

**Godišnji plan i program rada
OŠ Dragutina Domjanića
za šk. god. 2023./2024.**



rujan 2023.

Sadržaj

Sadržaj	1
Podatci o uvjetima rada	5
Podatci o upisnom području	5
Unutarnji školski prostor	5
Nastavna sredstva i pomagala.....	7
Plan obnove i adaptacije	7
Knjižni fond škole	8
Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./2024.	
.....	8
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
Podatci o učiteljima razredne nastave	8
Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	10
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
Podatci o pripravnicima	12
Podatci o ostalim radnicima škole	12
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	18
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	18
Podatci o organizaciji rada	19
Organizacija smjena	19
Raspored odjeljenja po smjenama:	19
Raspored zvona – satnica:	20
Raspored obroka u školskoj blagovaonici:	21
Termini individualnih razgovora	22
Dežurstvo učitelja	26
A smjena	26
B smjena.....	29
Raspored dežurstva za vjerouauk	32
Smjena A ujutro	32
Smjena A popodne	32
Smjena B ujutro	32

Smjena B popodne	33
Godišnji kalendar rada	35
Podatci o broju učenika po razrednim odjelima	36
Primjereni oblik školovanja	38
Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja.....	38
Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici	38
Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno - obrazovnog rada.....	39
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima	39
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada	40
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjerouauk.....	40
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Njemački jezik	40
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Talijanski jezik.....	40
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika.....	41
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave	41
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave	43
Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcije i učenička društva.....	45
Obuka plivanja	46
Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika	47
Plan rada ravnatelja	47
Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	50
Plan rada stručnog suradnika psihologa	55
Plan rada stručnog suradnika knjižničara	58
Plan stručnog suradnika socijalnog pedagoga	62
Plan rada tajnika	66
Plan rada računovodstveno - finansijskog radnika i administrativno -finansijskog radnika	68
Plan rada domara	70
Plan rada spremaćica	71
Plan rada kuharica	71
Plan rada stručnih tijela	72
Plan rada Školskog odbora	72
Plan rada Učiteljskog vijeća	72
Plan rada Razrednih vijeća	73
Plan rada Vijeća roditelja	74

Plan rada Vijeća učenika	74
Plan rada Tima za kvalitetu	75
Plan stručnog ospozobljavanja i usavršavanja.....	75
Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada.....	76
Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole	76
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	78
Plan zdravstvene zaštite zaposlenika škole	79
Školski preventivni programi	79
1. Nositelji programa:	79
2. Cilj programa:	80
3. Zadaće programa:.....	80
4. Provoditelji programa:	81
5. Ciljane skupine.....	81
Zadaće i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti uškoli.....	82
Način realizacije	83
a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu.....	83
b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskih odmora.....	83
c) Vršnjački sukobi učenika.....	83
d) Mjere zdravstvene zaštite djece	83
e) Postupanja u slučaju sukoba roditelja ili međusobnog sukoba roditelja	84
f) Postupanje u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta.....	84
Plan opremanja i nabave	84
Prilozi	84
Razvojni plan.....	85

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

Naziv škole:	OŠ DRAGUTINA DOMJANIĆA		
Adresa škole:	GAJNICE 31, 10 090 ZAGREB		
Županija:	GRAD ZAGREB		
Telefonski broj:	01 3454 058		
Broj telefaksa:	01 3463 684		
Internetska pošta:	ured@os-ddomjanica-zg.skole.hr		
Internetska adresa:	http://os-ddomjanica-zg-skole.hr		
Šifra škole:	21-114-050		
Matični broj škole:	3217825		
OIB:	09149352137		
Upis u sudske registre (broj i datum):	03/3756-4 23.06.2003.		
Škola vježbaonica za:	Engleski jezik , Vjeronauk		
Ravnatelj škole:	Karmen Hlad, mag.prim.educ.		
Zamjenik ravnatelja:	/		
Voditelj smjene:	Renata Budić , dipl. uč., RN Adriana Zmazek, prof. hrvatskog jezika, PN		
Broj učenika:	1068		
Broj učenika u razrednoj nastavi:	520		
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	548		
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	89		
Broj učenika u produženom boravku:	203		
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	3		
Broj učenika putnika:	117 ZET Gornji Stenjevec, 48 školski autobus		
Ukupan broj razrednih odjela:	46		
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	46		
Broj razrednih odjela RN-a:	24		
Broj razrednih odjela PN-a:	22		
Broj smjena:	3 smjene		
Početak i završetak svake smjene:	PN	7:30 - 13:25	13:35 - 19:30
	RN	7:30 - 11:45	11:50 - 15:10
			15:15 - 19:30
Broj radnika:	120		
Broj učitelja predmetne nastave:	48		
Broj učitelja razredne nastave:	37		
Broj učitelja u produženom boravku:	9		
Broj stručnih suradnika:	4		
Broj ostalih radnika:	19		
Broj nestručnih učitelja:	/		
Broj pripravnika:	2		
Broj mentora i savjetnika:	2 učitelja mentora		
Broj voditelja ŽSV-a:	2		
Broj specijaliziranih učionica:	16		
Broj općih učionica:	12		
Broj sportskih dvorana / igrališta:	2 / 2		
Školska knjižnica:	1		
Školska kuhinja:	1		

Podatci o uvjetima rada

Podatci o upisnom području

Osnovna škola Dragutina Domjanića smještena je u naselju Gajnice i matična je škola za učenike Gajnica, Gornjeg Stenjevca i dijela Bizeka.

Upisno područje OŠ Dragutina Domjanića čine sljedeće ulice:

Argentinska, Bizek 1, Bizek 1 odv. 1, Bizek 1 odv. 2, Bizek 2, Bizek 3, Bizek 4, Bizek 5, Bizek 6, Bogatinska, Brazilska, Breganska, Capekov put, Cvekov put, Čileanska - neparni, Dolec, Dolečki zavojek, Dubravica, Dugane, Dunanta, Gajnice, Gajnički vidikovac 1, Gajnički vidikovac 2, Gandhijeva - neparni, Gašparinčićev put, Glavica, Grintavečka, Horvatov put, Ul. hrvatskih iseljenika, Huzjanova, Izvorska, Jankomir 10a, Jalovečka, Junkovićev put, Kancelak, Kaninska, Karažnik - neparni, parni od broja 32 do kraja, Ul. kerestinečkih žrtava - neparni od broja 51 do kraja, parni od broja 42 do kraja, Klenovščak, Kostanjek, Kovačičkov put, Ul. Ivana Kralja, Kredarička, Krnska, Kudekov put, Lisičina, Lončareva, Mangradska, Meksička, Merlinov put, Mesekov put, Ul. Josipa Mokrovića, Nerudina, Novoselova, Obirska, Ozebnička, Peruanska - neparni, Pohorska, Posavje, Prisojnička, Rožmani, Ruščice, Rušiščak, Samoborska cesta - parni od 110 - 268, neparni od 95- 149, Samoborska cesta odv., Samoborski odvojak 1, Sigetje, Stare Gajnice, Strojdraška, Strožićka, Škrlatička, Štokinec, Tičarička, Veternica, Vogelska, Vršička, Zaluka, Zelena magistrala

Učenici naselja Bizek u školu dolaze organiziranim prijevozom, dok učenici Gornjeg Stenjevca koriste javni gradski prijevoz. Učenicima je prijevoz osiguran prema članku 69. ZOOOiSS.

Unutarnji školski prostor

Škola ima 14 učionica za razrednu nastavu i 3 kabineta za učitelje te 15 učionica za predmetnu nastavu i 6 kabineta za učitelje, 1 učionicu za Posebni razredni odjel (nastava i Produceni stručni postupak) školsku kuhinju i blagovaonicu te knjižnicu s čitaonicom i dvije sportske dvorane od kojih je jedna trodjelna.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	5 + 1/3	55	1	17	3	3
2. razred	4 + 2/3	55			3	3
3. razred	5/3	55	1	17	3	3
4. razred	1 + 6/3	55			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	54	1	40	3	3
Likovna kultura	1/5	74	1	16	3	3
Glazbena kultura	1/5	74		16	3	3
Vjerouauk	-	-		12	-	-
Strani jezik	2	54	1	18	3	3
Matematika	2	54	1	18	3	3
Priroda i biologija	1	54		8	3	3
Kemija	1/2	58	1	8	2	2
Fizika	1/2	58	1	8	2	2
Povijest	1	54	1	8	3	3
Geografija	1	54		8	3	3
Tehnička kultura	1	55	1	6	2	2
Informatika	2	74	1	18	2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1/1	1300	1	50	1	2
Produceni boravak	9	54			2	2
Knjižnica	1	108			3	3
Dvorana	1/3	4.267,39			3	3
Zbornica	1	40			3	3
Uredi	6	20			3	3
POSEBNI RAZREDNI ODJEL	1	20			3	3
UKUPNO:	29	2479	12	268	3	3
Tlocrtna veličina školske zgrade					5360 m ²	

Školu okružuju zelene površine ukupne površine 16008 m². Učenicima i stanovnicima naselja je na raspolaganju po jedno rukometno/malonogometno, košarkaško i odbojkaško igralište.

O zelenim površinama i sigurnosti igrališta brinu dva školska domara. Potpuno uređenje prostora nije završeno već se kontinuirano provodi svake školske godine. Igrališta su asfaltirana i u održavanom stanju. U funkciji je i trovalentna sportska dvorana koja sa starom dvoranom čini četverodjelnu sportsku dvoranu.

Unutar školske ograde nalazi se izmjешeno parkiralište za djelatnike, mini autobus, a put za dostavu djelom se prostire u prostoru šetnice. Vrata se zatvaraju automatskom pokretnom ogradom. Za roditelje je osiguran zaustavni parkirni prostor na ulici ispred Škole no, problem nam stvaraju neodgovorni vozači koji ne poštuju prometni znak i parkiraju automobile kada je to zabranjeno i roditelji koji automobile ostavljaju na nogostupu, te pješačkom prijelazu ispred ulaza u školsko dvorište.

Novoizgrađena dvorana je trodijelna sportska dvorana za tjelesnu kulturu s teleskopskim tribinama neto površine podruma 2.520,10 m² i prizemlja 1.747,29 m² s vanjskim terasama, ukupno 4.267,39 m². Objekt sadrži prostorije za korisnike i posjetitelje. Sportska dvorana se sastoji od unutarnjih sportskih terena: jedno glavno košarkaško dim. 28 x 15 m, jedno glavno rukometno/malo nogometno dim. 40 x 20 m, tri košarkaška za trening dim. 25,5 x 13 m i tri odbojkaška igralište dim. 18 x 9 m i jedno odbojkaško glavno igralište, 4 badmintonskih igrališta. Vanjska igrališta: zapad - dva košarkaška terena dim. 24 x 15 m, jedno rukometno igralište 40 x 20 m, sjeverno igralište - jedno košarkaško 26 x 15 m i jedno odbojkaško igralište 18 x 9 m te popratnog sadržaja potrebnog za održavanje školskih i vanškolskih aktivnosti, a prostorije u dvorani su slijedeća: spremište čistačica, nečisti hodnik, čisti hodnik, spremište za sprave, žensku svlačionicu manju, žensku svlačionicu veću, žensku praonicu, mušku svlačionicu veću, mušku svlačionicu manju, mušku praonicu, sanitarni čvorove za posjetitelje, 3 sanitarna čvora za osobe s invaliditetom, sanitarni čvorovi za korisnike, kotlovnici, prostorija telekomunikacije, elektroinstalacije, prostorija agregata, sprinkler stanica, prostorija za baterije, evakuacijski izlaz i spremište - prepumpna stanica, komunikacije – hodnike, ulaze i stubište, teleskopske tribine (150 mesta) i ulazni hodnik prema školi.ž

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	2	2
Video i fotooprema:	2	2
Informatička oprema:	2	2
Ostala oprema:	2	2

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

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Zidovi u učionicama i hodnicima škole		Održavanja higijensko estetskih standarda
Školske klupe i stolci		Uređenje i popravak školskih klupa i stolaca
Postavljanje zavjesa za zamračivanje		Zamračivanje učionica kako bi se osigurao rad bez ometanja svjetlosti sunca
Parket u učionicama		Održavanja higijensko estetskih i sigurnosnih standarda
Uređenje jednog kabineta za učitelje kao učionice		Izvođenje izborne, izvannastavnih aktivnosti i dodatne i dopunske nastave
Zatvaranje prostora ispod sjevernih stuba u novom djelu škole		Glazbeni studio za izvannastavnu aktivnost i prostor za dodatnu i dopunska nastavu i izvannastavne

		aktivnosti
Opremanje školske kuhinje novom perilicom posuđa, konvektomatom i nagibnom tavom		Osiguravanje kvalitetnije prehrane za sve učenike škole

Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	Broj primjeraka	Broj primjeraka po učeniku	STANDARD
Učenički fond	10075	9,38	10 knjiga po učeniku
Nastavnički fond	2972		
AV-građa	184	0,17	0,5 po učeniku
KNJIŽNI FOND UKUPNO:	13047		

Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./2024.

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	ANIĆ BLANKA	mag. prim. educ	VSS
2.	BAŠIĆ RENATA	mag. prim. educ.	VSS
3.	BELUHAN SNJEŽANA	nastavnik rn	VŠS
4.	BORELLI TKALČEC TINA	mag. prim. educ.	VSS
5.	CRNJAC TEA	mag. prim. educ.	VSS
6.	ČONDRIĆ MIHAELA	mag. prim. educ.	VSS
7.	GALOJLIĆ ENISA	mag. prim. educ.	VSS
8.	GLAVINA ANJA	mag. prim. educ.	VSS
9.	GRGURIĆ SNJEŽANA	mag. prim. educ.	VSS
10.	ILIĆ IVANA	mag. prim. educ.	VSS
11.	JAKOPEC	mag. prim.	VSS

	ŽELJKA	educ.	
12.	JELČIĆ TAMARA	mag. prim. educ.	VSS
13.	JELENČIĆ SANDRA	dipl. uč. rn	VSS
14.	KRPAN MARIJA	nastavnik rn	VŠS
15.	LEŽ JELENA	mag. prim. educ	VSS
16.	LOZUŠIĆ SILVIJA	dipl. uč. rn	VSS
17.	LJUBOBRATOVIĆ DIJANA	nastavnik rn	VŠS
18.	LJUBOTINA MIRJANA	dipl. defektolog – nastavnik rn	VSS
19.	MARTINELI JELENA	mag. prim. educ.	VSS
20.	MATIJAŠEVIĆ KRISTINA	mag. prim. educ.	VSS
21.	MIJATOVIĆ HANA	mag. prim. educ	VSS
22.	MIOTA PLEŠNIK GORDANA	mag. prim. educ.	VSS
23.	PAKŠEC LAURA	mag. prim. educ.	VSS
24.	PAVLEŠIĆ KAROLINA	nastavnik rn	VŠS
25.	PERKOVIĆ VALENTINA	mag. prim. educ.	VSS
26.	PETEK MATEA	mag. prim. educ.	VSS
27.	RUKAVINA TENA	mag. prim. educ.	VSS
28.	SAMARŽIJA RADOŠEVIĆ IVA	dipl. uč. rn	VSS
29.	SMOLČIĆ RENATA	nastavnik rn	VŠS
30.	SVIBEN ANITA	dipl. uč. rn	VSS
31.	ŠTOOS ANDREA	nastavnik rn	VŠS
32.	ŠUK MARISTELA	nastavnik rn	VŠS
33.	ŠUK LACKOVIĆ JELENA	prof. socijalni pedagog	VSS
34.	ŠUTALO KATARINA	mag. prim. educ.	VSS
35.	TOPLIČANEĆ DORIS	mag. prim. educ.	VSS
36.	ZAJEC IVA	dipl.uč. rn	VSS
37.	ŽAŽAR HAKENBERG	nastavnik rn	VŠS

	DUBRAVKA	
--	----------	--

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	BADOVINAC ZRINKA	mag. kin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	BARTOLIĆ ANDREA	mag. prim. educ.	VSS	Informatika
3.	BELOBRK SANDRA	prof. matematike	VSS	Matematika
4.	BODROŽIĆ LIDIJA	mag.educ. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
5.	BOSNIĆ SVEN	dipl. teolog	VSS	Vjerouauk
6.	BOŠNJAK IVŠINOVIC BOSILJKA	dipl. uč. rn i hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
7.	BRKIĆ NINA	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
8.	BUDIĆ RENATA	dipl.uč. rn s matematikom	VSS	Matematika
9.	CARIN IVAN	dipl. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura
10.	ČERPNJAK LUKA	mag. prim. educ.	VSS	Informatika
11.	DROBNJAK NIKA	mag.educ povijesti	VSS	Povijest
12.	EDED JOSIP	mag. edu. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
13.	GOLENJA ANA	mag. prim. educ.	VSS	Informatika
14.	GRIZAK ŠTRBENAC MIRTA	dipl. ang.i hisp.	VSS	Engleski jezik
15.	GRUBEŠIĆ NJARI LARISA	prof.engleskog jezika i talijanskoj jezika i knj.	VSS	Engleski jezik
16.	HLEBAR MATIJA	prof. njemačkog jezika i knj.	VSS	Njemački jezik
17.	HUDEK KOKOLJ SANDRA	mag. edu. mat.	VSS	Matematika
18.	JAGODIĆ ANTONIA	mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura
19.	KARABIN PETRA	dr. sc.	VSS	Engleski jezik
20.	KOLARIĆ VALENTINA	prof. hrvatskog jezika i knj.	VSS	Hrvatski jezik

21.	KRALJ GOLUB BERNARDA	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija
22.	KRALJEVIĆ KRISTINA	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
23.	KUJEK DAVOR	prof.geografije i povijesti	VSS	Geografija
24.	KUPEK ROBERT	dipl. ing. kemije	VSS	Kemija
25.	LABAŠ ANA	prof.engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
26.	LESNIKA ANA	dipl. kat.	VSS	Vjeronauk
27.	LUCIĆ SCHUSTER SNJEŽANA	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
28.	MEDVEDEC DALIBOR	mag. glazbene kulture i pedagogije	VSS	Glazbena kultura
29.	NIKOLIĆ ROMANA	mag. educ. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
30.	PARLAJ BENKO ANDREJA	prof.engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
31.	PAŠIĆ MILENA	mag. edu. mat.	VSS	Matematika
32.	PAVER HANA	prof glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
33.	PAVLIĆ VANJA	dipl. učitelj rn s informatikom	VSS	Informatika
34.	PERKUŠIĆ MARINA	prof.hrvatskog jezika i ruskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
35.	PETRIĆ ANA	prof. hrvatskog jezika i ruskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
36.	STOJANOVIĆ MLAĐEN	mag. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura
37.	ŠIMIĆ DRAŽAN	mag. znanosti	VSS	Geografija
38.	ŠOLJA SAŠA	mag. kin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
39.	ŠTIMAC JASENKA	prof. povijesti	VSS	Povijest
40.	ŠTIMAC VALENTINA	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
41.	TKALČEC ZVONKO	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
42.	TOKIĆ SANJA	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
43.	TOLIĆ MARTINA	mag.teologije	VSS	Vjeronauk
44.	VINCELJ ŠEREG SANDRA	dipl. kat.	VSS	Vjeronauk

