

**Godišnji plan i program rada  
OŠ Rudeš, Zagreb  
za  
šk. god. 2024./2025.**



Zagreb, 1. listopada 2024.

## Sadržaj

<b>1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b> .....	<b>4</b>
1.1. Podaci o upisnom području .....	5
1.2. Unutrašnji školski prostor .....	5
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja* .....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje.....	9
1.6. Knjižni fond škole .....	9
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM</b> .....	<b>10</b>
<b>RADNIM ZADUŽENJIMA</b> .....	<b>10</b>
2. 1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima .....	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	12
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima-pripravnici.....	12
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi .....	12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	13
2.3. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE .....	14
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave .....	15
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave.....	16
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave.....	17
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave.....	18
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave.....	19
2.3.3. Tjedna zaduženja učitelja – izborna nastava .....	20
2.3.4. Tjedna zaduženja učitelja u produženome boravku i vikendom u sportske dvorane .....	21
2.3.5. Tjedna zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica škole.....	22
2.3.6. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole .....	23
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA</b> .....	<b>24</b>
3.1. Organizacija smjena .....	24
3.2. Dežurstvo učitelja.....	25
3.3. Raspored individualnih razgovora učitelja s roditeljima/skrbnicima .....	26
3.4. Prehrana učenika .....	26
3.5. Učenici putnici.....	27
3. 6. Godišnji kalendar rada u šk. god. 2024./2025. ....	27
3.7. Podaci o broju učenika u razrednim odjelima .....	30
3.7.1. Podaci o broju učenika po razrednim odjelima – razredna nastava .....	30
3.7.2. Podaci o broju učenika po razrednim odjelima – predmetna nastava .....	31
3.7.3 Učenici s teškoćama .....	32
3.7.4 Rad s darovitim učenicima .....	32
3.7.5 Nastava u kući.....	34
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE</b> .....	<b>35</b>

4. 1. Tjedni i godišnji fond sati obaveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	35
4. 2. Tjedni i godišnji fond sati izbornih predmeta po razrednim odjelima.....	36
4. 3. Tjedni i godišnji fond sati dopunske i dodatne po razredima .....	36
4. 4. Tjedni i godišnji fond sati izvnnastavnih aktivnosti .....	37
<b>5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE .....</b>	<b>38</b>
5. 1. Godišnji plan rada ravnatelja .....	38
5. 2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje.....	43
5. 3 Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje.....	42
5. 4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje .....	50
5. 5. Godišnji plan i program rada školske knjižnice.....	57
5. 6. Plan rada školskog liječnika.....	60
5. 7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	62
5. 8. Plan rada tajništva.....	70
5. 9 Plan rada računovodstva .....	72
5.10. Plan rada školskog domara .....	74
5. 11. Plan rada spremačica škole .....	75
5. 12. Plan rada školskih kuhara .....	76
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE .....</b>	<b>77</b>
6. 1. Plan rada školskog odbora .....	77
6. 2. Plan rada učiteljskog vijeća .....	78
6. 3. Plan rada razrednih vijeća .....	79
6. 4. Planovi rada razrednika .....	80
6. 5. Plan rada tima za kvalitetu škole.....	81
6. 6 Plan rada vijeća učenika.....	82
6. 7. Plan rada vijeća roditelja .....	82
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>83</b>
<b>ZA DJELATNIKE ŠKOLE .....</b>	<b>83</b>
7. 1. Stručni aktivni .....	83
7. 2. Stručno usavršavanje unutar ustanove.....	84
7.3. Županijska stručna vijeća i stručni skupovi .....	84
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U SVRHU ODGOJNO-OBRAZOVNOG.....</b>	<b>85</b>
<b>RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>85</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	85
8. 2. Plan vizualno-estetskog uređenje škole.....	88
<b>9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....</b>	<b>91</b>

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Rudeš
Adresa škole:/ Županija:	Jablanska 51, Zagreb/ Grad Zagreb
Telefonski broj:/Broj telefaksa:	Tel. 01/3861-584, faks: 01/3878-735
Internetska pošta:	<a href="mailto:ured@os-rudes-zg.skole.hr">ured@os-rudes-zg.skole.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://www.os-rudes-zg.skole.hr">http://www.os-rudes-zg.skole.hr</a>
Šifra škole:	21-114-067
Matični broj škole:	03273962
OIB:	55883379580
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-17/7151-2, Datum: 22. 2. 2017.
Škola vježbaonica za:	Hrvatski jezik, Talijanski jezik
Ravnatelj škole:	Sanja Krstanović, prof.
Voditelj smjene:	Irena Ploh, prof., Sandra Kauzlarić, učiteljica RN
Voditelj područne škole:	Nema područne škole
Broj učenika:	665
Broj učenika u razrednoj nastavi:	336
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	329
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	36
Broj učenika u produženom boravku:	151
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	32
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	32
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	1. smjena 8:00 - 13:10, 2. smjena 14:00 - 19:10
Broj radnika:	81
Broj učitelja predmetne nastave:	33
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj pomoćnika u nastavi	4
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika i ravnateljica:	5
Broj ostalih radnika: administracija, računovodstvo, domari, kuhara.	15
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	1 mentorica, 2 savjetnice, 1 izvrsna savjetnica
Broj voditelja ŽSV-a:	2: hrvatski jezik, talijanski jezik
Broj računala u školi:	33+21(rač.+lap.) informatika + 10 u RN + 12 u PN + 6 adm. + 8 kab.+ 21 laptop =111
Broj specijaliziranih učionica:	12
Broj općih učionica:	10
Broj športskih dvorana:	1 velika + 1 mala
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu Rudeš polaze učenici Mjesne zajednice Rudeš. Granice MZ Rudeš su: na istoku potok Kustošak, na zapadu sjecište Zagrebačke ulice i Zagrebačke avenije koje su ujedno i granice sjevera i juga. U Rudešu dominiraju obiteljske kuće s brojnim podstanarima, gdje nisu riješeni svi komunalni problemi. U jugozapadnom dijelu naselja izgrađene su nove stambene zgrade čime se značajno mijenja socioekonomska struktura i kulturni nivo stanovništva. Osim škole, vrtića i crkve u naselju nema drugih kulturnih, vjerskih i obrazovnih institucija.

Upisno područje OŠ Rudeš uključuje slijedeće ulice: Anina od broja 21 do kraja i od broja 26 do kraja, Anina grana, Anina 1, Anina 1 ogranak, Anina 2, Anina 2 1. ogranak, Anina 2 2. ogranak, Banjalučka 1, Bastajski put, Bijeljinska, Busovačka, Čabarska, Delnička, Dežanovečki put, Draganička, Draganička grana, Dugavska, Erdutski put, Ul. Ervine Dragman, Ul. Dragutina Freudenreicha, Gomilička, Goraždanska, Ulica Josipa Gostića, Grahovljanski put, Ulica Mate Grkovića, Grubišnopoljski put, Ul. Vlade Habuneka.

Zatim Jablanska, Jablanska odvojak 1, Jablanska odvojak 2, Jezerska, Josipdolska, Končanički put, Korenička, Kraljevrški put, Kreševska, Ul. Emila Kutijara, Lađevački put, Ul. Milana Langa, Lazinska od broja 51 do 69 i od broja 46 do 66, Lužanska, Ulica Margarete Froman, Mihanovića-Frangeša, Ul. Mile Dimitrijević, Ulica Milice Mihičić, Ulica Nine Vabre, Oriovačka, Ulica Josipa Pavića, Peščanska grana, Peščanska od broja 1 do 117 i od broja 112 do 162, Peščanska od broja 133 do 135b i od broja 164 do 184, Pisarovinska, Podravska, Posavska, Posavska 2, Prilaz Grge Antunca.

Prilaz Ive Lozice, Ulica Ive Raića, Ratarska, Rudeška cesta od broja 1 do 87A i od broja 2 do 140, Rudeška grana 1, Rudeški odvojak, Rudeški ogranak, Rudeški ogranak 1, Rudeški ogranak 2, Rudeški ogranak 3, Rudeški ogranak 4, Rudeški ogranak 5, Rudeški put, Rumska, Ravnička, Sedlarička, Skratska, Slankamenska, Stara jablanska, Šitska, Ulica Marija Šimenca, Šokačka, Topolnica, Uljanički put, Ulica Vike Podgorske, Vivodinska, Vlašička, Vrbovska, Zagrebačka cesta od broja 137 do 225, Zagrebački odvojak 1, Zagrebački odvojak 2.

## 1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada je dovršena 1987. godine, a sastoji se od 12 učionica predmetne nastave, 11 učionica za razrednu nastavu, od toga 3 male učionice za manji broj učenika (16 do 20 učenika). Učionice razredne nastave prostorno su male i adekvatne za odjele od 25 - 30 učenika. Pored toga te učionice nemaju nikakav prateći prostor za čuvanje AV sredstava i drugih nastavnih sredstava. Učionice razredne nastave opremljene su didaktičkim materijalom i AV i informatičkim sredstvima.

Naziv prostora (klasična, učionica, spec. učionica, knji- žnica, kabinet, dvo- rana i sl.)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljeno st	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>11</b>	<b>606,00</b>	<b>nema</b>		<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1. razred, PB</b>	1. a, b	58,19 x 2	-		2	3
<b>1. razred, PB</b>	1.c	34,00	-		2	3
<b>2. razred, PB</b>	2. a	34	-		2	3

<b>2. razred, PB</b>	2.b, c	58x2	-	2	3
<b>1. razred 2. razred</b>	1.d, 2. d	40,00x1	-	2	3
<b>3. razred</b>	3. a, b – 4. a, b	58,19 x 2	-	2	3
<b>4. razred</b>	3. c, d – 4. c, b	58,19 x 2	-	2	3

Naziv prostora (klasična, učionica, spec.učionica, knji- žnica, kabinet, dvo- rana i sl.)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina ≈ u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	13	922,80	13	331,58	2	3
<b>Hrvatski jezik</b>	2	60,65 59,76	1	11,55	2	3
<b>Likovna kultura</b>	1	60,50	1	12,00	2	2
<b>Glazbena kultura</b>	1	59,76	1	18,00	2	3
<b>Strani jezik</b>	1	59,76	1	13,48	2	3
<b>Matematika</b>	1	60,65	1	11,55	2	2
<b>Priroda, Biologija i Kemija</b>	1	80,25	2	42,00	2	3
<b>Fizika</b>	1	80,25	1	18,00	2	3
<b>Povijest i Geografija</b>	1	58,20	1	18,00	2	3
<b>Tehnička kultura</b>	1	60,50	2	28,00	2	2
<b>Vjeronauk</b>	1	42,00	1	6,00	2	3
<b>Informatička učionica</b>	1	60,00	1	9,00	2	3
<b>Foto - video učionica</b>	1	40,00	1	34,00	3	3

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

Naziv prostora (klasična, učionica, spec.učionica, knji- žnica, kabinet, dvo- rana i sl.)	Učionice		Dodatne prostorije (spremišta)		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina ≈ u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>OSTALO</b>	18	2403,34	8	200,60	2	3
<b>Dvorana za TZK*</b>	1	714,00	1	35,00	2	3
<b>Mala dvorana</b>	1	72,00	1	17,00	2	3
<b>Knjižnica s čitaonicom</b>	1	63,00	-	-	2	3
<b>Predvorje za manje priredbe</b>	1	294,00	-	.	2	3
<b>Zbornica</b>	1	70,00	-	-	3	3
<b>Garderoba (za predmetnu nastavu)</b>	1	105,00	-	-	3	3
<b>Uredi</b>	4	62,00	1	5,00	3	3
<b>Soba za spremačica</b>	2	10,00	-	-	3	3
<b>Radionica domara</b>	1	20,00	-	-	3	3
<b>Kuhinja</b>	1	45,44	4	35,00	2	3
<b>Blagovaonica</b>	1	124,00	-	-	2	3
<b>Atomsko sklonište</b>	2	315,00 300,00	-	-	3	3
<b>Keramički kabinet</b>	1	4	1	4	3	3
<b>Kabinet učiteljica</b>	1	8	1	8	3	3

Šifra stanja opremljenosti: Do 50% .....1, od 51-70% .....2, od 71-100%.....3

\*Uz školsku zgradu izgrađena je dvorana za TZK, sredstvima Grada Zagreba koju koristimo početkom školske godine 1998./99. Uz dvoranu izgrađen je i urađen vanjski prostor s dosta parkirališnih mjesta te požarnim ulazom u školsko dvorište. Godine 2021. izgrađeno je školsko igralište s dva košarkaška terena, igralište za futsali trkačim stazama. Uz igralište napravljene su i tribine sa zapadne strane. Igralište je zaštićeno metalnom ogradom s više ulaza, te rasvjetom oko igrališta. Rasvjeta je postavljena i oko škole.

### 1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja \*

NAZIV POVRŠINE		Veličina površine u m <sup>2</sup>	Ocjena Stanja
1.	Zelene površine	1.800,00	zadovoljava
2.	Neobrađene zelene površine	1.000,00	U izradi lokacijske dozvole (nema ga)

\*Gore navedeni prostori ograđeni su školskom ogradom. Ostatak prostora koji se proteže sve do Rudeške ulice ostao je izvan školskog dvorišta i zgrade. Potrebno je planirati i ograditi taj ostatak zemljišta koji pripada školi. Potrebno je potaknuti Poglavarstvo grada – sektor za izgradnju, kako bi uključili izgradnju vanjskih športskih terena u nekoj bliskoj budućnosti. Izgradnjom istih naša školska zgrada bila bi kompletirana za dugi niz godina.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b> audio-linije	<b>1</b>	<b>1 u učionici</b>
<b>Video-fotooprema:</b> video, fotoaparati (učionica)	<b>3</b>	<b>1 u učionici</b>
<b>Informatička oprema:</b> (1 u svakoj učionici, uredu 16 u informatičkoj učionici)	<b>3</b>	<b>1 u učionici</b>
<b>Dlp projektori:</b>	<b>3</b>	<b>1 u učionici</b>
<b>Pametnice – pametne ploče</b>	<b>6</b>	-
<b>Ostala oprema:</b> Telefon (centrala)	<b>3</b>	<b>jedna centrala</b>
<b>Internet</b> (u svakoj učionici)	<b>3</b>	<b>u svakoj učionici, uredima</b>

## 1.5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje

<b>PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE, IZGRADNJE</b>	<b>POTREBNO</b>
Adaptacija i renovacija školske kuhinje	Gradski ured izradio je projekt i vodi cijeli postupak
Brušenje i lakiranje parketa u učionicama RN (3. i 4. razredi) i učionicama PN	+
Ličenje učionica – prema potrebi	+
Uređenje TZK dvorane – postavljanje novih parketa i rasvjete	Osnivač Grad Zagreb obaviješten je o potrebi
Promijeniti rasvjetna tijela u učionicama	+
Postaviti klima uređaje u učionice koje ih nemaju	Najava grada Zagreba o opremanju škola klima uređajima
Urediti školsko dvorište – izmijeniti stare pločice	+
Zmjeniti ostatak drvenih prozora (pola prozora na školi je plastično, pola drveno)	Škola je bila u planu energetske obnove, ali je projekt stao

## 1.6. Knjižni fond škole

<b>Knjižnica</b>	<b>Broj knjiga</b>
<b>Dječji fond</b>	<b>7.565</b>
<b>Stručne knjige</b>	<b>1.010</b>

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2. 1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	SNJEŽANA BABIĆ	učiteljica RN
2.	SNJEŽANA BALENOVIĆ	učiteljica RN
3.	ANDREA BAKOVIĆ ( zamjena za BRANKU SOLDO TOLIĆ)	učiteljica RN
4.	ŽELJKA BORIČEVIĆ	učiteljica RN
5.	MARTINA BRDARIĆ	učiteljica RN
6.	MARIA CRNOGORAC (zamjena za Leonu Hostić)	učiteljica u PB
7.	TATJANA ČURIN – HORVAT	Učiteljica Informatike (izborni)
8.	NINA GREGUREC	učiteljica u PB
9.	IVANA FIOLIĆ	učiteljica RN
10.	SANDRA KAUZLARIĆ	učiteljica RN
11.	JELENA KREHULA (zamjena za ANDREU TOMAŠEVIĆ)	učiteljica u PB
12.	SANDRA KOVAČ - CVIJANOVIĆ	učiteljica vjeronauka (izborni)
13.	ŽELJANA MAKOVICA	učiteljica RN
14.	MARTINA MARUŠIĆ	učiteljica u PB
15.	KRISTINA NOVAKOVIĆ (zamjena za MARTINU ČOLAK – IVANČIĆ)	učiteljica u PB
16.	IVONA POLJAK STUPIČIĆ (zamjena)	učiteljica u PB
17.	MARINA RODIĆ	učiteljica RN
18.	SNJEŽANA RUBEŠA	učiteljica RN
19.	VIŠNJA SPAJIĆ	učiteljica RN
20.	BRANKA ŠOBATOVIĆ	učiteljica RN
21.	VESNA ŠTROK	učiteljica RN
22.	SONJA VALDEC	učiteljica RN
23.	ZRINKA VEČEK	učiteljica u PB
24.	KATARINA VIDAKOVIĆ (zamjena za Antoniu Gašperov)	učiteljica u PB

<b>UKUPNO:</b>	<b>16 učiteljica RN +1 učiteljica vjeronauka+ 1 učiteljica informatike + 6 učiteljica u PB</b>
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

<b>REDNI BROJ:</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>RADNO MJESTO</b>
1.	EVA BOŠNJAKOVIĆ	učitelj glazbene kulture
2.	KATARINA BENCI	učitelj hrvatskoga i engleskoga jezika
3.	ZORAN BEROŠ	učitelj likovne kulture
4.	VINKO BLAŽEVIĆ	učitelj informatike i tehničke kulture
5.	TIHANA BUŠIĆ	učitelj matematike
6.	JASNA DIVJAK	učitelj glazbene kulture
7.	MARJAN ĐORDIĆ	učitelj povijesti i geografije
8.	KREŠIMIR ERDELJA	učitelj povijesti i geografije
9.	MERI FARAC JEMRIĆ	učitelj hrvatskoga jezika
10.	DAVOR GAGRO	učitelj tjelesno zdravstvene kulture
11.	SANJA GOLIK (zamjena)	učitelj engleskoga i njemačkoga jezika
12.	MARTINA HRANIĆ	učitelj geografije
13.	ANĐELKA JALUŠIĆ	učitelj matematike i fizike
14.	RUŽA JONJIĆ	učitelj prirode, kemije i biologije
15.	MIRJANA JUKIĆ	učitelj hrvatskoga jezika
16.	MIRANDA KEKEZ	učitelj hrvatskoga jezika
17.	MARIJA KEGLEVIĆ-MAJERIĆ	učitelj matematike
18.	JOSIP MABIĆ	učitelj biologije i kemije
19.	MARIJANA KOBILŠEK	učitelj tehničke kulture i informatike
20.	VANJA JOVANOVIĆ	učitelj hrvatskoga i engleskoga jezika
21.	ANA MAJNARIĆ	Voditeljica programa „Vikendom u športske dvorane“
22.	ALEN MARKULIN	učitelj tjelesno zdravstvene kulture
23.	MARIJA MENALO	učitelj vjeronauka (izborni)
24.	JOSIPA MESIĆ	učitelj matematike i fizike
25.	IVANA MIJATOVIĆ	učitelj engleskog jezika
26.	KRISTINA MLINAR	učitelj hrvatskoga i engleskoga jezika

