

OSNOVNA ŠKOLA DR. VINKA ŽGANCA
Ul. Nede Krmpotić br. 7 - ZAGREB

KLASA: 602-08/23-01/01
URUDŽBENI BROJ: 251-162-23-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKA GODINA 2023. / 2024.



Zagreb, 29. rujna 2023. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	
Naziv škole:	OŠ dr. Vinka Žganca
Adresa škole:	Nede Krmpotić br. 7
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/ 2407-336 i 01/2407-796
Broj telefaksa:	01/ 2407-336
Internetska pošta:	ured@os-vzganca-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vzganca-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-045
Matični broj škole:	080349513
OIB:	11536369823
Upis u sudski registar (broj i datum):	Fi-3110/91-2 (9.5.1991.)
Ravnatelj škole:	Renata Cindrić
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Ivica Rebić i Antonio Mock
Voditelj područne škole:	---
Broj učenika:	650
Broj učenika u razrednoj nastavi:	332
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	303
Broj učenika u posebnom odjelu	15
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	100
Broj učenika u produženom boravku:	60
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	35
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj posebnih odjela	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 13:05 i 14:00 – 19:05
Broj radnika:	89
Broj učitelja predmetne nastave:	36
Broj učitelja razredne nastave:	20
Edukacijski rehabilitator u POS	3
Pomoćnika u nastavi	4
Ravnatelj:	1
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	7
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	0

Na prijedlog ravnateljice škole, a nakon razmatranja na Učiteljskom vijeću, (27. 9. 2023.) i Vijeću roditelja (29. 9. 2023.), Školski odbor, sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članku 29. Statuta škole, na sjednici održanoj 29. rujna 2023. godine je donio:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

1 UVJETI RADA

1.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola dr. Vinka Žganca nalazi se u istočnom, industrijskom dijelu Zagreba.

Odlukom o mreži osnovnih škola Grada Zagreba, školsko područje obuhvaća Mjesne samouprave *Kozari Bok i Kozari Putevi*.

Problemi Škole proizlaze iz velike koncentracije učenika sa socijalnom problematikom, učenika s posebnim potrebama i učenika sa problemima u ponašanju. Poteškoće je moguće rješavati ne samo u Školi, nego i na razini Grada Zagreba i šire zajednice što i činimo. Zadovoljni smo postignutim rezultatima na tom području rada.

1.2 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Zgrada Škole sagrađena je 1976. godine, te je u školskoj godini 2021./2022. navršila 46 godina starosti. Školska zgrada je građevinski dobro izvedena i obuhvaća 4200 m² zatvorenog prostora s novodograđenim dijelom škole koji je dovršen u srpnju 2018. godine. Dogradnja škole puno nam je pomogla u boljoj organizaciji nastavnog procesa i modernijem pristupu radu budući da su nove i renovirane stare učionice opremljene interaktivnim pločama i drugim nastavnim pomagalicama i sredstvima.

Za potrebe odgojno – obrazovnog rada škola raspolaže s ukupno 22 učionice od čega su 2 učionice specijalizirane (informatika i kemija/fizika). U razrednoj nastavi je 10 učionica. U predmetnoj nastavi je 11 učionica i 1 učionica koja je predviđena za razne druge potrebe jer je površinom premala za redovni nastavni proces. Postoji također dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, te knjižnica, koja raspolaže fondom od 7982 knjige.

Škola ima školsku sportsku dvoranu veličine 295 m² u kojoj se tijekom cijele godine ostvaruje program tjelesne i zdravstvene kulture, u večernjim satima dvorana se daje u najam za razne sportske aktivnosti vanjskim klubovima u kojima sudjeluju i naši učenici.

Od školske godine 2018./19. imamo i novoopremljenu kuhinju te dograđenu i opremljenu blagovaonicu za potrebe učenika produženog boravka.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	11					
1. učionica	1	60,68m ²	0	0	3	3
2. učionica	1	58,55m ²	0	0	3	3
3. učionica	1	59,28m ²	0	0	3	3
4. učionica	1	59,44m ²	0	0	3	3
5. učionica	1	59,44m ²	0	0	3	
6. učionica	1	59,44m ²	0	0	3	3
7. učionica	1	59,44m ²	0	0	3	3
8. učionica	1	58,40m ²	0	0	3	3
9. učionica	1	59,60m ²	0	0	3	3
10. učionica	1	55,44m ²	0	0	3	3
11. učionica	1	29,13m ²	0	0	2	2
PREDMETNA NASTAVA	11					
Hrvatski jezik	1	53,78m ²	0	0	3	3
Hrvatski jezik	1	53,78m ²	0	0	3	3
Likovni / Glazbeni / tehnički	1	53,60m ²	1	12,1m ²	2	2
Strani jezik - engleski	1	55,44m ²	0	0	3	3
Strani jezik - njemački	1	55,44m ²	0	0	3	3
Matematika	1	55,44m ²	0	0	3	3
Fizika / kemija	1	72,04m ²	1	12,1m ²	3	3
Vjeronauk	1	37,00m ²	0	0	2	2
Priroda / biologija /matematika	1	53,78m ²	0	0	2	2
Povijest / geografija	1	55,44m ²	0	0	3	2
Informatika	1	55,40m ²	0	0	3	3
OSTALO	10					
Dvorana za TZK	1	295 m ²	2	5m ²	3	3
Knjižnica	1	53.78 m	0	0	2	2
Mala zbornica	1	12,50m			2	2
Zbornica	1	72,13m ²	0	0	3	3
Uredi	6	106,5m ²	0	0	3	3
PODRUČNA ŠKOLA						

UKUPNO:			4		
----------------	--	--	---	--	--

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

1.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ

Redn i broj	Naziv površine (zelene, igralište, školski vrt)	m2	Napomena
1	Nogometno i košarkaško igralište		nova igrališta
2	Školski vrt		lijepo uređen i stalno se održava.
3	Travnati prostor iza i ispred škole		redovito se kosi.
4	Atletska staza		nova

Površina školske parcele iznosi 13 069 m².

Tlocrtna površina građevina na građevinskoj čestici iznosi 3 106 m².

Zelena površina školskog dvorišta iznosi 4 046 m². Od toga je veći dio redovno uređivan školski park ispred školske zgrade, a nešto manji dio zatravnjene površine uz školsko igralište i sportsku dvoranu, koji se također redovno održava.

U auli škole je u mali školski vrt (ljekovito bilje).

Kroz društveno koristan rad ekološke skupine i skupine prirodnjaka - učenici se uključuju u uređenje cjelokupnog okoliša škole u čemu im pomažu i roditelji, i to kontinuirano tijekom cijele školske godine.

1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je nakon dogradnje škole veoma dobra. U 19 učionica su postavljene interaktivne ploče s projektorima, u ostalima su postavljeni projektori i platna, sve učionice imaju po jedan laptop a u učionici informatike su 24 računala.

Sve učionice imaju muzičku liniju ili CD player. U učionicama PB i knjižnici su postavljeni i televizori.

Osim navedenoga, sve učionice imaju klima uređaj.

Do početka ove šk. god. provedena je mreža za brzi Internet - Projekt E škole.

1.5 PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Bez obzira na dogradnju škole još uvijek nam nedostaje učionica kako bismo mogli organizirati nastavni proces u jednoj smjeni ili omogućiti produženi boravak svima koji bi to željeli.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK. GOD. 2023./2024.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Stručna sprema učitelja sukladna je odredbama Pravilnika o stručnoj spreml i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu:

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj šk. spreml	Predmet koji predaje
1.	Ana Muhar					razredna nastava
2.	Agneza Banić					razredna nastava- produženi boravak
3.	Davor Čuljak					razredna nastava
4.	Anita Dankić Balaško					razredna nastava
5.	Snježana Duić					razredna nastava (savjetnik)
6.	Suzana Miletić					razredna nastava
7.	Vedrana Pelc					razredna nastava
8.	Barbara Kostić					razredna nastava
9.	Brankica Lucić					razredna

						nastava
10.	Ivana Mataić					razredna nastava
11.	Dario Martinović					razredna nastava
12.	Slavica Pleša					razredna nastava
13.	Marijana Rizvić					razredna nastava
14.	Zvonimira Škembar					razredna nastava
15.	Andreja Španiček					razredna nastava
16.	Marija Vidalina					razredna nastava
17.	Lora Kunkić					produženi boravak/njemački jezik
18.	Beata Guszak					razredna nastava
19.	Tea Martinović					razredna nastava- produženi boravak
20.	Iva Polančec					razredna nastava- produženi boravak
21.	Eva Krištofić					razredna nastava- produženi boravak
22.	Andela Špaleta u.z. Tea Hrabar					hrvatski jezik hrvatski jezik
23.	Snježana Čubrilo					hrvatski jezik (savjetnik)
24.	Martina Prlić					hrvatski jezik
25.	Ana Mraović Kubičko					hrvatski jezik
26.	Tea Zebić u.z. Marijana Jajtić					hrvatski jezik
27.	Vesna Filipčić					matematika
28.	Maida Birač					fizika (savjetnik)
29.	Pero Marković					matematika i

						fizika
30.	Sanja Horvat					matematika
31.	Ria Tomić					matematika
32.	Josip Matković					njemački jezik
33.	Kristina Jambreković					njemački jezik
34.	Renata Buljan					engleski jezik
35.	Mirta Balog Lovreković					engleski jezik (mentor)
36.	Maja Rušev					engleski jezik
37.	Ivana Klinčić zamjena Mia Fett					biologija, kemija i priroda
38.	Ivana Strmotić					priroda, biologija
39.	Petra Tomić					biologija i kemija
40.	Ida Kauzlarić					biologija i kemija
41.	Antonio Mock					Geografija
42.	Martina Batelka					Geografija
43.	Dinko Meić-Sidić					povijest i geografija
44.	Dragan Olić					povijest i geografija
45.	Matea Slivar					Tehnička kultura
46.	Marina Škarić					likovna kultura
47.	Marijana Kovač Gornji					glazbena kultura
48.	Marko Bošnjak					TZK
49.	Barun Krešimir					TZK
50.	Ivica Rebić					Vjeronauk
51.	Silvio Culej					Vjeronauk
52.	Nataša Jelica					Vjeronauk
53.	Mersad ef. Kreštić					Vjeronauk

54.	Jelena Vidović					Vjeronauk
55.	Marija Šibenik					informatika
56.	Nataša Muža u.z. Tomislav Rokić					informatika
57.	Marija Tolić u.z. Karla Pljukavac					informatika
58.	Mateja Grundler, u.z. Anđela Komadina					edukacijski rehabilitator
59.	Anna Carmen Barišić					edukacijski rehabilitator

2.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stupanj str. sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Renata Cindrić					Ravnatelj
2.	Tončica Žaper					Pedagog
3.	Dario Ižaković					Socijalni pedagog
4.	Ana Sambolek					Psiholog
5.	Marija Vlahović					Logoped
6.	Ana Zečević					Knjižničar

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Tea Čapo					Tajnica škole
2.	Marin Planinić					Računovođa
3.	Maja Bezer					Administrativni referent
4.	Elvis Šolaja					domar-ložać

	u.z. Omer Ćerimović					
5.	Davor Cvetko					domar-ložač
6.	Marijana Kalem					Kuharica
7.	Suzana Blažina					Kuharica
8.	Evica Radman					kuharica
9.	Nataša Franjković					kuharica
10.	Mirjana Juričak					spremačica
12.	Evica Meštrović					spremačica
13.	Marija Kaurin					spremačica
14.	Marija Ristić					spremačica

3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red br.	Ime i prezime	Red. nast.	Izb. nast.	Razrednik	DOD	DOP	INA	Posebni posl. i povlast.	Ostali poslovi	Ukupne tjedne obveze
1.	Suzana Miletić	16	0	2	1	1	1	0	19	40
2.	Beata Guszak	16	0	2	0	2	1	0	19	40

3.	Ivana, Mataić	16	0	2	0	2	1	0	19	40
4	Slavica, Pleša	16	0	2	1	1	1	0	19	40
5	Zvonimira, Škembar	8	0	1	1	0	1	0	9	20
6.	Lora Kunkić	8	0	1	0	1	0	0	10	20
7	Barbara, Kostić	16	0	2	1	1	1	0	19	40
8	Snježana, Duić	16	0	2	1	1	1	0	19	40
9	Marija, Vidalina	16	0	2	1	1	1	0	19	40
10	Vedrana, Pelc uz. T. Gerekarovska	16	0	2	1	1	1	0	19	40
11	Brankica, Lucić	16	0	2	1	1	1	0	19	40
12	Davor, Čuljak	16	0	2	1	1	1	0	19	40
13	Anita Dankić Balaško	16	0	2	1	1	1	0	19	40
14	Ana, Muhar	16	0	2	1	1	1	0	19	40
15	Dario, Martinović	16	0	2	1	1	1	0	19	40
16	Marijana, Rizvić	16	0	2	1	1	1	0	19	40
17	Andreja, Španiček	16	0	2	1	1	1	0	19	40

3.1.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PRODUŽENOG BORAVKA

1.	Martinović Tea	25							15	40
2	Krištofić Eva	25							15	40
4	Banić Agneza	25							15	40

3.1.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA POSEBNOG ODJELA

1.	Grundler Mateja (Anđela Komadina)									40
2.	Ana Karmen Barišić									40

3.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Red br.	Ime i prezime	Pred m.	Red. nast.	Izb. nast.	Razre dnik	DOD	DOP	INA	Posebni poslovi i povlast.	Ostali posl.	Ukupne tjedne obveze
1.	Mraović Kubičko Ana	HJ	18 sati 6.b,d 8.a,d	0	2 - 6.b	0	2	0	0	18	40

2.	Čubrilo Snježana,	HJ	18 sati 7.b,d 5. b,c	0	2-7.b	0	1	1	0	18	40
3.	Špaleta Anđela, (Hrabar T.)	HJ	18 sati 7.a,c 5.a	0	2-7.a	0	1	1	0	18	40
4.	Prić Martina	HJ	18 sati 6.a,c 8.c,e	0	2-8.c	2	0	0	0	18	40
5.	Zebić Tea	HJ	9 sati 8.b, 5.d poč. uč. HJ	0	0	0	0	1	0	10	20
6.	Filipčić Vesna	Mat	16 sati 6.abcd	0	0	0	2	0	4	18	40
7.	Marković Pero	Mat	20 sati 8.abcde	0	0	1	1	0	0	18	40
8.	Horvat Sanja	Mat	16 sati 7.b,c,d 5.d	0	2-5.d	1	1	2	0	18	40
9.	Ria Tomić	Mat	16 sati 5.a,b,c 7.a	0	2-5.c	1	1	2	0	18	40
10.	Birač Maida	Fiz	18 sati 7.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e	0	0	2	2	2	0	16	40
11.	Jambreković Kristina	njem	16 sati 4.cd 6.cd,8.bc;	2 sata - 5 i 7	2-8.b	1	2	0	0	17	40
12.	Matković Josip	njem	16 sati 1.cd,5.cd,7.c d	2 sata, 4.ab	0	1	2	0	2-sindik at	17	40
13.	Kunkić Lora	njem	8 sati 2.cd,3.ab	2 sata 6. i 8.	0	0	0	1	0	9	20
14.	Buljan Renata	eng	16 sati 1.ab,2.ab,3. cd,4.ab	4 sata 4.cd	0	0	1	1	1 SHU	17	40
15.	Rušev Maja	eng	15 sati 6.ab,8.ade,	4 sata 7.cd,5.c d	2 sata 8.d	0	2	0	0	17	40
16.	Balog Lovreković Mirta	eng	12 sati 5.ab,7.ab	4 sata 6.cd,8.b c	2 sata 5.a	0	2	2	1 ŠK. PROJEK T	17	40
17.	Tomić Petra	Pr	4 sata 6.bd	0	0	0	1	0	0	3	8
18.	Kauzlarić Ida	K/ B/ Pr	10 sati K:8.abcde	0	0	0	1	0	0	9	20
19.	Klinčić Ivana	K/ B/ Pr	22 sati B:7.abcd	0	0	0	2	0	0	16	40

