

BROJ ŽUPANIJE:01

ŠIFRA ŠKOLE:01-108-001

OŠ ANTUNA AUGUSTINČIĆA

ZAPREŠIĆ, V. Nazora 2a

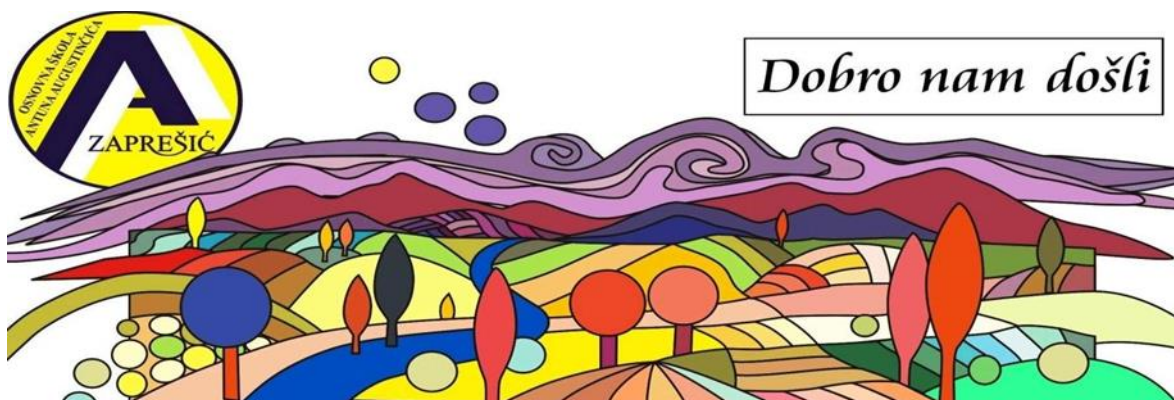
Klasa:602-11/24-1/1

Urbroj:238-33-28-24-01

Zaprešić, 7.X.2024.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 62. Statuta Osnovne škole Antuna Augustinčića, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7.X. 2024. godine donosi

PRJEDLOG GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA AUGUSTINČIĆA
Adresa škole:	VLADIMIRA NAZORA 2a
Županija:	ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
Telefonski broj:	01/3310 161
Broj telefaksa:	01/3310 161
Internetska adresa:	http://os-augustincica-zapresic.skole.hr/
Šifra škole:	01-108-001
Matični broj škole:	3224236
OIB:	18993083392
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/2289-4;22.04.2002.
Škola vježbaonica za:	NE
Ravnatelj škole:	Danijela Adžijević
Voditelj smjene:	Kristina Kurnik
Broj učenika:	734
Broj učenika u razrednoj nastavi:	380
Broj učenika po čl.12, čl. 8 stavak 4	3
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	354
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	65
Broj učenika u produženom boravku:	148 (ručak + užina) + 7 (PB Dugave)
Broj učenika koji se hrane-MO	734
Broj učenika putnika:	12
Ukupan broj razrednih odjela:	37
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	37
Broj razrednih odjela RN-a:	18
Broj razrednih odjela PN-a:	18
Razredni odjel po po čl.12, čl 8 stavak 4	1
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00-14,00; 14,00-19,15
Broj radnika:	104
Broj učitelja predmetne nastave:	41
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj učitelja u posebnom razrednom odjelu	1
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	33
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj računala u školi:	
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	16
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.

1.1. Podaci o upisnom području

Zaprešić se smjestio u rubnom dijelu Zagreba. Od svih zagrebačkih rubnih naselja, Zaprešić je zona stvarnog života iz koje se za kratko vrijeme stiže u grad Zagreb, a isto tako i u Hrvatsko Zagorje. Zaprešić je kao naselje u prvom redu odgovor na sve veće potrebe zagrebačkog stanovništva. Osnovna škola Antuna Augustinčića smještena je u ulici Vladimira Nazora 2A u Zaprešiću. Zgrada škole se nalazi u središnjem dijelu Zaprešića, u području pretežito dovršenom izgradnjom višestambenih zgrada i obiteljske izgradnje. Područje je gusto naseljeno. U blizini Škole u izgradnji je još nekoliko stambenih zgrada i može se pretpostaviti da će s useljavanjem doći i do povećanja broja novih učenika.

Javni gradski prijevoz obavlja se autobusnim linijama i prugama HŽ. Autobusni prijevoz organiziraju Zagrebački električni tramvaj. Privremeni autobusni terminal nalazi se na Trgu mladosti, nedaleko škole. Oko 30 učenika svakodnevno putuju sredstvima javnog prijevoza u školu. Besplatni prijevoz organizirao je Grad Zaprešić.

U središtu Zaprešića, u neposrednoj blizini škole, nalazi se bogato opremljena knjižnica Ante Kovačića, gdje se često održavaju večeri i susreti s poznatim književnicima i s kojom Škola ima odličnu suradnju. U blizini se također nalazi i Pučko otvoreno učilište Zaprešić, koje priređuje kino-predstave i koncerte, a stalno održava i tečajeve stranih jezika, ritmike, plesa i sl. S knjižnicom Ante Kovačića i s Pučkim učilištem Zaprešić škola ostvaruje dobru suradnju. U neposrednoj blizini Škole nalazi se i Centar za mladež Zaprešić i Crveni križ s kojima Škola ostvaruje odličnu suradnju kroz partnerske projekte prevencije.

Na najpogodnijem mjestu u Zaprešiću, na raskrižju puteva za gradsku zonu i okolna naselja (Pušća, Pojatno, Kupljenovo, Luka, Šibice, Brdovec, Javorje, Prigorje Brdovečko, Šenkovec), smještena je škola Antuna Augustinčića.



Šira zona OŠ Antuna Augustinčića (izvor: Google maps)

1.2. Unutrašnji školski prostori

Za uvećane potrebe osmogodišnje osnovne škole sagrađena je 1954. godine dvokatna školska zgrada. No, broj učenika se stalno povećavao i školska zgrada je uskoro postala pretijesna.

Potrebna dogradnja i adaptacija objekta izvedena je 1991. godine. Adaptacija i dogradnja škole izvršena je prema projektu Z. Hanžeka.

Škola u prizemlju ima 7 učionica od čega 4 za razrednu nastavu (u tri učionice se odvija produženi boravak) i 3 za predmetnu nastavu, na 1. katu je 8 učionica namjenjenih predmetnoj nastavi. Na 2. katu je 8 učionica namjenjenih razrednoj nastavi (u tri učionice odvija se produženi boravak). U sklopu škole nalazi se i stara dvorana za tjelesnu kulturu, te popratne prostorije (tuševi, svlačionice, spremište rekvizita) koja će biti prenamjenjena za održavanje dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti. Na 1. katu nalazi se školska knjižnica. Nastavu tjelesne i zdravstvene kulture organizira se u modernoj trodjelnoj školskoj sportskoj dvorani opremljenu sa svim rekvizitima površine 2000m² i povezanu sa spojnim hodnikom..

Blagovaonica površine 266,25 m je smještena u prizemlju škole.

Površina škole

Površina prizemlja 2.115,14 m²

Površina 1. kata 1.408,15 m²

Površina 2. kata 1.006,57 m²

Površina podruma 146,30 m²

Površina trodjelne dvorane 2.316,00 m²

Površina stare sportske dvorane 288 m² + spremišta/svlačionice 80,00,2

Površina spojnog hodnika 103,13

Radna površina škole 6.706,16

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

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	4	51	-	-	2	2
2. razred	4	51	-	-	2	2
3. razred	3	51	-	-	2	2
4. razred	3	51	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
	2	51	½	12	2	2
Likovna i glazbena kultura	1	51	1	15	2	2
Vjeronauk	1	45	-	-	2	2
Strani jezik	2	51	½	12	2	2
Matematika	2	51	1	12	2	2
Priroda, biologija i fizika	1	51	1	12	2	2

Kemija	1	51	1	12	2	2
Povijest i geografija	1	51	1	12	2	2
Tehnička kultura	1	51	1	12	2	2
Informatika	1	51	-	-	2	2
PRO- autisti	1		-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	2000	2	10	2	2
Stara školska dvorana	1	200				
WC	9					
Produženi boravak	2	51	-	-	2	2
Knjižnica	1	57	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	40	-	-	2	2
Uredi	7	20	-	-	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-

1.3. Školski okoliš

Školski okoliš je ovo školske godine izmijenjen zbog izgradnje parkinga za potrebe građanstva.

Naziv površine	Veličina u m²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	600	1
2. Zelene površine	4500	2
UKUPNO	5 100	2

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Cd player	10	2
Pojačalo	2	3
Karaoke-zvučnik	1	3
Mikrofoni	3	2
Mikrofoni bubice	7	3
Diktafon	1	2
Sintasajzer	2	2
Pianino	2	3
Oprema za GK	20	3
Mikrospkop	10	2
Video- i fotooprema:		
fotoapar	2	2
Dokument kamera	4	3

TV	1	1
Video/dvd player	4	1
Informatička oprema:		
Računalo	8	2
projektor	25	1
Laptop	60	1
Tableti	508	2
Pametne ploče	3	1
Ostala oprema:		
Karte	8	2
3D printer	1	2
Printer	8	2

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

Analiza trenutnog stanja unutarnjih prostora i potreba za kapitalnim i investicijskim održavanjem, kao i nabavkom opreme i didaktičkih materijala nalazi se u poglavlju 9. ovog Godišnjeg plana i programa. Plan nabave i plan investicijskih zahvata izrađuje se na temelju svih iskazanih potreba, a realizira se na temelju financijskih mogućnosti Škole i financijskim planom opremanja koji donosi Grad Zaprešić koji je Osnivač škole. Investicijski radovi i nabavka opreme nastojat će se ostvariti prema određenim prioritetima, barem u okviru 20-30% planiranih radova i nabavke opreme tijekom školske godine.

1.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	1974
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	4283
Ostalo	2348
Stručna literatura za učitelje	2348
AV djela	269
UKUPNO	10940

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dodijelilo je sredstava u iznosu od 8.000 kn za nabavku obveznih lektire i stručne literature kojom će se nadopuniti trenutni knjižnički fond.

1.5. Plan obnove, adaptacije i kapitalnih ulaganja

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
IZMJENA POŽARNIH STEPENICA		Požarne stepenice su dotrajale (hrđave, otpada boja, ima rupa na podestima) i u svrhu sigurnosti ih je potrebno izmijeniti. Iako je bilo planirana obnova u 2024. godini i bila su doznačena sredstva u iznosu 20000 eura, niti jedan izvođač radova nije prihvatio posao jer smatraju da je sigurnije ići na izmjenu nego na obnovu.
REKONSTRUKCIJA STARE SPORTSKE DVORANE	400,2	Za potrebe jednosmjenske nastave do 2027. a s ciljem povećanja kapaciteta biti će potrebno rekonstruirati postojeću staru dvoranu.
TOPLINSKA FASADA NA ZGRADI ŠKOLE		Postavljanjem toplinske fasade povećati će se energetska učinkovitost školske zgrade i smanjiti troškove održavanja i grijanja
POSTAVLJANJE NOVIH ZASTORA ILI SJENILA U UČIONICE I OSTALE PROSTORE ŠKOLE (knjižnica, blagovaona, uredi, kabineti)		Postojeći zastori su stari i dotrajali. Većina učionica okrenuta je na jug što predstavlja veliki problem kod izrazito sunčanih dana kada se temperatura u učionicama penje i iznad 30 stupnjeva, a zbog starih i dotrajalih zastora refleksija sunčeve svjetlosti otežava čitanje s ploče ili projekcijskog platna. Postavljanjem novih zastora omogućilo bi se kvalitetnija nastava.
UREĐENJE VANJSKIH SPORTSKIH TERENA	600	Vanjskim sportskim terenima je zbog dotrajalosti površina i opreme potrebno obnavljanje podloga (košarkaški, rukometni teren), izraditi odbojkaški teren.
IZMJENA ŠKOLSKE OGRADE		Školska ograda je stara i dotrajala te svojim izgledom narušava izgled škole i ne služi svrsi
RENOVIRANJE ŠKOLSKE KUHINJE		Školska kuhinja ima radne površine i aparate stare preko 30 godina. Potrebno ju je renovirati i obnoviti za priprema hrane za učenike prema visokim standradima.
IZMJENA STOLARIJE	100	Dio stolarije je izmijenjen, no potrebno je dovršiti izmjenu preostale stolarije jer je ona dotrajala. Promjenom stolarije će se povećati energetska učinkovitost zgrade i sigurnost učenika. Prozori i ulaz sjever.
SJENICA/UČIONICA NA OTVORENOM	30m2	

2. PODACI O UVJETIMA RADA PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Branka Supina	1967.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		30
2.	Zvezdana Kiš Herceg	1972.	Učiteljica razredne nastave	VSS		28
3.	Aleksandra Cirkveni	1971.	Učiteljica razredne nastave	VSS		29
4.	Darinka Horvat	1966.	Učiteljica razredne nastave	VSS		34
5.	Sanja Maričić	1969.	Učiteljica razredne nastave	VSS		29
6.	Gordana Lisac	1965.	Učiteljica razredne nastave	VSS		31
7.	Katica Majnarić	1963.	Učiteljica razredne nastave	VSS		39
8.	Suzana Jelić	1975.	Učiteljica razredne nastave	VSS		25
9.	Dubravka Grediček	1988.	Učiteljica razredne nastave	VSS		9
10.	Valentina Radman	1973.	Učiteljica razredne nastave	VSS		27
11.	Ines Kaleb	1969.	Učiteljica razredne nastave	VSS		25
12.	Sandra Hanžek	1970.	Učiteljica razredne nastave	VSS		28
13.	Martina Kolarić	1973.	Učiteljica razredne nastave	VSS		24
14.	Željka Božić	1966.	Učiteljica razredne nastave	VSS		33
15.	Irena Rendulić	1971.	Učiteljica razredne nastave	VSS		23
16.	Snježana Brezan	1976.	Učiteljica razredne nastave	VSS		21
17.	Irena Krauthacker Pavić	1977.	Učiteljica razredne nastave	VSS		18
18.	Amalia Gregurić	1990.	Učiteljica razredne nastave	VSS		6
19.	Nikolina Jozić	1990.	Učiteljica razredne nastave	VSS		6
20.	Martina Krajačić	1986.	Učiteljica razredne nastave	VSS		7
21.	Lea Pecotić	1988.	Učiteljica razredne nastave	VSS		7
22.	Petra Grubić	1986.	Učiteljica razredne nastave	VSS		7
23.	Nataša Novosel	1989.	Učiteljica razredne nastave	VSS		5
24.	Maja Zekan		Učiteljica razredne nastave	VSS		0

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God.rod enja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Martina Zbukvić Martinko	1985.	Učitelj hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski j.	mentor	10
2.	Renato Šintić	1965.	Učitelj hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski j.		31
4.	Sandra Crnčević	1973.	Učitelj hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski j.	mentor	24
5.	Nataša Milakara	1975.	Učitelj hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski j.		18
6.	Ines Klasić	1996.	Bacc. matematike	VŠS	Matematika		3
7.	Sanja Krš	1982.	Učitelj matematike	VSS	Matematika		15
8.	Kristina Gregurin	1979.	Učitelj matematike	VSS	Matematika	mentor	10
9.	Željko Vrabec	1983.	Učitelj matematike	VSS	Matematika		14
12.	Nataša Mažar	1962.	Učitelj engleskog jezika	VSS	Engleski j.		30
13.	Višnja Mrduljaš	1973.	Učitelj engleskog jezika	VSS	Engleski j.		23
14.	Katarina Knežević	1988.	Učitelj engleskog jezika	VSS	Engleski j.		8
15.	Branka Mužar	1980.	Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski j.		18
16.	Petra Laljak (zamjena za Branku Mužar)	1996.	Magistra edukacije primarnog obrazovanja – pojačani modul engleski	VSS	Engleski j.		3
15.	Ana Pilipović	1992	Učitelj njemačkog jezika	VSS	Njemački j.		4
16.	Ana Aničić	1996.	Učitelj primarnog obrazovanja-njemačkog jezika	VSS	Njemački j.		2
17.	Nataša Kudek	1970.	Učitelj njemačkog jezika	VSS	Njemački j.		30
18.	Dragana Balić	1989.	Učitelj hrvatskog jezika i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	mentor	7
19.	Maja Kelčec	1975.	Učitelj geografije	VSS	Geografija		25
20.	Josip Kišić	1962.	Učitelj geografije	VSS	Geografija		35
21.	Ivana Malus Tomorad	1973.	Učitelj geografije i povijesti	VSS	Povijest	mentor	25
22.	Kristina Miljak	1982.	Učitelj povijesti	VSS	Povijest		12
23.	Kristina Kurnik	1985.	Učitelj prirode i biologije	VSS	Priroda i biologija		6
24.	Vladimira Grgas	1972.	Učitelj prirode i biologije	VSS	Priroda i biologija		11
25.	Tajana Medvid	1972.	Učitelj kemije	VSS	Kemija	mentor	18

OŠ Antuna Augustinčića, Godišnji plan i program šk. god.2024./2025.