45.	VODANOVIĆ IVOR	prof. biologije	VSS	Priroda i biologija
46.	ZAMOSTNI JAN	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika
47.	ZMAZEK ADRIANA	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
48.	ZORIĆ SANJA	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski i talijanski jezik

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	HLAD KARMEN	mag. prim. educ.	VSS	ravnateljica
2.	HOJSAK VALENTINA	mag. psych.	VSS	psiholog
3.	KLIŠKINIĆ VESNA	dipl. def. i soc. pedagog	VSS	soc. pedagog
4.	KUČAR LAHORKA	dipl. pedagog	VSS	pedagog
5.	POŽARIĆ TENA - VIONEA	mag. bibl.	VSS	knjižničar

Podaci o pripravnicima

RED. BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	ČONDRIĆ MIHAELA	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica RN u PB
2.	JELČIĆ TAMARA	mag. prim. educ.	VSS	učiteljica RN u PB

Podaci o ostalim radnicima škole

red.br.	PREZIME I IME	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	OKUN ANTONIA	mag. iur.	VSS	tajnik
2.	BIŠĆAN RENATA	ekon. za računovodstveno financijske poslove	SSS	računovodstveno administrativni referent
3.	KOVAČIĆ VESNA	ekon. tehničar	SSS	računovođa
4.	OŠTRIĆ JOSIP			domar
5.	PENTEK DAVOR			domar
6.	GREGORAC TATJANA			kuharica
7.	HUTINEC MIRJANA			kuharica
8.	IVANČIĆ IVANKA			kuharica

9.	KRČKOVSKI ANČICA			kuharica
10.	LONČARIĆ TENA			kuharica
11.	KONJUŠIĆ JADRANKA			spremačica
12.	KUŠER VESNA			spremačica
13.	LEKIĆ SNJEŽANA			spremačica
14.	PETROVIĆ VESNA			spremačica
15.	PIKJA ANAMARIJA			spremačica
16.	SKOPLJAKOVIĆ IVANA			spremačica
17.	STANIŠAK RUŽA			spremačica
18.	ŠTEFANEK MARINA			spremačica
19.	ZVER NADA			spremačica

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA	DODATNA NASTAVI INA	RAD PB.	UKUPNO NOOR	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
										TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Blanka Anić	1. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40
2.	Gordana Miota Plešnik	1. b	13	2	1	1	1	-	21	19	40
3.	Matea Petek	1. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40
4.	Renata Bašić	1. d	16	2	1	1	1	-	21	19	40
5.	Tena Rukavina	1. e	16	2	1	1	1	-	21	19	40
6.	Dijana Ljubobratović	1. f	16	2	1	1	1	-	21	19	40
7.	Snježana Beluhan	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40
8.	Dubravka Žažar Hakenberg	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40
9.	Anja Glavina	2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40
10.	Marija Krpan	2.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40
11.	Anita Sviben	2.e	16	2	1	1	1	-	21	19	40
12.	Renata Smolčić	2.f	16	2	1	1	1	-	21	19	40
13.	Karolina Pavlešić	3.a	13	2	1	0	0	-	21	19	40
14.	Enisa Galožlić	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40
15.	Silvija Lozušić	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

16.	Andrea Štoos	3.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
17.	Iva Samaržija Radošević	3.e	9	1	0	0	0	-	10	10	20	
18.	Sandra Jelenčić	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1776
19.	Maristela Šuk	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1776
20.	Laura Pakšec	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1776
21.	Snježana Grgurić	4.d	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1776
22.	Željka Jakopec	4.e	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1776
23.	Tina Borelli Tkalčec	4.f	15	2	1	0	0	-	20	20	40	1776
24.	Iva Zajec	PRO 2.g,3.f	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1776
25.	Jelena Martineli	1. a						25	25	15	40	1776
26.	Tamara Jelčić	1. b						25	25	15	40	1776
27.	Hana Mijatović	1. c						25	25	15	40	1776
28.	Kristina Matijašević	1. d						25	25	15	40	1776
29.	Jelena Lež	1. e						25	25	15	40	1776
30.	Mihaela Čondrić	2.a						25	25	15	40	1776
31.	Mirjana Ljubotina	2. b						25	25	15	40	1776
32.	Katarina Šutalo	2. c						25	25	15	40	1776
33.	Ivana Ilić	2. d						25	25	15	40	1776
34.	Jelena Šuk Lacković	PSP 2.g, 3.f						-	25	15	40	1776

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	PREDAJE U RAZREDIMA					RN	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	Bonus KU čl.38	POSLOVI Pravilnik čl.5.- 15. i čl. 27.	DOP.	DOD.	INA	UKUPNO NOOR	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.											TJEDNO	GODIŠNJE
1.	DRAŽAN ŠIMIĆ	GEOGRAFIJA	7.b	a-e	b	a-e			19,5			1	1				24	40	1776
2.	DAVOR KUJEK	GEOGRAFIJA			a, c-f		a-f		22			2					24	40	1776
3.	NIKA DROBNJAK	POVIJEST	7.a	a-e	b	a-e			22			1	1				26	42	1881
4.	JASENKA ŠTIMAC	POVIJEST			a, c-f		a-f		22			1	1				24	40	1776
5.	ADRIANA ZMAZEK	HRVATSKI JEZIK	8.c		c		abc		17			2	1				22	40	1776
6.	KRISTINA KRALJEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	7. e	a,b		a, e			20			2					22	40	1776
7.	BOSILJKA BOŠNJAK IVŠINOVIC	HRVATSKI JEZIK	6. d		d		d,e, f		19			2	1				22	40	1776
8.	MARINA PERKUŠIĆ	HRVATSKI JEZIK		c, e		b, c			20			2	1	1			22	40	1776
9.	ANA PETRIĆ	HRVATSKI JEZIK	6.e	d	b, e	d			21					1	22	40	1776		
10.	VALENTINA KOLARIĆ	HRVATSKI JEZIK			a, f				10			1			11	21	1077		
11.	SANJA TOKIĆ	NJEMAČKI JEZIK		cd, abe	d, ce	ab, cde	ab, cdef	4.cdf, abe		20				3	23	40	1776		
12.	MATIJA HLEBAR	NJEMAČKI JEZIK			ab					4				2	8	8	581		
13.	MIRTA GRIZAK ŠTRBENAC	ENGLESKI JEZIK	8.b				a-f		20			1	1	1	23	40	1776		
14.	LARISA	ENGLESKI		d, e				2.e,f, 4.f	12						22	22	1077		

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

	GRUBEŠIĆ NJARI	JEZIK																
15.	ANDREJA PARLAJ BENKO	ENGLESKI JEZIK	5.b	b		c,d,e		3.b,c,d	20				2	1		23	40	1776
16.	ANA LABAŠ	ENGLESKI JEZIK	6.a		a,e,f			2.a-d	19				2	1	1	23	40	1776
17.	SANJA ZORIĆ	ENGLESKI JEZIK						1.a-e, PRO	12	8		1		2	23	40	1776	
		TALIJANSKI JEZIK		6.	7.	8.		4.										
18.	JOSIP EĐED	ENGLESKI JEZIK	6.c		b,c,d			3.a-e	21				1	1		23	40	1776
19.	PETRA KARABIN	ENGLESKI JEZIK	5.c	a,c		a,b		1.f, 3.a,e	20				1	1	1	23	40	1776
20.	ROBERT KUPEK	KEMIJA				a-e	a-f		22				1	1		24	40	1776
21.	IVOR VODANOVIC	BIOLOGIJA		a-e	b,c	a-e			21,5				2	1		24	40	1776
22.	BERNARDA KRALJ GOLUB	BIOLOGIJA	8.d		a,d-f		a-f		22				1	1		24	40	1776
23.	ZVONKO TKALČEC	TZK	8.f		a,c,d		a-f		20						4	24	40	1776
24.	ZRINKA BADOVINAC	TZK	5.d	a-d		a,c,d ,e		3.e	21			2			1	24	40	1776
25.	SAŠA ŠOLJA	TZK	5.e	e	b,e,f	b		1.b,3.a, 4.b	20						4	24	40	1776
26.	RENATA BUDIĆ	MATEMATIKA			a,c,d		c		16			4	1	1		22	40	1776
27.	SNJEŽANA LUCIĆ SCHUSTER	MATEMATIKA		c,d,e		a,b			20				1	1		22	40	1776
28.	SANDRA HUDEK KOKOLJ	MATEMATIKA	7.d	a,b		c,d			18			2	1	1		22	40	1776
29.	SANDRA BELOBRK	MATEMATIKA					a,b, d,e,f		20				1	1		22	40	1776
30.	PAŠIĆ MILENA	MATEMATIKA	6.f		b,e,f	e			18				2	2		22	40	1776
31.	LUKA ČERPNJAK	INFORMATIKA			a,c, d,e,f			1.d,f, 2.b,ef, 3.a, e	10	12			1		1	24	40	1776
32.	ANDREA BARTOLIĆ	INFROMATIKA		a-e				PRO, 2.a, 3.b-d	10	10		3			1	24	40	1776

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

33.	ANA GOLENJA	INFROMATIKA			b		af, b, c, d, e	2.c,d, 4.a-c	2	20			1		1	24	40	1776
34.	VANJA PAVLIĆ	INFORMATIKA				ad, bc, e		1.a-c,e 4.d-f		20		3			1	24	40	1776
35.	DALIBOR MEDVEDEC	GLAZBENA KULTURA	8.e	a,b	a-f		a-f		18						4	22	40	1776
36.	HANA PAVER	GLAZBENA KULTURA		c-e		a-e			8						8	16	928	
37.	ANTONIA JAGODIĆ	GLAZBENA KULTURA						4.a-f, 3.e	7						1	8	16	821
38.	NINA BRKIĆ	LIKOVNA KULTURA	5.a	a-e	b	a-e	b-f		18			2			2	22	40	1776
39.	ROMANA NIKOLIĆ	LIKOVNA KULTURA			a,c, d,e,f		a		6						1	7	13	911
40.	JAN ZAMOSTNI	FIZIKA				a-e	a-f		22			1	1		24	43		
41.	MLAĐEN STOJANOVIĆ	TEHNIČKA KULTURA		a-e	a-f	a-e			16			2		2	22	40	1776	
42.	IVAN CARIN	TEHNIČKA KULTURA					a-f		6						6	12	809	
43.	SVEN BOSNIĆ	VJERONAUK	7.c		a,c-f	a-e				22					2	24	40	1776
44.	ANA LESNIKA	VJERONAUK		a-e				1.a-e		20		1			3	24	40	1776
45.	VALENTINA ŠTIMAC	VJERONAUK	6.b		b			2.a-e, 3.a-d		22					2	24	40	1776
46.	SANDRA VINCELJ ŠEREG	VJERONAUK	8.a				a-f	4.a-d		22					2	24	40	1776
47.	MARTINA TOLIĆ	VJERONAUK						1.f, 2.f, 3.e, 4.e,f, PRO		12					12	20	992	

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	RAD SA STRANKAMA OD - DO	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1	KARMEN HLAD	ravnatelj	7:00-15:00 11:00-19:00	prema dogovoru	40	1776
2	LAHORKA KUČAR	pedagog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 -14:00	40	1776
3	VESNA KLIŠKINIĆ	socijalni pedagog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00- 14:00	40	1776
4	TENA-VIONEA POŽARIĆ	knjižničar	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1776
5	VALENTINA HOJSAK	psiholog	8:00-14:00 13:00-19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1776

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

RE D.B R.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	broj sati tjedno	broj sati godišnje
1.	ANTONIA OKUN	tajnik	7:00 - 15:00 11:00 – 19:00	40	1776
2.	VESNA KOVACIĆ	računovođa	7:00-15:00 11:00-19:00	40	1776
3.	RENATA BIŠĆAN	računovodstveno administrativni referent	7:00-15:00 11:00-19:00	40	1776
4.	JOSIP OŠTRIĆ	domar	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1776
5.	DAVOR PENTEK	domar	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1776
6.	TATJANA GREGORAC	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1776
7.	MIRJANA HUTINEC	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1776
8.	IVANKA IVANCIĆ	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1776
9.	ANČICA KRČKOVSKI	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1776
10.	TENA LONČARIĆ	kuharica	8:00-16:00	40	1776
11.	JADRANKA KONJUŠIĆ	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1776
12.	VESNA KUŠER	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1776
13.	SNJEŽANA LEKIĆ	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1776

14.	VESNA PETROVIĆ	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1776
15.	ANAMARIJA PIKIJA	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1776
16.	IVANA SKOPLJAKO VIĆ	spremačica	10:30 – 14:30 17:00 – 21:00	20	884
17.	RUŽA STANIŠAK	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1776
18.	MARINA ŠTEFANEK	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1776
19.	NADA ZVER	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1776

Podatci o organizaciji rada

Organizacija smjena

Rad škole organiziran je u tri smjene.

Raspored odjeljenja po smjenama:

<u>Smjena A</u>	<u>Smjena B</u>
3. b, c, d, e	1. f
5. a, b, c, d, e	2. e, f
6. b	3. a
7. a, b, c, d, e	6. a, c, d, e, f
	8. a, b, c, d, e, f
<u>Medusmjena</u>	
4. a, b, c, d, e, f	
<u>Uvijek ujutro</u>	
1. a, b, c, d, e	
2. a, b, c, d	
Posebni razredni odjel 2.g i 3. f	

Raspored zvona – satnica:

Predmetna nastava

	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
1.	7:30 – 8:15	13:35 – 14:20
2.	8:20 – 9:05	14:25 – 15:10
3.	9:15 – 10:00	15:15 – 16:00
4.	10:10 – 10:55	16:10 – 16:55
5.	11:00 – 11:45	17:05 – 17:50
6.	11:50 – 12:35	17:55 – 18:40
7.	12:40 – 13:25	18:45 – 19:30

Razredna nastava

	Jutarnja smjena	Međusmjena	Popodnevna smjena
1.	7:30 – 8:15	11:50 – 12:35	15:15 – 16:00
2.	8:20 – 9:05	12:40 – 13:25	16:10 – 16:55
3.	9:15 – 10:00	13:35 – 14:20	17:05 – 17:50
4.	10:10 – 10:55	14:25 – 15:10	17:55 – 18:40

Učenici 1. a, b, c, d, e i 2. a, b, c i d pohađaju Program produženog boravka. Učenici 2.g i 3.f su učenici Posebnog razrednog odjela. Za njih se u školskoj kuhinji priprema 206 ručkova i užina. Mliječni obrok u školi koristi 1038 učenika.

Raspored obroka u školskoj blagovaonici:

Smjena A

Mliječni obrok		RUČAK		Mliječni obrok - međusmjena		Mliječni obrok	
9:05 (učionice)	1.a,b,c,d,e 2.a,b,c,d	11:50	1.a,b,c	13:25 (blagov.)	4.a,b,c, d,e,f	16:00 (blagov.)	6.a,c,d,e,f, 8.a,b,c,d,e,f,
9:05 (blagov.)	3.b,c,d,e	12:15	1.d,e,2.a			16:55 (blagov.)	1.f, 2.e,f,3.a
10:10 (blagov.)	5.a,b,c,d,e, 6.b, 7.a,b,c,d,e	12:40	2.b,c,d PRO				
		14:45	UŽINA				

Smjena B

Mliječni obrok		RUČAK		Mliječni obrok - međusmjena		Mliječni obrok	
9:05 (učionice)	1.a,b,c,d,e 2.a,b,c,d	11:50	1.a,b,c	13:25 (blagov.)	4.a,b,c, d,e,f	16:00 (blagov.)	5.a,b,c,d,e, 6.b, 7.a,b,c,d,e
9:05 (blagov.)	1.f, 2.e,f,3.a	12:15	1.d,e,2.a			16:55 (blagov.)	3.b,c,d,e
10:10 (blagov.)	6.a,c,d,e,f, 8.a,b,c,d,e,f,	12:40	2.b,c,d PRO				
		14:45	UŽINA				

Svi učitelji su zaduženi dežurstvom za vrijeme odmora, a glavni dežurni učitelji prema rasporedu za određeni dan u tjednu. Za vrijeme izvođenja izborne nastave Vjeronauka učenici koji ne polaze nastavu su uz za to određenog dežurnog učitelja. Za RN to su učitelji razrednici, a u PN predmetni učitelj koji taj sat nema nastavu.

Rad knjižničarke, pedagoginje, psihologinje i socijalne pedagoginje organiziran je smjenski. Organiziranim prijevozom putuju učenici s područja naselja Bizek. Za učenike koji moraju čekati školski autobus organiziran je prihvat u školi do polaska autobusa.

S područja naselja Gornji Stenjevec učenici dolaze redovitom linijom ZET-a te je za njih prijevoz besplatan.

