

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne škole Vrbani, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 07.10.2025. donosi

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

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA	4
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	4
1.2. PROSTORNI UVJETI	5
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	5
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.....	5
1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	6
2. ORGANIZACIJA RADA	8
2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	8
2.2. ORGANIZACIJA SMJENA	10
2.3. ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU	12
2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	13
3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	16
3.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBAVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA.....	16
3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE (PLIVANJE, EKSKURZIJE, POSJETI I SL.)	17
4. DEŽURSTVA UČITELJA	19
5. UČENICI KOJI SE ŠKOLUJU PO PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA.....	21
6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)	22
7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	35
8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.....	55
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	61

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	65
10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	65
10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	66
10.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	66
10.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA PLAN RADA RAVNATELJA	67
11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	71

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Vrbani, Listopadska 8 (dalje u tekstu: Škola) organizira i provodi djelatnost odgoja i obrazovanja na području koje je objavljeno u Službenom glasniku Grada Zagreba broj 9. Od 30. Lipnja 1992. Godine.

Dogovorom ravnatelja susjednih škola i Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i znanost iste 1992.g. upisno područje je prošireno i to na ove ulice: Trpanjska, F.Budickog, Rudeška preko potoka Vrapčaka, Siječanjska, Horvaćanska od broja 59 do kraja i Kutnjački put, odnosno dogovoreno je da spomenute ulice budu zajedničko upisno područje.

U travnju 2007. Godine Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport Grada Zagreba zatražio je prijedlog upisnog područja koje pokrivaju OŠ Prečko i OŠ Vrbani od ravnatelja spomenutih škola. 19.04.2007. Prijedlog upisnog područja OŠ Vrbani dostavljen je Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport. U tom prijedlogu, a uz suglasnost OŠ Prečko, upisno područje OŠ Vrbani čine sljedeće ulice: Horvaćanska cesta, Hrvatskog sokola, Hrženička, Kutnjački put, Kuzminečka, Lipanjska, Listopadska, Lopatinečka, Novakovečka, Ožujaska, Palinovečka, Rudeška cesta, Rujanska, Siječanjska, Srpanjska, Travanjaska, Vukanovečka, Vrbani, Cirkovljanska i Malogorička.

2. rujna 2013. Započela je s radom OŠ Vrbani III koja nosi ime OŠ Alojzija Stepinca koja je samo preselila sjedište s ulice Martina Puštega 1 na Palinovečku 42. U novu školu odselilo je 359 učenika, a popis ulica koje sačinjavaju upisno područje Vrbana III je sljedeći: Horvaćanska cesta od broja 59 nadalje (svi neparni brojevi, parni pripadaju OŠ Vrbani), Kutnjački put, Kuzminečka od broja 1 nadalje i broja 8a nadalje, Lopatinečka od broja 19 i 30 nadalje, Malogorička od 40 do 46, Palinovečka te Rudeška cesta od broja 103 i 174. Dakle, upisno područje su sve ulice koje se nalaze s lijeve strane Horvaćanske ceste. Sve ostale ulice pripadaju OŠ Vrbani uključujući i Cirkovljansku jer su bliže našoj školi. Ulice Cenkovečka i Domašinečka postaju zajedničko upisno područje OŠ Prečko i OŠ Vrbani.

Područje koje pokriva Škola prometno je dobro povezano. Postoji autobusni javni gradski prijevoz i tramvaj. Stanovništvo je uglavnom zaposleno van područja stanovanja. Na školskom području nema proizvodnih poduzeća. Od potrebnih institucija za uspješno djelovanje i rad nedostaje zdravstvena ambulanta i knjižnica dok ljekarna, banka i predškolska ustanova kao i trgovine postoje.

Na području Vrbana II. Izgrađen je DV Sunčana.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Škola odgojno-obrazovnu djelatnost izvodi u jednoj zgradi koja je izgrađena 1992. Godine. Unutrašnji školski prostor iznosi 5 118 m² i udovoljava svim kriterijima za optimalno održavanje nastave u dvije smjene i organiziranje produženog boravka za učenike prvog i drugog razreda, trenutno 6 razrednih odjela.

Sadržaji prostornog standarda Škole su sljedeći:

Razredna nastava ima 10 učionica i 6 koristi za produženi boravak. Predmetna nastava koristi 6 učionica, 2 praktikuma, 1 informatičku učionicu, 1 radionicu za tehničku kulturu, knjižnicu te veliku i malu sportsku dvoranu. Informatička učionica opremljena je zadovoljavajućim brojem računala, i tako su se stekli uvjeti za normalan rad informatičke učionice. Uz nabavu 10 novih računala, OŠ Vrbani donirano je 15 računala od strane PBZ-a, i 30 prijenosnih računala od Carneta.

Prije sedam godina napravljena je kompletna rekonstrukcija garderobnih prostorija sa pripadajućim sanitarnim čvorovima. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture kao i treninzi klubova neometano se odvijaju u optimalnim uvjetima.

Parquet u velikoj sportskoj dvorani je saniran 2013. Godine u četvrtom mjesecu.

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

U planu je brušenje i lakiranje parketa u učionicama, nabava stolica za učenike, 6 vanjskih nadzemnih hidranata na školskom igralištu i promijenjena je kompletna rasvjeta u velikoj školskoj sportskoj dvorani. Prije dvije godine u devet učionica je prebrušen parquet i četiri učionice su prebojane. Ove godine još su dvije učionice prebojane.

Sva potrebna sredstva za izvođenje radova u školi doznačio je Gradski ured za obrazovanje, dok će drugi dio sredstava osigurati sama škola.

Trenutno je u tijeku kompletna adaptacija 10 sanitarnih čvorova za učenike.

Poslan je troškovnik u Gradski ured za obrazovanje za sanaciju i adaptaciju dječjeg igrališta na vanjskom školskom igralištu.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Ukupna vanjska površina iznosi 13 382 m², od čega 5 400 m² otpada na polivalentna igrališta, atletsku stazu i požarni put, a ostalo su travnjaci. Travnjaci se redovito kose i održavaju.

Sportsko igralište čine četiri asfaltirana igrališta za rukomet, nogomet, odbojku i košarku, a postoji i asfaltirana trkača staza, zatim bacalište kugle i teren za skok u dalj. Prije tri godine Gradska četvrt Trešnjevka–jug je obojila kompletnu ogradu (250 polja).

U planu je sanacija i prenamjena fontane koja se nalazi na školskom igralištu. Ove godine je ponovno pokrenuta inicijativa za školsku fontanu. Ravnatelj je u procesu pribavljanja ponuda za njenu sanaciju, koje će poslati na odobravanje Gradskom uredu.

Tijekom prijašnjih godina izvršili smo pripremu i sadnju sadnog bilja, a zamijenili smo i dotrajale golove i košarkaške ploče. Postavljeni su i stupovi za odbojku. Na atletsku stazu postavljena je tartan guma, te su montirana dva stola za stolni tenis.

Škola je kroz donacije nabavila 20 litara boje pa ćemo u suradnji sa stanovnicima Vrbana obojati ogradu od vanjskog školskog igrališta.

Školske 2025./2026. planira se:

1. Njegovanje sadnog bilja

2. Redovno održavanje i čišćenje fasade
3. Održavanje kamenjara ispred učionice biologije
4. Održavanje vanjskih sportskih terena

Za školski okoliš i njegovo uređenje zaduženi su domar i spremačice.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred– odjel	Broj učenika		S drugih govornih područja	Putnici	U produženom boravku	Razrednik
I. a	20				20	Senka Mustić
I. b	20				20	Vanja Ivančević
I. c	21		1		21	Nikolina Hauselmaier
Ukupno	61				61	
II. a	22				22	Irena Trbušić
II. b	18		1		18	Anita Horvatinović
II. c	21				20	Irena Čižmar
II. d	21				19	Iva Šimić
Ukupno	82				79	
III. a	19		1			Žaneta Milović
III. b	18					Danijela Beganović
III. c	18					Ivana Horvat

Ukupno	55					
IV. a	22					Renata Rumenjak
IV. b	24					Višnja Križ
IV. c	25					Nikolina Držaić
Ukupno	71					
Ukupno I – IV.	269				140	
V. a	20					Gabrijela Šulog
V. b	21					Dora Dolanski
V. c	22					Ana Jakić
Ukupno	63					
VI. a	18					Nina Radnić
VI. b	19					Joanna Slanina Lumezi
VI. c	23					Jasminka Kokolić Golubić
VI. d	17					Tea Puljko
Ukupno	77					
VII. a	20					Marko Percela

VII. b	22					Amalija Ciprić
VII. c	19					Barbara Kulundžić
VII. d	17					Sanja Zdilar Dakić
Ukupno	78					
VIII. a	19		1			Dalia Finek Brezarić
VIII. b	21					Lucija Marta Jelavić
VIII. c	23					Dorian Čemer
Ukupno	63					
Ukupno V - VIII	281					
Sveukupno	550				140	

Redovna nastava za učenike koji ostaju u produženom boravku odvija se uvijek prije podne, a poslije nastave je ručak, slobodno organizirano vrijeme i učenje. Produženi boravak traje od 12 sati do 17 sati.