26.	Nina Gradiški	1983.	Učitelj fizike	VSS	Fizika i informatika		9
27.	Višnja Gradašćević	1963.	Učitelj tehničkog i informatike	VSS	Tehnička k. informatika		36
28.	Matea Gradašćević	1990.	Učitelj razredne nastave i informatike	VSS	Fizika, Tehniči, informatika		8
29.	Gordana Pihler	1966.	Učitelj tehničkog i infomatike	VSS	Tehnički informatika		28
30.	Petra Orbanić	1991.	Učitelj likovne kulture	VSS	Likovna kultura		5
31.	Vanda Motušić	1960.	Učitelj likovne kulture	VSS	Likovna kultura		31
32.	Jurica Radiković	1987.	Učitelj glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura		7
33.	Jura Kaurinović	1996.	Učitelj glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura		2
34.	Tomislav Malkoč	1977.	Učitelj TZK	VSS	TZK		18
35.	Marija Matošević	1971.	Učitelj TZK	VSS	TZK		24
36.	Marijana Koščak	1983.	Učitelj vjeronauka	VSS	Vjeronauk		6
37.	Sanja Blažina	1976.	Učitelj vjeronauka	VSS	Vjeronauk		22
38.	Ilija Nikolić	1972.	Učitelj vjeronauka	VSS	Vjeronauk	mentor	23
39.	Ruža Ivanko Leventić	1992.	Učitelj vjeronauka	VSS	Vjeronauk		4
41.	Maja Stanišić	1985.	Prof. edukacijski rehabilitator	VSS	Učiteljica – posebni razredni odjel		11
42.	Hanna Davidović	1991.	Magistra engleskog jezika	VSS	Engleski jezik		1
44.	Boris Barić	1986.	Mag. Prim educ. –pojačani modul informatika	VSS	Informatika		6
45.	Milica Kostić	1989.	Mag. Prim. Educ – pojačani modul informatika	VSS	Informatika		5
47.	Kruno Rebić	1979.	Prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija		11
48.	Valentina Postružin (zamjena za Draganu Balić)	1989.	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		3

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Danijela Adžijević	1976.	Prof. socijalni pedagog	VSS	Ravnatelj		18
2.	Josipa Bago	1993.	Magistra pedagog	VSS	Pedagog		3
3.	Sanja Laljak	1968	Profesor defektolog - logoped	VSS	Logoped		30
4.	Ivana Komesarović	1976.	Profesor defektolog- smjer poremećaji u ponašanju	VSS	Socijalni pedagog		21
5.	Tomislav Laljak	1999.	Psiholog	VSS	Psiholog		0
6.	Matina Stepić	1978.	Prof. hrv. J i književnosti i prof. bibliotekarstva	VSS	Knjižničar		22

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Redbroj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Alma Šavorić	1959.	Dipl.oec.	VSS	Tajnica	7
2.	Ivanka Aurer	1963.	ekonomist	SSS	Računovođa	40
3.	Nada Justament	1969.	Ek, stručni surad	SSS	Računov. referent	35
4.	Tomislav Kola	1981.	plinoinstalater	SSS	Domar	14
5.	Stjepan Vrabec	1967.	Monter vod. i ka	SSS	Domar	36
6.	Mara Marić	1962.	OŠ	NKV	Spremačica	16
7.	Željka Horvat	1979.	OŠ	NKV	Spremačica	17
8.	Milka Lalić	1998.	trgovac	NKV	Spremačica	10
9.	Dijana Anić	1997.	Ugostitelj	SSS	Spremačica	26
10.	Mirela Potočki	1980.	Pom. galenterist	NSS	Spremačica	21
11.	Maja Videk	1980.	Tekst.tehničar	SSS	Spremačica	14
12.	Anica Barun	1967.	OŠ	NKV	Spremačica	37
13.	Ljubica Brlek	1987.	OŠ	NKV	Spremačica	12
14.	Ivana Brkić	1976.	zlatar	SSS	Spremačica	21

15.	Milena Borovec	1982.	kuharica	SSS	Kuharica	14
16.	Mihaela Budaković	1988.	kuharica	SSS	Kuharica	13
17.	Ljiljana Horvat	1968.	kuharica	SSS	Kuharica	29
18.	Danijel Smajlović	1978.	Kuhar	SSS	Kuhar	13
19.	Josip Barba	1974.	Kuhar	SSS	Kuhar	23

2.2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Renata Matuško	1973.	Ing.odjevne teh.	VŠS	Pomoćnik u nastavi	19
2.	Zrinka Crljen	1970.	Komercijalist	SSS	Pomoćnik u nastavi	19
3.	Marina Štefan	1982.	Ing aeroprometa	VŠS	Pomoćnik u nastavi	13
4.	Fransoz Klanac	1996.	Dr veterine	VSS	Pomoćnik u nastavi	7
5.	Šimun Topić	1990.	Agronom	VSS	Pomoćnik u nastavi	2
6.	Petra Maglić	1978.	Prof.hrvatskog jezika	VSS	Pomoćnik u nastavi	6
7.	Ingrid Blažić	1984.	Stručna prvostupnica javne uprave	VŠS	Pomoćnik u nastavi	5
8.	Snježana Borovička	1977.	Diplomirani inženjer tekst. tehnologije	VSS	Pomoćnik u nastavi	18
9.	Dominik Šutalo	1996.	Sveučilišni magistar ekonomije	VSS	Pomoćnik u nastavi	1
10.	Ivana Brebrić	1984.	Upravni referent	SSS	Pomoćnik u nastavi	19
11.	Katarina Dodik	1979.	Ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi	15
12.	Sanja Nenadić	1987.	Med. sestra	SSS	Pomoćnik u nastavi	10
13.	Nina Jureković	1982.	Prof. sociologije i filozofije	VSS	Pomoćnik u nastavi	5

OŠ Antuna Augustinčića, Godišnji plan i program šk. god.2024./2025.

14.	Mislav Šutalo	1995.	Bacc. ekonomije	VŠS	Pomoćnik u nastavi	1
15.	Ivana Laljak	1989	Mag primarnog obrazovanja	VSS	Pomoćnik u nastavi	1
16.	Marijana Drmić	1979.	Administrativni tajnik	SSS	Pomoćnik u nastavi	18
17.	Sandra Gjaić	1973.	Maturant gimnazije	SSS	Pomoćnik u nastavi	14

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Pod-A12 AK20a dio učitelju/učiteljici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																			C) OSTALI POSLOVI																																								
		A (Redovita, izborna nastava, razredni/ivo, posebna prava iz KU)											B								1				UK																																				
		HU, M, LK, GK, TK (min 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16 automatski se zbraja)											HU, M, LK, GK, TK - 22 sata i NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)								2			3	UK																																				
		Stranji sati min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)											Stranji sati 23 sata (stupac 34)								3			UK																																					
Ostali predmeti min. 16 a max. 22 sata (stupac 16)		Čl. 9./13. st. 3.			Čl. 13. st. 7.				Čl. 8.				Čl. 11.				Čl. 7. i 8.				KU čl. 8. a.	Čl. 5. st. 3. i 3.3. e)			KU	Ostali poslovi iz a. 3.	Ukupno ostali poslovi																																		
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet ili koje predmete	Razred iz kojeg se zadužen (u isto R/O)	Razredni/ivo (u isto R/O)	Razredni/ivo (u isto R/O)	Razredni/ivo (u isto R/O)	UKUPNO	Zor ili inženjar	Vozari i mentori škole	Sportski klubovi/škola	Klub mladih biskupa	Učenika zaduženih u nastavi	e-administrator	IKT podrška	Savjetnik	Voditelj smjene	Voditelj POS od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Kontrolor i/ili nadzor u školi	UKUPNO	PROJEKTA	Umanjenje (d.38)	Ukupno redovita nastava	PROJEKTA zaduženja A								UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Priprema poslova	Ostali poslovi iz a. 3.	Ukupno ostali poslovi																								
																									DOSP	DOD	INA	Projekt	ZŠV	Član stručnog povjerenstva/inspektor rđb	PSP	e-administrator						IKT podrška	Savjetnik	Voditelj smjene	Voditelj POS	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	Razredni/ivo/ili stručni povjerenik	Umanjenje (d.38)	PROJEKTA zaduženja B															
Suzana Jelić	Matematika	1.a	1.a	16	2	18																0	18	Puno										1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																			
Irena Krauthacker P	Matematika	1.b	1.b	16	2	18																	0	18	Puno												1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																
Kata Majarić	Matematika	1.c	1.c	15	2	17																	0	17	Puno														1	21	7,5	7,5	2	0	10	19	40														
Petra Grubić	Matematika	1.d	1.d	16	2	18																	0	18	Puno																	1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40											
Sandra Hanzek	Matematika	2.a	1a	16	2	18																	0	18	Puno																			1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40									
Irena Rendučić	Matematika	2.b	1b	16	2	18																	0	18	Puno																					1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40							
Branka Supha	Matematika	2.c	1c	16	2	18																	0	18	Puno																						1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40						
Maja Zekan	Matematika	2.d	1d	16	2	18																	0	18	Puno																							1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40					
Aleksandra Cinkveni	Matematika	3.a	3.a	16	2	18																	0	18	Puno																									1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40			
Dorinka Horvat	Matematika	3.b	3.b	16	2	18																	0	18	Puno																										1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Sanja Marčić	Matematika	3.c	3.c	14	2	16																	0	16	Puno																									1	21	7,0	7,0	2	0	11	20	40			
Gordana Lisac	Matematika	3.d	3.d	15	2	17																	0	17	Puno																									1	21	7,5	7,5	2	0	10	19	40			
Martha Kolaric	Matematika	3.e	3.e	16	2	18																	0	18	Puno																											1	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	
Zvezdana Kš Hercić	Matematika	4.a	4.a	14	2	16																	0	16	Puno																										1	21	7,0	7,0	2	0	11	20	40		
Snježana Brezan	Matematika	4.b	4.b	15	2	17																	0	17	Puno																										1	21	7,5	7,5	2	0	11	20	40		
Ines Kaleb	Matematika	4.c	4.c	15	2	17																	0	17	Puno																											1	21	7,5	7,5	2	0	11	20	40	
Željka Božić	Matematika	4.d	4.d	14	2	16																	0	16	Puno																											1	21	7,0	7,0	2	0	11	20	40	
Valentina Radman	Matematika	4.e	4.e	15	2	17																	0	17	Puno																												1	21	7,5	7,5	2	0	11	20	40

OŠ Antuna Augustinčića, Godišnji plan i program šk. god.2024./2025.

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet ili veće područje	Razred za koji je zadužen (u skladu s RO)	Razredni broj (u skladu s RO)	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																												C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEĐNO RAD=BA17.BI.ZNO					
				A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna pravila iz KU)														B														C) OSTALI POSLOVI										
				HJ, M, LK, GK, TK (min 16, a max 20 sati - stupac podbr: 16 automatski se zbraja)														HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)														1 2 3 UK										
				Stranji jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)														Stranji jezik 23 sata (stupac 34)														Čl. 5. st. 3. čl. 3.3. g										
Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)														Ostali predmeti 34 (stupac 34)														Čl. 7. i. b. KU čl. 8. a.														
Čl. 9./13. st. 3.		Čl. 13. st. 7.		Čl. 8.		Čl. 8. a KU		Posredni poslovi		KU		UKUPNO		PROJEKTA		Umjetničke (d.i.8)		UKUPNO		PROJEKTA		Umjetničke (d.i.8)		UKUPNO		PROJEKTA		Umjetničke (d.i.8)														
UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO														
Kristina Kumik	Priroda	5.a,b,c,d,7.a,b,c,d,e	5.c	16	2	18						3	3	Tačai	21	Punoi																	24	8,0	8	2	0	6	16	40		
Vladimira Grgas	Biologija i Priroda	6.a,b,c,d,e,8.a,b,c,d,e	8.e	18	2	20							0	-	20	Punoi	1	1	2														24	9,0	9	2	0	5	16	40		
Tajana Medvid	Kemija	7.a,b,c,d,e,8.a,b,c,d,e		20		20					2		2	Tačai	22	Punoi	1	1															24	10,0	10	0	0	6	16	40		
Maja Kečec	Geografija	6.a,b,c,d,8.a,b,c,d,e	8.d	18	2	20							0	-	20	Punoi	1	1	2														24	9,0	9,0	2	0	5,0	16	40		
Josip Kišić	Geografija	7.d,e		4		4							0	-	4	Nepunoi	1																5	2,0	2,3	0	0	0,2	2	8		
Kristina Mijak	Povijest	6.a,b,c,d,8.a,b,c,d	8.a	18	2	20							2	Tačai	22	Punoi		1															24	9,0	9,0	2	3	2,0	16	40		
Ivana Malus Tomara	Povijest	5.a,b,c,d,7.a,b,c,d,e	7.d	18	2	20							0	-	20	Punoi	1	1	1															24	9,0	9,0	2	0	5,0	16	40	
Kruno Rebić	Geografija	7.a,b,c,5.a,b,c,d	7.a	12	2	14							3	Tačai	17	Nepunoi	1	1																20	6,0	6,0	2	0	6,0	14	34	
Marija Matošević	TZK	6.a,b,c,d,7.a,b,c,d,e	6.c	18	2	20		2					2	Tačai	22	Punoi																		24	9,0	9,0	2	0	5,0	16	40	
Tomislav Mlakotić	TZK	5.a,b,c,d,8.a,b,c,d,e	5.a	18	2	20							0	-	20	Punoi		3,0																24	9,0	9,0	2	1	4,0	16	40	
Milja Nikolić	Metodički materijali	4.c,6.a,b,c,d,8.a,b,c,d,e	6.d	20	2	22							0	-	22	Punoi	0	0	2																24	10,0	10,0	2	0	4,0	16	40
Sanja Blažina	Metodički materijali	4.a,5.a,b,c,d,7.a,b,c,d,e		22		22							0	-	22	Punoi	0	0	2																24	11,0	11,0	0	0	5,0	16	40
Marijana Koščak	Metodički materijali	1.a,b,d,2.a,b,3.a,b,c,e,4,b,e		22		22							0	-	22	Punoi	0	0	2																24	11,0	11,0	0	0	5,0	16	40
Ruža Ivanković Leventić		2.c,d,3.d,1.c,4.d		10		10							0	-	10	Nepunoi			2															12	5,0	5,0	0	0	3,0	8	20	
Marija Krajačić	Učiteljica u produženom boravku	2.d		25,0		25							0	-	25																			25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40	
Natasha Novosel	Učiteljica u produženom boravku	1.a		25,0		25							0	-	25																			25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40	
Dubravka Hupčić Matić	Učiteljica u produženom boravku	1.b/c		25,0		25							0	-	25																			25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40	
Nikolina Jozić	Učiteljica u produženom boravku	1.d		25,0		25							0	-	25																			25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40	
Lea Pečarić	Učiteljica u produženom boravku	2.c		25,0		25							0	-	25																			25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40	
Amalija Gregurić	Učiteljica u produženom boravku	2.a/b	0	25,0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40	
Maja Samišić	Učiteljica u posebnoj učionici (rehabilitator)	PRO-autizam	NO-autizam	23	2	25							0	-	25	Punoi			1	2														28	7,7	8,0	2	0	2,0	12	40	

2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Danijela Adžijević	Prof. def-socijalni pedagog	Ravnatelj	PON – 12:00-20:00 UT-PET: 7:30-15:30	Pon 14-18 Ut-pet 10-14	40	1760
2.	Josipa Bago	Prof.pedagog	Pedagog	PON: 13:00-19:00 UT, SRI: 10:00-16:00 ČET: 8:00-14:00 PETAK A-SMJENA		40	1760
3.	Sanja Laljak	Prof. defektolog	Logoped	PON: 10:00-16:00 UT, ČET: 08:00-14:00 SRI:13:00-19:00 PETAK- B SMJENA		40	1760
4.	Tomislav Laljak	Prof. psiholog	Psiholog	PON, SRI: 08:00-14:00 UTORAK: 13:00-19:00 ČETVRTAK10:00-16:00 PETAK – B SMJENA		40	1760
5.	Ivana Komesarović	Prof. defektolog-soc.ped	Socijalni pedagog	PON, SRI: 08:00-14:00 UTO, ČET: 13:00-19:00 SRI:10:00-16:00 PETAK- A SMJENA		40	1760
6.	Martina Stepić	dipl./bibliotekar/ prof.hrv.jez. i knjiz./dipl.komp aratist	Knjižničar	PON,UT. PET 08.00-14:00 SRI, ČET 12:00-18:00		40	1760

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Alma Šavorić	dipl. ekonomist	Tajnica	7,00-15,00 11,00:19,00	40
2.	Ivanka Aurer	računopolagač	Voditelj Računovodstva	7,00-15,00 11,00:19,00	40
3.	Nada Justament	ekonom. str.sp	Računov. referent	7,00-15,00 11,00-19,00	40
4.	Tomislav Kola	vl	Domar	6,00-14,00, 14,00-22,00	40
5.	Stjepan Vrabec	Monter vod. i ka	Domar	6,00-14,0 14,00-22,00	40
6.	Mara Marić	OŠ	Spremačica	6,00-14,0 13,00-21,00	40
7.	Željka Horvat	OŠ	Spremačica	6,00-14,00, 13,00-21,00	40
8.	Milka Lalić	trgovac	Spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
9.	Dijana Anić	Ugostitelj	Spremačica	6,00-14,00 13,0-21,00	40
10.	Mirela Potočki	Pom. galenterist	Spremačica	6,00-14,0, 13,0-21,00	40
11.	Maja Videk	Tekst.tehničar	Spremačica	6,00,14,0 12,0-20,00	40
12.	Anica Barun	OŠ	Spremačica	6,00-14,0 12,0-20,00	40
13.	Ljubica Brlek	OŠ	Spremačica	6,00-14,0 12,0-20,00	40
14.	Ivana Brkić	zlatar	Spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
15.	Milena Borovec	kuharica	Kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
16.	Mihaela Budaković	kuharica	Kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
17.	Ljiljana Horvat	kuharica	Kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40
18.	Danijel Smajlović	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00 13,00-21,00	40
19.	Josip Barba	Kuhar	Kuhar	6,00-14,00 13,00-21,00	40

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Renata Matuško	Ing.odjevne teh.	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	35
2.	Zrinka Crljen	Komercijalist	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	
3.	Marina Štefan	Ing aeroprometa	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	
4.	Fransoaz Klanac	Dr veterine	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	25
5.	Šimun Topić	Agronom	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	35
6.	Petra Maglić	Prof.hrvatskog jezika	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	
7.	Ingrid Blažić	Stručna prvostupnica javne uprave	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	
8.	Snježana Borovička	Diplomirani inženjer tekst. tehnologije	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	
9.	Dominik Šutalo	Sveučilišni magistar ekonomije	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	1
10.	Ivana Brebrić	Upravni referent	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	19
11.	Katarina Dodik	Ekonomist	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	15
12.	Sanja Nenadić	Med. sestra	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	10
13.	Nina Jureković	Prof. sociologije i filozofije	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	5
14.	Mislav Šutalo	Bacc. ekonomije	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	1
15.	Ivana Laljak	Mag primarnog obrazovanja	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	25
16.	Marijana Drmić	Administrativni tajnik	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	
17.	Sandra Gjajić	Maturant gimnazije	Pomoćnik u nastavi	Prema rasporedu učenika	

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, međusmjenama, produženi boravak, organizacija dežurstva po smjenama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele.