Termini individualnih razgovora

Razredni odjel	Razrednik	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR (A i B smjena)	
1. a	Blanka Anić	blanka.anic@skole.hr	A utorak 17:05-17:50	B utorak 8:20-9:05
1. b	Gordana Miota Plešnik	gordana.miota-plesnik@skole.hr	A srijeda 11.00- 11.45	B četvrtak 17:05 - 17:50
1. c	Matea Petek	matea.petek@skole.hr	A četvrtak 8.20-9.00	B četvrtak 17,05-17,50
1. d	Renata Bašić	renata.zuskin@gmail.com	A četvrtak 7:30 - 8-15	B utorak 18.00 - 18:45
1. e	Tena Rukavina	tena.diklic@skole.hr	ponedjeljak 9.15-10.00	srijeda 19.00-19:45
1. f	Dijana Ljubobratović	dijana.ljubobratovic@skole.hr	utorak 18.45-19.30	srijeda 9.15-10.00
2. a	Snježana Beluhan	snjezana.beluhan@skole.hr	četvrtak 9,15-10,00	četvrtak 17,05-17,50
2. b	Dubravka Žažar Hakenberg	dubravka.zazar-hakenberg@skole.hr	utorak 9:15 - 10:00	B četvrtak 17,05-17,50
2. c	Anja Glavina	anja.glavina@skole.hr	A srijeda 17:30-18:30	B srijeda 10:10-10:55
2. d	Marija Krpan	marija.krpan4@skole.hr	ponedjeljak 10,10-10,55	ponedjeljak 17,00-17,45
2. e	Anita Sviben	anita.sviben@skole.hr	A srijeda 16,10-16,55	B srijeda 10,10-10,55
2. f	Renata Smolčić	renata.smolcic@skole.hr	A četvrtak 10.10-10.55	B četvrtak 18.45-19.30
3. a	Karolina Pavlešić	karolina.pavlesic@skole.hr	A srijeda 16:10 - 16:55	B srijeda 10:10-10:55
3. b	Enisa Galožlić	enisa.galojlic@skole.hr	A četvrtak 8:20 - 9:05	B petak 17:05 - 17:50
3. c	Silvija Lozušić	vasiljsilvija@gmail.com	srijeda 11-11.45	B utorak 17.55-18.40
3. d	Andrea Štoos	andrea.stoos1@gmail.com	A sri 10,10 - 10.55	B sri 18,45-19,30
3. e	Iva Samaržija Radošević	iva.samarzija@skole.hr	ponedjeljak 10,10-10,55	ponedjeljak 17:05-17:50
4. a	Sandra Jelenčić	sandra.jelencic1@skole.hr	A ponedjeljak 17.00 -17.45	B petak 12.40-13.25
4. b	Maristela Šuk	maristela.suk@skole.hr	A utorak 12:40- 13:25	B utorak 17:05 -17:50
4. c	Laura Pakšec	laurapaksec@gmail.com	A petak 11:00 - 11: 45	B ponedjeljak 17:05 - 17:50
4. d	Snježana Grgurić	snjezana.grguric@skole.hr	A ponedjeljak 11:50 - 12:35	B četvrtak 17:05 - 17:50
4. e	Željka Jakopec	zeljkajakopec@gmail.com	A ponedjeljak 17.00-17.45	B ponedjeljak 17:05 - 17:50
4. f	Tina Borelli Tkalčec	ttkalcec@gmail.com	A utorak 16:10-16:50	srijeda 13:35-14:20

PRO	Iva Zajec	iva.zajec1@skole.hr	A ponedjeljak 8:20 - 9:05	B utorak 17:00 - 17:45
5.a	Nina Brkić	nina.brkic2@skole.hr	A petak 9:15-10:00	B četvrtak 18:45-19:30
5.b	Andreja Parlaj Benko	andreja.parlaj-benko@skole.hr	A srijeda 8:20-9:05	B srijeda 18:45-19:30
5.c	Petra Karabin	petra.karabin@skole.hr	A utorak 9:15-10:00	B utorak 18:45 - 19:30
5.d	Zrinka Badovinac	zrinka.badovinac@skole.hr	A utorak 10:10-10:55	B srijeda 17:05-17.50
5.e	Saša Šolja	sasa.solja@skole.hr	A srijeda 14:25 - 15:10	B ponedjeljak 14:25 - 15:10
6. a	Ana Labaš	ana.labas@skole.hr	A utorak 8:20 - 9:05	B ponedjeljak 16:10 - 16:55
6. b	Valentina Štimac	valentina.stimac@skole.hr	A četvrtak 11:50 - 12:35	B srijeda 17:55 - 18:40
6. c	Josip Eđed	josip.eded@skole.hr	A utorak 17:55 - 18:40	B utorak 9:15 - 10:00
6. d	Bosiljka Bošnjak Ivšinović	bosiljka.bosnjak-ivsinovic@skole.hr	A srijeda 15:15 - 16:00	B petak 8:20 - 9:05
6. e	Ana Petrić	ana.petric2@skole.hr	A srijeda 18.45 - 19.30	B srijeda 12.40 - 13.25
6. f	Milena Pašić	milena.pasic@skole.hr	petak 18:45 - 19:30	ponedjeljak 10:10 - 10:55
7.a	Nika Drobnjak	nika.drobnjak@skole.hr	A Petak 9:15-10:00	B Ponedjeljak 17:55-18:40
7.b	Dražan Šimić	drazan.simic@skole.hr	A Utorak 11:00 - 11:45	B Srijeda 16:10 - 16:55
7.c	Sven Bosnić	sven.bosnic@skole.hr	A srijeda 18:45 - 19:30	B četvrtak 18:45-19:30
7.d	Sandra Hudel Kokolj	sandra.hudek-kokolj@skole.hr	A Utorak 9:15 - 10:00	B Utorak 16:10-16:55
7.e	Kristina Kraljević	kristina.kraljevic@skole.hr	A ponedjeljak 9:15 - 10:00	B četvrtak 17:05 - 17.50
8.a	Sandra Vincelj Šereg	sandra.vincelj-sereg@skole.hr	A pon 16:10-16:55	B pon 10:10 - 10:55
8.b	Mirta Grizak Štrbenac	mirta.grizak-strbenac@skole.hr	A srijeda 18:00 - 18:45	B srijeda 9:15 - 10:00
8.c	Adriana Zmazek	adriana.zmazek@skole.hr	A utorak 18:45 - 19:30	B ponedjeljak 8:20 - 9:05
8.d	Bernarda Kralj Golub	bernarda.kralj-golu@skole.hr	A srijeda 17:55 - 18:40	B utorak 8:20 - 9:05
8.e	Dalibor Medvedec	dalibor.medvedec@skole.hr	A utorak 16:15 - 16:45	B utorak 17:55 - 18:25
8.f	Zvonko Tkalčec	zvonko.tkalcec@skole.hr	A četvrtak 17:05 - 17:50	B ponedjeljak 9:15-10:00

Predmet	Ime i prezime predmetnog učitelja	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR	
Informatika	Andrea Bartolić	andrea.bartolic@skole.hr	A ponедјелjak 11:00 - 11:45	B ponедјелjak 14:25 - 15:10
Informatika	Luka Čerpnjak	luka.cerpnjak@skole.hr	A utorak 17:05 - 17:50	B petak 9:15 - 10:00
Informatika	Ana Golenja	ana.golenja@skole.hr	A utorak 10:10 - 10:55	B ponедјелjak 14:25 - 15:10
Informatika	Vanja Pavlić	vanja.pavlic@skole.hr	A srijeda 18:45 - 19.30	B ponедјелjak 11.50 - 12.35
Hrvatski jezik	Marina Perkušić	marina.perkusic@skole.hr	A ponедјелjak 10:10-10:55	B utorak 16:10-16:55
Hrvatski jezik	Valentina Kolarić	valentina.kalcicek@skole.hr	A četvrtak 16.10-16.55	B utorak 9:15 - 10:00
Kemija	Robert Kupek	robert.kupek@skole.hr	A petak 16:10 - 16:55	B četvrtak 16:10 - 16:55
Fizika	Jan Zamostni	jan.zamostni@skole.hr	A ponедјелjak 9:15 - 10:00	B ponедјелjak 15:15 - 16:00
Likovna kultura	Romana Nikolić	nikolic.romana@gmail.com	A četvrtak 16:10-16:55	B četvrtak 12:40-13:25
Tehnička kultura	Mladen Stojanović	mladen.stojanovic2@skole.hr	A ponедјелjak 9:15-10:00	B utorak 16:10-16:55
Tehnička kultura	Ivan Carin	ivan.carin@skole.hr	A ponедјелjak 15:15-16:00	B ponедјелjak 9:15-10:00
Matematika	Sandra Belobrk	sandra.belobrk@skole.hr	A utorak 17:05 - 17:50	B utorak 10:10 - 10:55
Matematika	Snježana Lucić Schuster	snjezana.lucic1@skole.hr	A utorak 8:20 - 9:05	B srijeda 16:10-16:55
Matematika	Renata Budić	renata.budic@skole.hr	A utorak 16:10-16:55	B srijeda 10:10-10:55
Glazbena kultura	Antonia Jagodić	antonia.jagodic@skole.hr	A srijeda 13:35-14:20	B srijeda 13.35-14:20
PB 1. a	Jelena Martineli	jelena.gustin@skole.hr	A ponедјелjak 17:00	B ponедјелjak 17:00
PB 1. b	Tamara Jelčić	tamara.jelcic@skole.hr	A četvrtak 16.00 - 16.45	B četvrtak 16.00 - 16:45
PB 1. c	Hana Mijatović	hana.mijatovic@skole.hr	A srijeda, 17h	B srijeda, 17h
PB 1. d	Kristina Matijašević	kristina.matijasevic@skole.hr	A utorak 7.30-8.15	B utorak 18.00-18.30
PB 1. e	Jelena Lež	jelena.lez@skole.hr	A ponедјелjak 9:15-10:00	B srijeda 19:00 – 19:45
PB 2.a	Mihaela Čondrić	mihaela.condric@skole.hr	A četvrtak 16.00 - 16.45	B četvrtak 16.00 - 16:45
PB 2.b	Mirjana Ljubotina	mirjana.ljubotina@skole.hr	četvrtak 16:00 - 16:45	četvrtak 16:00 - 16:45
PB 2.c	Katarina Šutalo	katarina.hanzek2@skole.hr	A srijeda 16:00-14:45	B srijeda 16:00-16:45
PB 2.d	Ivana Ilić	ivana.ilic8@skole.hr	A utorak 13:35 - 14:20	B četvrtak 16.00 - 16:45

PSP	Jelena Šuk Lacković	jelena.suk@skole.hr	A četvrtak 14:45-15:30	B četvrtak 14:45-15:30
Engleski jezik	Sanja Zorić	sanja.zoric@skole.hr	A petak 10.10 - 10.55	B ponedjeljak 19.30 - 20.15
Engleski jezik	Larisa Grubešić Njari	larisa.grubesic-njari@skole.hr	A četvrtak 17.05 - 17.50	B četvrtak 12.40 - 13.25
Njemački jezik	Sanja Tokić	sanaj.tokic@skole.hr	A ponedjeljak 15.15 -16.00	B srijeda 13.35 -14.20
Njemački jezik	Matija Hlebar	mhlebar@gmail.com	A ponedjeljak 10:10-10:55	B srijeda 10:10-10:55
RKT Vjeronauk	Ana Lesnika	ana.lesnika@skole.hr	A četvrtak 9:15 - 10:00	B utorak 17:05 - 17:50
RKT Vjeronauk	Martina Tolić	martina.habljak@skole.hr	A ponedjeljak 12:40-13:25	B ponedjeljak 12:40 - 13:25
Priroda/Biologija	Ivor Vodanović	ivor.vodanovic@skole.hr	A utorak 10:10 - 10:55	B petak 16:10 - 16:55
Povijest	Jasenka Štimac	jasenka.stimac@skole.hr	A četvrtak 16:10 - 16:55	B srijeda 9:15 - 10:00
Geografija	Davor Kujek	davor.kujek@skole.hr	A srijeda 16.10	B srijeda 10.10

Dežurstvo učitelja

A smjena

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK 1(EJ1, HJ1, GEO)
5. i 7. UJUTRO		6. i 8. POPODNE
1.2.3.odmor/4.5.6.odmor PETRIĆ/KRALJEVIĆ	PONEDJELJAK	1.2.odmor/3./4.5./6. B.IVŠINOVIC/BOSNIĆ/KUJEK/LABAŠ
1.2.odmor/3.4./5.6.odmor KRALJEVIĆ/ŠIMIĆ/BOSNIĆ	UTORAK	1.2.3.odmor/4.5./6.odmor B.IVŠINOVIC/KOLARIĆ/KUJEK
1.2.odmor/3.4./5.6.odmor ŠIMIĆ/PARLAJ BENKO/KRALJEVIĆ	SRIJEDA	1.2.3.odmor/4.5.6.odmor KUJEK/LABAŠ
1.2.3.odmor/4.5./6.odmor KRALJEVIĆ/PARLAJ BENKO/ZORIĆ	ČETVRTAK	1.odmor/2.3.odmor/4.5.6.odmor PETRIĆ/KOLARIĆ/KUJEK
1.2.3.odmor/4.5.6.odmor ŠIMIĆ/KRALJEVIĆ	PETAK	1.2.odmor/3.4./5.6.odmor B. IVŠINOVIC/LABAŠ/KUJEK

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK 2 (HJ2, MAT1, POV)
5. i 7. UJUTRO		6. i 8. POPODNE
1.2.3.odmor/4.5.6.odmor PERKUŠIĆ/DROBNJAK	PONEDJELJAK	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor ŠTIMAC/BELOBRK/ZMAZEK
1.2.3.odmor/4 5.6.odmor PERKUŠIĆ/PETRIĆ	UTORAK	1.2.3.odmor/4.5.6.odmor BELOBRK/ZMAZEK
1.odmor/2.3.odmor/4.5.6.odmor DROBNJAK/HUDEK KOKOLJ/PERKUŠIĆ	SRIJEDA	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor BELOBRK/ZMAZEK/PETRIĆ
1.2.3.odmor/4.5.6.odmor HUDEK KOKOLJ/DROBNJAK	ČETVRTAK	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor ŠTIMAC/ZMAZEK/KOLARIĆ
1.2.3.odmor/4.0dmor/5.6.odmor HUDEK KOKOLJ/PETRIĆ/BOSNIĆ	PETAK	1.2.3.odmor/4.5.6.odmor ŠTIMAC/PAŠIĆ

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK 3 (PRI/BIO, FIZ/KEM)
5. i 7. UJUTRO		6. i 8. POPODNE
1.2.odmor/3.odmor/4.odmor/5.6.odmor ZAMOSTNI/LESNIKA/ZAMOSTNI/VODANOVIĆ	PONEDJELJAK	1.2.3.4.odmor/5.6.odmor KUPEK/KRALJ GOLUB
1.2.3.odmor/4.5.6.odmor VODANOVIĆ/KUPEK	UTORAK	1.2.3.4.odmor/5.6.odmor ZAMOSTNI/KRALJ GOLUB
1.2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor ZAMOSTNI/VODANOVIĆ/GOLENJA	SRIJEDA	1.2.3.odmor/4.5.6.odmor KRALJ GOLUB/KUPEK
1.2.3.odmor/4.5.6.odmor VODANOVIĆ/KUPEK	ČETVRTAK	1.2.3.odmor/4.5.6.odmor KRALJ GOLUB/ZAMOSTNI
1.odmor/2.3.4.odmor/5.6.odmor BOSNIĆ/ZAMOSTNI/VODANOVIĆ	PETAK	1.2.3.odmor/4.5.6.odmor KUPEK/KRALJ GOLUB

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK 4 (INF, LK/GK, MAT2, EJ2)
5. i 7. UJUTRO		6. i 8. POPODNE
1.2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor MEDVEDEC/SCHUSTER/PAŠIĆ/SCHUSTER	PONEDJELJAK	1.2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor PAŠIĆ/BUDIĆ/BRKIĆ
1.2.3.odmor/4./5./6.odmor KARABIN/BARTOLIĆ/GOLENJA	UTORAK	1.2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor BRKIĆ/ČERPNJAK/MEDVEDEC
1.2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor BRKIĆ/BARTOLIĆ/POLGAR	SRIJEDA	1.2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor PAŠIĆ/BUDIĆ/MEDVEDEC
1.2.3.odmor/4.5.6.odmor POLGAR/KARABIN	ČETVRTAK	1.2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor MEDVEDEC/ČERPNJAK/NIKOLIĆ
1.2.3.odmor/4.5.6.odmor KARABIN/BRKIĆ	PETAK	1.2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor BUDIĆ/NIKOLIĆ/ČERPNJAK

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK - ZBORNICA
5. i 7. UJUTRO		6. i 8. POPODNE
1.2.odmor/3.4.odmor/5./6. LESNIKA/BARTOLIĆ/SCHUSTER/PAŠIĆ	PONEDJELJAK	1.odmor/2.3.odmor/4.5.6.odmor BOSNIĆ/EĐED/GRIZAK ŠTRBENAC
1.odmor/2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor LESNIKA/PAŠIĆ/SCHUSTER/BRKIĆ	UTORAK	1.2.3./4.5./6.odmor BUDIĆ/GRIZAK ŠTRBENAC/MEDVEDEC
1.2.odmor/3.4.odmor/5./6. SCHUSTER/EĐED/PAŠIĆ	SRIJEDA	1.2.3.odmor.4.5.6.odmor MEDVEDEC/GRIZAK ŠTRBENAC
1.2.odmor/3.4.odmor/5./6.odmor SCHUSTER/BARTOLIĆ/BRKIĆ	ČETVRTAK	1.2.odmor/3.odmor/4.5.6. PAŠIĆ/GRIZAK ŠTRBENAC/BUDIĆ
1.2.odmor/3.4.odmor/5./6.odmor SCHUSTER/BARTOLIĆ/KARABIN/BARTOLIĆ	PETAK	1.2.odmor/3.4.odmor/5.6.odmor GRIZAK ŠTRBENAC/ČERPNJAK/NIKOLIĆ

DEŽURNI UČITELJI		ŠKOLSKA KUHINJA
5. i 7. UJUTRO		6. i 8. POPODNE
3.odmor ŠIMIĆ/PARLAJ BENKO/PERKUŠIĆ	PONEDJELJAK	3.odmor KRALJ GOLUB/VINCELJ ŠEREG/ZMAZEK
3.odmor DROBNJAK/PAŠIĆ/KRALJEVIĆ	UTORAK	3.odmor ŠTIMAC/KOLARIĆ/MEDVEDEC
3.odmor KRALJEVIĆ/ZAMOSTNI/SCHUSTER	SRIJEDA	3.odmor PETRIĆ/ŠTIMAC/KUPEK
3.odmor ŠIMIĆ/PETRIĆ/KUPEK	ČETVRTAK	3.odmor VINCELJ ŠEREG/EĐED/KUJEK
3.odmor VODANOVIĆ/PERKUŠIĆ/SCHUSTER	PETAK	3.odmor B.IVŠINOVIĆ/ZMAZEK/KRALJ GOLUB

