



Osnovna škola Žitnjak

I. Petruševac 1

10 000 Zagreb

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
OŠ ŽITNJAK
šk. god. 2023./2024.



Slogan škole:

“Različitosti nas spajaju, a ne razdvajaju”

Zagreb, listopad 2023.

OSNOVNA ŠKOLA ŽITNJAK

Školska godina 2023./2024.

Adresa: 1.Petruševac 1, 10 000 Zagreb

Broj telefona: 2408-497, 2370-945

Broj faxes: 2370-946

E-mail: os.zitnjak.041@gmail.com

WEB stranica: skole.htnet.hr/os-zagreb-041/skola

Broj učenika: I.-IV.: 205

V.-VIII.: 188

Ukupno učenika:396

Razrednih odjela : I.- IV.: 11

V.-VIII.: 11

PRO: 2

Ukupno odjela: 24

Broj zaposlenika:

- a) učitelji razredne nastave: 11
- b) učitelj u produženom boravku: 3
- c) učitelji predmetne nastave: 29
- d) učitelji edukacijski rehabilitatori:2
- e) učitelj Vikendom u dvorane: 1
- f) stručni suradnici: 4
- g) ostali zaposlenici: 12

Ravnatelj škole: Ivica Galeković

Pedagog škole: Ružica Pleša

Tajnik škole: Monika Brdarić

Utemeljenje: 1911. godine

Dan škole: 30. Svibnja

Temeljem članka 29. Statuta Osnovne škole Žitnjak, Zagreb, 1.Petruševac 1, na prijedlog Učiteljskog vijeća (04.10.2023.) Vijeća roditelja (04.10.2023.) i ravnatelja, Školski odbor je 05.10.2023. godine donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU
2023./2024.**

1.UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Žitnjak smjestila se u jugoistočnom dijelu grada Zagreba u industrijskoj zoni. Upisno područje čine naselja Žitnjak i Petruševac. Učenike prevoze do škole dvije linije školskog autobusa, 832 Žitnjak – Struge i 833 Petruševac – Novi Petruševac.

Upisno područje naše škole obuhvaćaju ulice:

- Črnkovečka
- Novi Petruševac
- Novi Petruševac odvojak 1
- Novi Petruševac odvojak 2
- Petruševac 1
- Petruševac 1 odvojak 1
- Petruševac 1 odvojak 2
- Petruševac 1 odvojak 3
- Petruševac 1 odvojak 4
- Petruševac 1 odvojak 5
- Petruševac 1 odvojak 6
- Petruševac 2
- Petruševac 3
- Petruševički nasip
- Struge 1
- Struge 2
- Struge 3
- Struge 4
- Žitnjačka cesta
- Žitnjak
- Žitnjak Bogdani
- Žitnjak Bogdani odvojak 1
- Žitnjak Bogdani odvojak 2
- Žitnjak Bogdani odvojak 3
- Žitnjak Bogdani odvojak 4
- Žitnjak Bogdani odvojak 5
- Žitnjak Kovačići
- Žitnjak Kovačići odvojak 2
- Žitnjak Kovačići odvojak 3
- Žitnjak Martinci
- Žitnjak Martinci odvojak 1
- Žitnjak odvojak 1
- Žitnjak odvojak 2
- Žitnjak 1 odvojak 2

1.2. Unutarnji školski prostor

Osnovna škola Žitnjak utemeljena je 1911. godine kao četverorazredna pučka škola i jedna je od najstarijih škola u gradu Zagrebu. Godine 2021. u svibnju obilježena je 110-ta godišnjica djelovanja naše škole. Od početka školske godine 2000./2001., nakon tri godine izgradnje, škola je preseljena u novi (zamjenski) objekt na novoj lokaciji u naselju Petruševac.

Ukupna površina novog objekta je 4486 m², a u dijelu zgrade je vrtić na kojeg otpada oko 450 m². U izradi je dokumentacija za izgradnju nove zgrade vrtića. Nakon iseljenja vrtića iz sadašnjih prostora, škola bi dobila dodatne prostorije, od čega 4 nove učionice. Od 2016. godine ustrojen je cjelodnevni boravak kako bi se spriječilo daljnje odlijevanje učenika u okolne škole na Peščenici.

Kako se radi o modernoj građevini, veliki dio zidova čine staklene površine, gotovo 1000 m² površine, što čini poteškoće zbog velikog zagrijavanja tijekom ljetnih mjeseci te se javlja efekt staklenika. U školskoj godini 2018./2019. i 2021./2022. Gradskom uredu za obrazovanje podnesena je molba za ugradnju klima uređaja u učionice radi lakšeg odvijanja nastave i nadamo se da će se u skorijoj budućnosti to realizirati. Nadamo se da će se barem dio plana ostvariti tijekom ove školske godine 2023./2024.

Zgrada je potpuno dovršena, kao i sportska dvorana s pratećim sadržajima, igralište i sportsko vježbalište, osim igrališta na krovu koje nije dovršeno i nikada nije korišteno.

Broj učionica koje se koriste u odgojno-obrazovnom radu je ukupno 15, od toga broja 7 za razrednu i 8 za predmetnu nastavu - kao specijalizirane učionice. Prosječna površina učionica je 58m², a uz učionice je i 3 kabineta za učitelje. Poseban prostor je uređen za školsku knjižnicu. Sve učionice su opremljene računalima i projektorima, a u učionicama stranog jezika, kemije i biologije, matematike te povijesti i geografije postavljene su pametne ploče. Sanitarni čvorovi su estetski uređeni i dostatni su za potrebe učenika. Tijekom ljeta 2016. godine prenamjenom prostora dobivena je blagovaonica koja udovoljava potrebama učenika te učionica kojom se omogućilo uvođenje dnevnog boravka. Tijekom ljeta 2018. uređena je učionica za potrebe dva PRO odjela.

Nedostajući prostor za nastavu informatike riješen je adaptacijom i opremanjem podrumске prostorije predviđene za liječničku sobu, ali je to privremeno i neadekvatno rješenje jer ne omogućava normalan rad.

Školsko kazalište smo uredili i opremili u dijelu skloništa.

Napravljena je prepumpna stanica da ne dolazi do poplava, te obnovljeni prostori atomskog skloništa u kojemu se sada nalazi: pomoćna prostorija za knjižnicu, školsko kazalište „Potjeh“ i dvije prostorije za izvannastavne aktivnosti. I pored toga što je izvedena prepumpna stanica prethodnih godina dolazilo je u više navrata do izlivanja kanalizacijskih voda uslijed

jakog nevremena što je imalo za posljedicu dizanje parketa (90m²) sve dok se Škola nije odlučila za stavljanje podolit QXS podnog sustava. Prilikom radova na Radničkoj cesti prempuna stanica škole spojena je na odvod Radničke ceste. Redovnim godišnjim servisom prepumpne stanice i čišćenja odvoda ne bi trebalo dolaziti do poplava u školi. Nadamo da su time trajno riješeni problemi poplavlivanja podrumskih školskih prostorija.

Ugrađen je novi sustav video nadzora i električna brava s portafonom.

U lipnju 2020. u sanitarne čvorove uvedena je topla voda.

Tokom ljeta 2021. uvedena je bežična mreža u sklopu projekta Carneta.

1.3. Plan obnove, dogradnje i izgradnje novog prostora

U ovoj školskoj godini planira se sljedeće:

- soboslikarski radovi,
- nastaviti i dalje planski opremiti učeničku knjižnicu potrebnom lektinom kao i stručnom literaturom za učitelje,
- obnoviti i popraviti nastavna pomagala, te nabaviti nova nastavna sredstva i pomagala
- opremiti učionice namještajem koji nedostaje ili rabljenim,
- popuniti ili zamijeniti dotrajalu informatičku opremu po učionicama,
- opremanje kuhinje sitnim inventarom,
- sanacija podova-lakiranje učionica,
- opremanje učionica novim klupama i stolicama,
- rješavanje problema sa izolacijom oko stepeništa ulaznog trakta prema dvorani za TZK,
- ishođenje građevinske dozvole za parkiralište za učitelje i roditelje te dostavu,
- uređenje učionice na otvorenom.

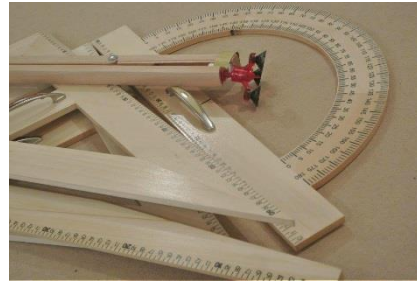
1.3.1. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Izgradnja školskog objekta je dovršena, postavljena je žičana ograda, uređeni su prilazi školi, postavljena je signalizacija na cesti. Od dovršenja radova na Radničkoj cesti postavljeni su bukobrani i semafori koji olakšavaju pristup školskoj zgradi.

U ovoj školskoj godini planira se:

- uređivati školski park-travnjak, zelenilo i cvjetne nasade,
- urediti prostor za odmor učenika,
- urediti i oslikati zidove na igralištu škole i učionicama,
- ishoditi projektnu i građevinsku dokumentaciju za buduće parkiralište za djelatnike i roditelje,
- na dvorištu škole urediti učionicu na otvorenom.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala



Škola je relativno dobro opremljena s nastavnim sredstvima i pomagala.

Škola raspolaže s 6 učionica s kompletom za AV prezentacije pomoću pametne ploče. Sve ostale učionice škole opremljene su računalima i montiranim LCD projektora.

Isto tako svi učiteljski kabineti su opremljeni s kompjutorima kao i obje zbornice. Informatička učionica opremljena je sa 24 laptopa. U ljeto 2015. godine dovedene su instalacije u sve učionice za moguće korištenje interneta, u srpnju 2021. Carnet je pustio u opticaj bežičnu mrežu kroz cijelu školu. Ukupno s opremom u administraciji, u školi je 28 kompjutora. S obzirom da je veći dio informatičke opreme iz donacija to su rabljena računala stara od 5 do 7 godina, stoga ćemo je i ove godine nastojati obnoviti i dopuniti, bilo donacijama bilo kupovinom iz vlastitih sredstava. Tijekom 2019./2020. školske godine u sklopu frontalnog uvođenja reforme „Škole za život“ CARnet je izveo radove na bežičnoj mreži u cijeloj školi te su kabineti matematike i fizike te kemije i biologije tijekom 2023.godine opremljeni pametnim ekranima. U prvoj fazi opremanja škola, učitelji koji su predavali u razredima u kojima je uvedena „Škola za život“ u listopadu 2019. od CARneta su dobili laptopa radi lakšeg provođenja reforme. Sveukupno je podijeljeno 24 laptopa. Ostali učitelji laptopa su dobili tijekom listopada 2020.godine.. Učenicima 1., 5. i 7. razreda u jesen 2019. godine podijeljeni su tableti u sklopu reforme. Učenici 2.,4.,6. i 8.razreda tablete su dobili tijekom školske godine 2021./2022. Tableti su u vlasništvu škole i učenici su ih dužni vratiti po završetku školovanja u OŠ Žitnjak.

MZO je tijekom školske godine 2018./2019. i 2019./2020. doznačio sredstva školi za opremu kabineta. Tim sredstvima nabavljena je oprema za tehnički, biologiju, kemiju, glazbeni, matematiku, razrednu nastavu, likovni i TZK.

U školskoj godini 2021./2022. škola je zaprimila donaciju pametne ploče i projektora za Posebni razredni odjel od strane Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.



1.4.1. Knjižnički fond škole

Škola raspolaže sa školskom knjižnicom i ona je relativno dobro opremljena, te raspolaže s 7.754 lektirnih knjiga i 465 stručnih knjiga, kao i s fondom vjerskih knjiga te nizom stručnih časopisa i dječjih časopisa.



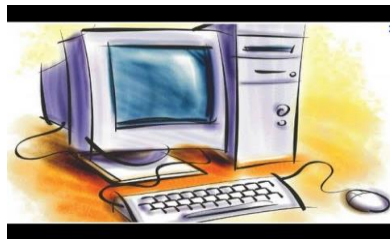
Također, školska knjižnica opremljena je s dosta video, DVD i CD naslova na kojima su filmovi iz lektire kao i književna djela zabilježena na nosačima zvuka.

I u ovoj školskoj godini planira se obnoviti dio oštećenih lektirnih naslova, te nabaviti dio novih lektirnih naslova. Od sredstava MZO-a dostavljenih u školskoj godini 2019./2020. nabavljeni su nelektirni naslovi. Nabavkom takvih naslova i ove ćemo godine nastaviti poticanje čitanja među učenicima.

Školska knjižnica je od školske godine 2016./2017. premještena u bivšu zbornicu te je informatički opremljena s programima za evidenciju i posuđivanje knjiga.

Tijekom školske godine 2018./2019. dobili smo donaciju za uređenje knjižnice. Tim sredstvima nabavili smo LCD projektor i platno, dok je škola financirala ugradnju klima uređaja u knjižnici radi postizanja potrebnih uvjeta za očuvanje knjižničkog fonda.

Tijekom Školske godine 2021./2022. dobili smo od strane Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina financijsku donaciju za nabavu knjižničkog fonda u iznosu od 41.565,37 kuna.



2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIH RADNIH ZADUŽENJA U ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.2.1. Podaci o učiteljima u razrednoj i predmetnoj nastavi

| Red br. | Ime i prezime | Godina rođenja | Godina staža | Zvanje | Školska sprema | Predmet |
|---------|-------------------|----------------|--------------|----------------------------|----------------|-------------------|
| 1. | MARINA ŠIŠKIĆ | | | Mag. primarnog obrazovanja | VSS | Razredna nastava |
| 2. | RENATA BLAŽIĆ | | | Diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava |
| 3. | MIRJANA VRBANIĆ | | | Diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava |
| 4. | NADA MEŠIN | | | Nastavnik razr.nast. | VŠS | Razredna nastava |
| 5. | ZVONIMIR BIZOMEC | | | Mag.primarnog obrazovanja | VSS | Razredna nastava |
| 6. | BISERKA ŠTOKA | | | Nastavnik razr.nast. | VŠS | Razredna nastava |
| 7. | NEDJELJKA BIZOMEC | | | Nastavnik razr.nast. | VŠS | Razredna nastava |
| 8. | ZRINKA BOGOMOLEC | | | Nastavnik razr.nast. | VŠS | Razredna nastava |
| 9. | NATALIJA ZORICA | | | Diplomirani učitelj | VSS | Razredna nastava |
| 10. | MATEJA DROBEC | | | Mag.primarnog obrazovanja | VSS | Razredna nastava |
| 11. | TATJANA GAČIĆ | | | Nastavnih razr. nast. | VŠS | Razredna nastava |
| 12. | IVANA BUCONJIĆ | | | Mag. primarnog obrazovanja | VSS | Produženi boravak |
| 13. | BLANKA NJIRJAK | | | Mag. primarnog obrazovanja | VSS | Produženi boravak |
| 14. | ANA DENAC | | | Mag. primarnog obrazovanja | VSS | Produženi boravak |
| 15. | RENATA PERKOVIĆ | | | Prof.hrvatskog.jez | VSS | Hrvatski jezik |
| 16. | MATEO DUVNJAK | | | Mag.educ.philol.croat. | VSS | Hrvatski jezik |

| | | | | | | |
|-----|-------------------|--|--|---|-----|-----------------------------|
| 17. | MILKA KNEZOVIĆ | | | Prof. hrvatskog.jez. | VSS | Hrvatski jezik |
| 18. | LJILJANA BAREŠA | | | Prof. matemat. i fizike | VSS | Matematika |
| 19. | SINIŠA REŽEK | | | Prof.matem.i fizike. | VSS | Matematika |
| 20. | JELENA JELUŠIĆ | | | Prof.njem.jez. i knjiž. | VSS | Njemački jezik |
| 21. | VESNA H.KOVAČEC | | | Prof.njem. i fran. jez. | VSS | Njemački jezik |
| 22. | MARIJANA MEĐUGRAC | | | Prof. engleskog i njemačkog jezika | VSS | Njemački i engleski jezik |
| 23. | IVANA ČALE | | | Prof.eng. jez.i povijesti | VSS | Engleski jezik |
| 24. | MELANI MAMUT | | | Učitelj dr.znanosti | DR. | Engleski i talijanski jezik |
| 25. | MIRNA DOMITRAN | | | Prof. fizike. kemije. | VSS | Fizika i kemija |
| 26. | IVANA BRZOVIĆ | | | Prof. biologije i kemije | VSS | Biologija i kemija |
| 27. | DARKO KOŽINEC | | | Prof. zemljopisa | VSS | Zemljopis |
| 28. | TAJANA HOLJEVAC | | | Prof.zemlj.i povijesti | VSS | Povijest i zemljopis |
| 29. | CVETKO MATEJ | | | Magistar edukacije povijesti | VSS | Povijest |
| 30. | KATICA KUŠAN | | | Prof. tehničke kulture | VSS | Tehnička kultura |
| 31. | ANTE VLAŠIĆ | | | Prof.likovne kulture | VSS | Likovna kultura |
| 32. | DIANA ČERENŠEK | | | Magistar muzike | VSS | Glazbena kultura |
| 33. | MARIO KARADŽA | | | Mag. kineziologije | VSS | Tjeles. i zdrav.kult |
| 34. | DENIS BEZER | | | Prof.fizičke kul | VSS | Tjeles. i zdrav.kult. |
| 35. | ANA BLAŽEVIĆ | | | Magistra religiozne pedagogije i katehetike | VSS | Vjeronauk-rimokatolički |
| 36. | VERA JAVNI | | | Prof.teolog | VSS | Vjeronauk-rimokatolički |
| 37. | KRISTINA ĆIBARIĆ | | | Magistra teologije | VSS | Vjeronauk-rimokatolički |
| 38. | SAFETA JAKUPOVIĆ | | | Bac. socijalne pedagogije i duhovne skrbi | VŠS | Vjeronauk-islamski |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|-----|--|
| 39. | MARIJA ZUBEC | | | Diplomirani učitelj RN +informatika | VSS | Informatika |
| 40. | ANELA MUSTAFIĆ | | | Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i informatike | VSS | Informatika |
| 41. | KAJA KOSNICA | | | Magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | Defektolog-PRO |
| 42. | TINA BRKIĆ | | | Magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | Defektolog-PRO |
| 43. | NEVEN NIKOLIĆ | | | Profesor fizičke kulture | VSS | Vikend u dvorane |
| 44. | ALMA HALILOVIĆ | | | Profesor povijesti | VSS | Učiteljica bosanskog jezika i kulture |
| 45. | AJKA SREBRENIKOVIĆ (zamjena za Almu Halilović) | | | Magistra znanosti | VSS | Učiteljica bosanskog jezika i kulture |

U OŠ Žitnjak na početku školske godine u odgojno-obrazovnom radu radi 45 zaposlenika i to: s višom stručnom spremom 6, s visokom stručnom spremom 37, te 1 magistar znanosti i 1 doktor znanosti.

U neposrednom radu s učenicima u razrednoj nastavi radi 11 učitelja, 3 učitelja RN u produženom boravku, u predmetnoj 29 učitelja te 2 učitelja u PRO.

Program vikendom u dvorane vodi jedan učitelj, prof. tjelesne i zdravstvene kulture g. Nikola Dragičević.

Škola ima 2 učitelja savjetnika (Marija Zubec i Siniša Režek) te 3 učitelja mentora (Ivana Čale, Melani Mamut i Ante Vlašić).

Dana 05.07.2022. učiteljici razredne nastave Mateji Drobec uručeno je priznanje za najuspješnijeg djelatnika u području obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Dana 26.lipnja 2023.godine učitelju Siniši Režeku uručena je nagrada "Ivan Filipović".

I ove školske godine potpuna je stručna zastupljenost u svim nastavnim predmetima.

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža | Zvanje | Školska sprema | Radno mjesto |
|----------|-------------------|----------------|--------------|---------------------------------|----------------|---------------------------|
| 1. | GALEKOVIĆ IVICA | | | Diplomirani kateheta | VSS | ravnatelj |
| 2. | RUŽICA PLEŠA | | | Dipl.pedagog | VSS | pedagog |
| 3. | MARGARETA MILAČIĆ | | | Prof. lik.kulture | VSS | knjižničar |
| 4. | SANDRA MAŠEK | | | Mag. edukacijske rehabilitacija | VSS | edukacijski-rehabilitator |
| 5. | IVANA BARIĆ | | | Mag. socijalne pedagogije | VSS | soc.pedagog |

U knjižnici radi Margareta Milačić, prof. likovne kulture s punim radnim vremenom, kolegica je upisala studij bibliotekarstva.

2.1.3. Podaci o pripravnicima

| Red broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža | Zvanje | Školska sprema | Radno mjesto |
|----------|---------------|----------------|--------------|--------|----------------|--------------|
| 1. | | | | | | |

Škola nema pripravnika u ovoj školskoj godini.