2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj 2025./2026. godini odgojno-obrazovni rad organizira se u dvije smjene odnosno turnusa.

Jutarnji turnus počinje u 8.00 i završava u 13.05 sati. Popodnevni turnus počinje u 13.10 u razrednoj nastavi, u predmetnoj u 14.00 i prema rasporedu završava najkasnije u 19.05. Dakako, riječ je o redovnoj nastavi. Izborna nastava se zbog organizacijskih razloga održava nulti sat ili u kontra turnusu ali se veže na redovnu nastavu.

Školski sat traje 45 minuta. U vrijeme održavanja nastave postoje veliki i mali odmori. Za vrijeme velikog odmora učenici uzimaju mliječni obrok.

Za sve učenike u Školi organizirana je prehrana: topli i mliječni obrok.

Učenici 1. a, b, c i te 2. a, b, c raspoređeni su u 6 odjela produženog boravka.

Produženi boravak učenika u školi traje do 17.00 sati.

U svim turnusima organizirano je dežurstvo učitelja. Na porti dežura zaštitar sa tehničkim osobljem. Učenika putnika zbog blizine škole nema.

TABLICA ORGANIZACIJE SMJENA

I. TJEDAN – PRIJE PODNE :

1. a, b, c PB

2. a, b, c PB i 2d

4. a, b, c

6. a, b, c, d

8. a, b, c **- 17 razrednih odjela**

POSLIJE PODNE:

3. a, b, c

5. a, b, c

7. a, b, c, d

- 10 razrednih odjela

Ukupno: - 27 razrednih odjela

II. TJEDAN - PRIJE PODNE :

- 1. a, b, c, PB
 - 2. a, b, c PB i 2.d
 - 3. a, b, c
 - 5. a, b, c,
 - 7. a, b, c, d - 17 razrednih odjela
-

POSLIJE PODNE :

- 4. a, b, c
 - 6. a, b, c, d
 - 8. a, b, c - 10 razrednih odjela
-

Ukupno: -27 razrednih odjela

Smjene se tjedno izmjenjuju tako da su u jednom tjednu parni razredni odjeli prijedodne, a u drugom poslijepodne i obrnuto. Nastava je započela s parnim razredima ujutro.

2. 3. ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Od 8.00 do 12.00 sati izvodi se nastava, a od 12.00 do 17.00 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor), samostalni rad i učenje, što je sadržano u Programu javnih potreba osnovnog školstva Grada Zagreba za 2018. godinu.

2.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI	BROJ DANA UČENIČKIH PRAZNIKA	BROJ DANA PLANIRANIH PROSLAVA	OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE I DRUGIH BLAGDANA	UPIS U I.RAZRED I PODJELA SVJEDODŽBI
I. polugodište od 8. rujna do 23. prosinca 2025.	IX. X. XI. XII.	17 23 17 17	17 23 17 17	8 8 12 8	- - - 6		8. 9. Svečani prijem za učenike prvih razreda 8. 10. Dan neovisnosti- spomendan 16. 10. Dan kruha 1. 11. Dan Svih svetih 14. 11. Dan škole 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 6. 12. Sv. Nikola 25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan	
Ukupno :	4	74	74	36	6	-		

II. polugodište Od 12. siječnja do 12. lipnja 2026.	I.	15	18	13	5	-	1. 1. Nova godina	-srpanj i kolovoz upisi u I. razred Podjela svjedodžbi u srpnju 2026. - jesenski rok popravnih ispita ovisi o upisnom roku - planira se ovisno o zadnjem upisnom roku
	II.	20	20	13	7	-	6. 1. Sveta tri	
	III.	20	20	12	2	-	kralja	
	IV.	18	18	13	4	-	5.4. Uskrs	
	V.	20	20	9	1	-	1. 5. Praznik rada	
	VI.	8	8	10	10	-	30.5. Dan	
	VII.	23	-	8	23	-	državnosti	
	VIII.	21	-	9	21	-	- Tijelovo	
								22.6 Dan
								antifašističke
								borbe
								5.8. Dan pobjede i
								domovinske
								zahvalnosti
								15.8. Velika Gospa
Ukupno :	12	219	178	131	74	-		

Prvo polugodište: od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.

Drugo obrazovno razdoblje: od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026.

Učenički odmori:

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2025., a završava 9. siječnja 2026. Nastava počinje 12. siječnja 2026.

Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka 2026., a završava 6. travnja 2026. Nastava počinje 7. travnja 2026.

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji pohađaju dopunski rad.

Planirani nenastavni dani:

14. studeni 2025.

17. studeni 2025.

5. lipanj 2026.

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

3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	20	700	20	700	15	525	20	700	12	420	12	420	129	4515
Likovna kultura	3	105	3	105	4	140	4	140	3	105	4	140	3	105	3	105	27	945
Glazbena kultura	3	105	3	105	4	140	4	140	3	105	4	140	3	105	3	105	27	945
Strani jezik	6	210	6	210	8	280	8	280	9	315	12	420	9	315	9	315	67	2345
Matematika	12	420	12	420	16	560	16	560	12	420	16	560	12	420	12	420	108	3780
Priroda									4,5	157,5	6	210					10,5	367,5
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	8	280	12	420									32	1120
Povijest									6	210	8	280	6	210	6	210	26	910
Geografija									4,5	157,5	8	280	6	210	6	210	24,5	857,5
Tehnička kultura									3	105	4	140	3	105	3	105	13	455
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	12	420	8	280	6	210	8	280	6	210	6	210	64	2240
UKUPNO:	54	1890	54	1890	72	2520	72	2520	66	2310	90	3150	78	2730	78	2730	564	19740

3.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE (PLIVANJE, EKSURZIJE, POSJETI I SL.)

PLANIRANI SADRŽAJI	GRUPE - SKUPINE	VRIJEME ODRŽAVANJA	MJESTO IZVOĐENJA	IZVRŠITELJI
ŠKOLSKI IZLETI	1. razred 2. razred 3. razred 4. razred 5. razred 6. razred 7. razred 8. razred	Prema kurikulumu škole		učitelji 1. razreda učitelji 2. razreda učitelji 3. razreda učiteljice 4. razreda razrednici razrednici razrednici
ŠKOLSKJE EKSURZIJE	VII. a,b,c,d	6. ili 9. mjesec		razrednici+pratnja (članovi RV)
TERENSKA NASTAVA	Prema kurikulumu Škole			učiteljice 1. razreda učiteljice 2. razreda učiteljice 3. razreda učiteljice 4. razreda razrednici 5. razreda razrednici 6. razreda razrednici 7. razreda razrednici 8. razreda
ŠKOLA U PRIRODI	Prema kurikulumu Škole			učiteljice 4. razreda
ŠKOLA PLIVANJA	2. razredi	11 mj.	SRC Mladost	učiteljice 2. razreda
Posjet muzeju, galeriji, kazalištu,	Prema kurikulumu Škole			

Planovi i programi izvanučioničke nastave (plivanje, posjeti i sl.) sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole.

Razrednici su dužni na početku školske godine sa svim planovima upoznati roditelje učenika. Izvanučionička nastava, višednevne ekskurzije te škola u prirodi planiraju se održavati ove školske godine. Nositelji priprema, organizacije i realizacije su učitelji razredne nastave i razrednici u predmetnoj nastavi. Višednevne ekskurzije prema dogovoru roditelja, učenika i razrednika.

Učitelji su dužni napraviti programe.