B smjena

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK 1(EJ1, HJ1, GEO)
6. i 8. UJUTRO		5. i 7. POPODNE
1.2.3.odmor/ 4.5.6.odmor BOŠNJAK IVŠINOVICIĆ/KUJEK	PONEDJELJAK	1.odmor/2.3.odmor/4.odmor/5.6.odmor ŠIMIĆ/KRALJEVIĆ/ŠIMIĆ/PARLAJ BENKO
1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor KOLARIĆ/LABAŠ/KUJEK	UTORAK	1.odmor/2.3.odmor/4.5.6.odmor ZORIĆ/KRALJEVIĆ/ŠIMIĆ
1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor KOLARIĆ/BOŠNJAK IVŠINOVICIĆ/KUJEK	SRIJEDA	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor KRALJEVIĆ/EĐED/PARLAJ BENKO
1.2.3.odmor/ 4.5.odmor/6.odmor KUJEK/BOŠNJAK IVŠINOVICIĆ/ZORIĆ	ČETVRTAK	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor ŠIMIĆ/KRALJEVIĆ/ŠIMIĆ/KRALJEVIĆ
1.odmor/2./3./4.5.6. BOŠNJAK IVŠINOVICIĆ/ BOSNIĆ/LABAŠ/KUJEK	PETAK	1.2.odmor/3./4.5.6.odmor KRALJEVIĆ/LESNIKA/ŠIMIĆ

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK 2 (HJ2, MAT1, POV)
6. i 8. UJUTRO		5. i 7. POPODNE
1.2.3.odmor/ 4.5.6.odmor ŠTIMAC/BELOBRK	PONEDJELJAK	1.2.odmor/3.4.5./6.odmor HUDEK KOKOLJ/PERKUŠIĆ/ZORIĆ
1.2.3.odmor/ 4.5.odmor/6.odmor ZMAZEK/KOLARIĆ/ŠTIMAC	UTORAK	1.2.3.odmor/ 4.5.6.odmor PERKUŠIĆ/DROBNJAK
1.2.odmor/ 3.4.5.odmor/6.odmor ŠTIMAC/ZMAZEK/PETRIĆ	SRIJEDA	1.2.3.odmor/ 4.5.odmor/6.odmor PETRIĆ/PERKUŠIĆ/DROBNJAK
1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor ZMAZEK/BELOBRK/ŠTIMAC	ČETVRTAK	1.2.odmor/ 3./4.5.6.odmor PERKUŠIĆ/DROBNJAK/HUDEK KOKOLJ
1.2.3.4.odmor/5.odmor/6.odmor BELOBRK/PAŠIĆ/KUPEK	PETAK	1.odmor/2.3./4.5.6.odmor PAŠIĆ/HUDEK KOKOLJ/PERKUŠIĆ

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK 3 (PRI/BIO, FIZ/KEM)
6. i 8. UJUTRO		5. i 7. POPODNE
1.2.3.odmor/ 4.5.6.odmor VINCELJ ŠEREG/KUPEK	PONEDJELJAK	1.2.odmor/3.4.5.6.odmor ZAMOSTNI/VODANOVIĆ
1.2.3.odmor/ 4.5.6.odmor KRALJ GOLUB/ZAMOSTNI	UTORAK	1.2.odmor/3.4.5.6.odmor VODANOVIĆ/KUPEK
1.2.odmor/3.4/5./6. KRALJ GOLUB/KUPEK/BOSNIĆ/VINCELJ ŠEREG	SRIJEDA	1.2.3.odmor/ 4.5.6.odmor ZAMOSTNI/LESNIKA
1.2.odmor/3. 4.5.6.odmor KRALJ GOLUB/ZAMOSTNI	ČETVRTAK	1.2.3.4.odmor/5.6.odmor VODANOVIĆ/KUPEK
1.odmor/2.3.4./5.6. KRALJ GOLUB/KUPEK/KRALJ GOLUB	PETAK	1.2.3.odmor/ 4.5.6.odmor VODANOVIĆ/ZAMOSTNI

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK 4 (INF, LK/GK, MAT2, EJ2)
6. i 8. UJUTRO		5. i 7. POPODNE
1.2.3.4.odmor/ 5.6.odmor GRIZAK ŠRBENAC/BUDIĆ	PONEDJELJAK	1.2.3.odmor/4.5./6.odmor PARLAJ BENKO/BRKIĆ/SCHUSTER
1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor VINCELJ ŠEREG/ČERPNJAK/BRKIĆ	UTORAK	1.2.3.odmor/4.5./6.odmor BRKIĆ/MEDVEDEC/KARABIN
1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor GRIZAK ŠRBENAC/ČERPNJAK/BRKIĆ	SRIJEDA	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor KARABIN/BARTOLIĆ/SCHUSTER
1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor GRIZAK ŠRBENAC/ČERPNJAK/NIKOLIĆ	ČETVRTAK	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor POLGAR/BARTOLIĆ/SCHUSTER
1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor ČERPNJAK/NIKOLIĆ/MEDVEDEC	PETAK	1.odmor/2./ 3.4.odmor/5.6. MEDVEDEC/PAŠIĆ/KARABIN/SCHUSTER/BRKIĆ

DEŽURNI UČITELJI		HODNIK - ZBORNICA
6. i 8. UJUTRO		5. i 7. POPODNE
1.2.3.4.5.odmor/ 6.odmor MEDVEDEC/BUDIĆ	PONEDJELJAK	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5./6. SCHUSTER/BARTOLIĆ/BOSNIĆ/SCHUSTER
1.2.odmor/3./4./5./ 6. BUDIĆ/BOSNIĆ/EĐED/VINCELJ ŠEREG/PAŠIĆ	UTORAK	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5./6. PAŠIĆ/BARTOLIĆ/GOLENJA
1.2.3.odmor/ 4.odmor/5.6.odmor BUDIĆ/MEDVEDEC/PAŠIĆ	SRIJEDA	1.2.odmor/3./4.5.6.odmor PAŠIĆ/SCHUSTER/POLGAR
1.2.odmor/ 3.4.odmor/5./6. ČERPNJAK/BUDIĆ/EĐED/BUDIĆ	ČETVRTAK	1.odmor/2./3./4./5.6.odmor BOSNIĆ/PAŠIĆ/PARLAJ BENKO/POLGAR/BRKIĆ
1.2.3.odmor/ 4.5./6. BUDIĆ/GRIZAK ŠTRBENAC/PAŠIĆ	PETAK	1.2.odmor/ 3.4.odmor/5.6.odmor EĐED/BARTOLIĆ/BRKIĆ

DEŽURNI UČITELJI		ŠKOLSKA KUHINJA
6. i 8. UJUTRO		5. i 7. POPODNE
3. odmor LABAŠ/ZMAZEK/KRALJ GOLUB	PONEDJELJAK	3. odmor DROBNJAK/BOSNIĆ/PETRIĆ
3. odmor EĐED/LABAŠ/ŠTIMAC	UTORAK	3. odmor LESNIKA/HUDEK KOKOLJ/ŠIMIĆ
3. odmor BELOBRK/KRALJ GOLUB/BOSNIĆ	SRIJEDA	3. odmor ŠIMIĆ/VODANOVIĆ/HUDEK KOKOLJ
3. odmor GRIZAK ŠTRBENAC/ZMAZEK/EĐED	ČETVRTAK	3. odmor ŠTIMAC V./KUPEK/SCHUSTER
3. odmor ČERPNJAK/ZMAZEK/BOŠNJAK IVŠINOVIC	PETAK	3. odmor DROBNJAK/ BRKIĆ/KRALJEVIĆ

Raspored dežurstva za vjeronauk

Smjena A ujutro

Nastavni sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.	5.b Parlaj Benko	5.d/7.d Lucić Schuster			7.d Lesnika
3.	5.c Karabin	7.a Kupek			7.b Drobnjak
4	5. d Hudek Kokolj	5.c Golenja		5.b Vodanović	
5.					7.c Bartolić

Smjena A popodne

Nastavni sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.			6.d Tolić	6.c Kujek	
3.	6.e/8.f Bošnjak Ivšinović, Carin	8.b Grizak Štrbenac	8.f Bosnić		
4	6.d Brkić		6.f/8.e Medvedec, Kralj Golub	6.a Kolarić	
5.	8.a Kupek	8.c	8.d Jasenka Štimac	8.e Tkalčec	

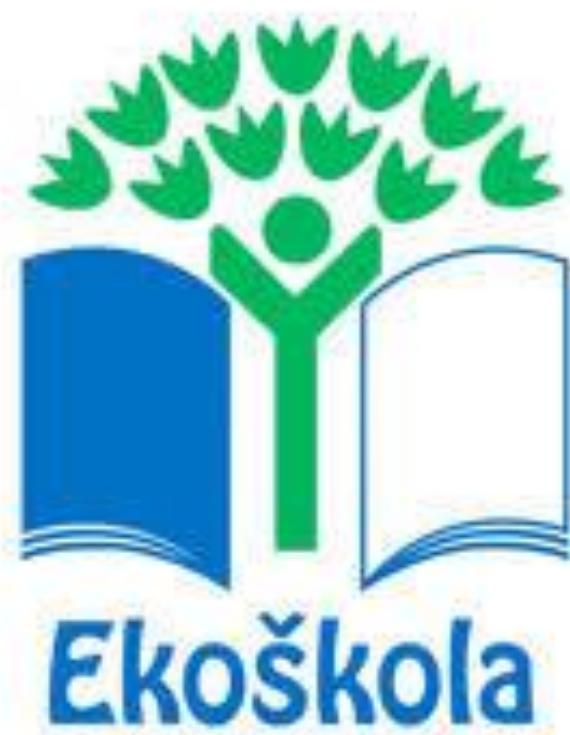
Smjena B ujutro

Nastavni sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.	8.b Zmazek	6.f/8.d Kralj Golub			6.a Bošnjak Ivšinović
3.	8.e Tkalčec	6.c Vincelj Šereg	6.a Medvedec		6.f/8.e Jasenka Štimac
4			6.e Kujek		8.d Budić
5.	8.c Eđed	8.b Petek		8.c Budić	

Smjena B popodne

Nastavni sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.		5.b Drobnjak	6.b Hudek Kokolj	7.c Lucić Schuster	
3.	7.d Zamostni	5.a Stojanović		6.b/7.d Perkušić	5.d Šimić
4	7.b Parlaj Benko	5.d Kraljević	5.c Vodanović		5.b Brkić
5.			5.e Štoos	7.e Kraljević	

Učitelji razredne nastave su sa svojim učenicima u dežurstvu.



Godišnji kalendar rada

MJESEC	BROJ DANA				OBILJEŽAVANJA I OSTALI DOGAĐAJI	
	RADNIH	NASTAVNIH	PRAZNIKA/ BLAGDANA	UČENIČKIH PRAZNIKA		
I. polugodište od 4.9. do 22.12.2023.	IX.	21	20	/	1	Prvi dan nastave
	X.	22	19	/	2	Dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	21	21	1	/	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve DR; Jesenski praznici
	XII.	19	15	2	3	Sv. Nikola, Božićna priredba; 1. dio zimskih praznika ART dan
UKUPNO I. polugodište	83	75	3	6	27. 12.-5. 1. prvi dio zimskog odmora	
II. polugodište od 8.1. do 21.06.2024.	I.	22	18	2	4	8.1. drugo polugodište, Dan priznanja RH
	II.	21	16	/	5	2. dio zimskog odmora
	III.	21	19	1	2	28. 3 – 5. 4. proljetni praznici 31. 3. Uskrs
	IV.	21	16	1	4	28. 3 – 5. 4. proljetni praznici STEM dan
	V.	21	17	2	/	Međunarodni dan rada, Dan škole, Majčin dan, Dan državnosti Dan grada Zagreba Tijelovo
	VI.	20	15	1	5	Dan antifašističke borbe
	VII.	23	/	/	23	Ljetni odmor učenika od 23. 06. 2023.
	VIII.	20	/	2	20	
UKUPNO II. polugodište	169	101	9	63		
U K U P N O:	252	176	12	69		
sati	2016	1408	88	552	Godišnji fond sati: 1776	

Podatci o broju učenika po razrednim odjelima

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	PREHRANA		PUTNIKA		BORAVAK		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					MLJEĆNI OBROK	OBJED	3 DO 5 KM	6 DO 10 KM	CIJENA	BR.UČENIKA	
1. a PB	25	11	/	1	25	25	4	/	26,54€	25	Blanka Anić
1. b PB	26	13	/	/	26	26	/	/	26,54€	26	Gordana Miota Plešnik
1. c PB	26	13	/	/	26	26	5	/	26,54€	26	Matea Petek
1. d PB	25	12	/	1	25	25	2	/	26,54€	25	Renata Bašić
1. e PB	24	10	/	/	24	24	1	/	26,54€	24	Tena Rukavina
1. f	21	11	/	/	21	/	2	/	/	/	Dijana Ljubobratović
2. a PB	20	12	/	1	20	20	2	/	26,54€	20	Snježana Beluhan
2. b PB	20	11	/	1	20	20	2	/	26,54€	20	Dubravka Žažar Hakenberg
2. c PB	18	9	/	4	18	18	2	/	26,54€	18	Anja Glavina
2. d PB	19	9	/	/	19	19	/	/	26,54€	19	Marija Krpan
2. e	18	9	/	1	18	/	3	/	/	/	Anita Sviben
2. f	18	10	/	2	15	/	5	/	/	/	Renata Smolčić
3. a	24	15	/	/	24	/	/	/	/	/	Karolina Pavlešić
3. b	27	15	/	2	27	/	/	/	/	/	Iva Zajec
3. c	27	13	/	/	27	/	3	/	/	/	Silvija Lozušić
3. d	25	14	/	1	25	/	7	/	/	/	Andrea Štoos
3. e	26	12	/	1	26	/	3	/	/	/	Iva Samaržija Radošević
4. a	21	9	/	1	21	/	/	/	/	/	Sandra Jelenčić
4. b	22	10	/	/	22	/	1	/	/	/	Maristela Šuk
4. c	23	10	/	1	23	/	5	/	/	/	Laura Pakšec
4. d	22	12	/	/	22	/	3	/	/	/	Snježana Grgurić
4. e	19	10	/	2	19	/	5	/	/	/	Željka Jakopec
4. f	21	9	/	2	21	/	6	2	/	/	Tina Borelli Tkalčec
2.g, 3.f	3	2	/	3	3	3	1	/	/	/	Iva Zajec
UKUPNO I.-IV.	520	261	/	24	517	206	62	2	26,54€	203	
5.a	23	10	/	2	23	/	/	/	/	/	Nina Brkić
5.b	23	14	/	2	22	/	2	/	/	/	Andreja Parlaj

												Benko
5.c	23	15	/	3	22	/	4	/	/	/	/	Petra Karabin
5.d	23	12	/	2	22	/	3	/	/	/	/	Zrinka Badovinac
5.e	22	13	/	3	21	/	3	/	/	/	/	Saša Šolja
6. a	26	14	/	5	26	/	3?	/	/	/	/	Ana Labaš
6. b	27	14	/	3	25	/	/	/	/	/	/	Valentina Štimac
6. c	27	14	/	2	27	/	4	/	/	/	/	Josip Edđed
6. d	25	11	1	2	25	/	3	/	/	/	/	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
6. e	24	12	/	4	18	/	3	/	/	/	/	Ana Petrić
6. f	25	11	/	5	25	/	3	2	/	/	/	Milena Pašić
7. a	27	14	/	3	27	/	6	/	/	/	/	Nika Drobnjak
7. b	27	16	/	1	26	/	/	/	/	/	/	Dražan Šimić
7. c	23	11	/	7	22	/	4	/	/	/	/	Marina Perkušić
7. d	24	12	/	3	20	/	2	/	/	/	/	Sandra Hudek Kokolj
7. e	26	11	1	3	22	/	1	1	/	/	/	Kristina Kraljević
8. a	26	15	/	/	25	/	2	2	/	/	/	Sandra Vincelj Šereg
8. b	26	12	/	2	26	/	5	1	/	/	/	Mirta Grizak Štrbenac
8. c	26	14	/	1	25	/	/	/	/	/	/	Adriana Zmazek
8. d	26	12	/	5	24	/	3	/	/	/	/	Bernarda Kralj Golub
8. e	25	12	/	1	25	/	1	/	/	/	/	Dalibor Medvedec
8. f	24	13	/	3	20	/	1	/	/	/	/	Zvonko Tkalčec
UKUPNO V. - VIII.	548	282	1	62	518	/	53	6	/	/	/	
UKUPNO I. – VIII.	1068	544	1	86	1035	206	115	8	26,54€	203		

Primjereni oblik školovanja

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA									UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	2.g, 3.f	
Redovni program uz individualizaciju	1	5	3	7	6	15	10	10	2	59
Redovni program uz prilagodbu	1	4	1	0	6	6	7	4	1	30
Ukupno:	2	9	4	7	12	21	17	14	3	89

Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici

Razredni odjel	Ime i prezime
1.D	Dorotea Basar
2. B	Romana Tomljenović
2. C	Ljiljana Radić
3. B	Željko Valentić
5. A	Dominik Budić
5. B	Vesna Grmovšek Meašić
5. D	Sandra Jurak
5. E	Margareta Končar
6. E	Ivana Lešić
7. C	Darija Mehicić Bešker
PRO	Snježana Margetić

Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno - obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																	
	1. (6) a,b,c,d,e,f		2. (7) a,b,c,d,e,f,g		3. (6) a,b,c,d,e,f		4. (6) a,b,c,d,e,f		5. (5) a,b,c,d,e		6. (6) a,b,c,d,e,f		7. (5) a,b,c,d,e		8. (6) a,b,c,d,e,f		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
HRVATSKI JEZIK	30	1050	35	1225	30	1050	30	1050	25	875	30	1050	20	700	24	840	224	7840
LIKOVNA KULTURA	6	210	7	245	6	210	6	210	5	175	6	210	5	175	6	210	47	1645
GLAZBENA KULTURA	6	210	7	245	6	210	6	210	5	175	6	210	5	175	6	210	47	1645
STRANI JEZIK	12	420	14	490	12	420	12	420	15	525	18	630	15	525	18	630	116	4060
MATEMATIKA	24	840	28	980	24	840	24	840	20	700	24	840	20	700	24	840	188	6580
INFORMATIKA									10	350	12	420					22	770
PRIRODA									7,5	262,5	12	420					19,5	682,5
BIOLOGIJA													10	350	12	420	22	1120
KEMIJA													10	350	12	420	22	1120
FIZIKA													10	350	12	420	22	1120
PRIRODA I DRUŠTVO	12	420	14	490	12	420	18	630									56	1960
POVIJEST									10	350	12	420	10	350	12	420	44	1540
GEOGRAFIJA									7,5	262,5	12	420	10	350	12	420	41,5	1452,5
TEHNIČKA KULTURA									5	175	6	210	5	175	6	210	22	770
TZK	18	630	21	735	18	630	12	420	10	350	12	420	10	350	12	420	113	3955
UKUPNO:	96	3780	126	4410	96	3780	108	3780	120	4200	150	5250	130	4550	156	5460	984	34440