27.	JASMINKA NUIĆ	učitelj prirode
28.	DANIELA PENIĆ	učitelj matematike i informatike
29.	LJERKA PERKOVIĆ HNATJUK	učitelj talijanskoga jezika (izborni)
30.	DORA PIRTOŠEK (zamjena)	učitelj engleskog jezika
31.	IRENA PLOH	učitelj vjeronauka (izborni)
32.	MARIJA STANIĆ	učitelj njemačkoga jezika (izborni)
33.	VANESA VONDRA (zamjena)	učitelj hrvatskoga jezika
34.	RAHIM ZEČA	učitelj islamskog vjeronauka (izborni)
<b>UKUPNO:</b>	<b>28 UČITELJA REDOVITE NASTAVE + 5 UČITELJA IZBORNE NASTAVE</b>	

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	SANJA KRSTANOVIĆ	Ravnateljica
2.	MARIJA RENDULIĆ (zamjena za Andreu Grbeš – Perić)	stručni suradnik – pedagog,
3.	KATICA ŠARIĆ	stručni suradnik – socijalni pedagog
4.	KARLA IVANIŠEVIĆ	Stručni suradnik- psiholog
5.	KRISTINA IVOŠEVIĆ	stručni suradnik-knjižničar

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima-pripravnicima

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	MARIA CRNOGORAC	učiteljica RN
3.	KARLA IVANIŠEVIĆ	Stručni suradnik - psiholog
3.	MARIJA RENDULIĆ - zamjena	Stručni suradnik - pedagog
4.	KRISTINA NOVAKOVIĆ - zamjena	učiteljica RN

### 2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	LETICIA ČUS	Pomoćnik u nastavi - 1. razred
3.	MAJA JANDRIĆ	Pomoćnik u nastavi - 3. razred
3.	IVANA JERGOVIĆ	Pomoćnik u nastavi - 4. razred
4.	MATIJA PICELJ	Pomoćnik u nastavi- 6. razred

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
<b>ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENO OSOBLJE</b>		
1.	ZRINKA PRUGOVEČKI	tajnica
2.	SLAĐANA ĐORDIĆ	voditeljica računovodstva
<b>KUHARICE</b>		
3.	VALENTINA JAKIRČEVIĆ	Kuharica
4.	MARIJA PLAVEC	Kuharica
5.	GORAN PETRIŠOREVIĆ	Kuhar
6.	VEDRAN PETRIĆ	Kuhar
<b>SPREMAČICE</b>		
7.	DALIBORKA BEVANDA	spremačica
8.	JASMINKA BUREČIĆ	spremačica
9.	MARA KLEPAC	spremačica
10.	SLAVICA LAKIĆ	spremačica
11.	VESNA LIJIĆ	spremačica
12.	REFIJA OKIĆ	spremačica
13.	BOŽICA PASARIĆ	spremačica
<b>DOMARI</b>		
16	GORAN GROZDANOVIĆ	Domar
17.	ZDENKO ANTOLOVIĆ	Domar

### 2.3. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

<b>Naziv osnovne škole:</b>	<b>OŠ Rudeš</b>	<b>Šifra škole:</b>	<b>21-114-067</b>	<b>Broj područnih škola:</b>	<b>0</b>
<b>Adresa škole:</b>	<b>Jablanska 51, Zagreb</b>	<b>Ravnatelj/ica:</b>	<b>Sanja Krstanović, prof.</b>		
<b>Županija:</b>	<b>Grad Zagreb</b>	<b>Broj razrednih odjela: 32</b>	<b>RN = 16</b>	<b>PN = 16</b>	







## 2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																								UKUPNO NO-OR	OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME						
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU )												B													1	2	3	UK							
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati - stupac K - automatski se zbraja)												HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac Z - automatski se zbraja)													Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B										
			Strani jezik min. 17 sati (stupac K)												Strani jezik 23 sata (stupac Z)													Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		KU			Čl. 1.	1+2+3				
			Čl. 13. st. 2.			Čl. 13. st. 7.						KU			Čl. 14.													Čl. 7. i 8.			KU							
Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili Povjerenik zaštite na radu	Umanjenje (čl.38.)	Redovita nastava/	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje	PSP	Administrator e-Matice ili dnevnika	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Umanjenje (čl.38.)	UNUPNO DRUGI NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi				
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Tatjana Čurin - Horvat	Inf	IZB.; 1.abcd, 2.abcd, 3.abcd, 4cd										24										2						2	26	12	0	0	0	4	16	40		
Katarina Benci	EJ	3.c; 5.ad; 7.abcd SR 7.b	20		2							22			1													3	23	10	2	0	0	5,0	17	40		
Ivana Mijatović	EJ	6.abcd; 8.ab; SR 8.a	20		2							22			1													1	23	9,0	2	0	0	6,0	17	40		
Sanj Golik	EJ	3.d; 4.abcd; 5.bd; 8cd	22									22	1															1	23	11	0	0	0	6,0	17	40 +2		
Dora Pirtošek	EJ	1.abcd; 2.abcd; 3.ab	20									20	1		1													1	23	10	0	0	0	7,0	17	40		
Josip Masbić	KEM i BIO	KEM 7.abcd; BIO 7.abcd PRI 5.ad SR 6.d	20		2							22		1	2													3	24	9,5	2	0	0	4,5	16	40		
Ruža Jonjić	KEM i BIO	KEM 8.abcd; BIO 8.abcd PRI 6.ab SR 6.b	19		2							21		1	2										2			3	26	10	2	0	0	4	16	40 +2		
Jasminka Nuić	PRI	PR 5.cd, 6.cd	7									7			1													1	8	3,5	0	0	0	2,5	6	14		





### 2.3.4. Tjedna zaduženja učitelja u produženome boravku i vikendom u sportske dvorane

Podaci o učitelju predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																								UKUPNO NO-OR	OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO VRIJEME						
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)												B													1	2	3	UK							
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati - stupac K - automatski se zbraja)												HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac Z - automatski se zbraja)													Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B										
			Strani jezik min. 17 sati (stupac K)												Strani jezik 23 sata (stupac Z)													Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		KU	Čl. 1.		1+2+3					
			Čl. 13. st. 2.			Čl. 13. st. 7.						KU			Čl. 14.													Čl. 7. i 8.			KU							
Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	produženi boravak	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite na	Umanjenje (čl.38.)	PRODUŽENI BORAVAK	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje	PSP	Administrator e-Matice ili dnevnika	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Umanjenje (čl.38.)	UNUPNO DRUGI NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi			
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Maria Crnogorac	PB	1.a	25											25																								40
Ivona Poljak Stupičić	PB	1.b	25											25																								40
Katarina Vidaković	PB	1.c	25											25																								40
Nina Gregurec Prekslavec	PB	2.a	25											25																								40
Jelena Krehula	PB	2.b	25											25																								40
Kristina Novaković	PB	2.c	25											25																								40
Ana Majnarić Jurković	VU Š	1. - 8. razreda	24											24																								40

### 2.3.5. Tjedna zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica škole

RED. BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESO	RADNO VRIJEME	RAD SA STRANKAMA	TJED.	GOD.
1.	Sanja Krstanović	Prof. Pedagogije	Ravnateljica	Ponedjeljak, Srijeda i Petak od 7:00 – 15:00 Utorak i Četvrtak od 11:00 – 15:00 Zbog potreba škole kao i ostalih poslova i zadataka radno vrijeme može odstupati od gore navedenoga	Prema dogovoru	40	1760
2.	Andreja Grbeš – Perić  Zamjena: Marija Rendulić	Prof. engleskog j. i književnosti i Pedagogije univ. mag. paed	Pedagoginja	4./6.8. ujutro: Ponedjeljak, Četvrtak, Petak od 8:00 – 14:00 Utorak, Srijeda: 13:00 – 19:00 3./5./7. ujutro: Utorak, Srijeda; Četvrtak od 8:00 – 14:00 Ponedjeljak, Petak: 13:00 – 14:00	Prema dogovoru	40	1760
3.	Katica Šarić	mag.paed.soc	Socijalna pedagoginja	Ponedjeljak i Četvrtak od 13:00 – 19:00 Utorak, Srijeda i Petak od 8:00 do 14:00	Prema dogovoru	40	1760
4.	Karla Ivanišević	mag. Psych	Psihologinja	4./6./8. ujutro: Utorak, Srijeda Četvrtak od 8:00 – 14:00 Ponedjeljak, Petak od 13:00- 19:00 3./5./7. ujutro: Ponedjeljak, Četvrtak, Petak od 8:00 – 14:00 Utorak, Srijeda od 13:00 – 19:00	Prema dogovoru	40	1760
5.	Kristina Ivošević	Diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	Knjižničarka	Ponedjeljak, Utorak, Petak od 9:00 do 15:00 Četvrtak, Srijeda od 11:00 do 17:00	Prema dogovoru	40	1760

### 2.3.6. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

RED. BROJ	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	TJEDNO SATI	GODIŠNJE
1.	Zrinka Prugovečki	Diplomirani pravnik	Tajnica	7:00 – 15:00	40	2000
2.	Sladana Đordić	Diplomirani ekonomist	Voditeljica računovodstva	7:30 – 15:30	40	2000
3.	Marija Plavec	Kuhar specijalista	Kuharica	7:00 – 15:00/8:00 – 16:00/ 9:00 – 17:00	40	2000
4.	Valentina Jakirčević	Kuhar	Kuharica	7:00 – 15:00/8:00 – 16:00/ 9:00 – 17:00	40	2000
5.	Goran Petrišorević	Kuhar	Kuhar	7:00 – 15:00/8:00 – 16:00/ 9:00 – 17:00	40	2000
6.	Vedran Petrić	Kuhar	Kuhar	7:00 – 15:00/8:00 – 16:00/ 9:00 – 17:00	40	2000
7.	Daliborka Bevanda	Tehničar PTT prometa	Spremačica	6:00 – 14:00	40	2000
8.	Mara Klepac	NK-Radnik	Spremačica	6:00 – 14:00	40	2000
9.	Jasminka Burečić	NK-Radnik	Spremačica	13:00 – 21:00	40	2000
10.	Slavica Lakić	Odjevni radnik	Spremačica	13:00 – 21:00	40	2000
11.	Vesna Lijić	Organizator građenja	Spremačica	13:00 – 21:00	40	2000
12.	Refija Okić	NK Radnik	Spremačica	13:00 – 21:00	40	2000
13.	Božica Pasarić	Tekstilni radnik	Spremačica	13:00 – 21:00	40	2000
14.	Goran Grozdanović	Geološki tehničar	Domar	6:00 – 14:00 – 3./5./7. razredi ujutro 14:00 – 22:00- 3./5./7 razredi popodne	40	2000
15.	Zdenko Antolković	Strojbravar	Domar	6:00 – 14:00 – 4./6./8. razredi ujutro 14:00 – 22:00- 4./6./8. razredi popodne	40	2000

Administrativno osoblje koristi pauzu od 12:00 – 12:30, a tehničko od 11:30 – 12:00 u jutarnjoj smjeni i od 16:00 – 16:30 u poslijepodnevnoj smjeni.

Zbog potrebe posla radno vrijeme uprave, stručnih i administrativnih službi može biti promijenjeno.

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. Prva započinje u 8:00 sati, a završava u 13:10 sati. Druga smjena započinje u razrednoj i predmetnoj nastavi u 14:00 i završava u 19:10 sati. Razredni odjel 2.d i počinje s radom svaki radni dan u 12:25 sati zbog nedostatka učionica u nižim razredima smjeni. Dnevno trajanje produženog boravka je od 12:00 do 17:00 sati.

Program produženog boravka provodi se:

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

Nastava je organizirana tako da su jednoj smjeni svi „parni“ razredi (4.a,b,c,d,; 6.a,b,c,d, i 8.a,b,c,d) i to je PARNA SMJENA. U NEPARNOJ SMJENI su svi ostali razredi (3.a,b,c,d; 5.a,b,c,d; 7.a,b,c,d). Razredi produženog boravka (1.a,b,c; 2.a,b,c) su svaki radni dan ujutro. Razredni odjel 2.d razred počinje s radom svaki radni dan u 12:25 sati.

#### Raspored sati

##### Jutarnja smjena

0. sat	7:15 – 7:55
1. sat	8:00 – 8:45
2. sat	8:55 – 9:40
3. sat	9:55 -10:40
4. sat	10:45 – 11:30
5. sat	11:35 – 12:20
6. sat	12:25 – 13:10

##### Međusmjena

1. sat	12:25 – 13:10
2. sat	13:15 -13:55
3. sat	14:00 – 14:45
4. sat	14:55 – 15:40
5. sat	15:55 – 16:40

##### Popodnevna smjena

0. sat	13:15 – 13:55
1. sat	14:00 – 14:45
2. sat	14:55 – 15:40
3. sat	15:55 – 16:40
4. sat	16:45 – 17:30
5. sat	17:35 – 18:20
6. sat	18:25 – 19:10

### 3.2. Dežurstvo učitelja

Primjereno radno ozračje tijekom trajanja radnog dana osiguravaju dežurni učitelji, tehničko osoblje te svi ostali radnici Škole. Raspored dežurstava i mjesto dežuranja učitelja određuje satničar u dogovoru s ravnateljicom. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole u zbornici, kod ulaznih vrata i na web stranici škole. Raspored dežurstva tehničkog osoblja sastavljaju tajnica i ravnateljica.

Učitelji dežuraju za vrijeme trajanja odmora počevši od 7:45 do 13:15 (jutarnje dežurstvo) i od 13:45 do 19:15 (popodnevno dežurstvo), a za vrijeme trajanja odmora učenika, na katu, prizemlju i blagovaonici.

#### Raspored dežurstva za šk. god. 2024./2025.

##### RAZREDNA NASTAVA

DAN	1. TJEDAN	
	3./5./7. UJUTRO	4./6./8. POSLIJEPODNE
Ponedjeljak	Andrea Baković –V. Kostović (D. Pirtošek)	Martina Brdarić
Utorak	Snježana Balenović	Vesna Štrok
Srijeda	Snježana Rubeša	Ivana Fiolić
Četvrtak	Željka Boričević	Tatjana Ćurin – Horvat
Petak	Branka Šobatović – Sandra K. - Cvijanović	Željana Makovica

DAN	2. TJEDAN	
	4./6./8. UJUTRO	3./5./7. POSLIJEPODNE
Ponedjeljak	Ivana Fiolić	Snježana Balenović
Utorak	Željana Makovica	Andrea Baković
Srijeda	Vesna Štrok	Snježana Rubeša
Četvrtak	Martina Brdarić	Tatjana Ć. Horvat- S. K. Cvijanović –V. Kostović
Petak	Branka Šobatović	Željka Boričević

##### PREDMETNA NASTAVA

DAN	MJESTO DEŽURSTVA	1. tjedan	
		5./7. UJUTRO	6./8. POSLIJEPODNE
Ponedjeljak	Prizemlje	Josipa Mesić – Ljerka P.Hnatjuk	Zoran Beroš
	Kat	Josip Mabić	Marija Menalo – Miranda Kekez
Utorak	Prizemlje	Katarina Benci	Meri F. Jemrić – Marijana Kobilšek
	Kat	Jasna Divjak – Tihana Bušić	Krešimir Erdelja
Srijeda	Prizemlje	Mirjana Jukić – Sanja Golik	Anđelka Jalušić
	Kat	Marjan Đordić	Daniela Penić – Marija K. Majerić
Četvrtak	Prizemlje	Kristina Mlinar – Vanesa Vondra	Ivana Mijatović
	Kat	Irena Ploh	Martina Hranić – Jasminka Nuić
Petak	Prizemlje	Vinko Blažević	Eva Bošnjaković – Davor Gagro
	Kat	Alen Markulin	Ruža Jonjić

DAN	MJESTO DEŽURSTVA	2. tjedan	
		6./8. UJUTRO	5./7. POSLIJEPODNE
Ponedjeljak	Prizemlje	Krešimir Erdelja	Irena Ploh
	Kat	Eva Bošnjaković	Vanesa Vondra – Martina Hranić
Utorak	Prizemlje	Ruža Jonjić	Alen Markulin – Jasna Divjak
	Kat	Miranda Kekez	Marjan Đordiuć
Srijeda	Prizemlje	Marija Menalo – Davor Gagro	Kristina Mlinar – Vinko Blažević
	Kat	Zoran Beroš	Mirjana Jukić
Četvrtak	Prizemlje	Meri F. Jemrić – Jasminka Nuić	Sanja Golik – Tihana Bušić
	Kat	Ivana Mijatović	Katarina Benci
Petak	Prizemlje	Daniela Penić – Marija K.Majerić	Josip Mabić
	Kat	Anđelka Jalušić	Josipa Mesić – Ljerka P. Hnatjuk

### 3.3. Raspored individualnih razgovora učitelja s roditeljima/skrbnicima

Učitelji i razrednici održavaju redovito informativne razgovore s roditeljima/skrbnicima prema rasporedu o čemu su roditelji obaviješteni i dostupan je na web stranici škole te se čuva u dokumentaciji ravnateljice. Razrednici i ostali učitelji obavljaju informativne razgovore jednom tjedno.

### 3.4. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana (mliječni obrok, objed i poslijepodnevna užina) za učenike iz produženih boravaka (1. abc, 2. abc). MZO i Grad Zagreb osiguravaju besplatni mliječni obrok za sve učenike od 1. – 8. razreda. Učenici 3. i 4. razreda koji to žele mogu ručati. Interes za prehranom u školi je iznimno velik. Kuhinjska je oprema većim dijelom zastarjela i potrebna je žurna adaptacija. Gradski ured za obrazovanje naručio je izradu projekta rekonstrukcije kuhinje i postupak je u tijeku.

