776	1776	1776	1776	1776	1784	1792	1792	1776	1760	1784	1776

## 5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH I OSTALIH TIJELA U ŠKOLI

### 5.1. Plan rada Školskog odbora

Sjednice Školskog odbora održavat će se sukladno dinamici rada škole, a sadržaj rada utvrđivat će se prema obvezama koje proizlaze iz članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Škole.

### 5.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	1.Organizacija rada 2. Prijedlog GPP-a i ŠK	Ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
IX	Rezultati školskog istraživanja o korištenju interneta kod učenika PN i školski kurikulum sigurnosti na internetu i medijske pismenosti	psihologinja, knjižničarka
XI	3. Suradnja s roditeljima	pedagoginja
XII	4. Analiza odgojno-obrazovne situacije i pedagoška dokumentacija	ravnatelj
I	5. Izazovi odrastanja djece i mladih danas-kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?	Centar za zdravlje mladih
II	6.Problemi u ponašanju-ljutnja i agresija	psihologinja
III	7. Organizacija jednodnevne i višednevne izvanučioničke nastave	Ravnatelj, razrednici
IV	8. Učenici s teškoćama u razvoju	Edukacijski rehabilitator
V	9.Organiziranje Dana škole i ostalih aktivnosti do konca nastavne godine	ravnatelj
VI	10. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	pedagoginja
VII	11.Realizacija nastavnog plana i programa Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu 12.Smjernice za izradu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj
VIII	13. Pripreme za početak nove školske godine Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave	Ravnatelj pedagoginja

### 5.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Prijelaz učenika četvrtih u pete razrede (RV 5. razreda i razredne učiteljice prošlogodišnjih četvrtih razreda)	RV 5. raz.
XI	Analiza odgojne situacije u prvim razredima	RV 1. raz.
XII	Rezultati rada u I. polugodištu	RV 1.-8.raz
V	Analiza postignutih rezultata rada i prijedlog ocjena iz vladanja	RV 1.-8.raz
VI	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	RV 1.-8.raz

#### 5.4. Plan rada Vijeća roditelja

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Izvršitelji</b>
IX	Konstituiranje Vijeća roditelja, rasprava o prijedlogu školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada	Ravnatelj, predsjednik Vijeća
X-V	Aktualnosti u školi, teme prema potrebi	Ravnatelj, predsjednik Vijeća
VI	Rad škole u tekućoj školskoj godini i perspektive rada u novoj školskoj godini	Ravnatelj, predsjednik Vijeća

#### 5.5. Plan rada Vijeća učenika

<b>Mjesec</b>	<b>Planirani sadržaji rada</b>	<b>Izvršitelji</b>
IX	Konstituiranje novog saziva Vijeća učenika, donošenje plana rada	ravnatelj
XI	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (17.11.)	ravnatelj
I	Rezultati rada u prvom polugodištu	pedagoginja
IV	Rezultati procesa samovrednovanja i uloga učenika u njima	psihologinja

## 6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### Stručno usavršavanje u školi

U školi su ustrojena školska stručna vijeća koja će se sastati 2-3 puta godišnje ovisno o ukazanim potrebama. Na početku školske godine održavaju se sastanci na kojima se utvrđuju kriteriji ocjenjivanja, dogovara izvanučionična nastava i donosi plan nabave nastavnih sredstava i pomagala.

RB	Školsko stručno vijeće
1.	Učitelja prvih razreda
2.	Učitelja drugih razreda
3.	Učitelja trećih razreda
4.	Učitelja četvrtih razreda
5.	Učitelja hrvatskog jezika
6.	Učitelja LK-GK
7.	Učitelja engleskog jezika
8.	Učitelja njemačkog jezika
9.	Učitelja matematike
10.	Učitelja prirode-biologije-kemije
11.	Učitelja povijesti-zemljopisa
12.	Učitelja fizike-tehničke kulture-informatike
13.	Učitelja TZK
14.	Učitelja vjeronauka

Zbog djelotvorne koordinacije rada osnovani su i kolegiji razrednika 5., 6., 7. i 8. razreda, koji će se sastati 2-3 puta godišnje kako bi se koordinirao rad paralelnih razrednih odjela.

#### 6.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Rezultati školskog istraživanja o korištenju interneta kod učenika PN i školski kurikulum sigurnosti na internetu i medijske pismenosti	psihologinja, knjižničarka
XI	Suradnja s roditeljima	pedagoginja

I	Izazovi odrastanja djece i mladih danas-kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?	Centar za zdravlje mladih
II	Problemi u ponašanju-ljutnja i agresija	psihologinja
IV	Učenici s teškoćama u razvoju	edukacijska rehabilitatorica

## 6.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje RH odn. gradski ili županijski stručni aktiv	Učiteljima razredne nastave	IX-VIII, prema planu organizatora	20
Isti	Učiteljima predmetne nastave	IX-VIII, prema planu organizatora	20
Isti	Stručnim suradnicima	IX-VIII, prema planu organizatora	20
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>60</b>

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

### 7.1. Plan estetskog uređenja škole

ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE 2022./2023.				
Učiteljica Lana Guliš				
Nastavni tjedan	Mjesec/ Tjedan	Datum	Satnica	LIKOVNI RADOVI (Likovna grupa i učenici 5.,6.,7. i 8.r.)
	Rujan			

1.	5.9.-9.9.		3	
2.	12.9.-16.9.		3	
3.	19.9.-23.9.		3	
4.	26.9.-30.9.		3	
	<b>Listopad</b>			
5.	3.10.-7.10.		3	
6.	10.10.-14.10.		3	
7.	17.10.-21.10.	17.10. Dan kruha	3	
8.	24.10.-28.10.		3	
	<b>Studeni</b>			
9.	31.10.-4.11.		3	
10.	7.11.-11.11.		3	
11.	14.11.-18.11.		3	
12.	21.11.-25.11.		3	
	<b>Prosinac</b>			
13.	28.11.-3.12.		3	
14.	5.12.-9.12.	08.12. Koncert	3	
15.	12.12.-16.12.		3	
	19.12.-23.12	22.12. Božićna priredba	3	
	<b>23.12.-11.1.</b>	Zimski praznici		
	<b>Siječanj</b>			
16.	9.1.-13.1.		3	
17.	16.1.-20.1.		3	
18.	23.1.-27.1.		3	
	<b>Veljača</b>			
19.	30.1.-3.2.	Maškare	3	
20.	6.2.-10.2.		3	
21.	13.2.-17.2.	14.2. Valentinovo	3	
22.	20.2.-24.2.		3	
	<b>Ožujak</b>			
23.	27.2.-3.3.		3	