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjeronomika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronomika	6. a, c, d, e, f 7. a, b, c, d, e	212 (101 + 111)	10	Sven Bosnić	20	700
	4. a, b, c, d 8. a, b, c, d, e, f	202 (71 + 131)	10	Sandra Vincelj Šereg	20	700
	1. a, b, c, d, e 5. a, b, c, d, e	212 (117 + 95)	10	Ana Lesnika	20	700
	2. a, b, c, d, e 3. a, b, c, d 6. b	195	10	Valentina Štimac	20	700
	1f, 2f, 3e, 4e, 4f 1g/2f (PRO)	94	6	Martina Tolić	20	700
	UKUPNO I. – VIII.	907	45		100	3500

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Njemački jezik

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	6.a , 6.b	19	2	Matija Hlebar	4	140
	4.abd,4 .cef, 5.cd,5.abe,6.d,6.ce,7.cde,7ab,8.ab,8.cdef	161	10	Sanja Tokić	20	700
UKUPNO 4. – 8.			179	12	24	840

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Talijanski jezik

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.	26	1	Sanja Zorić	2	70
	6.	18	1	Sanja Zorić	2	70
	7.	7	1	Sanja Zorić	2	70
	8.	8	1	Sanja Zorić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		59	4		8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	2.a 3.b, c, d POR (2.g/3.f)	93	5	Andrea Bartolić	10	350
	1.d, f 2.b, e, f 3.a, e	116	6	Luka Čerpnjak	12	420
	2.c, d 4.a, b, c 8.a/f, b, c, d, e	193	10	Ana Golenja	20	700
	1.a, b, c, e 4.d, e, f 7a/d, 7.b/c, 7.e	202	10	Vanja Pavlić	20	700
UKUPNO 1. – 8.		604	31		62	2170

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinog razrednog odjela koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski	1.a	Prema potrebi	1	35	Blanka Anić
2.	Matematika/Hrvatski	1.b	Prema potrebi	1	35	Gordana Miota Plešnik
3.	Matematika/Hrvatski	1.c	Prema potrebi	1	35	Matea Petek
4.	Matematika/Hrvatski	1.d	Prema potrebi	1	35	Renata Bašić
5.	Matematika/Hrvatski	1.e	Prema potrebi	1	35	Tena Rukavina
6.	Matematika/Hrvatski	1.f	Prema potrebi	1	35	Dijana Ljubobratović
7.	Matematika/Hrvatski	2.a	Prema potrebi	1	35	Snježana Beluhan
8.	Matematika/Hrvatski	2.b	Prema potrebi	1	35	Dubravka Žažar Hakenberg

9.	Matematika/Hrvatski	2.c	Prema potrebi	1	35	Anja Glavina
10.	Matematika/Hrvatski	2.d	Prema potrebi	1	35	Marija Krpan
11.	Matematika/Hrvatski	2.e	Prema potrebi	1	35	Anita Sviben
12.	Matematika/Hrvatski	2.f	Prema potrebi	1	35	Renata Smolčić
13.	Matematika/Hrvatski	3.a	Prema potrebi	1	35	Karolina Pavlešić
14.	Matematika/Hrvatski	3.b	Prema potrebi	1	35	Enisa Galođlić
15.	Matematika/Hrvatski	3.c	Prema potrebi	1	35	Silvija Lozušić
16.	Matematika/Hrvatski	3.d	Prema potrebi	1	35	Andrea Štoos
17.	Matematika/Hrvatski	3.e	Prema potrebi	1	35	Iva Samaržija Radošević
18.	Matematika/Hrvatski	4.a	Prema potrebi	1	35	Sandra Jelenčić
19.	Matematika/Hrvatski	4.b	Prema potrebi	1	35	Maristela Šuk
20.	Matematika/Hrvatski	4.c	Prema potrebi	1	35	Laura Pakšec
21.	Matematika/Hrvatski	4.d	Prema potrebi	1	35	Snježana Grgurić
22.	Matematika/Hrvatski	4.e	Prema potrebi	1	35	Željka Jakopec
23.	Matematika/Hrvatski	4.f	Prema potrebi	1	35	Tina Borelli Tkalčec
24.	Matematika/Hrvatski	2.g, 3.f	Prema potrebi	1	35	Iva Zajec
UKUPNO I. - IV.		24		24	840	
1.	Hrvatski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
2.	Hrvatski jezik	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Marina Perkušić
3.	Hrvatski jezik	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Kristina Kraljević
4.	Hrvatski jezik	6.	Prema potrebi	1	35	Valentina Kolarić
5.	Engleski jezik	6.	Prema potrebi	2	70	Ana Labaš
6.	Engleski jezik	4. i 6.	Prema potrebi	1	35	Josip Eđed
7.	Engleski jezik	8.	Prema potrebi	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
8.	Engleski jezik	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Petra Karabin

9.	Engleski jezik	5. i 7.	Prema potrebi	2	70	Andreja Parlaj Benko
10.	Engleski jezik	1.	Prema potrebi	1	35	Sanja Zorić
11.	Matematika	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Renata Budić
12.	Matematika	6. i 7.	Prema potrebi	2	70	Milena Pašić
13.	Matematika	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Sandra Hudek Kokolj
14.	Matematika	8.	Prema potrebi	1	35	Sandra Belobrk
15.	Matematika	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Snježana Lucić Schuster
16.	Biologija/Priroda	6.	Prema potrebi	1	35	Bernarda Kralj Golub
17.	Biologija/Priroda	7.	Prema potrebi	2	70	Ivor Vodanović
18.	Fizika	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Jan Zamostni
19.	Kemija	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Rober Kupek
20.	Povijest	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Nika Drobnjak
21.	Povijest	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Jasenka Štimac
22.	Geografija	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Dražan Šimić
23.	Geografija	6. i 8.	Prema potrebi	2	70	Davor Kujek
24.	Informatika	6.	Prema potrebi	1	35	Luka Čerpnjak
25.	Informatika	5. i 6.	Prema potrebi	1	35	Andrea Bartolić
26.	Informatika	6.	Prema potrebi	1	35	Ana Golenja
	UKUPNO V. - VIII.	26		31	1085	
	UKUPNO I. - VIII.	50		55	1925	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Matematika	1.a	10	1	35	Blanka Anić
2.	Matematika	1.b	10	1	35	Gordana Miota Plešnik

3.	Matematika	1.c	10	1	35	Matea Petek
4.	Matematika	1.d	10	1	35	Renata Bašić
5.	Matematika/Hrvatski	1.e	10	1	35	Tena Rukavina
6.	Matematika	1.f	10	1	35	Dijana Ljubobratović
7.	Matematika/Hrvatski	2.a	14	1	35	Snježana Beluhan
8.	Matematika/Hrvatski	2.b		1	35	Dubravka Žažar Hakenberg
9.	Matematika/Hrvatski	2.c	7	1	35	Anja Glavina
10.	Matematika/Hrvatski	2.d		1	35	Marija Krpan
11.	Matematika/Hrvatski	2.e		1	35	Anita Sviben
12.	Matematika	2.f		1	35	Renata Smolčić
13.	Matematika	3.a		1	35	Karolina Pavlešić
14.	Matematika	3.b	6	1	35	Enisa Galođlić
15.	Matematika	3.c		1	35	Silvija Lozušić
16.	Matematika	3.d		1	35	Andrea Štoos
17.	Matematika/Hrvatski	3.e		1	35	Iva Samaržija Radošević
18.	Matematika	4.a		1	35	Sandra Jelenčić
19.	Hrvatski	4.b	5	1	35	Maristela Šuk
20.	Matematika/Hrvatski	4.c	5	1	35	Laura Pakšec
21.	Matematika/Hrvatski	4.d	7	1	35	Snježana Grgurić
22.	Hrvatski	4.e		1	35	Željka Jakopec
23.	Matematika/Hrvatski	PRO	3	1	35	Iva Zajec
	UKUPNO I. - IV.	23		23	805	
1.	Hrvatski jezik	6. i 8.		2	70	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
2.	Hrvatski jezik	5. i 7.		2	70	Kristina Kraljević
3.	Hrvatski jezik	8.		1	35	Adriana Zmazek
4.	Hrvatski jezik	8.		1	35	Marina Perkušić
5.	Engleski jezik	7.		1	35	Petra Karabin
6.	Engleski jezik	4.		1	35	Josip Eđed
7.	Engleski jezik	7.		1	35	Andreja Parlaj Benko

8.	Engleski jezik	8.		1	35	Mirta Grizak Štrbenac
9.	Engleski jezik	6.		1	35	Ana Labaš
10.	Matematika	6. i 8.		1	35	Renata Budić
11.	Matematika	6.		2	70	Milena Pašić
12.	Matematika	7.		1	35	Sandra Hudek Kokolj
13.	Matematika	8.		1	35	Sandra Belobrk
14.	Matematika	5.		1	35	Snježana Lucić Schuster
15.	Biologija/Priroda	8.		1	35	Bernarda Kralj Golub
16.	Biologija/Priroda	5.		1	35	Ivor Vodanović
17.	Kemija	7. i 8.		1	35	Robert Kupek
18.	Fizika	7. i 8.		1	35	Jan Zamostni
19.	Povijest	5. i 7.		1	35	Nika Drobnjak
20.	Povijest	6. i 8.		1	35	Jasenka Štimac
21.	Geografija	5. i 7.	5	1	35	Dražan Šimić
22.	Tehnička kultura	7. i 8.		2	70	Mladen Stojanović
	UKUPNO V. - VIII.	22		26	910	
	UKUPNO I. - VIII.	55		49	1715	

Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcije i učenička društva

Red. br.	Naziv skupine	planirani broj sati			Voditelj
		broj učenika	tjedno	godišnje	
1.	Mali kreativci		1	35	Blanka Anić
2.	Mali poduzetnici		1	35	Gordana Miota Plešnik
3.	Mala čitaonica		1	35	Matea Petek
4.	Recitatorska skupina		1	35	Renata Bašić
5.	Životinjsko carstvo		1	35	Tena Rukavina
6.	Mali pjevači		1	35	Dijana Ljubobratović
7.	Domaćinstvo		1	35	Snježana Beluhan
8.	Dramiči		1	35	Dubravka Žažar Hakenberg
9.	U svijetu likovnih umjetnika		1	35	Anja Glavina
10.	Čuvari hrvatske baštine		1	35	Marija Krpan

11.	Domjanićevi humanitarci	1	35	Anita Sviben
12.	Putovanje hrvatskim bajkama	1	35	Renata Smolčić
13.	Stripiči	1	35	Karolina Pavlešić
14.	Kreativni prirodnjaci	1	35	Enisa Galožlić
15.	Književni klub	1	35	Silvija Lozušić
16.	Književnost	1	35	Andrea Štoos
17.	Knjigoljupci	1	35	Iva Samaržija Radošević
18.	Povijesno-sportska skupina	1	35	Sandra Jelenčić
19.	Etno-grupa	1	35	Maristela Šuk
20.	Eko patrolica	1	35	Laura Pakšec
21.	Folklor	1	35	Snježana Grgurić
22.	Čuvari prirode	1	35	Željka Jakopac
23.	Mali GLOBE-ovci	1	35	Iva Zajec
24.	Hrvatski genijalci	1	35	Marina Perkušić
25.	Engleski klub Hit Zagreb	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
26.	Stolni tenis; badminton	1	35	Zvonko Tkalčec
27.	Prometna grupa	1	35	Mladen Stojanović
28.	Odbojka za učenice 5.-6.r. i 7.-8.r.	1	35	Zrinka Badovinac
29.	Informatički klub	1	35	Andrea Bartolić
30.	Informatički klub	1	35	Luka Čerpnjak
31.	Informatički klub	1	35	Ana Golenja
32.	Informatički klub	1	35	Vanja Pavlić
33.	Šahovska skupina	1	35	Robert Kupek
34.	Likovna grupa	1	35	Nina Brkić
35.	Likovna grupa	1	35	Romana Nikolić
36.	Klub mlađih tehničara	1	35	Mladen Stojanović
37.	Njemački-grupa za natjecanje	1	35	Sanja Tokić
38.	Zbor - 4.razredi	1	35	Antonia Jagodić
39.	ZAG	1	35	Matija Hlebar
40.	Povijesno-glagoljaška skupina	1	35	Jasenka Štimac
41.	Talijanska igraonica Ciao bimbi	1	35	Sanja Zorić
42.	Vjeronaučna olimpijada	1	35	Sandra Vincelj Šereg
43.	Biblijska vjeronaučna skupina	1	35	Sven Bosnć
44.	Dramska skupina	1	35	Ana Petrić
45.	Mali znalci	1	35	Milena Pašić
46.	Natjecateljska gimnastika 1.-8. r.	1	35	Saša Šolja
47.	Graničar 2.-4. r.	1	35	Saša Šolja
48.	Engleski klub Quiz kids	1	35	Ana Labaš
49.	Vjeronaučna skupina "Agape"	1	35	Valentina Štimac
50.	Zbor	1	35	Dalibor Medvedec

Obuka plivanja

U trenutku izrade Godišnjeg plana i programa škole nema informacije o održavanju programa obuke plivanja.

Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		230
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6. – 9.	40
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	6. – 9.	10
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6. – 9.	10
1.4.Izrada školskog kurikuluma	6. – 9.	20
1.5.Izrada Razvojnog plana i programa škole	6. – 9.	20
1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9. – 6.	10
1.7.Izrada zaduženja učitelja	6. – 9.	40
1.8.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9. – 6.	20
1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata	9. – 6.	15
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. - 6.	15
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	9. - 6.	10
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9. - 6.	10
1.13.Ostali poslovi	9. – 8.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		286
2.1.Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	9. – 8.	70
2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	8. – 9.	10
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6. – 9.	30
2.4.Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9. – 6.	10
2.5.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. – 6.	20
2.6.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9. – 7.	10
2.7.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9. – 6.	10
2.8.Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9. – 6.	20
2.9.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9. – 8.	20
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4. – 7.	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6.	10
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9. – 6.	10
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 8.	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz nabavu knjiga	5. – 9.	10
2.15.Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1. – 6.	10
2.16.Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1. – 8.	20
2.17.Ostali poslovi	9. – 8.	6
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		240
3.1.Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9. – 6.	50
3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. – 6.	30
3.3.Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9. – 6.	50
3.4.Praćenje rada školskih povjerenstava	9. – 6.	10

3.5.Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9. – 8.	20
3.6.Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9. – 8.	20
3.7.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9. – 8.	10
3.8.Kontrola pedagoške dokumentacije	9. – 8.	40
3.9.Ostali poslovi	9. – 8.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1.Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9. – 8.	40
4.2.Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	9. – 8.	10
4.3.Ostali poslovi	9. – 8.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
5.1.Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima		35
5.2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9. – 6.	20
5.3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. – 6.	25
5.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9. – 8.	30
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9. – 8.	20
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9. – 8.	70
5.7.Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9. – 8.	10
5.8.Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9. – 8.	20
5.9.Ostali poslovi	9. – 8.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		342
6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole	9. – 8.	50
6.2.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	9. – 8.	30
6.3.Uskladivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9. – 8.	25
6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9. – 8.	20
6.5.Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9. – 8.	30
6.6.Poslovi zastupanja škole	9. – 8.	10
6.7.Rad i suradnja s računovođom škole	9. – 8.	40
6.8.Izrada finansijskog plana škole	8. – 9.	20
6.9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9. – 8.	10
6.10.Organizacija i provedba inventure	12.	30
6.11.Poslovi vezani uz e-matice	6.	20
6.12.Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga	6.	40
6.13.Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8. i 1.	10
6.14.Ostali poslovi	9. – 8.	7
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		175
7.1.Predstavljanje škole	9. – 8.	10
7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	9. – 8.	15
7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9. – 8.	15
7.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9. – 8.	10
7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9. – 8.	5
7.6.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9. – 8.	10
7.7.Suradnja s Uredom državne uprave	9. – 8.	10
7.8.Suradnja s osnivačem	9. – 8.	10
7.9.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9. – 8.	5

7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	9. – 8.	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9. – 8.	10
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	9. – 8.	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	9. – 8.	10
7.14.Suradnja s Župnim uredom	9. – 8.	10
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9. – 8.	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	9. – 8.	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9. – 8.	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	9. – 8.	10
7.19.Ostali poslovi	9. – 8.	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		145
8.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. – 6.	10
8.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9. – 6.	70
8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9. - 6.	10
8.4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9. - 6.	45
8.5.Ostala stručna usavršavanja	9. - 6.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		50
9.1.Vođenje evidencija i dokumentacije	9. – 6.	40
9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	9. - 6.	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	134	30	12	11	9	9	9	9	9	9	9	2	16
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	12	4									4		4
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	62	18	6	5	3	3	3	3	3	3	2	1	12
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera	21	10	1										10
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga	25	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	6	2	2	2									
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesecnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	50	7	5	5	5	5	5	5	5	5	3	0	0
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orientacije	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	2	2											
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRZOZVNOM PROCESU	1110	105	110	102	98	110	105	105	105	105	100	40	25
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	104	0	0	0	0	0	4	9	18	30	7	6	0
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	3							2	1				
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustovanje aktivnostima u školi	4									4			
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	10								2	6	2		
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	6						4	2					
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	45							5	15	20	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	6										6		
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	10	2	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	10	2	2	2		2	2						
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	269	20	28	28	29	28	29	27	26	13	33	0	8
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	25	2	2	2	2	5	2	4	2	2	2		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacije:	56	6	7	7	6	7	6	7	5	3	2	0	0
2.3.2.1	<i>Početnici, novi učitelji</i>	10		2	2	1	2	1	2					
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	40		5	5	5	5	5	5	5	3	2		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	36		6	6	6	3	6	5	4				
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, građanski odgoj, zdravstveni odgoj</i>	24		4	4	4	4	4	4					