4. DEŽURSTVA UČITELJA

A TJEDAN(6. i 8. UJUTRO/5. i 7. POPODNE)

UJUTRO

	PON	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ	Marko Percela	Ivana Kraljević	Monika Kajinić	Tea Puljko	Andrea Gostl
BLAGAVAONA	Mirela Mamić Jelena Lesić Ivanić	Ivana Kusanović Andrea Gostl	Amalija Ciprić Andrea Gostl	Monika Kajinić Jasminka Kokolić Golubić	Mirela Mamić Barbara Kulundžić
1.KAT	Gabrijela Šulog	Dorijan Čemer	Nina Radnić	Lucija Marta Jelavić	Jelena Lesić Ivanić

ULAZ- dežurati u razdoblju 7:50-8:00, 9:35-9:45, 10:30-10:40

BLAGOVAONA- dežurati u razdoblju 10:30-10:40 u blagavaoni, a nakon toga u prizemlju

1.KAT- dežurati u razdoblju 7:50-8:00, 9:35-9:45, 10:30-10:40

POSILIJEPODNE

	PON	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ	Martina Jelavić	Margareta Malogorski Smoljak	Dalia Finek	Martina Jelavić	Mladen Jeđud
BLAGAVAONA	Ivana Kusanović Mladen Jeđud	Marijana Džalo Eva Radovčić	Eva Radovčić Ivana Kraljević	Andreja Belavić Marijana Džalo	Sanja Zdilar Dakić Andreja Belavić
1.KAT	Ana Jakić	Joanna Slanina Lumezi	Dora Dolanski	Dora Dolanski	Margareta Malogorski Smoljak

ULAZ- dežurati u razdoblju 13:50-14:00, 14:45-14:55, 15:40-15:50

BLAGOVAONA- dežurati u razdoblju 15:40-15:50 u blagavaoni, a nakon toga u prizemlju

1.KAT- dežurati u razdoblju 13:50-14:00, 14:45-14:55, 15:40-15:50

DEŽURSTVA UČITELJA
B TJEDAN(5. i 7. UJUTRO/6. i 8. POPODNE)

UJUTRO

	PON	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ	Andreja Belavić	Andrea Gostl	Ivana Kusanović	Ana Jakić	Marko Percela
BLAGAVAONA	Ivana Kusanović Eva Radovčić	Marko Percela Joanna Slanina Lumezi	Amalija Ciprić Dora Dolanski	Eva Radovčić Andreja Belavić	Sanja Zdilar Margareta Malogorski Smoljak
1.KAT	Mladen Jeđud	Marijana Džalo	Gabrijela Šulog	Marijana Džalo	Andrea Gostl

ULAZ- dežurati u razdoblju 7:50-8:00, 9:35-9:45, 10:30-10:40

BLAGOVAONA- dežurati u razdoblju 10:30-10:40 u blagavaoni, a nakon toga u prizemlju

1.KAT- dežurati u razdoblju 7:50-8:00, 9:35-9:45, 10:30-10:40

POSILIJEPODNE

	PON	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ	Martina Jelavić	Ivana Kraljević	Dalia Finek	Martina Jelavić	Monika Kajinić
BLAGAVAONA	Dalia Finek Mirela Mamić	Jelena Lesić Ivanić Amalija Ciprić	Ivana Kraljević Jasminka Kokolić Golubić	Monika Kajinić Tea Puljko	Lucija Marta Jelavić Mirela Mamić
1.KAT	Nina Radnić	Dorian Čemer	Barbara Kulundžić	Mladen Jeđud	Jelena Lesić Ivanić

ULAZ- dežurati u razdoblju 13:50-14:00, 14:45-14:55, 15:40-15:50

BLAGOVAONA- dežurati u razdoblju 15:40-15:50 u blagavaoni, a nakon toga u prizemlju

1.KAT- dežurati u razdoblju 13:50-14:00, 14:45-14:55, 15:40-15:50

5. UČENICI KOJI SE ŠKOLUJU PO PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA

UČENICI KOJI SE ŠKOLUJU PO REDOVITOM PROGRAMU UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

Školske godine 2025./2026. po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) školuje se 7 učenika.

UČENICI KOJI SE ŠKOLUJU PO REDOVITOM PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

Školske godine 2024./2025. po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju) školuje se 39 učenika.

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god. 2025./2026.

Voditelj /i ŠPP: psihologinja Lea Dogan, pedagoginja Marina Mirosavljević, edukacijska rehabilitatorica Barbara Mandić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Inicijalnom procjenom koja se temelji na timskoj sintezi stručne službe, povratnim informacijama razrednika i razrednih vijeća, uvidu i analizi e- Dnevnika, utvrđena je potreba za radom na prevenciji vršnjačkog nasilja (izravnog i elektroničkog), prevenciji ovisnosti, prevenciji teškoća mentalnog zdravlja. Osim navedenih programa, potrebno je raditi na vršnjačkim odnosima te u tom kontekstu razvijati socijalne vještine učenika s ciljem uspostavljanja i održavanja odnosa, poticanja suradnje i primjerenih načina rješavanja problema.

U preventivni program ove školske godine bit će uključene i preventivne aktivnosti vezane za sigurnost učenika u prometu.

Školskim preventivnim programom odgovorit će se na potrebe učenika u suradnji s učiteljima, razrednicima i stručnim suradnicima putem satova razrednika, međupredmetnih tema, izvannastavnih aktivnosti i školskih projekata.

CILJEVI PROGRAMA:

Učenici:

- Umanjiti učestalost vršnjačkog nasilnog ponašanja (izravnog i elektroničkog)
- Jačati otpornost djece (učenika) na izazove odrastanja u školskoj i društvenoj sredini
- Poticati odabir zdravih životnih stilova učenika, prevenirati razvoj ovisnosti
- Razvijanje vještina samoregulacija i samopomoći

Učitelji:

- Prepoznavanje specifičnih potreba učenika (učenici s teškoćama u razvoju, učenici s problemima u ponašanju, daroviti učenici)
- savjetovanje, usmjeravanje i osnaživanje učitelja u razumijevanju potreba učenika i adekvatnom odgovoru na njih
- razvijanje vještina samoregulacije i samopomoći u nošenju sa stresom

Roditelji:

- savjetovanje vezano uz načine odgovora na djetetove potrebe
- savjetovanje vezano uz roditeljske stilove, odgojne postupke i postavljanje granica

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Poštujte naše znakove Cilj: prevencija rizičnog ponašanja u prometu	Ima stručnu preporuku	Selektivna	1. razred	61	1	Policajska uprava Zagrebačka
Abeceda prevencije Cilj: 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.	Ima stručnu preporuku	Univerzalna	1.-8.	551	15	Razrednici

3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta						
Program intervencije i razvijanja vještine čitanja Cilj: otkivanje učenika s rizikom za razvoj teškoća čitanja, razvijanje vještine čitanja	Ništa od navedenog	Univerzalna selektivna	3. razred		više puta tijekom školske godine	Psihologinja Pedagoginja Eduk.rehabil itatorica
Ključevi mentalnog zdravlja Cilj: osvijestiti važnost brige o mentalnom zdravlju u svakodnevnom životu, naučiti osnovne načine očuvanja mentalne higijene te prepoznati znakove kada nam je potrebna podrška	Ništa od navedenog	Selektivna	6. – 8. razred	217	1	psihologinja
Rješavanje sukoba Cilj: prevencija vršnjačkih sukoba, razvijanje socijalnih vještina	Ništa od navedenog	univerzalna	4. razred			Pedagoginja psihologinja
Trening životnih vještina	Ima stručnu preporuku	univerzalna	3. – 7. razredi		4-8	razrednici

Cilj: razvijanje i jačanje životnih vještina za osobni razvoj i promociju zdravlja						
Učiti kako učiti Cilj: razvoj i unapređenje vještina učenja, prevencija školskog neuspjeha	Ništa od navedenog	univerzalna	5. razred	63	2	Pedagoginja psihologinja
Stop nasilju među djecom – program prevencije vršnjačkog nasilja Cilj: prevencija vršnjačkog nasilja kroz sigurno i poticajno okruženje u školi	evaluiran	Univerzalna	1.-8. razreda	551	4-5	razrednici
Prekini lanac – program prevencije elektroničkog nasilja Cilj: prevencija elektroničkog nasilja	Evaluiran	Univerzalna	1.-8. razred	551	2	razrednici
CAP – Prevencija zlostavljanja djece Cilj: smanjenje ranjivosti djece i izloženosti različitim oblicima zlostavljanja	Evaluiran	selektivna	2. razred	82	2	CAP tim škole
Prevencija ovisnosti	Ima stručnu preporuku	selektivna	5.-8. raz.		3	Stručne suradnice, razrednici

Cilj: potaknuti učenike na kritičko promišljanje o rizičnim oblicima ponašanja u domeni ovisnosti, unaprijediti njihove socijalno emocionalne kompetencije						
Profesionalna orijentacija Cilj: poticanje učenika na postizanje što boljih obrazovnih postignuća s ciljem upisa u primjerenu i željenu srednju školu	Ništa od navedenog	Univerzalna	7. i 8.		3	Stručne suradnice, razrednici, CISOK
Dan ružičastih majica Cilj: prevencija vršnjačkog nasilja	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.	595	1	Razrednici, Stručne suradnice
Kako umiriti ispitne brige Cilj: naučiti prepoznati znakove ispitne anksioznosti te usvojiti praktične tehnike samopomoći i regulacije stresa prije i tijekom ispita	Ništa od navedenog	Univerzalna	6.	77	1	Psihologinja
Efikasno učim, manje se mučim Cilj: razvoj i unapređenje vještina učenja	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.	70	1	Vanjski suradnici- Centar za

						zdravlje mladih
Slika o sebi u online svijetu i mentalno zdravlje Cilj: prevenirati razvoj teškoća mentalnog zdravlja	Ništa od navedenog	Univerzalna	7.	79	1	Vanjski suradnici-Centar za zdravlje mladih
Psihološka otpornost, štit otpornosti Cilj: razvijanje i jačanje psihološke otpornosti	Ništa od navedenog	Univerzalna	6.	78	1	Vanjski suradnici-Centar za zdravlje mladih
PIA Cilj: prevencija ovisnosti te vršnjačkog i elektroničkog nasilja	Ništa od navedenog	Univerzalna	6.	78		Policijski službenici iz Službe za prevenciju
Zdrav za 5 Cilj: prevencija ovisnosti i zlouporabe alkohola	Ništa od navedenog	Univerzalna	8.		1	Policijski službenici iz Službe za prevenciju
Cyberbullying Cilj: prevencija elektroničkog nasilja	Ništa od navedenog	Univerzalna	7.	79	1	Policijski službenici iz Službe za prevenciju