	(Fett Mia)		K 8.abcd, P 5.abcd								
20.	Strmotić Ivana		14 sati B 8abcde; P 6.ac	0	0	1	0	0	0	13	28
21.	Mock Antonio	geo	16 sati 8.abcd, 6.abcd	0	2-8.a	0	0	2	2 ZNR, 2- vod.smj.	16	40
22.	Olić Dragan	pov	16 sati 7.abcd, 5.abcd	0	2 - 7.c	1	0	2	3 zap. vječnik	16	40
23.	Meić – Sidić Dinko	pov geo	20 sati 6.abcd, 8.abcd G.8.e	0	2-8.e	0	0	2	0	16	40
24.	Batelka Martina	geo	14 sati 5.abcd 7.abcd	0	0	0	0	1	0	13	28
25.	Slivar Matea	teh	17 sati 5,6,7,8.	0	2-8	0	0	2	1 admin. Teemsa +1 admin e-dnevnik	16	40
26.	Škarić Marina	lik	17 sati 5,6,7,8	0	0	0	0	3	2- est.ured	18	40
27.	Kovač Gornji Marijana	glaz	17 sati 5,6,7,8	0	2-6.d	0	0	2	1-zbor	18	40
28.	Bošnjak Marko	TZK	16 sati 5.abcd. 7.abcd	0	2-7.d	0	0	6	0	16	40
	Barun Krešimir	TZK	18 sati 6.abcd. 78abcde	0	2- 6.c	0	0	2	2 ŠSK	16	40
29.	Culej Silvio	Kat. vjer.	0	20 sati 1.abcd 5.b 8.abcd	2 5.b	0	0	2	0	16	40
30.	Rebić Ivica	Kat. vjer.	0	20 sati 3.bcd 5.acd 7.abcd	0	0	0	2	2-voditelj smjene	16	40
31.	Jelica Nataša	Kat. vjer.	0	20 sati 2.cd, 4.abcd, 6.abcd	2-6.a	0	0	2	0	16	40
32.	Jelena Vidović	Kat vjer.	0	6 sati 2.ab 3.a	0	0	0	0	0	4	10
33.	Krešić ef. Mersad	Isl. vjer.	0	10 (5 grupa)	0	0	0	0	0	8	18

34.	Šibenik Marija	Inf	8 sati, 6.abcd;	14 sati 4 gr. 4.r 3 gr. 7.r	0	0	0	0	2	16	40
35.	Muža Nataša	inf	8 sati 5..abcd	8 sati 4 gr. 8.r	0	0	0	4	4 sata tehnička podrška IKT	16	40
36.	Tolić Marija	inf	0	22 sata 4 gr. 1. r 4 gr. 2. r 3 gr. 3. r	0	0	0	2	0	16	40

Napomena:

Slijedeći učitelji pune satnicu u drugim školama:

Petra Tomić- kemija i biologija (u našoj školi ostvaruje 8 sati tjednog zaduženja),

Mersad, Kreštić - islamski vjeronauk (u našoj školi ostvaruje 18 sati)

Jelena Vidović – katolički vjeronauk (u našoj školi 10 sati)

Tea Zebić – hrvatski jezik (u našoj školi 20 sati)

Ivana Strmotić - priroda, biologija (28 sati)

Martina Batelka - geografija (28 sati)

3.3. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Sati tjedno
1.	Cindrić Renata	Ravnateljica škole	40
2.	Žaper Tončica	Pedagoginja	40
3.	Ižaković Dario	Socijalni pedagog	40
4.	Sambolek Ana	Psihologinja	40
5.	Vlahović Marija	Logopedinja	40
6.	Zečević Ana	Knjižničarka	40

Ravnateljica radi u dvije smjene:

- ujutro: 7:00 – 15:00 (ponedjeljak, srijeda, petak)

- poslijepodne: 11:00 - 19:00 (utorak i četvrtak).

Stručni suradnici rade naizmjenično ujutro i popodne.

- ujutro: od 8:00 – 14:00 sati,

- poslijepodne: od 13:00 - 19:00 sati.

Knjižnica radi u dvije smjene:

- ujutro: 8:00 – 14:00 (ponedjeljak, srijeda, petak)

- poslijepodne: 12:00 - 18:00 (utorak* i četvrtak).

*Svaki prvi utorak u mjesecu knjižnica je zatvorena zbog sudjelovanja knjižničarke na informativnom sastanku u Gradskoj knjižnici.

Rad sa strankama nije posebno istaknut zbog toga što je uvijek netko od stručne službe ili ravnateljica na raspolaganju za razgovor ili dogovor sa strankama.

3.4. POPIS DJELATNIKA SAVJETNIKA I MENTORA

IME I PREZIME, ZANIMANJE	DATUM STJECANJA STATUSA	ROK NA KOJI SU IZABRANI	PONOVNO PROVEDEN IZBOR
Čubrilo Snježana, učiteljica hrvatskog jezika			
Duić Snježana, učitelj razredne nastave			
Birač Maida, učiteljica fizike			
Balog Lovreković Mirta, učiteljica engl. jezika			
Mersad Krešić, vjeroučitelj -Islamski vjeronauk			
Renata Cindrić, ravnateljica			

3.5 PODACI O PRIPRAVNICIMA

Red. br.	Ime i prezime Pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena prijava pripravištv a
1	Anđela Komadina		izvan naše škole	17.10.2022.
2	Dario Ižaković		izvan	7.9.2022.
3	Mia Fett		izvan	5.9.2022.
4	Marijana Jajtić		Martina Prić	rujan 2023.
5	Karla Pljukavac		Marija Šibenik	rujan 2023.
7	Ivana Strmotić		Tomić P. (Klinčić I.)	26.3.2021.

3.6. PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red.br.	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Tea Čapo	tajnica škole	07:00 - 15:00	40
3.	Marin Planinić	računovođa	11:00 - 15:00	20
4.	Maja Bezer	administrator-blagajnik	07:00 - 15:00	40
5.	Elvis Šolaja, u.z. Omer Ćerimović	domar-ložač	13:00 - 21:00	40
6.	Davor Cvetko	domar -ložač	06:00 - 14:00	40
7	Nataša Franjković	kuharica	10:00 - 14:00	20
8.	Suzana Blažina	kuharica	07:00 - 15:00	40
9.	Evica Radman	/kuharica	08:00 - 16:00	40
10.	Marijana Kalem	kuharica	08:00 - 16.00	40
11.	Mirjana Jurićak	spremačica	13:00 - 21:00	40

12.	Evica Meštrović	spremačica	13:00 - 21:00	40
13.	Marija Kaurin	spremačica	06:00 - 14:00	40
14.	Marija Ristić	spremačica	06:00 - 14:00	40

Domari izmjenjuju smjene tjedno, tako da jedan tjedan prije podne radi jedan domar, a drugi tjedan drugi domar. Spremačice mijenjaju smjene tjedno, prema unaprijed dogovorenom rasporedu na početku školske godine. Dvije spremačice rade jutarnju smjenu, dok 3 spremačice rade popodnevnu smjenu. Smjene se izmjenjuju na tjednoj razini, s tim da uvijek 1 spremačica koja je u popodnevnoj smjeni, ostaje u toj smjeni drugi tjedan za redom.

Kuharice rade uvijek u jutarnjoj smjeni, s tim da dvije kuharice počinje s radom u 6.00 sati i završavaju s radom u 14.00 sati, dok treća kuharica počinje s radom u 8.00 sati, a završava u 16.00 sati.

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina:	01.09.2023. – 31.08.2024.
Nastavna godina:	04.09.2023. – 21.06.2024.
Prvo polugodište:	04.09.2023. – 22.12.2023.
Drugo polugodište:	08.01.2024. - 21.06.2024.
Jesenski odmor:	30.10.2023. - 01.11.2023. (početak nastave 02.11.2023.)
Zimski odmor (prvi dio)	27.12.2023. - 05.01.2024. (početak nastave 08.01.2024.)
Zimski odmor (drugi dio)	19.02.2024. - 23.02.2024. (početak nastave 26.2.2024.)
Proljetni odmor:	28.03.2024. - 05.04.2024. (početak nastave 08.04.2024.)
Ljetni odmor:	22.06.2024. - 31.08.2024.

4.2. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI

Datum	Blagdan	Neradni dan	Nenastavni dan
01.11. 2023.	Svi Sveti	X	
18.11.2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	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	
31.03. 2024.	Uskrs	X	
01.04. 2024.	Uskrsni ponedjeljak	X	
01.05. 2024.	Međunarodni praznik rada	X	
30.05.2024.	Dan državnosti	X	
30.05.2024.	Tijelovo	X	
06.i 07.06.2024.	Dani škole (sportski dan i humanitarna akcija i priredba)		XX
22.06. 2024.	Dan antifašističke borbe	X	
05.08. 2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja	X	
15.08. 2024.	Velika Gospa	X	

4.3. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u dvije smjene.

Prva smjena radi od 8.00 do 13.05 sati.

Druga smjena radi od 14.00 sati do 19.05 sati.

Školski sat traje 45 minuta. Odmor iza 1. i 2. sata traje 10 minuta, a iza 3., 4. i 5. sata po 5 minuta. Nastavu u međusmjerni polaze učenici islamskog vjeronauka organizirani u pet skupina i ostvaruju izborni program iz islamskog vjeronauka.

A smjenu čine sljedeći razredni odjeli:

1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, PO a

- ukupno **347** učenika.

B smjenu čine sljedeći razredni odjeli:

2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 4.a, 4.B, 4.c, 4.d, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e, PO b

- ukupno **324** učenika.

U školi je organiziran mliječni obrok u svakoj smjeni, a hrani se oko 580 učenika, te topli obrok za učenike produženog boravka (60 učenika).

SMJENA – PRIJEPODNE	
1.	08:00 – 08:45
2.	08:55 – 09:40
3.	09:50 – 10:35
4.	10:40 – 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:20 – 13:05

SMJENA – POSLIJEPODNE	
0.	14:00 – 14:45
1.	15:55 - 15:40
2.	15:50 – 16:35
3.	16:40 – 17:25
4.	17:30 – 18:15
5.	18:20 – 19:05

DEŽURSTVA UČITELJA

Dežurstva učitelja i tehničke službe:

U svakoj smjeni dežurno je 5 učitelja u predmetnoj nastavi a u razrednoj nastavi svi učitelji su sa svojim razredima pod odmorom.

Voditelji smjena brinu o redovnom dežurstvu i zamjenama ukoliko je netko od dežurnih učitelja odsutan.

Na porti dežuraju spremačice i domari prema unaprijed utvrđenom rasporedu.

4.4. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Praznici i neradni dani	Broj radnih sati	Broj nastavnih sati
Rujan	21	20	10	168	160
Listopad	22	20	11	176	160
Studen	21	21	9	168	168
Prosinac	19	16	15	152	128
Σ 1.polugodište	83	77	45	664	624
Siječanj	22	18	13	176	144
Veljača	21	16	13	168	128
Ožujak	21	19	12	168	152
Travanj	21	17	13	168	136
Svibanj	21	21	10	168	168
Lipanj	20	15	15	160	120
Σ 2.polugodište	126	106	76	1008	848
Σ 1. i 2. polugodište	209	183	121	1672	1472
Srpanj	23	0	8	184	0
Kolovoz	20	0	11	160	0
Σ srpanj i kolovoz	43	0	19	344	0
$\Sigma\Sigma$	252	183	140	2016	1472

Tabelarni prikaz rasporeda sati sa zaduženjem pojedinih učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole, a sastavni je dio i ovog Plana i programa rada škole u školskoj 2023./2024. godini i nalazi se u prilogu.

4.5. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Ime i prezime razrednika
1.a	23	1	Ana Muhar / Tea Martinović (PB)
1.b	23	1	Dario Martinović
1.c	21	1	Marijana Rizvić Agneza Banić (PB)
1.d	20	1	Andreja Španiček
Ukupno	85	4	
2.a.	28	1	Suzana Miletić/ Eva Krištofić (PB)
2.b	21	1	Beata Guszak
2.c	20	1	Ivana Mataić
2.d	18	1	Slavica Pleša
Ukupno	87	4	
3.a	20	1	Škember Z. / Kunkić Lora
3.b	17	1	Barbara Kostić
3.c	22	1	Snježana Duić
3.d	18	1	Marija Vidalina
Ukupno	77	5	
4.a	22	1	Vedrana Pelc
4.b	22	1	Brankica Lucić
4.c	21	1	Davor Čuljak
4.d	19	1	Anita Dankić Balaško
Ukupno	84	4	
5.a	20	1	Mirta Balog Lovreković
5.b	26	1	Silvio Culej
5.c	15	1	Rea Tomić
5.d	16	1	Sanja Tomić
Ukupno	77	4	
6.a	26	1	Nataša Jelica
6.b	20	1	Ana Mraović Kubičko
6.c	17	1	Krešimir Barun
6.d	18	1	Marijana. Kovač Gornji
Ukupno	81	5	

7.a	16	1	Andela Špaleta, uz.Tea Hrabar
7.b	15	1	Snježana Čubrilo
7.c	17	1	Dragan Olić
7.d	19	1	Marko Bošnjak
Ukupno	67	4	
8.a	17	1	Antonio Mock
8.b	15	1	Kristina Jambreković
8.c	14	1	Martina Prić
8.d	17	1	Maja Rušev
8.e	15	1	Dinko Meić- Sidić
Ukupno	78	4	
PO a	8	1	Ana Karmen Barišić
PO b	6	1	Matea Grundler, uz Andela Komadina
Ukupno PO	15	2	
Ukupno 1. – 4.	332	16	
Ukupno 5. – 8.	303	17	
Ukupno 1. - 8.	650	35	

4.6. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Broj učenika koji pohađaju nastavu po članku 5. st. 4 i čl.6 st.5 te čl.8,st.5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (Narodne novine, broj 152/2014.) naveden je u tabelarnom prikazu kako slijedi:

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Individualizirani program	2	3	5	5	9	9	13	6	52
Prilagođeni program	2	1	3	3	2	12	5	4	32
Poseban odjel			1	2	2	4	3	4	16
Ukupno	4	4	9	10	13	25	21	14	100

Učitelji svakom učeniku za kojeg je određen primjereni oblik školovanja pristupaju individualno i izrađuju godišnji prilagođen / poseban program za svakog učenika.

4.7. PREGLED ŠKOLSKIH STRUČNIH SKUPOVA S NAZNAKOM VODITELJA:

- I. razredi - Andreja Španiček
- II. razredi - Beata Guszak
- III. razredi - Snježana Duić
- IV. razredi - Vedrana Pelc
- V. razredi - Mirta Balog Lovreković
- VI. razred – Nataša Jelica

VII. razredi - Snježana Čubriilo

VIII. razredi - Maja Rušev

4.7.1. RAZREDNA NASTAVA:

- Voditelj aktiva razredne nastave: Snježana Duić

4.7.2. VODITELJ AKTIVA - PREDMETNA NASTAVA:

- Hrvatski jezik – Čubriilo S.
- Strani jezici - engleski jezik – Buljan R
- Strani jezici - njemački jezik - Matković J.
- Matematika, fizika – Birač Maida
- Geografija, povijest - Dragan Olić
- Tjelesna i zdravstvena kultura – Barun Krešimir
- Vjeronauk – Culej Silvio
- Biologija, priroda, kemija – Petra Tomić
- Glazbena kultura, likovna kultura –Škarić M.
- Informatika, tehnička - Slivar M.

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)

NAZIV NAST. PREDMETA	1.r	2.r	3.r	4.r.	1.- 4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	5.-8.r.	1.-8.r
Hrvatski j.	700	700	700	700	2800	700	700	560	700	2660	5460
Likovna k.	140	140	140	140	560	140	140	140	175	595	1155
Glazbena k.	140	140	140	140	560	140	140	140	175	595	1155
Njemački j.	140	140	140	140	560	210	210	210	210	840	1400
Engleski j.	140	140	140	140	560	210	210	210	315	945	1505
Matematika	560	560	560	560	2240	560	560	560	700	2380	4620
Priroda	-	-	-	-	-	210	280	-	-	490	490
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	280	350	630	630
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	280	350	630	630
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	280	350	630	630

Priroda i društvo	280	280	280	420	1260	-	-	-	-	-	1260
Povijest	-	-	-	-	-	280	280	280	350	1190	1190
Geografija	-	-	-	-	-	210	280	280	350	1120	1120
Tehnička k.	-	-	-	-	-	140	140	140	175	595	595
Informatika	-	-	-	-	-	280	280	-	-	560	560
TZK	420	420	420	280	1540	280	280	280	350	1190	2730
Sat razrednika	140	140	140	140	560	140	140	140	175	595	1155
UKUPNO	2660	2660	2660	3185	11165	3500	3640	3780	4725	15645	26285

5.2. PLANOWI RADA IZBORNE NASTAVE, DOPUNSKOG I DODATNOG RADA, IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

U tablicama se nalazi okvirni pregled aktivnosti, a detaljniji prikaz i opis sastavni je dio Školskog kurikulumuma.