2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	83	8	8	8	9	7	4	4	9	2	20		4
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>	39	4		4	5	5			5		14		2
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>	48	4	8	4	4	2	4	4	4	2	6	4	2
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti	4						4						
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	19		2	2	2	2	3	3	2	2	1		
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	38	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite	8										4		4
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama	83	13	10	10	7	11	7	8	8	6	3	0	0
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	7	4	1	1					1				
2.4.2	Upis i rad s novoprdošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	12	4	2	2		4							
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	48	5	5	5	5	5	5	6	5	5	2		
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća	16		2	2	2	2	2	2	2	1	1		
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	521	51	56	54	44	51	51	47	45	48	51	2	1
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	200	14	24	22	12	22	20	20	20	23	23	0	0
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	170	4	20	20	10	20	18	18	18	21	21		
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>	22	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	65	7	10	10	8	5	5	5	5	5	5		
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	70	6	8	6	8	8	8	6	6	6	8		
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	124	20	10	12	12	12	14	12	10	10	12	0	0
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>	16	8	0	2	0	2	4	0	0	0	0	0	0
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>	4	4											
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>	4	4											
2.5.5.1.3	<i>Multimedijiški alati za učenje</i>	4						4						
2.5.5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>	4			2		2							
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>	8	2			2			2			2		
2.5.6	Suradnja s okruženjem	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	84	0	18	10	4	6	9	3	2	8	2	0	0

2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	6		1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
2.6.2	Predavanja za učenike:	12	0	6	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>	6		6										
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>	2			2									
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>	4			2			2						
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4						2				2		
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10		6	1		1	2						
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	8		2	1	1		1		1	2			
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	12		2	2	1	1	2	1		2	1		
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO	10		1	1	1	1	1	1	1	2	1		
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	22	2	4	2	2	2	3	3	1	3	0	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	12	1	2	2	1	1	2	2		1			
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava	10	1	2		1	1	1	1	1	2			
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	17	2	2		6	1	2	1	1	2			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	152	4	16	13	22	14	12	25	8	10	19	7	2
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	44	0	0	4	8	2	0	4	2	4	15	5	0
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	14			4				4	2	4			
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	10				8	2							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	20										15	5	
3.2	Istraživanja u funkciji osvremenjivanja	108	4	16	9	14	12	12	21	6	6	4	2	2
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	29		12	4	7	6							
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	15				2	2	4	7					
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	20						4	8	4	2	2		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole	24	2	2	3	3	2	2	4		2		2	2

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	210	15	24	18	16	26	14	19	25	11	10	12	20
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	140	16	7	12	7	19	7	13	19	6	6	12	16
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	2											
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	50	2	5	4	5	5	5	5	5	4	4	3	3
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	30			6				6	6			6	6
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	24	6				6			6				6
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	10	4				6							
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	70	9	7	6	9	7	7	6	6	5	4	0	4
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	14	2	3	1	3	1	1	1	1	1			
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiviteti)	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	11	2		2	2	1	1	1	1	1			
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	15	2	1	2	1	2	2	1	1	1			2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnimima	12	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2		2
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST I	108	9	10	9	8	13	8	9	8	10	8	6	10
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	19	2	2	2	1	4	1	2	1	2	0	0	2
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	19	2	2	2	1	4	1	2	1	2			2
5.2	Dokumentacijska djelatnost	89	7	8	7	7	9	7	7	7	8	8	6	8
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	16	1	2	1	1	2	1	1	1	2	2		2
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1

5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	25	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2
6.	OSTALI POSLOVI	62	5	4	6	5	8	5	5	4	5	5	5	5
6.1	Nepredviđeni poslovi , E matica, E dnevnik	62	5	4	6	5	8	5	5	4	5	5	5	5
SVEUKUPNO:		1776	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	64	40

Plan rada stručnog suradnika psihologa

SADRŽAJ RADA	M J E S E C													Σ
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE														
1.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	10												10	20
1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred					2	5	5	3	3	2				20
1.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda											20			20
1.4. Sudjelovanje u roditeljskom sastanku za roditelje budućih prvašića												6		5
Ukupno:	10	0	0	0	2	5	5	3	3	2	20	16	66	
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE														
2. 1. Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa rada škole	5			2								3	2	12
2. 2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, te školskog kurikuluma	8													8
Ukupno:	13	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	2	20	
3. RAD SA UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada														
3.1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10			180
3.2. Radionice		5	5								5			15
3.3. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole					10	10	60	60	10					150
3.4. Identifikacija, praćenje i pružanje podrške darovitim učenicima	10	10		4				5	5	1				35
3.4. Identifikacija, praćenje i pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju	10	10	5	5	5	5	5	5						50

Ukupno:	30	45	30	29	25	35	35	90	85	26	0	0	430
4. RAD SA RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada													
4.1. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanju problema u funkcioniranju djece	8	20	16	8	8	16	16	20	20	5			137
4.4. Predavanja na roditeljskim sastancima													
4.4.1. Razvoj u doba tehnologije – 3.razred						3							3
4.4.2. Čari puberteta – 4.razred							3						3
4.4.3. (Ne)ovisni – 6.razred			3										3
Ukupno:	8	20	19	8	8	19	19	20	20	5			146
5. RAD SA UČITELJIMA													
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka od strane razrednih i predmetnih učitelja	10	6	6	8	11	5	2	5	7	8	2		70
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća u funkcioniranju	4	6	9	8	10	6	4	5	8	8	2		70
5.3. Savjetodavno-instruktivna predavanja / radionice s ciljem podizanja kvalitete nastave i komunikacije s učenicima, roditeljima i ostalim važnim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa					1			1					2
5.4. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata (u slučaju potrebe)	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1			14
5.5. Pomaganje učiteljima u izradi IOOP-a (u slučaju potrebe) te praćenje učinkovitosti korištenih individualiziranih metoda	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2			24
5.6. Pomaganje učiteljima u pripremi SR, roditeljskih sastanaka, izradi prezentacija, instrumenata, i sl. u slučaju potrebe	4	2	2	2		2	2	2	2	2			20
Ukupno:	29	17	20	21	25	16	11	16	20	21	4	0	200
6. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI													
6.1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i procesu samovrednovanja	2			2			2			2	2		10

6.2. Koordiniranje provedbe vanjskih programa, projekata i istraživanja u školi		20					20					40
Ukupno:	2	20		2			22			2	2	50
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBJAZOVNOG PROCESA												
7.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi			1		2	1			2			6
7.2. Pregled pedagoške dokumentacije			1	1	3	1			1		1	8
7.3. Praćenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita, prema potrebi.										1	1	2
7.4. Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća	2			8	2	2		6		8	2	32
7.5. .Prisustvovanje stručnim aktivima u slučaju	2											2
Ukupno:	4	0	2	9	7	4	0	6	3	9	3	50
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE												
8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
8.2. Suradnja sa voditeljima PB-a	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4		48
8.3. Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika i stručnim suradnicima iz drugih škola	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
8.4. Rad u ulozi člana povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog programa školovanja	2	2	2	2	2				2	1	6	
8.5. Organizacija i analiza procjene mentalnog zdravlja učenika predmetne nastave	10		20	20	20	20						90
Ukupno:	18	9	29	29	29	27	7	7	9	7	8	0
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	9	0	5									
11. OSTALI POSLOVI	15	16	19	23	21	23	20	10	5	39	12	0
12. PRIPREME ZA RAD	20	20	20	10	30	20	20	5	10	20	10	4
13. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	20	20	10	20	13	20	5	4	20	10	0
UKUPNO RADNIH SATI	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	72	40
GODIŠNJI ODMOR	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	112	120
												232

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA													trajanje u satima	
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (+ SURADNJA SA SS, UČITELJIMA I RAVNATELJICOM)													1110
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST													222
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST													264
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE													120
5.	OSTALI POSLOVI													60
	UKUPNO													1776
PODRUČJA RADA														
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST													
1.1	Rad s učenicima													
1.1.1	Organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice													164
1.1.2	Održavanje nastavnih sati u svrhu realizacije programa knjižnično informacijske pismenosti													106
1.1.3	Poticanje čitalačkih sposobnosti i navika učenika, pomoć pri izboru knjiga													143
1.1.4	Upis učenika 1. razreda i novih učenika, upoznavanje s radom i ulogom knjižnice													16
1.1.5	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje													77
1.1.6	Obrada međupredmetnih tema prema potrebi													43
1.1.7	Projekt <i>Daroviti</i>													14
1.1.8	<i>Mjesec hrvatske knjige</i>													10
1.1.9	<i>Noć knjige</i>													6
1.1.10	Pričam ti priču, izvannastavna aktivnost za učenike prvih i drugih razreda													148
1.1.11	Posjet knjižnici Gajnice													18
1.1.12	Posjeti kazalištu, muzeju													24
1.1.13	Dodatna pomoć učenicima u čitanju													38
1.1.14	Pratnja Škola u prirodi, izleti i terenska nastava													58
1.2	Rad s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom													
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

1.2.1	Organizacija nastavnih sati i radionica	5	2	2	4	4	2	3	2	2	2	0	4	32
1.2.2	Priprema i provedba školskih natjecanja, rad u aplikaciji za natjecanja	0	0	2	2	3	5	2	0	0	0	0	0	14
1.2.3	Suradnja pri organizaciji i provedbi dodatne pomoći učenicima	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	5
1.2.4	Suradnja sa stručnim vijećima u školi	0	2	3	1	3	2	2	3	2	3	3	0	24
1.2.5	Tim za kvalitetu	2	0	0	0	0	2	2	0	2	3	2	3	16
1.2.6	Izrada i revizije plana čitanja lektire s učiteljima HJ-a i RN-e	3	2	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	8
1.3	Pripremanje, planiranje i programiranje rada	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.3.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i izrada godišnjeg izvješća o radu	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	7	32
1.3.2	Izrada mjesecnih i tjednih planova rada	7	2	1	2	3	2	2	2	1	2	3	2	29
1.3.3	Pripremanje za nastavne sate i radionice	7	5	5	7	5	5	7	5	5	5	1	5	62
1.3.4	Priprema projekata	2	1	2	2	2	1	1	3	2	1	2	4	23
													UKUPNO	1110

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
2.1	Izgradnja fonda i upravljanje fondom (zaštita knjižne građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave,)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	28
2.2	Obrada knjižnične građe u Metel Win programu i preuzimanje zapisa iz bibliografskih baz; reinventarizacija	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
2.3	Popravak oštećene građe	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
2.4	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	50
2.5	Organizirano i sustavno poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
2.6	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
2.7	Prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica (NSK)	0	0	1	1	1	2	1	1	0	0	0	0	7
2.8	Izrada statističkih i drugih izvješća, programa i evidencija	0	0	1	1	2	2	1	1	0	1	1	1	11
2.9	Priprema i objavljivanje materijala na mrežnoj stranici škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.10	Informiranje o radu i aktivnostima knjižnice	2	0	1	0	2	0	1	0	1	0	0	0	7

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

2.11	Izrada informacijskih pomagala (prikazi knjiga, tematski popisi i sl)		0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	6
2.12	Pretraživanje elektroničkih izvora informacija i praćenje periodike		0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	10
2.13	Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi, izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
2.14	Informiranje učenika o sadržajima dječjih časopisa		0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	4
													UKUPNO	222	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
3.1	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, izložbe, predstave, književni susreti)		6	5	15	10	7	9	10	9	6	10	0	2	89
3.2	Suradnja s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.)		7	2	2	3	3	2	6	5	2	2	1	1	36
3.3	Suradnja s drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mlađeži u slobodno vrijeme		3	1	5	1	2	1	1	1	1	1	1	1	19
3.4	Suradnja sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama		0	0	2	1	2	2	1	1	1	1	0	1	12
3.5	Obilježavanje značajnih obljetnica i datumata		5	8	12	12	10	12	12	10	15	10	2	0	108
													UKUPNO	264	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
4.1	Individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne literature		4	3	3	3	4	4	3	3	3	2	1	1	34
4.2	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća u Školi		2	2	2	3	4	3	3	3	2	3	2	2	31
4.3	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Grada Zagreba, Informativni utorak, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO-a, HKD-a, HUŠK-a, NSK, HPKZ-a i dr.)		2	0	4	4	4	3	3	6	6	2	2	4	40
4.4	Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima		2	0	2	1	2	0	0	0	0	3	3	2	15
													UKUPNO	120	
5.	OSTALI POSLOVI		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
5.1	Poslovi naručivanja, preuzimanja, raspodjele i evidentiranja udžbenika		10	7	0	0	0	0	0	0	0	13	2	8	40
5.2	Izrada Godišnjeg plana i programa škole		12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	20
													UKUPNO	60	

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

	UKUPNO PO MJESECIMA	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	40	64	
												184	160	2016 sati
													GO 30 dana	-240 sati
													UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1776 sati

Plan stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4. RAD U KOMISIJI ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA PRI UPISU U PRVI RAZRED, KAO I POTREBE O PROMIJENI OBЛИKA ŠKOLOVANJA		
5. OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ SOCIOPEDAGOŠKOG RADA ILI SU S NJIM U VEZI		
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	1.1. Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	42
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	10
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	8
	2.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada, planiranje i izrada mjesечnih planova rada, izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja,izrada ostalih dijelova godišnjeg plana i programa rada škole, izrada plana i programa ŠPP	18
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	12
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama (učitelji prvih razreda i RV petih razreda) upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	22
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	10
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	21
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	6
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	2
	6.1. Vođenje stručne dokumentacije	5
		160
Listopad	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	58
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	10
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	5
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	4
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	8
	2.1 Izrada mjesечnog plana i programa rad	9
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	16
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	20
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	12
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	6
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	10
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	6
	6.1. Vođenje stručne dokumentacije	8
		176

Studeni	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	60
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	4
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	4
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	3
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	4
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	8
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	19
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvi, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	9
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnističkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	14
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	7
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	5
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	14
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	2
	6.1. Vođenje stručne dokumentacije	10
		168
Prosinac	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	46
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	4
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	3
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	2
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	10
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	13
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvi, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	20
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnističkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	11
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	5
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	4
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	13
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	4
	6.1. Vođenje stručne dokumentacije	10
		168
Siječanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	46
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	7
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	4
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	2
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	1
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	5
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	15
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvi, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s	22

	ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnističkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	10
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	5
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	23
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	15
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	11
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		176
Veljača	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	57
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	2
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	3
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	8
	1.5. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	5
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	5
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	5
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	13
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvi, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođeni programi, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	15
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnističkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	8
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	5
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	11
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	2
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	13
		164
Ožujak	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	60
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	6
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	6
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	8
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	3
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	18
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	10
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvi, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođeni programi, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	7
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnističkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	10
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	2
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	12
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	8
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	3
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		168

Travanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	37
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	5
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	5
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	6
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	3
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	4
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	14
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	22
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvi, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	17
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnističkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	12
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	5
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	10
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	9
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	15
		168
Svibanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	55
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	8
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	5
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	3
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	4
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	2
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	17
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvi, pomoći u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	16
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnističkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	12
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	2
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	10
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	11
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	6
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	12
		168
Lipanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	24
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	7
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	2
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	2
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	5
	2.1 Izrada mjesecnog plana i programa rad	21
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	11
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvi, pomoći u	17

	izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnističkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	14
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	6
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	8
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	10
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	21
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	12
		160
Srpanj	2.1. Pisanje izvješća za kraj školske godine	5
	2.3. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i pedagogom	13
	2.4. Suradnja s roditeljima	1
	2.3. Sjednice UV i RV	4
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	3
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	10
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	5
		40
Kolovoz	2.1. Pisanje izvješća za kraj školske godine	4
	2.3. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i pedagogom, sjednice UV, RV	18
	2.4. Suradnja s roditeljima	3
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	11
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	5
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	14
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	13
		64
	UKUPNO	1776

Plan rada tajnika

Mjesec	Sadržaj rada
9. – 8.	Izrada normativnih akata
9. – 8.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
9. – 8.	Izrada ugovora, rješenja i odluka
9. – 8.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
9. – 8.	Stručno usavršavanje
9. – 8.	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
9. – 8.	Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole
	2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI
9. – 8.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
	Suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
	Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika

	Prikupljanje potvrda i molbi
	Obavještavanje kandidata o izboru po natječaju
	Vođenje personalne dokumentacije
	Evidentiranje primljenih radnika
	Prijava i odjava Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (LANA mirovinsko), Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
	Unos dјelatnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru (RegZap), e-maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja te Carnet ID user sustav
5.-8.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
5.- 8.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
9. - 8.	Matična evidencija radnika. Sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea
	3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA
9. – 8.	Provodenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
	Organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
	Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
9.- 8.	Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući sukladno propisima
	4. OSTALI POSLOVI
9.- 8.	Rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
	Suradnja sa zaposlenicima škole
	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka i radnika
	Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
5.-8.	Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
8.	Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
6.- 8.	Poslovi vezani s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
9. – 8.	Suradnja sa drugim školama, ustanovama i Gradskim uredima državne uprave
	Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
	Poslovi u svezi davanja na privremeno korištenje školskog prostora
	Pomoć pripravnicima pri spremaju stručnih ispita (zakoni, pravilnici)
9. – 8.	Vođenje i praćenje dokumentacije u vezi sporova radi tužbi zaposlenika radi povećanja osnovica
	5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI
9. – 8.	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
	Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalizacija)
	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole

	Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznika, duplikata i prijepisa svjedodžbi bivšim učenicima škole
	Vođenje police osiguranja učenika
	Fotokopiranje za potrebe škole
	Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
9.- 8.	Vođenje arhive škole
9. – 8.	Vođenje evidencije prisutnosti na radu za administrativno-tehničko osoblje Izdavanje putnih naloga Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s Gradskim uredom i razrednicima Podjela iskaznica učenicima putnicima Ovjeravanje tiskanica za prijevoz učenika Tekući poslovi Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu Poslovi telefonske sekretarice Rad s organima upravljanja Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (školski odbor) Briga o pravovremenom informirajući radnika škole o odlukama organa upravljanja Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja Dostava poziva za sjednicu Školskog odbora Pisanje odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora
UKUPNO:1776	

Plan rada računovodstveno - finansijskog radnika i administrativno - finansijskog radnika

Mjesec	Sadržaj rada
9. – 8.	Vođenje glavne knjige slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih. Evidentiranje, kontiranje i knjiženje izvoda, knjiženje ulazni faktura, plaćanje istih, vođenje izlaznih faktura, praćenje naplate izlaznih faktura Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija - dugotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. - kratkotrajne nefinansijske imovine, zalihe materijala, sitan inventar po vrsti, količini i vrijednosti - vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza - vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja - vođenje ostalih pomoćnih knjiga Materijalno knjigovodstvo