3.1.1 RASPORED SATI

Raspored sati po kojem će raditi Škola nalazi se u privitku ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole. Raspored je izrađen po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada Škole i kurikuluma Škole te pedagoškog standarda, te je napravljen za dvije smijene.

Raspored sati izrađuje satničar. Nastava iz većine predmeta u predmetnoj nastavi organizirana je u blok satovima i kako bi učenici dolazili u što manje kontakata s različitim učiteljima. Učenici i roditelji uvijek će pravovremeno biti obaviješteni o eventualnim promjenama, a izmijenjeni rasporedi priloženi izvješću ovog plana na kraju školske godine. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda u cilju kvalitetnijega izvođenja nastave, te korelacijsko-integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja. Do promjene rasporeda sati može doći i zbog objektivnih razloga dolaska novih učitelja koji rade na više škola, a koji tijekom školske godine mogu zamjenjivati učitelje koji su privremeno odsutni zbog bolovanja ili drugog razloga koje organizira voditelj smjene. Raspored se može mijenjati i na kraju nastavne godine u svrhu ostvarenja propisane satnice i nadoknade sati onih predmeta koji tijekom nastavne godine zbog objektivnih razloga nisu mogli ostvariti satnicu.

3.1.2. RASPORED DEŽURSTAVA

Dežurstva učitelja u učionicama, na hodnicima, predvorju škole, blagovani i prema potrebi na igralištu škole, organiziraju se u svrhu zaštite sigurnosti učenika. Svi učitelji zaduženi su dežurstvom. Na svaki oblik neprihvatljivog ponašanja ili incidenta se reagira (prekidanjem neprihvatljivog ponašanja i pedagoškim razgovorom), a ukoliko je potrebno prijavljuje se razredniku ili stručnoj službi škole. Na porti dežuraju spremačice i domari.

OŠ Antuna Augustinčića, Godišnji plan i program šk. god.2024./2025.

A smemjena ujutro

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Blagovaonica						
	2. odmor 9.40	Zbukvić Martinko, Klasić	Gregurin, Kurnik	Pihler, Blažina	Zbukvić Martinko, Barić	Crnčević, Medvid
	3. odmor 10.35	Malkoč, Malus Tomorad	Matošević, Gradiški	Pihler, Gradašćević M.	Kurnik, Laljak	Crnčević, Rebić
Predvorje						
	1. odmor 8.45	Zbukvić Martinko	Matošević	Klasić	Mrduljaš	Gregurin
	2. odmor 9.40	Košćak	Matošević	Laljak	Mrduljaš	Radiković
	3. odmor 10.35	Blažina	Orbanić	Radiković	Rebić	Kovačević
	4. odmor 11.30	Kaurinović	Košćak	Laljak	Mrduljaš	Mrduljaš
	5. odmor 12.20	Kaurinović	Košćak	Laljak	Klasić	Šintić
	6.odmor 13.10	Gradašćević M.	Ivanko Leventić	Mažar	Blažina	Matošević
Učionice 1-3						
	1. odmor 8.45	Kaurinović	Zbukvić Martinko	Gregurin	Crnčević	Mrduljaš
	2. odmor 9.40	Laljak	Zbukvić Martinko	Gregurin	Laljak	Mrduljaš
	3. odmor 10.35	Davidović	Gregurin	Košćak	Gregurin	Zbukvić Martinko
	4. odmor 11.30	Laljak	Orbanić	Mrduljaš	Gregurin	Zbukvić Martinko
	5. odmor 12.20	Laljak	Mrduljaš	Mrduljaš	Šintić	Rebić
	6.odmor 13.10	Rebić	Kovačević	Kovačević	Šintić	Pilipović
Učionice 11-14						
	1. odmor 8.45	Malus Tomorad	Crnčević	Radiković	Kurnik	Klasić
	2. odmor 9.40	Kaurinović	Crnčević	Radiković	Kurnik	Klasić
	3. odmor 10.35	Medvid	Klasić	Blažina	Barić	Laljak
	4. odmor 11.30	Medvid	Klasić	Blažina	Crnčević	Laljak
	5. odmor 12.20	Košćak	Kudek	Orbanić	Crnčević	Kudek
	6.odmor 13.10	Šintić	Kudek	Davidović	Kudek	Motušić
Učionice 15-18						
	1. odmor 8.45	Pihler	Kurnik	Kišić	Klasić	Kurnik
	2. odmor 9.40	Kudek	Gradiški	Kišić	Klasić	Malus Tomorad
	3. odmor 10.35	Kudek	Malus Tomorad	Klasić	Gradiški	Pihler
	4. odmor 11.30	Kudek	Rebić	Gradašćević M.	Gradiški	Pihler
	5. odmor 12.20	Blažina	Rebić	Gradašćević M.	Malus Tomorad	Gradašćević M.
	6.odmor 13.10	Blažina	Barić	Orbanić	Malus Tomorad	Gradašćević M.

B smjena popodne

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Blagovaonica						
	2. odmor 15.45	Matošević, Vrabec	Balić, Mažar	Grgas, Balić	Malkoč, Miljak	Krš, Nikolić
	3. odmor 16.40	Aničić, Kovačević	Balić, Radiković	Grgas, Knežević	Milakara, Miljak	Kelčec, Nikolić
Predvorje						
	0. odmor 14.00	Balić	Malkoč	Šintić	Malkoč	Matošević
	1. odmor 14.50	Knežević	Malkoč	Davidović	Malkoč	Gradiški
	2. odmor 15.45	Knežević	Nikolić	Knežević	Krš	Grgas
	3. odmor 16.40	Vrabec	Malkoč	Pilipović	Radiković	Matošević
	4. odmor 17.35	Gradiški	Radiković	Pilipović	Radiković	Košćak
	5.odmor 18.25	Aničić	Medvid	Aničić	Davidović	Gradašćević V.
Učionice 1-3						
	0. odmor 14.00	Mažar	Mažar	Krš	Balić	Pilipović
	1. odmor 14.50	Kovačević	Balić	Krš	Balić	Krš
	2. odmor 15.45	Kovačević	Krš	Davidović	Knežević	Košćak
	3. odmor 16.40	Barić	Krš	Aničić	Knežević	Mažar
	4. odmor 17.35	Barić	Pilipović	Knežević	Davidović	Mažar
	5.odmor 18.25	Knežević	Pilipović	Knežević	Pilipović	Miljak
Učionice 11-14						
	0. odmor 14.00	Vrabec	Šintić	Pilipović	Medvid	Šintić
	1. odmor 14.50	Radiković	Ivanko Leventić	Pilipović	Milakara	Šintić
	2. odmor 15.45	Radiković	Medvid	Vrabec	Milakara	Motušić
	3. odmor 16.40	Milakara	Medvid	Motušić	Medvid	Motušić
	4. odmor 17.35	Grgas	Milakara	Motušić	Grgas	Vrabec
	5.odmor 18.25	Motušić	Milakara	Nikolić	Grgas	Milakara
Učionice 15-18						
	0. odmor 14.00	Gradašćević M.	Barić	Gradiški	Gradašćević M.	Gradašćević M.
	1. odmor 14.50	Miljak	Miljak	Gradiški	Kelčec	Grgas
	2. odmor 15.45	Miljak	Miljak	Ivanko Leventić	Vrabec	Kelčec
	3. odmor 16.40	Gradiški	Kelčec	Gradašćević V.	Vrabec	Knežević
	4. odmor 17.35	Gradašćević V.	Nikolić	Kelčec	Gradašćević V.	Kelčec
	5.odmor 18.25	Gradašćević V.	Nikolić	Kelčec	Gradašćević V.	Nikolić

A smjena popodne

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Blagovaonica						
	2. odmor 15.45	Crnčević, Zbukvić Martinko	Crnčević, Kudek	Mrduljaš, Orbanić	Gregurin, Klasić	Matošević, Zbukvić Martinko
	3. odmor 16.40	Matošević, Rebić	Crnčević, Rebić	Pihler, Blažina	Malus Tomorad, Gradašćević M.	Malus Tomorad, Klasić
Predvorje						
	0. odmor 14.00	Kelčec	Šintić	Pilipović	Šintić	Malkoč
	1. odmor 14.50	Crnčević	Zbukvić Martinko	Medvid	Rebić	Radiković
	2. odmor 15.45	Kaurinović	Matošević	Kudek	Rebić	Gradašćević M.
	3. odmor 16.40	Gregurin	Matošević	Kudek	Malkoč	Laljak
	4. odmor 17.35	Kaurinović	Matošević	Laljak	Malkoč	Mrduljaš
	5.odmor 18.25	Kudek	Blažina	Barić	Gregurin	Mrduljaš
Učionice 1-3						
	0. odmor 14.00	Pilipović	Laljak	Šintić	Radiković	Košćak
	1. odmor 14.50	Laljak	Laljak	Gregurin	Zbukvić Martinko	Košćak
	2. odmor 15.45	Košćak	Mrduljaš	Laljak	Mrduljaš	Gregurin
	3. odmor 16.40	Zbukvić Martinko	Mrduljaš	Laljak	Gradašćević M.	Gregurin
	4. odmor 17.35	Klasić	Mrduljaš	Zbukvić Martinko	Laljak	Gregurin
	5.odmor 18.25	Kaurinović	Laljak	Zbukvić Martinko	Laljak	Laljak
Učionice 11-14						
	0. odmor 14.00	Motušić	Gradašćević M.	Medvid	Klasić	Rebić
	1. odmor 14.50	Motušić	Klasić	Košćak	Motušić	Crnčević
	2. odmor 15.45	Motušić	Kovačević	Klasić	Motušić	Crnčević
	3. odmor 16.40	Medvid	Kovačević	Klasić	Klasić	Kudek
	4. odmor 17.35	Medvid	Klasić	Orbanić	Rebić	Crnčević
	5.odmor 18.25	Blažina	Pihler	Kudek	Kudek	Blažina
Učionice 15-18						
	0. odmor 14.00	Pihler	Gradiški	Miljak	Gradašćević M.	Klasić
	1. odmor 14.50	Pihler	Gradiški	Gradašćević M.	Gradašćević M.	Blažina
	2. odmor 15.45	Malus Tomorad	Blažina	Gradašćević M.	Gradiški	Medvid
	3. odmor 16.40	Malus Tomorad	Blažina	Kišić	Gradiški	Blažina
	4. odmor 17.35	Rebić	Malus Tomorad	Blažina	Malus Tomorad	Kudek
	5.odmor 18.25	Barić	Malus Tomorad	Pihler	Pihler	Pihler

B smjena ujutro

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Blagovaonica						
	2. odmor 9.40	Mažar, Kovačević	Balić, Krš	Malkoč, Kovačević	Nikolić, Krš	Vrabec, Knežević
	3. odmor 10.35	Gradašćević V., Knežević	Milakara, Miljak	Milakara, Kovačević	Grgas, Kelčec	Miljak, Knežević
Predvorje						
	1. odmor 8.45	Radiković	Pilipović	Davidović	Balić	Mažar
	2. odmor 9.40	Radiković	Ivanko Leventić	Davidović	Balić	Mažar
	3. odmor 10.35	Mažar	Malkoč	Aničić	Medvid	Kovačević
	4. odmor 11.30	Davidović	Malkoč	Aničić	Knežević	Balić
	5. odmor 12.20	Kelčec	Šintić	Knežević	Košćak	Malkoč
	6. odmor 13.10	Pilipović	Šintić	Pilipović	Nikolić	Matošević
Učionice 1-3						
	1. odmor 8.45	Balić	Orbanić	Knežević	Miljak	Balić
	2. odmor 9.40	Aničić	Mažar	Knežević	Knežević	Balić
	3. odmor 10.35	Krš	Pilipović	Krš	Barić	Krš
	4. odmor 11.30	Krš	Knežević	Krš	Mrduljaš	Krš
	5. odmor 12.20	Krš	Košćak	Košćak	Pilipović	Šintić
	6. odmor 13.10	Mrduljaš	Košćak	Košćak	Pilipović	Šintić
Učionice 11-14						
	1. odmor 8.45	Milakara	Medvid	Mažar	Milakara	Grgas
	2. odmor 9.40	Grgas	Medvid	Aničić	Miljak	Motušić
	3. odmor 10.35	Grgas	Motušić	Ivanko Leventić	Vrabec	Mažar
	4. odmor 11.30	Milakara	Motušić	Ivanko Leventić	Vrabec	Grgas
	5. odmor 12.20	Radiković	Miljak	Medvid	Radiković	Pilipović
	6. odmor 13.10	Davidović	Nikolić	Radiković	Kovačević	Radiković
Učionice 15-18						
	1. odmor 8.45	Gradašćević V.	Milakara	Grgas	Kelčec	Gradiški
	2. odmor 9.40	Davidović	Milakara	Gradašćević V.	Kelčec	Gradašćević V.
	3. odmor 10.35	Vrabec	Vrabec	Gradašćević V.	Gradašćević V.	Barić
	4. odmor 11.30	Vrabec	Vrabec	Nikolić	Gradašćević V.	Nikolić
	5. odmor 12.20	Gradiški	Kelčec	Gradiški	Nikolić	Nikolić
	6. odmor 13.10	Gradiški	Kelčec	Miljak	Šintić	Gradašćević M.