5.2.1. NASTAVNI PLAN IZBORNE NASTAVE

Red. br.	Naziv programa	Odjel	Broj skupina	Ime prezime učitelja	Sati	Sati
					tjedno	godišnje
1.	Katolički vjeronauk	1.-8.	10	Culej Silvio	66	2376
			10	Rebić Ivica		
			10	Jelica Nataša		
			3	Totić Josip		
2.	Islamski vjeronauk	1.-8.	5	Kreštić Mersad	10	350
3.	Njemački j.	4.-8.	1	Jambreković Kristina	6	210
			1	Matković Josip		
	Njemački j.		1	Lora Kunkić		
4.	Engleski j.	4.-8.	2	Rušev Maja	12	420

			2	Balog Lovreković		
			2	Buljan Renata		
5.	Informatika	4 i 7.	7	Šibenik Marija	44	1540
		8.abcde	4	Muža		
		2.,3.7,8.	11	Tolić Marija		

5.2.2. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE

Red. br.	Naziv programa	Odjel	Broj skupina	Ime prezime učitelja	Broj sati	
					tjedno	godišnje
1.	Matematika	6.	1	Filipčić Vesna	1	35
		7.	1	Horvat Sanja	1	35
		8.	1	Pero Marković	1	35
		5.	1	Ria Tomić	1	35
2.	Hrvatski jezik	5.	1	Špaleta A., uz Hrabar T.	1	35
		6. i 8.	2	Mraović Kubičko Ana	2	70
		7.	1	Čubrilo Snježana	1	35
		8.	1	Prlić Martina	1	35
3.	Njemački jezik	5. i 7.	2	Matković Josip	2	70
		6. i 8.	2	Jambrečić Kristina	2	70
4.	Engleski jezik	5. i 7.	2	Balog Lovreković Mirta	2	70
		6. i 8.	2	Rušev Maja	2	70
		5.	1	Buljan Renata	1	35
	Kemija	8.r	1	Ida Kauzlarić	1	35
		7. r	1	Mia Fett	1	35
6.	Priroda	6.	1	Petra Tomić	1	35
7.	Fizika	7. i 8.	2	Birač Maida,	2	70

Za učenike 1. do 4. razreda dopunsku nastavu organizira razredni učitelj. Stoga će u razrednoj nastavi biti 16 skupina dopunske nastave iz matematike i hrvatskog jezika.

Za učenike od 5. – 8. razreda organizirana je dopunska nastava sukladno zaduženjima učitelja i potrebama učenika.

Sadržaje nastavnih sati dopuskog rada i napredovanje učenika učitelji evidentiraju za svakog učenika u E - dnevniku.

5.2.3. NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE

Red. br.	Naziv programa	Odjel	Broj skupina	Ime prezime učitelja	Broj sati	
					tjedn	godišnje
1	Fizika	7.8.	2	Birač Maida	2	70
2	Hrvatski jezik	6. i 8.	2	Prlić Martina	2	70
3	Engleski jezik	8. 7.	1 1	Balog Lovreković Rušev Maja	2	70
4.	Njemački jezik	7. 8.	1 1	Matković Josip Jambreković Kristina	1 1	35 35
5.						
6.	Matematika	6.	1	Vesna Filipčić	1	35
5.		1	Ria Tomić	1	35	
7.		1	Sanja Horvat	1	35	
8.		1	Pero Marković	1	35	
7.	Biologija	7.	1	Fett Mia	1	35
8.		1	1	35	

Za učenike od 5. – 8. razreda organizirana je dodatna nastava sukladno zaduženjima učitelja i potrebama učenika.

Za učenike 1. do 4. razreda dodatnu nastavu organizira razredni učitelj. Stoga će u razrednoj nastavi biti 16 skupina dodatne nastave iz matematike i hrvatskog jezika i tri skupine iz prirode i društva.

Sadržaje nastavnih sati dodatnog rada i napredovanje učenika učitelji evidentiraju u E- dnevniku.

5.2.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA, SEKCIJA

Red. br.	Naziv aktivnosti	Ime i prezime učitelja	Broj sati	
			tjedn o	godišnj e
1	Domaćinstvo	Miletić Suzana	1	35
2	Lutkarska skupina	Guszak Beata	1	35
3	Čitalačka skupina	Mataić Ivana	1	35
4	Likovna radionica	Pleša Slavica	1	35
5	Mali zbor	Škember Z..	1	35
6	Kreativna radionica	Kostić Barbara.	1	35
7	Zadruga	Duić S.	2	70
8	Folklor	Vidalina M.	1	35
9	Pletenje	Vedrana Pelc	1	35
10	Kreativna radionica	Lucić B.	1	35
11.	Filmska skupina	Davor Čuljak	1	35
12	“Put oko svijeta”	Dankić Balaško A.	1	35
13	Igre prstićima	Muhar Ana	1	35
14	KUD	Martinović D.	2	70

15	“Čitam ti priču”	Rizvić M.	1	35
16	estetsko uređenje	Španiček A.	2	70
17	Njemačka igraonica	Kunčić L.	1	35
18	Novinarska Foto skupina	Hrabar Tea	2	70
19	Medijska	Jajtić Marijana	1	35
20	Mladi informatičari	Šibenik M.	2	70
21	Mali povjesničari Geolozi	Olić Dragan	2 1	70 35
22	Povjesničari	Meić – Sidić Dinko	2	70
23	Astronomi	Birač Maida	2	70
24	Odbojka	Barun Krešimir	2	70
25	Atletika	Bošnjak Marko	2	70
26	Nogomet	Bošnjak Marko	2	70
27	Likovna grupa Kipari	Škarić Marina	2 1	70 35
28	Mladi knjižničari	Zečević Ana	1	35
29	Informatička igraonica	Tolić M.	2	70
30	Veliki školski zbor	Kovač Gornji M.	1	35
31	Robotika	Horvat Sanja	2	70
32	Foto skupina	Zebić Tea	1	35
33	Dramska skupina Cvrkutani	Čubrilo Snježana	1	35
34	Šah	Culej Silvio	2	70
35	Vjeronaučna grupa	Jelica Nataša	2	70
36	Tehnička grupa	Slivar Matea	1	35
37.	Geografi	Batelka Martina	1	35
38.	Mali planinari	Mock Antonio	2	70
39.	Njemačka igraonica	Kunčić Lora	1	35

5.2.5. AKTIVNOSTI KNJIŽNICE

Red. br.	Naziv aktivnosti	Ime i prezime učitelja
1	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada - 15. studenoga), Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica	Knjižničarka: Ana Zečević
2	Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja	Knjižničarka: Ana Zečević

3	Književni susreti, posjeti kazalištima i narodnoj knjižnici, gostovanja predstava u školi (tijekom godine)	Knjižničarka: Ana Zečević
4	Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2. travnja), Noći knjige	Knjižničarka: Ana Zečević
5	Obilježavanje Dana kravate (18. listopada), Adventa (prosinac), Svjetskog dana smijeha (10. siječnja), Valentinova (14. veljače), Svjetskog dana komplimenata (1. ožujka), Uskrsa (travanj), Dana planeta Zemlje (22. travnja), Svjetskog dana zaštite okoliša (5. lipnja)	Knjižničarka: Ana Zečević

5.2.6. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB "GALEB"

U školi djeluje Školski športski klub pod imenom "Galeb" a voditelj je profesor Krešimir Barun.

U programu rada Školskog športskog kluba za školsku godinu 2023./2024. su sljedeće aktivnosti:

Sportske skupine

- Atletika
- Nogomet
- Odbojka

Voditelj

Marko Bošnjak
Marko Bošnjak
Krešimir Barun

5.2.7. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Red. br.	Sadržaj	Odjel	Mjesto	Vrijeme	Nositelji aktivnosti
1.	Terenska nastava	1 r	Etno kuća pod Okićem	10. mj. 2023.	razrednici
2.	Terenska nastava	1.raz	ZOO "Ptice oko nas"	4. mj. 2024.	razrednici
3.	Terenska nastava	2.raz	OPG Mladen	4. mjesec 2024.	razrednici

4.	Terenska nastava	3.raz	Obilazak grada Zagreba	10. mj. 2023.	razrednici
5.	Terenska nastava	3. raz	Veliki Grđevac-Mate Lovrak	6. mjesec 2024.	razrednici
6.	Terenska nastava, ŠUP	3.raz	Sljeme	8. - 12. 4. 2024.	razrednici
7.	Terenska nastava	4.raz	Krapina, Muzej krapinskih neandertalaca Ogulin - Ivanina kuća bajki ZOO	5. mjesec 2024.	razrednici
8.	Terenska nastava	5. raz			
9.	Terenska nastava	6.raz	Plitvička jezera Krki	10. mjesec 2023. 6. mjesec 2024.	razrednici
9.	Maturalac	7.raz	Južna Dalmacija	5. mjesec 2024.	razrednici
10	Terenska nastava	8.raz	Vukovar	18. 19. 12. 2023.	razrednici
11.	Terenska nastava	8.raz	Crikvenica	6. mjesec 2024.	razrednici

5.2.8. PLAN POSJETA GALERIJAMA, MUZEJIMA I KAZALIŠTIMA

Aktivnosti će se odvijati u dogovoru sa Anom Zečević, knjižničarkom, koja će dogovarati posjete kao i razrednici samostalno.

Planira se odlazak u kazalište dva puta za vrijeme nastavne godine, jednom u prvom polugodištu i jednom u drugom polugodištu.

Razrednici u dogovoru s roditeljima će organizirati posjete eko imanjima ili odlaziti na izvanučioničku nastavu u okviru dnevnog radnog vremena.

5.2.9. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Aktivnosti škole na obilježavanju blagdana i važnijih nadnevaka tijekom školske godine:

Mjesec	Nadnevak	Sadržaj	Nositelji
Rujan	04.09. 2023.	Prvi dan nastave	Ravnateljica i UV

	04.09. 2023.	Doček prvih razreda	Ravnateljica, stručna služba, razrednici, učenici
	08.09. 2023.	Međunarodni dan pismenosti	Učitelji, učenici
	21.09. 2023.	Međunarodni dan mira	Razrednici, učitelji
	23.09. 2023..	Prvi dan jeseni	Razrednici, učitelji
	26.09. 2023.	Europski dan jezika, Svjetski dan čistih planina	Učitelji, učenici
Listopad		Međunarodni dan starijih osoba	Učitelji, učenici
	02.10. 2023.	Međunarodni dan nenasilja	Učenici, učitelji
	.	Dan zaštite životinja	Učitelji, učenici
	05.10. 2023.	Svjetski dan učitelja	Ravnateljica, učitelji
		Međunarodni dan osoba s disleksijom	Logoped i učitelji, učenici
	1	Dan Hrvatske pošte i Dan mentalnog zdravlja	Učitelji, učenici, psihologinja
	17.10. 2023.	Međunarodni dan borbe protiv siromaštva i soc. isključenosti	Ravnateljica, djelatnici škole, učenici
	18.10. 2022.	Dan kravate u RH	Učitelji
	20.10. 2022.	Dan jabuka	Učitelji
	24.10.2022	Međunarodni dan školskih knjižnica	Knjižničarka
	28.10.2022.	Međunarodni dan gluhih i nagluhih osoba	Učitelji
	31.10. 2022.	Svjetski dan štednje	Učitelji, učenici
	15.10.-15.11. 2022.	Mjesec hrvatske knjige	Knjižničarka
Studenj	01.11. 2022.	Svi sveti	Učitelji, vjeroučitelji, učenici
	02.11. 2022.	Dan spomena na mrtve	Učitelji, vjeroučitelji, učenici
	04.11. 2022.	Svjetski dan romskog jezika (5.11) ???	
	11.11. 2022	Dan hrvatskih knjižnica	Knjižničar, učitelji
	16.11. 2022.	Međunarodni dan tolerancije	Učitelji, učenici
	18.11. 2022.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i na žrtve Vukovara i Škabrnje	Učitelji, učenici, dramska skupina
	20.11. 2022.	Međunarodni dan djece	Učitelji
Prosinac	03.12. 2022.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Ravnateljica, djelatnici škole, učenici
	05.12. 2022.	Međunarodni dan volontera	Ravnateljica, djelatnici škole, učenici
	06.12. 2022.	Sveti Nikola	Vjeroučitelji
	10.12. 2022.	Dan ljudskih prava	Učitelji, učenici
	11.12. 2022.	Međunarodni Dan planina	Učitelji, učenici
	19.12. 2022.	Božićna priredba	Ravnateljica, učitelji, vjeroučitelji, učenici
	21.12. 2022.	Prvi dan zime	Učitelji, učenici
Siječanj	15.01. 2023.	Dan međunarodnog priznanja RH	Razrednici
Veljač	02.02. 2023.	Međunarodni dan zaštite močvara	Razrednici, učitelji
	14.2. 2023.	Valentinovo i Dan sigurnijeg interneta	Učitelji, učenici

a	21.02. 2023.	Međunarodni dan materinjeg jezika	Razrednici, učitelji
	22.02.2023.	Dan ružičastih majica	Učitelji i učenici
Ožujak	1,2,3,4,5 mj. 2023.	Natjecanja učenika	Učitelji, učenici
	08.03. 2023.	Međunarodni dan žena	Razrednici, učenici
	11.-17.03.2023.	Međunarodni dani jezika	Učitelji
	19.03. 2023.	Dan očeva	Učitelji
	20.03. 2023.	Svjetski dan oralnog zdravlja	Učitelji
	20.03. 2023.	Prvi dan proljeća	Učitelji
	21.03. 2023.	Svjetski dan zaštite šuma	Učitelji
	22.03. 2023.	Svjetski dan zaštite voda	Učitelji
Travanj	02.04. 2023.	Međunarodni dan dječje knjige	Knjižničarka, učitelji, učenici
	07.04. 2023.	Svjetski dan zdravlja	učitelji
	09.04.2023.	Uskrs	Vjeroučitelji
	10.04.2023	Uskrsni ponedjeljak	Vjeroučitelji
	22.04. 2023.	Dan hrvatske knjige	Knjižničarka, učitelji
	22.04. 2023.	Dan planeta Zemlje	Učitelji
Svibanj	01.05. 2023.	Praznik rada	Učitelji, učenici
	04.05. 2023.	Svjetski dan vatrogasaca	učitelji
	08.05. 2023.	Međunarodni dan Crvenog križa	Ravnateljica, djelatnici škole, učenici
	14.05. 2023.	Majčin dan	Razrednici
	15.05. 2023..	Međunarodni Dan obitelji	Razrednici
	22.05.2023.	Dan zaštite prirode u RH	Učitelji
	30.05. 2023	Dan državnosti	Učitelji, razrednici
	31.05. 2023..	Dan grada Zagreba	Vjeroučitelji I razrednici
Lipanj	05.06. 2023.	Svjetski dan zaštite okoliša	Razrednici
	08.06.2023.	Tijelovo i Svjetski dan mora	Ravnateljica, učitelji, vjeroučitelji
	09.06.2023.	Dan škole	Ravnateljica, učitelji

5.2.10. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio plana rada razrednika, posebno plana rada razrednika u osmom razredu. Uz razrednike kao nositelje aktivnosti veliku važnost u procesima vezanim uz profesionalnu orijentaciju imaju stručni suradnici u školi, pedagog i psiholog.

Sadržaj rada	Izvršitelj	Vrijeme realizacije
Neposredan rad s učenicima	psiholog, razrednik	tijekom god.
Predavanja i radionice za učenike	psiholog	12.mj – 6.mj
Identificiranje učenika kojima je potrebna dodatna pomoć, učenika sa sniženim mogućnostima u izboru zanimanja, kao i nadarenih učenika	Stručna služba, razrednici	tijekom god.
Upućivanje učenika u HZZ	psiholog	11mj - 02.mj
Upute učenicima za upis u 1.r sr.škole.	psiholog	tijekom god.
Savjetodavni rad s učenicima	psiholog	Tijekom god.
Radionice	psiholog	tijekom god
Sajam zanimanja - gostujući bivši učenici osmih razreda	psiholog	tijekom god.
Rad s roditeljima	psiholog,razrednici	tijekom god.
Suradnja sa HZZ	psiholog	tijekom god
Izrada oglasne ploče	psiholog, učenici	03.-06. mj.

6. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE U ŠKOLI

6.1 ZDRAVSTVENO PROSVJEĆIVANJE UČENIKA

Razred	Tema	Nositelj	Vrijeme realizacije
1.	Osobna higijena, higijena zubi	zdrav. radnici i str. sur.	odgođeno
3.	Pravilna prehrana i utjecaj na rast i razvoj čovjeka	zdrav. radnici i str. sur.	odgođeno
2.	Najčešće zarazne bolesti u školske djece	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
3.	Rast i razvoj ljudskog tijela od začeća do puberteta	zdrav. radnici i str. sur.	odgođeno
5.	Pubertet	zdrav. radnici i str. sur.	odgođeno
4.	Briga za vlastito zdravlje	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
5.	Spolno prenosive bolesti	zdrav. radnici i str. sur.	odgođeno
6.	Školsko i profesionalno. usmjerenje	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.

Napomena: Osim navedenih tema vezanih za zdravstveno prosvjećivanje učenika, provoditi će se i one teme zdravstvenog odgoja prema napatku od Agencije za odgoj i obrazovanje i HZZ.

6.2. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Napomena: Mjere provodi školsk liječnica dr Leandra Miletić Činić, u.z. dr Kristijan Hodak i med. sestra Iva Baček u suradnji sa stručnim suradnicima u školi.