RAZRED		BROJ UČENIKA		
		DORUČAK	RUČAK	UŽINA
1. a	PB	17	22	22
1. b	PB	15	22	22
1. c	PB	20	20	20
1. d	-	20	10	10
2. a	PB	20	20	20
2. b	PB	26	27	27
2. c	PB	23	28	28
2. d		18	-	
3. a		18	12	
3. b		22	9	
3. c		20	13	
3. d		20	4	
4. a		18	6	
4. b		22	4	
4. c		16	12	
4. d		15	2	
5. a		23		
5. b		20		

5. c		16		
5. d		16		
6. a		29		
6. b		24		
6. c		21		
6. d		22		
7. a		19		
7. b		20		
7. c		17		
7. d		17		
8. a		20		
8. b		26		
8. c		14		
8. d		16		
UKUPNO		630	221	149

### 3.5. Učenici putnici

Svi učenici stanuju u naselju Rudeš u blizini škole ili nešto dalje do 15 min pješice i nema učenika putnika.

### 3. 6. Godišnji kalendar rada u šk. god. 2024./2025.

Nastavna godina: 9. rujna 2024. do 13. lipnja 2025. godine

Prvo polugodište: 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024.

Drugo polugodište: 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. godine

Prvi dio zimskoga odmora za učenike: 23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025.

Nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike: 24. veljače 2025. do 28. veljače 2025.

Nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor učenika počinje: 17. travnja 2025. do 21. travnja 2025. godine.

Nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

MJESEC	VAŽNI DATUMI	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI	UKUPNO	TJEDANA NASTAVE
<b>NASTAVNA GODINA: OD 9. RUJNA 2024. DO 13. LIPNJA 2025. GODINE</b>						
<b>PRVO POLUGODIŠTE: OD 9. RUJNA 2024. DO 20. PROSINCA 2024.</b>						
<b>RUJAN</b>	9. 9. 2024. Početak nastave	21	16	9	30	4
<b>LISTOPAD</b>	5. 10. 2024. Međunarodni dan učitelja	23	23	8	31	4
	18. 10. 2024. Dani kruha - priredba					
	Solidarnost na djelu – Crveni križ					
<b>STUDENI</b>	1. 11. 2024. – Svi sveti – blagdan	19	19	11	30	4
	16. 11. 2024. Međunarodni dan tolerancije					
	15. 11. 2024. Svijeća za Vukovar					
<b>PROSINAC</b>	1. 12. – 20. 12. 2024. Adventska događanja i humanitarne akcije	20	15	11	31	3
	6. 12. 2024. Sv. Nikola					
	18. 12. 2024. (srijeda) Božićna priredba					
<b>1. dio zimskog odmora za učenike: 23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025. Nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.</b>						
<b>DRUGO POLUGODIŠTE: 7. SIJEČNJA 2025. DO 13. LIPNJA 2025. GODINE</b>						
<b>SIJEČANJ</b>	15. 1. 2025. Dan međunarodnog priznanja RH	21	19	10	32	3
	24. 1. 2025. Međunarodni dan obrazovanja					
<b>VELJAČA</b>	6. 2. – 10. 2. 2025. Dani sigurnijeg interneta	21	15	8	28	4
	14. 2. 2025. Valentinovo Koncert naših učenika					

	22. 2. 2025. Dan ružičastih majica					
<b>2. dio zimskoga odmora za učenike: 24. veljače 2025. do 28. veljače 2025. Nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.</b>						
<b>OŽUJAK</b>	4. 3. 2025. Fašnik u školi	22	21	8	31	4
	NI – 4. – 8. razred					
<b>Proletni odmor učenika počinje: 17. travnja 2025. do 21. travnja 2025. godine. Nastava počinje 22. travnja 2025. godine.</b>						
<b>TRAVANJ</b>	25. 4. - 29. 4. 2025., Dani planete zemlje ŠUP – 4. razredi	21	19	9	30	3
<b>SVIBANJ</b>	2. 5.- 14. 5. 2024. Aktivnosti povodom 130. godine škole					
	1. 5. 2025. (četvrtak), Praznik rada – blagdan	20	19	11	31	5
	8. 5. 2025., Dan škole – nenastavni dan					
	30. 5. 2025. (petak) Dan državnosti - blagdan					
<b>LIPANJ</b>	TN učenika RN TN učenika PN ŠUP – 3. razredi	20	10	11	30	2
	19. 6. 2025. (četvrtak), Tijelovo - blagdan					
<b>SRPANJ</b>		23	0	8	31	
<b>KOLOVOZ</b>		19	0	11	31	
<b>UKUPNO</b>		249	176	118	365	36

### 3.7. Podaci o broju učenika u razrednim odjelima

#### 3.7.1. Podaci o broju učenika po razrednim odjelima – razredna nastava

RAZRED	BROJ UČENIKA	UČENICI S PRIMJERENIM OBLICIMA NASTAVE	RAZREDNICI
1.a – PB	23	1	Martina Marušić/Maria Crnogorac
1.b – PB	23	1	Sandra Kauzlarić/ Ivona Poljak Stupičić
1.c – PB	20	-	Snježana Babić/ Katarina Vidaković
1.d - MT	20	1	Branka Šobatović
<b>Ukupno 1.r</b>	<b>86</b>	<b>3</b>	
2.a - PB	19	1	Sonja Valdec/Nina Gregurec Prekslavec
2.b - PB	28	1	Zrinka Veček/ Jelena Krehula
2.c - PB	28	-	Višnja Spajić/ Kristina Novaković
2.d	18	2	Marina Rodić
<b>Ukupno 2.r</b>	<b>93</b>	<b>4</b>	
3.a	20	-	Snježana Balenović
3.b	22	-	Andrea Baković
3.c	22	1	Snježana Rubeša
3.d	20	1	Željka Boričević
<b>Ukupno 3.r</b>			
4.a	18	-	Martina Brdarić
4.b	22	1	Ivana Fiolić
4.c	18	1	Vesna Štrok
4.d	15	2	Željana Makovica
<b>Ukupno 4.r</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	
<b>UKUPNO: 1.r – 4.r</b>	<b>336</b>	<b>13</b>	

### 3.7.2. Podaci o broju učenika po razrednim odjelima – predmetna nastava

RAZRED	BROJ UČENIKA	UČENICI S PRIMJERENIM OBLICIMA NASTAVE	RAZREDNICI
5.a	23	-	Mirjana Jukić
5.b	20	-	Kristina Mlinar
5.c	15	-	Irena Ploh
5.d	16	-	Tihana Bušić
<b>Ukupno 5.r</b>	<b>74</b>		
6.a	28	1	Krešimir Erdelja
6.b	24	1	Ruža Jonjić
6.c	21	-	Marija Menalo
6.d	22	2	Eva Bošnjaković
<b>Ukupno 6.r</b>	<b>95</b>	<b>4</b>	
7.a	23	-	Josip Mabić
7.b	21	2	Katarina Benci
7.c	21	3	Josipa Mesić
7.d	19	1	Marjan Đorđić
<b>Ukupno 7.r</b>	<b>84</b>	<b>6</b>	
8.a	20	6	Ivana Mijatović
8.b	26	2	Meri Farac - Jemrić
8.c	14	3	Miranda Kekez
8.d	16	2	Daniela Penić
<b>Ukupno 8.r</b>	<b>76</b>	<b>13</b>	
<b>Ukupno 5. – 8.</b>	<b>329</b>	<b>23</b>	-
<b>Ukupno 1. – 8.</b>	<b>665</b>	<b>36</b>	-

### 3.7.3 Učenici s teškoćama

**Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja** - ima ih ukupno 36. O radu s tim učenicima vodi računa stručna suradnica socijalna pedagoginja u suradnji s učiteljima. Učitelji u suradnji s stručnom suradnicom socijalnom pedagoginjom za učenike na osnovu inicijalne procjene izrađuju individualizirane kurikulume

Dio učenika je u postupku timske obrade te će se broj učenika s promijenjenim oblikom školovanja mijenjati tijekom godine s obzirom na potrebe učenika.

Ove školske godine 4 učenika ( učenica 1. raz., učenik 3. raz., učenik 4. razreda i učenica 6. raz.) rade uz pomoć 4 pomoćnika u nastavi. Za nekoliko učenika u tijeku je postupak dobivanja Rješenja na osnovu kojeg ostvaruju pravo na pomoćnika u nastavi.

Poispis učenika i njihova dokumentacija nalazi se u dokumentaciji socijalne pedagoginje, a GIK- i nalaze se u dokumentaciji svakog pojedinog učitelja, tj. e – Dnevniku.

Povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta čine:

- Socijalna pedagoginja – Katica Šarić – predsjednica Povjerenstva
- Pedagoginja Andrea Grbeš Šerić (bolovanje), mijenja je pedagoginja Marija Rendulić
- Psihologinja Karla Ivanišević
- Učiteljica hrvatskoga jezika Miranda Kekez
- Učiteljica Martina Brdarić
- Liječnica školske medicine Mirjana Zjača

**Učenici sa socijalnim teškoćama** – planirana je podrška i pomoć. Za učenike predmetne nastave koji žive u otežanim uvjetima osiguran je ručak u školi, financijska pomoć pri odlasku u posjete, terenske nastave i dr.

**Učenici s većim zdravstvenim teškoćama** – za te će učenike biti osigurana stručna pomoć i podrška.

**Učenici pripadnici nacionalnih manjina i stranih državljana** – dobro su prihvaćeni u društvu vršnjaka.

**Inojezični učenici**, tj. učenici s nedovoljnim poznavanjem hrvatskoga jezika. Sveukupno ih je 10. Od toga je 8 uključenu dopunsku nastavu, a 2 u pripremnu nastavu u trajanju od 75 sati.

### 3.7.4 Rad s darovitim učenicima

Prema Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika, darovitost je sklop osobina koje učeniku omogućavaju trajno postignuće natprosječnih rezultata u jednom ili više područja ljudske djelatnosti, a uvjetovano je visokim stupnjem razvijenosti pojedinih sposobnosti, osobnom motivacijom i izvanjskim poticanjem. Darovitost je spoj triju osnovnih skupina, osobina: natprosječnih općih ili specifičnih sposobnosti, motivacije i visokog stupnja kreativnosti.

#### 3.6.4.1 Osobine darovitih učenika

Učenici s visokim potencijalima i talentirani učenici prilično su heterogena populacija. Samim time, osobine darovite djece se razlikuju ovisno o području darovitosti. No neke koje često zapažamo su: osobine ličnosti kao što su otvorenost prema novim iskustvima, želja za učenjem, težnja ka savršenoj izvedbi, izraženi smisao za humor, posvećenost, ustrajnost, izražena intrinzična motivacija i usmjerenost ka cilju, te visoki stupanj intelektualnih sposobnosti, maštovitost, lako učenje novih sadržaja, sposobnost rješavanja problema, apstraktno, analitičko i divergentno mišljenje, intelektualna znatiželja i logičko zaključivanje.

#### 3.6.4.2 Proces identifikacije darovitih učenika

Uočavanje ili identifikacija darovitih učenika odnosi se na prepoznavanje pokazatelja koji upućuju na darovitost učenika. Proces identifikacije uključuje učitelja, pedagoga, psihologa, roditelja i samog učenika. Važno je ostvarivanje suradnje kako bi se proces realizirao. Tim za identifikaciju darovitih učenika provodi proces uočavanja, identifikacije kroz razne mjere sposobnosti, vrednovanja i praćenje postignuća.

Ravnateljica škole imenovala je Povjerenstvo za rad s darovitim učenicima u sastavu:

1. Psihologinja Karla Ivanišević – voditeljica Povjerenstva
2. Pedagoginja Marija Rendulić (zamjena za Andreu Grbeš- Perić)
3. Ivana Fiolić – učiteljica razredne nastave
4. Mirjana Jukić – učiteljica hrvatskoga jezika
5. Josip Mabić – učitelj Kemije i Biologije
6. Sanja Krstanović – Ravnateljica – praćenje rada Povjerenstva

#### 3.6.4.3. Metode i rezultati identifikacije

Utvrđivanje darovitosti stručan je i kontinuiran proces koji obuhvaća sve učenike trećih razreda osnovne škole. Metode i instrumenti koji se koriste u procesu identifikacije uključuju upitnik za vršnjačku procjenu, upitnike za procjenu učitelja, upitnik za procjenu roditelja i test neverbalnih sposobnosti. Upitnici i testovi koji se koriste su:

- Ravenov test neverbalnih sposobnosti
- lista za vršnjačku procjenu odnosno nominacijska lista za učenike
- Upitnik za učitelje-Profnad
- Upitnik za roditelje- Pronad-r

Podatci koji su prikupljeni tijekom procesa identifikacije čuvaju se kao povjerljivi podatci u stručnoj dokumentaciji koju o svakom učeniku vodi Tim za identifikaciju potencijalno darovitih učenika.

Informacije o identificiranim učenicima daju se na primjeren način učiteljima, roditeljima identificiranih učenika i identificiranim učenicima.

#### 3.6.4.4. Plan rada tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika

Povjerenstvo tijekom listopada planira rad na razini škole, tijekom školske godine kontinuirano prati realizaciju te evaluira uspješnost programa. Program obuhvaća:

- Proces uočavanja potencijalno darovitih učenika, 3. razred (učiteljice psihologinja, pedagoginja)
- Psihološko testiranje za učenike 3. razreda (psihologinja)
- Izvannastavni rad sa skupinom identificiranih darovitih učenika 3. -4. razreda (članovi Povjerenstva)
- Primjena obogaćenih materijala za rad s darovitim učenicima u nastavi
- Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti prema interesima i sposobnostima darovitih u od ostalih članova Tima.

Psihologinja provodi proces identifikacije potencijalno darovitih učenika u 3. razredu, informira roditelje i učitelje o potencijalnoj darovitosti djece na početku 4. razreda. Nadalje, po potrebi pruža mogućnost individualnog savjetovanja za darovite učenike i njihove roditelje, te socioemocionalnu podršku darovitima.

Grupne radionice u 4. razredu provode članovi Tima za identifikaciju darovitih učenika. Plan rada članova Tima, ali i svih učitelja u školi obuhvaća sljedeća područja:

- provođenje evaluacije
- praćenje rada s darovitim učenicima
- izrada školskog plana rada s darovitim učenicima
- dodatna nastava
- organiziranje i koordiniranje radionice od strane predmetnih učitelja za darovite učenike 4. razreda
- poticanje svih učitelja škole na obogaćivanje obrazovnih programa
- uključivanje darovitih učenika u nastavu
- mentorstvo učitelja prema područjima interesa
- mentorstvo učitelja za pripremu za sudjelovanje na natjecanjima
- osiguravanje stručnog usavršavanja učitelja u području darovitosti
- pružanje stručne podrške učiteljima u odgojno-obrazovnom radu s darovitim učenicima
- vođenje potrebne dokumentacije i izvješća rada s darovitim učenicima

Popis darovitih i visoko intelektualno natprosječnih učenika nalazi se u dokumentaciji psihologinje, a obogaćeni materijali za rad u nastavi u dokumentaciji pojedinih učitelja.

Plan i program rada sa skupinama darovitih učenika nalazi se u dokumentaciji voditelja skupina.

Ove školske godine nema učenika za koje je planirana moguća akceleracija.

### **3.7.5 Nastava u kući**

Na početku školske godine nema učenika za koje je planiran/organiziran ovaj oblik rada. Tijekom godine bit će organizirana nastava za pojedine učenike prema potrebi.

#### 4. TJEDNI I GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

##### 4. 1. Tjedni i godišnji fond sati obaveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima

OBAVEZNI PREDMETI	RAZREDI								Ukupno godišnje sati
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	
Hrvatski Jezik	5 (700)	5 (700)	5 (700)	5 (700)	5 (700)	5 (700)	4 (560)	4 (560)	5 320
Likovna kultura	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 120
Glazbena kultura	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 120
Engleski jezik	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	3 (420)	3 (420)	3 (210)	3 (315)	2 485
Njemački jezik							7.ab 3(210)	8.c 3(105)	315
Matematika	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 480
Priroda					1,5 (210)	2 (280)			490
Biologija							2 (280)	2 (280)	560
Kemija							2 (280)	2 (280)	560
Fizika							2 (280)	2 (280)	560
Priroda i društvo	2 (280)	2 (280)	2 (280)	3 (420)					1 260
Povijest					2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	1 120
Geografija					1,5 (210)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	1050
Informatika					2 (280)	2 (280)			580
Tehnička kultura					1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	560
Tjelesno zdravstvena kultura	3 (420)	3 (420)	3 (420)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 660
UKUPNO:	18 (2520)	18 (2 520)	18 (2 520)	18 (2 520)	24 (3 360)	26 (3 500)	26 (3 640)	26 (3 640)	24 220

odjelima

#### 4. 2. Tjedni i godišnji fond sati izbornih predmeta po razrednim odjelima

IZBORNI PREDMETI	RAZREDI								Ukupno godišnje sati
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	
Vjeronauk	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	<b>2 240</b>
Informatika							2 (210)	2 (210)	<b>420</b>
Njemački jezik				2 (140)	2 (140)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	<b>490</b>
Engleski jezik							2 (140)	2 (70)	<b>210</b>
Islamski vjeronauk					2 (70)				<b>70</b>
<b>Ukupno:</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>420</b>	<b>490</b>	<b>350</b>	<b>700</b>	<b>630</b>	<b>3 430</b>

#### 4. 3. Tjedni i godišnji fond sati dopunske i dodatne po razredima

DOPUNSKA I DODATNA	RAZREDI								Ukupno godišnje sati
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	
Hrvatski jezik	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	<b>1 120</b>
Matematika	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (35)	2 (35)	2 (70)	2 (35)	<b>1 120</b>
Likovna kultura - dodatna					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	<b>140</b>
Engleski jezik - dodatna								1 (35)	<b>35</b>
Kemija - dod, dop							1 (35)	1 (35)	<b>70</b>
Fizika - dodatna								1 (35)	<b>35</b>
Biologija - dodatna							1 (35)	1 (35)	<b>70</b>
Povijest - dodatna							2 (70)	2 (70)	<b>140</b>
Geografija – dodatna							1 (35)	1 (35)	<b>70</b>
<b>Ukupno:</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>455</b>	<b>595</b>	<b>2 660</b>