2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

| R.br. | Ime i prezime | Radni odnos | Tjedno zaduženje | Tip |
|-------|------------------------------|----------------|------------------|-----|
| 1. | ANA JAGULJNJAK | Ugovor o djelu | 23 | SKP |
| 2. | AJKA SREBRENIKOVIĆ | Ugovor o djelu | 21 | PUN |
| 3. | KLARA VIDA KOVIĆ OSTRUGAČ | Ugovor o radu | 22 | PUN |
| 4. | GABRIJELA GORŠETA | Ugovor o radu | 21 | PUN |
| 5. | IVANA KOVAČEC | Ugovor o radu | 23 | PUN |
| 6. | ŠTEFANIJA KOŽIĆ | Ugovor o radu | 25 | PUN |
| 7. | MIRJETA MILANOVIĆ | Ugovor o radu | 26 | PUN |
| 8. | GORAN MUDRINIĆ | Ugovor o radu | 29 | PUN |
| 9. | HUDI ANA | Ugovor o radu | 30 | PUN |
| 10. | MIRJANA BREKALO | Ugovor o radu | 21 | PUN |
| 11. | SNJEŽANA DŽOLIĆ | Ugovor o radu | 23 | PUN |

2.1.5. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža | Struka | Školska sprema | Predmet |
|-----------|---|----------------|--------------|-------------------|----------------|------------------|
| 1. | MONIKA BRDARIĆ | | | bacc.javne uprave | VŠS | Tajnica |
| 2. | TENA BABIĆ (zamjena za Moniku Brdarić) | | | mag.iur. | VSS | Tajnica |
| 3. | NIKOLA JURIŠIĆ | | | mag.ekonomije | VSS | Računopolagatelj |
| 4. | MARIJAN KUČKO | | | elektrotehničar | SSS | Domar |
| 5. | MLADEN MRAVAK | | | monter cjevov. | SSS | Domar |
| 6. | BOŽICA HORVAT | | | Radnik | NSS | Kuharica |
| 7. | BERNARDICA BATINIĆ | | | Radnik | SSS | Spremačica |
| 8. | MARIJA ZDJELAR | | | Radnik | NSS | Spremačica |
| 9. | RENATA ČEHKO | | | stručni radnik | SSS | Kuharica |
| 10. | MIRJANA GVOZDANOVIĆ | | | Radnik | NSS | Spremačica |
| 11. | NADA POGAČIĆ | | | KV kuharica | SSS | Kuharica |
| 12. | ANA STOJČEVIĆ | | | Radnik | NKV | Spremačica |
| 13. | MARIE ADŽIĆ- KAPITANOVIĆ | | | Radnik | NKV | Spremačica |

2.3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA

2.3.1. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnog djelatnika

| Red. broj | Prezime i ime učitelja | Struka | Pregled nast. predmeta i broj njihovih sati za svaki razredni odjel | Pregled dodatnih odgojno-obrazovnih i slobodnih aktivnosti | Svega sati | | | | | Razrednik odjela | Napomena (posebna zaduženja i prekovremeni rad) |
|-----------|------------------------|-------------------|---|--|------------|---------|---------|----------|-----------------------------------|------------------|---|
| | | | | | Nastava | | | | Ostali neposredni rad s učenicima | | |
| | | | | | redovna | izborna | dodatna | dopunska | | | |
| 1. | Blažić Renata | razredna nastava | 1.a-16 | domaćinstvo | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 1.a | - |
| 2. | Ivana Buconjić | produženi boravak | 1.a-16 | - | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 4.a | - |
| 3. | Vrbanić Mirjana | razredna nastava | 1.b-16 | likovna skupina | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 1.b | - |
| 4. | Njirjak Blanka | produženi boravak | 1.b-16 | - | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 1.b | - |
| 5. | Marina Šiškić | razredna nastava | 2.a-16 | kreativna skupina | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 2.a | - |
| 6. | Denac Ana | produženi boravak | 2.a-16 | - | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 2.a | - |
| 7. | Bizomec Nedjeljka | razredna nastava | 2.b-16 | likovna skupina | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 2.b | - |
| 8. | Mešin Nada | razredna nastava | 2.c-16 | eko skupina | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 2.c | - |
| 9. | Zorica Natalija | razredna nastava | 3.a-16 | engleska igraonica | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 3.a | - |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|---------------------|---|--|----|---|---|---|---|-----|--|
| 10. | Drobec Mateja | razredna nastava | 3.b-16 | spretne ruke | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 3.b | - |
| 11. | Štoka Biserka | razredna nastava | 3.c-16 | recitatorsko- dramska skupina | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 3.c | - |
| 12. | Gačić Tatjana | razredna nastava | 4.a-16 | likovna skupina | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 4.a | - |
| 13. | Bizomec Zvonimir | razredna nastava | 4.b-16 | glazbeno- ritmička skupina | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 4.b | - |
| 14. | Bogomolec Zrinka | razredna nastava | 4.c-16 | likovna skupina | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 4.c | - |
| 15. | Knezović Milka | hrvatski jezik | 5.a,b-10, 7.a,b-8 | - | 18 | - | - | 2 | 2 | 5.a | - |
| 16. | Mateo Duvnjak | hrvatski jezik | 5.c-5 6a,c-10 | dramsko- novinarska skupina-1 | 15 | - | 1 | 2 | 2 | 6.a | - |
| 16. | Perković Renata | hrvatski jezik | 6.b-5, 8.a,b,c-12 | - | 17 | - | 1 | 2 | 2 | 6.b | - |
| 17. | Ante Vlašić | likovna kultura | 5.a,b,c-3, 6.a,b,c-3, 7.a,b-2, 8.a,b,c-3 | likovna grupa (5.-8.r.)-4 foto grupa-1 | 11 | - | - | - | 2 | 8.b | Vizualni identite škole-2 voditelj zadruga „Ruke“-2 |
| 18. | Čerenšek Diana | glazbena kultura | 4.a,b,c-3 5.a,b,c-3 6.a,b,c-3 7.a,b-2 8.a,b,c-3 | glazbena madež-3 komorna glazba-3 | 14 | - | - | - | - | - | Veliki zbor - 2 |
| 19. | Horvat- Kovačec Vesna | njemački jezik | 1.a-2 3.a,b-4 5.b-3 7.a-3 Izb. 4.a.,7.b-4 | građanski odgoj-2 | 12 | 4 | 1 | - | 2 | 5.b | - |
| 20. | Jelena Jelušić | njemački jezik | 2.a,b-4 4.b-2 6.a-3 8.a,b-6 Izb. | - | 15 | 4 | 2 | 2 | - | - | - |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------|----------------------------------|--|--|----|----|---|---|---|-----|---|
| | | | 4.c-2 5.ac-2 | | | | | | | | |
| 21. | Čale Ivana | engleski jezik | 1.b-2 3.c-2 6.c-3 8.c-3 Izb. 7.a-2 4.b-2; 6.a;-2 8.a,b-4 | novinarska skupina-1 | 10 | 10 | - | 1 | - | - | - |
| 22. | Mamut Melani | engleski jezik, talijanski jezik | 2.c-2 5.a,c-6, Izb.tal. 4.ac-2 5.c-2 5.ab-2 6.bc-2 8.abc-2 | learn english through drama-1 il teatro a lezione di italiano-dramska-2 | 8 | 10 | - | 2 | - | - | - |
| 23. | Međugorac Marijana | engleski jezik i njemački jezik | 4.a,c-4 6.b-3 7.b -3 Izb. njem. 8.c,6.b,c-6; Izb.eng. 5.b-2 | kultura moja avantura-1 građanski odgoj-2 | 10 | 8 | - | - | 2 | 7.b | - |
| 24. | Bareša Ljiljana | matematika | 8.a,c-8 6.a,b,c-12, | - | 20 | - | - | - | - | - | Voditeljstvo smjene i zamjene -2 Administrator tableta-3 Prekovremeni-3sata |
| 25. | Režek Siniša | matematika i fizika | matematika: 5.a,b,c-12 7.a,b -8 8.b-4 | - | 24 | - | - | - | - | - | Satničar-2 sata Prekovremeno-4h |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------|--------------------------------|--|--|----------|---|---|---|---|-----|--|
| 26. | Brzović Ivana | priroda i biologija | priroda: 5.a,b,c-4,5 6.a,b,c-6, biologija: 7.a,b-4, 8.a,b,c-6 | crveni križ – 1 prva pomoć – 2,5 biosigurnost i biozaštita-2 | 20 ,5 | - | - | - | - | - | Prekovre meno- 2 sata |
| 27. | Domitran Mirna | kemija i fizika | kemija: 7.a,b,-4, 8.a,b,c-6; fizika: 7.a,b-4 8.a,b,c,-6 | - | 20 | - | 2 | 2 | - | - | |
| 28. | Matej Cvetko | povijest | 7.a,b-4 8.a,b -4 | mladi povjesničari-2 | 8 | - | - | - | 2 | 7.a | (nepuno radno vr. -20 sati) |
| 29. | Holjevac Tajana | povijest i geografija | povijest: 5.a,b,c-6 6.a,b,c-6 8.c-2 Geografija 6.c-2 | Zagreb, tak te imam rad-2 | 16 | - | 1 | - | 2 | 6.c | Sindikalni povjereni k i radnički vijećnik-3 |
| 30. | Kožinec Darko | geografija | 5.a,b,c-4,5 6.a,b,c-6 7.a,b-4 8.a,b,c-4, | Mladi geografi-2,5 | 18 ,5 | - | 3 | - | - | - | - |
| 31. | Kušan Katica | tehnička kultura i informatika | 5.a,b,c,-3, 6.a,b,c -3 7.a,b,-2, 8.a,b,c-3; informatika 6.a,b,c-6 Izb. Informatika 7.a-2 | - | 17 | 2 | - | - | - | - | web stranica - 2 Administ rator e- dnevnika i e- matice-1 |
| 32. | Bezer Denis | tjelesna i zdravstvena kultura | 5.a,b,c-6 6.a,b,c-6 7.a,b-4 8.c-2 | školska prometna jedinica -2 nogomet-2 | 18 | - | - | - | - | - | ŠUK-2 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------|--------------------------------|--|---|----|----|---|---|---|-----|---------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | |
| 33. | Karadža Mario | tjelesna i zdravstvena kultura | 8.a,b,-4 | nogomet-2 | 4 | - | - | - | 2 | 8.a | Povjerenik zaštite na radu-2 |
| 34. | Ana Blažević | rkt vjeronauk | 7.a,b-4 5.c-2 | - | | 6 | - | - | - | - | (nepuno radno vr. -12 sata) |
| 35. | Javni Vera | rkt vjeronauk | 2.a,b,c-6, 4.a,b,c-6, 8.a,b,c-6 | vjeronaučna skupina- 2 kreativna skupina-2 | | 18 | - | - | 2 | 8.c | |
| 36. | Kristina Čibarić | rkt vjeronauk | 1.a,b-4 3.a,b,c-6 5.a,b-4 6.a,b,c-6, | međureligijska skupina -2 vjeronaučna skupina- 2 | | 20 | - | - | - | - | - |
| 37. | Jakupović Safeta | islamski vjeronauk | 1.abc, 2.abc, 3.abc, 4.abc, 5.abc, 6.abc, 7.ab, 8.abc -20 | vjeronaučna skupina -2 međureligijska skupina -2 | - | 20 | - | - | - | - | - |
| 38. | Marija Zubec | informatika | 5.a,b,c-6, Izborna 1.a,b-4 7.b-2 8.a.b,c-6 | Croatian makers liga-1 | 6 | 12 | 1 | - | 2 | 5.c | Administrator e-matice i e-dnevnika-2 |
| 39. | Anela Mustafić | informatika | Izb. 2.a,b,c-6 3.a,b,c-6 4.a,b,c-6 | kreativni programeri-2 web skupina-2 istraživačka skupina-2 | - | 18 | - | - | - | - | - |
| 40. | Brkić Tina | edukator-rehabilitator | pro (čl.8.st.5) | - | 24 | - | - | - | 1 | - | - |
| 41. | Kaja Kosnica | edukator-rehabilitator | pro (čl.8.st.5) | - | 24 | - | - | - | 1 | - | - |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------------------|--------------------|--|----|---|---|---|---|---|-----------------------------|
| 42. | Neven Nikolić | Tjelesna i zdravstvena kultura | Vikendom u dvorane | - | 25 | - | - | - | - | - | |
| 43. | Alma Halilović | Bosanski jezik i kultura | 1. – 8. razredi | Aktivnosti u RN-1 Aktivnosti u PN-1 | - | 6 | - | - | - | - | (nepuno radno vr. -12 sata) |
| 44. | Ajka Srebreniković (zamjena za Almu Halilović) | Bosanski jezik i kultura | 1. – 8. razredi | - | - | 6 | - | - | - | - | (nepuno radno vr. -12 sata) |

2.3.2. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

| Red.broj | Ime i prezime | Struka | Posao koji obavlja | Sati | Radno vrijeme |
|----------|-------------------|-----------------------------------|------------------------------|------|---|
| 1. | Ivica Galeković | VSS dipl.kateheta | ravnatelj škole | 40 | Pon., utorak, srijeda 10,00-18,00 čet. pet. 7,00-15,00 <i>TJEDNO IZMJENIČNO</i> |
| 2. | Ružica Pleša | VSS prof. pedagogije | pedagog | 40 | Ponedjeljak, utorak 12,00-18,00 Srijeda 10,00-16,00 četvrtak 09,00-15,00 Petak-izmjenično |
| 3. | Sandra Mašek | VSS mag.rehab.educ | edukacijski rehabilitator | 40 | Ponedjeljak, utorak 08,00-14,00 Srijeda, četvrtak 13,00-19,00 Petak-izmjenično |
| 4. | Ivana Barić | VSS prof. socijalni pedagog | socijalni pedagog | 40 | Ponedjeljak, srijeda 13,00-19,00 Utorak i četvrtak 08,00-14,00 Petak-izmjenično |
| 5. | Margareta Milačić | VSS prof. likovne kulture | Knjižničar | 40 | Ponedjeljak, četvrtak 13,00-19,00 Utorak, srijeda, petak 08,00-14,00 |

2.3.3. Tjedna zaduženja ostalih djelatnika škole

| Red broj | Ime i prezime | Struka | Posao koji obavlja | Sati tjed. | Radno vrijeme | |
|----------|-------------------------|---------------------------------|--------------------|------------|---|-------------|
| 1. | Monika Brdarić | VŠS Prvostupnik javne uprave | tajnica | 40 | Ponedjeljak ,petak 7,00-15,00 Utorak,srijeda,četvrtak 10,30-18,30 | |
| 2. | Nikola Jurišić | VSS Magistra ekonomije | računopolagatelj | 40 | Utorak,četvrtak 7,00-15,00 Ponedjeljak, srijeda, petak 10,30-18,30 | |
| 3. | Marijan Kučko | SSS-teh.smjera | domar | 40 | 6,00-14,00 | 14,00-22,00 |
| 4. | Mladen Mravak | SSS-teh.smjera | domar | 40 | 6,00-14,00 | 14,00-22,00 |
| 5. | Nada Pogačić | SSS-KV kuhar | kuharica | 40 | 6,00-14,00 | 12,00-20,00 |
| 6. | Renata Čehko | SSS | pom.kuharica | 40 | 6,00-14,00 | 12,00-20,00 |
| 7. | Bernarda Batinić | SSS | spremačica | 40 | 6,00-14,00 | 13,00-21,00 |
| 8. | Božica Horvat | NZS-NKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00 | 13,00-21,00 |
| 9. | Marija Zdjelar | NZS-NKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00 | 13,00-21,00 |
| 10. | Mirjana Gvozdanović | NZS-NKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00 | 13,00-21,00 |
| 11. | Marie Adžić-Kapitanović | NKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00 | 13,00-21,00 |
| 12. | Ana Stojčević | NKV | spremačica | 40 | 6,00-14,00 | 13,00-21,00 |



3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

| Razred | Učenici i odjeli | | | | Putnici | | Prehrana | Razrednici |
|---------------|------------------|-----------|------------|-------------|---------|--------------|----------|----------------------|
| | učenici | dječaka | djevojčica | s teškoćama | 3-5 km | više od 5 km | | |
| 1.a | 22 | 12 | 10 | | | | 17 | Renata Blažić |
| 1.b | 23 | 12 | 11 | 1 | | | 16 | Mirjana Vrbanić |
| UKUPNO | 45 | 24 | 21 | 1 | | | | |
| 2.a | 25 | 17 | 8 | | 9 | 2 | 25 | Marina Šiškić |
| 2.b | 16 | 7 | 8 | 2 | 6 | 2 | 16 | Nedeljka Bizomec |
| 2.c | 17 | 7 | 10 | | 9 | 1 | 17 | Nada Mešin |
| UKUPNO | 58 | 31 | 26 | | | | | |
| 3.a | 14 | 8 | 6 | 1 | 9 | 3 | 13 | Natalija Zorica |
| 3.b | 17 | 10 | 6 | 1 | 7 | 1 | 17 | Mateja Drobec |
| 3.c | 19 | 9 | 10 | | 7 | 2 | 19 | Biserka Štoka |
| UKUPNO | 50 | 27 | 22 | | | | | |
| 4.a | 18 | 11 | 7 | 1 | 8 | 4 | 18 | Tatjana Gačić |
| 4.b | 16 | 8 | 8 | 1 | 7 | 3 | 15 | Zvonimir Bizomec |
| 4.c | 18 | 9 | 8 | 3 | 8 | 4 | 18 | Zrinka Bogomolec |
| UKUPNO | 42 | 28 | 23 | | | | | |
| 5.a | 14 | 7 | 6 | 4 | 7 | 1 | 14 | Milka Knezović |
| 5.b | 17 | 9 | 8 | 1 | 3 | 2 | 17 | Vesna Horvat-Kovačec |
| 5.c | 15 | 10 | 5 | 2 | 7 | 2 | 15 | Marija Zubec |

| | | | | | | | | |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|---|----|---|----|-----------------------|
| UKUPNO | 46 | 26 | 19 | | | | | |
| 6.a | 14 | 6 | 8 | 2 | 9 | - | 14 | Mateo Duvnjak |
| 6.b | 20 | 10 | 10 | 4 | 8 | 3 | 20 | Renata Perković |
| 6.c | 20 | 11 | 9 | 2 | 5 | 4 | 20 | Tajana Holjevac |
| UKUPNO | 54 | 27 | 27 | | | | | |
| 7.a | 15 | 8 | 7 | 4 | 7 | 1 | 15 | Matej Cvetko |
| 7.b | 22 | 9 | 13 | 3 | 14 | 2 | 22 | Marijana Međugorac |
| UKUPNO | 37 | 17 | 20 | | | | | |
| 8.a | 14 | 8 | 6 | 3 | 7 | - | 14 | Mario Karadža |
| 8.b | 18 | 11 | 7 | 2 | 9 | 3 | 18 | Ante Vlašić |
| 8.c | 19 | 12 | 6 | 6 | 6 | 5 | 19 | Vera Javni |
| UKUPNO | 51 | 31 | 19 | | | | | |
| Ukupno učenika: | | 393 | | | | | | |
| Broj odjela: 22 | | | | | | | | |

Komentar uz tablicu 3.1.

Na početku školske godine 2023./2024. upisano je 396 učenika u 22 odjela-11 razredne i 11 predmetne nastave+2 PRO. Prosjek učenika po odjelu je 16.



3.2. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene.

Prva smjena radi od 08:00 do 13:05 sati.

Druga smjena radi od 13:10 do 19:05 sati.

Raspored odjela po smjenama je sljedeći:

| | |
|-----------|--|
| A smjena: | 2.b, 2.c, 4.a, 4.c, 6.a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b, 8.c, PRO odjel |
| B smjena: | 1.a, 1.b, 2.a, 3.a, 3.b, 3.c, 4.b, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b, PRO odjel |

Za učenike 1.a, 1.b i 2.a razreda organiziran je produženi boravak u vremenskom razdoblju od 12:00 do 17:00 sati.

Za učenike katolike organiziran je vjeronauk i to za razrednu nastavu u sklopu redovite nastave, a za više razrede u međusmjerni (ukupno je obuhvaćeno 330 učenika).

Također je organiziran vjeronauk za učenike islamske vjeroispovijesti, prema uzrastu, u 10 grupa (ukupno je obuhvaćeno oko 62 učenika).

U školi je organizirana prehrana učenika u koju je uključeno 379 učenika.

Za učenike koji stanuju u naselju, a udaljeni su od škole više od 3 do 5 kilometara, organiziran je prijevoz posebnim autobusom (2 velika autobusa).

Na prijedlog roditelja škola je zatražila odobrenje od Gradskog ureda za obrazovanje i sport za prijevoz dodatnih učenika koji stanuju u starom dijelu Žitnjaka i Struge na udaljenosti 2-3 kilometra, a zbog opasnosti kojoj su djeca izložena na putu od kuće do škole, jer djelomično nema nogostupa na putu do škole.