3.2.3 RASPORED INDIVIDUALNIH RAZGOVORA

Ime i prezime učitelja/ice	A smjena ujutro	B smjena ujutro
Branka Supina	Utorak 14.05 - 14.50 i 15.55 -16.40	Utorak 8.55 - 9.40
Zvezdana Kiš Herceg	Ponedjeljak 9.50 - 10.35	Srijeda 16.00 - 16.45
Aleksandra Cirkveni	Utorak 10.45 - 11.30	Ponedjeljak 17.00 - 17.45
Darinka Horvat	Ponedjeljak 16.50 – 17.50	10.45- 11.45 srijeda
Sanja Maričić	Srijeda 11.00-11.30	Srijeda 18.00-19.00
Gordana Lisac	Ponedjeljak 18.00 - 19.00	Ponedjeljak 8.55 - 9.40
Katica Majnarić	Ponedjeljak 10.45 - 11.30	Ponedjeljak 16.00 - 16.45
Suzana Jelić	Utorak 15.45- 16.30	Ponedjeljak 9.50-10.35
Dubravka Gredičak (zamjena Marina Kožinec)	Ponedjeljak 11.30-12.20	Utorak 15.45-16.30
Valentina Radman	Četvrtak 10.45 - 11.30	Srijeda 16.00 - 17.00
Ines Kaleb	Utorak, 16:50 – 17:35	Četvrtak, 8:55 – 9:40
Sandra Hanžek	Ponedjeljak 8.55-9.40	Četvrtak 15.45-16.30
Martina Kolarić	Petak 9.50 - 10.35	Utorak 16.50 - 17.35
Željka Božić	Ponedjeljak 16.00 - 16.45	Četvrtak 8.00 - 8.45
Irena Rendulić	Srijeda 9.50-10.35	Ponedjeljak 16.00-16.45
Snježana Brezan	Utorak, 15:55 – 16:40	Petak, 8:55 – 9:40
Irena Krauthacker Pavlić	Utorak 15.55- 16.40	Ponedjeljak 8.55 - 9.40
Amalia Gregurić	Srijeda 15:55 – 16:40	Četvrtak 11:35 – 12:20
Nikolina Jozić	Srijeda 15:55 – 16:40	Četvrtak 11:35 – 12:20
Martina Krajačić	Srijeda 11.35-12.20	Srijeda 15.55-16.40
Lea Pecotić	Utorak 11.35-12.20	Utorak 15.45-16.30
Petra Grubić	Utorak 10.45- 11.30	Utorak 15.55 – 16.40
Nataša Novosel	Četvrtak 11:40-12:20	Četvrtak 15:45-16:30
Maja Zekan	Srijeda 16:00 – 16:45	Srijeda 9:50 – 10:35
Martina Zbukvić Martinko	pon, 8:55-9:40	pon, 18:30-19:15
Renato Šintić	četvrtak, 12,30 – 13,10	utorak, 12,30 – 13,10
Sandra Crnčević	Ponedjeljak, 16.50	Ponedjeljak, 11.40
Nataša Milakara	utorak, 18.30 - 19.15	utorak, 8.55 - 9.40
Ines Klasić	utorak, 10:45-11:30	srijeda, 13:20-14:00
Sanja Krš	po dogovoru na mail sanja.krs@skole.hr (pon 15:55 – 16:40)	po dogovoru na mail sanja.krs@skole.hr (čet 9:50 - 10:35)
Kristina Gregurin	ponedjeljkom 10:45 – 11:30	ponedjeljkom 17:45 – 18:30
Željko Vrabec	Četvrtak 10:45 – 11:30	Četvrtak 17:40 – 18:25
Nataša Mažar	Utorak 16.40 – 17.35	Petak 9.50 – 10.35
Višnja Mrduljaš	ponedjeljak 12:25 – 13:10	utorak 15:55 – 16:40
Katarina Knežević	srijeda 15.55– 16.40	utorak 8.55 - 9.40
Petra Laljak (zamjena za Branku Mužar)	Srijeda 9:50 – 10:35	Srijeda 15:55 – 16:40

Ana Pilipović	Utorak 19:15 – 20:00	Utorak 10:45-11:30
Ana Aničić	Ponedjeljak 19:15 – 20:00	Srijeda 9:45 – 10:30
Nataša Kudek	Srijeda 11:30 – 12:20	Petak 15:00 – 15:45
Dragana Balić	Utorak 15.00 – 15.45	Petak 8.55 – 9.40
Maja Kelčec	Ponedjeljak 18:30	Četvrtak 9:50-10:35
Josip Kišić	Srijeda 11. 30	Srijeda 15.10 - 15.55
Ivana Malus Tomorad	Ponedjeljak 9.50 - 10. 35	Ponedjeljak 17.45 - 18.30
Kristina Miljak	S	
Kristina Kurnik	Četvrtak 9:50-10:35h	Četvrtak 16:50-17:35h
Vladimira Grgas	Petak 15:00 – 15:45	Ponedjeljak 9:50 – 10:35
Tajana Medvid	Utorak 15.55-16.40	Utorak 11.35-12.20
Nina Gradiški	Ponedjeljak 18:30 – 19:15 (uz najavu)	Ponedjeljak 8:00 – 8:45 (uz najavu)
Višnja Gradašćević	Srijeda 19:15-20:00 (uz najavu)	Srijeda 9:50-10:30
Matea Gradašćević	Petak(12:25-13:10)	Četvrtak 17:35-18:25 uz najavu
Gordana Pihler	Utorak 11:35-12:20	Četvrtak 16:50-17:35
Petra Orbanić	Srijeda 12:25 – 13:10 (uz najavu)	Srijeda 19:15 – 20:00 (uz najavu)
Vanda Motušić		
Jurica Radiković	Srijeda: 08:55-09:40	Ponedjeljak: 08:55-09:40
Jura Kaurinović	Ponedjeljak 9.50 (uz najavu: jura.kaurinovic@skole.hr)	Ponedjeljak 19.15 (uz najavu: jura.kaurinovic@skole.hr)
Tomislav Malkoč	Ponedjeljak 12:20-13:10	Četvrtak 18:20-19:15
Marija Matošević		
Marjana Koščak	Petak 12.25 - 13.10	Srijeda 14.05 - 14.50
Sanja Blažina	Ponedjeljak 9.50 - 10.35	Četvrtak 15.55 - 16.40
Ilija Nikolić		
Ruža Ivanko Leventić	Utorak 15:55 – 16:40	Utorak 8:55 – 9:40
Maja Stanišić	Ponedjeljak 12.30	Ponedjeljak 12.30
Hanna Davidović	Srijeda 12:25 – 13:10	Četvrtak 15:00 – 15:45
Boris Barić	Petak 14.05 - 14.50	Četvrtak 9.50 - 10.35
Milica Kovačević	Srijeda 9.50-10.35	Utorak 15.55-16.40
Kruno Rebić	Četvrtak 11:35-12:20	Utorak 17:40-18:25
Valentina Postružin (zamjena za Draganu Balić)		

3.1.5 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 09.IX. do 23.XII. 2024. god.	IX.	21	16	0	
	X.	23	23	0	5.X. Dan učitelja, subota 15.X. Dan Grada Zaprešića, subota
	XI.	21	19	2	1.XI. Svi sveti, petak, Jesenski odmor za učenike 31. X.-01.XI. 2024. (ponedjeljak, utorak) 18.XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara, ponedjeljak
	XII.	22	15	2	20.XII. Božićni sajam i koncert, petak 25..XII. Božić, srijeda 26.XII. Sv. Stjepan, četvrtak 1. dio Zimskog odmora za učenike od 24.XII.2024, ponedjeljak do 06.I. 2025., ponedjeljak
II. polugodište Od 09.I. do 21.VI. 2025. god.	I.	23	19	2	1.I. Nova godina, srijeda 6.I. Tri kralja, ponedjeljak Nastava počinje 7.I.2025., ponedjeljak
	II.	20	15	0	2. dio zimskog odmora za učenike 24. II., ponedjeljak-28.II.2025.,petak (nastava počinje 3.III. 2025)
	III.	21	21	0	
	IV.	22	19	1	16.IV. Uskrсни sajam Zadruga „Zdenec“, srijeda Proljetni odmor učenika Od 17.IV.2025.,četvrtak . do 21.IV.2025, (nastava počinje 22.IV.2025.) 20.IV.2025. Uskrs, 11. IV.2025., Uskrsni ponedjeljak
	V.	22	20	2	1.V. Međunarodni Praznik rada 2.5-nenastavni dan 09.V. Dan Škole/projektni dan, petak 30.V. 2025. Dan državnosti, petak
	VI.	21	10	1	13.6. zadnji dan nastave
	VII.	23	0	0	Ljetni odmor učenika od 16.VI. 2025.godine
	VIII.	21	0	2	
U K U P N O:		260	176	12	

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

SMJENE

A smjena				B smjena			
razred	roj učenik	Učiteljice	učionica	razred	roj učenik	Učiteljice	učionica
1.b	20	Katica Majnarić	5	1.a	21	Suzana Jelić	6
1.d	24	Petra Grubič	4	1.c	23	Irena Krauthacker Pavić	7
2.a	21	Sandra Hanžek	24	2.c	22	Branka Supina	27
2.b	22	Irena Rendulić	28	2.d	23	Maja Zekan	26
3.a	20	Aleksandra Cirkveni	23	3.b	18	Darinka Horvat	22
3.e	18	Martina Kolarić	22	3.c	17	Sanja Maričić	2
4.a	25	Zvezdana Kiš Herceg	25	3.d	16	Gordana Lisac	21
4.e	18	Valentina Radman	21	4.b	21	Snježana Brezan	23
				4.c	20	Ines Kaleb	4
				4.d	24	Željka Božić	25
A smjena				B smjena			
Raz.odjel	roj učenik	Razrednik	učionica	Raz. Odjel	roj učenik	Razrednik	učionica
5.a	21	Martina Zbukvić Martinko	13	6.a	18	Željko Vrabec	14
5.b	21	Tomislav Malkoč	14	6.b	22	Dragana Balić (Valentina Postružin)	1
5.c	22	Kristina Kurnik	12	6.c	18	Nataša Mažar	2
5.d	18	Kristina Gregurin	3	6.d	18	Ilija Nikolić	18
7.a	20	Kruno Rebić	15	8.a	22	Kristina Miljak	15
7.b	17	Gordana Pihler	18	8.b	20	Nataša Milakara	13
7.c	20	Marija Matošević	2	8.c	15	Ana Aničić	11
7.d	21	Ivana Malus Tomorad	17	8.d	18	Maja Kelčec	17
7.e	19	Sandra Crnčević	1	8.e	18	Vladimira Grgas	12
				PRO-auti	3	Maja Stanišić	PRO
		BORAVAK A SMJENA				BORAVAK B SMJENA	
2.c	22	Lea Pecotić	6	2. a/b		Amalija Gregurić	5
2.d	23	Martina Krajačić	7	1. b/d		Nikolina Ružđak	27
1.a		Nataša Novosel	28				
1.c		Dubravka Gredičak	26				

3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima

Rješenjem određen oblik školovanja	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Redovni program uz individualizirane postupke	0	4	3	5	8	4	8	6	24
Redovni program uz prilagodbu sadržaja	0	0	1	4	0	6	4	9	38
Posebni program	0	0	0	0	1	0	0	2	3

Početak godine imamo ukupno 65 učenika koji imaju rješenja za prilagodbu nastavnih sadržaja ili potrebu individualiziranoga pristupa. Za učenike s rješenjem učitelji su, u suradnji s logopedom i socijalnom pedagoginjom, izradili prilagođene nastavne programe i programe individualizacije. Sve učenike se prati tijekom cijele školske godine, te ukoliko se utvrdi da postoji potreba, za pojedine učenike može se pokrenuti postupak za promjenu oblika školovanja i tijekom godine. U sklopu projekta „Znanje svima“ osigurana su sredstva za 17 pomoćnika u nastavi koji rade s učenicima s težim teškoćama (poremećaji iz autističnog spektra, oštećenja vida - slabovidnost, laka mentalna retardacija, Down sindrom itd). Grad Zaprešić financira projekt u iznosu od 20%, Europski strukturni investicijski fondovi 65% i MZO 15%. Naša škola ima i poseban razredni odjel s 3 učenika s poremećajima iz autističnog spektra. S njima radi učitelj edukacijski rehabilitator.

3.2.2. Nastava u kući

Jedan učenik ima većih zdravstveni problema i u dogovoru s roditeljima dijete će krenuti u školu na redovnu nastavu. Ukoliko mu se zdravstveno stanje pogorša, Škola će zatražiti odvijanje nastave u kući.

3.2.3. Inojezični učenici

Ove školske godine za tri učenika . razreda će se organizirati dopunska nastava iz hrvatskog jezika te za jednu učenicu 1. razreda i jednu učenicu 4. razreda priprema nastava iz hrvatskog jezika.

3.2.4. Produženi boravak

Ove školske godine biti će organizirano 6 grupa produženog boravka. Produženi boravak je kvalitetno osmišljen boravak djece u školi u okviru kojeg je učenicima, uz svladavanje nastavnog programa, organizirano vrijeme za odmor i igru, obroke, odmor na zraku, kreativno provođenje slobodnog vremena, učenje i ponavljanje te rad na zadaći.

Provođenje programa produženog boravka utvrđeno je odredbama Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu sufinanciranja širih javnih potreba osnovnog školstva. Produženi boravak organizira se za učenike 1. i 2. razreda koji imaju prebivalište na području Grada Zaprešića: 07:30 do 16:30 sati, ovisno o smjeni učenika

Učenici se uključuju u program produženog boravka temeljem zaključenog ugovora između Škole i roditelja o ostvarivanju programa produženog boravka.

3.2.5. Poludnevni boravak Odgojnog doma za djecu i mladež Dugave

Ove školske godine 7 učenika je uključeno je u program Poludnevnog boravka Odgojni dom za djecu i mladež Dugave. Učenicima se kroz program kontinuirano pruža pomoć i podrška u učenju, usvajanju socijalnih vještina, higijenskih i radnih navika, organiziranog provođenja slobodnog vremena s ciljem smanjenja rizičnih čimbenika. Učenici imaju organiziranu prehranu. Program subvencionira Centar za socijalnu skrb Zaprešić i Odgojni dom za djecu i mladež Dugave. S učenicima radi socijalna radnica.

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

4.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	93	4	M.Košćak/R. Ivanko Leventić	8	280
	II.	71	4	M.Košćak/R. Ivanko Leventić	8	280
	III.	63	5	M.Košćak/R. Ivanko Leventić	10	350
	IV.	85	5	S.Blažina/I.Nikolić/ /M.Košćak/R. Ivanko Leventić	10	350
UKUPNO I. – IV.		312	18		36	1260
Vjeronauk	V.	85	4	S.Blažina	8	280
	VI.	94	4	I. Nikolić	8	280
	VII.	103	5	S.Blažina	10	350
	VIII.	114	5	I.Nikolić	10	350
UKUPNO V. – VIII.		396	18		38	1260
UKUPNO I. – VIII.		708	36		72	2520

4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	21	1	H. Davidović	2	70
	VIII.	17	1	K. Knežević	2	70
UKUPNO		38	3		6	140

4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	61	4	A. Pilipović/N. Kudek	8	280
	V.	44	4	N. Kudek	8	280

	VI.	62	3	A. Pilipović	6	210
	VII.	49	3	N. Kudek	6	210
	VIII.	48	3	A. Pilipović	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		237	17		30	1190

4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	99	4	M.Kostić	8	280
	II.	81	4	B.Barić	8	280
	III.	74	5	M.Kostić	10	350
	IV.	94	5	B.Barić	10	350
	VII.	105	5	Barić/G. Pihler	10	350
	VIII.	92	5	M. Gradašćević	10	350
UKUPNO V. – VIII.		545	28		56	1960

4.2.5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda 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	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	Hrvatski jezik/Matematika	1.a		1	35	Suzana Jelić
2	Hrvatski jezik/Matematika	1.b		1	35	Katica Majnarić
3	Hrvatski jezik/Matematika	1.c		1	35	Irena Krauthaker Pavić
4	Hrvatski jezik/Matematika	1.d		1	35	Petra Grubač
6	Hrvatski jezik/Matematika	2.a		1	35	Sandra Hanžek
7	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	2+2	1	35	Irena Rendulić
8	Hrvatski jezik/Matematika	2.c	2+2	1	35	Branka Supina
9	Hrvatski jezik/Matematika	2.d		1	35	Maja Zekan

10	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	5+5	1	35	Aleksandra Cirkveni
11	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	5+5	1	35	Darinka Horvat
12	Hrvatski jezik/Matematika	3.c	3+3	1	35	Sanja Maričić
13	Hrvatski jezik/Matematika	3.d	5+5	1	35	Gordana Lisac
14	Hrvatski jezik/Matematika	3.e	5+5	1	35	Martina Kolarić
14	Hrvatski jezik/Matematika	4.a		1	35	Zvezdana Kiš Herceg
15	Hrvatski jezik/Matematika	4.b		1	35	Snježana Brezan
16	Hrvatski jezik/Matematika	4.c		1	35	Ines Kaleb
17	Hrvatski jezik/Matematika	4.d		1	35	Željka Božić
18	Hrvatski jezik/Matematika	4.e	5+5	1	35	Valentina Radman
	UKUPNO I. - IV.			18	630	
1	Hrvatski jezik	6.ad/8.ac	8+7	1	35	M. Zbukvić Martinko
2	Hrvatski jezik	6.ce/8.be	10+5	1	35	S. Crnčević
3.	Hrvatski jezik	5.abd/7.e		1	35	N. Milakara
4	Hrvatski jezik	6.bd/8.ce	5+3	1	35	Renato Šintić
5.	Hrvatski jezik	7.abcd	3	1	35	D. Balić
6.	Hrvatski jezik	5.b/7.d	2+2	1	35	Renato Šintić
7.	Njemački jezik	4.c/6.cd	2+6	1	35	Ana Pilipović
8.	Engleski jezik	4.a,d/8.abcde	4+6	1	35	
9.	Engleski jezik	2.abcd/6.abe	9+6	1	35	Nataša Mažar
10.	Engleski jezik	4.be/7.abcde	4+8	1	35	
11	Matematika	6.b/8.ade	6+15	1	35	
12	Matematika	5.abcd	18	1	35	K. Gregurin
13	Matematika	6.abcd	8	1	35	Željko Vrabc
14	Matematika	7.abcde	2+5+4	1	35	Ines Klasić
15	Matematika	8.abcde				
16	Kemija	7. i 8. raz	11+10	1	35	Tajana Medvid
17	Fizika	7. i 8. raz	16+12	1	35	Nina Gradiški
18	Informatika	5.d/6.bc	4+6	1	35	V. Gradaščević
	UKUPNO V. - VIII.			17	595	
	UKUPNO I. - VIII.			35	1225	

4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće: - voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka

učenika, - činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti, - darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1	Hrvatski jezik/Matematika	1.a		1	35	Suzana Jelić
2	Hrvatski jezik/Matematika	1.b		1	35	Katica Majnarić
3	Hrvatski jezik/Matematika	1.c		1	35	Irena Krautacker Pavić
4	Hrvatski jezik/Matematika	1.d		1	35	Petra Laljak
5	Hrvatski jezik/Matematika	2.a		1	35	Sandra Hanžek
6	Hrvatski jezik/Matematika	2.b		1	35	Irena Rendulić
7	Matematika	2.c	2	1	35	Branka Supina
8	Matematika	2.d	4	1	35	Višnja Vid
10	Matematika	3.a	7	1	35	Sandra Hanžek
11	Matematika	3.b	7	1	35	Irena Rendulić
12	Matematika	3.c	4	1	35	Branka Supina
13	Matematika	3.d	7	1	35	Višnja Vid
14	Hrvatski jezik/Matematika	4.a		1	35	Aleksandra Cirkveni
15	Hrvatski jezik/Matematika	4.b		1	35	Darinka Horvat
16	Hrvatski jezik/Matematika	4.c		1	35	Sanja Maričić
17	Hrvatski jezik/Matematika	4.d		1	35	Gordana Lisac
18	Matematika	4.e	8	1	35	Martina Kolarić
	UKUPNO I. - IV.			18	630	
19	Hrvatski jezik	7..	7	1	35	Sandra Crnčević
20	Hrvatski jezik	7.	10	1	35	M.Z.Martinko/Renato Šintić
21	Hrvatski jezik	5.	10	1	35	M.Zbukvić Martinko
22	Hrvatski jezik	8.	5	1	35	Nataša Milakara
23	Engleski jezik	8.	15	1	35	
24	Engleski jezik	7.	15	1	35	Nataša Mažar
25	Engleski jezik	6.	15	1	35	Višnja Mrduljaš
26	Njemački jezik	8.	8	1	35	Ana Aničić
27	Matematika	5.	18	1	35	Kristina Gregurin
28	Matematika	7.	17	1	35	Ines Klasić
29	Matematika	6.	19	1	35	Željko Vrabec
30	Matematika	8.	7	1	35	Sanja Krš

30	Povijest	6.	5	1	35	Ivana Malus Tomorad
31	Geografija	7.	6	1	35	Maja Kelčec
32	Biologija	7.,8.	9	1	35	Kristina Kurnik

4.3

JEDNODNEVNI IZLET I EKSKURZIJA

NOSITELJI AKTIVNOSTI, PROGRAMA, PROJEKTA NAČIN REALIZACIJE:

Jednodnevni izleti i višednevna učionička nastava – maturalac provoditi će se u skladu s kurikulumom. Učiteljice i učitelji razredne i predmetne nastave.