#### 4. 4. Tjedni i godišnji fond sati izvannastavnih aktivnosti

RAZREDNA NASTAVA						
Red. broj	Naziv skupine	Učitelj	Razred	Broj grupa	Planirani broj sati tjedno	Ukupno godišnje
1.	Glazbaonica KUD	Martina Marušić	1. a 1. – 4.	1 1	1 1	35 35
2.	Bajkaonica	Maria Crnogorac	1. a - PB	1	1	35
3.	Likovna radionica	Sandra Kauzlarić	1. b	1	1	35
4.	Domaćinstvo	Ivona Poljak – Stupičić	1. b - PB		1	35
5.	Keramička grupa	Snježana Babić	1. c	1	1	35
6.	Domaćinstvo	Katarina Vidaković	1. c – PB	1	1	35
7.	Kreativna grupa	Branka Šobatović	1. d	1	1	35
8.	Socijalne vještine	Sonja Valdec	2. a	1	1	35
9.	Kreativna radionica	Nina Gregurec Prekslavec	2. a - PB	1	1	35
10.	Mali enigmatičari	Zrinka Veček	2. b	1	1	35
11.	Plesna grupa	Jelena Krehula	2. b - PB	1	1	35
12.	Kreativna radionica	Višnja Spajić	2. c	1	1	35
13.	Plesna grupa	Kristina Novaković	2. c - PB	1	1	35
14.	Stolni tenis	Marina Rodić	2. d	1	1	35
15.	Svirači melodika	Snježana Balenović	3. a	1	1	35
16.	Knjigoljupci	Andrea Baković	3. b	1	1	35
17.	Likovna grupa	Snježana Rubeša	3. c	1	1	35
18.	Mali istraživači	Željka Boričević	3. d	1	1	35
19.	Pokus su fora	Martina Brdarić	4. a	1	1	35
20.	Kreativna radionica	Ivana Fiolić	4. b	1	1	35
21.	Likovna radionica	Vesna Štrok	4. c	1	1	35
22.	Recitatorska grupa	Željana Makovica	4. d	1	1	35
23.	Vjeronaučna grupa	Sandra Kovač – Cvijanović	3. c, 4.ad	1	1	35
24.	Mali englezi	Dora Pirtošek	1	1	1	35
PREDMETNA NASTAVA						
Red. broj	Naziv skupine	Učitelj	Razred	Broj grupa	Planirani broj sati tjedno	Ukupno godišnje
1.	Rudeški glagoljaši	Meri Farac Jemrić	8.bd	1	1	35
2.	Novinarska web stranica	Miranda Kekez	6.ab, 8.ac	1	1	35
3.	Filmska grupa	Mirjana Jukić, Katica Šarić	5. i 7.	1	1	35 +35
4.	Radijska grupa	Mirjana Jukić, Katica Šarić, Irena Ploh	5. i 7.	1	1	35+35+35
5.	Vanesa Vondra	Dramsko – plesna	5. i 7.	1	1	35

6.	Zbor	Eva Bošnjaković	4., 6. i 8.	1	1	35
7.	Zbor	Jasna Divjak	5. i 7.	1	1	35
8.	English club	Katarina Benci	5. i 7.	1	1	35
9.	Englih club	Ivana Mijatović	6. i 8.	1	1	35
10.	Mladi čuvari prirode	Ruža Jonjić	6. i 8.	1	1	35
11.	Prirodnjaci	Josip Mabić	5.	1	1	35
12.	Bio sigurnost i bio zaštita	Josip Mabić	7.	1	1	35
13.	Prva pomoć	Jasminka Nuić	7.	1	1	35
14.	Stolni tenis	Davor Gagro	5. – 8.	1	1	35
15.	Karitativno – vjeronaučna grupa	Marija Menalo	5. - 8	1	1	35
16.	Čitateljski klub	Kristina Ivošević	1. - 8	1	1	35

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

### 5. 1. Godišnji plan rada ravnatelja

Sadržaji rada		Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1.</b>	<b>Poslovi planiranja i programiranja</b>		
	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa škole	VIII - IX	80
	1.2. Izrada Godišnjeg plan i programa ravnatelja	VIII	20
	1.3. Koordinacija izrade Školskih predmetnih kurikula	VIII - IX	10
	1.4. Izrada Školskog kurikula	VIII - IX	50
	1.5. Izrada razvojnog plana i programa	X	8
	1.6. Izrada plana i programa Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX	10
	1.7. Izrada prijedloga zaduženja za učitelje	VI - IX	20
	1.8. Planiranje i organizacija izvanučioničke nastave/projekata	VIII - IX	10
	1.9. Planiranje uređenja škole i okoliša	X	8
	1.10. Ostalo – nepredviđeni poslovi	IX	8
<b>2.</b>	<b>Poslovi organizacije i koordinacija rada škole</b>		<b>224</b>
	2.1. Planiranje i organizacija strukture razreda (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj PB, rasporeda učionica,...)	VII - VIII	40
	2.2. Izrada i organizacija Izborne nastave, INA, Dodatne i Dopunske nastave,...	VI - VIII	20
	2.3. Izrada Godišnjeg kalendara škole	IX	16

	2.4. Izrada i koordinacija radnog vremena za učitelje i ostale djelatnike u školi	IX – VII	52
	2.5. Organizacija prehrane za učenike	VIII – VI	80
	2.6. Organizacija i koordinacija vrednovanja od strane NCVVO i samovrednovanja u školi	IX – VII	56
	2.7. Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave, izleta, ekskurzija, terenskih nastava,...	IX – VII	24
			<b>200</b>

Sadržaji rada		Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>2.</b>	<b>Poslovi organizacije i koordinacija rada škole</b>		
	2.9. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	20
	2.10. Organizacija i koordinacija plivanja za učenike	II - III	20
	2.11. Organizacija i koordinacija rada školskih tijela	IX - VII	40
	2.12. Organizacija i koordinacija proslava i blagdana u školi	IX - VI	24
	2.13. Organizacija i koordinacija upisa u 1. razred	III - VI	8
	2. 14. Ostali poslovi organizacije	IX - VII	24
<b>3.</b>	<b>Praćenje planiranog rada škole</b>	<b>UKUPNO:</b>	<b>360</b>
	3.1. Praćenje i uvidi u rad pripravnika	IX - VI	40
	3.2. Praćenja rada ostalih odgojno-obrazovnih djelatnika u školi	IX - VI	40
	3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha rada s učenicima	IX - VII	8
	3.4. Praćenje rada Povjerenstava škole	IX – VII	40
	3.5. Praćenje i unapređenje rada Stručne službe	IX – VII	40
	3.6. Praćenje i unapređenje rada administrativne službe	IX – VII	24
	3.7. Praćenje i unapređenje rada tehničke službe	IX – VII	24
	3.8. Praćenje i unapređenje rada školske kuhinje	IX – VII	24
	3.9. Suradnja s vanjskim institucijama i praćenje propisa	IX – VIII	80
	<b>UKUPNO SATI:</b>		<b>320</b>

Sadržaji rada		Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>4.</b>	<b>Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole</b>		
	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica UV, Školskog odbora, Vijeća roditelja i Tima za kvalitetu	IX - VII	80
	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX - VII	8
	4.3. Ostali poslovi u tijelima Škole	IX - VII	8
<b>5.</b>	<b>Rad s učenicima, stručnim suradnicima i roditeljima</b>		<b>96</b>
	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja sa stručnim suradnicima i učenicima	IX - VI	40
	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	IX - VI	16
	5.3. Briga o sigurnosti, obavezama i pravima učenika	IX - VII	16
	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VII	16
	5.6. Briga o sigurnosti, obavezama i pravima zaposlenika	IX – VII	16
	5.7. Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i roditeljskim sastancima/	IX – VII	16
	5.8. Ostali poslovi	IX – VII	24
<b>6.</b>	<b>Administrativno-upravno i računovodstveni poslovi</b>		<b>200</b>
	6.1. Svakodnevni rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VII	80
	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata škole te naputaka MZO, AZOO i NCVVO	IX – VII	20
	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata i pravila škole	IX – VII	16
	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VII	16
	6.5. Razgovor i primanje na posao/po natječaju i uz suglasnost Školskog odbora	IX – VII	16
	6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VII	16
	6.7. Svakodnevni rad i suradnja s voditeljicom Računovodstva	IX – VII	8
	6.8. Izrada financijskog plana škole	IX – VII	12
	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VII	8
	6.10. Ostali poslovi	IX – VII	8
	<b>UKUPNO SATI:</b>		<b>208</b>

Sadržaji rada		Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>7.</b>	<b>Suradnja s ustanovama, institucijama i udrugama</b>		
	7.1. Predstavljanje škole	IX - VII	8
	7.2. Suradnja s Ministarstvom, znanosti i obrazovanja	IX - VII	8
	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VII	8
	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX - VII	8
	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX - VII	8
	7.6. Suradnja s HAZU i Sveučilištem u Zagrebu	IX - VII	8
	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX - VII	8
	7.8. Suradnja s Osnivačem/Grad Zagreb	IX - VII	8
	7.9. Suradnja s HZZ-om	IX - VII	8
	7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VII	8
	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VI	8
	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX - VI	8
	7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX - VII	8
	7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VII	8
	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VII	8
	7.16. Suradnja s turističkom agencijom	IX – VII	8
	7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama	IX – VII	8
	7.18. Suradnja s udrugama koje promiču pozitivne vrijednosti i odgovornost za društvo i zdravlje	IX – VII	8
	<b>UKUPNO SATI</b>		<b>144</b>

Sadržaji rada		Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>8.</b>	<b>Stručno usavršavanje</b>		
	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj školi	IX - VII	8
	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV; MZO; AZOO; NCVVO; HUROŠ; HZOŠ;	IX - VII	80
	8.3. Stručno usavršavanje na Sveučilištu, HAZU,...	IX - VII	20
	8.4. Stručno usavršavanje u Udrugama koje promiču pozitivne vrijednosti	IX - VII	20
	8.5. Praćenje suvremene stručne literature u Obrazovanju	IX - VII	80
	8.6. Praćenje odgojno obrazovne politike u državi	IX - VII	8
	8.7. Ostala stručna usavršavanja	IX - VII	8
<b>9.</b>	<b>Ostali poslovi ravnatelja</b>		<b>224</b>
	9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	IX - VII	40
	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VII	20
			<b>60</b>
<b>GODIŠNJI FOND SATI</b>		<b>IX - VIII</b>	<b>2000</b>

## 5. 2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	Broj	VRIJEME REALIZACIJE											
						sati	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	UKUPAN FOND SATI ŠK.GOD. 2024./2025.					1776	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	32	96
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE					139	70	9	5	6	7	7	6	5	5	3	0	16
1.1.	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba</b> Izborni predmeti: vjeronauk, strani jezici, informatika, izvannastavne aktivnosti. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga.	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	8	2											4
1.2.	<b>Opće planiranje i organiziranje rada</b>					60	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Školskog kurikulumu					14	8											6
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga- razrada po mjesecima	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga	učitelji, vanjski suradnici, tim za izradu kurikulumu, tim za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	26	24											2
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole					20	18											2

<b>1.3.</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>					<b>65</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
1.3.1.	Izrada tjednih izvedbenih planova i programa rada pedagoga	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika.  Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik socijalni pedagog, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu	individualni, grupni, timski	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima					38	2	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2			
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti					1	1														
1.3.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole					1	1														
1.3.5.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju					1	1														
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave					2	2														
1.3.7.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima					5	2	2			1										
1.3.8.	Planiranje suradnje s roditeljima					2	2														
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja					3	2			1											
1.3.10	Planiranje suradnje s školskom liječnicom, Policijskom upravom, HZSR					2	2														
<b>1.4.</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa</b>					<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
1.4.1.	Didaktičko-metodičko okruženje u učionicama	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS	individualni, grupni, timski	2	2														
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi: pametne ploče, tableti, e-škola, e-učbenici					4					1	2	1								

2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU					1189	64	121	101	109	112	112	138	135	132	112	13	40				
<b>2.1.</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>					<b>110</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27</b>	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>5</b>				
2.1.1.	Povjerenstvo za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis. Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	12							4		4	4						
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis					3										1	1	1				
2.1.3.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ					75											22	21	20	12		
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda					8														4	4	
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem: odgajatelj, stručna služba					3														2	1	
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika					9	4															5
<b>2.2.</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>									<b>246</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>34</b>	<b>29</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>11</b>
2.2.2.	Uvid u nastavu. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, analiza	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	32		4	2	4	4	3	4	4	4	3						
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti					1							1									
2.2.4.	Praćenje vrednovanja učenika: provjeravanje i ocjenjivanje, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu					73	4	6	6	8	10	10	10	10	10	5	4					
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Utvrditi razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	14		2		2	2	1	2	2	2	1						
2.2.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					39	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
2.2.7.	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada. Rad u Komisiji	Pratiti napredovanje učenika.	Utvrditi razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	5										2		3				

2.2.8.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivni, RV, UV)	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	54	4	2	6	12	4	2	2	2	2	2	6	4	8	
2.2.9.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		Istražiti inicijalno stanje.			28		4	2	4	4	2	2	4	4	2				
<b>2.3.</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>					<b>240</b>	<b>10</b>	<b>29</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>3</b>		
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici)	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanje od.-ob. poteškoća	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	46	2	8	6	4	4	6	4	4	4	4				
2.3.2.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi					11	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.3.3.	Rad s novopridošlim učenicima					11	2	2		1	2	1								3
2.3.4.	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju					78	2	8	8	10	8	8	10	10	8	6				
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					76	2	8	8	8	8	8	10	10	8	6				
2.3.6.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika					18		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
<b>2.4.</b>	<b>Savjetodavni rad pedagoga</b>					<b>425</b>	<b>28</b>	<b>48</b>	<b>41</b>	<b>37</b>	<b>39</b>	<b>48</b>	<b>45</b>	<b>48</b>	<b>40</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>21</b>		
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, radionice za učenike, Vijeće učenika	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	112	8	16	14	10	12	12	12	12	10	6				
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima					64	3	8	8	6	6	8	8	8	6	3				
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima					52	3	6	4	4	4	6	8	8	6	3				
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem					42	2	2	2	4	6	4	2	4	4	4	2	6		
2.4.5.	Savjetodavno instruktivna predavanja za roditelje					20		2	2			4	4	4				4		

2.4.7.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika i ostalih stručnih aktiva					25	2	2		2		2			2			15		
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje					30	2	4	3	3	3	4	3	4	4					
2.4.9.	Suradnja s socijalnom pedagoginjom, psihologinjom i knjižničarkom škole					80	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
<b>2.5.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>					<b>114</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.kreirati kratke programe zdravih stilova života	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.5.2.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa					23	1	2	2	2	4	4	2	2	2	2	2			
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa i kompetencije učitelja					16	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2			
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					24	3	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.5.5.	Briga za razrednu klimu u razrednim odjelima					41	3	5	4	3	4	5	4	5	4	4	4			
<b>2.6.</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>									<b>13</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
2.6.1.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje i ostale aktivnosti	Koordinirati aktivnosti				2		2												
2.6.2.	Božićni sajam					1			1											
2.6.3.	Božićna priredba					2			2											
2.6.4.	Valentinovo					2					2									
2.6.4.	Dan škole					4										4				
2.6.4.	Prijem 1.razreda,završna završna svečanost za 8. razrede					2	1								1					
<b>2.7.</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>					<b>41</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
2.8.	Suradnja s razrednicima na poslovima PO, planiranje radionica	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	9	1	2			2				2	2				
2.9.	Predavanje za roditelje: e-upisi					8				4							4			
2.10.	Rad u povjerenstvu za upis u srednju školu					12		5									4	3		
2.11.	Predavanja za učenike: činioci koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji, e-upisi					12			4					4		4				

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					71	0	4	6	12	17	3	3	0	2	10	14	0
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva					57	0	0	2	12	15	0	2	0	2	10	14	0
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata					12			2	2	2		2		2	2		
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata					10				5	5							
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine/nastavne godine					14										4	10	
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno- obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno- obrazovnog rada.	Analizirati odgojno- obrazovne rezultate procjeniti trenutno stanje odgojno- obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno- obrazovne stvarnosti. valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odg. obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelui školi u cjelini. provesti akcijsko istraživanje.	učenici, učitelji, voditelji projekta.		6					4						2	
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole					15				5	4					4	2	
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja rada škole					14	0	4	4	0	2	3	1	0	0	0	0	0
3.2.1.	Određivanje teme istraživanja/istraživačkog problema; Identificiranje teorijskog(ih) okvira, definiranje pojmova;					6		2	2		2							
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					4		1	1			2						
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					4		1	1			1	1					

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA					204	18	36	22	13	16	22	8	13	7	16	1	32				
<b>4.1.</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. 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.	učitelji, učitelji, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>				
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje					9	1			2											6	
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					9	1	2		2				2								2
4.1.3.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi					2		1	1													
4.1.4.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje					5		2			2							1				
<b>4.2.</b>	<b>Osobno stručno usavršavanje</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Suradnja s mentorom. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog	MZOS, AZOO, Zdravstvene ustanove, mentor	individualni, grupni, timski rad, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu	<b>179</b>	<b>16</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>24</b>				
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja					5	1														4	
4.2.2.	Pripravništvo (prisustvovanje nastavnim satima mentora, rad i suradnja s mentorom, suradnja s povjerenstvom, planiranje i provođenje istraživanja)					62	4	12	8	5	3	3	5	5	5	4					8	
4.2.3.	Praćenje stručne literature i periodike					32	4	5	5	2	2	4		4							6	
4.2.4.	Prisustvo Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika					24	6	6				6				6						
4.2.5.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima					18	1	2	2		1	1	1	2	1		1			1	6	
4.2.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOS-a, AZOO-a,HPD-a,HPKZ-a i ostalih institucija					30			6	6	6	6								6		
4.2.7.	Ostala stručna usavršavanja u okviru e-škole					8		6								2						

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					113	10	8	12	14	10	10	7	9	8	13	4	8				
<b>5.1.</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>					<b>24</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>				
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge 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	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	7		1	1		1	1			1			2				
5.1.2.	Suradnja sa knjižničarom					12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja					2						1								1		
5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole					3								1			1			1		
<b>5.2.</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>					<b>89</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>5</b>				
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj.obraz.rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	15	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2			
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					14	1		3	6									4			
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije					31	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					27	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	3
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici					2	1							1								
<b>6.</b>	<b>OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI</b>	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.		ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	<b>60</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			