24.	6.3.-10.3.		3	
25.	13.3.-17.3.		3	
26.	20.3.-24.3.	22.3. Dan voda		
27.	27.3.-31.3.		3	
	<b>Travanj</b>			
28.	3.4.-7.4.		3	
29.	10.3.-13.3.		3	
	13.4.-21.4.	Proljetni praznici		
30.	24.4.-28.4.		3	
	<b>Svibanj</b>			
31.	1.5.5.5.		3	
32.	8.5.-12.5.		3	
33.	15.5.-19.5.		3	
34.	22.5.-26.5.		3	
	<b>Lipanj</b>			
35.	29.5.-2.6.		3	
36.	5.6.-9.6.		3	
37	12.6.-16.6.		3	
		UKUPNO SATI	111	

**Plan izradila: Lana Guliš, prof. likovne kulture**

## 7.2. Školski preventivni programi

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija):** *Osnovna škola Špansko Oranice, Zagreb*

**Školska godina:** *2022./2023.*

**Voditeljica ŠPP:** *psihologinja Mirna Keresteš*

**Suradnici:** *stručne suradnice pedagoginja Jasna Soldo, edukacijska rehabilitatorica Ana Kružić Vuković i knjižničarka Jelena Kelava Medaković te razrednici*

---

### **UVODNE NAPOMENE:**

Osnovna škola Špansko Oranice obvezna je izraditi *Školski preventivni program* koji je dio *Godišnjeg plana i programa škole*. Cilj planiranja, programiranja, izvedbe i evaluacije programa je sustavno doprinijeti ranom otkrivanju i prevenciji različitih oblika problema u ponašanju i ovisnosti te jačanju zaštitnih čimbenika koji podržavaju i omogućuju optimalni psihosocijalni razvoj učenika. Preventivnim programom nastoji se pozitivno djelovati na stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja u školi, na povećanje privrženosti učenika školi te na povećanje kvalitete rada i međusobnih odnosa svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Osim toga, cilj je kod učenika razvijati životne i socioemocionalne vještine koje doprinose odabiru zdravijih životnih stilova i odluka, pozitivnom odnosu prema sebi i drugima, aktivnom uključivanju u društvo te kritičkom stavu prema opasnostima i rizicima. Pojavi neprihvatljivih i nesigurnih ponašanja te razvoju problema u ponašanju doprinose brojni rizični čimbenici koji se, u međusobnoj interakciji, negativno odražavaju na općenitu dobrobit i svakodnevno funkcioniranje djece i adolescenata. Postojanje rizičnih faktora općenito ugrožava optimalni psihosocijalni razvoj što može imati negativne posljedice za dijete te za njegovu užu i širu okolinu.

Porastom broja rizičnih čimbenika i produljenjem njihovog djelovanja te smanjenjem broja zaštitnih čimbenika kojima je dijete izloženo povećava se rizik za razvijanje štetnih obrazaca ponašanja. Stvaranje i jačanje zaštitnih čimbenika te ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika unutar školskog okruženja postiže se radom na izgradnji pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i samopouzdanja, usvajanju zdravih, zrelih i odgovornih stavova i vrijednosti, preuzimanju odgovornosti za vlastite postupke i budućnost, razvijanju i unapređivanju socioemocionalnih i drugih životnih kompetencija te vještina i otpornosti u suočavanju s izazovima odrastanja. Preventivni programi najučinkovitiji su kada se provode na više razina. S obzirom na to, preventivne aktivnosti u našoj školi namijenjene su učenicima, roditeljima i učiteljima te se provode na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini prevencije.

*Školski preventivni program* obuhvaća programe prevencije zlouporabe droga i programe prevencije nasilja, kao i programe koji su usmjereni na razvijanje ostalih navedenih vještina i kompetencija. Ti su programi obuhvaćeni u jedinstveni program zbog toga što im je zajednički cilj djelovati na pojavu i manifestaciju zaštitnih te rizičnih čimbenika. O temama nasilja, ovisnosti te drugim preventivnim područjima učenike se poučava na pojedinim nastavnim predmetima, što je definirano nastavnim planom i programom. Pri tome se učenike na odgovarajući način informira o štetnosti i opasnosti zlouporabe sredstava ovisnosti i odabira nasilnih načina odnošenja prema drugima te ih se nastoji potaknuti na zauzimanje kritičkog stava i odgovornog ponašanja prema takvim obrascima ponašanja. Aktivnosti koje specifično ciljaju na prevenciju zlouporabe droga ili prevenciju nasilja, označene su u Školskom preventivnom programu oznakom **ŠPPO** (ovisnosti) i **ŠPPN** (nasilje).

## **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Psihologinja je, u suradnji sa stručnim suradnicama i razrednicima, prije izrade *Školskog preventivnog programa* za školsku godinu 2022./2023. procijenila razvojne i psihološke potrebe učenika pojedinog razreda. Na temelju dobivenih informacija i procjene psihologinja, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica i knjižničarka te razrednici isplanirali su preventivne aktivnosti koje će se u pojedinim razredima provoditi. Psihologinja je razrednicima predložila da teme i aktivnosti na Satima razrednika budu dogovorene i usklađene na razini aktiva, ali da se poštuju i specifične potrebe pojedinog razrednog odjela. Prema procjeni potreba tijekom prethodne školske godine, psihologinja je razrednicima prenijela važnost i nužnost uvođenja tema sigurnosti na internetu, poučavanja kako učiti te zdravstvenih tema u *Školski preventivni program*.

Osim navedenih područja, kod učenika je potrebno razvijati pozitivan stav prema školi te odgovoran i zdrav odnos prema prihvaćanju i obavljanju školskih obaveza. Učenike je od najranije dobi potrebno poučavati efikasnim i provjerenim načinima te metodama samostalnog učenja. Potrebno ih je upoznati i povremeno podsjećati na pravila rada i ponašanja u školi. Kod učenika također treba razvijati i empatiju, suradnički i tolerantan odnos prema drugima te vještine uspješnog i nenasilnog rješavanja sukoba i konflikata. Treba ih poučavati asertivnim načinima zauzimanja za sebe i iskazivanja vlastitih želja i potreba. Učenicima je potrebno pružiti odgovarajući model i pomoć u suočavanju i nošenju s neugodnim emocijama, mislima i tjelesnim senzacijama, sa stresnim i traumatskim iskustvima i gubitcima te općenito s problemima mentalnog zdravlja.