Putnička agencija izabrana na roditeljskom sastanku .

RAZRED/ broj učenika	DATUM, VRIJEME POLASKA, DESTINACIJA	NOSITELJ/PRATNJA
2. RAZREDI/ Uč. 93	11.06.2025. Grad Mladih	UČITELJICE: Voditelj:
3. razredi/ Uč.76	11.06.2025. Dvorac Trakošćan Galerija Antuna Augustinčića u Klanjcu	UČITELJICE: Voditelj:
4. Razredi/ Uč 98	11.06.2025. Park šuma Golubinjak; Špilja vrelo	UČITELJICE: Voditelj:
5. RAZRED/ uč. 103	15.06.2024. - 18.06.2024. Krapina; Trakošćan	RAZREDNICI: Voditelj:
6. RAZREDI/ Uč. 113	17.06.2025. Aleja Glagoljaša Istra	RAZREDNICI: Voditelj:
7. razredi Uč. 129	Rujan 2025.-	RAZREDNICI: Voditelj:
8. RAZREDI/ Uč 119		RAZREDNICI: Voditelj:

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	80
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII, IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX
1.3. Koordinacija u izradi planova stručnih vijeća	VIII, IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VIII, IX
1.5. Planiranje	IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX
1.7. Izrada zaduženja učitelja	IX
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	VII, IX
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja, potrebnih radova	VII, VIII
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX, III
1.13. Ostali poslovi	kontinuirano
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	150
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)	VI - IX
2.2. Organizacija samoizolacije učenika	Tijekom tpandemije
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.5. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.6. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	III - VI
2.11. Organizacija i koordinacija Dana otvorenih vrata Škole	III – V
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija dopunske nastave, predmetnih i razrednih ispita	VI, VII i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz podjelu udžbenika	VI - VIII
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika, Organizacija Županijskog natjecanja iz talijanskog i francuskog jezika	I-V
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	300
3.1. Praćenje i uvid u rad učitelja, ostvarenje Plana i programa rada škole	X – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI

3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola e-dnevnika	X – VI
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	20
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	600
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učitelja	X – V
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VI
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	X - V
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	400
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka Ureda za državne djelatnosti Grada Zaprešića i MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	75
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VI
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	XI – III
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	X – VI
7.7. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VI

7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VII
7.12.Suradnja s Centrom za mladež Zaprešić	IX – VI
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VI
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VI
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VII
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VI
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama Grada Zaprešića	IX – VIII
7.18. Suradnja s lokalnom televizijom TV Zapad	
7.19 Suradnja s lokalnim radiom Zapad	
7.20.Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	125
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VIII
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	44
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1760 sata

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I	UKUPN O SATI
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	40										1	40	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole VI - IX	10											10	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja VI – IX	2											2	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma VI – IX	2											2	
1.4. Izrada školskog kurikuluma VI – IX	10											10	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole VI – IX	3											3	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednog vijeća	4											4	
1.7. Izrada zaduženja učitelja VI – VIII	3											3	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2											2	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata IX – VI	2											2	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja IX – VI	1											1	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja IX – VI	1										1	1	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole IX – VI													
1.13. Ostali poslovi IX – VIII													
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	35	6	6	5	6	6	6	6	6	15	2	28	
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).	10											10	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole VIII – IX	2											2	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja VI – IX	10											10	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a IX – VI	2											2	

2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole IX – VI	2									3		2	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika IX – VII	2	2			2							2	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2	2			2								
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija										3			
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	2					2							
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred IV – VII										3			
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika IX – VI			2	2			2	2	2			1	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja IX – VI	2	2	3	3	1	2	2	2	2				
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2			
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika V-IX										2	2		
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika I-VI						2	2						
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora I i VIII					1				1	1			2
2.17. Ostali poslovi IX – VIII	1		1						1	1	1		
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	25	25	16	16	25	25	16	16	16	20			
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju nastavne godine										4			
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima IX – VI	10												
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava IX – VI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe IX – VIII	2	4	2	2	4	4	2	2	2	2			
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe IX – VIII	2	4	2	2	4	4	2	2	2	2			
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2		2	2	4	4	2	2	2	2			
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije IX – VIII		2	2	2	4	4	2	2	2	4			

3.9. Ostali poslovi IX – VIII	2												
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	10	10	8	8	10	2	8	8	8	8	6	2	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6	6	4	4	6		4	4	4	4	4	2	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole IX – VIII	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2		
4.3. Ostali poslovi IX – VIII													
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	10	40	48	50	40	40	48	48	48	25			
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	4	1	1	1	4							
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		2		2	2	2				1			
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika IX – VI	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1			
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2	2	9	9	9	10	10	10	10	10			
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika IX – VIII	2	2	10	10	2	2	10	10	10	10			
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ IX – VIII	2	5	25	25	20	20	25	25	25	2			
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	1	2	2	2			2	2	2	2			
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1												
5.9. Ostali poslovi IX – VIII													
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	30	40	45	40	40	43	45	45	45	50	15	10	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole IX – VIII	15	15	6	20	15	18	6	6	6	20		4	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a		0,5	2	2	0,5	0,5	2	2	2	2			
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	1	1			
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole IX – VIII	2	0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	1	1			

6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ IX – VIII	1	0,5			0,5	0,5							
6.6. Poslovi zastupanja škole IX – VIII	1		1	1	4		1	1	1	1			
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole IX – VIII	5	11	10	8	11	11	10	10	10	8		2	
6.8. Izrada financijskog plana škole VIII – IX	2											2	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja IX – VIII	2	1	5	4	1	1	5	5	5	4			
6.10 Organizacija i provedba inventure XII				4									
6.11. Poslovi vezani uz e-matice VI	1									5			
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi VI										8	10		
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala VIII - VI	1	1	4	4	1	1	4	4	4				
6.14. Ostali poslovi IX – VIII			5	4	3	6	5	5	5				
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	10	10	30	30	32	26	30	30	30	22	3		
7.1. Predstavljanje škole IX – VIII										2	3		
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	1	0,5	1	1	2	1	1	1	1	1			
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje IX – VIII	1	0,5	1	1	2	1	1	1	1	1			
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja						1							
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU IX – VIII													
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini			1	1	1	2	1	1	1	1			
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave IX – VIII	1	2	3	3	3	2	3	3	3	1			
7.8. Suradnja s osnivačem IX – VIII	2		3	3	5	5	3	3	3	3			
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje IX – VIII	0,5	2	1	1	1	1	1	1	1	1			
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo IX – VIII			2	2	2	1	2	2	2	1			
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb IX – VIII	0,5	2	4	4	2	2	4	4	4	2			
7.12. Suradnja s Centrom za mladež IX – VIII	1	1	4	4	2	2	4	4	4	2			
7.13. Suradnja s Policijskom upravom IX – VIII	1	2	2	2	2	1	2	2	2	1			

7.14.Suradnja s Župnim uredom IX – VIII	1		2	2	1	1	2	2	2	1			
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama IX – VIII	0,5		2	2	2	1	2	2	2	1			
7.16.Suradnja s turističkim agencijama IX – VIII					1	2				4			
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	0,5		2	2	2	1	2	2	2				
7.18.Suradnja sa svim udrugama IX – VIII			2	2	2	2	2	2	2				
7.19.Ostali poslovi IX – VIII													
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	5	10	10	2	5	5	10	10	10	2			
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi IX – VI		2	2				2	2	2				
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO, HUROŠ	4	1	2		1	1	2	2	2				
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova IX – VI			2				2	2	2				
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature IX – VI	1	5	4	2	2	2	4	4	4	2			
8.5. Ostala stručna usavršavanja IX – VI		2			2	2							
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	5	5	4	9	5	5	4	4	4	10	3		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije IX – VI	4	4	4	6	4	4	4	4	4	6	3		
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi IX –	1	1		3	1	1				4			
UKUPNO SATI	16	17	16	15	17	16	16	16	16	15	40	80	1744

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
DEFEKTOLOGA – LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.**

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZAC.
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TUR	Identifikacija i dijagnostika učenika s TUR Rehabilitacijski rad s učenicima s TUR (ind. i grupni) Odg.-obr. rad s učenicima po PP od 1.-8. razreda Opservacija učenika s TUR u razrednom odjelu Identifikacija učenika s TUR pri upisu u prvi razred		-kontinuirano tijekom školske godine -prema potrebi -svibanj,lipanj
UKUPNO		900	
NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA,	Pomoć i savjetovanje učitelja u radu s učenicima s TUR Sudjelovanje u izradi IOOP i PP. Suradnja u svezi s postupcima ,metodama i sredstvima u ostvarivanju PP Sudjelovanje u učiteljskim aktivima i vijećima učitelja		-kontinuirano tijekom školske godine -prema potrebi
	Upoznavanje roditelja, sakupljanje anamnestičkih podataka Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta Dogovaranje o pokretanju postupka radi utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja Upute i pomoć roditeljima za rad s djecom kod kuće Prisustvovanje roditeljskim sastancima		-kontinuirano tijekom školske godine -prema potrebi
I STRUČNIM SURADNICIMA,	Pedagoško-psihološka i sociološka briga o učenicima Suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka Sudjelovanje u rješavanju organizacijskih problema		-kontinuirano tijekom školske godine

	Suradnja u svezi s postupcima, metodama i sredstvima opservacije učenika s TUR		
UKUPNO		156	
PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	Prikupljanje podataka i detaljna analiza djeteta s TUR Priprema za rehabilitacijski rad učenika s TUR Priprema za neposredni odg.-obraz. rad učenika po PP Sudjelovanje u provođenju odgojnih postupaka Izrada individualiziranog didaktičkog materijala		-kontinuirano tijekom školske godine
UKUPNO		209	
PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Individualno praćenje stručne literature Grupno : stručni aktivni, seminari, Vijeća učitelja i RV		-kontinuirano tijekom školske godine
SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Rad u školskom i gradskom stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Suradnja sa školskim liječnikom-Dom zdravlja Zapešić Centar za socijalnu skrb Zapešić Suradnja s gradskim uredom za prosvjetu-ispostava Zapešić Suradnja s uredom državne uprave - Upravnim tijelom Županije nadležnim za poslove obrazovanja – ispostava Zapešić Centar za mladež Zapešić Poliklinika SUVAG Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež Ivana Kukuljevića, Zagreb Poliklinika za zaštitu djece i mladih grada Zagreba Ignjata Đorđića, Zagreb Centar za odgoj i obrazovanje Goljak, Zagreb Centar za odgoj i obrazovanje Vinko Bek, Zagreb Agencija za odgoj i obrazovanje		-kontinuirano tijekom školske godine

	Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, Zagreb		
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Dnevnik rada Dosjei učenika s TUR (nalazi, mišljenja, rješenja, zahtjevi) Godišnji individualizirani i prilagođeni programi		kontinuirano tijekom školske godine
OSTALI POSLOVI I ZADACI	Sjednice RV,UV Rad u razrednom odjelu (zamjena) Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja Drugi tekući poslovi vezani za unapređenje i razvoj odg.-obr. djelatnosti škole Zadace u svezi s početkom i završetkom školske godine Poslovi koordinacije rada pomoćnika u nastavi Administrativni poslovi		po potrebi -kontinuirani tjekom školske godine
UKUPNO		479	
UKUPNO GODIŠNJE		1744	

Stručni suradnik defektolog-logoped Sanja Laljak

IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAD STRUČNOG SURADNIKA

DEFEKTOLOGA - LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.

PODRUČJE RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	SUMA
NEPOSREDNI RAD													
-dijagnostika													
-rehabilitacija učenika s TUR													
-neposredni rad s učiteljima, ravnateljem,i stručnim suradnicima škole	95	125	120	87	87	115	125	95	120	67	10	10	1056
-suradnja s roditeljima učenika s TUR													
PRIPADAJUĆI USTROJBENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI													
Planiranje i programiranje	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	29
Priprema za rad	20	22	21	15	14	20	21	15	22	10	-	-	180
Suradnja sa drugim institucijama	3	5	8	8	16	4	4	8	12	18	9	5	100
Stručno usavršavanje, sjednice	8	6	6	20	30	8	6	25	5	26	10	10	160

Vijeća učitelja i RV													
OSTALI POSLOVI I ZADACI	8	15	10	20	30	9	14	26	7	38	32	10	219
-vođenje dokumentacije o radu													
-poslovi vezani uz početak i kraj školske godine													
-rad s pomoćnicima u nastavi													
UKUPNO	149	175	167	152	169	158	172	171	168	161	63	39	1744

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN RADA PEDAGOGA

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						157
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Prikupiti kurikulume učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja škole.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	16
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole te plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikuluma škole (tim za kvalitetu)	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	60
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma Statistički podaci Ovorni vremenik pisanih provjera znanja						28
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						16
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						8
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						8
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj učenika i njihova odgojno-obrazovna postignuća. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik logoped, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencije za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i kontinuirano tijekom školske godine	66
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima						24
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						8
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						8
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						10
1.3.5	Pripremanje individualnih programa						8

	za uvođenje pripravnika u samostalan rad		građanskog odgoja na satu razrednika.					
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave							8
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine		15
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama							15
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							913
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačeno st grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujanj		132
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove							10
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika i njihovog prisustvovanja aktivnostima u školi							8
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis							8
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)							10
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu							80
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda							16
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine		20
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva							20
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan hospitacija i provođenje istih. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s ciljevima. Kritički analizirati nastavni sat. Provesti zajedničku	učenici, učitelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine		348
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana							20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida							40
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri							20

2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	odgojno-obrazovni rad.	refleksiju s učiteljima. Dati sugestije za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i osuvremenjivanje odgojno-obrazovnog procesa.		promatranje, savjetovanje, refleksija		80
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	Osigurati nesmetano provođenje svih etapa odgojno-obrazovnog procesa	Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.			tijekom školske godine	20
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, prenošenje vještina cjeloživotnog učenja učenicima</i> 3. razredi – <i>Trening životnih vještina (8 radionica u 2 razreda)</i> 5. razredi – <i>Cyberbullying (4 radionice u 2 razreda)</i> 6. razredi – <i>Vještine za adolescenciju (8 radionica u 1 razredu)</i> 7. razredi – <i>Alati za moderno doba (12 radionica u 2 razreda)</i> 8. razredi . <i>TeenCAP (4 radionice u 2 razreda)</i>	Učenicima prenijeti vještine nenasilnog rješavanja sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlamentarna, savjetodavni rad	tijekom školske godine	64
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>						20
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>						15
2.3.5	Rad u stručnim timovima- projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	8
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	16
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						20
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite						Pratiti napredovanje učenika
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno	učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	70
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						10
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s						20

	drugog govornog područja	obrazovnih teškoća.	savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni plan rada s darovitim učenicima.				
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						30
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća						10
2.5	Savjetodavni rad i suradnja						234
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.				60
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.		učitelji, roditelji, šk., stručni suradnici, socijalni radnici, liječnici	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	40
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>						4
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima						20
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						20
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju					20
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						40
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>						20
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>						5
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>						4
2.5.5.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija</i>						5
2.5.5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>						5
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>						5
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>						6
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						73
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		Upoznati učenike s različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos učenika prema radu. Identificirati njihove sposobnosti, interese, osobine ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života		individualni, grupni, frontalni		10
2.6.2	Predavanja za učenike:						12
2.6.2.1	<i>Činici koji utječu na izbor zanimanja</i>	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.		učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	5
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>						5
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>						5
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						8
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						8
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje						8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocjena vlastitih sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	8
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						4