	<p>Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Obračunu plaća predhodi popunjavanje tablica za potraživanje sredstava za isplatu prijevoza, bolovanja preko HZZO-a, , povrede na poslu, smjenskog rada, prilagođenog programa, prekovremenih radova</p> <ul style="list-style-type: none"> - obračun osnovne plaće - bolovanje na teret poslodavca - obračun smjenskog rada, prekovremenog rada, - posebni uvjeti rada - bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema Ministarstvu) - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a - naknade za trošak prijevoza - jubilarne nagrade, otpremnine , pomoći - obračun isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog govora. <p>VRIJEME IZVRŠENJA: Obračun i isplata vrši se mjesečno. Rok za dostavu u FIN-u je do 5. u mjesecu. Obračun pomoći, jubilarnih nagrada obračunavaju se nakon obračuna plaće te dostavljaju u FIN-u do 15. u mjesecu. Dostava u FIN-u, REGOS i Zagrebačku banku vrši se osobno radi osobnog kontakta sa referentom u gore navedenim službama.</p>
	<p>Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara VRIJEME IZVRŠENJA: prema potrebi</p>
	<p>Sastavljanje ID i IDD obrasca VRIJEME IZVRŠENJA: do 15. u mjesecu za predhodni mjesec, te dostava u Poreznu uparavu</p>
1.	<p>Vođenje poreznih kartica zaposlenika VRIJEME IZVRŠENJA: siječanj ; rok za dostavu Centru za automatsku obradu podataka je do 31.01.</p>
2.	<p>Vođenje IP i IPP kartica zaposlenika dostava zaposlenicima i vanjskim suradnicima osobno ili na kućnu adresu do 31.01.</p>
3.	<p>Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju – M4 obrazac Izvještavanje kotrolora u zavodu za mirovinsko osiguranje VRIJEME IZVRŠENJA: travanj, rok za dostavu je 30.04. za predhodnu godinu.</p>
9. – 8.	<p>Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika Potvrde za dječji doplatak, zavod za zapošljavanje, formulari za razne kredite VRIJEME IZVRŠENJA: po potrebi zaposlnika</p> <p>Blagajničko poslovanje -evidenciranje uplate i isplate gotovog novca -podizanje i polog gotovog novca -vođenje blagajničkog izvještaja -knjiženje istog Refundacija: -refundacije od Gradskog ureda za razne ulazne račune, za opremu, za Prijevoz ZET-ovog autobusa, tablice za energente.</p>
1., 4., 7., 10.	<p>SASTAVLJANJE FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilance - izvještaji o prihodima i rashodima primicima i izdacima (prema izvoru financiranja, ministarstvo, grad, zbirni) - izvještaji o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima - IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA - BILJEŠKE PO GORE NAVEDENIM IZVJEŠTAJIMA - UNOS PODATAKA NA WEB, TE OSOBNA DOSTAVA GRADSKOM UREDU I

	FINI, MINISTARSTVU VRIJEME IZVRŠENJA: Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiksnu godinu. Rokovi dostave 10.04; 10.07; 10.9. tekuće godine, te 31.01. za godišnje izvješće predhodne godine.
12.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. VRIJEME IZVRŠENJA: Prosinac tekuće godine
2.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga VRIJEME IZVRŠENJA: Veljača
3., 9.	Izrada financijskih planova - prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje - operativni mjesecni planovi - tromjesečni financijski planovi -financijski plan na razini finansijske godine - rebalans godišnjeg plana
9. – 6.	Poslovi vezani za prehranu učenika -evidentiranje učenika po razrednim odjeljenjima -evidencija i podjela uplatnica -praćenje i kontirnaje uplate učenika -kontakti sa učiteljima i roditeljima -opomene kod neplaćanja te ponovno ispisivanje uplatnica -dostavljanje dokumentacije Gradskom uredu
9. – 7.	Analiza kuhinje i ostali analitički poslovi
8. – 9.	Odlazak u banku, poreznu upravu, FINU
9. – 6.	Razne kontrolne tablice na traženje gradskog ureda za obrazovanje i sport , tablice refundacije
9. – 8.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara
UKUPNO:3552	

Plan rada domara

Poslove održavanja objekta obavljaju dva domara, u punom radnom vremenu na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljanja i obilaska prostora odnosi se na unutarnje poslovne prostore Škole te vanjske površine objekta (sportska igrališta, školsko dvorište, zelene površine).

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Poslovi oko zagrijavanja objekta (naručivanje energetika, pokretanje sistema zagrijavanja, održavanje sistema zagrijavanja)
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, sjedalica, stolova, roleta, izmejna brava, izrada ključeva, popravak garderobnih ormarića
Održavanje učionica – sitniji popravci, bojenje zidova
Održavanje elektroinstalacija

Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija (miješalice vode, vodokotilići, umiovaonici, wc školjke, daske po sanitarnim čvorovima; održavanje oluka
Briga i održavanja vatrogasnih aparata, hidranata,
Zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava i rekvizita na sportskom igralištu
Obrezivanje živice, košnja trave, održavanje ograde, čišćenje snijega
Izrada novog inventara, dežurstvo, poslovi dostave

Plan rada spremičica

Poslove čišćenja obavlja 9 spremičica unutar školskog objekta i sportske dvorane.

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje roleta
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani
Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova
Poslovi dežurstva i dostave

Plan rada kuharica

Poslovne pripremanja, kuhanja i serviranja hrane obavlja 5 kuharica s punim radnim vremenom na neodređeno vrijeme. Školska kuhinja podržava HACCP standard kako bi se osigurala proizvodnja zdravstveno i higijenski ispravnih prehrabnenih obroka.

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžba i prihvati namirnica
Čišćenje i održavanje kuhinje
Kuhanje i serviranje ručkova
Pripremanje mlječnog obroka i užina i podjela
Održavanje zaštitne odjeće
Ostali poslovi koje odredi ravnatelj

Plan rada stručnih tijela

Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan 2023. - srpanj 2024.	<p>Donošenje plana i programa rada Školskog odbora za šk. god. 2023./2024.</p> <p>Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024.</p> <p>Usvajanje Školskog kurikuluma za šk. god. 2023./2024.</p>	članovi Šk. odbora ravnateljica, članovi Šk. odbora ravnateljica, članovi Šk. odbora
rujan 2023. - kolovoz 2024.	<p>Radni odnosi u skladu sa Statutom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi • Provodenje finansijske politike i donošenje odluka u skladu sa Statutom Škole • Pojedinačna prava zaposlenika u drugom stupnju • Formiranje komisija i radnih tijela • Donošenje pravnih akata kojima je reguliran rad škole • Razmatranje rezultata obrazovnog rada • Predlaganje Osnivaču donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima • Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja • Razmatranje predstavaka i prijedloga građana u vezi s radom Škole • Obavljanje izvanrednih poslova koje je nemoguće predvidjeti 	ravnateljica, članovi Šk. odbora
rujan 2023. - kolovoz 2024	<p>Praćenje i poboljšanje kvalitete rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje mjera za poboljšanje kvalitete rada • Kontinuirano i godišnje izvještavanje 	
prosinac 2023. - veljača 2024.	Razmatranje godišnjeg obračuna za 2023. godinu i usvajanje godišnjeg obračuna za 2024. godinu	računovođa, ravnateljica, članovi Šk. odbora
	Predsjednik Školskog odbora: Dalibor Medvedec	

Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	PLAN RADA	NOSITELJI
rujan 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024. - imenovanje voditelja stručnih stručnih aktiva - Zakonska regulativa u osnovnoj školi (predavanje pedagoginja) 	ravnateljica, pedagoinja, soc.pedagoinja, učitelji

listopad 2023.	- Praćenje i vrednovanje (predavanje pedagoginja) - Stres, škola i rock & roll, predavanje uz Dan učitelja	Pedagoginja Prof. dr. sc. Željka Kamenov, FFUZ
studeni 2023.	- Predavanje: Komunikacija u odgojno-obrazovnom radu - Predavanje: Mehanika disanja i tjelesni fitness	Iva Zajec Zrinka Badovinac
siječanj 2024.	- Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2023./2024., - priprema i provedba natjecanja i smotri	stručne suradnice, ravnateljica
veljača 2024.	- Predavanje: Alati modernog doba	Lahorka Kučar Luka Čerpnjak
ožujak 2024.	- Predavanje: Financijska matematika	Sandra Hudek Kokolj
travanj 2024.	- Predavanje: „Kako si?“	Valentina Hojsak
svibanj 2024.	- Predavanje: Autorsko pravo	Tena-Vionea Požarić
lipanj 2024.	- izbor povjerenstava za popravne i ostale ispite - analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnatelj/ica
srpanj 2024.	- realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2023./2024. - analiza realizacije Školskoga kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024. - zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave - okvirna zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2023./2024.	učitelji, pedagoginja,soc. pedagoginja, ravnatelj/ica
kolovoz 2024.	- izrada Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. - izvješća o popravnim ispitima te utvrđivanje uspjeha za te učenike - poslovi na početku školske godine - smjernice za rad u novoj šk. god. 2024/2025.	ravnateljica, pedagoginja, soc.pedagoginja, učitelji

Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Upoznavanje RV 5. razreda s učenicima 5. razreda Analiza upisa učenika u 1. razred	učitelji/ce četvrtih, prvih,petih razreda,socijalna pedagoginja,pedagog inja, ravnateljica razrednici, članovi razrednih vijeće
studeni do travanja	RV svih odjela -analiza uspjeha na kvartalu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s posebnim potrebama	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda

siječanj	Analiza uspjeha učenika na kraju 1.polugodišta Pedagoške mjere Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda
lipanj	Analiza uspjeha učenka na kraju školske godine	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda
siječanj do lipnja	Analiza ostvarenja plana i programa rada Izostanci Pohvale, nagrade i kazne Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8.razreda
rujan - lipanj	Edukacija i stručno usavršavanje	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula	Pedagoginja ravnateljica predsjednik/ca VR
1./ 2.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2023./2024., Analiza postignuća u 1. polugodištu Aktualni problemi učenika i roditelja u školi Organizacija predavanja za roditelje uz Dan sigurnijeg interneta	pedagoginja predsjednik/ca VR
6.	Izvješće o ostvarivanju GPiP rada škole, Školskog kurikula Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u II. polugodištu šk. god. 2023./2024.,	ravnatelj, pedagoginja

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituiranje vijeća učenika Izbor predsjednika/ce i zamjenika/ce Donošenje Plana rada vijeća učenika Aktualne teme	Pedagoginja ravnateljica predsjednik/ca VU
10.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	predsjednik/ca.VU pedagoginja, ravnateljica

1.	Analiza postignuća u 1. polugodištu Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja	pedagoginja predsjednik/ca VU
5. i 6.	Aktivnosti za Dan škole Organizacija završne školske svečanosti Analiza postignuća učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	ravnatelj, predsjednik VU pedagoginja

Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
9.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole	svi
11.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole	svi
12.	Provedba istraživanja SWOT analiza rada Škole	svi
1.	Analiza postignuća uprvom polugodištu Obrada dobivenih rezultata istraživanja	pedagoginja
4.	Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja	svi
5. i 6.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja	predagoginja

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici te ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati. Ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnog stručnog usavršavanja: najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na stručnome usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta godišnje sudjelovati na stručnome usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na stručnim usavršavanjima u školi u kojoj radi, osobno se stručno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje je zadužen. Sadržaje obveznog stručnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava. Programe trajnog stručnog usavršavanja organiziraju i provode: Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Uz ove ustanove programe trajnog stručnog usavršavanje provode i ustanove visokog obrazovanja i tijela civilnog sektora, koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada

Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole

MJESEC	AKTIVNOST		ZADUŽENJE - VODITELJI
RUJAN	04. 09. 2023.	Doček prvašića u OŠ D. Domjanića	Mirjana Ljubotina, učiteljice boravka
	06. – 09. 09. 2023.	Predstavljanje sportskih klubova	Zrinka Badovinac, Zvonko Tkalcec, Saša Šolja
	11. 09. 2023.	Hrvatski olimpijski dan - projekt	Zrinka Badovinac, Zvonko Tkalcec, Saša Šolja
	12. 09. 2023.	Godišnjica rođenja Dragutina Domjanića	Tena-Vionea Požarić
	29. 09. 2023.	Europski školski sportski dan	Zrinka Badovinac, Zvonko Tkalcec, Saša Šolja
	rujan, listopad	Sportski mjesec - demonstracija sportova	Zrinka Badovinac i Zvonko Tkalcet, razrednici
LISTOPAD	12. 10. 2023.	Dani kruha i zahvalnosti za kruh i plodove zemlje	razrednici i razredni odjeli
	15.10. – 15.11. 2023.	Mjesec hrvatske knjige	Tena-Vionea Požarić
STUDENI	17. 11. 2023.	Sjećanje na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje „Grad, to smo mi“	Jasenka Štimac, Nika Drobnjak, Adriana Zmazek, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Nina Brkić , razrednici
PROSINAC Advent u Domjaniću“ (umjetnički projekt)	06. 12. 2023..	Sveti Nikola (za učenike od 1.do 4. razreda)	Robert Kupek, vjeroučitelji i razrednici
	20. 12. 2023.	Koncert adventskih i božićnih pjesama	Dalibor Medvedec, Robert Kupek, Dijana Ljubobratović
	21. 12. 2023.	Adventski sajam (humanitarni)	Nina Brkić, Romana Nikolić, Snježana Grgurić, Ana Lesnika, Valentina Štimac, svi razrednici i učiteljice
	22. 12. 2023.	Božić i narodni običaji	Snježana Grgurić, Maristela Šuk, Hana Mijatović, Marija Krpan
SIJEČANJ	15. – 19. 1. 2024.	Upis prvih razreda u školsku knjižnicu	Dubravka Žažar Hakenberg, knjižničarka Tena-Vionea Požarić

	22. – 26. 1. 2024.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta – „Mali heroji“	Jasenka Štimac, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Adriana Zmazek
VELJAČA	13. 02. 2024.	Fašnik u Domjaniću	razredna nastava (1-4. razreda) - SR
	13. 02. 2024.	Ples pod maskama za 8. razrede	Razrednici i razredni odjeli
	12. – 16. 02. 2024.	Mjesec hrvatskog jezika – Međunarodni dan materinskog jezika (Ilirski preporod)	Kristina Kraljević, Marina Perkušić, Ana Petrić, Nika Drobnjak
	26.2. – 01. 3. 2024.	Dani hrvatske glagoljice i glagoljaštva „Tajna Baščanske ploče“	Jasenka Štimac, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Adriana Zmazek, Nina Brkić
	28. 02. 2024.	Dan ružičastih majica – Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	razrednici i razredni odjeli - SR
OŽUJAK	21. 03. 2024.	Obilježavanje Dana osoba s Downovim sindromom	razrednici 5.-ih razreda
TRAVANJ	23. 04. 2024	Noć knjige (obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava)	Marina Perkušić, Tena-Vionea Požarić
	26. 04. 2024.	Dan otvorenih vrata – STEM dan u Domjaniću (tema: „VODA“)	učiteljice razredne nastave i boravka, nastavnici fizike, kemije, biologije, matematike, informatike, tehničke kulture
SVIBANJ	10. 05. 2024.	Majčin dan	Renata Bašić, Valentina Štimac, Snježana Grgurić, Hana Mijatović, Dubravka Hakenberg, Dijana Ljubobratović
	17. 05. 2024.	Dan škole	Sportski dio dana dana: Zrinka Badovinac, Saša Šolja, Zvonko Tkalcec, svi učitelji Priredba: učiteljice hrvatskog jezika, Dalibor Medvedec
LIPANJ	17. – 20. 06. 2024.	Glazbeno-šahovska večer	Robert Kupek, Dalibor Medvedec, Zrinka Badovinac, Saša Šolja

	17 - 20. 06. 2024.	Ispraćaj osmaša	8.razredi i razrednici 8.-ih razreda
	21. 06. 2024.	Zadnji dan nastave za osme razrede	8.razredi, razrednici 8.-ih razreda i RV osmih razreda
RUJAN 2024.		Doček prvašića u novu školsku godinu	učiteljice boravka

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U suradnji sa zdravstvenom službom preventivne zaštite, škola organizira provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije (komunikacijske roditeljske sastanke, tribine, susrete i sl.) na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Sadržaj rada	Mjesec	broj učenika	Nositelj aktivnosti
Mliječni obrok za učenike	9. – 6.		razrednici
Razvijanje higijenskih navika	9. – 6.	Svi	razrednici
Humanitarne akcije			razrednici
Jednodnevni izleti i terenske nastave	1. – 8.	svi	razrednici
Sistematski pregledi učenika (5., 8.)			šk.liječnica
Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji			šk. liječnica
Screeninzi			šk.liječnica
<ul style="list-style-type: none"> - poremećaj vida na boje za učenike III. razreda (11. 2023.) - deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda (1. I 2. 2023.) - pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesnog odgoja 			
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanja odgovarajućeg programa			šk. liječnica
Cijepljenje učenika			šk.liječnica
<ul style="list-style-type: none"> • I. razred DI-TE, POLIO i MPR (prije polaska u školu,) • VI. razred Hepatitis B (tri doze) (9., 10. 2023. i 4.2024.) • VIII. razred DI-TE i POLIO (9. i 10. 2023.) 			
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih radnji	9. – 6.		šk.liječnica mr.sc.

Savjetodavni rad za učenike, roditelji i učitelje	9. – 6.		šk.liječnica, pedagoginja
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	9. – 6.		šk.liječnica, pedagoginja, učitelji biologije, liječici ZJZ
Obilasci škole i školske kuhinje	9.-6.		
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	9. – 6.		šk.liječnica, pedagoginja, soc.pedagoginja, učiteljice RN i PN
Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakt s djelatnicima škole	9.-6.		šk.liječnica, stručna služba, učitelji

Plan zdravstvene zaštite zaposlenika škole

Sistematski pregleda za skupinu djelatnika u dobi između 50 i 60 godine života, 30 djelatnika, tijekom 2024.; Redoviti pregledi koji su zakonska obveza za kuvarice i domare.