Kod učenika se često, a posebice s prelaskom u predmetnu nastavu, primjećuju različiti simptomi anksioznosti, primjerice ispitna anksioznost, različite vrste strahova, panični napadi ili, u iznimnim slučajevima, školska fobija. Kod nekih je učenika prisutan neadaptivni perfekcionizam koji negativno utječe na njihovo mentalno zdravlje i postignuće. Pritisak na kontinuiranom postizanju izvrsnih rezultata u većini ili svim školskim predmetima te nezdrav odnos prema činjenju pogrešaka može biti unutarnje ili

vanjski uvjetovan, a često je i rezultat zajedničkog djelovanja obje skupine čimbenika. S obzirom na to, na smanjenju pritiska i razvoju zdravijih načina nošenja sa izazovima i pogreškama potrebno je raditi s učenicima, ali i s njihovim roditeljima te učiteljima.

Neki su roditelji skloni pretjeranom zaštićivanju svoje djece ili primjenjuju neodgovarajuće odgojne stilove, što može rezultirati pojavom niza problema poput nedovoljne samostalnosti djece, neadekvatnih načina nošenja s problemima ili razvoju loše i nerealne slike o sebi te nerealnih očekivanja od sebe i drugih. Uz to, primijetili smo da su simptomi anksioznosti, depresivnosti, stresnih i traumatskih reakcija te psihosomatizacijski simptomi s pojavom epidemije i sa iskustvom potresa postali češći i intenzivniji kod učenika svih dobi u odnosu na ranije. Vrlo je važno, stoga, brinuti o mentalnom zdravlju učenika, odnosno, prevenirati te znati pravovremeno prepoznati i primjereno reagirati na probleme u području mentalnog zdravlja. Kod svih je učenika potrebno kontinuirano raditi na jačanju psihološke otpornosti, samopouzdanja i samopoštovanja te općenito izgradnji zdravije slike o sebi.

Kod nezanimljivog broja učenika, posebice tijekom prijelaza iz razredne u predmetnu nastavu, prisutan je nedostatak motivacije za učenjem i ostvarivanjem vlastitih akademskih potencijala te manjak brige o vlastitoj budućnosti i odabiru odgovarajućeg nastavka školovanja. S učenicima koji se suočavaju s tom vrstom problema potrebno je ciljano, a sa svim ostalim učenicima preventivno, raditi na pravovremenom otkrivanju i uklanjanju razloga nedostatne motivacije te usvajanju i primjenjivanju učinkovitijih vještina i strategija učenja te izvršavanja obaveza. Tijekom ove školske godine iz tih će razloga biti organizirane grupe mentorske i međuvršnjačke pomoći u usvajanju i primjeni efikasnih strategija učenja i izvršavanja školskih obaveza.

U današnje vrijeme učenici su od najranije dobi izloženi utjecajima tehnologije koju često koriste prekomjerno i neprimjereno te pri tome nisu svjesni mogućih posljedica takvih ponašanja i opasnosti s kojima se na internetu mogu susresti. Zbog toga smo zaključili da

je učenike i njihove roditelje, od polaska u školu, odnosno, od što ranije dobi, potrebno educirati o potencijalnim prednostima i dobrim stranama te ujedno i o opasnostima i lošim stranama interneta. Kod učenika je potrebno razvijati kritički pristup i medijsku pismenost, a roditelje je potrebno osnaživati u postizanju i pridržavanju dogovora te postavljanju pravila za primjernije i sigurnije načine dječjeg i vlastitog provođenja vremena na internetu. Ove školske godine psihologinja i knjižničarka će aktivnije u projekt poticanja sigurnog ponašanja na internetu i razvoja medijske pismenosti uključiti razrednike koji će biti educirani i upućeni u provođenju preventivnih aktivnosti s učenicima.

U svim je navedenim područjima prevencije vrlo važno da učitelji i stručni suradnici uspostave suradnički odnos i kontinuitet u komunikaciji s roditeljima učenika.

#### **CILJEVI PROGRAMA:**

- 1) Razvijati kod učenika socioemocionalne i životne vještine i kompetencije potrebne za donošenje odgovornih odluka i izbora, uspješnije planiranje budućnosti, učinkovitije reguliranje i nošenje s vlastitim emocijama, asertivno zauzimanje za sebe, rješavanje problema i sukoba te tolerantno i empatično odnošenje prema drugima. Cilj razvoja navedenih vještina i kompetencija je smanjiti rizik pojave i razvoja emocionalnih poremećaja, društveno neprihvatljivih i problematičnih ponašanja te konzumacije sredstava ovisnosti (*ŠPPN, ŠPPO*).
- 2) Razvijati kod učenika odgovoran odnos i odgovarajući stav prema školskom učenju te izvršavanju školskih obaveza i zadataka, kao i zdrav odnos prema postignutom školskom uspjehu i postignuću. Pomoći učenicima u planiranju i strukturiranju vlastitih aktivnosti i slobodnog vremena, postavljanju ciljeva i prioriteta te uspostavi ravnoteže između obveza i zabave, odnosno, ugone i postignuća.

- 3) Usmjeriti učenike prema odabiru zdravog i aktivnog životnog stila i poticati ih na uspješniju organizaciju te kvalitetnije i sigurnije načine provođenja slobodnog vremena, uključujući i vrijeme provedeno na internetu (*ŠPPO, ŠPPN*).
- 4) Omogućiti učenicima odgovarajuće obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u vezi različitim vrsta i sredstava ovisnosti (*ŠPPO*).
- 5) Omogućiti učenicima odgovarajuće obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u vezi različitim vrsta i oblika nasilja (*ŠPPN*).
- 6) Kreirati unutar škole i svakog razrednog odjela okolinu koja je poticajna za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva te sigurna za očuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja učenika (*ŠPPO, ŠPPN*).
- 7) Ostvarivanjem suradnje s učiteljima, njihovom edukacijom i osnaživanjem u odgojnoj ulozi i ulozi brige za mentalno zdravlje učenika utjecati na povećanje kvalitete obrazovanja te prepoznavanje i djelovanje na jačanje zaštitnih čimbenika i smanjenje čimbenika rizičnih za razvoj različitih problema mentalnog zdravlja učenika (*ŠPPO, ŠPPN*).
- 8) Ostvarivanjem suradnje s roditeljima, njihovom edukacijom i osnaživanjem u odgojnoj ulozi i ulozi brige za mentalno zdravlje djece utjecati na povećanje kvalitete obrazovanja te prepoznavanja i djelovanja na jačanje zaštitnih i smanjenje čimbenika rizičnih za razvoj različitih problema mentalnog zdravlja djece (*ŠPPO, ŠPPN*).