Ukupan broj učenika koji se prevoze je 224.

| SMJENA- PRIJEPODNE | |
|--------------------|-------------|
| 0.sat | 7,05-7,50 |
| 1.sat | 8,00-8,45 |
| ODMOR | 10 minuta |
| 2.sat | 8,55-9,40 |
| ODMOR | 15 minuta |
| 3.sat | 9,55-10,40 |
| 4.sat | 10,55-11,30 |
| 5.sat | 11,35-12,20 |

| SMJENA- POSLIJEPODNE | |
|----------------------|-------------|
| 0.sat | 13,05-13,50 |
| 1.sat | 14,00-14,45 |
| ODMOR | 10 minuta |
| 2.sat | 14,55-15,40 |
| ODMOR | 15 minuta |
| 3.sat | 15,55-16,40 |
| 4.sat | 16,45-17,30 |
| 5.sat | 17,35-18,20 |

| | |
|-------|-------------|
| 6.sat | 12,25-13,05 |
|-------|-------------|

| | |
|-------|-------------|
| 6.sat | 18,25-19,10 |
|-------|-------------|

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA



| Mjesec | Broj dana | | Dan škole, upis u I.razred, podjela svjedodžba, itd. |
|--------|-----------|-----------|--|
| | radnih | nastavnih | |

| | | | | | |
|---|------|----|--------|--|----------------------------------|
| I.polugodište od 04.09. do 22.12.2023. | IX. | 21 | 20 | 04.09. | Program za učenike 1. razreda |
| | X. | 22 | 20 | 05.10. | Dan učitelja |
| | | | | 16.10. | Dan kruha-Kestenijada |
| | | | | 30.- 31.10 | Jesenski odmor |
| | XI. | 21 | 21 | 01.11. | Svi Sveti |
| | | | 18.11. | Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje | |
| XII. | 19 | 16 | 06.12. | Sveti Nikola | |
| | | | ? | Božićna priredba | |
| | | | 24.12. | Badnjak | |
| | | | 25.12. | Božić | |
| UKUPNO I.polugodište | | 83 | 77 | I.dio zimskog odmora učenika od 27.12.2023. do 05.01.2024. | |
| II.polugodište od 08.01. do 21.06.2024. | I. | 22 | 18 | 01.01. | Nova godina |
| | | | | 06.01. | Sveta tri kralja |
| | II. | 21 | 16 | 14.02. | Valentinovo |
| | | | | 19.- 23.02. | Maškare II.dio zimskog odmora |
| | III. | 21 | 19 | 21.03. | Svjetski dan voda |
| 28.03.- 05.04. | | | | Proljetni praznici | |
| | | | 31.03. | Uskrs | |
| IV. | 21 | 17 | 01.04. | Uskrsni ponedjeljak | |
| | | | 08.04. | Dan Roma Dan planeta Zemlje | |

| | | | | | |
|---|-------|-----|-----|----------------------------|---|
| II.polugodište od 08.01. do 21.06.2024. | | | | 22.04. 27.04. | Međunarodni dan sporta |
| | V. | 22 | 21 | 01.05. 30.05. | Praznik rada Tijelovo Dan škole Dan državnosti Dan Hrv. sabora, Dan sporta |
| | VI. | 20 | 15 | 15.06. 21.06. 22.06. | Dan župe Sv.Vid Završetak nastavne godine Dan antifašističke borbe |
| | VII. | 5 | - | | Podjela svjedodžbi |
| | VIII. | 9 | - | 05.08. 15.08. | Dan domovinske zahvalnosti Velika Gospa |
| UKUPNO II.polugodište | | 138 | 106 | | |
| UKUPNO: | | 221 | 183 | | |

| DATUM | BLAGDAN | NERADNI DAN | NENASTAVNI |
|-------|---------|-------------|------------|
|-------|---------|-------------|------------|

| | | | |
|-------------|--|---|---|
| 01.11.2023. | Svi Sveti | X | |
| 18.11.2023. | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata | X | |
| | Božićna priredba | | X |
| 25.12.2023. | Božić | X | |
| 26.12.2023. | Sveti Stjepan | X | |
| 01.01.2024. | Nova godina | X | |
| 06.01.2024. | Sveta tri kralja | X | |
| 31.3.2024. | Uskrs | X | |
| 01.04.2024. | Uskrsni ponedjeljak | X | |
| 01.05.2024. | Međunarodni praznik rada | x | |
| Svibanj | Jednodnevni izleti- terenska nastav Maturalac | | X |
| Svibanj | Priredba povodom Dana škole | | X |
| 30.05.2024. | Dan državnosti Dan škole Tijelovo | X | |
| 15.06.2024. | Dan župe Sv.Vida | X | |
| 22.06.2024. | Dan antifašističke borbe | X | |
| 05.08.2024. | Dan domovinske zahvalnosti | X | |
| 15.08.2024. | Velika Gospa | X | |

4.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond nastavnih predmeta po nastavnim odjelima

| Naziv | Redovna nastava | | | | | | | | Ukupno planirano |
|--------------------|-----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| | ab | abc | abc | abc | abc | abc | ab | abc | |
| Hrvatski jezik | 350 | 525 | 525 | 525 | 525 | 525 | 280 | 420 | 3675 |
| Likovna kultura | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 105 | 770 |
| Glazbena kultura | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 105 | 770 |
| Njemački jezik | 70 | 140 | 140 | 70 | 70 | 70 | 70 | 210 | 840 |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 140 | 140 | 140 | 70 | 70 | 770 |
| Matematika | 280 | 420 | 420 | 420 | 420 | 420 | 280 | 420 | 3080 |
| Priroda | - | - | - | - | 157,5 | 210 | - | - | 367,5 |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | 140 | 210 | 350 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | 140 | 210 | 350 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | 140 | 210 | 350 |
| Priroda i društvo | 140 | 210 | 210 | 210 | - | - | - | - | 770 |
| Povijest | - | - | - | - | 210 | 210 | 140 | 210 | 770 |
| Geografija | - | - | - | - | 157,5 | 210 | 140 | 210 | 717,5 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | 105 | 105 | 70 | 105 | 385 |
| TZK | 210 | 315 | 315 | 315 | 210 | 210 | 140 | 210 | 1925 |
| UKUPNO | 1260 | 1890 | 1890 | 1890 | 2205 | 2310 | 1750 | 2695 | 15890 |
| | | | | | | | | | |
| Vjeronauk RKT | 140 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 140 | 210 | 1540 |
| Vjeronauk islamski | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| Informatika | 140 | 210 | 140 | 210 | 210 | 210 | 140 | 210 | 1470 |
| Njemački jezik | - | - | - | 140 | 140 | 140 | 70 | 70 | 560 |
| Engleski jezik | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | 140 | 420 |

| | | | | | | | | | |
|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Talijanski jezik | - | - | - | 70 | 140 | 70 | - | 70 | 350 |
| UKUPNO | 350 | 490 | 420 | 770 | 840 | 770 | 490 | 770 | 4900 |
| SVEUKUPNO | 1610 | 2380 | 2310 | 2660 | 3045 | 3080 | 2240 | 3465 | 20790 |

4.2. Plan izvanučioničke nastave (plivanje, ekskurzija, izleti, škola u prirodi, posjete...)

ŠKOLA U PRIRODI:



Učenici 4.a,b,c razreda će program Škola u prirodi realizirati u Novom Vinodolskom u razdoblju od 11. do 15.rujna 2023.godine.

Troškove realizacije Škole u prirodi u visini 50% cijene snose roditelji. Prijevoz financira Grad Zagreb.

Učenici 3.a,b,c razreda će program Škola u prirodi realizirati na Sljemenu u razdoblju od 13. do 17.svibnja 2024.godine.

Troškove realizacije Škole u prirodi u visini 50% cijene snose roditelji. Prijevoz financira Grad Zagreb.

IZLETI: jednodnevni

U školskoj godini planiraju se realizirati jednodnevni izleti tijekom školske godine.

1. razredi: Greenville, Samobor

2. razredi: Oroslavlje

3. razredi: izletište Mlađan

4. razredi: Varaždin

5. razredi: Zadar-Nin

6. razredi: Krk-Košljun-Baška

8.razredi: Pula-Brijuni

Maturalac: 7.razredi-Šibenik

Voditelji i organizatori su razredni učitelji. Realizacija ovisi o materijalnim mogućnostima roditelja.

Program će nakon usvajanja na sjednici Učiteljskog vijeća i Školskog odbora realizirati razrednici zajedno sa roditeljima i agencijom.

Terenska nastava –tijekom cijele školske godine prema mogućnostima roditelja.

-detaljno je razrađeno u Kurikulumu škole



4.3. Plan dopunskog rada i popravnih ispita

- dopunski rad-druga polovica lipnja i početak srpnja 2024.godine
- popravni ispit-kraj kolovoza 2024. godine

4. 4. Plan izborne nastave

| Naziv | Razred | Broj | | Ime izvršitelja | Broj | | Napomena |
|------------------------|--------------------------------------|---------|-------|----------------------|--------|----------|----------|
| | | učenika | grupa | | tjedno | godišnje | |
| Informatika | 1.a,b 7.b 8.a,b,c | 80 | 6 | Marija Zubec | 12 | 420 | |
| Informatika | 7.a | 10 | 1 | Katica Kušan | 6 | 70 | |
| Informatika | 2.a,b,c 3.a,b,c 4.a,b,c | 79 | 9 | Anela Mustafić | 18 | 630 | |
| Njemački jez. | 4.c 5.a | 20 | 2 | Jelena Jelušić | 4 | 140 | |
| Njemački jezik | 4.a 7.b | 10 | 2 | Vesna Horvat Kovačec | 4 | 140 | |
| Njemački jez. | 6.b,c 8.c | 30 | 3 | Marijana Međugorec | 6 | 210 | |
| Engleski jezik | 5.b | 10 | 1 | Marijana Međugorec | 2 | 70 | |
| Engleski jezik | 4.b 6.a 7.a 8.a,b | 49 | 5 | Ivana Čale | 10 | 350 | |
| Talijanski jezik | 4.ac 5.c 5.ab 6.bc 8.abc | 34 | 5 | Melani Mamut | 10 | 350 | |
| Bosanski jezik-Model C | 1-8 | 30 | 2 | Ajka Srebreniković | 6 | 210 | |
| Vjeronauk - RKT | 2.a,b,c 4.a,b,c 8.a,b,c | 130 | 9 | Vera Javni | 18 | 630 | |
| | 1.a,b 3.a,b,c 5.a,b 6.a,b,c | 153 | 10 | Kristina Čibarić | 20 | 700 | |
| | 5.c 7.a,b | 35 | 3 | Ana Blažević | 6 | 210 | |
| Vjeronauk - islamski | 1-8 | 53 | 10 | Safeta Jakupović | 20 | 700 | |

4.5. Učenici s teškoćama

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | |
|--|--|-----|------|-----|----|-----|------|-------|-----------|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | Ukupno |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | 1 | 1 | 3 | 2 | 6 | 2 | 3 | 5 | 23 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 16 |
| Posebni program (djelomična integracija)-PRO 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 6 |
| Posebni program (djelomična integracija)-PRO 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Ukupno | | | | | | | | | 47 |

Početkom školske godine **23 učenika** se školuje prema **redovitom programu uz individualizirane postupke** (čl. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoj)

16 učenika se školuje prema **redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke** (čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoj)

8 učenika (čl. 8. st.5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoj) školuje se prema posebnom programu, u dva posebna razredna odjela u djelomičnoj integraciji.

S učenicima rade predmetni profesori, razredni učitelji, edukacijski rehabilitatori te stručni suradnici; logoped, socijalni pedagog i pedagog škole.

Za svakog učenika s teškoćama u razvoju, koji se školuje prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i uz individualizirane postupke, učitelji su dužni izraditi pisani dokument (izrađuje se u suradnji sa stručnim suradnikom), za svaki nastavni predmet, te ga dati na uvid roditelju tijekom prve polovice polugodišta.

Školu pohađa 11 učenika koje prati osobni pomoćnik ili pomoćnik u nastavi, a za 1 učenika još čekamo odobrenje.

4.6. Nastava u kući

Ove školske godine nema organizirane nastave u kući.

4.7. Dopunska nastava

Dopunska nastava je organizirana iz hrvatskog jezika i matematike, po zaduženjima i rasporedu kako slijedi:

| Razredna nastava: | Razred | Broj sati | Izvršitelj |
|-----------------------|--------|-----------|------------------|
| Hrvatski + matematika | 1.a | 35+35 | Mirjana Vrbančić |
| Hrvatski + matematika | 1.b | 35+35 | Renata Blažić |
| Hrvatski + matematika | 2.a | 35+35 | Marina Šiškić |
| Hrvatski + matematika | 2.b | 35+35 | Nedeljka Bizomec |
| Hrvatski + matematika | 2.c | 35+35 | Nada Mešin |
| Hrvatski + matematika | 3.a | 35+35 | Natalija Zorica |
| Hrvatski + matematika | 3.b | 35+35 | Mateja Drobec |
| Hrvatski + matematika | 3.c | 35+35 | Biserka Štoka |
| Hrvatski + matematika | 4.a | 35+35 | Tatjana Gačić |
| Hrvatski + matematika | 4.b | 35+35 | Zvonimir Bizomec |
| Hrvatski + matematika | 4.c | 35+35 | Zrinka Bogomolec |

| Predmetna nastava -dopunska nastava | Razred | Broj sati | Izvršitelj |
|--|-----------------------------|------------------|-------------------|
| Hrvatski jezik | 5.a,b 7.a,b | 70 | Milka Knezović |
| Hrvatski jezik | 5.c 6.a 6.c | 70 | Mateo Duvnjak |
| Hrvatski jezik | 6.b 8.abc | 70 | Renata Perković |
| Njemački jezik | 2.ab 4.b 6.a 8.abc | 70 | Jelena Jelušić |
| Engleski jezik | 6.c | 35 | Ivana Čale |
| Engleski jezik | 5.a 5.c | 70 | Melani Mamut |
| Kemija | 7.ab | 35 | Mirna Domitran |
| Fizika | 7.ab | 35 | Mirna Domitran |

Broj učenika u grupama dopunskog rada je promjenljiv zbog velikog broja učenika koji s poteškoćama prate redovitu nastavu zbog slabog predznanja. Posebna pažnja posvetit će se učenicima povratnicima koji imaju slabo predznanje.

4.8. Dodatni rad

Dodatni rad organiziran je iz sljedećih predmeta:

| Razredna nastava | Razred | Broj sati | Izvršitelj |
|------------------|-----------------------|-----------|-------------------------|
| Hrvatski jezik | 8.abc | 35 | Renata Perković |
| Hrvatski jezik | 7-8.razredi | 35 | Mateo Duvnjak |
| Njemački jezik | 6.ab | 70 | Vesna Horvat-Kovačec |
| Njemački jezik | 8.a,b | 70 | Jelena Jelušić |
| Geografija | 6.ab 7.ab 8.abc | 105 | Darko Kožinec |
| Geografija | 6.razredi | 35 | Tajana Holjevac Gagulić |
| Kemija | 8.abc | 35 | Mirna Domitran |
| Fizika | 8.abc | 35 | Mirna Domitran |
| Informatika | 5.abc 8.abc | 35 | Marija Zubec |

4.9. Rad s darovitim učenicima

Komisija za praćenje darovitih učenika

| Razredna nastava | Predmetna nastava | Stručna služba |
|------------------|-------------------|-------------------|
| Mirjana Vrbanić | Matej Cvetko | Ružica Pleša |
| Marina Šiškić | Siniša Režek | Sandra Mašek |
| Biserka Štoka | Renata Perković | Ivana Barić |
| Tatjana Gačić | Marija Zubec | Margareta Milačić |

4.9.1 Tim za kvalitetu

Članovi:

1. Ivica Galeković, dipl.katetha, ravnatelj škole
2. Margareta Milačić, stručna suradnica knjižničarka
3. Marija Zubec, učiteljica informatike, učitelj savjetnik
4. Siniša Režek, učitelj matematike i fizike, učitelj savjetnik
5. Ivana Čale, učiteljica engleskog jezika, učitelj mentor
6. Marina Šiškić, učiteljica razredne nastave
7. Mirjana Vrbanić, učiteljica razredne nastave
8. Ivana Barić, stručna suradnica socijalna pedagoginja
9. Ružica Pleša, stručna suradnica pedagoginja

4.10. Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, družina i sekcija

| Redni | | Broj | Broj sati | | Izvršitelj |
|-------|----------------------------|------|-----------|----------|------------------|
| | | | tjedno | godišnje | |
| 1. | Domaćinstvo | 10 | 1 | 35 | Renata Blažić |
| 2. | Likovna skupina | 12 | 1 | 35 | Mirjana Vrbanić |
| 3. | Kreativna skupina | 14 | 1 | 35 | Marina Šiškić |
| 4. | Likovna skupina | 6 | 1 | 35 | Nedeljka Bizomec |
| 5. | Eko skupina | 20 | 1 | 35 | Nada Mešin |
| 6. | Engleska igraonica | 8 | 1 | 35 | Natalija Zorica |
| 7. | Spretne ruke | 16 | 1 | 35 | Mateja Drobec |
| 8. | Dramsko-recitatorska grupa | 10 | 1 | 35 | Biserka Štoka |
| 9. | Likovna skupina | 19 | 1 | 35 | Tatjana Gačić |
| 10. | Glazbeno-ritmična skupina | 16 | 1 | 35 | Zvonimir Bizomec |
| 11. | Likovna skupina | 19 | 1 | 35 | Zrinka Bogomolec |
| 12. | Dramsko-novinarska skupina | 10 | 2 | 70 | Mateo Duvnjak |
| 13. | Likovna grupa | 15 | 4 | 140 | Ante Vlašić |
| 14. | Foto grupa | 10 | 1 | 35 | Ante Vlašić |
| 15. | Učenička zadruga "Ruke" | 10 | 1 | 35 | Ante Vlašić |
| 16. | Glazbena mladež | 15 | 3 | 105 | Diana Čerenšek |
| 17. | Komorna glazba | 35 | 3 | 105 | Diana Čerenšek |
| 18. | Zbor | 30 | 2 | 70 | Diana Čerenšek |

| | | | | | |
|-----|---|----|-----|------|----------------------|
| 19. | Građanski odgoj | 15 | 2 | 70 | Marijana Međugorac |
| 20. | Građanski odgoj i obrazovanje | 12 | 2 | 70 | Vesna Horvat-Kovačec |
| 21. | Novinarska skupina | 4 | 1 | 35 | Ivana Čale |
| 22. | Learn English through drama | 10 | 1 | 35 | Melani Mamut |
| 23. | Il teatro a lezione di italiano-dramska | 10 | 2 | 70 | Melani Mamut |
| 24. | Kultura-moja avantura | 16 | 1 | 35 | Marijana Međugorac |
| 25. | Prva pomoć | 20 | 2,5 | 87,5 | Ivana Brzović |
| 26. | Crveni križ | 35 | 1 | 35 | Ivana Brzović |
| 27. | Biosigurnost i biozaštita | 20 | 2 | 70 | Ivana Brzović |
| 28. | Mladi geografi | 18 | 2 | 70 | Darko Kožinec |
| 29. | Prometna skupina | 15 | 2 | 70 | Denis Bezer |
| | Nogomet | 30 | 2 | 70 | |
| 30. | Nogomet | 24 | 2 | 70 | Mario Karadža |
| 31. | Nogomet | 60 | 6 | 210 | Neven Nikolić |
| 32. | Gimnastika | 30 | 4 | 140 | Neven Nikolić |
| 33. | Košarka | 21 | 3 | 105 | Neven Nikolić |
| 34. | Rukomet | 18 | 3 | 105 | Neven Nikolić |
| 35. | Odbojka | 15 | 3 | 105 | Neven Nikolić |
| 36. | Međureligijska skupina | 34 | 2 | 70 | Kristina Čibarić |
| 37. | Vjeronaučna skupina | 30 | 2 | 70 | Kristina Čibarić |
| 38. | Kreativna skupina | 16 | 2 | 70 | Vera Javni |
| 39. | Vjeronaučna skupina | 15 | 2 | 70 | Vera Javni |
| 40. | Međureligijska grupa | 30 | 2 | 70 | Safeta Jakupović |
| 41. | Vjeronaučna skupina | 30 | 2 | 70 | Safeta Jakupović |
| 42. | Web skupina | 10 | 2 | 70 | Anela Mustafić |
| 43. | Istraživačka skupina | 7 | 2 | 70 | Anela Mustafić |

| | | | | | |
|-----|----------------------------------|----|---|-----|-------------------|
| 44. | Kreativni programeri | 10 | 2 | 70 | Anela Mustafić |
| 45. | Aktivnosti u RN bosanskog jezika | 5 | 1 | 35 | Alma Halilović |
| 46. | Aktivnosti u PN bosanskog jezika | 7 | 1 | 35 | Alma Halilović |
| 47. | Aktivnosti u knjižnici | 30 | 5 | 175 | Margareta Milačić |

4.10.1. Školski sportski klub "ŽITNJAK"

U školi djeluje Školski sportski klub pod imenom "Žitnjak", a voditelj je profesor Denis Bezer.