2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						predavanja , radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlamentarne	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	učenici, učitelji, roditelji, školski liječnik , socijalni radnik					10
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, izvanučioničke nastave								10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji			radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlamentarne	prema Godišnjem planu i programu rada škole	16
3	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE								150
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve								60
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	Utvrđiti odgojno-obrazovne rezultate i trenutno stanje rada u školi.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata. Procjena rada u odnosu na postavljene planove i programe rada. Utvrđivanje koraka za unapređenje rada školskih djelatnika i škole u cjelini. Provedba akcijskih istraživanja.	učenici, učitelji, voditelji projekta			individualni , grupni, timski	tijekom školske godine	20
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta								20
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine								20
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	Utvrđiti smjernice poboljšanja i unapređenja odgojno-obrazovnog rada.							90
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						rasprava i analiza, rad na dokumentaciji, proučavanje literature, istraživački rad		20
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja (Sociometrijska ispitivanja, Upitnici)								30
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada								20
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika								10
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje (NCVVO)								10
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA								290
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga								202
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove			individualni , grupni, timski rad, frontalni	tijekom školske godine	4
4.1.2	Praćenje i proučavanje stručne literature								50
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi, nazočnost aktivima								16
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika; sudjelovanje, predavanja								24
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima								20
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika								8

4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija						40
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija						20
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOS, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad	tijekom školske godine	10
4.1.10	Objavlivanje znanstvenih radova u stručnoj literaturi						10
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Promicati stručno usavršavanje učitelja Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike. Organizirati stručno usavršavanje u školi.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	8
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						16
4.2.3	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje						10
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						8
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnici						20
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici						20
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						155
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost						15
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	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj, intersektorska suradnja,	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	tijekom školske godine	15
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	140
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						30
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						30

5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	obrazovnog rada.	pedagoške dokumentacije.										40
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu												
6.	OSTALI POSLOVI											79	
UKUPNO												1744	

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno:
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA (utvrđivanje obrazovnih potreba; organizacijski poslovi; planiranje i programiranje; ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa)	31	10	10	11	12	13	11	10	11	18	8	12	157
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	94	98	98	93	95	86	86	82	82	82	9	8	913
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE (usporedba s postavljenim ciljevima; istraživanja u funkciji osuvremenjivanja)	8	14	5	11	15	10	14	23	23	11	8	8	150
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	18	42	18	28	26	31	28	26	26	28	14	5	290
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	10	12	15	10	12	12	21	19	12	15	12	5	155
OSTALI POSLOVI	7	8	6	7	8	8	8	8	6	6	5	2	79
	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	56	40	1744

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa

školska godina 2024./2025.

Osnovna škola Antuna Augustinčića

	PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD	1208	
1.1.	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	830	
	<p>- <i>preventivni i savjetodavni rad</i> s učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, obiteljske poteškoće, zdravstvene poteškoće, poteškoće u adaptaciji, socijalizaciji i učenju</p> <p>- <i>pomoć u radu s učenicima u posebnoj odgojnoj skupini – autizam</i></p> <p>- <i>identifikacija darovitih učenika 3. razreda</i> (instrumenti: SPM)</p> <p>- <i>rad s darovitim učenicima – radionice za učenike 5. i 6. razreda</i></p> <p>- „<i>Razumijem se, razumijem te</i>“- socijalizacijske grupe za učenike 2., 3., 4., 5.razreda - prevencija neprihvatljivog ponašanja</p> <p>- „<i>Volim sebe, volim tebe</i>“- socijalizacijske grupe, podrška i pomoć povučenoj djeci – 2., 3., 4., 5.razred</p> <p>- <i>predavanja i radionice u suradnji s razrednicima</i> (u skladu s potrebama pojedinog razrednog odjela)</p> <p>- „<i>Trening životnih vještina</i>“ – radionice za učenike 3. razreda</p> <p>- <i>profesionalno informiranje</i></p> <p style="padding-left: 20px;">- radionice za učenike 8.razreda</p> <p style="padding-left: 20px;">- individualno savjetovanje učenika i roditelja</p> <p>- <i>upis učenika u 1. razred</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • intervju s djecom • ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti djece • intervju s roditeljima • identifikacija djece s razvojnim poteškoćama i upućivanje na obradu 		<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>4. i 5. mj.</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom 2. polugodišta</p>

1.2	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA	111	
	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka o učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, probleme u adaptaciji, socijalizaciji i učenju - savjetovanje i pomoć u radu s pojedinim učenicima - savjetovanje i pomoć u radu s učeničkim grupama (razredni odjeli, grupe izborne, dopunske i dodatne nastave) - pomoć učiteljima u radu s roditeljima (konzultacije, prisustvovanje roditeljskim sastancima i informacijama) - predavanja za Učiteljsko vijeće 		Tijekom školske godine
1.3	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	120	
	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje savjetodavnih intervjua - radionice za roditelje – prema potrebi i u dogovoru s razrednicima - predavanje o prilagodbi na školu za roditelje djece 1. razreda 		Tijekom školske godine 9. mj.
1.4	SURADNJA S RAVNATELJEM, PEDAGOGOM, SOCIJALNIM PEDAGOGOM, LOGOPEDOM	147	
	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevni dogovori vezano za organizaciju provođenja odgojno - obrazovnog rada - uključivanje učenika u razredne odjele - pedagoško postupanje s učenicima - upućivanje na opservaciju 		Tijekom školske godine
2	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ SAVJETODAVNOG I NEPOSREDNOG RADA	536	
2.1	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	64	

	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji plan i program rada psihologa, godišnji izvedbeni plan i program rada psihologa - izrada Školskog kurikulumuma - sudjelovanje u izradi preventivnih programa 		<p>9.mj.</p> <p>9.mj.</p> <p>9.mj.</p>
2.2	PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD	78	
	<ul style="list-style-type: none"> - priprema radionica i predavanja <ul style="list-style-type: none"> • za Učiteljsko vijeće • za roditeljske sastanke • za satove razrednika • za učeničke grupe - izrada instruktivnih i ispitnih materijala 		Tijekom školske godine
2.3	STRUČNO USAVRŠAVANJE	152	
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - prisustvovanje sastancima Županijskog stručnog vijeća psihologa grada Zagreba (Zagreb zapad, zagrebačka županija i pridruženi članovi iz drugih županija) i Sekcije školskih psihologa RH - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - sudjelovanje na edukacijama organiziranim od strane Centra za mlade Zaprešić 		Tijekom školske godine
2.4	STRUČNA DOKUMENTACIJA	113	
	<ul style="list-style-type: none"> -statističke obrade psihologijskih ispitivanja – testovi, upitnici, skale procjena - dnevnik rada stručnog suradnika - dosjei učenika - godišnje izvješće o radu 		<p>Tijekom školske godine</p> <p>8.mj.</p>

2.5	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE	72	
	<ul style="list-style-type: none"> - Agencija za odgoj i obrazovanje - Centar za mladež Zaprešić - Centar za socijalnu skrb, Zaprešić - Centar za pružanje usluga u zajednici, Dugave - Dječji vrtić „Maslačak“, Zaprešić - Forum za slobodu odgoja - Hrvatska psihološka komora - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih - Policijska postaja Zaprešić - Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba - Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež - Školski dispanzer - Centar za poremećaje hranjenja BEA - Udruga roditelja „Korak po korak“ - Zavod za zapošljavanje - Udruga „Put do uspjeha“ 		Tijekom školske godine
2.6	OSTALI STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI	72	Tijekom školske godine
Ukupno:		1744	

Godišnji izvedbeni plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Školska godina 2024./2025.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV
SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD	105	117	120	120	99	127	130	109
Savjetodavni i neposredni rad s učenicima	67	87	92	86	75	92	97	72
Savjetodavni i neposredni rad s učiteljima	10	10	8	12	8	10	10	10
Savjetodavni i neposredni rad s roditeljima	8	10	10	10	8	13	10	11
Suradnja s ravnateljem, pedagogom, socijalnim pedagogom, logopedom	20	10	10	12	8	12	13	16

POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	63	43	40	56	61	33	46	51
Planiranje i programiranje	25	5	5	8	12	2	2	2
Priprema za neposredan rad	15	7	6	8	12	8	8	8
Stručno usavršavanje	2	12	15	10	14	8	18	18
Stručna dokumentacija	8	10	8	12	10	8	9	10
Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole	8	5	4	10	8	5	5	8
Ostali stručni administrativni i organizacijski poslovi	5	4	2	8	5	2	4	5
Ukupno:	168	160	160	176	160	160	176	160

- stručni suradnik psiholog – Tomislav Laljak

Godišnji izvedbeni plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Školska godina 2024./2025.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno:
SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD	113	125	120	120	99	127	138	109	136	100	23	24	1234
Savjetodavni i neposredni rad s učenicima	75	95	92	86	75	92	105	72	102	60	0	2	856
Savjetodavni i neposredni rad s učiteljima	10	10	8	12	8	10	10	10	10	10	5	8	111
Savjetodavni i neposredni rad s roditeljima	8	10	10	10	8	13	10	11	14	12	8	6	120
Suradnja s ravnateljem, pedagogom, socijalnim pedagogom, logopedom	20	10	10	12	8	12	13	16	10	18	10	8	147
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	63	43	40	64	61	33	46	51	32	60	25	24	542
Planiranje i programiranje	25	5	5	8	12	2	2	2	2	1	0	0	64
Priprema za neposredan rad	15	7	6	8	12	8	8	8	5	6	0	3	86
Stručno usavršavanje	2	12	15	18	14	8	18	18	8	25	9	5	152
Stručna dokumentacija	8	10	8	12	10	8	9	10	8	18	6	4	111
Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole	8	5	4	10	8	5	5	8	5	6	4	4	72
Ostali stručni administrativni i organizacijski poslovi	5	4	2	8	5	2	4	5	4	4	6	8	57
Ukupno:	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	48	48	1744

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
DEFEKTOLOGA - SOCIJALNOG PEDAGOGA
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.
OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA AUGUSTINČIĆA

Red. br.	PODRUČJE RADA	PLANIRA NO SATI	VRIJEME
1	1	1230	
1.1.	<p>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</p> <p>Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama u razvoju i neprihvatljivim oblicima ponašanja.</p> <p>Rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama u odrastanju, poremećajima u ponašanju</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni oblik rada - rad s učenicima prvih razreda s teškoćama, <p>Rad na prevenciji pojava oblika ponašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teen Cap -program - radionice na satovima razrednika - preventivni program „Lara“ za 4. Razrede - preventivni program „Trening životnih vještina“ -Virtograd-edukativnim radionicama osvijestiti djecu da je svatko od njih poseban i vrijedan, rad na samopouzdanju i samopoštovanju, poticanje kreativnosti i stvaralaštva, III.c -„Razumijem se, razumijem te“ -socijalizacijske grupe II.,III., i IV. razreda „Volim sebe, volim tebe“- socijalizacijske grupe s povučenom djecom II.,III., i IV. i V. razreda Cyberbulling-prevencija nasilja putem interneta Imam stav-prevencija sredstava ovisnosti Medijacija-zalaganje za dijalog i toleranciju -izvannastavna aktivnost projekt „Ne rugaj se!“ -Bla-bla-fon- nenasilna komunikacija putem društvenih mreža, pristojna komunikacija preko mobitela -„Kokice i sok“- filmske večeri za učenike viših razreda 	820	9. i 10. mjesec Tijekom školske godine

	<p>-„Plesnjak“-organizacija plesnih večeri za učenike 7. i 8. razreda</p> <p>-„Pozdrav generaciji“-oproštaj osmaša kroz predstavljanje razreda na panou, radionice i završnu svečanu podjelu svjedodžbi</p>		
1.2.	SURADNJA S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	410	
	<p>Prikupljanje podataka o učenicima s poremećajima u ponašanju, učenicima s teškoćama</p> <p>Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka.</p> <p>Praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju.</p> <p>Sudjelovanje na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća</p>	T	tijekom školske godine
	<p>Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće, davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoće. Informiranje roditelja o djelovanju defektološke službe i drugih organizacija koje mogu pomoći učenicima i roditeljima.</p> <p>Radionice I/ili predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima teme u dogovoru s razrednicima</p>		Tijekom školske godine
	<p>Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju.</p> <p>Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima.</p> <p>Sudjelovanje u izradi programa za djecu s teškoćama u razvoju</p> <p>Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</p>		prosinac, siječanj
	<p>Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju.</p> <p>Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima.</p> <p>Sudjelovanje u izradi programa za djecu s teškoćama u razvoju</p> <p>Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</p>		tijekom školske godine
2	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	538	
2.1	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE, PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD	464	

	Izrada godišnjeg plana i programa. Sudjelovanje u izradi preventivnih programa Izrada individualnog plana rada s učenicima	21	Rujan Tijekom školske godine
	Pripremanje i obrada podataka o učenicima (s poremećajima u ponašanju, razvojnim teškoćama i ostalim učenicima). Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima. Izrada instruktivnih i ispitnih materijala. Pripremanje predavanja za sjednicu učiteljskog vijeća. Pripremanje radionica: - za satove razrednika	89,5	tijekom školske godine
2.3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	68	
	Praćenje stručne literature. Sudjelovanje na županijskim aktivima defektologa - soc. pedagoga. Grada Zagreba s pridruženim članovima Sjednice učiteljskog vijeća. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZZO		tijekom školske godine
2.4.	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE	55,3	
	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa. Gradski ured za obrazovanje. Centar za socijalnu skrb. Zdravstvene ustanove - školski dispanzer, dječja bolnica, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba Policajska uprava Zaprešić, Centar za mladež Zaprešić Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb Udruga roditelja korak po korak FSO Centar za sigurniji Internet		tijekom školske godine
2.5.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	135	
	Dosje. Pedagoško mišljenje Dnevnik rada. Pedagoške mjere		tijekom školske godine
2.6.	OSTALI POSLOVI	72	Tijekom šk. godine
2.7.	UKUPNO SATI	1744	

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA - SOCIJALNOG
PEDAGOGA Školske godine 2024./2025.**

	IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI II	UKUP NO SATI
NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	12 6	1 3 2	1 2 0	1 2 0	1 2 0	1 2 0	1 2 0	1 3 2	12 6	1 1 4	0	0	1230
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	84	8 8	8 0	8 0	8 0	8 0	8 0	8 8	84	7 6	0	0	820
Dijagnostika učenika s pup-om	10 ,5	1 1	1 4	1 0	0	0	0	0	0	0	0	0	41,5
Rehabilitacijski rad s učenicima s pup-pm (individualni i skupni)	63	6 6	6 0	6 0	6 0	6 0	6 6	6 6	63	5 7	0	0	615
Rad na prevenciji pojavnih oblika ponašanja	10 ,5	1 1	1 0	1 0	2 1	2 2	2 0	2 0	20	2 0	0	0	164,5
SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I RAVNATELJICOM	42	4 4	4 0	4 0	4 0	4 0	4 0	4 4	42	3 8	0	0	410
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	42	4 4	4 0	4 0	4 0	4 0	4 0	4 4	42	3 8	5 6	7 2	538
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	10	1 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21
PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD	10 ,5	1 1	1 0	7	1 0	1 0	0	1 1	10 ,5	9, 5	0	0	89,5
STRUČNO USAVRŠAVANJE			1 0	7	1 0	1 0	0	1 1	10 ,5	9, 5	0	0	68
SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠT- VOĐENJE	6, 3	6, 6	6	7	1	6	0	6, 6	6, 3	9, 5	0	0	55,3
DOKUMENTACIJE OSTALI POSLOVI	10 ,5	1 1	1 0	1 4	2 0	1 0	0	1 1	10 ,5	3 8	0	0	135
	4, 2	4, 4	4	4	1 0	4	0	4, 4	4, 2	3 8	5 6	5 6	189,2
UKUPNO SATI	16 8	1 7 6	1 6 0	1 6 0	1 6 8	1 6 0	1 7 6	1 6 8	16 0	1 5 2	6 4	4 8	1744

U Zaprešiću, 23. rujna 2024.

Stručni suradnik-socijalni pedagog – Ivana Komesarović

3.5 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Plan rada stručnog suradnika knjižničara u 2024./2025.