### 5. 3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

R. BROJ	ISHOD	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME AKTIVNOSTI	PROCJENA SATI
1.	<b>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>			40
1.1	Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	psihologinja	rujan	10
1.2	Izrada plana i programa stručnog usavršavanja psihologinje	psihologinja	rujan	5
1.3	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana škole i dijelova školskog kurikulumu za školsku godinu 2023./2024.: Preventivni program Program profesionalnog usmjeravanja Program rada s darovitim učenicima	psihologinja	rujan	15
1.4	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji GPP-a i ŠK-a vezano uz psihologa	psihologinja	lipanj	5
1.5	Sudjelovanje u izradi izvještaja o realizaciji Školskog preventivnog programa vezano za psihologa	psihologinja	lipanj	5
2.	<b>PRIPREMA I PROVEDBA UPISA UČENIKA U PRVI RAZRED</b>			150
2.1	Dogovor povjerenstva za upis Izrada obrazaca i popratne dokumentacije za roditelje koji upisuju djecu u prvi razred	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	siječanj	5
2.2	Testiranje djece za upis u prvi razred Suradnja s vrtićima koji se nalaze na upisnom području	Stručni suradnici Vanjski suradnici Školska liječnica	Ožujak-svibanj	100
2.3	Analiza testiranja djece	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Svibanj- lipanj	20
2.4	Formiranje razrednih odjela	Stručni suradnici	srpanj	10
2.5	Razgovori s učiteljicama prvih razreda	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Srpanj i kolovoz	5

		učitelji		
2.6	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta vezano uz upis, odgode polaska u školu, određivanje primjerenog oblika školovanja i potreba za pomoćnikom u nastavi	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog) i školska doktorica	ožujak-srpanj	10
3.	<b>RAD S UČENICIMA</b>			430
3.1	Savjetodavni rad s učenicima na individualnoj ili grupnoj razini koji imaju teškoća u ponašanju, učenju i emocionalne teškoće	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	180
3.2	Intervencije u radu s učenicima pri rješavanju sukoba ili problema u razrednim odjelima (krizne intervencije)	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	115
3.3	Testiranje i anketiranje učenika - Korištenje psihodijagnostičkih sredstava ukoliko je potrebno u daljnjoj identifikaciji	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	40
3.4	Opservacija učenika	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	30
3.6	Provedba sociometrije u 3. i i 5.razredima i ostalim razredima po potrebi	Pedagoginja Psihologinja	Tijekom školske godine	10
3.7	Individualni i grupni treninzi komunikacijskih vještina	Psihologinja	Tijekom školske godine	30
3.8	Grupna savjetovanja učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	25
4.	<b>RAD S RODITELJIMA</b>			110
4.1	Individualni razgovori s roditeljima	Psihologinja	Tijekom školske godine	50
4.2	Radionice s roditeljima: -Razdoblje adolescencije (6.razred) -Odgojni stilovi i asertivnost(3.razred) -Prelazak iz osnovne u srednju školu (8.razred)	Psihologinja	Tijekom školske godine	10
4.3	Savjetodavni grupni i individualni rad : -Roditelje novih učenika -Roditelje učenika koji upisuju srednju školu -Roditelje učenika s emocionalnim teškoćama	Psihologinja	Tijekom školske godine	30

4.4	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	Psihologinja	Tijekom školske godine	20
5.	<b>RAD S UČITELJIMA</b>			117
5.1	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	Psihologinja	Tijekom školske godine	10
5.2	Individualni ili grupni savjetodavni rad u svrhu razumijevanja razvojnim potreba učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	70
5.3	Rad s učiteljima na prepoznatim teškoćama kod učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	30
5.4	Radionice s učiteljima („Mentalni trening“)	Psihologinja	prosinac	3
5.5	Predavanje na učiteljskom vijeću vezano uz potencijalno darovite učenike	psihologinja	Tijekom školske godine	4
6.	<b>RAD S RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM</b>			167
6.1	Redoviti tjedni sastanci oko kreiranja plana rada	Ravnateljica, stručni suradnici	Tijekom školske godine	37
6.5	Suradnja s ravnateljicom škole	Ravnateljica Psihologinja	Tijekom školske godine	40
6.6	Suradnja s stručnim suradnicama	Stručni suradnici, psihologinja	Tijekom školske godine	40
6.7	Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece-pisanje mišljenja	Stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	50
7.	<b>UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>			55
7.1	Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	15
7.2	Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	20
7.3	Sudjelovanje u Timu za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	10
7.4	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu	psihologinja	Tijekom školske godine	5
7.5	Sudjelovanje na sastanku s učiteljima 4. i 5. razreda- prelazak u predmetnu nastavu	psihologinja	kolovoz	5
8.	<b>ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b>			87
8.1	Radionica-„ To smo mi “(1.razredi)	psihologinja	Studeni	4

8.2	Radionica- „Mindfulness radionice“ (2.razredi)	psihologinja	Studeni i prosinac	8
8.2	Radionica – „Razvijanje otpornosti“ (3. i 4.razredi)	psihologinja	Prosinač i siječanj	8
8.3	Radionica- „Prihvatanje različitosti“ ( u svim razredima)	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	10
8.5	Radionica prelazak iz razredne u predmetnu nastavu (savjetovanje i rizični faktori)	Pedagoginja Psihologinja	svibanj	8
8.6	Radionica- „Majstor komunikacije“ (5.razredi)	Psihologinja	travanj	4
8.7	Radionica- „Tko sam ja?“ (6.razredi)	Psihologinja	siječanj	4
8.8	Radionica- „Moj izbor “ (7.razredi)	Psihologinja	Veljača	4
8.9	Radionica-„Emocionalna pismenost“ (8. razredi)	Psihologinja	Ožujak	4
8.10	Dan mentalnog zdravlja-dan zelene vrpce	Psihologinja	listopad	4
8.11	Dan svjesnosti o samoozljeđivanju – dan narančaste vrpce	psihologinja	Ožujak	4
8.12	Tjedan psihologije	psihologinja	veljača	5
8.13	Provedba i analiza screening istraživanja: 7. i 8. razredi- mentalno zdravlje učenika 6.razred- samopoštovanje i otpornost	psihologinja	Tijekom školske godine	20
9.	<b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b>			195
9.1	Priprema materijala za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	5
9.2	Identifikacija potencijalno darovitih učenika-3.razredi- provedba testiranja neverbalnih sposobnosti	Psihologinja	Ožujak-lipanj	30
9.3	Provedba sociometrije u svrhu identifikacije potencijalno darovitih učenika(3.razredi)	Psihologinja	Ožujak- lipanj	5
9.4	Provedba upitnika za učitelje i roditelje za procjenu djeteta	Psihologinja	kolovoz	10
9.6.	Analiza prikupljenih podataka	psihologinja	Srpanj-kolovoz	20
9.5	Informiranje učitelja za potencijalno darovite učenike	Psihologinja	Tijekom školske godine	5
9.6	Priprema materijala za darovite učenika	psihologinja	Tijekom školske godine	20
9.7	Rad u Timu za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	psihologinja	Tijekom školske godine	10
9.8	Sudjelovanje u izradi plana rada s darovitim učenicima i radu Tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	psihologinja	rujan	20

9.9	Grupni rad s potencijalno darovitim učenicima	psihologinja	Tijekom školske godine	30
9.10.	Savjetodavni rad s učiteljima vezano uz potencijalno darovite učenike	psihologinja	Tijekom školske godine	25
9.11	Savjetodavni rad s roditeljima potencijalno darovitih učenika	psihologinja	Tijekom školske godine	10
9.12	Sudjelovanje u izradi izvješća o provedenom planu rada s darovitim učenicima	Psihologinja	Tijekom školske godine	5
10.	<b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b>			70
10.1	Razgovor i anketiranje učenika 8. razreda koji polaze nastavu po prilagođenom programu, učenici s kroničnim bolestima i učenici s ograničenim izborom zanimanja. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje o nastavku školovanja za ove učenike	Pedagoginja Psihologinja Školska liječnica	Listopad i rujan	10
10.2	Testiranje osobnih sklonosti kroz redovnu nastavu i izborne predmete s ciljem profesionalnog usmjerenja	Pedagoginja Psihologinja Učitelji	Tijekom školske godine	8
10.3	Predavanje učenicima 8.razreda o čimbenicima koji utječu na izbor zanimanja Radionice: Odlučivanje o karijeri, Mogućnosti školovanja, Upisi u srednje škole	Pedagoginja Psihologinja	Studeni Veljača Svibanj	13
10.4	Anketa za učenike 8. raz. u svrhu identifikacije učenika koji će ići na savjetovanje za izbor zanimanja	Psihologinja	prosinac	5
10.5	Obrada ankete s razrednicima Izbor učenika za savjetovanje - dopis Informiranje učenika o odlasku u Zavod i potrebi organizacije odlaska učenika	Pedagoginja Psihologinja Razrednici	Siječanj Ožujak	8
10.6	Predavanja za roditelje: Izbor zanimanja i Upisi u srednje škole	Pedagoginja Psihologinja	Studeni Svibanj	2
10.7	Individualni razgovori: - s učenicima s teškoćama u razvoju - s ostalim učenicima ( kronično bolesnim ) - s roditeljima	Pedagoginja Psihologinja	Tijekom školske godine	8
10.8	Grupni razgovori: - s učenicima slabijeg uspjeha - s interesnim skupinama	Pedagoginja Psihologinja	Tijekom školske godine	5
10.9	Suradnja sa službama izvan škole: - s liječnikom - s Centrom za socijalnu skrb - s HZZZ- Odsjek za profesionalno usmjeravanje	Pedagoginja Školska liječnica Psihologinja HZZ	Tijekom školske godine	4

10.10	Individualni razgovori s roditeljima	Psihologinja	Tijekom školske godine	7
11.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>			100
11.1	Individualno usavršavanje	Psihologinja	Tijekom školske godine	50
11.2	Skupno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucije	Psihologinja	Tijekom školske godine	50
12.	<b>SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA</b>			40
12.1	Suradnja sa školskom liječnicom	Stručni suradnici, školska liječnica	Tijekom školske godine	10
12.2	Suradnja s CZSS, MUP-om	MUP, CZSS, stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.3	Suradnja s predškolskim institucijama	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.4	Suradnja s drugim osnovnim školama	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.5	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.6	Suradnja sa srednjim školama	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.7	Suradnja s kliničkim institucijama	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
13	<b>PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKA DOKUMENTACIJA</b>			60
13.1	Vođenje dnevnika rada, zabilježki o radu i arhiviranje	Psiholog	Tijekom školske godine	60
14.	<b>ADMINISTRACIJA I OSTALI POSLOVI</b>			155
14.1	Priprema materijala	Psihologinja	Tijekom školske godine	20
14.2	Nepredviđeni poslovi	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	115
14.3	Kulturna i javna djelatnost škole	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	20

## Preventivni programi stručne suradnice psihologinje

1. "To smo mi" (psihologinja)	1.razredi/studeni
2. "Mindfulness radionice"- vježbe opuštanja i relaksacije (psihologinja)	2. I 3. razredi/ studeni i prosinac
3. "Razvijanje otpornosti" (psihologinja)	3. i 4.razredi/prosinac i siječanj
4. "Prihvatanje različitosti"- edukacijsko – rehabilitacijska potpora individualnim i grupnim radom učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (stručni suradnici )	1. do 8.razreda/ tijekom godine
6. "Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu"- rizični faktori (psihologinja)	4. razredi/ svibanj
7. "Majstor komunikacije" (psihologinja)	5.razredi/ ožujak
8. "Tko sam ja?"(psihologinja)	6. razredi/ siječanj
9. "Moj izbor" (psihologinja)	7.razredi/veljača
10. "Emocionalna pismenost"(psihologinja)	8.razredi/travanj
11. "Dan mentalnog zdravlja-dan zelene vrpce"-10.10.2024.	Svi razredi/ listopad
12. "Dan svjesnosti o samoozljeđivanju-dan narančaste vrpce"- 1.03.2025.	7.razredi/ožujak
13. Tjedan psihologije	Svi razredi/ veljača

## RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Savjetovanje, podrška	Svi roditelji	Tijekom godine	Socijalni pedagog, psiholog, pedagog, učitelji
Savjetovanje koje proizlazi iz razvojnih teškoća ili problema	Svi roditelji	Tijekom godine	Socijalni pedagog, psiholog, pedagog, učitelji
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			

<b>Prelaz iz razredne u predmetnu nastavu, predavanje za roditelje</b>	4. razredi /	4 susreta /Predavanje za roditelje učenika četvrtih razreda / lipanj	Pedagoginja, Psihologinja
<b>Roditeljstvo I adolescencija, predavanje za roditelje</b>	7. razredi /6.razredi	4 susreta /Predavanje za roditelje učenika sedmih razreda / ožujak	Pedagoginja, Psihologinja
<b>Odgojni stilovi i asertivnost</b>	3.razredi	4.susreta/Predavanje za roditelje trećih razreda/studeni	Psihologinja

## RAD S UČITELJIMA

<b>RAD S UČITELJIMA</b>			
<b>Tema, opis aktivnosti</b>	<b>sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju</b>			
<b>Pomoć pri izradi individualnih programa rada za učenike s teškoćama u razvoju</b>	učitelji	Više susreta tijekom godine	Socijalni pedagog, pedagog, psiholog
<b>Konzultacije, podrška i savjetovanje</b>	učitelji	Više susreta tijekom godine	Socijalni pedagog, pedagog, psiholog
<b>2. Briga o mentalnom zdravlju učitelja</b>			
<b>Mentalni trening</b>	Učiteljsko vijeće	1	Psiholog

#### 5. 4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

ZADAĆE I POSLOVI	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	25	1136
2. NEPOSREDNI RAD S RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA, RODITELJIMA I VANJSKIM SURADNICIMA	2	200
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	4	340
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA	1	19
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1	15
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	5	36
7. PROJEKTI I PROGRAMI	1	10
8. OSTALI POSLOVI	1	20
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1776</b>

## 1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p><b>1.1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju</b></p> <p><b>1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posebnih odgojno obrazovnih potreba</li> <li>- koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja</li> <li>- probleme u odrastanju</li> </ul> <p><b>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju</b>                      Provođenje školskih preventivnih programa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „ Abeceda prevencije“ podrška za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija</li> <li>- 3P (prihvatanje, podrška, prijateljstvo) Program mjera povećanja sigurnosti, prevencija vršnjačkog nasilja i svih oblika neprihvatljivog ponašanja</li> <li>- Sandučić povjerenja</li> <li>- Program „LaRa“ lančana (re)akcija - trening socijalnih vještina</li> <li>- Program „Imam stav“ program prevencije korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti</li> <li>- Filmske radionice</li> <li>- Radio radionice</li> </ul> <p><b>1.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</b></p> <p><b>1.5. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</b></p>	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - nastavnicima - organizacije civilnog društva	25	1136

## 2. NEPOSREDNI RAD S RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA, RODITELJIMA I VANJSKIM SURADNICIMA

<p><b>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima/nastavnicima i članovima stručnog tima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ravnatelj</u> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi</li> <li>- <u>Učitelji/nastavnici</u> – dogovaranje o socijalno pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>- <u>Stručni tim škole</u> – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljicom</li> <li>- ostalim članovima Stručnog tima škole</li> <li>- nastavnicima</li> <li>- školskom liječnicom</li> <li>- vanjskim suradnicima</li> </ul>	2	200
<p><b>2.2. Suradnja s roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika</li> <li>- predavanje i radionice za roditeljske sastanke</li> <li>- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljicom</li> <li>- ostalim članovima Stručnog tima škole</li> <li>- nastavnicima</li> </ul>		

<p><b>2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustanove socijalne skrbi</li> <li>- zdravstvenim ustanovama</li> <li>- policijskim ustanovama i pravosudnim organima</li> <li>- Dom za odgoj djece i mladeži Dugave</li> <li>- organizacije civilnog društva (OCD)</li> <li>- Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>- Agencija za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Gradski ured za obrazovanje</li> <li>- Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- školskom liječnicom</li> <li>- vanjskim suradnicima</li> </ul>		
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>				
<p><b>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP)</li> <li>- izrada školskog preventivnog programa</li> <li>- izrada programa rada za pomoćnike u nastavi</li> </ul> <p><b>3.2. Pripreme za neposredan rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema materijala za rad s učenicima</li> <li>- osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima</li> <li>- priprema radionica za učenike</li> <li>- priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke</li> <li>- priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog/Nastavničkog vijeća</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostalim članovima Stručnog tima škole</li> <li>- nastavnicima</li> </ul>	6	340

#### 4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p><b>4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</b></p> <p>- Predsjednica stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</p>	kontinuirano, tijekom školske godine  V., VI. i VII. mj.	- ostalim članovima Stručnog tima škole - suradnicima unutar i izvan škole - školska liječnica - razrednicima	1	19
<p><b>4.2. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole</b></p> <p>- utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</p>	kontinuirano, tijekom školske godine			
<p><b>4.3. Koordinator za pomoćnike u nastavi</b></p>				

#### 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

<p><b>5.1. Individualno usavršavanje</b></p> <p>- praćenje stručne literature, zakona i pravilnika</p>				
<p><b>5.2. Grupno usavršavanje</b></p> <p>- sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko/Nastavničko vijeće i Razredna vijeća)</p> <p>- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe</p> <p>- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i drugih organizacija</p> <p>- edukacije iz različitih psihoterapijskih usmjerenja</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	- sustručnjacima socijalnim pedagogima - vanjskim suradnicima	1	15

## 6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p><b>6.1. Dosje učenika</b></p> <p><b>6.2. Dnevnik rada</b></p> <p><b>6.3. Izrada nalaza i mišljenja</b></p> <p><b>6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja</b></p> <p><b>6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga</b></p> <p><b>6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program rada škole</b></p>	<p>kontinuiran o tijekom školske godine</p> <p>kraju školske godine</p> <p>na početku školske godine</p>	<p>- ostalim članovima Stručnog tima škole</p>	3	36

## 7. PROJEKTI I PROGRAMI

<p><b>7.1. Slika i zvuk u našoj školi-projeksija filmskog i radijskog stvaralaštva učenika</b></p> <p><b>7.2. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda za obrazovanje, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova</b></p>	<p>svibanj</p> <p>kontinuiran o, tijekom školske godine</p>	<p>- ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima</p>	1	10
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----

## 8. OSTALI POSLOVI

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>8.1. Poslovi po nalogu ravnateljice</p> <p>8.2. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole</p> <p>8.3. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi</p> <p>8.4. /Kordinator osobnih pomoćnika u nastavi/ /Osiguravanje protoka informacija između uprave, profesora i učenika/Nestručna zamjene odsutnih nastavnika/svi poslovi po nalogu ravnatelja</p>	kontinuirano o tijekom školske godine	- ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima	1	20