4.11. Školski projekti

| PROJEKTI | | |
|--|---------------------|---------------|
| Naziv projekta | Nositelji | razred |
| U svijetu likovnih umjetnika 6 (e-Twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Uz čitanje riječi rastu 4 (e-Twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Na putu dobrote 5 (e-Twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Moja kreativna i zabavna učionica 3 (e-Twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Čitam sebi, čitam tebi 3 (e-Twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Dani jabuka, dani zdrave hrane 3 (e-Twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| 100.dan u školi 2024.(E-twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Memento prijateljstva 10 (e-Twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Živim zeleno 4 (e-twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Množim i dijelim, tome se veselim (e-Twinning) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| Pokusi su nova fora 4 (e-Twining) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Putujem kroz vrijeme(e-Twining) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Webučionica 4.0 (e-Twining) | Razrednici 3. i 4.b | 3.b 4.b |
| Društveno uključena romska zajednica | Djelatnici OŠ Žitnjak i SRRH “Kali Sara“ | 5.-8.razred |
| Maškare | Razrednici 5. i 6. razreda | 5. i 6. razredi |
| Valentinovo | Razrednici 7.i 8. razreda | 7. i 8. razredi |
| Daj šapi glas | Djelatnici OŠ Žitnjak | svi razredi |
| Edukacijom do znanja i prihvaćanja | Vesna Horvat-Kovačec | grupa GOO (5-8. razredi) |
| Kultura moja avantura | Marijana Međugorac i Margareta Milačić | svi razredi |
| Kutija promjene | Vesna Horvat-Kovačec i Margareta Međugorac | učitelji |
| Ilustrativno – literarni kutak | Marijana Međugorac i Margareta Milačić | 6. i 8.razredi |
| Čitanje ne poznaje granice | Marija Zubec, Margareta Milačić, Melani Mamut | 5.c |
| Izrada slikovnica | Marija Zubec | 5.abc |
| Globalni šahovski festival | Marija Zubec, Siniša Režek, vanjski suradnici | učitelji i učenici |
| Projekt Matkisej – matematičko putovanje kroz drevne igre | Marija Zubec, Siniša Režek, vanjski suradnici | učitelji i učenici |

4.12. Izvanškolske aktivnosti

| Red broj | Naziv aktivnosti | Nositelj aktivnosti | Broj učenika |
|----------|------------------------|----------------------------|--------------|
| 1. | Akrobatski rock“n“roll | Mega rock | 16 |
| 2. | Košarka ŠŠK | KK Larus (dečki) | 50 |
| 3. | Rukomet | RK Maksimir Pastela | 15 |
| 4. | Nogomet | HAŠK, NUR | 20 |
| 5. | Judo | Thor gymnasium | 10 |
| 6. | Taekwondo | TK Maestral | 10 |
| 7. | Sport | Univerzalna sportska škola | 30 |
| 8. | Šah | Mali šahisti | 8 |
| 9. | Progameri | Mali inženjeri | 6 |
| 10. | Ples | Plesni klub Spin | 20 |

Uključenost naših učenika u izvanškolske aktivnosti, u odnosu na prošlu školsku godinu je u značajnom porastu. Povećao se interes za izvanškolske aktivnosti, te je osim u gore navedenim aktivnostima znatan broj učenika uključen u sljedeće aktivnosti: plivanje, vaterpolo, tenis, plesne škole, ribolov, atletiku i razne borilačke vještine.

Ukupno u izvanškolske aktivnosti je uključeno 195 učenika što nije konačan broj.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOST

| Mjesec | Nadnevak | Sadržaj | Nositelji |
|--------|---|---|---|
| IX. | 04.09.2023. | Prijem za učenike I.razreda | Ravnatelj, stručna služba, razrednici, učitelji |
| | 08.09.2023. | Međunarodni dan pismenosti | Učitelji, učenici |
| | 21.09.2023. | Međunarodni dan mira | Razrednici, učitelji |
| | 23.09.2023. | Prvi dan jeseni | Razrednici, učitelji |
| X. | 05.10.2023. | Dan učitelja | Ravnatelj, učitelji |
| | 06.10.2023. | Međunarodni dan djeteta | Učitelji, učenici |
| | 16.10.2023. | Dan kruha | Učitelji, učenici, vjeroučitelji |
| | 18.10.2023. | Dan kravate | Učitelji, učenici, knjižničar |
| | 20.10.2023. | Dan jabuka | Učitelji, učenici, knjižničar |
| | | Uređenje unutrašnjosti i okoliša škole | Voditelji izvannastavnih aktivnosti, tehničko osoblje |
| XI. | 01.11.2023. | Svi sveti | Učitelji, učenici, vjeroučitelji |
| | 16.11.2023. | Međunarodni dan tolerancije | Svi |
| | 18.11.2023. (obilježiti 17.11.2023.) | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Šabrnje | Razrednici, učitelji, učenici |
| XII. | 03.12.2023. (obilježiti 01.12.2023.) | Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama | Razrednici, učitelji, učenici |
| | 06.12.2023. | Sveti Nikola | Učitelji, vjeroučitelji |
| | 10.12.2023. (obilježiti 08.12.2023.) | Dan prava čovjeka | Razrednici, učitelji, učenici |
| | | Božićna priredba | Ravnateljica, učitelji, vjeroučitelji, učenici |
| | | Posjeta Mašičkoj Šagovini | Učitelji, učenici |



| | | | |
|------|-----------------|---|--|
| I. | 15.01.2024. | Dan međunarodnog priznanja RH | Učitelji |
| | 27.01.2027. | Međunarodni dan sjećanja na holokaust | Učenici, učitelji |
| II. | 14.02.2024. | Valentinovo Poklade | Učenici, učitelji |
| | 21.02.2024. | Međunarodni dan materinjeg jezika | Učitelji, razrednici |
| III. | 01.-31.03.2024. | Proljetno uređenje okoliša | EKO-grupe |
| | 08.03.2024. | Međunarodni dan žena | Razrednici, učitelji |
| | 21.03.2024. | Prvi dan proljeća | Učitelji |
| | 22.03.2024. | Svjetski dan voda, šuma | Učitelji |
| IV. | 07.04.2024. | Svjetski dan zdravlja | Razrednici |
| | 08.04.2024. | Svjetski dan Roma | Razrednici, učenici |
| | 22.04.2024. | Dan planete Zemlje | Učitelji |
| V. | 01.05.2024. | Praznik rada | Svi |
| | 08.05.2024. | Međunarodni dan Crvenog križa | Razrednici |
| | 09.05.2024. | Dan Europe | Razrednici, učenici |
| | 30.05.2024. | Dan škole Dan državnosti | Svi |
| | 31.05.2024. | Svjetski dan nepušenja Dan grada Zagreba | Razrednici, učitelji |
| | 15.06.2024. | Dan župe Sv.Vida | Vjeroučitelji, učenici |
| | 22.06.2024. | Dan antifašističke borbe | Svi |
| VII. | | Oproštaj učenika osmih razreda | Razrednici, učitelji, ravnatelj, učenici |

6. PLAN I PROGRAM RADA NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I USMJERAVANJU

Profesionalno informiranje sadržano je u planovima rada svih nastavnih predmeta i područja.

Naglasak rada profesionalnog informiranja bit će na sedmim i osmim razredima. Provođit će se kroz grupna predavanja te individualno informiranje za učenike i roditelje.

Prema mogućnostima će se organizirati praćenje radio i TV emisija, pripremit će se stalna izložba materijala o profesionalnom informiranju, te izložba radova na temu - Moje buduće zanimanje.

Detaljni Plan i program rada na profesionalnom usmjeravanju je u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole u tajništvu škole.

7. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

| Red. broj | Sadržaj | Vrijeme realizacije | Nositelji aktivnosti |
|-----------|---|------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Organizacija prehrane | tijekom godine | razrednici |
| 2. | Cijepljenje učenika Sistematski pregledi i kontrole | tijekom godine listopad | liječnici DZ prema rasporedu |
| 3. | Razvijanje higijenskih navika Sistematski pregledi i cijepljenje | tijekom godine listopad-studeni | razrednici liječnici DZ |
| 4. | Unutarnje uređenje škol.prostora | tijekom godine | učenici i zaposlenici |
| 5. | Humanitarne akcije CK | listopad, svibanj | učitelj povijesti, CK |
| 6. | Predavanje-ovisnost mladih, pubertet, odrastanje | tijekom godine | liječnici DZ pedagog |
| 7. | Pregled uč.za upis u I.razred | travanj-lipanj | komisija, liječnik |
| 8. | Izleti, rekreacija, sport | tijekom godine | razrednici |
| 9. | Zdravlje-izbor zanimanja | tijekom godine | pedagog, liječnik |
| 10. | Preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti | tijekom godine | svi |

Ovo područje realizirat će se kroz:

- redovitu nastavu tjelesnog odgoja i nastavu plivanja;
- brigu za pravilnu prehranu učenika;
- redovite zdravstvene preglede i druge preventivne akcije;
- uređenje i održavanje higijenskih uvjeta u školi;
- osiguranje učenika od nesreće i nesretnih slučajeva;

- izleti, zimovanja, ljetovanja učenika;
- rekreacija, sportske aktivnosti;
- sakupljanje potrebite obuće, odjeće i šk. pribora socijalno najugroženijim učenicima;
- usvajanje pozitivnih zdravstveno-higijenskih i drugih navika;
- intervencija kod eventualnih epidemija (uši, svrab, žutica...);
- pomoć u rješavanju problema u socijalno ugroženim prilikama;
- iniciranje mjera za podizanje opće higijenske kulture učenika.

8. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Permanentno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika vršit će se u slijedećim oblicima:

a) Individualno stručno usavršavanje

Svaki učitelj obavezan je izraditi plan individualnog stručnog usavršavanja u kojem mora planirati sve oblike permanentnog obrazovanja, te voditi pedagošku dokumentaciju.

b) Stručno usavršavanje putem aktiva u školi

U školi rade slijedeći aktivni:

-Stručni aktiv učitelja razredne nastave;

-Stručni aktiv učitelja predmetne nastave i to:

1.prirodoslovno-matematičke grupe predmeta;

2.društvene grupe predmeta;

-Stručni aktiv razrednika;

c) Stručno usavršavanje putem UV

d) Stručno usavršavanje izvan škole

Svi stručni aktivni planirali su najmanje četiri sastanka u prostorijama škole za školsku godinu. Svaki aktiv radi po godišnjem planu i programu. Rad aktiva se evidentira zapisnički.

8.1. Stručni aktivni u školi

| Aktiv razredne nastave | | | |
|--|---|---------------------|-------------------------------|
| Voditelj: Mirjana Vrbanić | | | |
| Zapisničar: Ivana Buconjić | | | |
| Zamjenik: Ana Denac | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Red. broj | Sadržaj rada | Nositelj aktivnosti | Planirano vrijeme realizacije |
| 1. | Suradnja s roditeljima | Natalija Zorica | listopad |
| 2. | Kiparske tehnike | Zrinka Bogomolec | Studen |
| 3. | Didaktičke igre u 1.razredu | Mirjana Vrbanić | prosinac |
| 4. | Utjecaj ekranizacije u nastavi | Tatjana Gačić | siječanj |
| 5. | Kreativni pristup lektiri u 3.razredu | Mateja Drobec | vreljača |
| 6. | Kreativni pristup lektiri u 4.razredu | Zvonimir Bizomec | veljača |
| Aktiv prirodoslovno-matematičke grupe predmeta | | | |
| Voditelj: Marija Zubec | | | |
| Zapisničar: Siniša Režek | | | |
| Zamjenik: Ivana Brzović | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Red. broj | Sadržaj rada | Nositelj aktivnosti | Planirano vrijeme realizacije |
| 1. | Erasmus projekt | Marija Zubec | rujan |
| 2. | Važnost uslužnih djelatnosti u turizmu Hrvatske-uvoz radne snage ili motivacija domaćih radnika | Tajana Holjevac | listopad |
| 3. | BDP | Siniša Režek | studen |
| 4. | Digitalno čišćenje i formula RED | Anela Mustapić | prosinac |

| | | | |
|----|---|----------------|----------|
| 5. | Utjecaj migracija na zarazne bolesti | Ivana Brzović | siječanj |
| 6. | Utjecaj pandemije na psihološko zdravlje | Ivana Brzović | veljača |
| 7. | Što je magnezijev oksid i kako djeluje na organizam | Mirna Domitran | ožujak |

Aktiv društvene grupe predmeta

Voditelj: Vesna Horvat Kovačec

Zapisničar: Renata Perković

Zamjenik: Matej Cvetko

| Red. broj | Sadržaj rada | Nositelj aktivnosti | Planirano vrijeme realizacije |
|-----------|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| 1. | Google jamboard | Ivana Čale | rujan 2023. |
| 2. | Live worksheets | Ivana Čale | studenj 2023. |
| 3. | Canva radni listići | Ivana Čale | prosinac 2023. |
| 4. | Wakalet | Ivana Čale | veljača 2024. |
| 5. | Umjetna inteligencija u nastavi | Vesna Horvat-Kovačec | ožujak 2024. |
| | | | |

Aktiv razrednika

Voditelj: Matej Cvetko

Zamjenik: Biserka Štoka

Zapisničar: Nada Mešin

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----------|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Red. broj | Sadržaj rada | Nositelj aktivnosti | Planirano vrijeme realizacije |
| 1. | Terenska nastava-team building | Vesna Horvat-Kovačec | rujan |

| | | | |
|----|-----------------------------------|----------------------|----------|
| 2. | Prijedlog teme za satove RZ | Učitelji | rujan |
| 3. | Rad s djecom s teškoćama | Logoped, soc.pedagog | studen |
| 4. | Pedagoška dokumentacija-e-dnevnik | Marija Zubec | prosinac |

8.2. Stručno usavršavanje putem učiteljskog vijeća, vijeća razrednika i razrednika

| Red broj | Sadržaj rada | Nositelj aktivnosti | Planirano vrijeme realizacije |
|----------|--|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. | Školski kurikulum; Godišnji plan i program; Zakoni i pravilnici - upute učiteljima | ravnatelj, stručna služba | rujan/listopad |
| 2. | Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj školi; Kućni red škole; Protokol o postupanju u slučaju nasilja u školi; Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama; Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja u školi; Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju | ravnatelj, stručna služba | rujan/listopad |
| 3. | Pravilnik o pedagoškim mjerama | ravnatelj, stručna služba | rujan |
| 4. | Pravilnik za utvrđivanje psihofizičkog razvoja učenika; Učenici s teškoćama u e-dnevniku | ravnatelj, stručna služba | rujan |
| 5. | Individualizirani i prilagođeni programi-dokumentacija | edukacijski rehabilitator | rujan |
| 6. | Pravilnik o izletima i ekskurzijama u osnovnoj školi | ravnatelj, razredni učitelji | listopad |
| 7. | Psihoterapija | socijalna pedagoginja | veljača |
| 8. | ADHD i školstvo | edukacijski rehabilitator | ožujak |
| 9. | Slobodna tema | vanjski suradnika | travanj |

8.3. Stručno usavršavanje putem gradskih stručnih aktiva i seminara

Svi učitelji i stručni suradnici obvezni su prisustvovati stručnim aktivima organiziranim na području Pešćenice i na razini Grada Zagreba.

O prisustvovanju aktivima vodi se evidencija u školi.

9. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

9.1. Plan rada razrednih vijeća

| Red. broj | Sadržaj | Nositelj aktivnosti | Vrijeme realizacije |
|-----------|---|---------------------|---------------------|
| 1. | Donošenje i utvrđivanje plana RV | razrednici | IX. |
| 2. | Planiranje nastave u prirodi i ekskurzije | razrednici | IX. |
| 3. | Praćenje i vrednovanje učenika i realizacija odgojno obrazovnog programa | razrednici, pedagog | XII.,IV.,VI. |
| 4. | Rad u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj i izbornoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima | razrednici | tijekom godine |
| 5. | Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja učenicima | razrednici, pedagog | IV.-VI. |
| 6. | Analiza odgojno obrazovnog rada na kraju školske godine | razrednici, pedagog | VII |

9.2. Plan rada razrednika

1. Opis odgojne situacije u odjelu

-broj učenika u odjelu, broj dječaka i broj djevojčica;

-broj učenika po uspjehu;

-broj novo pridošlih učenika;

-broj učenika koji su opservirani (prilagođeni program);

-zdravstveno stanje učenika;

-obrazovna razina roditelja, razvijenost društvene sredine u kojoj škola djeluje.

Uz ove elemente razrednici će procijeniti i razinu radnih, higijenskih, kulturnih navika učenika, razinu socijalizacije odjela, socio-ekonomski položaj učenika.

2. Rad i suradnja s učenicima

- organizacija i uvođenje učenika u život i rad u razrednom odjelu, učenička zaduženja, upoznavanje s načinom rada u redovitoj, dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima;
- praćenje zbivanja kod nas i u svijetu, upoznavanje s nastalom situacijom kao posljedicom rata;
- odnos prema prijateljima, roditeljima i učiteljima;
- organiziranje humanitarnog rada;
- razvijanje kulturnog ponašanja u školi, na ulici, priredbama...;
- razvijanje osjećaja za vrijednost nacionalne baštine, poticanje na čitanje, posjete kazališnim i drugim priredbama;
- razvijanje radnih navika, osjećaja dužnosti i odgovornosti u školi i obitelji.

3. Suradnja s članovima razrednog odbora

- stalna suradnja s članovima RO, pripreme za sjednice RO, zajedničko rješavanje problema u odjelu;

4. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem

- međusobno izmjenjivanje priopćenja o učenicima i razrednom odjelu, te poduzimanje konkretnih akcija;

5. Suradnja s roditeljima

- redovito kontaktirati s roditeljima;
- roditeljski sastanci;
- predavanja;

6. Administrativni poslovi

- evidencija učenika na prehrani,
- osiguranje učenika.