1. Sistematski pregledi:

prije upisa u I razred

učenika V (**odgođeno; obavlja se samo ukoliko dijete ima teškoće ili kroničnu bolest**) i VIII razreda
Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Doma zdravlja, Peščenica 38, Odjela za školsku medicinu uz **nazočnost roditelja, maksimalno 12 učenika dnevno.**

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda-odgođeno
deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda-odgođeno, samo ukoliko je moguće u ambulanti max. 12 učenika dnevno

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

I razred POLIO (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)

VI razred Hepatitis B (tri doze) za djecu koja nisu ranije cijepljena.

VIII razred DI-TE i POLIO

HPV, preporučeno cijepljenje

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

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

7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

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

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

Prema Kurikulumu obavezno je ; modul živjeti zdravo:

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)-odgođeno

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica-odgođeno

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

9. Obilasci škole i školske kuhinje-odgođeno

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

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

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

6.3. PLAN I PROGRAM RADA EKO – ŠKOLE

Naša je škola uključena u Međunarodni projekt Eko – škola.

Budući da smo u svibnju 2018. godine stekli dijamantni status Međunarodne Eko škole, temeljito smo sagledali dosadašnja postignuća i isplanirali daljnje aktivnosti za sljedeće razdoblje. Plan i program rada Eko-škole u školskoj 2023./2024. godini sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Teme eko-programa:

- Otpad
- Zdravlje
- Energija

Projekti:

- Dan kravate
- Dan jabuka

- Dan kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje
- Eko maškare
- Čiste ruke
- Eko abeceda
- Zbrinjavanje otpada

Za provođenje programa Eko – škole zadužen je koordinator za Eko-školu i svi učitelji čiji nastavni predmeti sadrže predložene ekološke teme.

Ciljevi zaštite okoliša u programu Eko-škole

- Snimiti stanje okoliša škole
- Utvrditi postojeće probleme u okolišu i mogućnosti rješenja
- Predvidjeti i upozoriti na nove probleme okoliša, djelovati sa ciljem sprječavanja nastanka novih
- Dati prednost održivom razvitku
- Unaprijediti kakvoću življenja
- Organizirati akcije s ciljem promicanja životnih i radnih uvjeta
- Zaštititi prirodu i očuvati prirodne izvore
- Upoznati i štititi biološku raznolikost ekosustava
- Poticati i osmišljavati rad u okolišu
- Nastojati ispraviti štete počinjene u okolišu
- Upozoravati javnost o problematici okoliša
- Informirati javnost o realizaciji eko-aktivnosti

6.4. PLAN SURADNJE S MUP - OM

Ciljevi:

- stvaranje povoljnog i sigurnog životnog okruženja, preventivno djelovanje
- identifikacija nasilničkog i delinkventnog ponašanja te poduzimanje odgovarajućih mjera

Namjena:

- svim učenicima od 1. do 8. razreda

Nositelji:

- ravnateljica, pedagoginja, učitelji i učenici,

Aktivnosti:

- prometni policajac – prijatelj u razredu
- zajednički roditeljski sastanak (6.razredi)
- suradnja sa odjelom za maloljetničku delikvenciju
- Preventivni programi MAH – 1 i MAH – 2, PIA.

6.4.1. Prometna aktivnost u školi

Cilj ovih aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu. Škola će u tom smislu surađivati s Policijskom upravom zagrebačkom. Kao i svake godine predviđen je susret s prometnim policajcem (rujan). Roditelji će biti upoznati s obradom ovih sadržaja u školi na jednom od roditeljskih sastanaka učenika I. i II. razreda.

6.4.2. Aktivnost u zaštiti djece od eksplozivnih naprava i oružja

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvješćivanju i odgoju djece i roditelja na samozaštiti od eksplozivnih naprava i oružja - pomoću tiskanih materijala i brošura, video kasete i žive riječi stručnjaka - pirotehničara. Sadržaji će se obrađivati u programima nastavnog predmeta tehničke kulture, fizike, biologije, kemije, sata razredne zajednice, te na roditeljskim sastancima. Za provođenje ove akcije zaduženi su učitelji iz navedenih nastavnih predmeta i svi razrednici.

Tijekom godine ostvarivat će se Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno – obrazovnim ustanovama.

6.4.3. Zaštita od požara

Ove školske godine, vježbu iz protupožarne zaštite za sve učenike i djelatnike naše škole planiramo realizirati dva puta tijekom školske godine, u svakom polugodištu po jednom, a protupotresne dva do tri puta tijekom godine. Također ćemo sadržaj protupožarne zaštite ugraditi u programe nastavnih predmeta tehničke kulture, fizike, kemije i biologije u predmetnoj nastavi, te u programe nastavnog predmeta prirode i društva od I. do IV. razreda.

7.PROGRAMI I PROJEKTI

7.1. PROGRAM EKO – ŠKOLA

Cilj programa:

Ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u sve segmente odgojno - obrazovnog sustava i svakodnevni život učenika i djelatnika škole.

Zadaća:

Odgojiti mlade generacije osjetljivima na pitanja okoliša i osposobiti ih za donošenje odluka o razvitku društva u budućnosti.

Školski koordinator:

Ana Muhar

NAZIV PROJEKTA: Dan kravate		
ZADACI (AKTIVNOSTI)	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none">● prezentacija● radionica vezanja kravate, natjecanje u brzom vezanju kravate● taktilna radionica- Materijali od kojih se kravate izrađuju, radionica- Što sve mogu s kravatom?,● slikanje, crtanje, šivanje..● dolazak u školu s kravatom oko vrata,● fotodokumentiranje	Učenici, učitelji	18. listopad 2023.
Eko abeceda		
<ul style="list-style-type: none">● izrada eko abecede recikliranjem materijala● objavljivanje prikaza na školskoj stranici● postavljanje abecede u Eko kutak	Učenici, učitelji	Tijekom cijele godine
Dan jabuka		

<ul style="list-style-type: none"> ● upoznati važnost jabuke u prehrani i vrste jabuka ● osmisliti recepte s jabukama, ● čitati tekstove s motivom jabuke ● pjevanje pjesama s temom jabuke ● dramatizacija kratkih tekstova s temom jabuke ● izrada likovnih radova u raznim tehnikama s motivom jabuke 	Učenici, učitelji, tehničko osoblje	20. listopada 2023.
<p>Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● razgovor s djecom i učenicima na temu “Od zrna do pogače” i “Plodovi našeg zavičaja” ● upoznati djecu i učenike s kulturom ophođenja prema kruhu i zbrinjavanjem njegovih ostataka ● upoznati ih sa životnim ciklusom poljoprivrednih kultura (žitarice, voće, povrće, ostale kulture) ● organizirati izložbe (sjemenke žitarica, ljekovito bilje, gljive, izložba starih vrsta jabuka) i predavanja ● istražiti etnografsku baštinu svog zavičaja u svezi s obradom zemlje i pripravom kruha ● prirediti izložbe radova djece i učenika na temu Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje: literarni radovi, likovni radovi, fotografije, plakati, izrada kruha i peciva, uređivanje izložbenih prostora, scenski izraz (prikaz običaja, igrokaz na određenu temu – može biti poznato djelo iz književnosti ili učenički uradak) ● priredba 	Učenici, učitelji, KUD	16. listopada 2023.
<p>Eko maškare</p> <ul style="list-style-type: none"> ● izrada skice eko maske ● izložba radova djece ● izrada eko maske ● nastup pred stručnim žirijem ● izbor najeko maske ● fotodokumentiranje 	učitelji, učenici	14. veljače 2024.
<p>Čiste ruke</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ● kroz igru i priču naučiti zašto je važno prati ruke ● prezentacije o bakterijama ● radionice s mikroskopom ● pokus s kruhom 	Učenici, učitelji, tehničko osoblje	Tijekom cijele godine

<ul style="list-style-type: none"> ● izrada likovnih i literarnih radova ● izrada digitalnih sadržaja ● obilježavanje dana koji su vezani uz zdravlje (Međunarodni dan higijene ruku, Svjetski dan zdravlja...) 		
Zbrinjavanje otpada		
<p>Stanje otpada u školi i u školskom dvorištu redovito će pratiti učeničke Eko-patrole te voditi zabilješke u Eko-dnevnicima</p> <p>Prikupljanje plastičnih čepova i starog tekstila u humanitarne svrhe i suradnja sa udrugama koje se time bave.</p> <p>Papir, plastičnu ambalažu i stare baterije odlagati u spremnike u školskoj zgradi</p> <p>Svaki učitelj će u izvedbenom programu izdvojiti nastavne jedinice koje se odnose na provedbu programa Eko-škole.</p> <p>U sklopu redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti učenici će istražiti načine izbjegavanja ili smanjenja stvaranja otpada.</p> <p>Razdvajanje otpada u za to predviđene spremnike (papir, plastika).</p> <p>U dogovoru s tvrtkom PAN, UNDP organizirati tematske edukacije o zbrinjavanju otpada.</p> <p>Dio školskog otpada (papir, karton, plastika) upotrijebiti u školskim radionicama te ga pretvoriti u korisne i ugodne predmete (ukrase, čestitke, nakit) čija je vrijednost sadržana u vještini i trudu stvaratelja.</p> <p>Kontinuirano voditi brigu o okolišu, sve aktivnosti bilježiti i fotografirati.</p> <p>Redovito sagledavati stanje okoliša uz kontinuirani rad eko-koordinatora.</p>	<p>Učenici, domari i učitelji</p> <p>Učenici, domari i roditelji</p> <p>učitelji,</p> <p>učenici, učitelji</p> <p>Predstavnici, PAN-a, UNDP-a</p> <p>Učenici, učitelji</p> <p>Učenici, učitelji, domari, spremačice</p> <p>Učenici, učitelji, domari, spremačice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

ZADACI (AKTIVNOSTI)

<p>Donošenje ekološkog kalendara Usvajanje osnovnih tema i oblika rada Formiranje eko patrola Izrada eko dnevnika Sastanci eko odbora Organizacija i provedba humanitarnih aktivnosti Suradnja sa humanitarnim udrugama za pomoć potrebitima Uvježbavanje EKO-HIMNE „Mi smo Eko, eko škola“ Velike akcije prikupljanja papira razvrstavanje papira, plastike, baterija Očitavanje brojila Kontroliranje stanja slavina Uređenje okoliša škole Obilježavanje datuma vezanih uz ekološku tematiku Foto dokumentiranje Priređivanje i organizacija predavanja učenicima od strane stručnjaka CIAK-a, PAN-a, UNDP-a Evaluacija rada Priprema godišnjih izvješća</p>
--

7.2. PROJEKT: ČITAJMO ZAJEDNO

Razvoj predčitačkih vještina, promicanje čitalačke pismenosti kod djece
NOSITELJI PROGRAMA
Logopedinja Marija Vlahović i knjižničarka Ana Zečević
ANALIZA PROBLEMA
<p>Ovladavanje predvještinama čitanja i pisanja važna je prekretnica u djetetovu razvoju. Vještine kojima dijete ovlada u tom periodu svog života predstavljaju osnovu usvajanja znanja, školskog uspjeha i profesionalnog napretka. Problem usvajanja predčitačkih vještina kod djece odnosi se na izazove koje mnoga djeca susreću u razvoju osnovnih vještina potrebnih za čitanje. Rješavanje ovih problema zahtijeva rani i strukturiran pristup obrazovanju, podršku roditelja i nastavnika te pristup raznovrsnim materijalima za čitanje kako bi se potaknuo razvoj tih ključnih vještina kod djece. Zbog različitih čimbenika, kao što su socioekonomska situacija, obrazovanje, psihološki faktori i drugi, postizanje ovih vještina nije jednako uspješno za svako dijete.</p>
CILJEVI PROGRAMA
<p>Cilj programa je poticanje razvoja rane pismenosti kod djece. Ranu pismenost čine vještine važne za uspješno ovladavanje čitanjem, a posebno se ističe sljedećih 6 vještina – fonološka svjesnost, rječnik, pripovijedanje, interes za tisak, koncept tiska i imenovanje slova. Radionice su zamišljene tako da se svaka vještina razvija i potiče putem slikovnica koje su pomno odabrane i prikladne za čitače početnike. Nakon čitanja slikovnice, učenici će na zabavan i poučan način razgovarati o pročitanom te rješavati zadane zadatke s ciljem poticanja razvoja navedenih predčitačkih vještina.</p>

PROVODITELJ PROGRAMA	
Logopedinja i knjižničarka	
KORISNICI	
Korisnici programa su učenici prvih razreda koji pokazuju slabije razvijene predčitalačke vještine	
SADRŽAJ PROGRAMA	
Teme radionica: <ul style="list-style-type: none"> o Svjesnost o pisanom tekstu o Bogaćenje rječnika o Fonološka svjesnost o Pripovijedanje 	
Teme radionica se isprepliću na svakoj radionici.	
MJESTO PROVEDBE PROGRAMA	
Škola	
VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA	
Školska godina 2023./2024.	
ANTICIPACIJA PROBLEMA	
Organizacijski problemi	
EVALUACIJA PROGRAMA	
Procesna evaluacija, praćenje učenika	
FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA PROGRAMA	
Troškovi vezani uz radni materijal:	
- papir, drvene boje, flomasteri	
UKUPNI TROŠKOVI PROGRAMA:	

7.3. PROGRAM: MINDFULNESS

Razvoj mindfulness vještina, usredotočene svjesnosti
NOSITELJ PROGRAMA
Socijalni pedagog Dario Ižaković

ANALIZA PROBLEMA

U svakodnevnom životu djeca i mladi svoje aktivnosti obavljaju automatski, a da ih nisu niti svjesni (pranje zubi, tuširanje, pijenje ili jedenje, hodanje na putu do škole, pisanje zadaće, odlazak na sport) i to najčešće užurbano. Jedno rade dok misle na nešto sasvim drugo.

Mladi danas žive u jako rastresenom svijetu. Vrlo lako mogu postati preplavljeni i preopterećeni s puno informacija, podataka i stvari na koje moraju obratiti pažnju te aktivnosti koje "moraju" odraditi. Logika tzv. načina (moda) činjenja je da ono što postizemo ostvarujemo tako da nešto radimo.

Ali često mladi puno toga i postižu, ali pri tome ostvaruju prazni, nezadovoljni, neispunjeni.

Vježbe mindfulnessa se provode kroz zabavu te uključuju usmjeravanje pažnje na različite stvari – promatranje i opažanje predmeta i okoline koristeći naša osjetila (vid, miris, dodir, okus, sluh), kretanje, disanje, pregled tijela, razmišljanje, osjećaji, svakodnevnih aktivnosti. Ove vježbe pomažu mladima poboljšati pažnju i koncentraciju, prepoznavanje i kontrolu osjećaja te ponašanja, odnos s drugima i prema sebi.

CILJEVI PROGRAMA

Cilj preventivnog programa je razvijanje usredotočene svjesnosti kao alata za poboljšanje koncentracije, pažnje. Mindfulness vježbe pridonose fokusiranosti i smanjuju distraktabilnost učenika. Cilj ovog Mindful načina bivanja je primjećivanje i prihvaćanje stvari, bez pritiska da se odmah moraju promijeniti. Mindfulness omogućuje vidjeti stvari iz šire perspektive, te odgovoriti na situacije ne na reaktivan i automatski način, često nekoristan način, već na reflektivan način na temelju svjesnog izbora ponašanja.

PROVODITELJ PROGRAMA

Socijalni pedagog

KORISNICI

Korisnici programa su učenici 6. razreda

SADRŽAJ PROGRAMA

.Teme radionica

- Upoznavanje s mindfulnessom, vježbe osjetila, um koji luta
- Istraživanje tijela- stav neprosuđivanja
- Misli
- Osjećaji
- Neugoda i stress
- Ljubavnost i zahvalnost

MJESTO PROVEDBE PROGRAMA

Škola

VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA

Školska godina 2023./2024.