## 5. 5. Godišnji plan i program rada školske knjižnice

POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	630 SATI	
1. Program knjižničnog odgoja i obrazovanja: poučavanje učenika u korištenju knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti	40 sati	Tijekom školske godine
2. Izvannastavna aktivnost: <i>Čitateljski klub</i>	130 sati	Tijekom školske godine
3. Poticanje čitanja (radionice, čitaonice)	80 sati	Tijekom školske godine
4. Organizacija nastavnih sati u školskoj knjižnici (čitaonice, kvizovi, program <i>Učenici čitaju učenicima</i> )	100 sati	. Tijekom školske godine
5. Individualni i skupni rad s učenicima: pomoć kod pretraživanja informacija i izrada referata i plakata	20 sati	Tijekom školske godine
6. Program za učenike u produženom boravku	20 sati	Tijekom školske godine
7. Programi i projekti ( <i>Mjesec hrvatske knjige</i> , suradnja s Bibliobusnom službom KGZ-a, <i>Bookmark Exchange Project</i> )	40 sati	Listopad i studeni
8. Informacijska djelatnost	60 sati	Tijekom školske godine
9. Posudba knjižne građe	140 sati	Tijekom školske godine
<b>II. SURADNJA S UČITELJIMA I SURADNICIMA</b>	50 SATI	
1. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnikom i ravnateljicom pri nabavi stručne literature	10 sati	Tijekom školske godine
2. Suradnja s učiteljima u izvođenju nastave u knjižnici	10 sati	Tijekom školske godine
3. Suradnja u izvedbi školskih projekata i programa	30 sati	Tijekom školske godine
<b>III. KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	462 SATA	

1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	80 sati	Tijekom školske godine
2. Nabava knjižne i neknjižne građe (praćenje izdavačke djelatnosti, vođenje kataloga deziderata, sastavljanje plana nabave)	37 sati	Tijekom školske godine
3. Stručna i informatička obrada građe u programu METEL WIN	130 sati	Tijekom školske godine
4. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: a) stavljanje žiga i bar kodova b) popravak i umatanje knjiga c) revizija i otpis knjiga	25 sati 25 sati 135 sati	Tijekom školske godine
5. Vođenje statistike nabave i posudbe	20 sati	Tijekom školske godine
6. Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o nabavi knjiga i AV građe	10 sati	Tijekom školske godine
<b>IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>170 SATI</b>	
1. Obilježavanje obljetnica	10 sati	Tijekom školske godine
2. Organizacija književnih susreta (Dubravka Volenec, Dijana Merey Sarajlija, Jasminka Tihi-Stepanić, program <i>Vježbaonica sreće</i> )	60 sati	Tijekom školske godine
3. Obilježavanje značajnih datuma kroz godinu ( <i>Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige...</i> )	10 sati	Tijekom školske godine
4. Suradnja s bibliobusnom službom: besplatan upis 1. razreda u Knjižnice grada Zagreba	20 sati	Tijekom školske godine
5. Suradnja s ustanovama (muzeji, knjižnice)	30 sati	Tijekom školske godine
6. Čitanje recenzija, ponuda te kupnja novih knjiga	20 sati	Tijekom školske godine
7. Pregled novije stručne i pedagoške literature	20 sati	Tijekom školske godine
<b>V. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>100 SATI</b>	
1. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada knjižnice	5 sati	Rujan

2. Planiranje kulturne i javne djelatnosti	5 sati	Rujan
5. Priprema nastavnih sati	90 sati	Tijekom školske godine
<b>VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	162 SATI	
1. Individualno usavršavanje	80 sati	Tijekom školske godine
2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	32 sati	Tijekom školske godine
3. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	40 sati	Travanj
4. Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara	30 sati	Tijekom školske godine
<b>VII. OSTALI POSLOVI</b>	170 SATI	
1. Pretplata učenika na časopise	20 sati	Tijekom školske godine
2. Narudžba udžbenika	150 sati	Tijekom školske godine
<b>UKUPNO:</b>	<b>1744 SATA</b>	

## 5. 6. Plan rada školskog liječnika

### PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024/25.

#### 1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- V i VIII razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

#### 2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

#### 3. Probirni pregledi

- pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

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

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

I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred

- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- VIII razred DI-TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

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

#### 7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

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

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi ( Tjelesne promjene u pubertetu)

#### 9. Obilasci škole i školske kuhinje

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

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

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

**Nadležni tim školske medicine :** ŠKOLSKA AMBULANTA VOLTINO

**Liječnik:** dr.Mirjana Zjača ,spec.školske medicine

**Sestra:** Aida Slijepčević, bacc.med.techn

**Kontakt:** 01/3665-469

**Email :** [mirjana.zjaca@stampar.hr](mailto:mirjana.zjaca@stampar.hr) , [aida.slijepcevic@stampar.hr](mailto:aida.slijepcevic@stampar.hr)

**Adresa:** Dragutina Golika 34a, Zagreb

**Radno vrijeme:** parni datumi ujutro, neparni popodne



Služba za školsku i adolescentnu medicinu  
Tel: +385 1 46 96 281, +385 1 46 96 354  
Faks: +385 1 46 78 102  
E-mail: [skolska@stampar.hr](mailto:skolska@stampar.hr)

## 5. 7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Osnovu školu Rudeš pohađa 665 učenika u 32 razredna odjela. U školi je zaposleno 79 djelatnika. Škola ima četiri stručne suradnice (pedagoginja, socijalna pedagoginja, psihologinja i knjižničarka).

Škola radi u dvije smjene. 1. smjena 8:00-13:10 2. smjena 14:00-19:10. U našoj školi imamo 6 produženih boravaka u 1. i 2. razrednim odjelima. Osnovnu školu Rudeš polaze učenici Mjesne zajednice Rudeš. Granice MZ Rudeš su: na istoku potok Kustošak, na zapadu sjecište Zagrebačke ulice i Zagrebačke avenije koje su ujedno i granice sjevera i juga. U jugozapadnom dijelu naselja izgrađene su nove stambene zgrade čime se značajno mijenja socioekonomska struktura i kulturni nivo stanovništva.

Osim škole, vrtića i crkve u naselju nema drugih kulturnih, vjerskih i obrazovnih institucija.

Na osnovi ovih obilježja planirali smo sve preventivne programe/aktivnosti, kako bismo smanjili rizične čimbenike, a ojačali zaštitne s ciljem kvalitetnijeg odrastanja naših učenika i pozitivne afirmacije u lokalnoj zajednici. Osnovna škola Rudeš uključena je u čitav niz aktivnosti i projekata kojima je cilj unapređivanje zaštite djece i mladih kroz učenje i vježbanje životnih vještina, promicanje zdravih stilova života i društveno prihvatljivih oblika ponašanja. Posebno smo orijentirani na projekte i aktivnosti kojima je cilj prevencija ovisnosti i nasilja u školi, povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnoj ustanovi kao i pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju. Kako bi zadane ciljeve lakše ostvarili, posebnu pažnju poklanjamo i načinu življenja unutar školskog prostora, te estetskom izgledu naših učionica, hodnika kao i cjelokupnom prostoru unutar i oko škole.

### ***Ciljevi školskog preventivnog programa:***

Identificirati i prevenirati rizična ponašanja djece i mladih, jačati zaštitne čimbenike koji osiguravaju pozitivan i zdrav razvoj, usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, učenje i vježbanje životnih vještina, promicanje zdravih stilova života, poticanje zdravog okruženja u zajednici, poticanje sustava podrške u obitelji, školi i zajednici, poticanje samopoštovanja i samopouzdanja (pozitivne slike o sebi), promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije, poticanje znanja, kompetencija i vještina. Osigurati dosljedno i kontinuirano provođenje preventivnih programa i kvalitetnu edukaciju svih sudionika. Poticati humane međuljudske odnose putem kvalitetne dvosmjerne komunikacije svih sudionika u odgoju (roditelj, učenik, učitelj, vanjski stručnjaci, predstavnici lokalne zajednice).

Školski preventivni program sustavno obuhvaća univerzalnu, selektivnu i indiciranu razinu prevencije u školskom i obiteljskom okruženju, a isto tako jedan dio se provodi i kroz obrazovne sadržaje Zdravstvenog i Građanskog odgoja.

Izvannastavne aktivnosti koje se provode u školi zauzimaju važnu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja, obogaćuju život škole i daju posebnost po kojima je ona prepoznatljiva u svom okruženju. Uključivanje učenika, posebno onih koji su pod povećanim rizikom i kojima su potrebni dodatni programi u organiziranju slobodnog vremena, omogućuju zadovoljavanje interesa, razvijanje sposobnosti i vještina za određena područja i poticajna su mogućnost da djeca u školi budu sretna i zadovoljna. Izvannastavne aktivnosti provode se kao dio redovitoga školskoga sustava tijekom školske godine u koje se učenici uključuju dobrovoljno u skladu sa svojim zanimanjima i sposobnostima. Svrha izvannastavnih aktivnosti je da otkrivaju i njeguju darovitost, potiču stvaralaštvo, omogućuju stjecanje znanja i vještina, razvijaju učenikovu osobnost, kreativnost i pripremaju ih za obiteljski i društveni život.

Kroz školski preventivni program želimo djecu i mlade naučiti vještine dobre komunikacije, kako se grade i održavaju dobri odnosi s drugim ljudima, kako se oduprijeti pritisku vršnjaka, razumjeti što znači biti

odgovoran za svoje ponašanje, prepoznati i spriječiti sukobe, razumjeti što su to predrasude i stereotipi i što je to medijska pismenost.

Pratiti odgojno-obrazovnu problematiku učenika s posebnim osvrtom na praćenje obrazovnih rezultata i redovitosti pohađanja nastave, prevencija obrazovnog neuspjeha, dječje depresije i neuroticizma.

Raditi na općoj edukaciji i senzibilizaciji učitelja i roditelja o njihovoj ulozi u prevenciji neprihvatljivog ponašanja. Roditelje potičemo i usmjeravamo na kvalitetnu komunikaciju s djetetom i kontinuirani nadzor nad izvršavanjem školskih obaveza te provođenjem slobodnog vremena, kao i na pozitivne aspekte suradnje sa školom. Stvaranje i održavanje dobrih odnosa, s jasno postavljenim granicama i pravilima, uvažavajući potrebe i osobnost djeteta važan su dio prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja.

### **Očekivani ishodi/postignuća:**

- prepoznavanje, kanaliziranje i upravljanje emocijama, posebice u rizičnim situacijama: samokontrola-regulacija emocija
- Smanjeni broj rizičnih ponašanja, posebice ovisničkih i nasilnih ponašanja
- Prepoznat napredak u socijalnim i emocionalnim vještinama te u obrazovnim postignućima učenika od strane odgojno-obrazovnih subjekata (učitelja, roditelja, školskog liječnika...)
- Redovitije polazanje nastave i povećana zainteresiranost za školu
- Učenici će moći sami pronalaziti djelotvorna i mirna rješenja svakodnevnih vršnjačkih sukoba –ovladati i primijeniti tehnike samosvjesnog ponašanja
- Učenici će generirati više rješenja za problem
- Učenici će znati procijeniti na primjerima životnih situacija utjecaj vršnjaka na donošenje odluka i primijeniti potrebne vještine odolijevanja pritisku-prepoznavanje osobnih snaga
- Prepoznati odnos odolijevanja pritisku vršnjaka i pripadanja skupini vršnjaka – opisati i primijeniti korake
- Zauzeti se za vlastiti stav/mišljenje i argumentirati ga
- Prepoznati rizike i povezati štetne posljedice povezane s uporabom sredstava ovisnosti i ovisničkim ponašanjem
- Razlikovati kratkoročne od dugoročnih posljedica korištenja sredstava ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja na osobu, obitelj, vršnjake, školsko i akademsko postignuće
- Prepoznati marketinške pristupe koji potiču ovisnička ponašanja
- Navesti zakonska ograničenja za uporabu alkohola i droga
- Definirati odgovorno seksualno ponašanje
- Prepoznati i definirati različite oblike nasilnog seksualnog ponašanja te kako izbjeći takve situacije
- Objasniti što znači „NE“ u komunikaciji o spolnosti
- Izgraditi asertivnost i raspraviti zašto je važna u prevenciji seksualnih rizika – vježbati korake u donošenju Odluka
- Prepoznati i protumačiti ulogu niskog samopoštovanja u rizičnim spolnim ponašanjima
- Razviti svijest o poštivanju pravila i važnosti poznavanja S.O.S. brojeva telefona

**Školski preventivni program realizirati će se:** kroz redovnu nastavu (obilježavanje prigodnih datuma), satovi razrednika (1.- 8. r.), pojačani individualni rad s učenicima u riziku i obiteljima u riziku, rad u paru, rad u maloj skupini, izvannastavne aktivnosti i organiziranje slobodnog vremena djece, rad s roditeljima učenika (predavanja, radionice, savjetovanje, tribine)

**Sudionici:** učenici od 1. - 8. razreda, roditelji učenika, razrednici i predmetni učitelji, stručni suradnici, školska liječnica...

**Načini učenja:** iskustveno učenje, učenje kroz igru – zadovoljavanje osnovnih psiholoških potreba učenika, biblioterapija, interaktivni trening socijalnih i emocionalnih vještina, obilježavanje prigodnih datuma (učenici

će istražiti teme, pripremiti ilustrirati prezentacije, izraditi skečeve, plakate, fotografije...), samoprocjena, feedback...

**Metode poučavanja:** kreativno pisanje, rad na tekstu, prikaz slučaja, interaktivne igre, edukacijske i motivacijske radionice, izrade plakata, likovnih radova, igranje uloga-dramske tehnike, debate, parlaonice, grupne diskusije, brainstorming, rasprave,razgovor, sučeljavanje, parlament, igre simulacije i imitacije i ostale kreativne tehnike.....

**Trajanje izvedbe:** tijekom školske godine u dogovoru s razrednicima

**Način praćenja i provjere ishoda / postignuća:** Statistička obrada podataka, upitnik na kraju školske godine, analiza kvalitativnih izvora informacija: izvješća, web stranica škole, fotografije i video zapisi, učenički radovi, plakati.

**Evaluacija treninga:**

- procesna - nakon svake provedene mjerljive aktivnosti
- na kraju školske godine raditi će se evaluacija ishoda ili ukupnog učinka programa u području promjena u ponašanju kod korisnika, kroz doživljaj, percepciju korisnika, promjene u socijalnim odnosima korisnika

**Potrebni resursi:** postojeća tehnička oprema (računala, LCD projektor), Internet, papiri, fotografije, filmovi, priručnici, fotoaparati, kamere, posebna prostorija za realizaciju, specifična usavršavanja...:

**Mogućnosti:** podrška ravnateljice, prostorni uvjeti, suradnja učitelja, kompetencija učitelja, suradnja roditelja, dostupnost potrebne literature i tehničke opreme te potrošnog materijala, prezentacija na web stranicama škole...

**Moguće poteškoće:** preopterećenost poslovima i zadacima, zahtjevnost programa, nedostatak potrebnog materijala, nesuradnja roditelja

## Preventivni programi Osnovna škola Rudeš, Zagreb

### RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autori	Razred	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije
1. <b>„Imam stav“</b> razvijanje komunikacijskih vještina, razvijanje vještina rješavanja problema i donošenja odluka, odgoda prvog eksperimenta sa sredstvima ovisnosti, razvijanje kritičkog mišljenja i kreativnosti, razvoj vještine asertivnosti	ERF	6. razredi	Socijalna pedagoginja /razrednici	tijekom šk. godine
2. <b>Trening socijalnih vještina</b> – interaktivno predavanje/radionice na satu razrednika, s ciljem učenja i poticanja na primjenu socijalnih vještina u svakodnevnom životu	ERF	4. razredi	Socijalna pedagoginja /razrednici	tijekom šk. godine
3. <b>Zdravstveni odgoj (svi učitelji kroz nastavni program)</b>	AZOO, MZOS, MUP, HZIZ	1.-8. razredi	Učitelji kroz nastavni program	tijekom šk. godine
4. <b>Građanski odgoj i obrazovanje</b>	AZOO, MZOS	1.-8. razredi	Učitelji kroz nastavni program	tijekom šk. godine
5. <b>3P (Prihvatanje, podrška prijateljstvo)</b> prevencija vršnjačkog nasilja i svih oblika neprihvatljivog ponašanja	Socijalna pedagoginja	Od 1. do 8. razreda	Socijalna pedagoginja	tijekom šk. godine
6. <b>„Abeceda prevencije“</b> - radionice na satu razrednika s ciljem usvajanja socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.	ERF	Od 1. do 8. razreda	Razrednici/ Socijalna pedagoginja	tijekom šk. godine
7. <b>Kreativne filmske I radijske radionice</b> s ciljem smanjivanja rizičnih čimbenika te promicanja zdravih stilova života i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, pozitivna afirmacija u lokalnoj zajednici	Socijalna pedagoginja	Svi zainteresirani učenici	Socijalna pedagoginja, prof.hrvatskog jezika)	tijekom šk. godine
8. <b>Sandučić povjerenja</b> – edukacijsko – rehabilitacijska podrška i pomoć učenicima u rješavanju problema	Socijalna pedagoginja,	1.-8. razredi/	Socijalna pedagoginja,	tijekom šk. godine

<b>9. Pedagoške radionice "Mala škola životnih vještina"</b> (pedagoginja)	1., 2., 3. razredi/ tijekom šk. godine	
<b>10. "Naučiti kako učiti" –predavanje za učenike</b> (pedagoginja )	3. razredi / tijekom šk. godine	5. razredi / tijekom šk. godine
<b>11. Pedagoške radionice prihvaćanja raličnosti I nenasilnog rješavanja sukoba "Budimo prijatelji"(pedagoginja )</b>	4.-8. razredi / tijekom šk. godine	
<b>12. "Dan ružičastih majica"- Nacionalni dan borbe protiv nasilja na vršnjacima (pedagoginja)</b>	1.-8.razredi / 23. 2. 2022.	
<b>13. „Kako se nosim sa stresom”- radionica za učenike</b> (pedagoginja)	7. razredi/travanj	
<b>14. „Prihvaćanje različitosti“ – edukacijsko – rehabilitacijska potpora individualnim i grupnim radom učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</b> (soc. pedagoginja, pedagoginja, psihologinja)	1.-8. razredi / tijekom šk. godine	
	Predavanja/radionice/	
<b>15. „Obilježavanje: Međunarodnog dana osoba s invaliditetom Svjetskog dana osoba s Down sindromom Svjetskog dana svijesnosti o autizmu</b>	1.-8.razredi 3. Prosinac, Ožujak, Travanj	21. 2.
<b>16. Tjelesne promjene u pubertet – predavanje za</b> učenike (dr. Mirjana Zjača, školski liječnik)	5. razredi /listopad	
<b>17. Prehrana-radionica (A. Slijepčević, školska sestra)</b>	3.razredi/tijekom šk.godine	
<b>18. Higijena usne šupljine-prevenција karijesa</b> (A. Slijepčević, školska sestra)	1. Razredi/tijekom šk.godine	
<b>19. Rizično ponašanje-spolne bolesti - Kontracepcija</b> (prof.biologije)	8. razredi /tijekom šk. godine	
<b>20. Reproductivno zdravlje, (prof.biologije)</b>	8. razredi/ tijekom šk. godine	
<b>21. Povećanje mjera sigurnosti-prevenција vršnjačkog nasilja (svi učitelji)</b>	1.-8. razredi / tijekom šk. godine	
<b>22. "To smo mi" (psihologinja)</b>	1. razredi/studeni	
<b>23. "Mindfulness radionice"-vježbe opuštanja I relaksacije(psihologinja)</b>	2. I 3. razredi/studeni i prosinac	