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika, po potrebi	Potrebe djece s razvojnim teškoćama Specifičnosti odgoja djece s razvojnim teškoćama Ostalo prema potrebama roditelja i učenika	Tijekom godine po potrebi	Pedagoginja Psihologinja Eduk.rehabilitato rica
Roditeljski sastanak	univerzalna	Roditelji učenika osmih razreda	Profesionalno usmjeravanje i upis u srednju školu	1	Pedagoginja psihologinja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika četvrtih razreda	Kako se pripremiti za 5. razred	1	Pedagoginja Psihologinja

Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2a., 2.b, 2.c, 2.d	CAP – prevencija zlostavljanja djece	1	CAP tim
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika od 1.- 8. razreda	Tematski roditeljski- preventivna aktivnost	1-2	Razrednici
		Roditelji učenika šestih razreda	MAH-2 (prevencija ovisnosti te vršnjačkog i elektroničkog nasilja s aspekta policijskog postupanja)	1	Policijski službenici iz Službe za prevenciju

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Rzredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	CAP – prevencija zlostavljanja djece	1	CAP tim
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	Prevencija vršnjačkog nasilja u školi	1	Stručni suradnici
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	Vršnjačko nasilje- kako prepoznati i pružiti podršku?	1	Vanjski predavač
Učiteljsko vijeće	Selektivna	Učitelji i stručni suradnici	Edukacija za rad s darovitom djecom	1	Vanjski predavač
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Selektivna	Svi učitelji			Stručni suradnici

Lea Dogan
 Osnovna škola Vrbani
 Zagreb
 2025./2026.

PODRUČJE RADA	Mjesec	Sati godišnje
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele 1.2. Sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda 1.3. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela I. razreda 1.4. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2025./2026.	Tijekom školske godine Rujan Lipanj	40
2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Godišnjeg plana i programa rada psihologa, Školskog kurikulumu, Izvješće o provedbi plana i programa rada psihologa 2.2. Izrada plana provođenja psihologijskih ispitivanja, timskih projekata 2.3. Pomoć učiteljima u izradi individualiziranog kurikulumu za učenike koji se školuju prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te redovitom programu uz individualizirane postupke 2.4. Pomoć razrednicima u izradi prijedloga Plana i programa rada razrednika te planiranih preventivnih aktivnosti 2.5. Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja	Rujan Listopad	105
3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		

<u>3.1. Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u 1.razred osnovne škole radi utvrđivanja socijalne, emocionalne i intelektualne pripremljenosti za školu</u>	Od travnja do lipnja	50
<u>3.2. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</u> 3.2.1. Identifikacija, opažanje i tretman djece s teškoćama u razvoju 3.2.2. Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka 3.2.3. Psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i/ili ponašanju, opservacija djece s teškoćama u razvoju 3.2.4. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja 3.2.5. Predlaganje primjerenog oblika daljnjeg školovanja i primjerenih oblika pomoći djetetu	Tijekom školske godine	55
<u>3.3. Sudjelovanje u procjeni stanja učenika na području:</u> - akademskih kompetencija (znanje i razumijevanje nastavnih područja, praktična primjena znanja) - intelektualne razvijenosti - razvijenosti strategija učenja - motivacije - emocionalnog razvoja - osobina ličnosti - socijalnih vještina - značajki ponašanja - posebnih potreba	Od rujna do lipnja	210
<u>3.4. Rad s darovitim učenicima</u> 3.4.1. Provedba identifikacije potencijalno darovite djece 3.4.2. Sudjelovanje u izradi i provedbi individualiziranih kurikula 3.4.3. Radionice za potencijalno darovitu djecu 3.4.4. Podrška učenicima i roditeljima	Od rujna do lipnja	60
<u>3.5. Savjetodavni rad s učenicima</u>	Od rujna do lipnja	180

3.5.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni i edukativni rad s ciljem unaprijeđenja vještina učenja, socijalnih vještina, mentalnog zdravlja i sl. 3.5.3. Intervencije (grupne/individualne) u kriznim situacijama 3.5.4. Rad na profesionalnom usmjeravanju učenika završnih razreda <u>3.6. Organizacija i upisi djece u 1.razred</u>	Od svibnja do kolovoza	68
4. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA 4.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja dječjeg psihofizičkog razvoja i potreba 4.2. Dogovori s učiteljima o primjerenim načinima pružanje podrške učenicima s različitim potrebama 4.3. Razvijanje različitih strategija individualizacije u svrhu optimalnog učeničkog napredovanja 4.4. Upućivanje učitelja o pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama	Od rujna do lipnja	210
5. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA 5.1. Individualni/grupni savjetodavni rad o odgojnim postupcima prema djeci 5.2. Individualni/grupni savjetodavni rad o razumijevanju dječjih razvojnih potreba 5.3. Edukativni rad s roditeljima s ciljem unaprijeđena vještina roditeljstva 5.4. Savjetovanje za upis u srednju školu	Od rujna do lipnja	250
5. PREVENTIVNI PROGRAMI 4.1. Sudjelovanje u programu brige o mentalnom zdravlju “Ključevi mentalnog zdravlja” 4.2. Sudjelovanje u programu prevencije školskog neuspjeha „Učiti kako učiti“ 4.3. Sudjelovanje u programu prevencije vršnjačkih sukoba “Rješavanje sukoba” 4.4. Sudjelovanje u programu o ispitnoj anksioznosti “Kako umiriti	Od listopada do lipnja	45

ispitne brige” 4.5. Sudjelovanje u programu intervencije i razvijanja vještine čitanja 4.6. Sudjelovanje u programu prevencije ovisnosti 4.7. Sudjelovanje u programu profesionalne orijentacije		
6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 6.1. Suradnja s različitim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 6.2. Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Od rujna do lipnja	70
7. SUDJELOVANJE U ANALIZI ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA 7.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja određenih procesa ili pojava 7.2. Planiranje i praćenje popravnih ispita 7.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća	Od rujna do srpnja	35
8. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA DJETETA	Od rujna do srpnja	35
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE 9.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i edukacijama (u organizaciji AZOO, HPK, HUBIKOT-a te drugih udruga i centara) 9.2. Praćenje stručne literature	Tijekom godine	160
11. OSTALI POSLOVI		195
UKUPAN BROJ SATI:		1768

7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/mjeseci	Sati	Ishodi
1. Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada							
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Individualni, grupni, timski Rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje i savjetovanje, anketiranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji Učitelji, učenici,	5., 6., 8., 9.		Identificirati odgojno- obrazovne potrebe.
1.1.2. Upitnik za roditelje	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati potrebe, interese i želje roditelja.	Individualni anketiranje, obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6.		Utvrditi potrebe, interese i želje roditelja.
1.1.3. Statistička obrada podataka o uspjehu učenika	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Ispitati uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.	individualni prikupljanje podataka, statistička obrada podataka	stručni suradnik pedagog /razrednici	6., 8		Utvrditi uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno- obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika.
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih premeta i prilagođene programe.	timski, individualni	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9., 10.		Planirati rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.