ANTICIPACIJA PROBLEMA

Organizacijski problemi

EVALUACIJA PROGRAMA

Procesna evaluacija, praćenje učenika

FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA PROGRAMA

Troškovi vezani uz radni materijal: - papir, drvene boje, flomasteri	
UKUPNI TROŠKOVI PROGRAMA:	

7.4. PROGRAM: RAZVOJ POZITIVNE SLIKE O SEBI

Razvoj pozitivne slike o sebi
NOSITELJ PROGRAMA Socijalni pedagog Dario Ižaković, psihologinja
ANALIZA PROBLEMA Svi mi imamo sliku opis sebi, o tome tko smo, kakvi smo i koliko vrijedimo u odnosu na ostale. Slika o sebi je mišljenje koje osoba ima o sebi ili dijelovima sebe. Slika sebe nije jednaka onoj koju drugi imaju o nama. Naš pojam o sebi prati nas i vodi iz dana u dan te utječe na sve što činimo od naizgled nevažnih stvari do životnih odluka. Na oblikovanje naše slike o sebi djeluje: svijest o jakim stranama, postignuća, vjerovanja i kompetencije. Slika o sebi način je na koji osjećamo sebe. Pozitivna slika o sebi, jedan je od najvažnijih temelja za djetetov skladan psiho-socijalni razvoj. Pozitivna slika o sebi preduvjet je da bi se dijete osjećalo zadovoljno i kompetentno, moglo prirodno razviti svoje urođene potencijale te jednog dana doseći razinu osobne izvrsnosti.
CILJEVI PROGRAMA <ul style="list-style-type: none"> · pomoći učenicima da izgrade odnos prema sebi, osvijeste svoje uspjehe, vrijednosti, stavove i ciljeva · razvijanje pozitivne slike o sebi kroz osvještavanje svojih pozitivnih strana , upućivanje i primanje pozitivne poruke · osvještavanje važne osobe, njene uloge u našem životu i osjećaja prema njoj · osvještavanje da smo mi nekome najvažnija osoba i koliko nam to znači · osvještavanje ljubavi prema bližnjima i stvarima koje volimo
PROVODITELJ PROGRAMA Socijalni pedagog
KORISNICI Korisnici programa su učenici 5. razreda
SADRŽAJ PROGRAMA .Teme radionica <ul style="list-style-type: none"> · Samopoimanje · Samopoštovanje · Lijepo je što postojim · Moja najdraža
MJESTO PROVEDBE PROGRAMA Škola
VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA Školska godina 2023../2024.

ANTICIPACIJA PROBLEMA	
Organizacijski problemi	
EVALUACIJA PROGRAMA	
Pismena evaluacija nakon svake radionice	
FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA PROGRAMA	
Troškovi vezani uz radni materijal:	
- papir, drvene boje, pak papir, flomasteri	
UKUPNI TROŠKOVI PROGRAMA:	

7.5. PROGRAM: EMICA

Razvoj socio-emocionalnih vještina putem igrice.	
NOSITELJ PROGRAMA	
Socijalni pedagog Dario Ižaković	
ANALIZA PROBLEMA	
<p>Program naziva EMICA (razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA) je, kao što se vidi iz imena, usmjeren razvoju emocionalnih vještina. Rezultati više istraživanja i studija pokazuju kako postoji značajna povezanost između kvalitete emocionalne pismenosti i ponašanja. Učenici koji su u ranijoj dobi prošli programe emocionalne pismenosti pokazuju kako ih manje muče pritisci vršnjaka, lakše ispunjavaju pojačane obrazovne zahtjeve u višim razredima i uspješnije odolijevaju iskušenjima pušenja, alkohola i bilo koje druge vrste ovisnosti. Ovladavanje emocionalnim vještinama pomaže u zaštiti od bura i pritisaka što ih očekuju u odrastanju.</p>	
CILJEVI PROGRAMA	
<ul style="list-style-type: none"> · Razvijanje emocionalnih vještina putem igrice. · Upoznavanje i upravljanje emocija. · Razvijanje emocionalne kompetencije kod djece. 	
PROVODITELJ PROGRAMA	
Socijalni pedagog	
KORISNICI	
Korisnici programa su učenici 3. razreda	
SADRŽAJ PROGRAMA	
<p>.Teme radionica</p> <ul style="list-style-type: none"> · Uvod u rad · Osnovne emocije · Ugodne emocije · Neugodne emocije · Kako se nositi sa zahtjevnim situacijama · Prepoznavanje emocija drugih ljudi · Nenasilno rješavanje sukoba 	
MJESTO PROVEDBE PROGRAMA	
Škola	

VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA	
Školska godina 2023./2024.	
ANTICIPACIJA PROBLEMA	
Organizacijski problemi	
EVALUACIJA PROGRAMA	
Pismena evaluacija nakon svake radionice	
FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA PROGRAMA	
Troškovi vezani uz radni materijal:	
- papir, drvene boje, flomasteri, kolaž, glinamol	
UKUPNI TROŠKOVI PROGRAMA:	

7.6. PROGRAM: Preventivne radionice za jačanje socijalnih vještina osnovnoškolaca - Projekt Ministarstva zdravstva PREVENCIJA NA KVADRAT

Socijalno- emocionalne vještine	
NOSITELJ PROGRAMA	
Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo "Dr. Andrija Štampar", socijalni pedagog Dario Ižaković	
ANALIZA PROBLEMA	
Skup radionica sastoji se od 7 radionica koje su namijenjene djeci osnovnoškolskog uzrasta (7. razred). Radionice su namijenjene usvajanju znanja i vještina iz područja mentalnog zdravlja, kao što je prepoznavanje emocija, nošenje s neugodnim emocijama, nošenje sa stresom, asertivna komunikacija i naša prava u komunikaciji, nenasilno rješavanje sukoba.	
CILJEVI PROGRAMA	
Glavni cilj i svrha preventivnih radionica je jačanje socijalno- emocionalnih vještina osnovnoškolaca kako bi se očuvalo njihovo mentalno zdravlje, ali spriječio početak i porast zlouporabe različitih sredstava ovisnosti. Cilj je da kroz niz edukativnih radionica učenici usvoje vještine i znanje (kao što je npr. prepoznavanje emocija, nošenje s neugodnim emocijama, nošenje sa stresom..) kako bi učenici bili spremni oduprijeti se pritisku konzumacije neželjenih sredstava ovisnosti i kako bi gradili svoje mentalno zdravlje.	
PROVODITELJ PROGRAMA	
Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo "Dr. Andrija Štampar", socijalni pedagog Dario Ižaković	
KORISNICI	
Korisnici programa su učenici 7. razreda	

SADRŽAJ PROGRAMA	
<p>Za svih sedam radionica predviđene su aktivnosti za upoznavanje/uvodne aktivnosti, glavne aktivnosti koje se najdetaljnije orijentiraju na teme radionica, te završna aktivnosti, u kojima učenici imaju prilike usvojiti neku novu vještinu ili znanje kako se nositi s određenim problemom. Tijekom pripreme radionica vodilo se računa o dobi učenika kako bi materijali im bili primjereni. Osim toga, aktivnosti su interaktivne, često iziskuju grupni rad, rasprave, fizičko kretanje, prepričavanje ostatku skupine, čime se nadamo da će učenici biti potaknuti na aktivan rad. Radionice provode psiholozi Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti NZJZ "Dr. Andrija Štampar"</p>	
MJESTO PROVEDBE PROGRAMA	
Škola	
VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA	
Školska godina 2023./2024.	
ANTICIPACIJA PROBLEMA	
Organizacijski problemi	
EVALUACIJA PROGRAMA	
<p>U sklopu pripreme samog skupa radionice predviđena je završna radionica čija je svrha evaluacija usvojenog znanja i vještina od strane samih učenika (pomoću evaluacijskih listića, ali i putem rasprave). Osim toga, u početnoj radionici primijeniti će se SDQ upitnik koji će se usred zadnje radionice ponovno primijeniti kako bi se utvrdilo je li usred provedbe radionice došlo do smanjenja nepoželjnog ponašanja, odnosno povećanja korištenja adaptivnih mehanizama nošenja s životnim poteškoćama. Učenici će osim toga imati priliku evaluirati svaku radionicu pojedinačno pomoću upitnika na Mentimeter platformi. Time će se obuhvatiti ne samo razina usvojenih znanja i vještina kod učenika, već i zadovoljstvo samim radionicama.</p>	
FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA PROGRAMA	
UKUPNI TROŠKOVI PROGRAMA:	

7.6. PROJEKT: Prevencija zlostavljanja djece- natječaj Ministarstva znanosti i obrazovanja – CAP program

Prevencija zlostavljanja djece i nasilničkog ponašanja	
NOSITELJ PROGRAMA	
socijalni pedagog Dario Ižaković	
ANALIZA PROBLEMA	
<p>CAP program, jedan od najstarijih i najuglednijih programa primarne prevencije zlostavljanja djece u svijetu, provodi se u Hrvatskoj punih 20 godina.</p> <p>CAP program, je jedan od rijetkih program primarne prevencije zlostavljanja djece predškolske i školske dobi koji ih poučava preventivnim vještinama u slučajevima seksualnog zlostavljanja (napad nepoznate i napad poznate odrasle osobe). Ima razrađen kurikulum i brojne prateće materijale za svaku varijantu programa (predškolski, osnovni, Teen i CAP za djecu sa teškoćama u razvoju), vrlo strukturirane aktivnosti i obveznu procesnu evaluaciju, te ga stručni suradnici osnovnih škola i vrtića smatraju konkretnim, pouzdanim i kvalitetnim alatom za primarnu prevenciju zlostavljanja djece.</p>	

CILJEVI PROGRAMA	
Ciljevi CAP programa su:	
Smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima nasilja poučavajući ih efikasnim preventivnim strategijama, te osiguravanjem kvalitetnije podrške njima važnih odraslih (roditelji, zakonski skrbnici i odgovornici)	
Potaknuti lokalnu zajednicu na aktivno zalaganje za prevenciju nasilja u društvu, a posebno na prevenciju nasilja nad i među djecom	
Potaknuti odgojno–obrazovne ustanove na sustavan pristup primarnoj prevenciji nasilja nad i među djecom	
PROVODITELJ PROGRAMA	
socijalni pedagog Dario Ižaković, educirani učitelji	
KORISNICI	
Korisnici programa su učenici 2. razreda	
SADRŽAJ PROGRAMA	
Radionice za djecu u pravilu se provode za sve razredne odjele 2. ili 3. razreda u pojedinoj školi. Radionica traje oko 1 sat, a provode je 3 posebno educirane osobe – CAP pomagači/ce. Radionicama sa djecom, prethode radionice sa osobljem i roditeljima.	
Osnovni CAP programa provodi se na način prilagođen djeci te dobi, kroz zanimljiva interaktivna predavanja, a o potencijalno opasnim situacijama razgovara se prije, tijekom i nakon izvođenja posebno osmišljenih igrokaza koje djeca mogu razumjeti, pratiti, ali i sami probati.	
MJESTO PROVEDBE PROGRAMA	
Škola	
VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA	
Školska godina 2023./2024.	
ANTICIPACIJA PROBLEMA	
Organizacijski problemi	
EVALUACIJA PROGRAMA	
Evalucija procesa i evaluacija učinka	
FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA PROGRAMA	
Troškovi vezani uz radni materijal	
UKUPNI TROŠKOVI PROGRAMA:	

7.7. Preventivne aktivnosti: radionice o medijskoj pismenosti i internetu

Razvoj vještina medijske pismenosti/ prevencija neželjenih ponašanja preko interneta
NOSITELJ PROGRAMA
Socijalni pedagog Dario Ižaković

ANALIZA PROBLEMA

Zbog sveprisutnosti medija, medijska pismenost smatra se jednom od ključnih kompetencija 21. stoljeća. Prema široko prihvaćenoj definiciji, uključuje sposobnosti pristupa, analize, vrednovanja i stvaranja medijskih poruka u različitim oblicima. Ove četiri komponente definicije upućuju na prirodnu povezanost medijske pismenosti s pitanjima tehnološkog pristupa medijskom sadržaju; važnost kritičkih vještina, odnosno vještina analiziranja i vrednovanja, nužnih za interpretiranje i razumijevanje medijskih sadržaja; i komplementarnost iskustva proizvodnje i stvaranja sadržaja kao alata za učenje kako bi se povećale bitne kritičke sposobnosti.

Kad je riječ o djeci, važan je izbor primjerenih medijskih sadržaja i zaštita djece od neželjenih medijskih poruka, no i više od toga, medijska pismenost zapravo osposobljava djecu, kao i odrasle, za kritičko promišljanje i postavljanje pravih pitanja o onome što gledaju, čitaju ili slušaju i daje im sposobnost samostalnog razmišljanja. Tako će moći bolje razumijeti složene poruke koje primaju putem televizije, radija, interneta, novina, magazina, knjiga, plakata, videoigara, glazbe i drugih medija.

CILJEVI PROGRAMA

- Učinkovito koristiti medijske tehnologije za pristup, čuvanje, ponovno dobivanje i dijeljenje sadržaja prema svojim individualnim i društvenim potrebama i interesima;
- Razumijeti kako se i zašto stvara medijski sadržaj;
- Kreativno koristiti medije za izražavanje i komuniciranje ideja, informacija i mišljenja;
- Prepoznati i izbjegavati ili dovesti u pitanje neželjene, uvredljive ili štetne medijske sadržaje i usluge;
- Prepoznati i izbjegavati rizična ponašanja na internetu
- Razvoj brige o vlastitom mentalnom zdravlju
- Povezanost korištenja interneta i mentalnog zdravlja
- Razvijanje svijesti o vlastitom identitetu na internetu
- Razvijanje svijesti o odnosima preko interneta

PROVODITELJ PROGRAMA

Socijalni pedagog

KORISNICI

Korisnici programa su učenici 8. razreda

SADRŽAJ PROGRAMA

Kroz radionice će se prolaziti teme kao što su: "online i offline" odnosi, nasilje preko interneta, identitet na internetu i društvenim mrežama, povezanost mentalnog zdravlja i korištenja društvenih mreža/ interneta, "influenceri" i uzori na društvenim mrežama, privatnost na društvenim mrežama

MJESTO PROVEDBE PROGRAMA

Škola

VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA

Školska godina 2023./2024.

ANTICIPACIJA PROBLEMA

Organizacijski problemi

EVALUACIJA PROGRAMA	
Procesna evaluacija, praćenje učenika	
FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA PROGRAMA	
Troškovi vezani uz radni materijal: - papir, drvene boje, flomasteri	
UKUPNI TROŠKOVI PROGRAMA:	

7.8. Program: SOCIOEMOCIONALNI RAZVOJ UČENIKA

Poticanje socioemocionalnog razvoja učenika 4.razreda	
NOSITELJ PROGRAMA Školska psihologinja Ana Sambolek, dipl. psiholog SURADNICI: Učitelji 4. razreda	
CILJEVI PROGRAMA 1 Znati prepoznati i imenovati emocije kod sebe i drugih 2 Znati izraziti i reagirati na teške emocije 3 Postizanje samokontrole	
KORISNICI Korisnici programa su učenici 4. razreda i njihovi roditelji	
SADRŽAJ Program se provodi kroz 4 tematskih radionica na satovima razrednika na kojima će učenici imenovati i prepoznavati različite emocije kod sebe, svojih vršnjaka i u različitim socijalnim situacijama. Predavanje na roditeljskom sastanku "Poticanje emocionalne inteligencije"	
MJESTO PROVEDBE PROGRAMA Škola	
VRIJEME PROVEDBE PROGRAMA II. polugodište školske godina 2022./2023.	
ANTICIPACIJA PROBLEMA Organizacijski problemi	
EVALUACIJA PROGRAMA Pismena evaluacija nakon svake radionice	
FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA PROGRAMA	
Troškovi vezani uz radni materijal: - papir, drvene boje,pak papir, flomasteri	
UKUPNI TROŠKOVI PROGRAMA: /	

7.9. PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

ŠKOLSKI PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE: <i>Kamo nakon osnovne – 8. razredi</i>
Nositelj: Ana Sambolek, dipl. psiholog

Suradnici: <i>razrednici 8. razreda</i>		
Svrha: Omogućiti učenicima da prepoznaju svoje sposobnosti i interese. Svrhovitim informiranjem o svijetu rada olakšavamo učenicima da pronađu zanimanje koje će zadovoljiti njihove potrebe u profesionalnom životu.		
Cilj: Omogućiti učeniku da što kvalitetnije izabere svoje prvo zanimanje.		
Zadaci: 1. Upoznati samoga sebe - vlastite interese, sposobnosti, vrijednosti i ambicije 2. Upoznati svijet rada 3. Naučiti učenika da donese odluku i da planiraju načine realizacije		
Oblici rada	Izvršitelj	Vrijeme realizacije
RAD S UČENICIMA:		
1 Kamo nakon osnovne? – <i>predavanje</i>	psiholog	Listopad, studeni
2 Moj izbor (interesi, sposobnosti i vrijednosti) – <i>radionica</i>	psiholog	Prosinac
3 Prezentacije srednjih škola – <i>izlaganje</i>	psiholog, učenici	Ožujak, travanj

4 Donošenje odluka – <i>radionica</i>	psiholog	Svibanj
PREDAVANJE NA UV – <i>Kamo su se upisali naši učenici</i>	psiholog	Listopad
Savjetodavni rad s roditeljima	psiholog, socijalni pedagog, razrednici	Tijekom šk.god.
Roditeljski sastanak: Predavanje za roditelje o uvjetima upisa u srednje škole <i>„Pomoć i podrška oko upisa u srednju školu“</i>	psiholog	Svibanj/lipanj
Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Suradnja sa školskom liječnicom	psiholog	Tijekom šk.god.
UPIS UČENIKA S TEŠKOĆAMA U 1. RAZRED SREDNJE ŠKOLE	Psiholog, razrednici	lipanj
REDOVAN UPIS UČENIKA U 1. RAZRED SREDNJE ŠKOLE	psiholog, razrednici	Lipanj, Srpanj

7.10. PROGRAM: “ UČIMO KAKO UČITI”

NAZIV PROJEKTA: „UČIMO KAKO UČITI“ 5. RAZREDI
Nositelj programa: Psihologinja škole, Ana Sambolek, dipl. psiholog
Cilj: Učenike podučiti metodama bolje organizacije slobodnog vremena, lakšeg pamćenja i sistematičnijeg učenja. Razvijati pozitivan stav o školi. Poticati učenike u pomaganju jednih drugima te dijeljenju znanja.