<b>24. "Razvijanje otpornosti" (psihologinja)</b>	3. i 4. razredi/prosinac I siječanj
<b>25. "Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu"- rizični faktori (psihologinja)</b>	4. razredi/ svibanj
<b>26. "Majstor komunikacije" (psihologinja)</b>	5.razredi/ ožujak
<b>27. "Tko sam ja"(psihologinja)</b>	6. razredi/ siječanj
<b>28. "Moj izbor" (psihologinja)</b>	7.razredi/veljača
<b>29. "Emocionalna pismenost (psihologinja)</b>	8.razredi/travanj
<b>30. "Dan mentalnog zdravlja-dan zelene vrpce"- 10.10.2024.</b>	Svi razredi/listopad
<b>31. "Dan svjesnosti o samoozljeđivanju-dan narančaste vrpce"- 1.0.2025.</b>	7. razredi/ožujak
<b>32. Tjedan psihologije</b>	Svi razredi/veljača

### **Programi koji se provode u suradnji s vanjskim suradnicima**

<b>Naziv programa/aktivnosti, tko su vanjski suradnici, kratak opis, ciljevi</b>	<b>Razred/ Vrijeme realizacije</b>
1. <b>„Mogu, ako hoću 1 – MAH-1“ - preventivni program</b> PUZ-a, Informativni centar za prevenciju	5.razredi / tijekom šk. godine
2. <b>„PIA“ preventivni program</b> PUZ, Informativni centar za prevenciju- roditeljski sastanak	Predavanje za učenike šestih razreda/ tijekom šk. godine  Predavanje za roditelje učenika svih šestih razreda/ tijekom šk. godine
3. <b>„Znam što je, NE DIRAM, opasno je! – preventivni program protiv eksplozivnih sredstava</b>	5.razredi / 12mjesec
4. <b>Ponašanje u prometu</b> - preventivni odgoj djece u cestovnom prometu PUZ	1.razredi /rujan
5. <b>Vidjeti i biti viđen-</b> prevencija stradavanja najmlađih sudionika u prometu	1.razredi /tijekom šk. godine

## RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
<i>Individualno savjetovanje</i>			
<b>Savjetovanje, podrška</b>	Svi roditelji	Tijekom godine	Socijalna pedagoginja, psihologinja, pedagoginja, učitelji
<b>Savjetovanje koje proizlazi iz razvojnih teškoća ili problema</b>	Svi roditelji	Tijekom godine	Socijalni pedagog, psiholog, pedagog, učitelji
<i>Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</i>			
<b>“Obitelj kao zaštitni čimbenik u prevenciji ovisnosti” – roditeljski sastanak s ciljem isticanja važnosti uloge obitelji u prevenciji ovisničkih oblika ponašanja</b>	Roditelji 7. razreda	1 susret / zajednički roditeljski sastanak za roditelje svih učenika sedmih razreda	Socijalna pedagoginja/ razrednici
<b>“Odgovorno ponašanje na internetu” – roditeljski sastanak na temu važnosti roditeljske uključenosti u virtualni svijet djece</b>	Roditelji 6. razreda	1 susret / zajednički roditeljski sastanak za roditelje svih učenika šestih razreda	Socijalna pedagoginja/ razrednici
<b>“Zajedničko nam je da smo različiti”</b>	Roditelji djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Predavanje/radionice/ savjetovanište za roditelje / tijekom godine	Socijalna pedagoginja pedagoginja
<b>“Trening socijalnih vještina” edukacijsko – rehabilitacijska potpora individualnim i grupnim radom roditeljima učenika s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama (socijalna pedagoginja, pedagoginja)</b>	Roditelji 4. razreda	1 susret /Predavanje za roditelje učenika svih četvrtih razreda // tijekom šk. godine	Socijalna pedagoginja/ Razrednici
<b>Djelotvorno roditeljstvo – vještine roditeljstva</b>	Roditelji 2. razredi	4 susreta /Predavanje za roditelje učenika drugih razreda / rujan	Pedagoginja
<b>Djelotvorno roditeljstvo- uspjeh u školi predavanje za roditelje</b>	Roditelji 3. razredi	4 susreta /Predavanje za roditelje učenika treći razreda / listopad	Pedagoginja

<b>Prelaz iz razredne u predmetnu nastavu, predavanje za roditelje</b>	Roditelji 4. razredi	4 susreta /Predavanje za roditelje učenika četvrtih razreda / lipanj	Pedagoginja, Psihologinja
<b>Kako uspješno učiti predavanje za roditelje</b>	Roditelji 5. razredi	4 susreta /Predavanje za roditelje učenika petih razreda / listopad	Pedagoginja
<b>Roditeljstvo i adolescencija, predavanje za roditelje</b>	Roditelji 6./7.razredi	4 susreta /Predavanje za roditelje učenika šestih i sedmih razreda / ožujak	Pedagoginja, Psihologinja
<b>Kako se vaša djeca nose sa stresom?</b>	Roditelji 7.razredi	4 susreta /Predavanje za roditelje učenika sedmih razreda / travanj	Pedagoginja
<b>Odgojni stilovi i asertivnost</b>	3.razredi	4.susreta/Predavanje za roditelje trećih razreda/studeni	Psihologinja

#### RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<b>Tema, opis aktivnosti</b>	<b>sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
<b>Pomoć pri izradi individualnih programa rada za učenike s teškoćama u razvoju</b>	učitelji	Više susreta tijekom godine	Socijalna pedagoginja, pedagoginja, psihologinja
<b>Konzultacije, podrška i savjetovanje</b>	učitelji	Više susreta tijekom godine	Socijalni pedagoginja, pedagoginja, psihologinja
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
<b>Pozitivna klima-razred kao zaštitni čimbenik u prevenciji pup-a</b>	Učitelji		Socijalna pedagoginja
3. Briga o mentalnom zdravlju učitelja			
<b>Mentalni trening</b>	Učitelji	1	Psihologinjg

## 5. 8. Plan rada tajništva

Ove školske godine tajnik će obavljati poslove u skladu s popisom poslova i radnih zadataka, te aktualnom situacijom, kako slijedi:

Redni broj	Sadržaj	Vrijeme	Broj sati
<b>1.</b>	<b>Normativno-pravni i upravni poslovi</b>		
1.1.	Izrada prijedloga normativnih akata	svakodnevno i po potrebi	
1.2.	Praćenje pravnih propisa		
1.3.	Izrada ugovora, rješenja i odluka		
1.4.	Pripremanje, otpremanje i arhiviranje Pošte		
<b>2.</b>	<b>Personalno-kadrovski poslovi</b>		
2.1.	Raspisivanje oglasa i natječaja, prikupljanje ponuda i molbi, odgovori kandidatima	po potrebi	
2.2.	Evidentiranje primljenih radnika prijave i odjave fondu MIOR, Zavodu za zapošljavanje		
2.3.	Izrada rješenja o godišnjim odmorima		
2.4.	Vođenje matične knjige i matice zaposlenika		
2.5.	Izrada prijedloga godišnjih odmora za tehničko osoblje		
2.6.	Organizacija i rad administrativno-tehničkog osoblja i nadzor		
2.7.	Evidencija odsutnih zaposlenika		
2.8.	Poslovi oko školske prehrane		
2.9.	Registar zaposlenika		

<b>Redni broj</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Broj sati</b>
<b>3.</b>	<b>Opći poslovi</b>		
3.1.	Rad na izradi godišnjeg plana škole, izrada statističkih evidencija	po potrebi	
3.2.	Vođenje i izrada zapisnika organa upravljanja		
<b>4.</b>	<b>Suradnja s organima upravljanja</b>		
4.1.	Suradnja s ravnateljicom i pedagoginjama	po potrebi	
4.2.	Suradnja sa Sindikatom		
4.3.	Informiranje zaposlenika		
<b>5.</b>	<b>Ostali poslovi</b>		
5.1.	Nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara	svakodnevno i po potrebi	
5.2.	Rad sa strankama		
5.3.	Rad na organiziranju inventure		
5.4.	Stručno usavršavanje		
5.5.	Ostali poslovi		
<b>UKUPNO SATI:</b>			<b>2000</b>

## 5. 9 Plan rada računovodstva

Ove školske godine voditeljica računovodstva će obavljati poslove u skladu s popisom ekonomskih i knjigovodstvenih poslova i radnih zadataka, te aktualnom situacijom, kako slijedi:

Redni Broj	Sadržaj	Vrijeme	Broj sati
<b>1.</b>	<b>Računovodstveni poslovi</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Planski, analitički i opći poslovi</b>		
	- praćenje prihoda i rashoda i suradnja, s organima nadležnim za financiranje	svakodnevno i po potrebi	
	- pripremanje izvješća o financijskom poslovanju		
	- pripremanje i praćenje Pravilnika o raspodjeli plaća		
	- izrada izvješća za potrebe drugih organa		
	- obrada statističkih podataka		
<b>1.2.</b>	<b>Poslovi evidentiranja</b>		
	- vođenje knjige osnovnih sredstava	svakodnevno i po potrebi	
	- vođenje knjige sitnog inventara		
	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa		
	- usklađivanje salda		
	-školska prehrana (evidencija učenika i izrada uplatnica		

<b>Redni broj</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Broj sati</b>
<b>1.3.</b>	<b>Računovodstveni poslovi</b>		
	- poslovi nakon obavljenog popisa imovine i revalorizacija	svakodnevno i po potrebi	
	- izrada periodičnog obračuna i obračun Amortizacije		
	- kontrola i plaćanje računa		
	- kontrola blagajničkog poslovanja		
	- kontrola blagajničkog poslovanja		
	- računovodstveni poslovi vezani uz ostala plaćanja		
	- obračuni plaća		
<b>1.4.</b>	<b>Knjigovodstveni poslovi</b>		
	- kontroliranje i knjiženje svih poslovnih događaja	svakodnevno i po potrebi	
	- usklađivanje glavne knjige i dnevnika		
	- izrada periodičnih obračuna		
	- izrada Završnog računa		
<b>1.5.</b>	<b>Ostali poslovi</b>		
<b>UKUPNO SATI:</b>			<b>2000</b>

## 5.10. Plan rada školskog domara

U OŠ Rudeš zaposlena su dva domara koji brinu o tehničkim, građevinskim, električarskim i drugim popravcima u školi.

POSLOVI DOMARA		VRIJEME	BROJ SATI
1.	<b>Popravci, održavanje i kontrola zgrade</b>		
	- kontrola i popravci zgrade, inventara	svakodnevno i po potrebi	
	- kontrola instalacija, centralnog grijanja		
	- kontrola i održavanje elektro-instalacija, vodovodnih i kanalizacijskih instalacija		
	- briga o ispravnosti audio-vizualnih uređaja, te informatičkih tehnologija i video nadzora		
	- popravci: staklarski, bravarski, elektro, vodoinstalaterski		
	- kontrola i održavanje protupožarne zaštite		
	- rad na održavanju toplinske stanice		
	- održavanje dvorane		
	- održavanje učionica i svih prostorija u školi		
2.	<b>Ostali poslovi</b>		
	- pripremanje aule i dvorane za svečanosti	svakodnevno i po potrebi	
	- dežurstva na porti		
	- dostava		
	- nabava materijala		
	- poslovi za potrebe tajništva, računovodstva, Gradskog ureda		
	- ostali poslovi po nalogu ravnateljice		
	<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE:</b>		<b>2 x 2000</b>

## 5. 11. Plan rada spremačica škole

Za urednost i higijenu u OŠ Rudeš i dvoranu brine se sedam spremačica, dvije spremačice i jedan domar rade ujutro, a ostale rade popodne i još jedan domar.

POSLOVI SPREMAČICA		VRIJEME	BROJ SATI
<b>1.</b>	<b>Poslovi čišćenja i održavanja školskog prostora</b>		
	- čišćenje prostorija u školi i dvorišta škole		
	- premazivanje i glancanje podova		
	- pranje prozora i stolarije		
	- brisanje prašine		
	- dezinficiranje sanitarnih prostorija		
	- pranje i glačanje zavjesa		
	- održavanje cvijeća u školi		
	- održavanje i čišćenje atomskog skloništa		
	- održavanje stubišta, garderoba za učenike i ormarića		
<b>2.</b>	<b>Ostali poslovi</b>		
	- pripremanje aule i dvorane za svečanosti	svakodnevno i po potrebi	
	- dežurstva na porti, primanje roditelja		
	- dostava		
	- nabava materijala		
	- poslovi za potrebe tajništva, računovodstva, Gradskog ureda,...		
	- kopiranje		
	- ostali poslovi po nalogu ravnateljice		
	<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE:</b>	<b>7 x 2000</b>	

## 5. 12. Plan rada školskih kuhara

U OŠ Rudeš u ovoj godini je ukupno šest razreda produženog boravaka. Tri prva i tri druga razreda su u produženom boravku Učenici u produženom boravku dolaze u školu oko 7 sati ujutro i odlaze oko 17 sati popodne, te je za njih potrebno pripremiti tri obroka. U kuhinji se još priprema užina za ostale učenike u obje smjene, te ručak za učenike razredne nastave koji to žele.

U kuhinji rade dvije kuharice i dva kuhara.

POSLOVI KUHARA I KUHARICA		VRIJEME	BROJ SATI
<b>1.</b>	<b>Poslovi vezani za pripremu i distribuciju hrane u kuhinji</b>		
	- planiranje nabavke potrebnih namirnica	svakodnevno i po potrebi	
	- zaprimanje i kontroliranje robe od dobavljača		
	- pripremanje hrane za učenike (mlječni obrok, ručak)		
	- serviranje hrane za obroke		
	- održavanje strojeva korištenih u pripremi hrane		
	- održavanje kontrola i pregledavanje postrojenja		
	- čišćenje i pranje suđa, kotla i konvektomata		
	- nabava posuđa, manjih uređaja za kuhinju		
<b>2.</b>	<b>Ostali poslovi</b>		
	- čišćenje korištenih radnih prostorija	svakodnevno i po potrebi	
	- zbrinjavanje bio-otpada i ostalog otpada		
	- spremanje obroka za svečanosti		
	- spremanje ručkova za goste u školi		
	- ostali poslovi po nalogu ravnateljice		
	<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE:</b>	<b>4 x 2000</b>	

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

U školi djeluje više tijela. Upravno tijelo škole je Školski odbor, te stručna tijela: Učiteljsko i Razredno vijeće te Vijeće roditelja i učenika.

### 6. 1. Plan rada školskog odbora

PLAN RADA		Vrijeme	Izvršitelj
<b>1.</b>	<b>ŠKOLSKI ODBOR</b>		
1.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan - listopad	članovi školskog odbora, ravnateljica
2.	Donošenje Školskog kurikulumuma		
3.	Izvešće o stanju saigurnosti i provođenju preventivnih programa na kraju I. obrazovnog razdoblja	siječanj	članovi školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja
4.	Polugodišnje financijsko izvješće i financijski plan za tekuću godinu		
5.	Sastanci u vezi davanja suglasnosti za zapošljavanje	po potrebi	članovi školskog odbora, ravnateljica
6.	Sastanci u vezi odobravanja financijskih sredstava za uređenje i popravke u školi	po potrebi	članovi školskog odbora, ravnateljica
7.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plan i programa i školskog kurikulumuma	lipanj	članovi školskog odbora, ravnateljica
8.	Organizacija rada u novoj školskoj godini		
9.	Izvešće o stanju saigurnosti i provođenju preventivnih programa na kraju II. obrazovnog razdoblja		
10.	Polugodišnji financijsko izvješće	srpanj	članovi školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja

Plan rada školskog odbora okvirnog je karaktera. Sjednice će se po potrebi održavati češće, a u dnevni red sjednica bit će uvršteni svi sadržaji vezani uz odluke i poslove za koje je školski odbor nadležan u skladu sa zakonom i Statutom.

## 6. 2. Plan rada učiteljskog vijeća

2.	UČITELJSKO VIJEĆE	Vrijeme	Izvršitelj	Broj sjednica
1.	Uspjeh učenika na kraju školske godine Rezultati provedbe nacionalnih ispita	Kolovoz	Ravnateljica, Članovi UV	1
2.	Aktivnosti i obveze do početka nastavne godine Prvi nastavni dan Prvi roditeljski sastanak Priprema GPIP i Školskog kurikulumuma Abeceda prevencije – preventivni program AZOO i MZO	Rujan	Ravnateljica, Članovi UV	1
3.	Usvajanje GPIP i Školskog kurikulumuma Rad s učenicima s IOOP Imenovanje Povjerenstava vezano uz planirane aktivnosti GPIP i ŠK Raspored nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda Pripreme za obilježavanje 130. obljetnice škole Obavijesti, prijedlozi	Rujan	Ravnateljica, Članovi UV	1
4.	Samovrednovanje škole Planirane aktivnosti povodom obilježavanja 130 obljetnice škole	Listopad	Ravnateljica, Članovi UV	1
5.	Utvrđivanje dinamike i realizacije plana i programa rada škole Stručno usavršavanje – Prevencija nasilja i zaštita prava učenika	Studenj	Ravnateljica, Vanjski suradnik	1
6.	Poslovi vezani uz kraj prvog obrazovnog razdoblja Imenovanje Povjerenstva za provedbu školskih natjecanja	Prosinac	Ravnateljica, članovi UV	1
7.	Analiza postignutih odg.- obrz. rezultata – Izvješće za I. obraz. razdoblje i evaluacija preventivnih aktivnosti Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih mjera na kraju I. obrazovnog razdoblja	Siječanj	Ravnateljica, Stručne suradnice	1
8.	Organizacija provedbe nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda Stručno usavršavanje –Tema iz područja mentalnog zdravlja	Veljača	Ravnateljica, Kordinatorica za provođenje NI, vanjski suradnik	1
9.	Poslovi vezani uz obilježavanje 130. godišnjice škole Obavijesti i prijedlozi	Ožujak	Ravnateljica, Članovi UV	1

10.	Postignuća učenika na natjecanjima Događanja i poslovi do kraja nastavne godine	Svibanj	Ravnateljica, Članovi UV	
11.	Zahtjev roditelja za polaganjem ispita zbog nezadovoljstva zaključnom ocjenom Zahtjev roditelja za preispitivanjem ocjene iz vladanja Utvrdivanje članova Povjerenstva za dopunski rad Izvešće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih mjera na kraju II. obrazovnog razdoblja	Lipanj	Ravnateljica, Članovi UV	1
12.	Potvrđivanje uspjeha i vladanja učenika Nagrađeni učenici osmih razreda	Lipanj	Ravnateljica, Članovi UV	1
13.	Uspjeh učenika nakon dopuskoga rada Molbe za ispis s izbornih predmeta Izvešće o realizaciji Kurikuluma za šk. god. Izvešće o provođenju preventivnih programa u šk. god. i evaluacija preventivnih programa	Lipanj	Ravnateljica, Članovi UV	1
14.	Prijedlog zaduženja učitelja za šk. god. 2025./2026.	Srpanj	Ravnateljica, Članovi UV	1

### 6. 3. Plan rada razrednih vijeća

Sjednice razrednih vijeća planira ravnateljica u suradnji s razrednicima i stručno – razvojnom službom škole. Tijekom školske godine planirane su redovne sjednice, a prema potrebi i izvanredne sjednice RV kako bi se riješili eventualni problemi.