1.2.1.Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma i GPP-a škole	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole.	Planiranje projekata i istraživanja, sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole, planiranje i programiranje profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga	timski, individualni rasprava, razgovor, prikupljanje podataka, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.		Izraditi školski kurikulum i GPP škole.
1.2.2.Izrada godišnjeg plana rada pedagoga	Kvalitetno planiranje i programiranje rada pedagoga.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika, suradnje s roditeljima učenika, profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, unapređivanja nastavnog procesa	Individualni promišljanje, pisanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, čitanje	stručni suradnik pedagog, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	8., 9.		Izraditi godišnji plan rada pedagoga.
1.2.3.Pomoć u godišnjem planiranju učitelja	Kvalitetno planiranje i programiranje rada učitelja.	Planiranje svih oblika nastavnog rada, međupredmetno planiranje, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	timski razgovor, rasprava	stručni suradnik pedagog /učitelji	8.-9.		Učitelji će uz pomoć pedagoga moći izraditi svoje godišnje planove.
1.2.4.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	Kvalitetno uvođenje pripravnika u samostalni rad.	Planiranje rada s pripravnikom.	timski, individualni razgovor, rad na pedagoškoj dokumentaciji	stručni suradnik pedagog /mentor i pripravnik	8.-9.		Upoznati pripravnika s njegovim obvezama tijekom pripravnčkog stažiranja.
				UKUPNO	SATI	170	

Područja rada/ Programski sadržaji/ Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije/ oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme / mjeseci	Sati	Ishodi
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu							
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Upisati djecu u prvi razred za narednu školsku godinu.	Individualni, grupni, timski, razgovor, obrada podataka	stručni suradnici (psiholog, pedagog,), školska liječnica, učitelji, ravnatelj, odgajateljice iz dječjeg vrtića	2. – 8.		Procijeniti spremnost djece za upis u 1.razred. Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojednog djeteta te prema njima formirati raz. odjele s ujednačenim grupama učenika. Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. raz. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija.
2.1.1. Radni dogovor Povjerenstva za upis	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Formirati upisno povjerenstvo.	timski, razgovor	učitelji, šk. liječnica, pedagog, psiholog	2.		Definirati poslove koji nas očekuju u narednom periodu.
2.1.2. Predupisi - predprijava (davanje termina za utvrđivanje zrelosti budućih prvašića), pozivi za roditelje koji nisu bili na predupisu	Pravovremeno obavijestiti roditelje o terminima pregleda i testiranja.	Obavijest o predupisu istaknuti u vrtiću, na ulazu u školu i na web stranici škole. Pripremiti termine pregleda.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog, šk. liječnica	2. i 3.		Napraviti raspored s terminima pregleda za svako pojedino dijete.
2.1.3. Suradnja s vrtićem (mala škola) - organizacija posjeta budućih prvašića našoj školi	Približavanje školskog prostora budućim učenicima.	Upoznati školski prostor.	Individualni, grupni, timski, razgovor	učiteljice, odgajateljice iz vrtića, pedagog, psiholog	4. – 6.		Dočekati buduće prvašice, provesti ih kroz školski prostor i upriličiti susret s učenicima i budućim učiteljima. Prevenirati strah od nepoznatog prostora
2.1.4. Pripremanje upisnih materijala	Pripremanje upisnih materijala	Pripremiti materijale za ispitivanje zrelosti, upitnike za djecu i roditelje, upisne materijale.	Individualni, grupni, timski, razgovor; obrada podataka	pedagog, psiholog	2.		

2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za upis u školu.	Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za upis u 1. razred.	Individualni, grupni, razgovor, obrada podataka	pedagog, psiholog	3. – 6.		Procijeniti spremnost/psihofizičku zrelost svakog pojedinog djeteta za upis u 1.razred.
2.1.6. Sastanak Povjerenstva radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred nakon obavljenih pregleda i testiranja	Utvrđiti nakon obavljenih pregleda i testiranja koja su djeca psihofizička spremna za upis u prvi razred.	Uvidom u materijale s testiranja i pregleda utvrđiti popis djece spreman za upis, utvrđiti djecu s uočenim teškoćama i djecu kojoj se preporučuje odgoda.	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, šk. liječnica, pedagog, psiholog	5.		Identificirati djecu kojoj treba odgoditi upis u 1. raz. i djecu kojoj je potrebna interna opservacija.
2.1.7. Upisi u 1. razred OŠ	Upisati djecu u 1. razred.	Povjerenstvo za upis učenika provodi upis djece.	Individualni, grupni, timski razgovor; obrada podataka	učitelji, pedagog, psiholog	početak 6. mj.		Upisati djecu u 1. r.
2.1.8. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda.	Formirati razredne odjele prema jednakoj zastupljenosti po broju, spolu i rezultatima s testiranja i pregleda.	timski, razgovor; obrada podataka	učitelji/učiteljice, pedagog, psiholog, ravnatelj	7. – 8.		Analizirati dobivene pokazatelje zrelosti svakog pojedinog djeteta te prema njima formirati raz. odjele s ujednačenim grupama učenika.
2.1.9. Informiranje roditelja budućih prvašića	Informirati roditelje o načinima pregleda i testiranja, informirati ih o njihovim obvezama; informirati roditelje što mogu očekivati u narednim mjesecima; informirati ih o psihofizičkom razvoju djece; obavijestiti o terminima upisa i pregleda	informirati roditelje o najvažnijim segmentima upisa djece u prvi razred.	grupni, razgovor, predavanje,	učitelji/učiteljice, pedagog, psiholog, ravnatelj	2. – 9.		Pipremiti roditelje za nove školske obaveze i informirati ih o svemu što bi ih moglo zanimati na početku novog razdoblja djetetovog i njihovog života.
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	Implementacijom novih programa poboljšati odgojni i obrazovni rad škole.	Izraditi plan i program sudjelovanja u raznim programima podržanim od strane MZOM	Individulani, grupni	Pedagog, ravnatelj, psiholog, učitelji, računovođa	9. – 8.		Unaprijediti odgojni i obrazovni rad škole primjenom suvremenih multimedijalnih pomagala i didaktičkih materijala.

2.2.1. Sudjelovanje u planiranju nabavke nove opreme i didaktičkog materijala	U suradnji s ravnateljem i knjižničarkom uvesti suvremene multimedijalne i didaktičke materijale u rad učitelja, a samim time i osuvremenjivanje odgojnog i obrazovnog rada škole.	Istražiti potrebu i izraditi plan i program nabave nove multimedijalne opreme i didaktičkih materijala.	Individulani, grupni,	-II-	8. -9.		-II-
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad	Osuvođenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, učenici, ravnatelj, pripravnici	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje, kritički prijatelj	9.- 8.		Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada
2.3.1. Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa	Dogovoriti dinamiku praćenja ostvarivanja plana i programa.	Osuvođenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji, pedagog, ravnatelj	Individualni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	11.-5.		Analizirati uspješnost izvođenja nastavnog plana i programa.
2.3.3. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi)	Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog sata.	Osuvođenjivanje nastavnog procesa.	Učitelji , pedagog, ravnatelj	Analitičko promatranje, razgovor	9. - 6.		Analizom utvrditi kvalitetu nastavnog sata i poticati učitelje na primjenu suvremenih metoda i oblika rada.
2.3.3.1. Novi učitelji, pripravnici i pomoćnici u nastavi	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno – obrazovni rad.	Pružiti stručnu pomoć i podršku učiteljima pripravicima.	Pripravnik, pedagog, ravnatelj, mentor	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. – 6.		Podići razinu kvalitete izvođenja nastave na osnovu obavljenih uvida, vrednovanja i analize odgojno – obrazovnog rada.
2.3.3.2. Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Stvarati pozitivno ozračje unutar razrednog odjela.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života	Pedagog, psiholog, učitelji, razrednici, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje	9. - 6.		Istaknuti važnost odgojnog djelovanja u radu s učenicima.
2.3.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika. Osposobljavati učenike za samostalno učenje.	Utvrditi stilove života i navike učenja učenika. Upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja,	Pedagog, psiholog, učenici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor	9. - 6.		Potaknuti odabir zdravih stilova života, nenasilno rješavanje sukoba

		pamćenja i zaboravljanja.					
2.3.4.1. Pedagoške radionice (Školski preventivni program, UNICEF-ov program, CAP-program)	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija učenika.	Koordinirati provođenje osmišljenih predavanja ili radionica.	pedagog, psiholog, učenici, razrednici	individualni, grupni, timski, predavanje, pedagoška radionica, razgovor, igra uloga	9. – 6.		Primijeniti stečena znanja za nenasilno rješavanje sukoba
2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos poboljšanju kvalitete rada stručnih tijela škole.	Koordinirati rad stručnih vijeća škole za što uspješnije postizanje cilja svih aktivnosti.	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Sastanci, razgovor, dogovor, timski rad	9. – 8.		Izraditi plan i program rada stručnih tijela škole.
2.3.5.1. Rad u RV (RN i PN)	-II-	-II-	-II-	-II-	-II-		-II-
2.3.5.2. Rad u UV	-II-	-II-	-II-	-II-	9. – 8.		-II-
2.3.6.. Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje na apsentizam učenika.	Analizirati i pratiti izostanke učenike uvidom u imenik učenika i dnevnik rada te razgovor s razrednikom.	Pedagog, razredni učitelj, učenik, roditelj	Analiza, uvid u dokumentaciju, razgovor	9. -6.		Analizirati prikupljene podatke o izostancima te izraditi s razrednikom plan rada s učenikom i roditeljima. Prevenirati izostanke.
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Steći uvid u razinu odgojno – obrazovnih postignuća učenika te na osnovu spoznatoga predložiti strategije za unapređenje.	Analizirati odgojno – obrazovna postignuća. Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno – obrazovnih postignuća.	Pedagog, učitelj, razrednik	Praćenje, analiza, vrednovanje, planiranje	9. – 6.		Prikupiti podatke za analizu i izraditi izvješće o odgojno – obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima i prezentirati na sjednici UV
2.3.8. Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO	Kvalitetno provođenje programa.	Pružiti pomoć razrednicima i ostalim učiteljima u provođenju programa.	Učitelji, razrednici, ravnatelj, pedagog, psiholog	Razgovor, uvid u nastavni sat, individualni, timski	9. – 6.		Analizirati realizaciju programa te predložiti mjere za poboljšanje rada.