Ove školske godine posebnu pozornost posvetit ćemo temama mentalnog i tjelesnog zdravlja, zdravog i odgovornog odnosa prema učenju i školskim obavezama te sigurnog i odgovornog ponašanja na internetu. S obzirom na to, dodatni ciljevi ovogodišnjeg ŠPP-a bit će i:

- 9) Upoznati učenike s pojmom mentalnog zdravlja i problema mentalnog zdravlja, smanjiti stigmatizaciju i povećati povjerenje oko traženja pomoći za probleme mentalnog zdravlja unutar i izvan škole, podučiti učenike, učitelje i roditelje važnosti i adekvatnim načinima brige za mentalno zdravlje (*ŠPPO, ŠPPN*).
- 10) Isplanirati i provesti plan preventivnih i intervencijskih aktivnosti u području medijske pismenosti, u suradnji s razrednicima (*ŠPPO, ŠPPN*).

## AKTIVNOSTI:

### *RAD S UČENICIMA*

<p><i>Naziv programa/aktivnosti</i></p> <p><i>Kratak opis, ciljevi</i></p>	<p><i>Program:</i></p> <p><i>a) Evaluiran*</i></p> <p><i>b) Ima stručno mišljenje/preporuku</i></p> <p><i>**</i></p>	<p><i>Razina prevencije</i></p> <p><i>a) Univerzalna</i></p> <p><i>b) Selektivna</i></p> <p><i>c) Indicirana</i></p>	<p><i>Razred</i></p>	<p><i>Broj učenika</i></p>	<p><i>Planirani broj susreta</i></p>	<p><i>Voditelj, suradnici</i></p>
--	--	--	----------------------	----------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------



	c) Ništa od navedenoga					
<p><b>PROJEKT „NISTE SAMI - ŠKOLA BRINE O VAŠEM MENTALNOM ZDRAVLJU!“ (ŠPPO, ŠPPN) –</b> prevencija pojave i pogoršanja problema mentalnog zdravlja</p> <p><u>Ciljevi:</u> Imenovati i prepoznati važnost različitih emocija te mentalnog zdravlja, razlikovati ugodne od neugodnih emocija, usvojiti i odabrati alate adaptivnog nošenja i načina iskazivanja emocija, prepoznati znakove problema u području mentalnog zdravlja, isplanirati i predložiti načine očuvanja te brige za osjećaje i mentalno zdravlje, zauzeti pozitivan stav prema traženju pomoći tijekom suočavanja s problemima mentalnog zdravlja.</p> <p><u>Aktivnosti:</u></p> <p>Radionice na SR, učenički projekti i igrolike aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Svijet osjećaja” i “Prilagodba na školu i rješavanje problema” - 1.r.</li> <li>- Escape room „Nošenje s ljutnjom“ - 2.r.</li> <li>- “Samopoštovanje” - 5.r.</li> </ul>	<p>c)*</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljica aktivnosti</p>	a)	1.-8.	821	1*45 ili 1*60 min	Stručna suradnica psihologinja

<p>- "Zašto je važno brinuti o mentalnom zdravlju – najčešći problemi mentalnog zdravlja mladih" - 8.r.</p>						
<p><b>PROJEKT „ČITAMO U ADVENTU“</b> – prevencija pada interesa učenika za čitanje i nezdravih načina provođenja slobodnog vremena kod učenika RN</p> <p><u>Ciljevi:</u> poduprijeti kod učenika interes za čitanjem, zadavanjem dodatnih zadataka i raspravljanjem s učenicima potaknuti dubinsku analizu i razumijevanje pročitano teksta te kreativno izražavanje</p> <p><u>Aktivnosti:</u> čitanje odabranih, prigodnih djela učenicima po razredima, zadavanje dodatnih zadataka i vođenje rasprava s učenicima</p>	<p>c)*</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljice aktivnosti</p>	<p>a)</p>	<p>1.-4</p>	<p>404</p>	<p>1*45 min</p>	<p>Školska psihologinja, školska knjižničarka, školska pedagoginja, edukacijska rehab. i učiteljice RN</p>
<p><b>RADIONICE “UČITI SE MOŽE NAUČITI”</b> – prevencija pogoršanja nastanka i postojećih poteškoća u učenju i obavljanju školskih zadataka prijelaznom razdoblju iz razredne u predmetnu nastavu</p> <p><u>Ciljevi:</u> usvajanje vještina uspješnog učenja i uspješnije organizacije vremena, zauzimanje pozitivnog stava prema redovitom izvršavanju školskih obaveza i radnih zadataka, pospješiti prilagodbu učenika na prelazak u peti razred</p> <p><u>Aktivnosti:</u> radionice na SR</p>	<p>c)*</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljice aktivnosti</p>	<p>a)</p>	<p>3.</p>	<p>110</p>	<p>2*45 min</p>	<p>Stručna suradnica pedagoginja</p>