3.	RAZREDNO VIJEĆE	Vrijeme	Broj sjednica
1.	Analiza odgojno – obrazovne situacije u razrednom odjelu, određivanje prioriteta ciljeva i zadaća Uključivanje i evidencija učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, evidencija uključenosti učenika u izvanškolske aktivnosti Godišnje integrativno – kolerativno planiranje (zajednički projekti, terenske nastave i dr.) Informativna sjednica 5. razreda s razrednim učiteljima 4. razreda	Rujan	1
2.	Analiza odgojno – obrazovnog rada i postignuća u razrednim odjelima; predlaganje mjera za poboljšanje Realizacija plana i programa	Studeni	1
3.	Analiza i vrednovanje – izvješće o realizaciji predmetnih kurikuluma, programa rada razrednika, suradnje s roditeljima i drugim odgojno – obrazovnim čimbenicima	Prosinač/Siječanj	1

	Utvrđivanje i analiza napredovanja učenika te analiza vladanja učenika Prijedlozi pedagoških mjera i mjera za poboljšanje odgojno – obrazovne situacije u RO Dogovor o radu s učenicima koji zahtijevaju posebnu pomoć za 2. polugodište Planiranje rada u 2. polugodištu		
4.	Informativne sjednice: Odgojno – obrazovna situacija u RO - prema potrebi	Ožujak/Travanj	1
5	Informativne sjednice pred završetak nastavne godine – pomoć i podrška učenicima u prevladavanju teškoća i preveniranje neuspjeha; informiranje roditelja učenika kod koji postoje teškoće u učenju i/ili mogućnost snižavanja ocjene vladanja	Svibanj	1
6.	Ocjene vladanja učenika – prijedlozi razrednika i zaključivanje ocjena od strane RV - a	Lipanj	1
7.	Analiza ostvarivanja programa redovne i izborne nastave, rada s učenicima s TUR, dodatnog i dopunskog rada, rada u skupinama INA Utvrđivanje ocjena učenika iz nastavnih predmeta, općeg uspjeha i vladanja Upućivanje učenika na dopunski rad Izvešća razrednika o realizaciji godišnjeg plana i programa, o radu RO Isticanje pozitivnih primjera i razmjena iskustava s ciljem unapređenja odgojno – obrazovnog rada	Lipanj	1
8.	Organizacija i provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita Analiza uspjeha učenika RO na kraju školske godine Utvrđivanje prioriteta i smjernica za rad u idućoj školskoj godini Pripreme sjednice RV -a (planiranje rada u narednoj školskoj godini)	Srpanj/Kolovoz	1

#### 6. 4. Planovi rada razrednika

Razrednik je pedagoško – psihološki, organizacijski i administrativni voditelj razrednog odjela. Područja rada razrednika planirana su u skladu s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom.

Svaki razrednik u suradnji sa stručno – razvojnom službom planira za svoj razredni odjel na osnovi analize odgojno – obrazovne situacije u odjelu. GIK sata razrednika ostvaruje se jedan sat tjedno (35 sati godišnje).

Stručni suradnici škole kontinuirano surađuju s razrednicima te se uključuju prema potrebi u rad RO – kroz neposredan rad s RO na Satu razrednika, individualne i grupne razgovore s učenicima i roditeljima, sudjelovanje na roditeljskim sastancima i dr.

U planiranje i ostvarivanje programa rada razrednik uključuje učenike u skladu s njihovim sposobnostima i dobi. Oblici i metode rada su pedagoške radionice, kreativne, sportske radionice, individualni i grupni projekti, predavanje, oluja ideja, parlaonice, debate, kvizovi, prezentacije učenika, posjeti izvan škole i dr.

Razrednik u ostvarivanju plana razrednika surađuje s roditeljima/skrbnicima, održava redovito individualne razgovore prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika te najmanje tri roditeljska sastanka tijekom školske godine (uključena jedna preventivna tema s ciljem edukacije roditelja).

Razrednik redovito surađuje s ostalim učiteljima, stručnim suradnicama, ravnateljicom i stručnim tijelima škole, izmjenjuje informacije o učenicima i razrednom odjelu i zajednički rješava probleme. Pripriema i saziva (u dogovoru s ravnateljicom i stručno – razvojnom službom) redovne sjednice Razrednog vijeća na kojima iznosi podatke o uspjehu i vladanju učenika, provođenju nastavnog plana i programa, daje prijedloge za unapređivanje rada. Po potrebi saziva izvanredne sjednice s ciljem rješavanja problemskih situacija. Suraduje s ostalim čimbenicima u odgojno – obrazovnom procesu: Timom školske medicine, ZZSS, policijom u sklopu raznih projekata prevencije i povećanja sigurnosti učenika te drugim čimbenicima po potrebi (kulturnim ustanovama, znanstvenim institucijama i dr.)

## 6. 5. Plan rada tima za kvalitetu škole

5.	TIM ZA KVALITETU ŠKOLE	Vrijeme	Broj sjednica
1.	Pripreme i planiranje obilježavanja 130. obljetnice škole Rezultati samovrednovanja škole u šk. god. 2023./2024.	Rujan/listopad	1
2.	Plan aktivnosti za unapređenje razvoja škole – Razvojni plan	Studen/prosinac	2
3.	Priprema i organizacija provedbe Nacionalnih ispita učenika četvrtih i i osmih razreda	Siječanj	1
4.	Prikupljanje i analiziranje podataka vezanih uz GPIP i ŠK	Ožujak	1
3	Analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika Izveštaj o provođenju i elaluaciji preventivnih programa	Lipanj/Srpanj	1
4.	Planiranje aktivnosti za predstojeću školsku godinu	Kolovoz	1

## 6. 6 Plan rada vijeća učenika

6.	VIJEĆE UČENIKA	Vrijeme	Izvršitelj	Broj sjednica
1.	Osnivanje Vijeća učenika od 1. – 8. razreda Plan rada, ciljevi i uloga Vijeća učenika u školi Upoznavanje s GPIP; ŠK i Kućnim redom za učenike	Rujan/Listopad	Ravnateljica, Pedagoginja	1
2.	Samovrednovanje škole Humanitarne akcije povodom božićnih blagdana	Studeni	Ravnateljica Pedagoginja	1
3.	Izvešće o radu i rezultatima u 1. polugodištu Prijedlozi učenika za unapređenje rada škole	Siječanj	Pedagoginja	1
4.	Pregled situacije po razrednim odjelima, Izbor teme po izboru učenika	Veljača	Pedagoginja	1
5.	Izvanučionička nastava – posjet Školskom muzeju	Svibanj	Pedagoginja	1
6.	Evaluacija rada, plan i prijedlozi za sljedeću školsku godinu	Lipanj	Pedagoginja	1

## 6. 7. Plan rada vijeća roditelja

7.	VIJEĆE RODITELJA	Vrijeme	Broj sjednica
1.	Konstituiranje vijeća roditelja Davanje mišljenja o prijedlogu GPIP i ŠK Obilježavanje 130. godišnjice škole	Rujan	1
2.	Rezultati samovrednovanja škole u šk. god. 2023./2024.	Studeni	1
2.	Odgojno obrazovna situacija na kraju prvog obrazovnog razdoblja Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u zaštiti prava učenika u I. polugodištu Organizacija i provedba nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda Prijedlozi za suradnju između roditelja i škole	Siječanj/Veljača	1
3.	Odgojno – obrazovna postignuća i uspjeh učenika na kraju nastavne godine Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u zaštiti prava učenika u II. Polugodištu	Lipanj/Srpanj	1

Sjednice Vijeća roditelja sazivat će se i na zahtjev predstavnika roditelja pojedinog razrednog odjela i/ili na zahtjev ravnateljice.

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ZA DJELATNIKE ŠKOLE

Zadaća je svakog djelatnika u školi stručno usavršavanje kako u školi tako i na drugim razinama. Stručni aktivisti škole održali su u rujnu svoje stručne aktivnosti na kojima su donijeli plan rada i stručnog usavršavanja za školsku godinu. O sastancima stručnih aktivnosti vode se zapisnici.

### 7. 1. Stručni aktivisti

STRUČNI AKTIV			RAZINA USAVRŠAVANJA		
1.	Razredna nastava	Voditelj aktiva	U ŠKOLI	ŽUPANIJSKA	DRŽAVNA
	1. razred	Snježana Babić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	po dogovoru i ovisno o financijskim sredstvima
	2. razred	Marina Rodić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	3. razred	Andrea Baković	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	4. razred	Vesna Štrok	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
2.	<b>Predmetna nastava</b>				
	Hrvatski jezik	Vanesa Vondra	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	po dogovoru i ovisno o financijskim sredstvima
	Likovna i glazbena kultura	Eva Bošnjaković	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Stari jezici	Katarina Benci	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Matematika i fizika	Anđelka Jalušić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Kemija, priroda i biologija	Ruža Jonjić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Povijest i geografija	Krešimir Erdelja	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Tehnička kultura i Informatika	Daniela Penić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Tjelesno zdravstvena kultura i vikendom u sportske tvorane	Alen Markulin	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	

## 7. 2. Stručno usavršavanje unutar ustanove

Sadržaj	Izvršitelj	Vrijeme
Pravilnici, zakoni i propisi	Ravnateljica	Tijekom nastavne godine
E dnevnik – novosti	Informatičar	
Prevenција nasilja i zaštita prava učenika	Vanjski suradnik	
Tema iz područja mentalnog zdravlja	Vanjski suradnik	
Pružanje prve pomoći i pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama	Vanjski suradnik	

## 7.3. Županijska stručna vijeća i stručni skupovi

Stručni skupovi izvan Školeo državat će se prema planu voditelja Županijskog stručnog vijeća i prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje. Svi učitelji i stručne suradnice dužni su redovito prisustvovati svim oblicima usavršavanja. Potvrde o sudjelovanju djelatnici su dužni predati ravnateljici na kraju nastavne godine.

### Voditelji Županijskih stručnih vijeća naše Škole su:

Mirjana Jukić, prof. – izvrsna savjetnica – Hrvatski jezik

Ljerka Perković Hnatjuk, prof. – savjetnica – Talijanski jezik

### Učitelji – mentori studentima

Ime i prezime učitelja	Predmet
Mirjana Jukić	Hrvatski jezik
Ljerka Perković – Hnatjuk	Talijanski jezik

## 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U SVRHU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	PRIBLIŽAN BROJ SUDIONIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Svečanost prijema učenika prvih razreda (9. 9. 2024.)	20	Učiteljice drugih razreda, recitatorska skupina, plesna skupina
X.	Ukrašavanje škole – jesen	40	Voditelji likovnih grupa, učitelj likovne kulture
	Obilježavanje Međunarodnog dana učitelja (5. 10. 2024.)	76	Ravnatelj, učitelji i djelatnici škole
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (16. 10. 2024.)	svi	Razrednici, učiteljice razredne nastave, ravnateljica, župnik
XI.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18. 11. 2024.)	svi	Vijeće učenika, razrednici, knjižničarka
XII.	Adventska događanja i humanitarne akcije Ukrašavanje učionica i škole adventskim ukrasima 18. 12. 2024. (srijeda)	Svi	Svi učitelji, voditelji likovnih grupa
	Božićna priredba	oko 100	Povjerenstvo za kulturne aktivnosti

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	PRIBLIŽAN BROJ SUDIONIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I.	Školska natjecanja	Oko 100	Učitelji koji vode dodatnu nastavu
II.	Školska i županijska natjecanja	60	Učitelji koji vode dodatnu nastavu
III.	Ukrašavanje škole - proljeće	80	Voditelji likovnih grupa, učitelj likovne kulture
	Najljepša maska u školi	Svi učenici	razrednici
	Županijska natjecanja	20	Učitelji koji vode dodatnu nastavu
	Međunarodno natjecanje matematičara „Klokan bez granica“	oko 100	Učitelji matematike
	22. 3. Svjetski dan voda	svi	Eko grupa, Mladi čuvari prirode
IV.	22. 4. Dan planete Zemlje	svi	Učitelji prirodnih predmeta
V.	Međunarodni praznik rada (1. svibnja 2024.)	-	Grad Zagreb
	14. 5. 2024., Dan sporta i Dan škole	Svi učenici i učitelji	Povjerenstvo za kulturne aktivnosti, učitelji TZK
	30. 5. 2024. Dan državnosti	Svi učenici	Učitelji povijesti
	Dojdi osmaš	Osmi razredi	Grad Zagreb, razrednici osmih razreda, pedagoginja
VI.	Ukrašavanje škole -ljetno	30	Voditelji likovnih grupa, učitelj likovne kulture

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	PRIBLIŽAN BROJ SUDIONIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
VI.	22. 6. Dan antifašističke borbe - postavljanje zastave	-	Domar i suradnici
	Oproštajna priredba za učenike osmih razreda	100	Povjerenstvo za kulturne aktivnosti, Razrednici, Ravnateljica
VII.	<b>Ljetni odmor učenika</b>		
VIII.	5. 8., Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (blagdan) - postavljanje zastave		Domar i suradnici
	15. 5., Velika Gospa (blagdan)		

## 8. 2. Plan vizualno-estetskog uređenje škole

<b>Vizualno-estetsko uređenje škole vodi učitelj likovne kulture: Zoran Beroš</b>			
<b>Mjesec</b>	<b>Obilježavanje</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>Rujan</b>	Svečanost prijema učenika prvih razreda		Učiteljice razredne nastave i Zoran Beroš  Likovne radionice učenika 5., 6., 7. i 8. razreda
	Ukrašavanje škole - jesen		
<b>Listopad</b>	Učitelj danas - Međunarodnog dana učitelja		
	Svečana priredba - Dan zahvalnosti za plodove zemlje		
	Ukrašavanje panoa - Dana neovisnosti		
<b>Studeni</b>	Svijeće za - Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje		
<b>Prosinac</b>	Advent u Rudešu - Ukrašavanje učionica i škole adventskim ukrasima		
	Djeca daruju srcem – prigodni panoi		
	Ukrašavanje svečane pozornice povodom priredbe: „Ususret Božiću“, i panoa u učionicama		

**Vizualno-estetsko uređenje škole vodi učitelj likovne kulture:  
Zoran Beroš**

<b>Mjesec</b>	<b>Obilježavanje</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>Rujan</b>	Svečanost prijema učenika prvih razreda		Učiteljice razredne nastave i Zoran Beroš           Likovne radionice učenika 5., 6., 7. i 8. razreda
	Ukrašavanje škole - jesen		
<b>Listopad</b>	Učitelj danas - Međunarodni dan učitelja		
	Svečana priredba - Dan zahvalnosti za plodove zemlje		
	Ukrašavanje panoa - Dana neovisnosti		
<b>Studeni</b>	Svijeće za - Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje		
<b>Prosinac</b>	Advent u Rudešu - Ukrašavanje učionica i škole adventskim ukrasima		
	Djeca daruju srcem – prigodni panoi		
	Ukrašavanje svečane pozornice povodom priredbe: „Ususret Božiću“, i panoa u učionicama		

**Vizualno-estetsko uređenje škole vodi učitelj likovne kulture:  
Zoran Beroš**

<b>Mjesec</b>	<b>Obilježavanje</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Izvršitelji</b>
<b>Siječanj</b>	Dan Međunarodnog priznanja Republike Hrvatske		Učiteljice razredne nastave, predmetne nastave  i Zoran Beroš: Likovne radionice
<b>Veljača</b>	Najljepša maska u školi		
<b>Ožujak</b>	Ukrašavanje škole – proljeće u srcu i u našoj školi		
	22. 3. Svjetski dan voda – Voda izvor života		
<b>Travanj</b>	22. 4. Dan planete Zemlje – naš Plavo-zeleni planet		
<b>Svibanj</b>	Naša škola - Dan sporta i Dan škole		
<b>Lipanj</b>	Osmaši: Zbogom i doviđenja		
	Ukrašavanje škole – ljetno nam se vratilo		
	<b>Ukupno sati:</b>	<b>70</b>	

## 9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

PREDVIĐENI RADOVI	ORGANIZATOR I INVESTITOR
Ličenje učionica razredne i predmetne nastave prema potrebi	Škola
Brušenje i lakiranje parketa u učionicama RN (3. i 4. raz.) i u učionicama PN – po potrebi	Grad Zagreb
Zamjena rasvjetnih tijela u učionicama – po potrebi	Grad Zagreb
Nabava klima uređaja za učionice koje ih nemaju	Grad Zagreb
Redovito održavanje fotokopirnog uređaja i klimatizacijskih uređaja	Škola
Nabava novih računala i projektora – prema potrebi	Škola i Grad Zagreb
Redovito održavanje računalne tehnike	Škola
Održavanje sanitarnih čvorova koji zbog nakupljanja kamenca traže redovitu izmjenu pojedinih dijelova	Škola
Nabava školskog namještaja (klupe, stolice, ormari...) - po potrebi	Škola i Grad Zagreb
Izrada Procjene rizika škole	Škola
Servis kuhinjskih uređaja, plinskog plamenika, zamjena brtvi, filtera, izrada ispusta na postojećim filterima ...	Škola

## **Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada OŠ Rudeš su:**

1. Godišnji planovi i programi/Godišnji izvedbeni kurikulumi nastanih predmeta (u e- Dnevniku)
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi razrednika (u e- Dnevniku)
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama (u e- Dnevniku)
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
5. Raspored individualnih razgovora s roditeljima /skrbnicima(nalazi se na web stranici škole)
6. Rasporedi sati
7. Raspored dežurstava (nalazi se na web stranici škole)

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i čl. 29. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020. na sjednici Školskog odbora koja je održana 1. listopada 2024. u OŠ Rudeš, Jablanska 51

**Ravnateljica škole:**

**Sanja Krstanović, prof.**

**Predsjednik školskog odbora:**

**Krešimir Erdelja, prof.**

**Mjesto i datum: Zagreb, 1. listopada 2024.**

**KLASA: 602-11/24-01/01**

**URBROJ: 251-195-195/04-24-1**