Zadaci:		
1	Pomoć djetetu u izradi plana učenja	
2	Pomoć djetetu da usmjerava pažnju i postiže koncentraciju	
3	Pomoć djetetu da nauči «kako učiti» (tehnike i strategije učenja)	
4	Pomoć djetetu da nauči pratiti svoj rad i provjeravati ishode učenja	
Oblici rada	Izvršitelj	Vrijeme realizacije
4 Rad s učenicima Provedba radionice u kojoj se učenicima skreće pozornost na metode i tehnike kvalitetnog učenja i potiče ih se na aktivno uključivanje u grupnu pomoć za učenje (bilo kao netko kome je pomoć potrebna ili netko tko može pomoći drugima). 5 Grupna pomoć u učenju Organiziranje grupe petša za međučeničku pomoć u učenju (trajanje: 45 min) koja će se sastajati po dogovoru i potrebi u međusmjerni, gdje će učenici moći potražiti pomoć, ali i pomoći drugima u područjima u kojima su uspješniji. 6 Rad s roditeljima <u>Savjetovanje</u> oblicima neizravne pomoći u učenju: <ul style="list-style-type: none"> ● Osiguravanje dobrih uvjeta rada kod kuće ● Poštovanje djetetovog prava na vlastito neometano vrijeme za rad i igru ● Pokazivanje zainteresiranosti za sadržaje s kojima se dijete bavi (razgovor o školskim predmetima i nastavnicima, otkrivanje teškoća i «rupa» u znanju) ● Poticanje motivacije za učenje (razgovor o prednostima obrazovanja, o životnim ciljevima, o odgovornosti za vlastiti uspjeh, isticanje postignutoga) ● Nastojanje da se uspostavi dobar odnos sa školom 	Psiholog Psiholog, predmetni profesori, razrednici, učenici Stručna služba Razrednici	Tijekom I. polugodišta Tijekom cijele školske godine Tijekom cijele školske godine
4. Evaluacija: Evaluacijski upitnici nakon seta radionice, Upitnik procjene stanja, Obrazovna postignuća učenika		

7.11. PROGRAM: RAD S NADARENIM UČENICIMA

RAD S NADARENIM UČENICIMA			
Nositelj aktivnosti: psihologinja Ana Sambolek, razrednici 4. razreda, predmetni učitelji			
		PLANIRANE AKTIVNOSTI	RAZVIJAMO VJEŠTINE
rujan - listopad	IDENTIFIKACIJA	Primjena i obrada NNAT Procjena kreativnosti učenika Razgovor s roditeljima Razgovor s učiteljima	
listopad - lipanj	Aktivnosti za rad s potencijalno darovitim	Jezične radionice Matematičko logičke radionice Logičko – kreativne	Zadaci su usmjereni poticanju matematičkih, logičkih, jezičnih, stvaralačko-praktičnih sposobnosti i vještina, apstraktnog mišljenja, poticanju

	<p>učenicima 4. razreda iz Projekta „Lumen”</p>	<p>radionice Prirodoslovno – znanstvene radionice Praktično – stvaralačke radionice</p>	<p>socijalnih vještina – komunikacije i suradnje, koncentracije. Neki su zadaci više usmjereni razvoju konvergentnog mišljenja i logičkog zaključivanja, a drugi izuzetno potiču divergentno mišljenje i misaonu kreativnost učenika. Neke su pak radionice usmjerene upoznavanju i proučavanju znanstvene metode. Sve radionice usmjerene su i poticanju suradnje, međusobnog uvažavanja i tolerancije različitosti, poticanju razvoja socijalnih vještina. Raznovrsnost zadataka namjerna je. U mlađoj školskoj dobi izuzetno je važno ponuditi učenicima raznovrsne aktivnosti kako bi mogli istraživati svoje afinitete i potencijale, otkrivati svoje interese, najjače strane, ali istodobno prihvaćati i one slabije, te razvijati realnu i pozitivnu sliku o sebi (izbjеći nezdravi perfekcionizam).</p>
--	--	---	--

7.12. Projekt: MALI ČITAČI

<p>Čitalačka pismenost učenika 2. razreda</p>
<p>NOSITELJI PROJEKTA Školska knjižničarka Ana Zečević, logopedinja Marija Vlahović SURADNICI: Učitelji 2. razreda</p>
<p>CILJEVI PROJEKTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prevenirati školski neuspjeh kroz čitanje s razumijevanjem 2. Usavršiti tehniku čitanja 3. Naučiti aktivno slušati 4. Obogatiti rječnik 5. Razviti naviku čitanja 6. Stvoriti pozitivan odnos prema čitanju i učenju
<p>KORISNICI Korisnici su učenici 2. razreda koji imaju poteškoće u čitanju i razumijevanju pročitanoг te na testu brzine čitanja pokazuju ispodprosječne rezultate.</p>

SADRŽAJ

Čitalačka pismenost danas je preduvjet aktivnog i uspješnog sudjelovanja svakog čovjeka u svim područjima života. Tek nakon stjecanja kompetencije komunikacija na materinskom jeziku možemo usvajati druge ključne kompetencije. Čitači s neautomatiziranim dekodiranjem najveći napor troše na dekodiranje riječi i njihovo uvrštavanje u kontekst, čitanje im postaje teško i neispunjujuće iskustvo te ne motivira na daljnje čitanje. Projekt je zamišljen kao kreativne radionice čitalačke pismenosti na kojima će se raditi na dekodiranju i razumijevanju teksta, kao i na razvijanju složenih kognitivnih sposobnosti: sposobnosti prožimanja vlastitoga iskustva i teksta, analize i zaključivanja. Projekt je namijenjen učenicima 2. razreda koji nisu savladali tehniku čitanja u 1. razredu što nepovoljno utječe na njihov uspjeh u svim školskim predmetima. Na radionicama će se glasno čitati različite vrste tekstova, razgovarati o pročitanome, igrati i izrađivati predmete vezane uz pročitano individualnim radom, radom u paru ili kao skupina.

Nakon preliminarnog testiranja učenika testom brzine čitanja u jednoj minuti, učenici su podijeljeni u četiri skupine koje se sastoje od maksimalno pet članova. Svaka skupina dolazi na radionicu 1x tjedno 1 školski sat prema unaprijed dogovorenom rasporedu.

MJESTO PROVEDBE PROJEKTA

Školska knjižnica

VRIJEME PROVEDBE PROJEKTA

Listopad 2023. – lipanj 2024.

ANTICIPACIJA PROBLEMA

Organizacijski problemi

EVALUACIJA PROJEKTA

Testiranje brzine čitanja na početku projekta, evaluacijski listići nakon svake radionice, završni test brzine čitanja u lipnju, povratna informacija učitelja o napretku učenika.

FINANCIJSKA KONSTRUKCIJA PROJEKTA

Potrošni materijal: papir za nastavne materijale.

UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA: /

8. PLANOVI RADA

8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

RUJAN

SADRŽAJ RADA

	Potreban broj sati
1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	30
1.2 Izrada plana i programa rada ravnatelja	13
1.3 Izrada školskog kurikulumuma	20
1.4 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	3
1.5 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	4
1.6 Planiranje i organizacija školskih projekata	2
1.7 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4
1.8 Planiranje nabave	6
2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1 Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	3
2.2 Organizacija rada školske kuhinje i prehrane učenika	2
3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	2
3.2 Praćenje i koordinacija administrativne službe	2
3.3 Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	3

3.4	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2
4	RAD U STRUČNIM KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4
5	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	8
5.2	Uvid u nastavu i analiza odgojno-obrazovnog rada	5
5.3	Planiranje rada Vijeća učenika i pomoć pri radu	2
5.4	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2
5.5	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika škole	2
5.6	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2
5.7	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	4
6	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1	Rad i suradnja s tajnikom škole	7
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2
6.3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1
6.4	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1
6.5	Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora/	2
6.6	Poslovi zastupanja škole	2
6.7	Rad i suradnja s računovođom škole	5
6.8	Izrada financijskog plana škole	2
6.9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2
7	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	3
7.1	Predstavljanje škole	
7.2	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
7.3	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
7.4	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
7.5	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
7.6	Suradnja s Uredom državne uprave	
7.7	Suradnja s Osnivačem	
7.8	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
7.9	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
7.10	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
7.11	Suradnja s Obiteljskim centrom	
7.12	Suradnja s Policijskom upravom	
7.13	Suradnja s Župnim uredom	
7.14	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
7.15	Suradnja s turističkim agencijama	
7.16	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
7.17	Suradnja sa svim udrugama	
8	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2
8.2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a HZOŠ-a	2
9	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1	Vođenje i evidencija dokumentacije	6
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi	6

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:

168

1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	6
1.2 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
1.3 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4
1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata	4
1.5 Planiranje nabave	1
1.6 Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	8
2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	4
2.2 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	4
2.3 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijale zaštite učenika	2
2.4 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4
2.5 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	8
2.6 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	8
3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	6
3.2 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	6
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava	3
3.4 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2
3.5 Praćenje i koordinacija tehničke službe	2
3.6 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	1
4 RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	7
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	3
5 RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4
5.2 Uvid u nastavu i analiza odgojno-obrazovnog rada	10
5.3 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	2
5.4 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	1
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2
5.6 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	1
5.7 Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	4
6 ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	5
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1
6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1
6.5 Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	2
6.6 Poslovi zastupanja škole	1
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	4
6.8 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2
7 SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	10
7.1 Predstavljanje škole	
7.2 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
7.3 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
7.4 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	

7.5	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
7.6	Suradnja s Uredom državne uprave	
7.7	Suradnja s osnivačem	
7.8	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
7.9	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
7.10	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
7.11	Suradnja s Obiteljskim centrom	
7.12	Suradnja s Policijskom upravom	
7.13	Suradnja s Župnim uredom	
7.14	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
7.15	Suradnja s turističkim agencijama	
7.16	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
7.17	Suradnja sa svim udrugama	
8	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	16
8.2	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	6
8.3	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	4
8.4	Ostala stručna usavršavanja	2
9	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	4
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi	7
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:	176

1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4
1.2 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
1.3 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4
1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata	4
1.5 Planiranje nabave	1
2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	4
2.2 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
2.3 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijale zaštite učenika	2
2.4 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4
2.5 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	2
3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	4
3.2 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	4
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava	2
3.4 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	1
3.5 Praćenje i koordinacija tehničke službe	1
3.6 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	1
4 RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	5
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1
5 RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4
5.2 Uvid u nastavu i analiza odgojno-obrazovnog rada	12
5.3 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	2
5.4 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2
5.5 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih djelatnika škole	1
5.6 Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	1
6 ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	8
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a	2
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1
6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	2
6.5 Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	1
6.6 Poslovi zastupanja škole	1
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	4
6.8 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2
7 SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	10
7.1 Predstavljanje škole	
7.2 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
7.3 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
7.4 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
7.6 Suradnja s Uredom državne uprave	
7.7 Suradnja s osnivačem	

- 7.8 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
- 7.9 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- 7.10 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
- 7.11 Suradnja s Obiteljskim centrom
- 7.12 Suradnja s Policijskom upravom
- 7.13 Suradnja s Župnim uredom
- 7.14 Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama
- 7.15 Suradnja s turističkim agencijama
- 7.16 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama
- 7.17 Suradnja sa svim udrugama

8 STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi 4
- 8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a 15
- 8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga 1
- 8.4 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature 2
- 8.5 Ostala stručna usavršavanja 2

9 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

- 9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije 9
- 9.2 Ostali nepredvidivi poslovi 4

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA: 168

PROSINAC

SADRŽAJ RADA

	Potreban broj sati
1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4
1.2 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
1.3 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4
1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata	2
1.5 Planiranje nabave	1
2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2
2.2 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
2.3 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijale zaštite učenika	2
2.4 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	1
2.5 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	5
2.6 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	2
3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	4
3.2 Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12
3.3 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	4
3.4 Praćenje rada školskih povjerenstava	2
3.5 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2
3.6 Praćenje i koordinacija tehničke službe	2
3.7 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	1
4 RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	

4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1
5 RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4
5.2 Uvid u nastavu i analiza odgojno-obrazovnog rada	6
5.3 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	2
5.4 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	3
5.5 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	3
5.6 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2
5.7 Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	3
6 ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	5
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2
6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1
6.5 Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	3
6.6 Poslovi zastupanja škole	1
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	4
6.8 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4
7 SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	5
7.1 Predstavljanje škole	
7.2 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
7.3 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
7.4 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
7.6 Suradnja s Uredom državne uprave	
7.7 Suradnja s osnivačem	
7.8 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
7.9 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
7.10 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
7.11 Suradnja s Obiteljskim centrom	
7.12 Suradnja s Policijskom upravom	
7.13 Suradnja s Župnim uredom	
7.14 Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
7.15 Suradnja s turističkim agencijama	
7.16 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
7.17 Suradnja sa svim udrugama	
8 STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	5
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	10
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	1
8.4 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	2
8.5 Ostala stručna usavršavanja	2
9 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	10
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	13

SIJEČANJ**SADRŽAJ RADA****Potreban broj sati**

1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	5
1.2 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
1.3 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4
1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata	4
1.5 Planiranje nabave	2
2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	4
2.2 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	4
2.3 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2
2.4 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	8
2.5 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	7
3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	8
3.2 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	8
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava	6
3.4 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	4
3.5 Praćenje i koordinacija tehničke službe	4
3.6 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	4
4 RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	4
5 RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	8
5.2 Uvid u nastavu i analiza odgojno-obrazovnog rada	5
5.3 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	2
5.4 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2
5.5 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	4
5.6 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2
5.7 Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	2
6 ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	7
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1
6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1
6.5 Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	2
6.6 Poslovi zastupanja škole	1
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	6
6.8 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	8
7 SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	10
7.1 Predstavljanje škole	

7.2	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
7.3	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
7.4	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
7.5	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
7.6	Suradnja s Uredom državne uprave	
7.7	Suradnja s osnivačem	
7.8	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
7.9	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
7.10	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
7.11	Suradnja s Obiteljskim centrom	
7.12	Suradnja s Policijskom upravom	
7.13	Suradnja s Župnim uredom	
7.14	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
7.15	Suradnja s turističkim agencijama	
7.16	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
7.17	Suradnja sa svim udrugama	
8	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	4
8.2	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	1
8.3	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	3
8.4	Ostala stručna usavršavanja	2
9	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	6
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi	11
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:	176

VELJAČA

SADRŽAJ RADA

	Potreban broj sati
1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4
1.2 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
1.3 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4
1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata	4
1.5 Planiranje nabave	1
2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	8
2.2 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2
2.3 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
2.4 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijale zaštite učenika	2
2.5 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4
2.6 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	10
3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	4
3.2 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	4
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava	3

3.4 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2
3.5 Praćenje i koordinacija tehničke službe	3
3.6 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2
4 RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	7
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	4
5 RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4
5.2 Uvid u nastavu i analiza odgojno-obrazovnog rada	10
5.3 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	2
5.4 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2
5.5 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2
5.6 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2
5.7 Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	2
6 ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	10
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	4
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	3
6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	3
6.5 Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	2
6.6 Poslovi zastupanja škole	2
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	7
6.8 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	6
7 SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	7
7.1 Predstavljanje škole	
7.2 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
7.3 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
7.4 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
7.6 Suradnja s Uredom državne uprave	
7.7 Suradnja s osnivačem	
7.8 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
7.9 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
7.10 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
7.11 Suradnja s Obiteljskim centrom	
7.12 Suradnja s Policijskom upravom	
7.13 Suradnja s Župnim uredom	
7.14 Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
7.15 Suradnja s turističkim agencijama	
7.16 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
7.17 Suradnja sa svim udrugama	
8 STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	8
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	1
8.4 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	7
8.5 Ostala stručna usavršavanja	2
9 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	4

9.2 Ostali nepredvidivi poslovi 4

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA: 168

OŽUJAK

SADRŽAJ RADA

**Potreban broj
sati**

1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA

1.1 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	8
1.2 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
1.3 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4
1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata	4
1.5 Planiranje nabave	3

2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA

2.1 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVO-a	8
2.2 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	
2.3 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
2.4 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2
2.5 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4
2.6 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	8

3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	3
3.2 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	4
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava	2
3.4 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2
3.5 Praćenje i koordinacija tehničke službe	4
3.6 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2