<p><b>GRUPNE RADIONICE STRUČNE, MENTORSKE I MEĐUVRŠNJAČKE POMOĆI U UČENJU</b> - prevencija nastanka i pogoršanja problema u učenju i savladavanju školskih obaveza te prevencija i smanjenje školskog neuspjeha kod učenika u prepoznatom riziku i s ranije prisutnim problemima u tom području funkcioniranja</p> <p><u>Ciljevi:</u> usvajanje i primjena vještina i strategija uspješnog učenja na gradivu različitih predmeta uz mentorsku i međuvršnjačku pomoć, povećanje motivacije za učenjem i postizanjem školskog uspjeha, poučavanje vještinama uspješnije organizacije vremena, postavljanja ciljeva i prioriteta, poticanje istraživačkog učenja i suradničkog rada u timu, povećanje razine komunikacije učenika tijekom suradnje, smanjivanje stresa u ispitnim situacijama i postizanje boljeg školskog uspjeha, razvijanje kompetencija za uspješno samostalno i samoregulirano učenje, zauzimanje pozitivnog stava prema redovitom izvršavanju školskih obaveza i radnih zadataka, planiranje vlastite budućnosti, pomoć učenicima u prilagodbi na prelazak u peti razred i na dobivanje novih školskih predmeta</p> <p><u>Aktivnosti:</u> grupne radionice mentorske i međuvršnjačke pomoći u učenju</p>	<p>c)*</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljice aktivnosti</p>	<p>b), c)</p>	<p>5. - 8.</p>	<p>30-40</p>	<p>1 * tjedno po 60 minuta</p>	<p>Stručna suradnica psihologinja i stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave te učenicima volonterima</p>
---	--	---------------	----------------	--------------	--	--

<p><b>NAŠ ZAVRŠNI TON JE BONTON (ŠPPN)</b> – prevencija pojave sukoba i problema u ponašanju učenika</p> <p><u>Ciljevi:</u> prihvatiti i obrazložiti važnost društvenih pravila i normi, uvidjeti nužnost pravila i normi u različitim aktivnostima skupine i socijalnim situacijama (sportskim, glazbenim, dramskim itd.), razlikovati primjereno od neprimjerenog ponašanja. Prilagoditi se pravilima skupine radi uspješne suradnje s drugim članovima. Usvojiti stav "Svi učenici imaju jednaka prava i međusobno se trebaju poštivati".</p> <p><u>Aktivnosti:</u> radionice na SR</p>	<p>c)*</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljica aktivnosti</p>	<p>a)</p>	<p>5. i 6.</p>	<p>216</p>	<p>2*40 min</p>	<p>Stručna suradnica pedagoginja</p>
<p><b>PRIMJENA SOCIOMETRIJSKIH UPITNIKA, UPITNIKA RAZREDNOG OZRAČJA, UPITNIKA ŠKOLSKOG NASILJA I DRUGIH MJERNIH INSTRUMENTATA ZA PROCJENU STANJA I MEĐUSOBNIH ODNOSA U RAZREDU (ŠPPN)</b></p> <p><u>Ciljevi:</u> Ispitati karakteristike ozračja i međusobnih odnosa u razredima, procijeniti funkcioniranje razreda kao grupe, djelovati na primijećena odstupanja i probleme u odnosima i ponašanjima učenika u školi.</p> <p><u>Aktivnosti:</u> provedba sociometrijskih i ostalih upitnika te radionica nakon analiziranih rezultata</p>	<p>c)*</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljica aktivnosti</p>	<p>a)</p>	<p>4.-7.</p> <p>Ostali prema potrebi</p>	<p>529</p>	<p>1*45 min</p>	<p>Stručna suradnica pedagoginja</p> <p>Stručna suradnica psihologinja</p>
<p><b>PROJEKT POTICANJA ODGOVORNOG I SIGURNOG PONAŠANJA NA INTERNETU TE POVEĆANJA MEDIJSKE PISMENOSTI UČENIKA (ŠPPO, ŠPPN)</b> –</p>	<p>c)*</p>	<p>a)</p>	<p>1.-8.</p>	<p>821</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Stručna suradnica psihologinja i stručna</p>

<p><i>prevencija nepoželjnih i opasnih ponašanja na internetu</i></p> <p><i><u>Ciljevi:</u> usvojiti pojmove medija, razlikovati medije od stvarnosti, prepoznati koja su ponašanja na internetu sigurna i prihvatljiva, a koja su opasna i neprihvatljiva, usvojiti i primjenjivati pravila prihvatljivog, sigurnog i odgovornog ponašanja na internetu, zauzeti kritički stav prema prekomjernom i neprimjerenom korištenju interneta te lošim stranama interneta, razlikovati korisne sadržaje od neprovjerenih informacija i dezinformacija, ispitati stavove učenika prema količini i načinu provedenog vremena na internetu te znanje o medijima i internetu, , proširiti znanja učenika o medijima i internetu.</i></p> <p><i><u>Aktivnosti:</u></i></p> <p><i>Razvoj i primjena školske strategije i plana aktivnosti vezanih uz sigurnost na internetu i medijsku pismenost</i></p> <p><i>Edukacija učitelja u primjeni programa u radu s učenicima</i></p> <p><i>Prikupljanje, objavljivanje i ažuriranje korisnih i provjerenih materijala na web stranici škole</i></p> <p><i>Radionice na SR - predložene teme prema uzrastima:</i></p>	<p><i>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljice aktivnosti</i></p>					<p><i>suradnica knjižničarka u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave</i></p>
--	--	--	--	--	--	---

<p>- Početnica medijske pismenosti, emocije i mediji 1. i 2. r.</p> <p>- Emocije i mediji, internetski bonton i opasnosti interneta 3. i 4.r.</p> <p>- Prednosti i nedostaci provođenja vremena na internetu, kultura ponašanja na internetu, dezinformacije – 5.r.</p> <p>- Opasna i nepoželjna ponašanja na internetu: cyberbullying, sexting, sextortion; dezinformacije; mentalno zdravlje i internet 6. i 7.r.</p> <p>- Kritičko vrednovanje informacija na internetu, mentalno zdravlje i Internet, debate na različite teme povezane s internetom, poučavanje mlađih učenika – 8.r</p>						
<p><b>PROGRAM RADIONICA “ASERTIVNA KOMUNIKACIJA I NENASILNO RJEŠAVANJE SUKOBA” (ŠPPN)</b> – prevencija nasilne komunikacije te pojave nasilnih načina rješavanja sukoba i nasilnog ponašanja</p> <p><u>Ciljevi:</u></p> <p>Prepoznati rizične situacije za nastanak sukoba, odabrati i koristiti nenasilnu komunikaciju i postupke prilikom rješavanja sukoba, učenje asertivnih načina zauzimanja za sebe, preuzimanje</p>	<p>c)*</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljica aktivnosti</p>	<p>a)</p>	<p>2.-6., ostali prema potrebi</p>	<p>521</p>	<p>1*40 min</p>	<p>Stručna suradnica psihologinja</p>