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I VIJEĆA RODITELJA

| Red. broj | Sadržaj - teme | Nositelj aktivnosti | Vrijeme realizacije |
|-----------|--|---|------------------------|
| 1. | Izvešće o ostvarivanju godišnjeg plana i programa za šk.god. 2022./2023. | Ravnatelj | IX |
| 2. | Kurikulum škole za šk.god. 2023./2024. Analiza i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za šk.god. 2023./2024. | Ravnatelj Učitelji | IX/X |
| 3. | Financijski plan škole za 2023./2024. | Ravnatelj, Računopolagatelj | XI |
| 4. | Suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa | Ravnatelj | Tijekom god. |
| 5. | Usklađivanje akata škole zakonima | Tajnica | Tijekom god. |
| 6. | Iznajmljivanje školskog prostora | Ravnatelj | IX |
| 7. | Analiza uspjeha u odgojno -obrazovnom radu u prethodnom razdoblju | Ravnatelj, Pedagogica | Tijekom god. |
| 8. | Rezultati poslovanja škole Prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Ulaganja i investicijski radovi te nabava opreme u školi | Ravnatelj Računopolagatelj | Odgovarajući periodi |
| 9. | Akcija uređenja okoliša; Javna i kulturna djelatnost škole Zdravstveni odgoj učenika Prehrana učenika | Razrednici, ravnatelj, pedagog, liječnik | Tijekom školske godine |
| 10. | Elementi godišnjeg plana i programa za novu školsku godinu | Ravnatelj, članovi školskog odbora | VI., VII. |

11. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

| Red. broj | Sadržaj - teme | Nositelj aktivnosti | Vrijeme realizacije |
|-----------|---|--|---------------------|
| 1. | Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno čl. 143.-147. Statuta škole Kućni red Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama Kurikulum škole i Godišnji plan i program | Ravnatelj Učenici Stručna služba | IX |
| 2. | Mjere poboljšanja uvjeta rada u školi | Ravnatelj Učenici Stručna služba | XI |
| 3. | Pravilnik o pedagoškim mjerama Promicanje prava i interesa učenika | Ravnatelj Učenici Stručna služba | XII |
| 4. | Osvrt na postignuti uspjeh u razrednom odjelu na kraju 1. obrazovnog razdoblja; prijedlozi za unaprjeđenje rada u 2. obrazovnom razdoblju | Ravnatelj Učenici Stručna služba | XII |
| 5. | Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi Organizacija proslave Valentinova-ples | Ravnatelj Učenici Stručna služba | II |
| 6. | Međusobni odnosi učenika i učitelja | Ravnatelj Učenici Stručna služba | II |
| 7. | Disciplina u školi | Ravnatelj Učenici Stručna služba | IV |
| 8. | Razmatranje odnosa među učenicima- što se može poduzeti Aktualna problematika u školi Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti | Ravnatelj Učenici Stručna služba | IV |
| 9. | Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti Razmatranje odnosa među učenicima- što je poduzeto | Ravnatelj Učenici Stručna služba | V |
| 10. | Što smo postigli Dogovor o obilježavanju završetka nastavne godine Prezentacija učeničkih izleta | Ravnatelj Učenici Stručna služba | VI |

12. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

12.1. Plan rada ravnatelja

| SADRŽAJ RADA | Vrijeme ostvarivanja | Potreban broj sati |
|---|-------------------------|-----------------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | | |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 24 |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 24 |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| 1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 1.11. Planiranje nabave | IX – VI | 24 |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| 1.13. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | | |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 40 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a | IX – VI | 24 |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 16 |

| | | |
|--|-----------|----|
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 40 |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 80 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 24 |
| 2.12.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | | |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 24 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| 3.8. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | | |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 16 |
| 4.3. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| 5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| 5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| 5.7.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | | |

| | | |
|--|-----------|----|
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 20 |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX - VIII | 40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 24 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 24 |
| 6.10. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | | |
| 7.1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 8 |
| 7.8. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 8 |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX – VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |

| | | |
|--|-----------|-------------|
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 8 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a | IX – VI | 72 |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX – VI | 8 |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 72 |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 16 |
| 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | | |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 40 |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 8 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | | 1768 |

12.2. Godišnji plan i program rada pedagoga škole

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|--------------------------|--|-------------------------------|--|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| 2.2. 4. | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu | | | | | 29 | 1 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | | |
| 2.2. 5. | Praćenje i analiza izostanaka učenika | Preventivn o djelovanje. | Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika..razviti zdrave stilove života.prepozn ati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju. | učenici, učitelji, roditelji, | individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika | 16 | | 2 | | 1 | 4 | 2 | 2 | 1 | | 4 | | |
| 2.2. 6. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | | | | | 24 | | 4 | 4 | 3 | 4 | 2 | 2 | 1 | | 4 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|------------------------------------|---|-------------------------------|--|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|--------|
| 2.2. 7. | Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisija | pratiti napredova nje učenika | Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. | učenici, učitelji, roditelji, | individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika | 7 | | | | | | | | | | | 4 | 3 |
| 2.2. 8. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV) | doprinos radu stručnih tjela škole | Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno- | učitelji | timski | 64 | 6 | 8 | 6 | 8 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | 4 | 1 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|---|--|-------------------------------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|--|
| | | | obrazovnog rada. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.9. | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje | | istražiti inicijalno stanje | | | 10 | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | | | 2 | | | |
| 2.3 | Rad s učenicima s posebnim potrebama | | | | 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 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, | | 6 | 18 | 12 | 17 | 10 | 17 | 14 | 14 | 12 | 17 | 8 | 0 | 0 | |
| 2.3.1. | Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici), sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/ | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju od.-ob. poteškoća | | | individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 22 | 10 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | | 2 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|-------------------|--------------------|--|--|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| 2.4.4. | Savjetodavni rad s ravnateljem | pomoći i podrške. | psihikom zdravlju. | | | 46 | 2 | 4 | 4 | 3 | 8 | 4 | 6 | 4 | 8 | 3 | | |
| 2.4.5. | Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje | | | | | 16 | 8 | | 2 | | | 6 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|---|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| 2.4.6. | Škola za roditelje | Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju | Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima. | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4.7. | Sudjelovanje u radu aktiva razrednika | | | | | 19 | | | | 2 | | 2 | | | | | | | | 15 |
| 2.4.8. | Otvoreni sat za roditelje | | | | | 33 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | | | | | |
| 2.4.9. | sudjelovanje u radu povjerenstva ureda | | | | | 18 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | |
| 2.4.10. | Tim stručnih suradnika, povjerenstva, | | | | | 53 | 4 | 4 | 8 | 6 | 6 | 6 | 5 | 6 | 4 | 4 | | | | |
| 2.5. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | | | Koordinirati i aktivnosti | Podupirati i vrednovati provođenje | učenici, učitelji, roditelji, šk. | predavanje, radionice i izložbe, | 110 | 6 | 16 | 17 | 6 | 20 | 12 | 11 | 14 | 8 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|--|---|---------------------------------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|--|--|--|
| 2.6.3. | Božićna priredba | | | | | 4 | | | | 4 | | | | | | | | | | | |
| 2.6.4. | Dan škole | | | | | 5 | | | | 0 | | | | 5 | | | | | | | |
| 2.6.4. | prijem 1.razreda | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.7. | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati. | Izvestiti 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 defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalni | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.8. | suradnja s razrednicima na poslovima PO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.9. | predavanja za roditelje | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.10. | rad u povjerenstvu za upis u srednju školu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.11. | predavanja za učenike: činioци koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA | | | | | 11 | | | | | | | | | | | 3 | | | | |
| | | | | | | 9 | 0 | 2 | 23 | 13 | 12 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 22 | 1 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|----|---|--|--|--|--|--|
| 3.2.2. | istraživanje prema dogovoru na ŽSVu | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | |
| 3.2.3. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | | | | | | | | 10 | | | 10 | | | | | | |
| 3.2.4. | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada | | | | | | | | 5 | | | 3 | 2 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|---|---|---|--|--|--|--|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|---|
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA | | | | | | | | 28 | | | | | | | | | 2 | | | | |
| | | | | | | | | | 7 | 8 | 52 | 15 | 17 | 17 | 41 | 54 | 35 | 15 | 12 | 0 | 1 | |
| 4.1 | Stručno usavršavanje učitelja | Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćiva | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti | učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici | | | | | 16 | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1. | Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje | | | | | | | | 5 | 4 | 33 | 6 | 3 | 6 | 30 | 45 | 23 | 5 | 1 | 0 | 9 | |
| 4.1.2. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | | | | | | | | 3 | 1 | | | | | | | | | | | 2 | |
| | | | | | | | | | 15 | 1 | 2 | | 1 | 2 | 3 | | 2 | 2 | | | | 2 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|---|----------------------|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.2.1. | Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja | stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. | program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Zdravstvene ustanova | rad,, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu | 4 | 1 | | | | | | | | | | 3 |
| 4.2.2. | Praćenje i prораdа stručne literature i periodike | | | | | 20 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 3 | 3 |
| 4.2.3. | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika | | | | | 28 | | 6 | | 6 | | 8 | | | 8 | | |
| 4.2.4. | Stručno konzultativni rad sa stručnjacima | | | | | 22 | 2 | 2 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 6 |
| 4.2.5. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija | | | | | 26 | | | | 6 | 8 | | | 6 | | 6 | |
| 4.2.6. | usavršavanje organizaciji AZOO- sudjelovanje i organizacija stručnih skupova za pripravnike pedagoge | | | | | 22 | | 8 | 6 | | | | | 8 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|--|--|--|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|
| 5. | BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 14 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4 | 10 | 12 | 8 | 25 | 15 | 6 | 11 | 15 | 9 | 22 | 4 | 7 |

12.3. Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora u šk. god. 2023./2024.

| | PODRUČJE I SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE | PLANIRANI BROJ SATI |
|-----------|---|--|----------------------------|
| 1. | Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju | | 520 |
| | Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja | tijekom godine | 10 |
| | Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama | tijekom godine | 10 |
| | Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja te upisa u srednju školu učenika s teškoćama | rujan, listopad, svibanj, lipanj, srpanj | 20 |
| | Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi | tijekom godine | 20 |
| | Neposredni stručni rad s učenicima s teškoćama kroz: procjenu, savjetodavni rad, podršku u učenju, edukacijsko-rehabilitacijski rad | tijekom godine | 402 |
| | Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika | lipanj, srpanj | 15 |
| | Utvrdjivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede | veljača, travanj, svibanj, lipanj | 20 |
| | Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu | rujan, listopad | 2 |
| | Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama | rujan, listopad, studeni | 10 |
| | Suradnja u okviru praćenja i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera | tijekom godine | 2 |
| | Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama | tijekom godine | 5 |
| | Rad s učenicima koji žive u okolini u kojoj je prisutna socijalna i kulturna deprivacija | tijekom godine | 1 |
| | Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju | tijekom godine | 2 |
| | Rad sa rizičnom skupinom učenika | tijekom godine | 1 |

| | | VRIJEME REALIZACIJE | PLANIRANI BROJ SATI |
|-----------|--|--------------------------------|--------------------------------|
| 2. | Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem | | 180 |
| 2.1. | Suradnja s učiteljima: | | 70 |
| | Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika | tijekom godine | 6 |
| | Praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, bilješke o učenicima u e-dnevniku) | tijekom godine | 24 |
| | Sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima | tijekom godine | 2 |
| | Pružanje pomoći učiteljima u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa | rujan, tijekom godine | 15 |
| | Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama, stručnom literaturom | tijekom godine | 2 |
| | Praćenje i savjetovanje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama | tijekom godine | 10 |
| | Rad na radionicama i predavanjima s učiteljima | tijekom godine | 3 |
| | Suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika | tijekom godine | 3 |
| | Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditelj | tijekom godine | 5 |
| 2.2. | Suradnja s roditeljima: | | 70 |
| | Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene | tijekom godine | 13 |
| | Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima | tijekom godine | 23 |
| | Pružanje stručnih savjeta i naputaka za primjereni rad s djetetom/učenicom u obitelji | tijekom godine | 5 |
| | Suradnja s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovne škole | travanj, svibanj, lipanj | 6 |
| | Suradnja s roditeljima na profesionalnom usmjeravanju učenika prilikom upisa srednje škole | tijekom godine | 20 |
| | Provođenje radionica i predavanja za roditelje | tijekom godine | 3 |
| 2.3. | Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi: | | 40 |
| | Nastavnim zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine | tijekom godine | 6 |

| | | | |
|--|---|----------------|----|
| | Stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika | tijekom godine | 7 |
| | zdravstvenim ustanovama | tijekom godine | 1 |
| | Centrom za socijalnu skrb | tijekom godine | 2 |
| | Gradskim uredom za obrazovanje | tijekom godine | 7 |
| | stručnim udrugama | tijekom godine | 1 |
| | Ministarstvom unutarnjih poslova RH | tijekom godine | 1 |
| | suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u školi | tijekom godine | 15 |

| | | VRIJEME REALIZACIJE | PLANIRANI BROJ SATI |
|-----------|--|-----------------------|---------------------|
| 3. | Ustroj, uspostava i praćenje programa rada | | 330 |
| | Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora: | | |
| | Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad | tijekom godine | 48 |
| | Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi | tijekom godine | 46 |
| | Sudjelovanje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama | tijekom godine | 20 |
| | Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima | tijekom godine | 18 |
| | Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama | tijekom godine | 20 |
| | Izrada programa rada s učenicima | rujan, listopad | 10 |
| | Izrada materijala za neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad | tijekom godine | 25 |
| | Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenika s teškoćama | tijekom godine | 3 |
| | Izrada instruktivnih i ispitnih materijala | tijekom godine | 10 |
| | Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka | tijekom godine | 2 |
| | Sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijskim poslovima na razini škole | tijekom godine | 20 |
| | Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora | tijekom godine | 12 |
| | Analiza ostvarenosti planova i programa rada | lipanj, srpanj | 10 |
| | Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: | | |
| | Izrada godišnjeg plana i programa rada te operativnog mjesečnog plana rada; pisanje izvještaja | rujan, tijekom godine | 20 |
| | Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnika rada; pisanje mišljenja | tijekom godine | 61 |
| | Liste evidencije učenika | tijekom godine | 5 |

| | VRIJEME REALIZACIJE | PLANIRANI BROJ SATI |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE | | 308 |
| Analiza i izvješća na kraju školske godine | lipanj, srpanj | 3 |
| Primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada | tijekom godine | 4 |
| Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih aktiva | tijekom godine | 30 |
| Poslovi i zadatci vezani za početak odnosno završetak školske godine | rujan, lipanj, kolovoz | 44 |
| Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja (individualno str. usavršavanje putem stručne literature, sudjelovanje na webinarima, kongresima, simpozijima, seminarima, savjetovanjima i dr.); evidencija ostvarenog programa stručnog usavršavanja | tijekom godine | 120 |
| Poslovi i zadatci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora | tijekom godine | 3 |
| Poslovi koji se odnose na školski kurikulum | rujan | 7 |
| Poslovi i zadatci utvrđeni tijekom školske godine | tijekom godine | 28 |
| Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada | lipanj, srpanj | 3 |
| Analiza rada i samovrednovanje škole | lipanj, srpanj | 1 |
| Administrativni poslovi | tijekom godine | 37 |
| Priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za rad s djecom s teškoćama) | tijekom godine | 8 |
| Suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole) | tijekom godine | 7 |
| Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: | | |
| Skrb o higijeni i ekologiji | tijekom godine | 8 |
| Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava | tijekom godine | 1 |
| Pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima | tijekom godine | 4 |
| Ukupno | | 1338 |

Moguća su odstupanja od planiranog s obzirom na epidemiološku situaciju i druge nepredvidive okolnosti.

12.4. Godišnji plan i program rada socijalnog pedagoga

GODIŠNJI PLANI I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE ZA 2023./2024.

| I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | | |
|--|--------|----------|
| | TJEDNO | GODIŠNJE |
| <p>1.2. RAD S UČENICIMA</p> <p><i>1.2.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</i></p> <p><i>1.2.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima• učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima• učenicima s teškoćama u razvoju• učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p><i>1.2.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</i></p> <ul style="list-style-type: none">• rad u Stručnom povjerenstvu OŠ Žitnjak <p><i>1.2.4. koordinacija i sudjelovanje u provedbi aktivnosti Školskog preventivnog programa:</i></p> <p>- Družionice, EMICA - RAZVOJ EMOCIONALNIH VJEŠTINA PUTEM IGRICA, Trening socijalnih vještina, Sigurnost na Internetu, Trening životnih vještina Prevenција ovisnosti- razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi, NEovisan i sloboDAn</p> <p>- suradnja s ustanovama i institucijama u koordinaciji i provedbi preventivnih aktivnosti i projekata</p> <p>1. 3. RAD S RODITELJIMA</p> <p><i>1.3.1. suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika individualnim i grupnim savjetovanjima</i></p> <p><i>1.3.2. održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima prema školskom preventivnom programu</i></p> <p><i>1.3.3. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</i></p> <p><i>1.3.4. praćenje obiteljske situacije učenika i podrška obiteljima u riziku</i></p> <p>1. 4. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p><i>1.4.1. suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> | 25 | 900 |

| | | |
|---|----------------|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi • dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>1.4.2. suradnja s učiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • dogovaranje o postupanju s učenicima, • savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, • održavanje predavanja i radionica, • pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>1.4.3. suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • poslovi koordiniranja pomoćnika u nastavi • suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva i kulturnim ustanovama | | |
| II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA | TJEDNO | GODIŠNJE |
| <p>2.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p><i>2.1.2., 2.1.3. socijalnopedagoška dokumentacija:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • dosje učenika • obrazac socijalnopedagoške intervencije • priprema za socijalnopedagošku radionicu • evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) • izrada nalaza i mišljenja • izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>2.2. OSTALI POSLOVI</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</i> <i>2. rad u Povjerenstvima</i> <i>3. poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</i> <i>4. pripreme za neposredan rad</i> | 5 | 180 |
| III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA | TJED-NO | GODIŠNJE |
| <p><i>3.1. Individualno i grupno usavršavanje</i></p> <p><i>3.1.1. praćenje stručne i znanstvene literature, planiranje profesionalne karijere</i></p> <p><i>3.1.2. sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira AZOO, MZO i druge stručne organizacije</i></p> | | |

| | | |
|--|-----------|-------------|
| 3.1.3. sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća | | |
| IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE | 10 | 400 |
| <p><i>Koordinator aktivnosti/projekata uz nositelje istih :</i></p> <p>DZ Peščenica: Predstavljanje dr. školske medicine; Higijena zuba i usne šupljine, Skrivene kalorije, Spolno prenosive bolesti i kontracepcija Udruga Ambidekster: Društveno uključena romska zajednica zajednica Susret: Neću biti ROBot The Arto: Za nasilje nema opravdanja Udruga Plavi telefon: projekt Trening životnih vještina Ženska soba, projekt Snep2junior PUZ: MAH 1 i MAH2; PIA; Sigurno u prometu - Poštujte naše znakove; Pubertet i ovisnosti; Ne diram, znam što je opasno je, Sajam mogućnosti</p> | | |
| V. OSTALI POSLOVI | | |
| <p>5.1. poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</p> <p>5.2. sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> <p>5.3. sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</p> <p>5.4. sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</p> <p>5.5. sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada, kurikulumuma škole te godišnjeg izvješća o radu škole</p> <p>5.6. ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</p> <p>5.7. izvanredni poslovi i poslovi po nalogu ravnateljice</p> | | |
| NENASTAVNI TJEDNI (36) | | 288 |
| UKUPNO | 40 | 1768 |

12.6. Godišnji plan i program rada knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA

ŠK. GOD. 2023. / 2024.

Knjižničarka OŠ Žitnjak: Margareta Milačić

| RED. BROJ | • SADRŽAJ | PLAN. SATI | VRIJEME REALIZACIJE | SURADNICI |
|---|--|-------------------|-------------------------------|---|
| <p>1.</p> <p>1.1</p> <p>1.2.</p> | <p>• ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>Školska knjižnica je informacijsko-komunikacijsko središte škole koje učenicima omogućuje pristup izvorima informacija na različitim medijima od knjige do mrežne informacije. Knjižnica učenicima također pomaže kod usvajanja suvremenih strategija učenja te potiče samostalan istraživački rad kroz različite aktivnosti koje se u njoj provode.</p> <p>PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PIŠMENOSTI I POTICANJA ČITANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> • provedba aktivnosti i projekata u svrhu poticanja čitanja • poučavanje učenika samostalnom istraživačkom radu kroz uporabu svih dostupnih izvora informacija i znanja • učiti kako učiti u školskoj knjižnici • razvijanje informacijske pismenosti (vještine pronalaženja, vrednovanja i uporabe informacija iz različitih izvora) • razvijanje vještina procjene pouzdanosti informacija iz mrežnih izvora • stvaranje navike poštivanja autorskih prava, razvoj | <p>864</p> | <p>tijekom školske godine</p> | <p>pedagoginja, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>vještine citiranja bibliografskih podataka i navođenja korištenih izvora</p> <ul style="list-style-type: none"> • poučavanje informacijskom čitanju (predgovor, pogovor, kazalo, sažeci u stručnoj i referentnoj literaturi) • pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, ppt izlaganja, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje • podrška učenicima u platformi Teams <p><u>1. razred:</u> Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (Uljudeni vuk); Medijska pismenost za najmlađe</p> <p><u>2. razred:</u> Dječji časopisi; Pisanje pisma; Razlika knjižnica – knjižara</p> <p><u>3. razred:</u> Put od autora do čitatelja; Korištenje enciklopedije; Medijska kultura</p> <p><u>4. razred:</u> Referentna zbirka – služenje rječnikom i školskim pravopisom; Medijska pismenost; Mali detektivi (snalaženje u knjižnici)</p> <p><u>5. razred:</u> Časopisi – izvori novih informacija; Kviz za poticanje čitanja; Medijska kultura – vrste medija</p> <p><u>6. razred:</u> Samostalno pronalaženje informacija; Medijska kultura</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

7. razred: Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi; Referentna zbirka

8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; U potrazi za knjigom

PROGRAMI/PROJEKTI:

- **Mjesec hrvatske knjige 2023.**
Književnost bez granica!, moto: *Nek' ti riječ ne bude strana(c)*
- **Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - natjecanje u znanju i kreativnosti "Čitanjem do zvijezda"**
- **Projekt „Daj šapi glas“**
- **Projekt „Riječ tjedna“ prema projektu *Riječ dana Ide Bogadi***
- **Manifestacija „Noć knjige 2024.“**
- **Projekt „Edukacijom do znanja i prihvaćanja“ – suradnja s romskom knjižnicom Kali Sara**
- **Projekt Kutija promjene – osnaživanje učitelja/ica i**

| | | | | |
|---------------------|---|--|--|--|
| | <p>učenika/ca u promicanju rodne ravnopravnosti u školama</p> <p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dramska grupa • Likovna grupa • Knjižničarci • KUMA - Kultura moja avantura | | | |
| <p>1. 3.</p> | <p>INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • rad s učenicima u čitaonici - savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja • sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga • poticanje učenika na čitanje, razvoj čitalačkih sposobnosti kroz pričanje priča, slušanje i provođenje kvizova o pročitanome • razvoj čitalačkih vještina, čitateljskih navika i redovnog | | | |

| | | | | |
|-------------|---|------------|------------------------|--|
| | <p>posuđivanja knjiga i služenja knjižničnim fondom</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici. | | | |
| 2. | STRUČNI RAD | | | |
| 2.1. | POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA | | | |
| 2.2. | <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara • izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja • izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine • pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad | | | |
| 2.3. | <p>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • nabava knjiga i ostale građe • obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis, revizija • organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • cirkulacija građe - posudba | 538 | tijekom školske godine | pedagoginja, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • uređivanje mrežne stranice knjižnice <p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije • izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave • izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva • suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave na projektima i izvannastavnim aktivnostima • izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika • suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga • dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija • narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima | | | |
|--|---|--|--|--|

| RED. BROJ | SADRŽAJ | PLAN. SATI | VRIJEME REALIZACIJE | SURADNICI |
|-------------|---|------------|------------------------|--|
| 3. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | | | |
| 3.1. | <ul style="list-style-type: none"> • organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: | 275 | tijekom školske godine | pedagoginja, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica |

| | | | | |
|-----------|--|------------|------------------------|---|
| | <p>izložbe, tribine, promocije, kvizovi, susreti s piscima</p> <ul style="list-style-type: none"> • prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice • posjet Interliberu <p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom • suradnja s gradskom knjižnicom Silvija Strahimira Kranjčevića • suradnja s centrom za kulturu Knap • suradnja s romskom knjižnicom Kali Sara • sudjelovanje na smotri Lidrano • sudjelovanje na festivalu pričanja priča „Pričofestu“ • sudjelovanje u krasnoslovno-scenskom natječaju „Balogijada“ • sudjelovanje u nacionalnom projektu za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - natjecanje u znanju i kreativnosti "Čitanjem do zvijezda“ • sudjelovanje u projektu „Daj šapi glas“ • sudjelovanje i organizacija izvannastavne aktivnosti „Kultura moja avantura“ | | | |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA | 145 | tijekom školske godine | knjižničari, ravnateljica, NSK, Matična služba GK |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • sjednice učiteljskog vijeća • suradnja s matičnom službom • suradnja s matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu • suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima • stručno usavršavanje putem webinarima • sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća (proljetna škola školskih knjižničara, županijska stručna vijeća, informativni utorci, stručni skupovi u organizaciji Azoo-a, Hkd-a, Hušk-a i Nsk) | | | Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD |
|--|--|--|--|--|

• **SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE**

| | |
|--|-------------|
| ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST | 864 |
| STRUČNI RAD | 538 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | 275 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA | 145 |
| UKUPNO GODIŠNJE | 1822 |

13. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

13.1. Plan i program rada tajnice

| Red br. | Sadržaj rada | Vrijeme realizacije |
|---------|--|---------------------|
| 1. | <p>Pripreme za početak školske godine. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).</p> <p>Najam školskog prostora- zaprimanje zamolbi, izrada prijedloga Ugovora.</p> <p>Godišnji plani i program rada škole (tajnika) za školsku godinu 2023./2024.</p> <p>Pripreme za sjednice Školskog odbora (poziv,zapisnik) i Vijeća roditelja (poziv).</p> <p>Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika.</p> <p>Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština.</p> <p>Tekući poslovi .</p> | Rujan |
| 2. | <p>Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).</p> <p>Usklađivanje općih akata važećim propisima.</p> <p>Najam školskog prostora – zaprimanje zamolbi, izrada ugovora o zakupu.</p> <p>Pripreme za sjednice Školskog odbora (poziv,zapisnik).</p> <p>Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade.</p> <p>Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika.</p> <p>Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština.</p> <p>Tekući poslovi .</p> | Listopad |
| 3. | <p>Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).</p> <p>Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade.</p> | Studeni |

| | | |
|----|---|----------|
| | <p>Izrada popisa Ugovora (dobavljača, partnera) za tekuću godinu. Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici).</p> <p>Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika.</p> <p>Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština.</p> <p>Tekući poslovi.</p> | |
| 4. | <p>Usklađivanje općih akata važećim propisima.</p> <p>Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).</p> <p>Ažuriranje podataka u bazi podataka GUOS-a, E-matica i Registar zaposlenih u javnim ustanovama.</p> <p>Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici).</p> <p>Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika.</p> <p>Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština.</p> <p>Tekući poslovi.</p> | Prosinac |
| 5. | <p>Zaključivanje dokumentacije za proteklu godinu i otvaranje za tekuću godinu.</p> <p>Sređivanje arhive.</p> <p>Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).</p> <p>Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici).</p> <p>Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika.</p> <p>Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština.</p> <p>Tekući poslovi.</p> | Siječanj |
| 7. | <p>Sređivanje arhive. Izlučivanje arhivske građe.</p> <p>Pripreme za sjednice Školskog odbora (pozivi, zapisnici).</p> <p>Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama).</p> <p>Usklađivanje općih akata važećim propisima.</p> <p>Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, mlade i sport.</p> <p>Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika.</p> <p>Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština.</p> <p>Tekući poslovi.</p> | Veljača |
| 8. | <p>Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje i kulturu.</p> | Ožujak |

| | |
|---|---------|
| <p>Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječajja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama). Pripreda za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština. Tekući poslovi</p> | |
| <p>Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječajja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama). Pripreda za sjednice Školskog odbora(pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština. Tekući poslovi.</p> | Travanj |
| <p>Donošenje Plana godišnjih odmora, izrada pojedinačnih rješenja o godišnjem odmoru. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječajja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama). Pripreda za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština. Tekući poslovi</p> | Svibanj |
| <p>Pripreda za Izvješće na kraju školske godine i osnove Plana za iduću školsku godinu. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu , prijave / odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječajja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. zaposlenih u javnim ustanovama). Pripreda za sjednice Školskog odbora(pozivi, zapisnici). Najam školskog prostora. – zaprimanje zamolbi. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Nabava potrošnog materijala te kuhinjskih potrepština. Tekući poslovi.</p> | Lipanj |
| <p>Ažuriranje podataka u bazi podataka GUOS-a, E-matici i Registru zaposlenih u javnim ustanovama osiguranje, raspisivanje natječajja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika. Najam školskog prostora. – zaprimanje zamolbi. Pripreda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja (pozivi, zapisnici). Poslovi u svezi kraja školske godine. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Nabava potrošnog materijala.</p> | Srpanj |

| | | |
|--|--|-------------|
| | Tekući poslovi. | |
| | Pripreme za početak školske godine. Ažuriranje podataka u bazi podataka GUOS-a, E-matici i Registru zaposlenih u javnim ustanovama. Najam školskog prostora – zaprimanje zamolbi. Vođenje evidencije o radnom vremenu Nabava potrošnog materijala. | Kolovoz |
| | Stručno usavršavanje | 2x godišnje |

13.2. Plan i program rada računopolagatelja

| Red. br. | Sadržaj rada | Vrijeme realizacije |
|----------|--|---------------------|
| 1. | Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa i plaćanje ulaznih računa | Tijekom godine |
| 2. | Kontrola, kontiranje i knjiženje dokumenta | Svaki mjesec |
| 3. | Poslovi u svezi obračuna plaća i bolovanja | Svaki mjesec |
| 4. | Obračun osobnih kartona plaća i izrada M-4 | Ožujak |
| 5. | Izrada statističkih podataka i podataka za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta | Svaki mjesec |
| 6. | Pripremanje inventura i obrada izvještaja | Prosinac |
| 7. | Godišnji obračun ispravka vrijednosti osnovnih sredstava i sitnog inventara | Siječanj |
| 8. | Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara | Tijekom godine |
| 9. | Obrada podataka i izrada periodičnog obračuna | Srpanj |
| 10. | Obrada podataka i izrada godišnjeg obračuna | Siječanj-veljača |
| 11. | Zaključivanje financijskih kartica i otvaranje novih | Veljača |
| 12. | Arhiviranje dokumenata i vođenje knjige arhive | Travanj |
| 13. | Praćenje stručne literature i zakonskih propisa | Tijekom godine |
| 14. | Vođenje knjige nabave | Tijekom godine |
| 15. | Ostali poslovi prema potrebi | Tijekom godine |
| 16. | Blagajnički poslovi | Tijekom godine |

13.3. Plan i program rada domara-ložača škole

1. Kontrola elektroinstalacija, te ostalih instalacija i inventara
2. Kontrola stolarije i njeno održavanje, izmjena razbijenih stakala i potrganih brava
3. Održavanje školske zgrade, instalacija i inventara
4. Pribavljanje potrošnog materijala za održavanje školske zgrade i opreme
5. Održavanje okoliša škole i nasada oko škole
6. Loženje i održavanje postrojenja za loženje i grijanje škole
7. Provođenje mjera protupožarne zaštite škole
8. Izrada novog inventara, dežurstvo, otključavanje i zaključavanje škole i briga za funkcioniranje alarmnog sustava
9. Popravak nastavnih sredstava, te rekvizita na športskom igralištu i u školskoj športskoj dvorani
10. Popravak podova, lijepljenje keramičkih pločica, bojanje zidova, čišćenje strojem parketa i lakiranje parketa
11. Obavlja poslove dežurstva.

Vrijeme realizacije: tijekom godine

13.4. Plan i program rada kuharica

1. Organizacija rada u školskoj kuhinji
2. Priprema mliječnih obroka i ručka za učenike škole
3. Izdavanje mliječnih obroka i ručka učenicima škole
4. Pranje i dezinfekcija posuđa, te održavanje radne odjeće i obuće
5. Uređenje kuhinje, garderobe, spremišta namirnica, sanitarnog čvora i prostora u kojem se izdaje mliječni obrok i ručak učenicima škole
6. Naručivanje potrebnih namirnica za pripremanje mliječnih obroka i ručka za učenike
7. Kontrola namirnica u količini i kvaliteti prilikom preuzimanja namirnica od dobavljača

Vrijeme realizacije: tijekom godine

13.5. Plan i program rada spremačica

1. Čišćenje škole i održavanje prilaza i ulaza u Školu
2. Čišćenje i pranje školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša
3. Čišćenje i održavanje prozora i stolarije
4. Premazivanje podnih površina po izvršenom čišćenju istih
5. Pranje i sušenje zavjesa, te postavljanje zavjesa
6. Poslovi dezinfekcije škole
7. Poslovi dežurstva u školi

Vrijeme realizacije: tijekom godine

14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADVEKATNIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Preseljenjem prije 23 godine u novu školsku zgradu otvorile su se nove mogućnosti i uvjeti za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa, odnosno nastavnih, izvannastavnih i izvanškolskih sadržaja. Tijekom školske godine velika pozornost će se dati prije svega na odgojne probleme kojih u školi ima dosta zahvaljujući kompleksnoj sredini s puno socijalnih problema, pedagoške zapuštenosti djece, te velikom broju učenika s teškoćama – učenika cca 14% . Stoga je školi potrebna pomoć i vanjskih faktora te poglavito struke za gore navedenu problematiku.

Stvaranjem povoljnih uvjeta za rad posebna pažnja će se posvetiti sljedećim uvjetima rada:

- izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima kroz uključivanje učitelja i vanjskih suradnika;
- od školske godine 2017./2018. krenuo je Projekt Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport „ Vikendom u sportske dvorane sa 10- ak aktivnosti;
- veća pozornost će se obratiti uređenju okoliša škole (dvorišta, igrališta, parkirališta itd...),

Cjelokupne aktivnost u Školi usmjerit će se na primjenu Kurikuluma škole za šk.god. 2023./2024.

Pružat će se svi vidovi podrške učiteljima, učenicima i roditeljima za uspješnu realizaciju Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2023./2024.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole Žitnjak, I.Petruševac 1, Zagreb, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5.10.2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

KLASA: 011-06/23-02/01

URBROJ: 251-157/23-01-1

Ravnatelj škole
Ivica Galeković

Predsjednik Školskog odbora
Renata Blažić

15. PRILOZI

U prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. su sljedeći planovi i programi:

-Preventivni planovi i aktivnosti u OŠ Žitnjak

-Odluke o obvezama učitelja u šk.god. 2023./2024.

-Raspored sati

-Prilagođeni planovi i programi rada i individualizirani pristupi poučavanju za učenike s teškoćama

*Preventivni planovi i
programi u OŠ Žitnjak*

Škol. god. 2023./2024.

OŠ Žitnjak
I Petruševac 1
Zagreb

*ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA
ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI*

Program izradila:
Ružica Pleša, mag. pedagogije

Zadaci:

- ✗ educirati se za provedbu preventivnih aktivnosti
- ✗ unaprijediti zdravstvenu zaštitu učenika
- ✗ unaprijediti edukaciju djece o zdravom razvoju i životu
- ✗ educirati roditelje (organizirati tribine) s vanjskim predavačima
- ✗ sudjelovati u organizaciji kreativnih aktivnosti za korisno provođenje slobodnog vremena učenika
- ✗ putem roditeljskih sastanaka i individualnih savjetovanja poticati uspješno roditeljstvo, vremena učenika
- ✗ provoditi diskretni zaštitni program za učenike iz rizičnih skupina
- ✗ kontinuirano odgojno djelovati na sve oblike neprihvatljivog ponašanja kod učenika
- ✗ pružiti pomoć u rješavanju kriznih situacija u obitelji
- ✗ izgrađivati samopoštovanje kod učenika i školu ustrojiti na način da svako dijete uz vlastiti rad i razne aktivnosti može doživjeti uspjeh ili pohvalu
- ✗ unutar škole promicati uspješnu i iskrenu dvosmjernu komunikaciju učitelja i učenika
- ✗ kroz radionice, parlaonice, predavanja te individualne i grupne razgovore, kroz satove RZ naglasak staviti na razvijanju vještine odolijevanja nagovoru vršnjaka, razvijanju navika koje vode zdravom i produktivnom životu, razvijanju orijentacije prema budućnosti, što uključuje nastavak školovanja i razvitak odgovornosti za sebe i druge, razvijanju strategije kojom će se nositi s osjećajem odbijanja, frustracijama, razočarenjima, pomoći djeci da razviju pozitivan odnos prema sebi i svojim sposobnostima, poučavanju učenika da znaju kod koga, osim kod vršnjaka, zatražiti pomoć...
- ✗ organizirati kvizove znanja o štetnosti alkohola, droge, cigarete
- ✗ uključiti učenike u razne sportske aktivnosti te organizirati i sudjelovati u akcijama tipa »Sportom protiv droge, alkohola, cigarete...«
- ✗ kod učenika razvijati negativne stavove prema ovisnosti putem pisanja literarnih, te izrade likovnih radova
- ✗ poticati učenike na samostalan rad – izrada plakata o štetnosti alkohola, pušenja, konzumiranja droge, okretanju zdravom načinu života
- ✗ sudjelovati na tribinama, aktivima, te predavanjima vezanim uz temu prevencije ovisnosti

UVOD

Temeljni cilj ovog školskog preventivnog programa zlouporabe sredstava ovisnosti kroz odgojne i obrazovne sadržaje smanjiti interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti, promicati zdrav život te izgrađivati pozitivne moralne vrijednosti u kojima temeljno mjesto zauzima obitelj.

Istraživanja u Hrvatskoj su pokazala da 85% ispitanika svoj put prema ovisnostima o ilegalnim drogama počinje prije navršene 16. godine života, dakle još u osnovnoškolskoj dobi.

Problem s drogom u 37% slučajeva prva otkriva obitelj, u 34% slučajeva povjerava se sam ovisnik, policija prva reagira u 16% slučajeva, dok vrlo malen broj otkriva škola ili liječnik. Upravo zbog ovih razloga potrebno je aktivirati školu, pojačati suradnju s roditeljima učenika, još više promicati zdrave stilove života, jer poznato je da kvalitetno življenje djece smanjuje rizik droga. Pritom prvenstveno mislimo na življenje koje će svakog pojedinca sa svim njegovim specifičnim potrebama učiniti zadovoljnim. Mladi koji su nezadovoljni sobom i svijetom oko sebe, koji ne nalaze smisla i perspektive svog življenja, pod znatno su višim rizikom da prihvate drogu kao svoju životnu alternativu.

Stoga samo uravnoteženo zadovoljavanje psihičkih, materijalnih, socijalnih, bioloških, kulturnih i duhovnih potreba može pomoći u formiranju takve osobe koja će imati snage za prilagođavanje i kojoj droga neće biti potrebna.

Škola je jedini državni organizirani sustav koji može nakon obitelji ispraviti barem jedan dio propusta obitelji. To je jedini društveni resurs koji na jednom mjestu može okupiti mnogo djece, roditelja i drugih institucija na razini lokalne zajednice.

CILJ

- ✗ Djelovati na smanjivanje interesa mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti.
- ✗ Provoditi zaštitu cjelokupne osnovnoškolske populacije djece.
- ✗ Diskretnim zaštitnim programom (dodatnim mjerama) pojačano štiti učenike pod povećanim rizikom: učenike s teškoćama u ponašanju (depresivni, nezadovoljni, bez samopoštovanja), učenike iz rizičnih obitelji (disfunkcionalnih ili razorenih).
- ✗ Provoditi posebne programske aktivnosti za rano otkrivanje konzumenata droge.

ZADACI

- ✗ Isticati važnost izgradnje samopoštovanja (pozitivne slike o sebi) kod djece. Čitavo školsko ozračje mora podržavati dobru volju i uvažavanje drugih osoba. Školu ustrojiti na način da svako dijete uz vlastiti rad i razne aktivnosti može doživjeti uspjeh, pohvalu, nagradu.
- ✗ Podupirati obitelj u održavanju komunikacije djeteta s roditeljima. Pomoći otuđenim obiteljima gdje djeca osjećaju nedostatak povezanosti s roditeljima.
- ✗ Unutar same škole promicati uspješnu i iskrenu dvosmjernu komunikaciju učitelja i učenika.

- ✘ Odgajati za zdrav život. Usmjeriti dijete zdravom razvoju (kroz afirmaciju u sportu, umjetnosti, raznim drugim slobodnim aktivnostima).
- ✘ Kroz odgojne sadržaje poticati na razmišljanje i prihvaćanje pozitivnih životnih vrednota.
- ✘ Unaprijediti zdravstvenu zaštitu i edukaciju djece.

USTROJ

Učenike škole (a posebice one s povećanim rizikom) uključiti u:

- ✘ sportske aktivnosti u školi (nogomet, košarka, šah, atletika, borilačke vještine, tenis)
- ✘ sportske aktivnosti van škole (sadržaji Odmorka)
- ✘ slobodne aktivnosti za slobodno vrijeme (mladi informatičari, folklor, umjetničke grupe, dramske grupe, novinarske grupe...)
- ✘ uređenje školskih prostora, proslave, plesove, postavljanje školskih izložaba, sandučić povjerenja
- ✘ organizirane izlete i obilaske (boravak u prirodi)

NOSITELJI

- ✘ učenici škole
- ✘ učitelji i ravnatelj škole
- ✘ stručni suradnici
- ✘ roditelji učenika
- ✘ suradnici Centra za socijalnu skrb Peščenica
- ✘ liječnik školske medicine Doma zdravlja
- ✘ policijska postaja Petrova (MUP)
- ✘ Gradski ured za obrazovanje
- ✘ Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- ✘ Vanjski suradnici koji se bave problematikom ovisnosti

SMJERNICE OSMIŠLJAVANJA ŠPP-a

- 1) Preventivni program za učenike:
 - kroz redovnu nastavu
 - kroz satove razrednika
 - kroz izvannastavne aktivnosti
- 2) Program stručnog usavršavanja i svih oblika edukacije učitelja i stručnih suradnika škole
- 3) Program edukacije za roditelje učenika
- 4) Program suradnje s vanjskim suradnicima: liječnikom školske medicine, Centrom za prevenciju zlorabe droga, nadležnim službama Gradskog poglavarstva i Ministarstva
- 5) Program socijalne zaštite učenika

STVARNI SADRŽAJI AKTIVNOSTI ŠPP-a

Preventivni program za učenike:

- 1) Kroz redovne nastavne predmete dosljedno i naglašeno provoditi odgojno djelovanje:
 - kroz prirodnu grupu predmeta intenzivirati razgovore o očuvanju zdravlja, o zdravim stilovima života, prevenciji zlouporabe bilo kojeg sredstva ovisnosti, spolnom odgoju
 - kroz satove tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života
 - kroz nastavu tehničke kulture popularizirati stvaralaštvo
 - kroz odgojne (umjetničke) predmete promicati estetiku, radost i ljepotu življenja, moralne vrijednote
 - kroz književnost i medijsku kulturu učiti razmišljanju i štovanju temeljnih ljudskih vrijednosti. Poticati na usmeno i pismeno izražavanje vlastitih misli
- 2) Kroz satove razredne zajednice postići da učenici postanu subjekti u rješavanju personalnih problema svojih kolega i razreda kao cjeline. Cilj je razred bez neuspjeha. Razred je terapijska zajednica. Razrednik se uključuje u rano otkrivanje dječje depresije i neuroticizma, pomaže učeniku u rješavanju kriznih situacija i nalaženju načina za prihvatljivim oblicima samopotvrđivanja i izgradnje samopoštovanja.
- 3) Za izvannastavne aktivnosti (s područja tehničke kulture, informatike te tjelesne i zdravstvene kulture) potrebno je osigurati što bolje uvjete. Osigurati sredstva i opremiti školu rekvizitima i informatičkom opremom kako bi učenici i izvan nastavnog procesa mogli koristiti školsku zgradu kao mjesto provođenja slobodnog vremena (školsko igralište, sportska dvorana, informatička učionica, knjižnica).
Izvannastavne aktivnosti organizirati na način da svaki učenik nađe svoj interes.