2.3.9. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	Organizirati i sudjelovati u radu.	Pedagog, učitelj, razrednik	Individualni, timski, razgovor, dogovor	6. -7.		Imenovati povjerenstvo i prikazati rezultate nakon provedenih ispita.
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, HZSR, učenici, roditelji, vanjski suradnici	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.		Identificirati i pratiti realizaciju plana i programa učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirati učenike s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i pratiti njihov napredak.
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama.	Identificirati učenike s posebnim potrebama.	Pedagog, psiholog, učitelji, školski liječnik, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	9. - 6.		-II-
2.4.2. Organizacija rada s:		Organizirati rad s učenicima s različitim posebnim potrebama.	-II-	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.2.1. Učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Osiguravanje uvjeta za rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju ili doživljavaju neuspjeh.	Utvrđiti O-O postignuća; Izraditi individualni plan rada za svakog pojedinog učenika.	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.2.2. Darovitim učenicima	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama (darovitost).	Utvrđiti O-O postignuća; identifikacija darovitih učenika	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.		-II-
2.4.2.4. Novim učenicima	Osiguravanje uvjeta za uspješnu integraciju i socijalizaciju učenika s drugog govornog područja.	Pružiti pomoć u učenju hrvatskog jezika učenicima s drugog govornog područja	Pedagog, psiholog, učitelji	-II-	9. - 6.		-II-

2.5. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške	Pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima.	Učitelji, učenici, roditelji, pedagog, lokalna zajednica, školski liječnik	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, roditeljski sastanci	9. -8.		Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima. Demokratizirati školsku klimu.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.1.2. Grupni i individualni	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima.	Pedagog, učenici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, pedagoške radionice	9. -8.		Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.2. Savjetodavni rad s roditeljima	Uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Edukacija roditelja kroz pedagoške radionice i savjetovanja.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		Uključiti i povezati učenike, roditelje i učitelje kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika.
2.5.2.1. Pedagoške radionice (prema uzrastu uč.)	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika; poučavati učenike suradničkim odnosima.	Pedagog, učenici razrednici	grupni rad, razgovor, roditeljski sastanci (predavanja i pedagoške radionice)	9. -8.		-II-
2.5.2.2. Individualni rad s roditeljima	Stvaranje ozračja za kvalitetnu međusobnu komunikaciju.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju s roditeljima.	Pedagog, roditelji, učitelji, razrednici	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		-II-

2.5.2.3. Vijeće roditelja	Uključivanje roditelja u život i rad škole, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	Poticati i razvijati uspješnu komunikaciju i suradnju s roditeljima.	Roditelji-predstavnici razr. odjela, ravnatelj, pedagog	grupno, razgovor, sastanci	9. -8.		-II-
2.5.3. Savjetodavni rad s učiteljima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada na satima razrednih odjela.	Razviti stručne kompetencije učitelja.	Pedagog, učitelji	individualno, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		-II-
2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, liječnici	Koordinacija rada u praćenju i savjetovanju.	Koordinirati međusobnu suradnju.	HZSR, psiholog, liječnik	individualno, timski, razgovor, savjetodavni rad	9. -8.		Zajednički riješiti probleme uz suradnju i podršku.
2.5.5. Suradnja s ravnateljem	Kvalitetna organizacija rada i realizacija godišnjeg plana i programa rada.	Organizirati odgojno – obrazovni rad na osnovu provedenih analiza i vrednovanja.	Pedagog, ravnatelj	individualno, razgovor	9. -8.		Izraditi razvojni plan škole. Utvrditi prioritetna područja napredovanja.
2.5.6. Suradnja s lokalnom zajednicom	Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera na realizaciji projekata iz školskog kurikulumu.	Realizirati projekte kroz međusobnu suradnju i podršku lokalne zajednice.	Pedagog, ravnatelj, lokalna zajednica	individualno, timski, razgovor	9. -8.		Usklađivanje interesa škole s interesima zajednice te poboljšanje kulture življenja.
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za uspješnu provedbu sadržaja zdravstvene zaštite učenika.	Poticati zdrave stilove života.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Učenici, učitelji, stručni suradnici, Školska medicina, MUP, HZSR	9.-6.		Identificirati područja zdravstvene zaštite koja zahtijevaju poseban pristup. Prilagoditi sadržaje vanjskih suradnika uzrastu djeteta.
2.6.1. Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	Koordiniranje provedbom sadržaja zdravstvenog odgoja i obrazovanja.	Suradivati pri izradi i provedbi preventivnih programa. Posredovati pri dogovoru sa Školskom medicinom, učiteljima, CZSS te drugim institucijama.	Individualni rad Skupinski rad Timski rad Razgovor Dogovor Savjetodavni rad	Stručni suradnici, učitelji, Školska medicina.	9.-6.		Poticati učenike da usvojena znanja iz preventivnih programa i ZOO-a primjenjuju u vlastitom životu.

2.6.2. Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave	Osiguravanje uvjeta za pravovremenu i pravilnu provedbu izvanučioničke nastave	Posredovanjem i koordiniranjem utjecati na pravilnu provedbu u organizaciji.	Timski Razgovor Dogovor	Stručni suradnici, učitelji, razrednici, ravnatelj	9.-6.		Učinkovito i pravilno provesti organizaciju izvanučioničkih aktivnosti.
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>Opći cilj za sve aktivnosti: Osigurati uvjete za uspješan upis učenika u srednjoškolsko obrazovanje</i>						
2.7.1. Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda	Utvrđiti pripremljenost za srednju školu s obzirom na afinitete i realne mogućnosti učenika.	Priprema i provođenje radionica.	Individualni rad Skupinski rad Savjetodavni rad	Razrednici, stručni suradnici učenici 8. r.	9.- 8.		Identificirati potrebe, želje i mogućnosti pojedinog učenika. Pripremiti radionice.
2.7.2. Predstavljanje srednjih škola učenicima	Predstaviti programske sadržaje rada različitih srednjih škola, te upoznavanje s konkretnim uvjetima upisa u određenu srednju školu.	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Interaktivna predavanja Plenarna izlaganja plakati letci	Nastavnici i učenici- predstavnici srednjih škola, stručni suradnici	2.- 5.		Približiti specifičnosti škole učenicima i roditeljima.
2.7.3. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Provedba profesionalnog informiranja učenika s teškoćama.	Utvrđiti učenike s teškoćama u razvoju te obavijestiti učenike i roditelje o terminima.	Brošura: <i>Kamo nakon osnovne škole?</i> Testiranje i savjetodavni rad s učenicima.	HZZ, stručni suradnici, školska medicina, roditelji, učenici	10.- 5.		Odabrati primjerenu srednju školu učenicima s poteškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama.
2.7.4. Suradnja s CISOK-om	Približavanje tržišta rada učenicima.	Koordinacija (osigurati prostor, vrijeme, pomagala za provedbu)	Predavanje. Ispunjavanje on – line upitnika.	CISOK, stručni suradnici, učenici	2. – 5.		Upoznati učenika s potrebama na tržištu rada (deficitarnim i suficitarnim zanimanjima)
2.7.5. Individualna savjetodavna pomoć	Usmjeriti pojedinog učenika o mogućnostima upisa.	Provesti razgovor s učenicima i roditeljima.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici	1.-5.		Procijeniti afinitete učenika.Dati primjer konkretnog zanimanja.
2.7.6. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	Identificiranje profesionalnih interesa učenika	Izraditi upitnik. Održati roditeljske sastanke. Provesti razgovore.	Savjetodavni rad Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenici	9.-8.		Procijeniti profesionalne interese. Prema njima , odabrati primjereno zanimanje.