<p><i>odgovornosti za vlastite postupke, poticanje međusobnog razumijevanja i empatije.</i></p> <p><u>Aktivnosti:</u></p> <p><i>Radionice na, rasprave i razgovori na SR:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Empatija i tolerancija – kako biti dobar prijatelj i poštivati druge?“ - 2.r.</li> <li>- “Rješavam sukobe nenasiljem i preuzimam odgovornost za svoje postupke” - 3. i 4.r.</li> <li>- “Ja, petaš/ica” – očekivanja, prilagodba na promjene i samokontrola ponašanja - 5.r.</li> <li>- “Asertivna komunikacija” - 6.r.</li> </ul>						
<p><b>RADIONICE “MOJ PAMETAN IZBOR” I “PROFESIONALNI RAZVOJ - KAKO POMNO ISPLANIRATI SVOJU BUDUĆNOST?”</b> – <i>prevencija pojave problema i teškoća prilikom odabira srednje škole i/ili zanimanja učenika te planiranja vlastite budućnosti</i></p> <p><u>Ciljevi:</u> <i>planiranje vlastitog profesionalnog razvoja, istraživanje vlastitih interesa, sposobnosti, osobina i radnih vrijednosti, raspravljanje o karakteristikama i zahtjevima različitih srednjih škola i zanimanja, upoznavanje online alata za profesionalno usmjeravanje i mogućnosti dolaska na individualno savjetovanje za pomoć u odabiru srednje škole i zanimanja.</i></p>	<p>c)</p> <p><i>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljice aktivnosti</i></p>	<p>a)</p>	<p>7. i 8.</p>	<p>202</p>	<p><i>Radionice i predavanja: 7. razred 1*40 minuta, 8. razred 1*40 min Individualni i grupni rad trajanje prema potrebi</i></p>	<p><i>Stručna suradnica psihologinja</i></p> <p><i>Stručna suradnica pedagoginja</i></p>

<p><u>Aktivnosti:</u> radionice i interaktivna predavanja na SR, individualna i grupna savjetovanja; odlazak na „WorldSkills Croatia 2022.“ – državno natjecanje učenika strukovnih škola s učenicima</p>						
<p><b>PSIHOLOŠKO I PEDAGOŠKO SAVJETOVANJE (ŠPPO, ŠPPN)</b></p> <p><u>Ciljevi:</u></p> <p>Poboljšanje školskog, ponašajnog, emocionalnog i socijalnog funkcioniranja učenika.</p> <p>Prevenција nastanka i održavanja problema mentalnog zdravlja učenika.</p> <p>Podrška učenicima u prevladavanju stresnih i kriznih situacija razvijanjem odgovarajućih načina suočavanja.</p> <p>Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija.</p> <p><u>Aktivnosti:</u> individualni i grupni savjetodavni razgovori i rad s učenicima</p>	c)	b) c)	1.-8.	/	Prema potrebi	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
<p><b>EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI RAD</b></p> <p><u>Ciljevi:</u></p> <p>Osiguranje specifične odgojno obrazovne podrške učenicima s teškoćama u razvoju i učenju kako bi se ostvario puni potencijal navedenih učenika.</p>	c)	b) c)	1.-8.	/	Prema potrebi	Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica



<p>Stvaranje mogućnosti za uključivanje učenika s teškoćama u redovite oblike odgoja i obrazovanja.</p> <p>Identifikacija i procjena učenika s teškoćama u razvoju i učenju.</p> <p><u>Aktivnosti:</u> individualni i grupni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima</p>						
<p><b>ISKUSTVOM I ZNANJEM DO JEDNAKOSTI-</b></p> <p><u>Ciljevi:</u> <i>razumijevanje pojmova osoba s invaliditetom, invaliditet, osoba s posebnim potrebama, učenik s posebnim potrebama</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati učenike s vrstama invaliditeta</li> <li>• naučiti učenike kako pomoći osobi kojoj je potrebna pomoć u snalaženju u prometu, u kući, javnoj ustanovi</li> <li>• razvijati empatiju prema osobama s invaliditetom i učenicima s teškoćama u razvoju</li> </ul> <p><u>Aktivnosti:</u> radionica na SR</p>	<p>c)</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljice aktivnosti</p>	<p>a)</p>	<p>5.</p>	<p>101</p>	<p>1*45</p>	<p>Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica</p>
<p><b>DAN BIJELOG ŠTAPA</b></p> <p><u>Ciljevi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati učenike s pojmom bijelog štapa</li> </ul>	<p>c)</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljice aktivnosti</p>	<p>a)</p>	<p>4.</p>	<p>111</p>	<p>1*45</p>	<p>Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica</p> <p>Mr.sc.Željka Sušić, muzejska pedagoginja savjetnica</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati učenike na koji način se kreću osobe s oštećenjem vida, kako pristupiti osobi oštećena vida na javnom mjestu, pružiti joj pomoć ukoliko joj je potrebna</li> <li>• upoznati učenike s pismom za slijepe osobe</li> <li>• naučiti učenike da napišu svoje ime na brajici</li> <li>• razvijati empatiju prema osobama s invaliditetom i učenicima s teškoćama u razvoju</li> </ul> <p><u>Aktivnosti:</u> radionica na SR</p>						
<p><b>PROJEKT "JAČANJEM UDRUGE ZA SINDROM DOWN DO OSNAŽENE ZAJEDNICE"</b></p> <p><u>Ciljevi:</u></p> <p>Oснаžiti i pružiti podršku školama u koje idu (ili se planiraju uključiti) djeca sa sindromom Down bilo u redovni program uz prilagodbu sadržaja ili u djelomičnu integraciju.</p> <p><u>Aktivnosti:</u> educiranje i savjetovanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja škole o problemima s kojima se susreću djeca s Down sindromom i njihovi roditelji, pružanje podrške svim sudionicima odgojno obrazovnog procesa koji imaju kontakt s djecom s Down sindromom te izrada individualiziranih kurikuluma u skladu s mogućnostima djece s Down sindromom.</p>	<p>c)</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljice aktivnosti</p>	<p>a)</p>	<p>2.</p>	<p>84</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Udruga za Down sindrom Zagreb</p> <p>Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica</p>
<p><b>KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA PISMENOST</b></p>		<p>a)</p>	<p>1., 6. i 8.</p>	<p>313</p>	<p>2*40 min</p>	<p>Stručna suradnica knjižničarka</p>