Knjižničarka: Martina Stepić

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

- upoznavanje novih učenika sa školskom knjižnicom: prostor, pravila posudbe, služenje referentnom zbirkom, čuvanje knjiga, ponašanje u knjižnici
 - razvijanje čitalačkih sposobnosti i navika; promicanje medijske pismenosti te kritičkog mišljenja s naglaskom na zreloom služenju medijima; digitalne kompetencije
 - promicanje odgojno-obrazovnih vrijednosti: socijalnih vještina, tolerancije i cjelovitog razvoja učenika
 - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s medijima
 - organiziranje online tematskih izložbi na mrežnim stranicama škole
 - edukativne radionice iz različitih obrazovnih predmeta
 - radionice na temu medijske pismenosti
 - prikupljanje i organizacija poveznica na izvore ostalih knjižnica s obrazovnim i zabavnim sadržajima namijenjenih djeci.
 - upoznavanje korisnika s knjižničnim poslovanjem
 - upućivanje učenika u metodologiju rada na istraživačkim zadacima (upotreba računala, referentne zbirke te članaka u časopisima)
 - organizacija nastavnih sati u knjižnici; pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema za referate
 - suradnja s učiteljima razredne, predmetne nastave i stručnim suradnicima u svim oblicima rada
- programi na kojima knjižničarka sudjeluje kao voditeljica ili suradnica:
 - **Pričaonica** – 1. i 2.razred
 - **Čitaonica** – 3. i 4. razred
 - **Kako učiti** - 1. - 8. razred
 - **Vijeće učenika** – 1.-8. razred
 - **Društvene igre** – 1.-8. razred
 - **Erasmus+ projekt** – Teach, train, guide
 - **Tim za profesionalni razvoj učitelja** – članovi Učiteljskog vijeća
 - **Školski bend**
 - sudjelovanje u pripremi i provedbi **eTwinning** i **Erasmus** projekata te integracija međupredmetnih tema u njih
 - priprema, prijava i koordiniranje projekta **Kocka je u knjižnici**

Edukacija korisnika knjižnice po razredima

1.razred Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti Ishodi: učenik upoznae knjižnični prostor i školsku knjižničarku, posuđuje, čuva i vraća knjige, razlikuje knjižnicu od knjižare; na poticaj i uz pomoć učitelja prati svoje učenje (uku B1.1.2); opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose (osr C.1.2.) U svijetu priča
--

Ishodi: učenik se kreativno izražava i istražuje jednostavne metode za poticanje kreativnosti u zadanim ili novim uvjetima (ikt D.1.1); učenik upravlja emocijama i ponašanjem (osr. A.1.2.)

2. razred

Dječji časopisi

Ishodi: učenik prepoznaje i imenuje dječje časopise, razlikuje dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa, čita dječje časopise; učenik uz učiteljevu pomoć odabire potrebne informacije među pronađenima (ikt C.1.3.); razvija komunikacijske kompetencije (osr. B.1.2.)

U svijetu medija

Ishodi: učenik uz učiteljevu pomoć provodi jednostavno istraživanje informacija u digitalnom svijetu (ikt C.1.1.); razvija komunikacijske kompetencije (osr. B.1.2.)

3.razred

Put od autora do čitatelja

Ishodi: učenik imenuje osobe važne za nastanak knjige, prepoznaje dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire potrebne informacije među pronađenima (ikt C.2.3.); učenik suradnički uči i radi u timu (osr. B.2.4.)

Knjižnica - mjesto znanja na različitim medijima

Ishodi: učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju (uku C.2.3.); razvija sliku o sebi (osr. A.2.1.)

4. razred

Referentna zbirka – priručnici

Ishodi: učenik poznaje referentnu zbirku i načine njene uporabe, zna pronaći izabrati te primijeniti informaciju; učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnom okruženju (ikt C.2.2.); učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire određene informacije (ikt C.2.3.); učenik suradnički uči i radi u timu (osr. B.2.4.)

Književno-komunikacijsko-informacijska kultura

Ishodi: učenik razlikuje književni tekst od znanstveno-popularnog teksta, zna se služiti svakom od te dvije vrste teksta; učenik uz učiteljevu pomoć odgovorno upravlja prikupljenim informacijama ((ikt C.2.4); učenik razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini (osr C.2.4.) ; razmatra utjecaj korištenja različitih izvora energije na okoliš i ljude (odr A.2.3)

5.razred

Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Ishodi: učenik pronalazi knjigu na polici uz pomoć signature, obraća se knjižničarki i postavlja upit; učenik rješava jednostavne probleme s pomoću digitalne tehnologije (ikt D.2.2.); opisuje ulogu učenika u uočavanju, istraživanju i rješavanju problema u školi; primjenjuje inovativna i kreativna rješenja (A.2.1.); razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije (pod B.2.1.)

Kako učimo?

Ishodi: Uz podršku učitelja i samostalno učenik mijenja plan i pristup učenju (uku B.2.2); učenik pridonosi razredu i školi (osr. C.2.3.)

6. razred

Samostalno pronalaženje informacija

Ishodi: učenik razumije sustav UDK; učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema (uku A.3.1.); razvija osobne potencijale (osr. A.3.3.)

Učiti kako učiti

Ishodi: učenik samostalno rabi izabire tehnike rada i načine pretraživanja izvora informacija; učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju (ikt A.3.1.); suradnički uči i radi u timu (osr. B.3.4.); planira i upravlja aktivnostima (pod B.3.2)

7.razred

Izvori znanja i informacija

Ishodi: učenike izabire i upotrebljava podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; citira, pronalazi citate te usvaja pravila citiranja pri izradi referata; usvaja pojam autorstva i intelektualnog vlasništva; učenik kritički promišlja i vrednuje ideje uz podršku učitelja (uku A.3.4.); analizira načela i vrijednosti ekosustava (odr A.3.1.); razvija strategije rješavanja sukoba (osr B.3.3); razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima (osr B.3.2.)

Online katalozi

Ishodi: učenik pretražuje fondove knjižnica putem kataloga, pronalazi podatke o jedinicama građe, prepoznaje školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednosti kvalitetnih informacija u svakodnevnom životu; učenik se samostalno koristi raznim uređajima i programima (ikt A.3.2.); učenik samostalno komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okruženju (ikt B.3.1.)

8. razred

Sastav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

Ishodi: učenik razumije sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj i u svijetu; zna samostalno pretraživati fondove knjižnica mrežnim katalogom; učenik samostalno oblikuje svoje ideje i kreativno pristupa rješavanju problema (uku A.3.3); razvija nacionalni i kulturni identitet (osr. C.3.4.) ; upravlja osobnim financijama i prepoznaje tijek novca (pod C.3.3)

Uporaba stečenih znanja

Ishodi: učenik čita s razumijevanjem i prepričava vlastitim riječima; učenik radi bilješke, piše sažetke te primjenjuje stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja; ; učenik samostalno oblikuje svoje ideje i kreativno pristupa rješavanju problema (uku A.3.3); učenik suradnički uči i radi u timu (osr. B.3.4.); upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem (osr. A.3.4.) ; promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad (goo A.3.4.)

UKUPNO: 1092

REALIZACIJA: tijekom godine

NOSITELJ PROGRAMA: knjižničarka, učitelji i stručni suradnici

II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici; cirkulacija građe
- nabava knjiga i ostale knjižnične građe

- knjižnično poslovanje; obrada i zaštita građe, praćenje i evidencija fonda, otpis, računalna obrada cjelokupnog fonda u programu Metel; finaliziranje revizije fonda
- sustavno izvješćivanje korisnika svih profila o prinovama
- usmeni i pismeni prikazi knjiga
- izrada građe lake za čitanje
- preuređenje knjižničnog prostora

UKUPNO SATI: 438

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

NOSITELJ PROGRAMA: knjižničarka

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i videoprojekcije
- suradnja škole s Knjižnicom Ante Kovačića u Zaprešiću, Ogrankom Matice Hrvatske iz Zaprešića i lokalnom zajednicom te Hrvatskom knjižnicom za slijepe
- rad na Facebook stranici škole : promidžba škole i upoznavanje zajednice s radom škole

UKUPNO SATI : 87

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

NOSITELJ PROGRAMA: knjižničarka

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne knjižnične i druge literature stručnih recenzija i prikaza knjiga
- praćenje i čitanje dječje i literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim aktivima u školi
- sudjelovanje na stručnim sastancima županijskog vijeća knjižničara
- sudjelovanje na Informativnim utorcima u Zagrebu
- sudjelovanje na Proljetnoj školi za školske knjižničare i ostalim stručnim skupovima
- sudjelovanje u dodatnoj pedagoškoj edukaciji
- suradnja s Matičnom službom za knjižnice, Knjižnicama grada Zagreba i Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom
- suradnja s drugim knjižničarima, knjižarima i nakladnicima
- rad na doktorskom studiju Cjeloživotno obrazovanje

UKUPNO SATI : 127

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

NOSITELJ PROGRAMA: knjižničarka

**OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA AUGUSTINČIĆA
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.**

	SADRŽAJ RADA	Vrijeme	Sati
	1.Odgojno-obrazovni rad		1092
	2.Stručna knjižnična djelatnost	RUJAN – KOLOVOZ	438
	3.Kulturna i javna djelatnost		87
	4. Stručno usavršavanje		127

		UKUPNO SATI GODIŠNJE													1744
R,broj	SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	U	
1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST															
1.1	Knjižnično informacijski program – poticanje čitanja i inf.pismenosti	30	30	30	33	33	25	25	25	25	20	-	-	276	
1.2	Izvannastavne aktivnosti i programi														
1.2.1	Vijeće učenika	1	4	3	4	2	1	4	4	3	3	1	-	-	30
1.2.2	Čitaonica	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	-	-	80	
1.2.3.	Pričaonica	4	4	4	3	5	6	6	4	4	2	-	-	42	
1.2.4	Ostali projekti i programi	9	10	10	7	7	10	9	9	9	5	-	-	85	
1.3	Posudba i informativna djelatnost														
1.3.1	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i katalogom u svrhu pronalaženja izvora informacija														
1.3.2	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, pomoć u obradi teksta, razvijanje čitateljskih navika														
1.3.3	Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u samostalnom radu i obradi tema za referate														
1.4	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada														
1.4.1	Izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskog knjižničara. Priprema za nastavne satove i radionice. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.	12	8	8	9	10	10	10	10	10	4	4	4	99	
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST															
2.1	Stručni rad														
2.1.1	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba	9	10	9	9	7	10	10	9	9	8	-	-	90	
2.1.2	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i	6	3	3	3	3	4	4	4	4	4	-	-	38	

	radnicima škole radi nabave novih naslova														
2.1.3	Knjižnično poslovanje u programu Metel win: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, otpis.	20	20	20	20	20	20	15	20	20	20	10	15	220	
2.2	Informacijska djelatnost														
	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi. Izrada popisa građe za stručno usavršavanje. Izrada popisa lektire. Održavanje društvenih mreža škole.	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4	4	90	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST															
3.1	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje kulturnih sadržaja, izložbe, književni susreti.	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4			44	
3.2	Suradnja u lokalnoj zajednici, rad na mrežnoj stranici škole i Facebooku škole	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4			43	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE															
4.1	Individualno stručno usavršavanje: praćenje literature, sudjelovanje u radu Učiteljskog i stručnih vijeća škole	4	2	2	4	4	2	2	4	2	2	4	3	35	
4.2	Sudjelovanje na stručnim skupovima na području grada, županije i države	8	4	4	4	8	4	4	5	4	4	8	8	65	

4.3	Suradnja s drugim knjižničarima, knjižarima i nakladnicima	5	2	2	2	4	2	2	4	2	2				27
UKUPNO														1744	

5.6. Plan rada tajništva

Plan rada tajništva škole

Mjesec Sadržaj rada

- IX - priprema sjednica Školskog odbora
- realizacija odluka Školskog odbora
- natječaji za zapošljavanje
- kadrovska problematika
- pomoćnici u nastavi-projekt Znanje svima
- svjedodžbe prijelaznice
- potvrde učenicima o školovanju
- iznajmljivanje školskog prostora
- školska šema-projekt
- statistike na početku školske godine
- praćenje zakona i propisa
- X - sređivanje evidencije o radnicima i učenicima
- kadrovska problematika
- prilagođeni prijevoz učenika
- Medni dan
- osiguranje učenika
- sjednica Školskog odbora
- stručno usavršavanje
- praćenje zakona i propisa
- poslovno dopisivanje
- XI - suradnja s ravnateljem na rješavanju organizacijskih problema
- nabava opreme i nastavnih sredstava
- kadrovska problematika
- suradnja u rješavanju financijskih problema
- sjednica Školskog odbora
- praćenje zakona i propisa
- XII - upućivanje novogodišnjih poslovnih čestitki
- kadrovska problematika

- sjednica Školskog odbora
 - praćenje zakona i propisa i izrada potrebnih Akata
 - Poslovi uz zaštitu podataka
- I
- arhiviranje dokumentacije
 - poslovi iz zaštite na radu
 - poslovi službenika za informiranje
 - javna nabava
 - otvaranje novih radnih dosjea
 - sjednica Školskog odbora
 - praćenje zakona i propisa
- II
- sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole
 - kadrovska problematika
 - sjednica Školskog odbora
 - praćenje zakona i propisa
- III
- sjednica Školskog odbora
 - stručno usavršavanje
 - kadrovska problematika
 - praćenje zakona i propisa
 - javna nabava
- IV
- organizacija sistematskog pregleda djelatnika
 - kadrovska problematika
 - sjednica Školskog odbora
 - praćenje zakona i propisa
- V
- poslovi oko pripreme proslava Dana državnosti i Dana škole
 - kadrovska problematika
 - izrada plana korištenja godišnjih odmora i izdavanje rješenja
 - sjednica Školskog odbora
- VI
- statistički izvještaji
 - izvještaj na kraju školske godine
 - kadrovska problematika
 - sjednica školskog odbora
 - raspisivanje natječaja za radna mjesta
 - izdavanje putnih naloga i popisa učenika
- VII
- poslovi iz zaštite na radu
 - kadrovska problematika

- godišnji odmor

VIII - godišnji odmor

- poslovi vezani uz pripremu škole za početak šk.g.
- nabava tiskanica i obrazaca za novu školsku godinu
- kadrovska problematika
- praćenje zakona i propisa
- poslovi vezani uz tehničko osoblje-domari, spremačice, kuharice
- daktilografski poslovi

5.7. Plan rada računovodstva

Razdoblje	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2024./2025.	Broj sati
9. /2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada prijedloga financijskog plana tekućih izdataka škole za 2024. g i projekcije planova za 2025. i 2025.Dostava plana Službi za društvene djelatnosti Grada Zaprešića - izrada plana nabave za 2025. godinu i suradnja sa ravnateljicom, tajnicom, kuharicom i domarem u vezi nabave roba i usluga - izvješće školskom odboru o financijskom planu i planu nabave - suradnja kod plana nabave Shema školskog mlijeka i voća - prikupljanje Ugovora za prehranu u školskoj kuhinji i boravku - unos novih učenika u program za obračun prehrane i boravka te unos promjena za učenike koji već jesu korisnici ali im se mijenja nositelj Ugovora ili dobivaju novu olakšicu za prehranu 	120
10/2024.	<ul style="list-style-type: none"> - usklađenje GK sa salda kontima kupaca i dobavljača sa Gradom - stanje otvorenih stavaka kupcima i dobavljačima - priprema za izradu statističkog izvješća <p>Izrada devetomjesečnog izvještaja za Službu društvenih djelatnosti Grada Zaprešića, FIN-u, MZO rok 10.listopad 2024.g</p>	80
Tokom godine	<p>KONTINUIRANI POSLOVI na praćenju redovite djelatnosti – minimalni standard</p> <p>KONTINUIRANI POSLOVI na praćenju vlastite djelatnosti i djelatnosti izvan minimalnog standarda</p> <p>Likvidatura: - svakodnevno</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evidencija primljenih ulaznih računa kroz knjigu URA - evidencija izdanih računa kroz knjigu IRA -Računska i suštinska kontrola primljenih računa i usklađivanje ulaza robe sa kuhinjom - formiranje i slanje zahtjeva za plaćanje preko gradske riznice u aplikaciji 149 lokalna riznica i formiranje zahtjeva na WEB <p>Obračuni i izvještaji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na osnovu listi prisutnosti izrada obračuna školske kuhinje za svaki mjesec ispis računa 	1560
9./2024 do 8/2025.		