2.7.7. Vođenje dokumentacije, informativni kutak	Izraditi i prikupiti svu potrebnu dokumentaciju.	Izraditi portfolio sa svim aktivnostima vezanim uz upisivanje srednje škole.	Razgovor	Stručni suradnici, učitelji, roditelji	9.-8.		Demonstrirati informativni kutak.
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole	Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole. Približavanje kulturnog sadržaja učenicima.	Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole	Javne priredbe, izložbe (Dan škole, Škola otvorenih vrata) Timski rad Individualni rad Dogovor	Stručni suradnici, pedagog, ravnatelj, KUD, Svi djelatnici Škole učenici, roditelji, Predstavnici drugih institucija	9.-6.		Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život. škole.
				UKUPNO	SATI	900	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaci	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/mjeseci	Sati	Ishodi
3.Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata							
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odg.-obr.rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve.	Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Individualni i timski rad. Izrada obrazaca za prikupljanje podataka, prikupljanje podataka (razredna vijeća, pedagoška dokumentacija), individualni razgovori sa svim sudionicima odg.-obr. procesa, uvid u nastavu (posjet nastavnim satima u odjelu gdje postoji potreba), izvješće o rezultatima analiza	Pedagog, svi učitelji, ravnatelj	10.,12.,3.,6.,7.,8.		Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada.
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	-II-	-II-	-II-	-II-	10., 12., 3., 6.		-II-
3.1.2. . Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	-II-	-II-	-II-	-II-	7., 8.		-II-

3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Odrediti smjernice unapređivanja odg.-obr. procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja.	Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Prema metodologiji rada na istraživanju/projektu (rasprava, analiza, metode istraživačkog rada, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne pedagoške literature) Individualni, timski rad i rad u paru. Istraživanje i prikupljanje podataka. Izrada izvješća o rezultatima i prezentacija rezultata	Nositelji: Pedagog, učitelji, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje/projekt	8.-9.		utvrditi potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa, osmisli istraživanje/projekt, organizirati istraživanje/projekt i provesti istraživanje/projekt, interpretirati rezultate istraživanja/projekta, predložiti mjere i postupke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	-II-	-II-	-II-		10.-5.		-II-
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	-II-	-II-	-II-		10.-5.		-II-
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	-II-	-II-	-II-		10.-5.		-II-
3.2.4. Vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika	-II-	-II-	-II-	Nositelji: Pedagog, ravnatelj	10.-5.		vrednovati rad svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učitelja, učenika),

odgojno-obrazovne djelatnosti							samovrednovati vlastiti rad
3.2.5. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole	-II-	-II-	-II-	Nositelj: Tim za kvalitetu	4.-6.		-II-
3.2.6. Sudjelovanje u vanjskim istraživanjima	-II-	-II-	-II-	Vanjski suradnici	10.-5.		-II-
				UKUPNO	SATI	170	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/mjeseci	Sati	Ishodi
4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi							
4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje						
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	-II-	Planiranje, kreiranje, usklađivanje i konkretiziranje s GPP	Individualni, frontalni, skupni, timski	Stručni suradnik pedagog	9.		Realizirati planirane sadržaje
4.1.2. Praćenje stručne literature	-II-	Pratiti aktualnu pedagoško psihološku literaturu	Čitanje	-II-	9.- 6.		Analizirati i primjeniti teorijske spoznaje u praksi
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi	-II-	Sudjelovati u stručnom usavršavanju	Predavanje, iskustveno učenje, razgovor, anketiranje	Stručni suradnici, učitelji, ravnatelj, vanjski suradnici	11., 1., 3., 5.		Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad
4.1.3. ŽSV stručnih suradnika	-II-	Sudjelovati u radu ŽSV stručnih suradnika, razmjena iskustava	Rasprava, timski i skupni rad, rješavanje problema, metoda iskustvenog učenja, predavanje, razmjena iskustava	Stručni suradnici, vanjski suradnici	11., 3., 7.		Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad
4.1.4. Suradnja sa stručnim suradnicima	-II-	Timski rad stručnih suradnika unutar škole	Razgovor, razmjena iskustava, analitičko promatranje problemskih situacija	Stručni suradnik pedagog, psiholog, knjižničar	9. – 12.		Kritički prosuditi stanje u školi, samoprocjena kvalitete svoga rada i suradnja s drugima
4.1.5. Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija	Razvoj stručnih kompetencija	Osuvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja	Predavanja, pedagoške radionice		9. – 8.		Primjeniti nove spoznaje

4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje.					,	
4.2.1 Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (aktivni)	-II-	Povezivanje stručnih znanja i iskustava u svrhu unaprijeđivanja odgojno obrazovnog rada	Slušanje, iskustveno učenje, rasprava, kritičko i konstruktivno promišljanje	Stručni suradnik pedagog, voditelji stručnih aktivna	9. – 5.		Integrirati znanja i povezati stručna vijeća u školi
4.2.2. Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje	-II-	Razvoj stručnih kompetencija	Slušanje, metoda predavanja, iskustveno učenje, rasprava, rješavanje problema	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	9. – 5.		Primjeniti suvremene metode u radu
4.2.3. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	-II-	Obogaćivanje znanja i iskustava temeljem stručne literature	Čitanje	Stručni suradnici	9.		Ispitati edukacijske potrebe u sljedećem odgojno obrazovnom razdoblju
4.2.4. Rad s učiteljima pripravnicima	-II-	Uvođenje pripravnika u samostalnu odgojno obrazovnu djelatnost	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima	Stručni suradnik, mentor, ravnatelj, tajnik	9. – 8.		Educirati pripravnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja, planiranja, organiziranja, vrednovanja i realiziranja odgojno obrazovnog rada
4.2.5. Mentorstvo stručnim suradnicima pripravnicima	-II-	-II-	-II-	-II-	9. – 8.		-II-
4.2.6. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	-II-	Praćenje, evaluacija i procjena osposobljenosti pripravnika za samostalan rad	Razgovor, demonstracija, hospitiranje na satima Metoda izvješćivanja	-II-	9. – 8.		Kritički prosuditi rad pripravnika
				UKUPNO	SATI	160	

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Zadaci/zadaće	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/subjekti	Vrijeme/mjeseci	Sati	Ishodi
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost							
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu							
5.1.1. plan i program rada školskog pedagoga	Evidentiranje dokumentacije o realizaciji odgojno-obrazovnog rada Efikasno korištenje prijašnjih podataka u funkciji razvoja našeg rada i škole u cjelini	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada zbog unapređivanja osobnog rada Prikupljanje podataka za daljnju obradu	Pisanje / individualno	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.1.2. izvješća o radu	-II-	-II-	Prezentacija	Pedagog	8.-9.		-II-
5.1.3. dnevnik rada	-II-	-II-	Evidencija	Pedagog	8.-9.		-II-
5.1.4. akcijska istraživanja	-II-	-II-	Statistička obrada podataka / individualno	Pedagog	8.-6.		-II-
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi							
5.2.1. hospitacije	Izvor podataka za unapređivanje nastave i cjelokupnog rada škole	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada	Evidentiranje i prikupljanje podataka	Pedagog	9.-6.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.2.2. projekti	-II-	-II-	Računalna obrada / timski rad	Pedagog	8.-9.		-II-

5.2.3. samovrednovanje škole	-II-	-II-	Računalna obrada / timski rad	Pedagog	8.-9.		-II-
5.2.4. izvješća na polugodištu i kraju šk.god	-II-	-II-	Analize / timski rad	Pedagog	1.-6.		-II-
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima							
5.3.1. upisi	Sustavno vođenje dokumentacije o razvoju učenika	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učenicima i roditeljima	Bilježenje podataka Obrada podataka/ timski rad	Pedagog	2.-6.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.3.2. savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	-II-	-II-	-II-	Pedagog	9.-6.		-II-
5.3.3. učenici s teškoćama	-II-	-II-	-II-	Pedagog	8.-9.		-II-
5.3.4. profesionalna orijentacija	-II-	-II-	-II-	Pedagog	2.-7.		-II-
5.3.5. vanjsko vrednovanje	-II-	-II-	-II-	Pedagog	11.-4.		-II-
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima							

5.4.1. stručno osposobljavanje	Sustavno vođenje dokumentacije o profesionalnom razvoju učitelja	Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učiteljima	Pisanje i rad na tekstu	Pedagog	8.-9.		Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.4.2. stručno usavršavanje na UV i aktivima	-II-	-II-	Prezentacija	Pedagog	-II-		-II-
5.4.3 rad s pripravnicima	-II-	-II-	Timski rad	Pedagog	-II-		-II-
				UKUPNO	SATI	170	
6. Ostali poslovi							
Administracija e-matice							
Koordinacija pomoćnika u nastavi							
CAP- tim							
Ostalo							
					UKUPNO	SATI	198
SVEUKUPNO: 1768 sati							

8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

		PLANIRANO SATI		PREDVIĐENO VRIJEME OSTVAR.
		TJEDNO	GODIŠNJE	
1.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			
1.1.	<i>Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</i>	20		

- praćenje i procjena učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta,učenika - uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama - praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi - neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz: - dijagnostiku, procjenu - savjetodavni rad - podršku u učenju - edukacijski i rehabilitacijski rad - praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoćama – upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika,savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama - rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama - uvođenje stručnih postupaka i inovacija u radu s učenicima s teškoćama - rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima - savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju - rad s rizičnom skupinom učenika			tijekom godine
- utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede, upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela			4., 5., i 6. mjesec

1.2.	<i>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim stručnjacima</i>	5		
	A) Suradnja s učiteljima - suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika - praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima) - pružanje pomoći učiteljima u izradi pisanih dokumenata i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama - upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama - davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada - neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka - rad na radionicama i predavanjima - sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja te suradnja na analizi i statističkim pokazateljima - suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika - suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu	2		tijekom godine