Program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika:

- seminari i edukacije u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, te Vladinog povjerenstva
- predavanja i diskusije na sjednicama Učiteljskih vijeća. Svi učitelji trebaju u svoje planove stručnog usavršavanja uvrstiti stručnu literaturu vezanu uz štetnosti ovisnosti

Program edukacije za roditelje:

- stručno-pedagoška savjetodavna pomoć obitelji u ostvarenju odgojne zadaće
- roditelje uključiti u provedbu zajedničkog programa odgojnog djelovanja

Program suradnje s vanjskim suradnicima

- pojačati zdravstvenu zaštitu učenika. Organizirati predavanja s temama koje promiču zdrav način života. Povezati liječnika, roditelja i školu.

Socijalni program:

U program uključujemo učenike sa teškoćama u učenju i ponašanju. Uključivanje volontera studenata edukacijske rehabilitacije i socijalnog rada, koji obilaze i zbližavaju obitelji koje slabije surađuju sa školom, pokazalo se vrlo djelotvornim u prijašnjem radu. Volonteri također pružaju učenicima instruktivnu pomoć u učenju, osobito volonteri udruge „Igra“ i „Hrabri telefon“

RAZRADA AKTIVNOSTI ŠPP-a

- ✘ Otvaranje škole učenicima i ponuda provođenja slobodnog vremena: druženje, igra, radionice, sportska natjecanja i turniri. Posebnu pozornost posvetiti poticanju visokorizične djece da se uključe i ustraju u tako organiziranu okruženju.
- ✘ Afirmacija uspješnog roditeljstva. Organizirati tribine, voditi individualno savjetovanište i razgovore s djecom i roditeljima zajedno. Poticati na pomoć djetetu.
- ✘ Diskretni zaštitni program zaštite visokorizične populacije učenika prevencijom neuspjeha u učenju, praćenjem događanja u životu i obitelji učenika, diskretnim posvećivanjem pažnje, strpljenja i razumijevanja.
- ✘ Zaustavljanje izdvajanja problematične djece
- ✘ Razred kao terapijska zajednica
- ✘ Pomoć učeniku u rješavanju kriznih situacija
- ✘ Pomoć učeniku u nalaženju načina za prihvatljivim oblicima samopotvrđivanja i izgradnje samopoštovanja.

OBLICI RADA

- ✘ savjetovanje
- ✘ radionice
- ✘ grupni i individualni rad
- ✘ odlasci u obitelji
- ✘ predavanja
- ✘ parlaonice

SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALIM ČIMBENICIMA

Program mora obuhvatiti sve moguće oblike suradnje s roditeljima. Posebno treba naglasiti potrebu ostvarenja suradnje i pomoći Ministarstva znanosti i obrazovanja te Gradskog ureda za obrazovanje.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI (Plan i program)

1. Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.
 - NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave
 - ROK: kontinuirano tijekom nastavne godine

2. Satovi razredne zajednice:
 - kroz satove razredne zajednice osmisliti teme kao: razmišljanje o sebi, stvaranje pozitivnih moralnih stavova i vrijednosti u odnosu s okolinom, odnosi u obitelji, sadržaji u slobodno vrijeme
 - NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručna služba
 - Rok: kontinuirano tijekom nastavne godine

3. Prirodna grupa nastavnih predmeta:
 - predavanja o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, ekologiji, spolnosti, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti
 - NOSITELJI: učitelji prirode, biologije, kemije
 - ROK: kontinuirano

4. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.
 - NOSITELJI: učitelji tjelesne i zdravstvene kulture
 - ROK: kontinuirano tijekom nastavne godine

5. Kroz nastavne predmete s područja tehničke kulture i znanosti popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladeži s ciljem razvoja kreativnosti grupe kao i svakog pojedinca.
 - NOSITELJ: učitelj tehničke kulture i informatike
 - ROK: kontinuirano

6. Unapređivati uvjete za nastavu tehničke kulture, te tjelesne i zdravstvene kulture adaptacijom, opremanjem tehničkih radionica, školskih sportskih dvorana i sportskih igrališta
 - NOSITELJI: učitelji tjelesne i zdravstvene kulture, tehničke kulture, ravnatelj
 - ROK: kontinuirano

7. Osnovati kolegij sačinjen od učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, pedagoga, soc. pedagoga sa zadatkom da izradi poseban program kojim bi se učenike sklone asocijalnom ponašanju usmjeravalo prema tjelesnim aktivnostima i sportu. Unutar navedenog programa:
 - organizirati redovne tjelesne aktivnosti i igre ciljane skupine učenika
 - omogućiti učenicima da sami kreiraju, odnosno da se uključe u aktivnosti po vlastitom izboru
 - organizirati natjecanje unutar škole uz odgovarajuću valorizaciju i isticanje uspješnih
 - poticati učenike na posjete sportskim priredbama te organiziranje zajedničkih besplatnih posjeta
 - informirati učenike o već afirmiranim programima i akcijama s područja rekreacije i sporta («Svjetski dan sporta«, »Odmorko« i sl.) i usmjeravati ih na sudjelovanje u njima
 - NOSITELJI: zaposlenici škole uz suradnju Gradskog ureda za obrazovanje
 - ROK: kontinuirano

8. Unutar škole organizirati susrete sa poznatim vrhunskim sportašima koji bi svojim osobnim pristupom i primjerom ukazali na pozitivna iskustva koja donosi bavljenje sportom.
 - NOSITELJI: ravnatelj, učitelji TZK, stručni suradnik
 - ROK: kontinuirano

9. Organizirati susrete i razgovore s poznatim mladim osobama – tehničkim stvaraocima i znanstvenicima kao i posjete tehničkim ustanovama, kako bi se tehnička znanost popularizirala, a učenici uvidjeli korist bavljenja ovom vrstom posla.
 - NOSITELJI: ravnatelj, učitelj tehničke kulture, stručni suradnici
 - ROK: kontinuirano

10. Opremanje školskih knjižnica stručnom literaturom i školskom lektinom
 - NOSITELJI: ravnatelj, knjižničar
 - ROK: kontinuirano

11. Razvijati uzajamnu suradnju s liječnicima školske medicine, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i drugim stručnjacima kako bi se što ranije provela stručna dijagnostika i odgovarajuće liječenje.
 - NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici, liječnici školske medicine, zaposlenici u Centrima za socijalnu skrb i drugi vanjski stručnjaci
 - ROK: kontinuirano

12. Utvrditi program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika kroz tribine seminare, savjetovanja, ogledna predavanja, stručne aktivne i stručno pedagoške konzultacije u svezi s odgojnom problematikom, problemima ovisnosti o alkoholu u psihoaktivnim drogama.

- NOSITELJI: ravnatelj u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, drugim nadležnim ministarstvima i Centrom za prevenciju ovisnosti o drogama.
- ROK: kontinuirano

13. Stručno pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadaća paralelno uz rad s učenicima.

- NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici
- ROK: kontinuirano

14. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlouporabe sredstava ovisnosti.

- NOSITELJI: stručni suradnici, razrednici
- ROK: kontinuirano

OŠ Žitnjak
I Petruševac 1
Zagreb

PROGRAM PREVENCIJE NEPRIHVATLJIVIH

OBLIKA PONAŠANJA

Program izradila:

Ružica Pleša, mag. pedagogije

PROGRAM PREVENCIJE NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Ovaj program prevencije temelji se na interaktivnom pristupu i obuhvaća sve učenike koji pohađaju ovu osnovnu školu, imajući pri tom u vidu specifičnost okruženja u kojem se nalazi (visoki postotak nezaposlenosti, primatelji socijalne pomoći, bilingvisti, doseljenici iz Bosne, socijalna ugroženost obitelji, učenici Romi) i drugih rizičnih čimbenika koji nepovoljno utječu na dječji razvoj, a koji se smatraju rizičnim faktorima za razvoj poremećaja u ponašanju.

Ciljevi programa

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece.

Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom, područje rada s roditeljima i područje rada s učiteljima.

Ciljevi rada s učenicima:

- ✘ ukloniti/smanjiti neprihvatljive oblike ponašanja i povećati prosocijalno ponašanje
- ✘ naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba
- ✘ unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje, te razviti pozitivnu sliku o sebi
- ✘ unaprijediti samodisciplinu i samokontrolu ponašanja
- ✘ poticati samostalnost i neovisnost

Ciljevi rada s roditeljima:

- ✘ unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim procesima
- ✘ razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom
- ✘ senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
- ✘ pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

Ciljevi rada s učiteljima:

Podizanje opće kompetentnosti učitelja kroz:

- ✘ razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- ✘ usvajanje znanja i vještina potrebnih za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja, za stimulaciju zdravog psihosocijalnog razvoja djece, za poticanje razvoja samodisciplin i kreativnosti učenika, za stimulaciju pozitivne atmosfere u razredu, te za prevenciju i rješavanje problema i konflikata
- ✘ educirati nastavnike za provođenje interaktivnih, pedagoških radionica na satu razrednog odjela, te interaktivnog pristupa na slobodnim aktivnostima i redovnoj nastavi

- ✘ senzibilizacija nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja i prepoznavanje pojedinaca kojima je potrebno posebno razumijevanje, pristup i zaštita

Zadace programa

- ✘ sprečavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
- ✘ savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- ✘ razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika
- ✘ poticanje učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće i stresne situacije
- ✘ organizirati slobodno vrijeme
- ✘ pružiti učenicima topao, suportivni pristup i iskrenu brigu za njih kao osobe kako bi na vrijeme formirali pozitivne stavove o sebi i drugima, te kako bi ih se osposobilo da se lakše priklone prihvatljivim i nerizičnim izborima

Oblici rada, nositelji i vrijeme izvedbe

Provođenje prevencije kroz redovnu nastavu

- ✘ redovito praćenje i nadziranje redovitosti pohađanja nastave
- ✘ kroz dopunsku nastavu omogućiti učenicima usvajanje gradiva koje nisu svladali na redovnoj nastavi
- ✘ primjerenim oblicima obrazovanja poštivati osobnost svakog učenika i pružiti mu priliku da u okvirima svojih sposobnosti bude uspješan
- ✘ posebno isticati odgojne zadatke u okvirima nastavnih programa, podržavanjem zdravog psihosocijalnog razvoja učenika kroz stvaranje pozitivnih stavova isticanjem prednosti zdrava načina život (satovi prirode, biologije, kemije hrvatskog jezika, likovne kulture, vjeronauka i sl.)
- ✘ modernizirati nastavni proces

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, predmetni učitelji i učitelji razredne nastave, školski pedagog i logoped, te liječnik školske medicine

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Rad s učenicima na satovima razredne zajednice

- ✘ uz sudjelovanje učenika u razrednom odjelu postaviti jasna pravila ponašanja, obveze, odgovornosti i posljedice njihovog kršenja
- ✘ provođenje strukturiranih aktivnosti putem interaktivnih radionica kroz koje se obrađuju različite tematske cjeline: pozitivan i odgovoran odnos prema sebi i drugima, osvješćivanje i izražavanje emocija, trening socijalnih vještina – tolerancija, suradnja, međusobno poštovanje, nenasilna komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba, promicanje vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije, problemi u školi, obitelji, prijateljstvo, ljubav. Aktivnosti se posebno provode u razredima u kojima je

narušena struktura ili vlada negativna atmosfera među učenicima na suportivan način, a učenici se potiču na aktivno sudjelovanje.

- ✘ izrada razrednih panoa s prigodnim temama

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, učenici, školski pedagog, logoped, socijalni pedagog, knjižničarka

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Individualni rad sa djecom

- ✘ provodi se s djecom koja za to iskažu potrebu, te djecom za koju razrednik ili stručno osoblje škole procijeni da im je potrebna pomoć u psihosocijalnom funkcioniranju. Po potrebi se organizira i provodi pomoć u učenju.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, školski pedagog, logoped, socijalni pedagog

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Organiziranje slobodnog vremena

Omogućavanjem provođenja organiziranih i strukturiranih oblika provođenja slobodnog vremena zasigurno je jedan od najdjelotvornijih oblika prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja. Učenicima je potrebno ponuditi što raznolikije izvannastavne aktivnosti kroz čije će sadržaje imati mogućnost zadovoljiti svoje interese. Kroz razne sportske, edukativne i kreativne aktivnosti u matičnoj školi (kvizovi, natjecanja, proslave, kazališne predstave), susreti i aktivnosti na međuškolskoj razini, kulturno-umjetničke i radno, tehničke i informacijske aktivnosti treba kontinuirano poticati učenike na uključivanje i sudjelovanje.

Također je potrebno informirati i poticati učenike na mogućnost sudjelovanja u radu raznih izvanškolskih aktivnosti.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici, školski pedagog, logoped, ravnatelj, knjižničarka, socijalni pedagog.

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Izleti i druženja izvan škole

Ovisno o mogućnostima planiraju se izleti putem kojih se stvaraju uvjeti za međusobno druženje i zabavu putem provođenja raznih sportskih, zabavnih i kulturnih aktivnosti, čime se djecu potiče na stjecanje prijateljstva u izvanškolskoj situaciji.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, školski pedagog, logoped, socijalni pedagog, ravnatelj

VRIJEME REALIZACIJE: prema godišnjem planu i programu škole

Suradnja i rad s roditeljima

- ✘ održavati redoviti individualne razgovore s roditeljima u svrhu praćenja napredovanja učenika i ukazivanja na važnost međusobne suradnje
- ✘ redovito održavati roditeljske sastanke, tribine ili rad u skupinama
- ✘ putem edukativno-suportivnih radionica za roditelje obrađivati teme važne za odgoj djece: trening komunikacijskih vještina, discipliniranje nasuprot kažnjavanju u odgoju, utjecaj roditelja na razvoj slike o sebi, utjecaj puberteta na ponašanje djece, te drugih

tema za podizanje roditeljske kompetentnosti. Radionice se organiziraju prema načelima grupnog rada, a omogućavaju roditeljima razmjenu iskustava, stjecanje mreže podrške, novih znanja i vještina potrebnih za kvalitetniji odgoj djece

- ✘ organizirati individualni rad s obitelji putem kojeg se može upoznati obiteljska situacija učenika i uvjeti u kojima živi i pružiti odgovarajuća pomoć i podrška u rješavanju obiteljskih problema. U rješavanju višestrukih i kompleksnih obiteljskih problema kontaktira se nadležni Centar za socijalnu skrb ili druge ustanove, te se u suradnji s njima pruža obiteljima potpora i pomoć.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, školski pedagog, socijalni pedagog, logoped, ravnatelj, liječnik školske medicine, CZSS i drugi.

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Edukacija, usavršavanje i suradnja prosvjetnih djelatnika

- ✘ omogućiti i osiguravati individualna stručna usavršavanja učitelja
- ✘ organizirati i održavati stručne aktivne, seminare i predavanja
- ✘ osiguravati i usavršavati kontinuiranu izmjenu informaciju učitelja i stručne službe škole
- ✘ provoditi redovite mjesečne konzultacije i/ili individualne konzultacije učitelja i stručne službe škole, na kojima se razmjenjuju iskustva i rezultati rada s djecom, te pružaju informacije o školskom uspjehu i funkcioniranju učenika unutar razreda
- ✘ po potrebi se učiteljima pružaju podrška i savjeti u rješavanju problema u radu s učenicima, te se dogovaraju daljnji koraci oko pružanja pomoći pojedinom učeniku
- ✘ kreirati edukativno-suportivne radionice za učitelje koji sami biraju i kreiraju teme koje obuhvaćaju komunikaciju, način postupanja kod pojedinih oblika ponašanja djece, školsku disciplinu i sl. Radionice provode iskusni predavači i stručnjaci sa iskustvom u radu s djecom i grupnom radu.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: učitelj, ravnatelj, školski pedagog, logoped, voditelji stručnih aktivna, liječnik školske medicine, vanjski suradnici profesionalci s područja obuhvaćenih edukacijom

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Postavljanje poštanskog sandučića povjerenja

Sandučić povjerenja predstavlja oblik komunikacije sa svim učenicima škole sa svrhom preventivnog djelovanja na veći broj učenika i pružanja pomoći u rješavanju problema učenika. U njega učenici ubacuju šifrom potpisana pitanja, traže pomoć vezano uz probleme u školi, obitelji i u ljubavi, te daju svoje prijedloge i mišljenja. Odgovori se stavljaju na oglasnu ploču ili se podižu u knjižnici škole.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: školski pedagog, logoped, učitelji, ravnatelj

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Otvoreni sat

Edukativno-socijalizacijske radionice za sve zainteresirane učenike na kojem se obrađuju različite teme usmjerene na razvoj pozitivne slike o sebi, razvoj tolerancije i odgovornosti, poštovanja različitosti, ljudska prava, nenasilna komunikacija i rješavanje sukoba. Na taj način učenici mogu prema vlastitim potrebama i željama učvrstiti naučene i usvojiti nove vještine.

NOSIOCI AKTIVNOSTI: razrednici, školski pedagog, logoped, ravnatelj, liječnik školske medicine, vanjski suradnici profesionalci s područja obuhvaćenih edukacijom
VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Suradnja s drugim stručnim ustanovama i organizacijama

U provođenju programa na razini osnovne škole Žitnjak održavati partnerstvo i suradnju između škole i Centra za socijalnu skrb Peščenica (međusobna razmjena informacija i poduzetih mjera o rizičnim obiteljima i učenicima), Policijskom postajom Petrova (predavanja njihovih djelatnika, dogovarati ophodnje policije), Domom zdravlja Peščenica – liječnicom školske medicine.