	<p>- Statistička izvješća INV_P Obrada zahtjeva za HZZO i usklađenje</p> <p>Knjigovodstveni poslovi: -Praćenje i evidencija poslovnih promjena i transakcija na stalih na imovini, obvezama , potraživanjima, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima - sintetičko knjigovodstvo - Analitička evidencija potraživanja i obveza</p> <p>-Vođenje poslovnih knjiga- dnevnika i glavne knjige i pomoćnih knjiga kontinuirano knjiženje svih poslovnih događaja -Evidencija dugotrajne imovine i sitnog inventara za tekuću godinu po nastanku događaja</p> <p>Kontakti: Suradnja sa FINA-om , Službom za društvene djelatnosti Grada Zaprešića, MZOŠ i Poreznom upravom Kontakti sa roditeljima u vezi stanja duga za šk. kuhinju i korištenja olakšica za prehranu Kontakti sa dobavljačima</p> <p>Suradnja sa ravnateljicom , tajnicom i računovodstvenim referentom – tekući poslovi Kontakti sa stručnim savjetnicima i praćenje svih zakonskih propisa koji se odnose na djelokrug rada računovođe i poslovanje škole. Sudjelovanje na stručnim seminarima vezanim uz računovodstvo.</p> <p>Analiza i kontrole: Analiza potrošnje energenata i slanje kopija računa ISGE - mjesečno Kontrola namjenskog trošenja doznačenih i planiranih sredstava za tekuće izdatke Kontrola utroška namirnica u školskoj kuhinji u odnosu na plan i normative Kontrola preuzete količine voća i mlijeka, tablična evidencija i izrada zahtjeva za potporu s pratećim dokumentima Agenciji za plaćanja u poljoprivredi. Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti uz pomoć tajnice. računovodstvenog referenta i ravnateljice Mjesečna usklađenja sa službom za društvene djelatnosti Grada Kontrole na licu mjesta – fiskalna i unutarnja revizija</p>	
12/2024	<p>Pripreme za izradu završnog računa Usklađenje financijskih kartica po izvorima i pozicijama Dostava IOS obrazaca svim dobavljačima i usklađenje Usklađenje sa HZZO-om Usklađenje sa poreznom upravom Obračun amortizacije osnovnih sredstava, obračun rashoda osnovnih sredstava</p>	160

	Preraspodjela financijskih sredstava- rebalans i praćenje realizacije prihoda i rashoda Zaključivanje financijskih kartica za tekuću godinu Ispis kartica Izrada godišnjeg financijskog izvještaja	
03/2025	- usklađenje GK sa salda kontima kupaca i dobavljača sa Gradom - stanje otvorenih stavaka kupcima i dobavljačima - priprema za izradu statističkog izvješća Izrada tromjesečnog izvještaja za Službu društvenih djelatnosti Grada Zaprešića, FIN-u, MZO rok 10.travanj 2025.g	80
6/2025	- usklađenje GK sa salda kontima kupaca i dobavljača sa Gradom - stanje otvorenih stavaka kupcima i dobavljačima - priprema za izradu statističkog izvješća Izrada šestomjesečnog izvještaja za Službu društvenih djelatnosti Grada Zaprešića, FIN-u, MZO rok 10.srpanj 2025.g	80

6. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA

Plan rada Učiteljskog vijeća:

U školskoj godini 2024./2025. predviđeno je 7 sjednica Učiteljskog vijeća. Sjednice će se održavati na daljinu putem platforme Teams, a ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala, i u živo.

1. sjednica Učiteljskog vijeća:-

Kolovoz:

1. Sjednica Učiteljskog vijeća

Dnevni red:

- Radna zaduženja učitelja za školsku godinu 2024./2025.
- ravnateljica
- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Organizacija rada
- Razno

2. sjednica Učiteljskog vijeća:-

Dnevni red:

- Verifikacija zapisnika s 1. sjednice Učiteljskog vijeća
- ABECEDA prevencije
- Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji
- Pravilnik o načinu i postupku izricanja pedagoških mjera,

- Organizacija rada
- Razno

3. sjednica Učiteljskog vijeća:- Rujan

Dnevni red:

- Verifikacija zapisnika s 2. sjednice
- Prijedlog Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2024./2025.
- Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.
- E-dnevnik – Martina Zbukvić Martinko i Ivana Malus Tomorad
- Razno

4. sjednica Učiteljskog vijeća: prosinac

Dnevni red:

- Verifikacija zapisnika s 3. sjednice Učiteljskog vijeća
- Nasilje među učenicima – Ivana Komesarović
- Pedagoške mjere – Ivana Sauha Šenoa, Školska knjiga
- Jezik nastave – Martina Stepić, Dragana Balić

5. sjednica Učiteljskog vijeća:-veljača

Dnevni red:

- Verifikacija zapisnika s 4. sjednice Učiteljskog vijeća
- Realizacija rada I. Polugodišta – Josipa Bago
- Uporabi digitalnih alata u projektnoj korelacijskoj nastavi – Dragana Balić
- Razno

6. Sjednica Učiteljskog vijeća – travanj

- Verifikacija zapisnika s 5. sjednice Učiteljskog vijeća
- Štetan utjecaj e-cigareta i nikotinskih vrećica- Tajana Medvid
- Stres i kako se nositi s njime – Tomislav Laljak
- Organizacija rada
- Razno

7. sjednica Učiteljskog vijeća: Lipanj

- Verifikacija zapisnika s 6. sjednice Učiteljskog vijeća
- Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera – pohvala, nagrada
- Donošenje odluke o trajanju dopunskog rada
- Donošenje odluke o razrednom i/ili predmetnom ispitu
- Razno

8. sjednica Učiteljskog vijeća – lipanj

Dnevni red:

- Rješavanje žalbi – ukoliko ih bude
- Razno

9. sjednica Učiteljskog vijeća: srpanj

- Popravni ispiti
- Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Škole

- Izvješće s jednodnevnih izleta i maturallaca
- Molbe roditelja
- Razno

Razrednih vijeća

Dnevni red sjednica Razrednog vijeća nalazi se u dnevnicima, a uključuju i sljedeće teme:

Mjesec Sadržaj	Nositelj
----------------	----------

VIII Priprema za novu škol.godinu:

-raspored rada u nastavi razreda, odjeljenja, predmeta, razredništva, godišnja zaduženja	Ravnatelj
--	-----------

X Plan izvannastavnih aktivnosti i zaduženja:

-planovi i programi rada dodatne i dopunske nastave, izvannast. aktivnosti	Ravnatelj Pedagog
--	----------------------

-plan i program rada str.aktiva	Učitelji
---------------------------------	----------

-planovi i programi stručnog usavršavanja	Pedagog
---	---------

-plan i program kulturne i javne djelatnosti	Pedagog
--	---------

-organizacija aktivnosti Kruh naš svagdašnji	Učitelji
--	----------

-aktivnosti na izradi prilagod. programa za učenike	Učitelji
---	----------

XI -pripreme za aktivnosti Sv.Nikole Pedagog

-izvješće sa seminara	Voditelji aktiva
-----------------------	------------------

II -analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Učitelji

-analiza realizacije plana i programa za 1.polugodište	Pedagog
--	---------

-odgojno-naobrazbena komunikacija	Pedagog
-----------------------------------	---------

III -organizacija za prigodne datume Učitelji

Ravnatelj

- V -pripreme za Dan škole Ravnatelj
- pripreme za kraj škol.godine Ravnatelj
- prijedlozi za pohvale i nagrade Učitelji
učenika
- nagrade i kazne kao pedagoška mjera Pedagog
- VI -analiza realizacije plana i programa Ravnatelj
na kraju školske godine Pedagog
Učitelji
- analiza uspjeha učenika na Ravnatelj
kraju nastavne godine Učitelji
- vođenje pedagoške dokumentacije Pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

1. sjednica Vijeća roditelja:

DNEVNI RED:

1. Prijedlog Školskog kurikulum-a-rasprava
2. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu
 - a. 2024./2025.
 - b. -rasprava
3. Izvješće o sigurnosti
4. Pitanja i prijedlozi

2. sjednica Vijeća roditelja

Aktivnosti između Vijeća roditelja i škole odvijat će se kroz suradnju s roditeljima i kroz:

- roditeljski sastanci
- briga oko učeničke prehrane
- izleti učenika
- briga oko zdravlja učenika, te zdravstveni nadzor
- kulturno.umjetničke priredbe
- suradnja s roditeljima na radnim akcijama oko uređenja okoliša škole

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sjednice školskog odbora održavati će se kombinirano, u živo i elektronskim putem.

Članovi školskog odbora:

Aleksandra Cirkveni – predsjednica, predstavnik učiteljskog vijeća

Valentina Radman – predstavnica učiteljskog vijeća

Dragana Balić – predstavnica radničkog vijeća

Marijana Kletečki Radović – predstavnica vijeća roditelja – zamjenica predsjednice školskog odbora

Krešimir Jakovina – predstavnik osnivača

Iris Strmota – predstavnica osnivača

Dorotea Grabovac – predstavnica osnivača

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Prethodna suglasnost školskog odbora za zapošljavanje, , Izvješće ravnateljice o sigurnosti i preventivnim programima, rebalans proračuna	članovi
X.	Usvajanje Školskog kurikulum, usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća, prethodna suglasnost ŠK. odbora za zapošljavanje, usvajanje Godišnjeg plana i programa, primanje u radni odnos, odluke o tekućim pitanjima za dobrobit škole	članovi
XI.	Prethodna suglasnost školskog odbora za zapošljavanje	članovi
XII.	Usvajanje financijskog plana i Plana nabave	članovi
II.	<u>Usvajanje financijskog izvješća</u>	članovi
IV.	Raspravljanje o ulaganjima, problemima, zamolbe, žalba..	članovi

Po potrebi rješavati nastale probleme, žalbe i sl., primanje u radni odnos u skladu sa zakonom.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

9.

Stručno usavršavanje kao zakonska odredba u okviru 40-satnog tjednog radnog vremena pretpostavlja individualno stručno usavršavanje u i izvan škole.

8.2. Plan rada stručnih aktiva u školi

Mjesec	Sadržaj	Nositelj
IX.	Godišni izvedbeni kurikulum, kriteriji vrednovanja	Voditelj aktiva, učitelji

IX-VI	Plan i program rada razrednih odjela	Razrednici
IX-X	Planiranje	Razrednici
XII	Osvrt na realizaciju plana i programa za 1. polugodište	Učitelji
V	Usvojenost programskih sadržaja u odnosu na obvezne sadržaje Pedagog	Pedagog, učitelji

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan se stručno usavršavati i osposobljavati kroz edukacije u organizaciji MZO, Županijske stručne aktive, stručne skupove u organizaciji MZO, AZOiO

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

1. Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Broj učenika	Nositelji
IX.	Prvi dan nastave	731	Učiteljice RN, razrednici
	Svečani doček prvašića	88	Učiteljice prvih razreda, ravnateljica, stručne suradnice
	Međunarodni dan pismenosti	731	Učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika
	Međunarodni dan mira	731	Učiteljice RN, razrednici vjeroučitelji
	Sigurno u prometu	88	Učiteljice 1. razreda, pedagoginja u suradnji s PP Zaprešić
	Europski tjedan mobilnosti	29	Jedan razred i pedagoginja u suradnji s lokalnom zajednicom
	Prvi dan jeseni	380	Učiteljice RN, Vizualna i oblikovna grupa
	Europski dan jezika	731	Učitelji hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika

	Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane	88	Učiteljice prvih razreda, pedagoginja u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede
X.	Međunarodni dan glazbe	348	Učitelji glazbene kulture; Školski zbor
	Svjetski dan učitelja	731	svi djelatnici škole
	Dječji tjedan	731	Učiteljice RN, razrednici
	Međunarodni dan disleksije	731	Logopedinja
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	731	Socijalna pedagoginja u suradnji s Centrom za mlade Zaprešić
	Mjesec knjige	731	Knjižničarka u suradnji s gradskom knjižnicom
	Dan grada Zaprešića	348	Razrednici, Radijska skupina u suradnji s TZG Zaprešić
	Svjetski dan hrane Dan kruha Dan jabuka Tjedan školskog doručka	380	Učiteljice RN, razrednici, vjeroučitelji, pedagoginja, kuharice u suradnji s lokalnom zajednicom
	Međunarodni dan svjesnosti o razvojnom jezičnom poremećaju	731	Logopedinja u suradnji sa Hrvatskim logopedskim društvom
Međunarodni dan svijesti o mucanju	731	Logopedinja u suradnji sa Hrvatskim logopedskim društvom	
XI.	Svi sveti	651	Učiteljice RN, Vjeroučitelji
	Dan hrvatskih knjižnica	731	Knjižničarka
	Svjetski dan ljubaznosti	731	Učiteljice RN, razrednici
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	348	Stručne suradnice u suradnji sa školskom medicinom, PP Zaprešić, Centrom za mlade
	Međunarodni dan tolerancije	731	Učiteljice RN, razrednici
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	348	Učiteljice povijesti, učiteljice likovne kulture
	Međunarodni dan prevencije zlostavljanja djece i Međunarodni dan dječjih prava	731	Stručne suradnice, učiteljice RN, razrednici
XII.	Sveti Nikola	380	Učiteljice RN, pedagoginja

I.	Školski medni dan	88	Učiteljice prvih razreda, pedagoginja u suradnji s Pčelarskom udrugom
	Međunarodni dan volontera	20	Volonterska grupa
	Prvi dan zime	380	Učiteljice RN, učiteljice likovne kulture
	Prosinačne svečanosti: Badnjak, Božić i Silvestrovo	731	Vjeroučitelji, učiteljice RN, razrednici, Zadruga Zdenec, stručne suradnice
	Nova godina	731	Svi djelatnici
	Svjetski dan smijeha	731	Učiteljice RN, razrednici
	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	348	Učiteljice povijesti
	Međunarodni dan zagrljaja	380	Učiteljice RN
	Školski lidrano	20	Učiteljice hrvatskog jezika
	Dan sjećanja na žrtve Holokausta	348	Učiteljice povijesti
Noć muzeja	348	Učiteljice povijesti, učiteljice hrvatskog jezika i knjižničarka u suradnji sa TZG Zaprešić	
II.	Školska natjecanja iz znanja	50	Mentori, školska povjerenstva, psiholog i pedagoginja u suradnji s AZOO-om
	Dan sigurnijeg Interneta	348	Učitelji informatike, stručne suradnice
	Valentinovo	731	Učiteljice RN, razrednici, stručne suradnice
	Karnevalsko veselje	731	Učiteljice RN, razrednici, pedagoginja
	Međunarodni dan materinskog jezika	348	Učiteljice hrvatskog jezika
	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica)	731	Socijalna pedagoginja, psiholog, pedagoginja
III.	Večer matematike	150	Učiteljice RN, učiteljice matematike
	Međunarodni dan žena	731	Svi djelatnici škole
	Dan broja π	348	Učiteljice matematike
	Dan očeva	380	Učiteljice RN

IV.	Klokan bez granica – međunarodno matematičko natjecanje	50	Učiteljice matematike
	Međunarodni dan sreće	731	Učiteljice RN, razrednice, stručne suradnice
	Prvi dan proljeća	380	Učiteljice RN, učiteljice likovne kulture
	Svjetski dan sindroma Down	731	Socijalna pedagoginja
	Svjetski dan voda	731	Učiteljice RN, učiteljice prirode
	Svjetski dan kazališta	150	Knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika
	Uskrs	650	Zadruga Zdenec, vjeroučitelji
	Međunarodni dan šale	731	Učiteljice RN, razrednici
	Međunarodni dan dječje knjige	380	Knjižničarka
	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	3	Logopedinja i edukatorica-rehabilitatorica
	Svjetski dan zdravlja	348	Učiteljice prirode i biologije, učitelji tjelesne kulture u suradnji sa školskom medicinom; Skupina Prve pomoći
	Dan planeta Zemlje	731	Učiteljice RN, učiteljice geografije i prirode; Skupina Dobrodjelci
	Dan hrvatske knjige	731	Knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice RN
	Zagrebački obrtnički sajam	95	Razrednici osmih razreda, pedagoginja u suradnji s Obrtničkom komorom Zagreb
	Svjetski dan knjige i zaštite autorskih prava	100	Knjižničarka i učiteljice hrvatskog jezika
	Međunarodni dan plesa	348	Učitelji glazbene kulture, učitelji tjelesne kulture
Sportska natjecanja	100	Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture u suradnji s Hrvatskim školskim sportskim savezom	
V.	Dan škole	731	Svi djelatnici škole
	Međunarodni praznik rada	348	Učiteljice povijesti

VI.	Dan Europe	348	Učiteljice geografije
	Međunarodni dan obitelji	380	Učiteljice RN
	Majčin dan	380	Učiteljice RN
	Svjetski dan sporta	348	Učitelji tjelesne kulture
	Dan državnosti	348	Učiteljice povijesti
	Međunarodni dan roditelja	380	Učiteljice RN
	Svjetski dan zaštite okoliša i Svjetski dan oceana	731	Učiteljice RN, prirode i geografije; Skupina Dobrodjelci
	Dan hrvatskih putujućih knjižnica – bibliobusa	348	Knjižničarka
	Prvi dan ljeta	380	Učiteljice RN; učiteljice likovne kulture
	Svečana dodjela svjedodžbi za učenike osmih razreda	95	Ravnateljica, stručne suradnice, razrednici osmih razreda

Plan investicijskog održavanja

Što se nabavlja od opreme	Potrebna količina za koju će se tražiti sredstva od Osnivača	Količina koja se planira nabaviti vlastitim sredstvima ili donacijama
Didaktički materijali za PRO- autisti	Prema potrebi	
Zvučnici za računala	Prema potrebi	
Komplet prve pomoći	5	
Uredske stolice		1
Kante za otpatke		23
Uredski materijal	Prema potrebi	
Flomasteri i spužve za bijelu ploču	Prema potrebi	
Namještaj:	3 police, 1 okrugli stol i 8 stolaca za staru dvoranu i, ormari s ključem za ured psihologa, Vitrina,	

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:


1. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)

6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

7. Raspored sati

Ravnateljica škole:



Danijela Adžijević



Predsjednik školskog odbora:



Aleksandra Cirkveni