Školski preventivni programi

OSNOVNI CILJEVI

- * Prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- * Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika

NAČELA

- * Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje
- * Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da cijete treba podršku i pomoći
- * Suradnja škole i roditelja
- * Suradnja s lokalnom zajednicom u provođenju podrške djeci i mladima

OČEKIVANA ODGOJNO – OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

- * Zdrav razvoj učenika
- * Suradnja i nenasilno rješavanje sukoba
- * Prevencija ovisnosti

Prevencija ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju“Alati za moderno doba“, Kako učiti i naučiti, Budimo prijatelji, Program UNICEFa za sigurno i poticajno okruženje u školama, Stop nasilju u školama, Zdravi život, Sociometrijska ispitivanja, Program prevencije ovisnosti „Zdravi život“, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava, Skrivene kalorije, Sigurnost na internetu, Zaštita intelektualnog vlasništva

Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. Nositelji programa:

Karmen Hlad, ravnateljica

Antonia Okun, tajnica

Lahorka Kučar, pedagoginja

Vesna Kliškinić, socijalna pedagoginja

Renata Budić, Marina Perkušić i Sandra Hudek Kokolj, povjerenice zaštite na radu

Davor Pentek, opunomoćenik zaštite na radu

Povjerenici u slučaju povrede prava učenika: Lahorka Kučar, Vesna Kliškinić, Iva Zajec, Robert Kupek

2. Cilj programa:

Cilj ovog programa je osigurati svim učenicima i djelatnicima siguran boravak u školi. Školu osigurati kao mjesto sigurnosti i međusobnog uvažavanja uz puno uvažavanje dječjih i ljudskih prava. Ovaj će se plan ostvariti pojačanim mjerama dežurstva učitelja i djelatnika škole na ulazu u školu (vrata se otvaraju samo iznutra i otvara ih ovlaštena osoba, spremaćica ili domar), na hodnicima škole (svi učitelji u okviru svojih odluka o zaduženju), ispred sanitarnih čvorova.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjerno postupanje u slučajevima nasilja u prostorima škole i neposrednoj blizini. Svi djelatnici škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki pokušaj nasilja prema potrebi u suradnji s policijom i Centrom za socijalnu skrb Susedgrad.

3. Zadaće programa:

a) Za radnike:

- * sve djelatnike Škole upoznati i senzibilizirati o pojavnim oblicima nasilničkoga ponašanja i posljedicama koje proživljavaju žrtva i nasilnik
- * osigurati informiranje učiteljskog osoblja o postupanjima protiv nasilja i ponašanjima s elementima nasilja
- * prepoznati nasilje u školi i djelovati prema učinkovitom suzbijanju
- * kontinuirana međuresorna suradnja
- * osigurati učinkovito dežurstvo.

b) Za učenike:

- * informirati učenike na načine kako i kome prijaviti nasilničko ponašanje
- * na Satovima razrednika u svim odjelima od 1. do 8. razreda, obrađivati teme o nasilju među vršnjacima, načinima tolerantnog ponašanja i međusobnog uvažavanja, prihvaćanja različitosti
- * poticati asertivnost
- * uključiti učenike u izvannastavne aktivnosti te poticati uključivanje u izvanškolske sportske i umjetničke aktivnosti
- * kroz predmetne kurikule promicati važnost nenasilnog ponašanja kako prema sebi tako i prema drugima i prirodi čiji su dio
- * usmjeravati učenike na empatičnost i međusobno uvažavanje
- * ustrojiti Vijeće učenika i podržavati ih u realizaciji zadaća Vijeća
- * poticati učenike na aktivno sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole

c) Za roditelje:

- * senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja

- * pojačati povezanost škole i obitelji kroz zajedničko djelovanje
- * pružiti pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. Provoditelji programa:

- * ravnateljica škole
- * stručni tim škole
- * školski tim za kvalitetu
- * razrednici
- * učitelji
- * tajnik
- * pomoćno osoblje
- * roditelji
- * učenici
- * vanjski suradnici : školska liječnica, CZSSm PUZ, GUO, MZO, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba

5. Ciljane skupine

- * učenici
- * roditelji
- * djelatnici Škole

Nositelji aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
pedagoginja,razrednici	učenici 1.-8. razreda	Program UNICEF – škola bez nasilja	9. – 6.	46
soc. pedagoginja, psihologinja	učenici 1.-8. razreda	Savjetodavni rad sa skupinom učenika rizičnog ponašanja	9. – 6.	46
pedagoginja	učenici 1. i 2.razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba	9. – 6.	12
učiteljice Hrvatskog jezika	učenici 5. – 8. razreda	Festival prava djece	9. – 6.	22
pedagoginja, učitelj inf. Luka Čerpnjak	učenici 7. raz.	Alati za moderno doba/ sigurnost na internetu	11.-6.	10
Učiteljice inf. razrednici	učenici 1.-8. razreda	Dan sigurnijeg interneta	2.	46
pedagoginja, učitelji	učenici 1. do 8. razreda	Za sigurno i poticajno okruženje u školama	9. – 6.	46
D. Pentek, M. Perkušić, S. Hudek Kokolj i R. Budić	učenici 1. - 8. razreda	Vježbe evakuacije u slučaju opasnosti (požar, potres)	11. i 4.	

razrednici, stručni tim Udruge, ped. služba škole	učenici 1. - 8. razreda	EU projekt „Jačanjem Udruge za sindrom Down do osnažene zajednice“	9., 12., 2., 3., 4.	46
Dijana Ljubobratović, HAK	učenici 1. razreda	Vidjeti i biti viđen		2
Učiteljice 2. razreda, JUMICAR	učenici 2.razreda	Jumicar program prometne kulture za najmlađe	9.	4 - 8

Zadaće i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti uškoli

Zaštita od požarnih opasnosti provjera i servis protupožarnih uređaja i aparata; provođenje 1 najavljenе vježbe evakuacije (listopad) i jedne nenajavljenе (svibanj) – potres/požar.

Zaštita od udara električne energije osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, električnih utičnica i kablova u učionicama koje se koriste pri odvijanju nastave.

Povređivanje učenika - Učenici se svakodnevno pozivaju na poštivanje Kućnoga reda. Povređivanje može nastati kao rezultat trčanja po školskim prostorima i nepropisno korištenje sprava na satovima TZK. Svi djelatnici Škole su dužni odmah reagirati na kršenje odredbi Kućnoga reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih naprava, hladnoga oružja, upaljača ili žigica najstrože je zabranjeno.Nužno je s učenicima razgovarati o opasnostima uporabe navedenih predmeta. Ukoliko ih učenik donese u školu, potrebno mu ih je oduzeti te o svemu obavijestiti roditelje pri pozivu na sastanak. Obavezno se uključiti u akciju Mir i dobro zajednički s Vijećem roditeljstva, Vijećem učenika i Učiteljskim vijećem.

Širenje bolesti zaraznog karaktera Sve prostorije u Školi moraju biti održavane po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta. Učenike treba poticati na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru Škole. Surađivati sa HZJZi NZJZ „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim institucijama prema potrebi.

Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja Škole Boravak učenika u Školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnateljica, pedagoginja i socijalna pedagoginja, spremaćice i domari. Dežurni učitelji dužni su voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja stoji u zbornici Škole. Na ulazu u školu dežurna je po jedan član tehničkog osoblja, spremaćica ili domar.

Način realizacije

U slučaju vršnjačkog nasilja treba postupati prema odredbama Protokola i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svako kršenja tih prava nadležnim tijelima. Imenovane osobe za postupanje jesu: Lahorka Kučar, Robert Kupek, Vesna Kliškinić i Iva Zajec.

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu

Tehničko osoblje zaduženo za otvaranje i zvatvaranje vrata dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora Škole te ostalih mogućih ulaza u Školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u Školu, a da alarmni uređaj nije bio aktiviran, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnatelja Škole i policiju.

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskih odmora

Za vrijeme odmora učitelji dežuraju na mjestima koja su im određena Planom dežurstava. Učenicima nije dozvoljeno izlaziti iz školske zgrade bez pratnje učitelja ili roditelja za vrijeme dok mu traje nastava. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave. U slučaju nasilja, agresivnog ponašanja za vrijeme nastave obavezno treba reagirati. Razgovarati sa svim sudionicima, obavijestiti pedagoginju ili socijalnu pedagoginju te o cijelom događaju upisati kratku bilješku u Knjigu dežurnog učitelja. Po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. Pedagoška mjera izriče se u skladu sa Statutom OŠ Dragutina Domjanića. U slučaju međuvršnjačkog nasilja potrebno je odmah obavijestiti ravnateljicu Škole.

c) Vršnjački sukobi učenika

Učenici su dužni svoje sukobe rješavati sami, na prijateljski način. Ako u tome ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili drugoj odrasloj osobi u školi. Ukoliko se sukobi ponavljaju, potrebno je u rješavanje uključiti pedagoginje škole. One će pomoći pri donošenju prijedloga za rješavanje sukoba te pratiti njihovo rješavanje. Svaki se razgovor evidentira. U slučaju da ni jedna mjera ne doneše rezultate pozvat će se roditelji. Ako se ni tada ne poprave odnosi, slijedi pedagoška mjera.

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

Kada je dijete bolesno ono ne boravi u školi. U slučaju da dijete ima uši, potrebno je očistiti nametnike i tek kada u kosi više nema uši, dijete se vraća u školu. Ovo je izrazito važno kako bi se spriječilo širenje uši. Ukoliko se djetetu zdravstveno stanje naruši za vrijeme trajanja nastave učitelj je dužan obavijesiti roditelje o zdravstvenom stanju i zatražiti da roditelji dođu po dijete. Ukoliko je zdravstveno stanje ozbiljno ili se radi o ozljedi, učitelj je dužan pozvati Hitnu pomoći o tome obavijestiti roditelje te nadzirati dijete i pružiti prvu pomoć prema stečenim znanjima. Učitelj će pozvati i jednog od učiteja koji su prošli posebnu obuku pružanja prve pomoći (Zvonko Tkalcec, Zrinka Badovinac, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Ivor Vodanović, Bernarda Kralj Golub). Ako roditelj ne može doći u školu, u pratnju djeteta ide

netko iz škole (učitelj, stručni suradnik, ravnatelj). O svim ozlijedama zadobivenim u školi, učitelj je dužan obavijestiti roditelje.

e) Postupanja u slučaju sukoba roditelja ili međusobnog sukoba roditelja

Učitelj će pokušati smiriti situaciju i razdvojiti roditelje. Ovisno o problemu, roditelje će uputiti na razgovor stručnim suradnicama ili ravnateljici. U slučaju fizičkoga obračuna potrebno je pozvati policiju (bilo tko iz škole). Potrebno je u takvim slučajevima pozvati kolegu u pomoć i nikada ne komentirati događaj pred učenicima ili drugim roditeljima.

f) Postupanje u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

Ako se uoče na tijelu učenika znakovi zlostavljanja (modrice, crvenilo, posjekotine, rane, ugrizi i sl.) učitelj je dužan izravno pitati roditelja o podrijetlu uočenih znakova., bez iskazivanja ikakve sumnje na roditelja. Učitelj ne provodi ispitivanje već samo utvrđuje sumnju. U slučaju jasnih pokazatelja zanemarivanja djeteta učitelj je dužan odmah o svemu izvijestiti stručni tim škole. Pokazatelji su pothranjenost, prljavština, bolest koja se ne liječi ili na poziv učitelja da dođe po bolesno dijete, roditelj odbija doći bez opravdanog razloga. Ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno ili psihičko zanemarivanje treba prijaviti stručnom timu. O sumnjama na zanemarivanje ili zlostavljanje ne razgovarati s djetetom. Ukoliko se utvrdi da su sumnje opravdane ravnateljica i stručni tim škole pozivaju roditelje na razgovor, surađuju s Centrom za socijalnu skrb i ostalim nadležnim tijelima.

Plan opremanja i nabave

Za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada u ovoj školskoj godini planira se nadopuna IT opreme, sklapanje ugovora o najmu IT opreme, planira se nabava 4 pametna ekранa, obnova audio opreme u učionicama, obnova djela namještaja u učionicama, uređenje postojećeg parketa u 4 učionice te uređenje garderobnog prostora za učenike.

Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikul razrednog odjela (u e dnevniku svakog razrednog odjela)
2. Plan i program rada razrednika (u e dnevniku svakog razrednog odjela)
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u e imeniku učenika)
4. Individualizirani planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u e imeniku učenika)
4. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju odgojno-obrazovnih radnika (u dosjeu svakog djelatnika)
5. Raspored sati (u zbornici škole i u e dnevnicima)
6. Razvojni plan

Razvojni plan

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐIVANJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM OSTVARIVANJA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
UNAPRJEĐENJE PROCESA UČENJA	<ul style="list-style-type: none"> -ostvariti organizacijske i prostorne uvjete u cilju veće učinkovitosti procesa poučavanja -usmjerenost obogaćivanju nastavnog procesa novim metodama i pristupima -promovirati i osvještavati vrijednost učenja -poticati izvrsnost kod učenika i učitelja 	<ul style="list-style-type: none"> -osmišljavanje interijera, eksterijera (učionica na otvorenom) i opremanje učionica -organizacija i provedba stručnih predavanja i radionica na temu učenja i poučavanja -usmjeravanje na pohvale za izvrsne postupke učenika, objave njihovih uradaka na web stranici i pohvale prenesene roditeljima -uvidi u nastavu usmjereni na aktivnost učenika 	<ul style="list-style-type: none"> -vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura -tehnička pomagala -dostatna finansijska sredstva -suradnja s vanjskim sustručnjacima i lokalnom zajednicom 	-kontinuirano	-ravnateljica, pedagoginja, razrednici i ostali učitelji	-rezultati evaluacijskih izvješća učenika i učitelja o aktivnosti i kvaliteti nastavnog procesa

RAZVOJ DISCIPLINE I SAMODISCIPLINE UČENIKA I UČITELJA	<ul style="list-style-type: none"> -smanjenje stupnja nasilja među djecom -razvoj tolerancije i socijalnih kompetencija -očuvanje školskog inventara i imovine -dosljednost u poštivanju odredbi Kućnog reda škole -dosljednost učitelja u primjeni Protokola o ocjenjivanju vladanja 	<ul style="list-style-type: none"> -radionice i projekti usmjereni na razvoj socijalnih kompetencija -pojačano dežurstvo učitelja -ŠPP 	<ul style="list-style-type: none"> -vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura -tehnička pomagala -dostatna finansijska sredstva Suradnja s vanjskim sustručnjacima i lokalnom zajednicom 	<ul style="list-style-type: none"> -kontinuirano 	<ul style="list-style-type: none"> -stručni tim škole, učitelji, ravnateljica, voditelji smjene 	<ul style="list-style-type: none"> -rezultati evaluacijskih izvješća učitelja -izrečene pedagoške mjere (mjere poticanja prihvatljivog ponašanja i mjere sprječavanja neprihvatljivog ponašanja)
DIGITALIZACIJA RADA	<ul style="list-style-type: none"> -koristiti digitalno okruženje pri dogovaranju i izvještavanju o svim procesima 	<ul style="list-style-type: none"> -izrada raznih protokola, procedura i kalendara koji se digitalno dijele putem web stranice škole -uputa za čuvanje i korištenje 	<ul style="list-style-type: none"> -vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura 	<ul style="list-style-type: none"> -kontinuirano 	<ul style="list-style-type: none"> -ravnateljica, svi učitelji, stručni suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> rezultati evaluacijskih izvješća učitelja i učenika o provedenim aktivnostima i

	<p>unutar škole</p> <ul style="list-style-type: none"> -poticati korištenje digitalnih alata u razrednom okruženju -iskoristiti modernu tehnologiju za ostvarivanje projekata u školi 	<p>AAI identiteta učenika , također na web stranici škole</p> <ul style="list-style-type: none"> -predavanja za roditelje o čuvanju i korištenju AAI identiteta učenika 	<p>-tehnička pomagala</p> <ul style="list-style-type: none"> -dostatna finansijska sredstva 			njihovoj kvaliteti
HIGIJENSKO-ZDRAVSTVENE I SIGURNOSNE MJERE	<ul style="list-style-type: none"> -sigurnost ulaska učenika u objekt -provođenje higijenskih mjera -bolja prihvatanost školskog jelovnika od strane učenika 	<ul style="list-style-type: none"> -dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja na ulazu u školu -uskladiti nutricionističke preporuke HZJZ sa prijedlozima dobivenima nakon provedenog samovrednovanja učenika i roditelja putem anketa 	<ul style="list-style-type: none"> -sredstva za održavanje higijene -dostatna finansijska sredstva -suradnja s HZJZ 	<p>-kontinuirano</p>	<p>-Svi zaposlenici škole</p>	<p>-evaluacijsko izvješće na kraju šk.god.</p>
SURADNJA S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> -osvijestiti kod roditelja identitet škole kako obrazovne tako i 	<ul style="list-style-type: none"> -na Vijećima roditelja, roditeljskim sastancima i putem web stranice objašnjavati ideju škole kao 	<ul style="list-style-type: none"> -stalno ažuriranje web stranice škole i edukacija razrednika 	<p>-tijekom nastavne godine</p>	<p>-ravnateljica, stručni tim škole, razrednici, učitelji</p>	<p>-analiza rezultata na kraju šk. g. u odnosu na prethodnu</p>

	<p>odgojne institucije</p> <p>-osnaživanje roditelja kao važnih čimbenika u odgoju djeteta</p> <p>-povećati učestalost komunikacije te osigurati redovitu informiranost roditelja o važnim pitanjima</p> <p>-ukazati roditeljima na važnost uključenosti u život škole</p> <p>-poboljšati komunikaciju s roditeljima</p>	<p>odgojno- obrazovne ustanove</p> <p>-dominantno usmjeriti pozornost učitelja na izvrsnost učenika i obavezno, putem izravnog kontakta, pohvaliti učenika roditeljima</p> <p>-surađivati s roditeljima na raznim projektima</p> <p>-zajednički susreti i roditeljski sastanci</p>				
--	--	--	--	--	--	--

KLASA: 602-11/23-01/01

UR.BROJ: 251-181-23-1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN152/14, 68/18), a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Školski odbor Osnovne škole Dragutina Domjanića na 37. sjednici održanoj 28. rujna 2023. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

2023./24.

Učiteljsko vijeće raspravljalo je i suglasilo se s prijedlogom Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2023./2024. na 1. sjednici održanoj 25. rujna 2023. godine.

Prijedlog godišnjeg plana i programa Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2023./2024. razmotrilo je Vijeće roditelja na 1. sjednici održanoj 26. rujna 2023. o čijem je prijedlogu provedbe dalo pozitivno mišljenje.

KLASA: 602-12/23-01/01

UR.BROJ: 251-181-23-1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN152/14, 68/18), a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Školski odbor Osnovne škole Dragutina Domjanića na 37. sjednici održanoj 28. rujna 2023. donosi

ŠKOLSKI KURIKUL

2023./24.

Učiteljsko vijeće raspravljalo je i suglasilo se s prijedlogom Školskog kurikula Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2023./2024. na 1. sjednici održanoj 25. rujna 2023. godine.

Prijedlog školskog kurikula Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2023./2024. razmotrilo je Vijeće roditelja na 1. sjednici održanoj 26. rujna 2023. o čijem je prijedlogu provedbe dalo pozitivno mišljenje.