4 RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE

4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	5
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1

5 RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	5
5.2 Uvid u nastavu i analiza odgojno-obrazovnog rada	8
5.3 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	2
5.4 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2
5.5 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	4
5.6 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2
5.7 Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	5

6 ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	8
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	3
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2
6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	3

6.5	Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	2
6.6	Poslovi zastupanja škole	2
6.7	Rad i suradnja s računovođom škole	4
6.8	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2
7	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	10
7.1	Predstavljanje škole	
7.2	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
7.3	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
7.4	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
7.5	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
7.6	Suradnja s Uredom državne uprave	
7.7	Suradnja s osnivačem	
7.8	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
7.9	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
7.10	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
7.11	Suradnja s Obiteljskim centrom	
7.12	Suradnja s Policijskom upravom	
7.13	Suradnja s Župnim uredom	
7.14	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
7.15	Suradnja s turističkim agencijama	
7.16	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
7.17	Suradnja sa svim udrugama	
8	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	10
8.2	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	1
8.3	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	3
8.4	Ostala stručna usavršavanja	4
9	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	6
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi	12
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:	168

TRAVANJ

SADRŽAJ RADA

	Potreban broj sati
1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4
1.2 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	4
1.3 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4
1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata	6
1.5 Planiranje nabave	3
1.6 Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	4
2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1 Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	8
2.2 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	4
2.3 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
2.4 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2
2.5 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekscurzija	8

2.6 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4
2.7 Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	2
3.2 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	4
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava	3
3.4 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	3
3.5 Praćenje i koordinacija tehničke službe	3
3.6 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	1
4 RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	7
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2
5 RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4
5.2 Uvid u nastavu i analiza odgojno-obrazovnog rada	10
5.3 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	2
5.4 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2
5.5 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	4
5.6 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2
5.7 Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	5
6 ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole	4
6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	3
6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1
6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	2
6.5 Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora	3
6.6 Poslovi zastupanja škole	1
6.7 Rad i suradnja s računovođom škole	6
6.8 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4
7 SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	7
7.1 Predstavljanje škole	
7.2 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
7.3 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
7.4 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
7.6 Suradnja s Uredom državne uprave	
7.7 Suradnja s osnivačem	
7.8 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
7.9 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
7.10 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
7.11 Suradnja s Obiteljskim centrom	
7.12 Suradnja s Policijskom upravom	
7.13 Suradnja s Župnim uredom	
7.14 Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
7.15 Suradnja s turističkim agencijama	
7.16 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
7.17 Suradnja sa svim udrugama	
8 STRUČNO USAVRŠAVANJE	

8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2
8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	6
8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	1
8.4 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	3
8.5 Ostala stručna usavršavanja	2
9 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije	6
9.2 Ostali nepredvidivi poslovi	4

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA: 168

SVIBANJ

SADRŽAJ RADA

Potreban broj sati

1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4
1.2 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
1.3 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4
1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata	4
1.5 Planiranje nabave	4
2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1 Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2
2.2 Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
2.3 Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2
2.4 Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4
2.5 Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	5
2.6 Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	14
2.7 Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	8
3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1 Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	5
3.2 Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	6
3.3 Praćenje rada školskih povjerenstava	3
3.4 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	3
3.5 Praćenje i koordinacija tehničke službe	3
3.6 Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2
4 RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	3
4.2 Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1
5 RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1 Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4
5.2 Uvid u nastavu i analiza odgojno-obrazovnog rada	5
5.3 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	1
5.4 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	1
5.5 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	1
5.6 Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	1

5.7 Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/ 5

6 ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

6.1 Rad i suradnja s tajnikom škole 8

6.2 Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a 4

6.3 Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole 3

6.4 Provođenje raznih natječaja za potrebe škole 1

6.5 Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora 2

6.6 Poslovi zastupanja škole 2

6.7 Rad i suradnja s računovođom škole 4

6.8 Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 2

7 SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 5

7.1 Predstavljanje škole

7.2 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja

7.3 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje

7.4 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja

7.5 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU

7.6 Suradnja s Uredom državne uprave

7.7 Suradnja s osnivačem

7.8 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje

7.9 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo

7.10 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

7.11 Suradnja s Obiteljskim centrom

7.12 Suradnja s Policijskom upravom

7.13 Suradnja s Župnim uredom

7.14 Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama

7.15 Suradnja s turističkim agencijama

7.16 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama

7.17 Suradnja sa svim udrugama

8 STRUČNO USAVRŠAVANJE

8.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi 3

8.2 Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a 6

8.3 Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga 1

8.4 Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature 2

8.5 Ostala stručna usavršavanja 4

9 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

9.1 Vođenje evidencija i dokumentacije 6

9.2 Ostali nepredvidivi poslovi 14

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA: 168

LIPANJ

SADRŽAJ RADA

**Potreban broj
sati**

1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA

1.1 Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma 10

1.2	Prijedlog plana i zaduženja učitelja	10
1.3	Izrada završnog izvješća za tekuću šk. god.	10
2	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	10
3	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	10
3.2	Praćenje i koordinacija tehničke službe	10
3.3	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	5
4	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	3
4.2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2
5	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	10
5.2	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	1
5.3	Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	14
6	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1	Rad i suradnja s tajnikom škole	15
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	4
6.3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	5
6.4	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	2
6.5	Poslovi zastupanja škole	2
6.6	Rad i suradnja s računovođom škole	5
6.7	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4
7	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	8
7.1	Predstavljanje škole	
7.2	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	
7.3	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	
7.4	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	
7.5	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	
7.6	Suradnja s Uredom državne uprave	
7.7	Suradnja s osnivačem	
7.8	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
7.9	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	
7.10	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	
7.11	Suradnja s Obiteljskim centrom	
7.12	Suradnja s Policijskom upravom	
7.13	Suradnja s Župnim uredom	
7.14	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	
7.15	Suradnja s turističkim agencijama	
7.16	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	
7.17	Suradnja sa svim udrugama	
8	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
8.1	Vođenje i kontrola evidencija i dokumentacije	10
8.2	Ostali nepredvidivi poslovi	10
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:	160

SADRŽAJ RADA**Potreban broj
sati****1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**

- | | |
|---|----|
| 1.1.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | 6 |
| 1.2.Prijedlog plana i zaduženja učitelja | 10 |

2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA

- | | |
|---|---|
| 2.1.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | 5 |
|---|---|

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

- | | |
|---|---|
| 3.1.Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | 6 |
| 3.2.Praćenje i koordinacija tehničke službe | 6 |
| 3.3.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | 5 |

4.RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE

- | | |
|---|---|
| 4.1.Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | 3 |
| 4.2.Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | 2 |

**5.RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM
SURADNICIMA I RODITELJIMA**

- | | |
|--|---|
| 5.1.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | 5 |
| 5.2.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | 1 |
| 5.3.Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/ | 1 |

**6.ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI
POSLOVI**

- | | |
|---|----|
| 6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole | 10 |
| 6.2.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | 3 |
| 6.3.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | 3 |
| 6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | 2 |
| 6.5.Poslovi zastupanja škole | 2 |
| 6.6.Rad i suradnja s računovođom škole | 3 |
| 6.7.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | 4 |
| 7.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I
INSTITUCIJAMA | 3 |

- | | |
|---|--|
| 7.1.Predstavljanje škole | |
| 7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | |
| 7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | |
| 7.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | |
| 7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | |
| 7.6.Suradnja s Uredom državne uprave | |
| 7.7.Suradnja s osnivačem | |
| 7.8.Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | |
| 7.9.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | |
| 7.10.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | |
| 7.11.Suradnja s Obiteljskim centrom | |
| 7.12.Suradnja s Policijskom upravom | |
| 7.13.Suradnja s Župnim uredom | |
| 7.14.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | |
| 7.15.Suradnja s turističkim agencijama | |

7.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama

7.17.Suradnja sa svim udrugama

8.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

8.1.Vođenje evidencija i dokumentacije

7

8.2.Ostali nepredvidivi poslovi

5

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:

80

KOLOVOZ

SADRŽAJ RADA

**Potreban broj
sati**

1 POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA

1.1 Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole

7

1.2 Izrada plana i programa rada ravnatelja

5

1.3 Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma

2

1.4 Izrada školskog Kurikuluma

8

1.5 Izrada Razvojnog plana i programa Škole

6

1.6 Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća

2

1.7 Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima

2

1.8 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja

4

1.9 Planiranje i organizacija školskih projekata

4

1.10 Planiranje nabave

1

2 POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA

2.1 Izrada Godišnjeg kalendara rada škole

5

2.2 Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja

5

3 PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

3.1 Praćenje i koordinacija rada administrativne službe

2

3.2 Praćenje i koordinacija tehničke službe

2

4 RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE

4.1 Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela

3

5 SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

2

5.1 Predstavljanje škole

5.2 Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja

5.3 Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje

5.4 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja

5.5 Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU

5.6 Suradnja s Uredom državne uprave

5.7 Suradnja s osnivačem

5.8 Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje

5.9 Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo

5.10 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb

5.11 Suradnja s Obiteljskim centrom

5.12 Suradnja s Policijskom upravom

5.13 Suradnja s Župnim uredom

5.14 Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama

5.15 Suradnja s turističkim agencijama

5.16 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama

5.17 Suradnja sa svim udrugama

6 STRUČNO USAVRŠAVANJE

6.1 Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2
7 OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
7.1 Ostali nepredvidivi poslovi	2

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA: 64

8.2.PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

8.2.1.PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

	RUJAN 2023.	168 sata
	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	40
1.1.	Planiranje i programiranje – organizacija odg. - obr. rada	
1.2.	Objedinjavanje i izrada Školskog kurikula	
1.2.	Objedinjavanje i izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	
1.3.	Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga	
1.4.	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	
1.5.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada izvannastavne, izborne, dopunske, dodatne nastave	
1.6.	Plan i program neposrednog rada s učenicima	
1.7.	Organizacija i sudjelovanje u komisijskim ispitima	
1.8.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
1.9	Sudjelovanje u planiranju odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	
1.10	Izrada Plana i programa rada Vijeća učenika	
1.11	Ostvarenje uvjeta za realizaciju školskog programa	
1.12	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
1.13	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	

1.14	Izrada statistike	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	10
2.1.	Upis učenika i formiranje odjela prvih razreda	
2.2.	Formiranje razrednih odjela učenika	
2.3.	Praćenje rada u E dnevniku	
2.4.	Upis i ispis učenika u OŠ, s tim u vezi koordinacija sa ostalim ustanovama i OŠ	
2.5.	Uvođenje novih programa i inovacija	
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.7.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
2.8.	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.9	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća periodički tijekom godine	
2.10	Organizacija i provođenje popravnih, predmetnih i razredbenih i dr. komisijskih ispita	
2.11	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.12	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
2.13	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge, bazen Utrine, Škole stranih jezika i dr	
2.14	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.15	Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obr. situacije na kraju polugodišta i nast.god.	
2.16	Predavanje za roditelje i učenike– različite teme	
2.17	Praćenje, pomoć i organizacija sistematskih pregleda i zdravstvene zaštite učenika	
2.18	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.19	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.20	Savjetodavni rad stručnih suradnika	

2.21	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
2.22	Predavanja i razgovori u razrednim odjeljenjima	
2.23	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije i pomoć u realizaciji istih	
2.24	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	
3.	Rad s učenicima	20
3.1.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
3.2.	Rad s novoupisanim učenicima	
3.3.	Rad oko učenika s teškoćama u razvoju (promjena programa i sl)	
3.4.	Rad s Vijećem učenika	
3.5.	Rad na odg. vrijednostima i osposobljavanje učenika za uspješno i samostalno učenje	
3.6.	Savjetodavni rad s učenicima	
3.7.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.8.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu	
3.9.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.10	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.11	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.12	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	
4.	Rad s nastavnicima	20
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.3.	Skupni savjetodavni rad (predavanja i radionice)	
4.4.	Suradnja u pripremi i održavanju sata razrednika, roditeljskih sastanaka	
4.5.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.6.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	

4.7.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.8.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	25
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	
5.2.	Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikula	
5.3.	Suradnja u izradi mjesečnih planova rada i rasporeda rada	
5.4.	Dogovori i konzultacije	
5.5	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.6.	Ustroj rada Škole, razrednih odjela	
5.7.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.8.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.9.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.10	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.11	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	10
6.1.	Individualna, grupna savjetodavna pomoć roditeljima i stručno-pedagoški tretman	
6.2.	Obrazovni instruktivni rad kroz predavanja i radionice	
6.3.	Suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka	
6.4.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.5.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.6.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.7.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	
7.	Analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	15
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	
7.3.	Izrada izvješća, statističkih, tabelarnih i grafičkih prikaza o odg. – obr.postignućima	
7.4.	Analiza obrazovnog statusa učenika	
7.5.	Analiza odgojne situacije u odjelima	
7.6.	Praćenje realizacije rada razrednika	

7.7.	Prezentiranje rezultata	
7.8.	Valorizacija projekata	
7.9.	Izrada Godišnjeg izvješća rada škole	
7.10	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO - geografija, 8. raz	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Održavanje predavanja i dr. za nastavnike	
8.4.	Praćenje i savjetodavni rad s novim nastavnicima	
8.5.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.6.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.7.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	
8.8.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.9.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	5
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	10
10.1	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4	Rad na E – matici škole	

.		
10.5	Praćenje i rad na E - dnevniku	
.		
11.	Ostali poslovi	8
11.1	Samovrednovanje	
.		
11.2	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
.		
11.3	Pisanje dopisa, obavijesti	
.		
11.4	Nepredviđeni poslovi	
.		

	LISTOPAD 2023.	176 sati
	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	15
1.1	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	
1.2	Plan i program neposrednog rada s učenicima	
1.3	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
1.4	Sudjelovanje u planiranju odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	
1.5.	Izrada Plana i programa rada Vijeća učenika	
1.6.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju školskog programa	
1.7.	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
1.8.	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	
1.9	Izrada statistike	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	30
2.1.	Praćenje rada u E dnevniku	
2.2.	Upis i ispis učenika u OŠ, s tim u vezi koordinacija sa ostalim ustanovama i OŠ	
2.3.	Uvođenje novih programa i inovacija	

2.4.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.5.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
2.6.	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.7.	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća periodički tijekom godine	
2.8.	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.9	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
2.10	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge, bazen Utrine, Škole stranih jezika i dr	
2.11	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.12	Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obr. situacije na kraju polugodišta i nast.god.	
2.13	Predavanje za roditelje i učenike– različite teme	
2.14	Praćenje, pomoć i organizacija sistematskih pregleda i zdravstvene zaštite učenika	
2.15	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.16	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.17	Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.18	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
2.19	Predavanja i razgovori u razrednim odjeljenjima	
2.20	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije i pomoć u realizaciji istih	
2.21	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	
3.	Rad s učenicima	25
3.1.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
3.2.	Rad s novoupisanim učenicima	
3.3.	Rad s Vijećem učenika	

3.4.	Rad na odg. vrijednostima i osposobljavanje učenika za uspješno i samostalno učenje	
3.5.	Savjetodavni rad s učenicima	
3.6.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.7.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu	
3.8.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.9.	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.10.	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.11.	Rad s grupom učenika – radionice za učenike	
3.12.	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	
4.	Rad s nastavnicima	15
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.3.	Skupni savjetodavni rad (predavanja i radionice)	
4.4.	Suradnja u pripremi i održavanju sata razrednika, roditeljskih sastanaka	
4.5.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.6.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.7.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.8.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	20
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	
5.2.	Dogovori i konzultacije	
5.3.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.4.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.5.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	

5.6.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.7.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.8.	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	15
6.1.	Individualna, grupna savjetodavna pomoć roditeljima i stručno-pedagoški tretman	
6.2.	Obrazovni instruktivni rad kroz predavanja i radionice	
6.3.	Suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka	
6.4.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.5.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.6.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.7.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	
7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	10
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	
7.3.	Izrada izvješća, statističkih, tabelarnih i grafičkih prikaza o odg. – obr.postignućima	
7.4.	Analiza obrazovnog statusa učenika	
7.5.	Analiza odgojne situacije u odjelima	
7.6.	Praćenje realizacije rada razrednika	
7.7.	Prezentiranje rezultata	
7.8.	Valorizacija projekata	
7.9.	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO - geografija, 8. raz	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Održavanje predavanja i dr. za nastavnike	
8.4.	Praćenje i savjetodavni rad s novim nastavnicima	
8.5.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.6.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.7.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	
8.8.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.9.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i	

	dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	5
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	10
10.1	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4	Rad na E – matici škole	
10.5	Praćenje i rad na E - dnevniku	
11.	Ostali poslovi	26
11.1	Samovrednovanje	
11.2	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
11.3	Pisanje dopisa, obavijesti	
11.4	Nepredviđeni poslovi	