<p><u>Ciljevi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaštita učenika od štetnih i internetskih sadržaja</li> <li>• stjecanje vještina i sposobnosti potrebnih za donošenje razboritih odluka kako bi se u internetskom okruženju učenici mogli izraziti na siguran i odgovoran način</li> </ul> <p><u>Aktivnosti:</u> predavanja, radionice i razgovori</p> <p><u>Razredne radionice:</u></p> <p>1.r. Što su to mediji?</p> <p>6.r. Opasnosti interneta</p> <p>8.r. Vrednovanje informacija na internetu</p>	c)					
<p><b>TJELESNE PROMJENE U PUBERTETU</b></p> <p><u>Cilj:</u> upoznati učenike o specifičnostima razdoblja puberteta i psihofizičkim promjenama koje se tada događaju</p> <p><u>Aktivnosti:</u> predavanje na SR</p> <p>*aktivnosti će se održati ovisno o mogućnostima dolaska školske liječnice u školu</p>	c)	a)	5.	101	1*40 min	Školska liječnica
<p><b>„VRŠNJACI POMAGAČI“</b> – radionice prevencije neprihvatljivog ponašanja djece (ŠPPN)</p>	b) Grad Zagreb	b)	Dva četvrta razreda	Oko 50	2*90 minuta	Amigdala – Centar za psihološku pomoć u suradnji sa stručnom

<p><u>Ciljevi:</u> Osnaživanje učenika u području međusobne suradnje i pomaganja, prevencija neprihvatljivog ponašanja djece, usvajanje psihosocijalnih vještina.</p> <p><u>Aktivnosti:</u> radionice na SR</p>						<p>suradnicom pedagoginjom</p>
<p><b>MULTIMEDIJALNA PREDSTAVA I RADIONICA O RIZICIMA INTERNETA „ABECEDA INTERNETA“</b> – prevencija opasnih i nepoželjnih ponašanja na internetu (ŠPPO, ŠPPN)</p> <p><u>Ciljevi:</u> upoznati učenike s potencijalnim opasnostima i prednostima interneta, raspraviti o sigurnim i nesigurnim načinima korištenja i ponašanja na internetu, na temelju prikupljanja informacija o dječjim iskustvima na internetu isplanirati daljnje intervencije, razviti kod djece pozitivan stav prema traženju pomoći odraslih osoba kod suočavanja s problemima vezanim iz korištenje interneta.</p> <p><u>Aktivnosti:</u> gledanje interaktivne digitalne predstave, diskusija i interakcija s glumcima, radionica i anketa</p>	<p>b) Agencija za elektroničke medije, Ministarstvo kulture i medija, AZOO, MZO</p>	<p>a)</p>	<p>4. i 5.</p>	<p>212</p>	<p>1*50 min</p>	<p>Glumci Ana Vilenica i Tomislav Krstanović u suradnji sa udrugom Fun Da Mental, školskom psihologinjom i razrednicima</p>
<p><b>PSIHOEDUKATIVNE RADIONICE “EFIKASNO UČIM, MANJE SE MUČIM” I “A KAKO SAM JA - BRIGA O SEBI?”</b> - prevencija teškoća u učenju i problema mentalnog zdravlja</p>	<p>c)*</p> <p>*evaluaciju procesa i učinka provest će voditeljici aktivnosti</p>	<p>a)</p>	<p>5.-8.</p>	<p>418</p>	<p>1*45 min</p>	<p>Centar za zdravlje mladih Zagreb</p>

<p><i>Ciljevi: poučavanje efikasnim strategijama učenja, nošenja sa stresnim situacijama i tehnikama očuvanja mentalnog zdravlja</i></p> <p><i>Aktivnosti: provođenje psihoedukativnih radionica za učenike</i></p>						
<p><b>DRAMSKO-ETIČKE PREVENTIVNE RADIONICE ORGANIZACIJE BAŠČOVJEK (ŠPPN)</b></p> <p><i>Ciljevi: učenje tolerancije kroz igranje konkretnih zadanih životnih situacija, razvijanje kritičkog pogleda prema medijskim sadržajima – propagandi i nasilju, shvaćanje uzroka i posljedica određenog ponašanja.</i></p> <p><i>Aktivnosti: online radionice na debatnoj i dramskoj grupi</i></p> <p><i>*radionice će se održati ovisno o mogućnosti organizacije i održavanja od strane organizatora</i></p>	<p>a) MZO, AZOO</p>	<p>a)</p>	<p>7. i 8.</p>	<p>Oko 20</p>	<p>4*90 minuta</p>	<p>Organizacija Baščovjek u suradnji sa školskom pedagoginjom te voditeljicama debatne i dramske grupe</p>
<p><b>EDUKATIVNA PREDSTAVA „DROGA – RECI DROGI NE!“ – prevencija konzumacije sredstava ovisnosti te pojave ovisnosti kod učenika (ŠPPO)</b></p> <p><i>Ciljevi: prepoznavanje situacija i okolnosti rizičnih za pojavu problema konzumacije sredstava ovisnosti i razvoja ovisnosti, predviđanje i slabljenje učinka rizičnih čimbenika, razumijevanje posljedica ovisnosti, usvajanje odgovarajućih roditeljskih</i></p>	<p>a) Stručnjakinje s Katedre za razvojnu psihologiju Filozofskog fakulteta u Zagrebu</p>	<p>b)</p>	<p>učenici 6.-8. i njihovi roditelji</p>	<p>Oko 150 učenika i roditelja</p>	<p>oko 45 min</p>	<p>Zijah A. Sokolović i Thearto projekt u dogovoru sa školskom psihologinjom (koordinatore) i uz suradnju s MUP-om</p>

<p><i>postupaka, načina informiranja i vođenja razgovora s djecom o temama ovisnosti</i></p> <p><i>Aktivnosti: održavanje edukativne predstave namijenjene učenicima i roditeljima uživo u školi</i></p>						
--	--	--	--	--	--	--

### ***RAD S RODITELJIMA\****

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina prevencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Individualno savjetovanje</li> <li>b) Grupno savjetovanje</li> <li>c) Roditeljski sastanak</li> <li>d) Vijeće roditelja</li> <li>e) Ostali oblici suradnje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Univerzalna</li> <li>b) Selektivna</li> <li>c) Indicirana</li> </ul>				