OŠ Žitnjak
I Petruševac 1
Zagreb

*PLAN I PROGRAM ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI
U ŠKOLI*

Program izradila:

Ružica Pleša, mag. pedagogije

Prijedlog mjera za povećanje sigurnosti u školi

CILJEVI:

- 1) Svim učenicima osiguravati boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobne tolerancije, promicanjem načela nenasilja
- 2) Adekvatno nadziranje svih prostora u školi, a posebno onih mjesta koja su potencijalna mjesta napada i zastrašivanja (školski WC-i, svlačionice, garderobe)
- 3) Senzibiliziranje svih djelatnika škole (nastavno i nenastavno osoblje, učenika i roditelja o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavlja na žrtvu i nasilnika
- 4) Educiranje nastavnog osoblja i razvijanje strategija postupanja protiv nasilja te njihovu primjenu u svakodnevnom životu i radu škole
- 5) Prepoznavanje već postojećeg nasilja u školi i djelovanje unaprijed dogovorenim koracima koji se tiču postupanja u slučajevima nasilja u školi
- 6) Poticanje i ohrabrivanje učenika da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja, kako bi se spriječio nasilnik, a žrtvi pružila odgovarajuća pomoć i zaštita
- 7) Kontinuirano surađivati s izvanškolskim institucijama (Policajska postaja, CZSS, DZ Peščenica) te lokalnom zajednicom, imenovanjem osoba za kontakt i utvrđivanjem te provođenjem dogovorenog protokola postupanja uz adekvatnu podjelu dužnosti i odgovornosti

ZADACI:

Škola je odgovorna za nasilje koje se događa u samoj školi ili u njezinoj blizini. Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici i osoblje škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja u školi te prema potrebi surađivati s policijom, Centrom za socijalnu skrb, Ministarstvom za odgoj i obrazovanje i Gradskim uredom za obrazovanje

- obznaniti da je ova škola ustanova s nultom tolerancijom na nasilje,
- osvijestiti da nasilje nije dozvoljeno, kako kod djece, tako i kod odraslih, te vlastitim primjerom (tj. ponašanjem djelatnika škole) dati model nenasilnog i pozitivnog ponašanja i poštovanja učenika
- omogućiti otvoreno progovaranje o nasilju
- provoditi odgovarajući nadzor potencijalnih mjesta napada i zastrašivanja
- otkrivanje nasilničkih oblika ponašanja i dosljedna, kontinuirana reakcija odraslih
- održati sat razrednog odjela na temu nasilja među djecom, pojavne oblike i strategije ponašanja koja doprinose smanjenju pojave
- uvesti sandučić povjerenja kao mogućnost anonimnog prijavljivanja nasilničkog ponašanja
- provoditi slobodne aktivnosti učenika uključivanjem »izoliranih« učenika
- usmjeravati učenike na empatiju i pružanje podrške učenicima koje su žrtve nasilja
- osigurati i pružiti savjetodavnu pomoć učenicima koji se nasilnički ponašaju i njihovim žrtvama
- senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći
- ostvariti kvalitetnu suradnju i komunikaciju nastavnog osoblja, učenika i roditelja

OBLICI RADA:

1) Satovi razrednih odjela

- provođenje radionica, predavanja i razgovora na temu nasilničkog oblika ponašanja uz vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina

2) Roditeljski sastanci

- predavanja, radionice, prezentacije u PowerPointu na temu nasilničkih oblika ponašanja
- savjetodavni rad u svezi prevencije i interveniranja u slučajevima nasilničkih oblika ponašanja

3) Sjednice UV, aktivni učitelja

- senzibiliziranje nastavnog osoblja u pogledu nasilničkih oblika ponašanja i osiguravanje dosljednosti postupanja sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima Vlade RH putem predavanja, radionica, prezentacija u PowerPointu

4) Tribine – okrugli stol

- održavanje sastanaka uključenih subjekata lokalne zajednice koji se tiču problematike nasilničkog ponašanja, učinkovitog koordiniranja i usklađivanja aktivnosti i mjera usmjerenih ka prevenciji, detektiranju i interveniranju u pogledu nasilničkih oblika ponašanja praćenih evaluacijom postignuća

PRIJEDLOG MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Unazad nekoliko godina sve su evidentnije incidentne situacije sa većim ili manjim materijalnim posljedicama, pa čak i žrtvama, u cijelom društvu pa onda i nezaobilazno i domeni školstva što nas posebno zabrinjava. Navedeno potvrđuju svakodnevna policijska izvješća, a tisak i ostali informativni mediji preplavljeni su informacijama o rezultatima nasilničkog ponašanja, neodgovornog odnosa prema radu i sredstvima rada, korištenja vatrenog oružja i ostalih eksplozivnih sredstava. Zbog navedenog svakako je nužno obratiti adekvatnu pozornost problematici i učiniti sve, ali baš sve što je u domeni odgojno-obrazovne djelatnosti kojom se bavimo, a u cilju ne samo smanjenja neželjenih situacija sa vrlo čestim katastrofalnim posljedicama već i njihovom eliminacijom. Prethodno prezentirano imperativ je pred Vijećem učitelja da razmotri sigurnosno okruženje djelovanja, utvrđivanja mjera i postupaka u cilju dovođenja istoga na optimalni nivo. Škola kao odgojno-obrazovna ustanova dužna je osigurati uvjete rada u kojima se ostvaruje siguran boravak učenicima, zaposlenicima kao i posjetiocima, te zaštititi svu imovinu, kako u smislu uništenja, otuđenja tako i bilo kakove zloupotrebe iste. Pod sigurnošću boravka podrazumijeva se eliminacija svih potencijalnih opasnosti od povređivanja kako u fizičkom, tako i u psihičkom smislu. Prijeteće potencijalne opasnosti prisutne su u toj mjeri da ih je nemoguće apsolutno predvidjeti, ali one predvidive i evidentne svakako treba utvrditi i donijeti plan njihove eliminacije. One najizraženije svakako su slijedeće:

- 1) **Požarne opasnosti**
- 2) **Opasnosti izazvane strujnim udarom**
- 3) **Opasnosti od povređivanja prilikom kretanja kroz zgradu**
- 4) **Opasnosti od unošenja zapaljivih i eksplozivnih sredstava, kao i hladnog i vatrenog oružja**
- 5) **Opasnosti od širenja zaraznih i drugih bolesti**
- 6) **Opasnosti od oštećenja i otuđenja imovine**

Eliminirati vrebajuće opasnosti zasigurno vrlo je teško predvidiv posao, ali i svakako nužan. Zbog svega prethodno prezentiranog predlažem primjenu mjera i postupaka čijom će se dosljednošću, upornošću i striktnošću svih subjekata osigurati i nadalje izgrađivati optimalno željeno okruženje.

- 1) **Zaštita od požarnih opasnosti** u tehničkom smislu redovito se provodi na zadovoljavajućem nivou uz redovitu kontrolu ovlaštenih institucija
- 2) **Zaštita od udara električne struje** osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, a posebno zaštitnih spojeva. Pred domare i spremačice postavljen je zadatak svakodnevne kontrole svih prekidača i utičnica. Nesumnjivo je da je i zadatak svih ostalih da o bilo kakovim oštećenjima instalacija kao i električnih aparata i uređaja izvijeste domara ili tajnicu škole.
- 3) **Povređivanje učenika** kao posljedica jurnjave, strke, sudaranja moguća su. Da bi što više smanjili rizik povrede i učenici i djelatnici škole dužni su se pridržavati Pravilnika o kućnom redu. Svi zaposleni dužni su momentalno na adekvatan način reagirati uočivši pojavu bilo kojeg oblika neprihvatljivog i nedopustivog ponašanja učenika. Problematiku koju tretira Pravilnik o kućnom redu škole potrebno je što češće aktualizirati na satovima razrednika.
- 4) **Posjedovanje raznog streljiva i eksplozivnih sredstava**, uključujući i petarde kao i ostalih rasprskavajućih sredstava još je u znatnoj mjeri prisutno kod stanovništva, pa onda vjerojatno i kod roditelja naših učenika. Nužno je iskoristiti svaki prigodan

trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima. Problem je tolikih dimenzija da je i Vlada RH utvrdila Nacionalni program povećanja opće sigurnosti dobrovoljnom predajom oružja, streljiva i minsko eksplozivnih sredstava pod nazivom ZBOGOM ORUŽJE. Sa provedbom navedene aktivnosti treba upoznati učenike početkom nastavne godine, no o istom potrebno je što češće razgovarati sa učenicima, ali isto tako i aktualizirati na roditeljskim sastancima. Uz opasnost unošenja vatrenih i eksplozivnih sredstava u zgradu od strane učenika prisutna je i opasnost ulaska nepozvanih stranih osoba. Navedeno je moguće minimalizirati postavljanjem zahtjeva pred dežurne učitelje i dežurno osoblje za urednijem i ažurnijem obavljanjem povjerenih im dužnosti i zadataka. O prisutnosti bilo kakvog sumnjivog omota ili naprave hitno treba izvijestiti ravnatelja, tajnicu ili bilo kojeg zaposlenika škole.

- 5) **Širenju bolesti zaraznog karaktera** moguće je stati na put maksimalno odgovornim provođenjem propisanog dnevnog režima rada, stvaranjem optimalno higijensko-zdravstvenih uvjeta. U tom smislu potrebno se posebno angažirati na zahtjevu pred učenicima za nošenje uredne i čiste odjeće te razvijanju higijenskih navika. Konzumaciji mliječnog obroka od strane učenika treba posvetiti posebnu pažnju te zahtijevati prethodno pranje ruku.
- 6) **Zaštiti imovine škole, zaposlenika i učenika** treba posvetiti adekvatnu pozornost. Ulazak učenika u zgradu kao i odlaganje odjeće i obuće provodit će se u skladu sa dosadašnjom praksom. Učenike u školsku zgradu pušta dežurni učitelj. Ulazna vrata škole obvezno se zaključavaju, kao i vrata učionica za vrijeme odmora, a ključ se nalazi kod učitelja koji nastavu organizira u istoj. Za vrijeme odmora dežurni učitelji obavezno su među učenicima na hodnicima škole.

Svi zaposlenici škole dužni su u eventualno kriznim situacijama poduzeti slijedeće:

- 1) hitno izvijestiti o uočenoj odgovornoj u školi (ravnatelja, zamjenika ravnatelja, voditelja smjene, tajnicu, pedagoga, dežurnog učitelja)
- 2) izvršiti hitnu dojavu policiji
- 3) Izvršiti hitnu dojavu medicinskoj pomoći
- 4) spriječiti širenje eventualno paničnog ponašanja
- 5) u slučaju dojave o podmetnutoj eksplozivnoj napravi evakuirati učenike iz zgrade
- 6) o svakoj uočenoj pojavi nasilja škola je dužna izvijestiti nadležne ustanove
- 7) svi učitelji dužni su o svim uočenim ozljedama učenika sa sumnjom na nasilje odmah reagirati i obavijestiti roditelje i nadležne službe
- 8) sukladno Obiteljskom zakonu roditelj je dužan voditi brigu o pravilnom odgoju djeteta, te redovito polaganju nastave. Učitelji su dužni sve nedolaskе učenika u školu evidentirati, redovito pozivati roditelje na razgovore, te za sve uočene nepravilnosti u odgoju djeteta u smislu zanemarivanja ili zlostavljanja obavijestiti nadležne službe s ciljem pravovremene pomoći učeniku
- 9) po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja. Razgovor s djetetom obaviti na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- 10) roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koja je žrtva nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja

Prisutne opasnosti su manje-više prisutne u svim odgojno-obrazovnim ustanovama, ali više je nego evidentno da u posljednje vrijeme prelazi iz domene potencijalnosti u domenu ostvarujućih. Razlog tome treba tražiti u prvom redu u enormnom porastu nasilnoga agresivnog ponašanja u društvu, a onda i samih učenika škole. Pošto sama konstatacija činjeničnog stanja ne znači mnogo nužna je aktivnost kojom bi se prisutan trend porasta neprihvatljivih oblika ponašanja ne samo zaustavio nego usmjerio prema znatnom padu. Zbog svega gore navedenoga po prijedlogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, naša škola donijela je program mjera pod nazivom »AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA«.

Plan i program za povećanje sigurnosti

| Sadržaj | Nosioci | Vrijeme |
|--|---|---------------------------|
| 1. PREDUVJETI ZA REALIZACIJU | | |
| 1.1. Prikupljanje podataka i procjena stanja kod učenika po razrednim odjelima | razrednici | X. mjesec, tijekom godine |
| 1.2. Evoluacija postupaka u radu na sprječavanju nasilnog ponašanja učenika u razrednom odjelu | razrednici | tijekom godine |
| 1.3. Identifikacija učenika sa problemima u ponašanju | razrednici, stručni suradnici | tijekom godine |
| 1.4. Ustroj povjerenstva škole | ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, roditelji, učenik | X. mjesec |
| 1.5. Sakupljanje podataka i procjena stanja kod učenikasvih odjela | stručna služba, | X. mjesec, tijekom godine |
| 1.6. Planiranje aktivnosti za rad s roditeljima | Stručna služba, razrednici | X. mjesec, tijekom godine |
| 1.7. Osiguravanje uvjeta rada - za ostvarenje sigurnog boravka učenika, zaposlenika i posjetioca škole - zaštita imovine u smislu otuđenja i uništenja | ravnatelj, zaposlenici škole | X. mjesec, tijekom godine |
| 2. RAD S UČENICIMA | | |
| 2.1. Svakodnevno u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima promicati stavove iz koncepta moralnog odgoja, soc.-demokratskog odgoja uz poticanje pozitivnih emocionalnih stavova | razrednici | tijekom godine |

| | | |
|---|---|----------------|
| 2.2. Organizacija slobodnog vremena učenika - osmišljavanje i planiranje | razrednici, stručna služba | tijekom godine |
| 2.3. Kreativne pedagoške radionice sa ciljem razvoja samopouzdanja i afirmacije pozitivnih vrijednosti | razrednici, , stručna služba | tijekom godine |
| 2.4. Satovi razredne zajednice | | |
| 2.4.1. Individualni i grupni rad s učenicima | razrednici | tijekom godine |
| 2.4.2. Izrada plakata na temu "nenasilje" | učenici, učitelji, stručna služba | tijekom godine |
| 2.4.3. Uključivanje u humanitarne akcije | učenici, učitelji, stručna služba | tijekom godine |
| 2.4.4. Poticaji za sudjelovanje u kulturnom životu škole | učitelji, stručna služba | tijekom godine |
| 2.4.5. Realizacija zadataka u cilju njegovanja pozitivnih vrijednosti specifično za svaki razredni odjel | učitelji, stručna služba | tijekom godine |
| 2.5. Sportski školski klub sudjelovanje na natjecanjima | prof. tjelesnog, vanjski suradnici | tijekom godine |
| 2.6. Književne tribine za učenike | knjižničar | tijekom godine |
| 2.7. Vijeće učenika aktivno sudjelovanje u izradi i realizaciji programa i svih aktivnosti vezanih za afirmaciju pozitivnih vrijednosti kod učenika | ravnatelj, učenici stručna služba | tijekom godine |
| 2.8. Radionice, parlaonice, predavanja za učenike | stručna služba, razrednici, vanjski suradnici | tijekom godine |
| 3. RAD S UČITELJIMA | | |
| 3.1. Individualni savjetodavni rad s učiteljima | ravnatelj, , stručna služba | tijekom godine |
| 3.2. Kolektivni oblici stručnog usavršavanja učitelja - predavanja | Vanjski suradnici | Tijekom godine |
| 3.3. Prezentacija stručne literature na temu prevencija nasilja | knjižničar, pedagog, stručna služba | tijekom godine |
| 3.4. Individualno stručno usavršavanje nastavnika izvan škole | učitelji | tijekom godine |

| | | |
|--|---|--|
| 3.5. Upoznavanje učitelja sa načinom djelovanja u kriznim situacijama (zbrinjavanje učenika i evakuacija bez izazivanja panike) opasnosti od požara opasnosti izazvane strujnim udarom, opasnosti od unošenja zapaljivih i eksplozivnih sredstava, hladnog i vatrenog oružja, opasnosti od širenja zaraznih bolesti, opasnosti od oštećenja i otuđenja imovine | ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| 4. RAD S RODITELJIMA | | |
| 4.1. Vijeće roditelja - aktivno sudjelovanje roditelja u radu škole (mišljenjima, prijedlozima, neposrednim radom) vezano za prepoznavanje i suzbijanje neprihvatljivog ponašanja | ravnatelj, roditelji, | tijekom godine |
| 4.2. Roditeljski sastanci - upoznati roditelje sa programom za povećanje sigurnosti - upozoriti na opasnost zlouporabe vatrenog oružja i utjecaja istog na razvoj mlade ličnosti | razrednici, | tijekom godine |
| 4.3. Savjetovalište za roditelje | | |
| 4.3.1. Individualni savjetodavni rad s roditeljima s ciljem uspješnog rješavanja problema svakog učenika ili obitelji | , stručna služba, razrednici | tijekom godine |
| 4.3.2. Grupni savjetodavni rad s roditeljima - s ciljem pomoći roditeljima u indentifikaciji i suzbijanju agresivnog ponašanja kod učenika | stručna služba, razrednici | svaki 1. utorak u mjesecu od 14-16, tijekom godine |
| 4.4. Individualni razgovori - prijenos informacija roditelj - razrednik sa ciljem cjelovitijeg uvida u oblike ponašanja učenika | razrednici | tijekom godine |
| 4.5. Skupni tematski sastanci - prevencija ovisnosti (SVI ZA PROTIV) - odgoj učenika za slobodno vrijeme | razrednici | tijekom godine |
| 5. SURADNJA SA STRUČNIM DJELATNICIMA I USTANOVAMA | | |
| 5.1. Suradnja sa školskim liječnikom - sa stanicom za Hitnu pomoć | stručna služba, razrednici ravnatelj | tijekom godine |
| 5.2. Suradnja sa Centrom za socijalni rad | stručna služba, razrednici ravnatelj | tijekom godine |
| 5.3. Suradnja sa policijskom postajom | ravnatelj, , stručna služba, razrednici | tijekom godine |
| 5.4. Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta | ravnatelj, stručna služba | tijekom godine |
| 5.5. Suradnja s gradskim uredom za obrazovanje i sport | ravnatelj, stručna služba | tijekom godine |

OŠ Žitnjak
I Petruševac 1
Zagreb

PLAN RADA NA PROGRAMU
"AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI
PROTIV NASILJA"

Program izradila:
Ružica Pleša – mag. pedagogije

Uvod

U cilju suzbijanja pojava nasilnog ponašanja Ministarstvo prosvjete i sporta izradilo je program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama pod nazivom "AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA" (program je prezentiran ravnateljima škole). Sve osnovne škole dužne su izraditi svoj program primjeren problemima svoje odgojno-obrazovne ustanove. Naša škola napravila je već prijedlog mjera za povećanje sigurnosti u školama (prilog 1), a ovim programom Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja stavljamo naglasak na individualni i skupni rad s nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima.

Cilj programa: sigurna škola koja promicanjem pozitivnih vrijednosti neposredno unapređuje sveukupnu društvenu zbilju.

Zadatak programa: kod učenika razviti pozitivne moralne životne vrijednosti i vještine komuniciranja kako bi naučili nenasilno rješavati sukobe.

Ostvarivanje programa: prvenstveno kroz predavanja, individualne i grupne razgovore, radionice i radionice na kojima se razvijaju empatija, samosvladavanje, samopouzdanje i samopoštovanje, izražavanje i shvaćanje vlastitih osjećaja, iskrena komunikacija, prilagodljivost, tolerantnost, prihvaćanje različitosti, omiljenost, sposobnost rješavanja problema u suradnji s drugima, prijateljsko ponašanje, ljubaznost, poštovanje, upornost i niz drugih životnih vještina.

Programom su obuhvaćeni: svi učenici od prvog do osmog razreda, nastavnici te roditelji

Realizacija programa: u okviru nastavnog plana i programa, na satovima razrednika, u okviru izvannastavnih aktivnosti, na sjednicama UV, na aktivima razredne i predmetne nastave te kroz ostale djelatnosti škole.

Program obuhvaća rad s stručnim institucijama

- razvijanje partnerstva između škole i zajednice
- rad s nastavnicima
- rad s učenicima
- rad s roditeljima

Razvijanje partnerstva između škole i zajednice

Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom, Domom zdravlja – Peščenica, te ostalim institucijama na našem području koje se bave problemom mladih.

- Roditelji i učenike po potrebi povezivati s nadležnim tijelima.

Rad s nastavnicima

- individualno i grupno stručno usavršavanje (suradnja s školskim i socijalnim pedagogom; preporuka literature)
- održati dvije sjednice UV na kojima će se razmotriti problematika suočavanja s nasiljem u školi

● održati dva predavanja na sjednicama UV

a) Agresivnost (nasilje) u školama

- predavač: stručna služba ili vanjski suradnik

b) Razvoj socijalnih vještina kao oblik prevencije nasilja i ovisnosti

- odgojni stavovi roditelja i njihovi učinci na djecu

- predavač: stručna služba škole

● svaki nastavnik mora proučiti obiteljski zakon

● predavanje na Aktivima razredne i predmetne nastave
radionica za učitelje

Rad s učenicima

● individualni razgovori sa učiteljima, stručnim suradnikom, te ravnateljem škole (razgovor po potrebi)

● na satovima razredne zajednice: a) učenike upoznati s posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja

b) učenicima dati informacije o tome kako i kome podnijeti prijavu protiv prijestupnika (kome se obratiti za pomoć)

c) izrada razrednih plakata na temu nenasilja

d) kroz radionice pokušati identificirati različite oblike neagresivnog načina komuniciranja; uočiti različite individualne razine tolerancije na agresivnost; prepoznati korisne postupke u kontaktu s učenicima; pronaći načine na koje je moguće preventivno djelovati na agresiju

Rad s roditeljima

Na najmanje dva roditeljska sastanka razredni učitelji upozorit će roditelje na važnost međusobne suradnje škola – učenik – roditelj – učitelj, utvrdit će plan zajedničkog djelovanja, upoznat će roditelje kome se mogu obratiti za pomoć i kako prepoznati pojavu agresivnog ponašanja.

Realizacija programa kroz NPP i INA-i

Program će se realizirati i kroz nastavni plan i program, izvannastavne aktivnosti.:

- na satovima hrvatskog jezika: izrada literarnih radova na temu nenasilja i afirmacije pozitivnih vrijednosti
- na satovima likovne kulture: izrada likovnih radova
- likovna radionica: igra boja
- na satovima TZK: organizirati redovne tjelesne aktivnosti i igre za ciljane skupine učenika; omogućiti učenicima da sami kreiraju, tj. da se uključe u aktivnosti po vlastitom izboru; poticati učenika u svladavanju određenih prepreka - "To mogu i ja" - stvaranje pozitivne slike o sebi

Učitelji TZK posebno trebaju obratiti pažnju na učenike (uočavanjem fizičkih ozljeda na učeniku dužan je odmah pravilno reagirati i izvijestiti nadležne službe)

- na svim ostalim nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima: učiti i razvijati sposobnost komunikacije tijekom cijele nastavne godine jer istinska komunikacija jest preduvjet razumijevanja i tolerancije, a samim time obogaćivanja osobnosti, postizanja sigurnosti, odlučnosti.