	B) Suradnja s roditeljima - upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene - konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni) - pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća	2		tijekom godine
	C) Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi - dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i stručnim povjerenstvima - prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi djece s teškoćama u razvoju	1		tijekom godine
1.3.	<i>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada</i>	5		
	A) Planiranje i programiranje - izrada godišnjeg plana i programa rada - izrada izvedbenog plana i programa rada			9., 10. mjesec

	B) Pripremanje za neposredan rad s djecom s tur - Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR - Prezentacija preporuka o djeci s TUR - Pripremanje sastanaka - Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza, mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR - Izrada prijedloga nabave opreme i pomagala - Upoznavanje učitelja s inovacijama u opremi za djecu s TUR - Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za djecu s TUR - Izrada instruktivnih i ispitnih materijala - Sudjelovanje u ostvarenju odgojnih postupaka - Izrada prijedloga za posebne oblike programske potpore - Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s TUR - Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s TUR			tijekom godine
	C) Vođenje dokumentacije - Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima			tijekom godine
	D) Stručno usavršavanje - Praćenje stručne literature vezane za učenike s TUR - Stručno usavršavanje unutar i izvan škole			tijekom godine
2.	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10		

	- poslovi i zadaci vezani uz početak/završetak školske godine - sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća - sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima - poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora - pomoć pri koordinaciji pomoćnika u nastavi - administrativni poslovi - vrednovanje i samovrednovanje rada škole - rad na projektima i istraživanjima - primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada - suradnja sa stručnim udrugama			tijekom godine
	UKUPNO:	40		

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

REDNI BROJ	SADRŽAJ	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD		
1.1.	PROGRAM KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKO – MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJA ČITANJA 1. - 4. razred Razvijanje navike čitanja i posjeta knjižnice (prostor knjižnice, upoznavanjem s bontonom školske knjižnice, ponašanje u knjižnici) Razvijanje čitalačke pismenosti (put od autora do čitatelja, osnovni dijelovi knjige, dječji časopisi, korištenje enciklopedije) Organizacija poslovanja školske knjižnice (pojedine vrste i smještaj građe) Narodna knjižnica (posjet narodnoj knjižnici, način rada i odjeli narodne knjižnice) 5. - 8. razred Samostalno pronalaženje informacija (UDK klasifikacija, raspored građe u knjižnici, uporaba kataloga i priručnika) Vrste knjižnica i njihova uloga (uloga i način poslovanja knjižnica u Hrvatskoj, korištenje njihovih kataloga, samostalan pristup znanju) Upoznavanje referentne zbirke (pronalažak, selekcija i primjena informacija, samostalno učenje, izrada referata) Autorsko pravo i citiranje (pojam autorstva, uporaba raznih vrsta i pravilno citiranje, korištenje časopisa i zbirki radova)	972	Kontinuirano kroz školsku godinu
1.2.	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI Mali književni klub		

1.3.	PROJEKTI Nacionalni kviz za poticanje čitanja		
1.4.	INFORMACIJSKA DJELATNOST / SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA - rad s učenicima u čitaonici : savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja - razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti		
2.	STRUČNI RAD		
2.1.	POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - izrada Godišnjeg plana školskog knjižničara - izrada kurikuluma - izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja - statistike i izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine - pripremanje za neposredno odgojni-obrazovni rad		
2.2.	KNIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST - nabava knjiga, časopisa i ostale građe - obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis - popravak knjižne građe – tehnička obrada - oblikovanje e-kataloga knjižnice - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - cirkulacija građe – posudba - uređivanje mrežne stranice knjižnice - revizija, otpis i procjenjivanje fonda (zaštita knjižnične građe) izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog električkog prikupljanja statističkih podataka NSK“)	486	Kontinuirano kroz školsku godinu
2.3.	TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE		

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA - individualno stručno usavršavanje - praćenje novih izdanja stručne literature i pedagoško – metodičke literature za nastavnike - čitanje dječje i literature za mlade - sastanci na razini škole: sjednice Učiteljskog vijeća i ostali stručni sastanci i edukacije u školi - edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win - sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i savjetovanjima za školske knjižničare: Proljetna škola školskih knjižničara, Informativni utorci Knjižnica grada Zagreba, sastanci Županijskog stručnog vijeća, stručni skupovi u organizaciji AZZO, KD, HUŠK i NSK, webinar i u organizaciji pojedinaca, udruga i ustanova tematike relevantne za rad.	177	Kontinuirano kroz školsku godinu
	UKUPNI BROJ SATI	1768	

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME ODRŽAVANJA	IZVRŠITELJ
1. Dogovor o planiranju odgojno-obrazovnog rada - organizacija rada u šk. god. 2024./2025. - zaduženja učitelja - utvrđivanje razredništva	VIII.-IX. mjesec VII. –IX. mjesec VII. mjesec	ravnatelj ravnatelj psiholog, ravnatelj
2. Dogovor o kućnom redu - izvještaj o uspjehu učenika nakon predmetnih, razrednih i popravnih ispita - Kurikularni pristup	IX. mjesec VI.,VII.,VIII. mjesec	ravnatelj psiholog pedagog
3. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./20. - upute za rad s djecom s teškoćama u razvoju (postupci individualizacije i prilagodbe školskog gradiva),	IX.- X. mjesec X. mjesec X. mjesec	ravnatelj, psiholog, pedagog psiholog, pedagog
4. Analiza odgojno-obrazovnog rada nakon I. polugodišta - pedagoške mjere	XII. mjesec XII. mjesec	ravnatelj pedagog psiholog
5. Analiza i izvješće o rezultatima odgojno- obrazovnog rada na kraju šk. godine - formiranje komisija za popravne ispite - pedagoške mjere	VI. mjesec VI. mjesec VI. mjesec	ravnatelj, psiholog ravnatelj, psiholog ravnatelj, psiholog
6. Stručne teme	tijekom godine	

Plan rada razrednih vijeća i razrednika

Sjednice razrednih vijeća planiraju razrednici razrednih odjela u suradnji s ravnateljem, psihologom i pedagogom Škole.

Planira se održati najmanje četiri sjednice na kojima je potrebno razmatrati odgojno- obrazovnu problematiku na kraju svakog tromjesečja s posebnim naglaskom na :

- probleme u ponašanju učenika
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- evidencija nadarenih učenika
- realizacija i analiza dopunskih i dodatnih oblika nastave
- psiho-socijalno-pedagoška struktura razrednih odjela
- prijedlozi za pohvale, nagrade i disciplinske mjere
- prijedlog učenika koji će se uputiti na polaganje popravnih ispita.

10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Vijeće roditelja sastajat će se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje, razmatrajući pitanja značajna za život i rad Škole u sredini u kojoj ona djeluje, a sve prema Statutu Škole.

10.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će se sastajati prema potrebi tijekom školske godine. Sjednice Školskog odbora saziva predsjednik i on rukovodi sjednicama. Plan rada Školskog odbora zacrtan je u čl. 29. Statuta Škole.

10.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA ŠKOLE		350
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. – IX.	20
1.2. Izrada Plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	16
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	20
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI. – IX.	16
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	16
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	49
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	16
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	IX. – VI.	32
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		252
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).	IX. – VIII.	80
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. – IX.	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	55
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX. – VI.	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. – VIII.	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IX. – VII.	17
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.12. Organizacija i zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	18
2.13. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispiti	VI. i VIII.	16
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	V. – IX.	8

2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	17
2.17. Ostali poslovi	IX.– VIII.	7
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		135
3.1. Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada Škole	IX. – VI.	35
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	6
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	17
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	17
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	IX. – VIII.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	33
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	2
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		32
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	16
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole	IX. – VIII.	16
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	35
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX. – VIII.	17
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	17
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	35
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		24
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		16
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	6
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		200
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. – VIII.	35
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX. – VIII.	17
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pjedinačnih akata Škole	IX. – VIII.	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. – VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX. – VIII.	10

6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX. – VIII.	35
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII. – IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz E-matice	VI.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	32
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	20
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		190
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	17
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX. – VIII.	17
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	17
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	5
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	4

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	35
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROS-a	IX. – VI.	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	17

8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	IX. – VI.	118
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	48
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	30
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Plan i program investicijskog i tekućeg održavanja ovisi o visini sredstava koje za te potrebe može izdvojiti lokalna samouprava, odnosno Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba.

Potrebe Škole iz ove stavke date su u Godišnjem planu i programu rada u točkama 1.2.1; 1.2.2 i 1.2.3.

Godišnji plan i program rada Škole temelji se na Školskom kurikulumu.

Godišnji plan i program rada Škole čine i svi nastavni programi za svaki nastavni predmet i razred koji su upisani u eDnevnik kao i svi planovi i programi rada dopunske nastave, dodatnih oblika rada te izvannastavnih aktivnosti. Osim navedenog sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole čine:

- Program prevencije ovisnosti
- Preventivni školski program neprihvatljivog ponašanja djece u školi