<b>a) Individualna savjetovanja</b>	b) Selektivna c) Indicirana	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda prema potrebi	/	Prema potrebi	Stručne suradnice psihologinja, pedagoginja i edukacijska rehabilitatorica
<b>c) Roditeljski sastanci</b>	a) Univerzalna	1. razred	Prilagodba na školu i upoznavanje s područjima rada stručnih suradnica	1	Stručne suradnice
		1. i 2. razred	Škola za roditelje	4	Udruga Amigdala
		3. razred	Kako pomoći djeci u učenju?	1	Str. sur. psihologinja i edukacijska rehabilitaatorica
		4. razred	Peti razred je pred nama, što sad?	1	Str. sur. pedagoginja
		4. razred	Čudo(vište) zvano internet – poticanje sigurnih ponašanja na internetu i razvijanje medijske pismenost	1	Str. sur. psihologinja i knjižničarka
		8. razred	Upis u srednju školu	1	Str. sur. pedagoginja
				1	Centar za zdravlje mladih Zagreb

		<p><i>Zainteresirani roditelji učenika različitog uzrasta</i></p> <p><i>Ostali razredi prema potrebi i dogovoru s učiteljima</i></p>	<p><i>Izazovi odrastanja djece i mladih danas - kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?</i></p> <p><i>Ovisno o potrebi</i></p>	<p><i>Prema potrebi</i></p>	<p><i>Stručne suradnice</i></p>
<p><b>e) Obavijesti i preporuke za roditelje (obavijesti o održavanju besplatnih predavanja i radionica za roditelje, pozivi na sudjelovanje u znanstvenim istraživanjima, druge obavijesti, materijali i tekstovi)</b></p>	<p>a) Univerzalna</p> <p>b) Selektivna</p> <p>c) Indicirana</p>	<p><i>Roditelji učenika od 1. do 8. razreda</i></p>	<p><i>Različite teme (npr. sigurnost na internetu, rizična ponašanja tinejdžera, zaštita mentalnog zdravlja)</i></p>	<p><i>Prema potrebi i ponudi</i></p>	<p><i>Str. sur. psihologinja i pedagoginja</i></p>

*\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*



**RAD S UČITELJIMA\***

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina prevencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	b) Selektivna c) Indicirana	<i>Svi članovi Učiteljskog vijeća</i>	/	<i>Prema potrebi</i>	<i>Str. sur. psihologinja, pedagoginja i eduk. rehabilitatorica</i>
<b>c) Razredna vijeća i stručni aktivni – savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	b) Selektivna c) Indicirana	<i>Svi članovi Razrednog vijeća</i>	/	<i>Prema potrebi</i>	<i>Str. sur. psihologinja, pedagoginja i eduk. rehabilitatorica</i>
<b>d) Učiteljska vijeća</b>	a) Univerzalna	<i>Svi članovi Učiteljskog vijeća</i>	<i>Problemi u ponašanju – ljutnja i agresija</i>	1 1	<i>Str. sur. psihologinja</i>

			<p><i>Suradnja s roditeljima</i></p> <p><i>Djeca s teškoćama u učenju</i></p> <p><i>Rezultati školskog istraživanja o korištenju interneta kod učenika predmetne nastave i školski kurikulum sigurnosti na internetu i medijske pismenosti</i></p> <p><i>Izazovi odrastanja djece i mladih danas - kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?</i></p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p><i>Str. sur. pedagoginja</i></p> <p><i>Str.sur. eduk. rehabilitatorica</i></p> <p><i>Stručne suradnice psihologinja i knjižničarka, učiteljica matematika Tamara Nemeth</i></p> <p><i>Centar za zdravlje mladih Zagreb</i></p>
--	--	--	---	----------------------------	---

*\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

## 8. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Predviđeni radovi	Organizator i investitor
Saniranje otpalih trakastih zavjesa u učionicama i uredima	Škola
Ličenje zidova u učionicama i hodnicima	Škola
Godišnje održavanje klimatizacijske komore, dizala i druge slične opreme, kemijsko čišćenje sustava ventilacije	Škola
Zamjena dotrajale protupanik rasvjete	Škola
Zamjena rasvjetnih tijela po potrebi	Škola
Redovito održavanje fotokopirnih uređaja i klimatizacijskih uređaja	Škola
Redovito održavanje računalne tehnike	Škola
Gradnja igrališta za djecu koja su u dnevnom boravku	Škola, Grad Zagreb
Održavanje sanitarnih čvorova koji zbog nakupljanja kamenca traže redovitu izmjenu pojedinih dijelova	Škola
Sanacija krova male dvorane zbog puknute/izrezane hidroizolacije	Škola, Grad Zagreb
Popravci i izmjena napuklih knauf ploča na školi i školskoj dvorani	Škola
Uređenje prostora za razgovor s roditeljima	Škola
Nabava školskog namještaja (klupe, stolice, ormari...)	Škola
Izrada Procjene opasnosti škole	Škola
Saniranje zidova koji vlaže u velikoj školskoj dvorani	Škola, Grad Zagreb
Servis plinskog plamenika, zamjena brtvi, filtera, izrada ispusta na postojećim filterima ...	Škola

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

<b>Nabava i opremanje</b>	<b>Investitor</b>
Nova računala – prijenosnici (po potrebi) zamjena za stare i otpisane	Škola
Nabava računala za informatičku učionicu	Škola
5 novih projektora (zamjena za stare i otpisane)	Škola
5 novih zaslona za projektore	Škola
Nove knjige za fond lektire i literatura za učitelje,	Škola
Nabava AV-građe	Škola
Nabava i postavljanje novih računalnih programa/po potrebi	Škola
Nabava športske opreme	Škola
Nabava namještaja za kabinete i novu malu zbornicu	Škola
Nabava opreme za radionicu Tehničke kulture	Škola
Nabava opreme za robotiku	Škola

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole Špansko Oranice, Dječji trg 1, Zagreb, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor Osnovne škole Špansko Oranice na sjednici održanoj dana 30. rujna 2022. godine donosi

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

Ravnatelj

Predsjednica Školskog odbora

Darko Cesar, prof.

Ines Pretić

KLASA: 602-01/22-11/1

URBROJ: 251-461-22-1