	STUDENI 2023.	168 sati
	PODRUČJE RADA	Planirano sati

1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	15
1.1.	Planiranje i programiranje – organizacija odg. - obr. rada	
1.2.	Plan i program neposrednog rada s učenicima	
1.2.	Organizacija i sudjelovanje u komisijским ispitima	
1.3.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
1.4.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju školskog programa	
1.5.	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
1.6.	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	
1.7.	Izrada statistike	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	20
2.1.	Praćenje rada u E dnevniku	
2.2.	Upis i ispis učenika u OŠ, s tim u vezi koordinacija sa ostalim ustanovama i OŠ	
2.3.	Uvođenje novih programa i inovacija	
2.4.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.5.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
2.6.	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.7.	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća periodički tijekom godine	
2.8.	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.9	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
2.10	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge, bazen Utrine, Škole stranih jezika i dr	
2.11	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.12	Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obr. situacije na kraju polugodišta i nast.god.	
2.13	Predavanje za roditelje i učenike– različite teme	
2.14	Praćenje pomoć i organizacija sistematskih pregleda i zdravstvene zaštite učenika	
2.15	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama I	

.	institucijama	
2.16	Suradnja i, savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.17	Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.18	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
2.19	Predavanja i razgovori u razrednim odjeljenjima	
2.20	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije i pomoć u realizaciji istih	
2.21	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	
3.	Rad s učenicima	25
3.1.	Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičke zrelosti djeteta i učenika za upis u 1. razred – Predsjednik navedenog Povjerenstva	
3.2.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
3.3.	Rad s novoupisanim učenicima	
3.4.	Rad s Vijećem učenika	
3.5.	Rad na odg. vrijednostima i osposobljavanje učenika za uspješno i samostalno učenje	
3.6.	Savjetodavni rad s učenicima	
3.7.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.8.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu	
3.9.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.10	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.11	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.12	Rad s grupom učenika - predavanja i dr za učenike	
3.13	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	

4.	Rad s nastavnicima	20
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.3.	Skupni savjetodavni rad (predavanja i radionice)	
4.4.	Suradnja u pripremi i održavanju sata razrednika, roditeljskih sastanaka	
4.5.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.6.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.7.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.8.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	25
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	
5.2.	Dogovori i konzultacije	
5.3.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.4.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.5.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.6.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.7.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.8.	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	8
6.1.	Individualna, grupna savjetodavna pomoć roditeljima i stručno-pedagoški tretman	
6.2.	Obrazovni instruktivni rad kroz predavanja i radionice	
6.3.	Suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka	
6.4.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.5.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.6.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.7.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	
7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	5
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	

7.3.	Izrada izvješća, statističkih, tabelarnih i grafičkih prikaza o odg. – obr.postignućima	
7.4.	Analiza obrazovnog statusa učenika	
7.5.	Analiza odgojne situacije u odjelima	
7.6.	Praćenje realizacije rada razrednika	
7.7.	Prezentiranje rezultata	
7.8.	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO - geografija, 8. raz	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Održavanje predavanja i dr. za nastavnike	
8.4.	Praćenje i savjetodavni rad s novim nastavnicima	
8.5.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.6.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.7.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	
8.8.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.9.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	5
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	15
10.1	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3	Vođenje učeničke dokumentacije	

.		
10.4	Rad na E – matici škole	
10.5	Praćenje i rad na E - dnevniku	
11.	Ostali poslovi	25
11.1	Samovrednovanje	
11.2	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
11.3	Pisanje dopisa, obavijesti	
11.4	Nepredviđeni poslovi	

	PROSINAC 2023.	152 sati
	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	10
1.1.	Plan i program neposrednog rada s učenicima	
1.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
1.3.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju školskog programa	
1.4.	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
1.5.	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	25
2.1	Praćenje rada u E dnevniku	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	
2.3.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.4.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
2.5	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.6.	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	

2.8.	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge, bazen Utrine, Škole stranih jezika i dr	
2.9.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.10.	Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obr. situacije na kraju polugodišta i nast.god.	
2.11.	Predavanje za roditelje i učenike– različite teme	
2.12.	Praćenje, pomoć i organizacija sistematskih pregleda i zdravstvene zaštite učenika	
2.13.	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.14.	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.15.	Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.16.	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
2.17.	Predavanja i razgovori u razrednim odjeljenjima	
2.18.	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije i pomoć u realizaciji istih	
2.19.	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	
3.	Rad s učenicima	25
3.1.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
3.2.	Rad s novoupisanim učenicima	
3.3.	Rad s Vijećem učenika	
3.4.	Rad na odg. vrijednostima i osposobljavanje učenika za uspješno i samostalno učenje	
3.5.	Savjetodavni rad s učenicima	
3.6.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.7.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu	
3.8.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.9.	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.10.	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće,	

.	teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.11	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	
4.	Rad s nastavnicima	20
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.3.	Suradnja u pripremi i održavanju sata razrednika, roditeljskih sastanaka	
4.4.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.5.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.6.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.7.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	20
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	
5.2.	Dogovori i konzultacije	
5.3.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.4.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.5.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.6.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.7.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.8.	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	10
6.1.	Individualna, grupna savjetodavna pomoć roditeljima i stručno-pedagoški tretman	
6.2.	Suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka	
6.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.4.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.5.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.6.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	
7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	10

7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	
7.3.	Praćenje realizacije rada razrednika	
7.4.	Prezentiranje rezultata	
7.5.	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Praćenje i savjetodavni rad s novim nastavnicima	
8.4.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.5.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.6.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	
8.7.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.8.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	5
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	10
10.1	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4	Rad na E – matici škole	

.		
10.5	Praćenje i rad na E - dnevniku	
.		
11.	Ostali poslovi	12
11.1	Samovrednovanje	
.		
11.2	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
.		
11.3	Pisanje dopisa, obavijesti	
.		
11.4	Nepredviđeni poslovi	
.		

	SIJEČANJ 2024.	176 sati
	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	10
1.1.	Plan i program neposrednog rada s učenicima	
1.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
1.2.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju školskog programa	
1.3.	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
1.4.	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	
1.5.	Izrada statistike	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	20
2.1.	Praćenje rada u E dnevniku	
2.2.	Upis i ispis učenika u OŠ, s tim u vezi koordinacija sa ostalim ustanovama i OŠ	
2.3.	Uvođenje novih programa i inovacija	
2.4.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.5.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
2.6.	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.7.	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća periodički	

	tijekom godine	
2.8.	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.9	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
2.10	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge, bazen Utrine, Škole stranih jezika i dr	
2.11	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.12	Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obr. situacije na kraju polugodišta i nast.god.	
2.13	Predavanje za roditelje i učenike– različite teme	
2.14	Praćenje, pomoć i organizacija sistematskih pregleda i zdravstvene zaštite učenika	
2.15	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.16	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.17	Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.18	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
2.19	Predavanja i razgovori u razrednim odjeljenjima	
2.20	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije i pomoć u realizaciji istih	
2.21	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	
3.	Rad s učenicima	20
3.1.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
3.2.	Rad s novoupisanim učenicima	
3.3.	Rad s Vijećem učenika	
3.4	Rad na odg. vrijednostima i osposobljavanje učenika za uspješno i samostalno učenje	
3.5.	Savjetodavni rad s učenicima	
3.6.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.7.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom	

	procesu	
3.8.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.9.	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.10.	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.11.	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	
4.	Rad s nastavnicima	20
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.3.	Skupni savjetodavni rad (predavanja i radionice)	
4.4.	Suradnja u pripremi i održavanju sata razrednika, roditeljskih sastanaka	
4.5.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.6.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.7.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.8.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	25
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	
5.2.	Dogovori i konzultacije	
5.3.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.4.	Ustroj rada Škole, razrednih odjela	
5.5.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.6.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.7.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.8.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.9.	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	10
6.1.	Individualna, grupna savjetodavna pomoć roditeljima i stručno-pedagoški tretman	

6.2.	Obrazovni instruktivni rad kroz predavanja i radionice	
6.3.	Suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka	
6.4.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.5.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.6.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.7.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	
7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	26
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	
7.3.	Izrada izvješća, statističkih, tabelarnih i grafičkih prikaza o odg. – obr.postignućima	
7.4.	Analiza odgojne situacije u odjelima	
7.5.	Praćenje realizacije rada razrednika	
7.6.	Prezentiranje rezultata	
7.7.	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Održavanje predavanja i dr. za nastavnike	
8.4.	Praćenje i savjetodavni rad s novim nastavnicima	
8.5.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.6.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.7.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	
8.8.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.9.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	5
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	

9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	15
10.1 .	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2 .	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3 .	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4 .	Rad na E – matici škole	
10.5 .	Praćenje i rad na E - dnevniku	
11.	Ostali poslovi	20
11.1 .	Samovrednovanje	
11.2 .	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
11.3 .	Pisanje dopisa, obavijesti	
11.4 .	Nepredviđeni poslovi	

	VELJAČA 2024-	168 sati
	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	10
1.1.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
1.2.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju školskog programa	
1.2.	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
1.3.	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	
1.4.	Izrada statistike	

2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	25
2.1.	Praćenje rada u E dnevniku	
2.2.	Upis i ispis učenika u OŠ, s tim u vezi koordinacija sa ostalim ustanovama i OŠ	
2.3.	Uvođenje novih programa i inovacija	
2.4.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.5.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
2.6.	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.7.	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća periodički tijekom godine	
2.8.	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.9	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
2.10	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge, bazen Utrine, Škole stranih jezika i dr	
2.11	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.12	Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obr. situacije na kraju polugodišta i nast.god.	
2.13	Predavanje za roditelje i učenike– različite teme	
2.14	Praćenje, pomoć i organizacija sistematskih pregleda i zdravstvene zaštite učenika	
2.15	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.16	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.17	Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.18	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
2.19	Predavanja i razgovori u razrednim odjeljenjima	
2.20	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije i pomoć u realizaciji istih	
2.21	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	

.		
3.	Rad s učenicima	25
3.1.	Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičke zrelosti djeteta i učenika za upis u 1. razred – Predsjednik navedenog Povjerenstva	
3.2.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
3.3.	Rad s novoupisanim učenicima	
3.4.	Rad s Vijećem učenika	
3.5.	Rad na odg. vrijednostima i osposobljavanje učenika za uspješno i samostalno učenje	
3.6.	Savjetodavni rad s učenicima	
3.7.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.8.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu	
3.9.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.10	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.11	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.12	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	
4.	Rad s nastavnicima	15
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.3.	Suradnja u pripremi i održavanju sata razrednika, roditeljskih sastanaka	
4.4.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.5.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.6.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.7.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	25
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	

5.2.	Dogovori i konzultacije	
5.3.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.4.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.5.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.6.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.7.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.8.	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	10
6.1.	Individualna, grupna savjetodavna pomoć roditeljima i stručno-pedagoški tretman	
6.2.	Suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka	
6.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.4.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.5.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.6.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	
7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	15
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	
7.3.	Izrada izvješća, statističkih, tabelarnih i grafičkih prikaza o odg. – obr.postignućima	
7.4.	Analiza odgojne situacije u odjelima	
7.5.	Praćenje realizacije rada razrednika	
7.6.	Prezentiranje rezultata	
7.7.	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Održavanje predavanja i dr. za nastavnike	
8.4.	Praćenje i savjetodavni rad s novim nastavnicima	
8.5.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.6.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.7.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	
8.8.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	

8.9.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	10
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	10
10.1	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4	Rad na E – matici škole	
10.5	Praćenje i rad na E - dnevniku	
11.	Ostali poslovi	18
11.1	Samovrednovanje	
11.2	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
11.3	Pisanje dopisa, obavijesti	
11.4	Nepredviđeni poslovi	

	OŽUJAK 2024.	168 sati
--	---------------------	-----------------

	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	8
1.1.	Program neposrednog rada s učenicima	
1.2.	Praćenje napredovanja učenika	
1.2.	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
1.3.	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	25
2.1.	Praćenje rada u E dnevniku	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	
2.3.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.4.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
2.5.	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.6.	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća periodički tijekom godine	
2.7.	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
2.9.	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge, bazen Utrine, Škole stranih jezika i dr	
2.10.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.11.	Predavanje za roditelje i učenike– različite teme	
2.12.	Praćenje, pomoć i organizacija sistematskih pregleda i zdravstvene zaštite učenika	
2.13.	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.14.	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.15.	Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.16.	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	

2.17	Predavanja i razgovori u razrednim odjeljenjima	
2.18	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije i pomoć u realizaciji istih	
2.19	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	
3.	Rad s učenicima	30
3.1.	Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičke zrelosti djeteta i učenika za upis u 1. razred – Predsjednik navedenog Povjerenstva	
3.2.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
3.3.	Rad s novoupisanim učenicima	
3.4.	Rad s Vijećem učenika	
3.5.	Rad na odg. vrijednostima i osposobljavanje učenika za uspješno i samostalno učenje	
3.6.	Savjetodavni rad s učenicima	
3.7.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.8.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu	
3.9.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.10	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.11	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.12	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	
4.	Rad s nastavnicima	20
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.3.	Suradnja u pripremi i održavanju sata razrednika, roditeljskih sastanaka	
4.4.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.5.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.6.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima	

	pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.7.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	20
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	
5.2.	Dogovori i konzultacije	
5.3.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.4.	Ustroj rada Škole, razrednih odjela	
5.5.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.6.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.7.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.8.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.9.	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	15
6.1.	Individualna, grupna savjetodavna pomoć roditeljima i stručno-pedagoški tretman	
6.2.	Suradnja u pripremi i održavanju roditeljskih sastanaka	
6.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.4.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.5.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.6.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	
7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	10
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza obrazovnog statusa učenika	
7.3.	Praćenje realizacije rada razrednika	
7.4.	Prezentiranje rezultata	
7.5.	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO - geografija, 8. raz	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Praćenje i savjetodavni rad s novim nastavnicima	
8.4.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.5.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.6.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	

8.7.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.8.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	15
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	10
10.1.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2.	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3.	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4.	Rad na E – matici škole	
10.5.	Praćenje i rad na E - dnevniku	
11.	Ostali poslovi	10
11.1.	Samovrednovanje	
11.2.	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
11.3.	Pisanje dopisa, obavijesti	
11.4.	Nepredviđeni poslovi	

	TRAVANJ 2024.	168 sati
	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	8
1.1.	Program neposrednog rada s učenicima	
1.2.	Praćenje napredovanja učenika	
1.2.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju školskog programa	
1.3.	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
1.4.	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	
1.5.	Izrada statistike	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	25
2.1.	Praćenje rada u E dnevniku	
2.2.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
2.4.	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.5.	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća periodički tijekom godine	
2.6.	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
2.8.	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge, bazen Utrine, Škole stranih jezika i dr	
2.9.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.10.	Predavanje za roditelje i učenike– različite teme	
2.11.	Praćenje, pomoć i organizacija sistematskih pregleda i zdravstvene zaštite učenika	
2.12.	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.13.	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.14.	Savjetodavni rad stručnih suradnika	

.		
2.15	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
2.16	Predavanja i razgovori u razrednim odjeljenjima	
2.17	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije i pomoć u realizaciji istih	
2.18	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	
3.	Rad s učenicima	30
3.1.	Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičke zrelosti djeteta i učenika za upis u 1. razred – Predsjednik navedenog Povjerenstva	
3.2.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
3.3.	Rad s novoupisanim učenicima	
3.4	Rad s Vijećem učenika	
3.5.	Rad na odg. vrijednostima i osposobljavanje učenika za uspješno i samostalno učenje	
3.6.	Savjetodavni rad s učenicima	
3.7.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.8.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu	
3.9.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.10	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.11	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.12	Rad s grupom učenika - predavanja i dr za učenike	
3.13	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	
4.	Rad s nastavnicima	20
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	

4.3.	Skupni savjetodavni rad	
4.4.	Suradnja u pripremi i održavanju sata razrednika, roditeljskih sastanaka	
4.5.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.6.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.7.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.8.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	20
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	
5.2.	Dogovori i konzultacije	
5.3.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.4.	Ustroj rada Škole, razrednih odjela	
5.5.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.6.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.7.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.8.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.9.	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	15
6.1.	Individualna, grupna savjetodavna pomoć roditeljima i stručno-pedagoški tretman	
6.2.	Suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka	
6.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.4.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.5.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.6.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	
7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	10
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	
7.3.	Analiza obrazovnih postignuća učenika	
7.4.	Analiza odgojne situacije u odjelima	
7.5.	Praćenje realizacije rada razrednika	

7.6.	Prezentiranje rezultata	
7.7.	Valorizacija projekata	
7.8.	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO	
7.9.	Koordinacija provođenja nacionalnih ispita	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Praćenje i savjetodavni rad s novim nastavnicima	
8.4.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.5.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.6.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	
8.7.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.8.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	10
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	15
10.1	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4	Rad na E – matici škole	
10.5	Praćenje i rad na E - dnevniku	

.		
11.	Ostali poslovi	10
11.1	Samovrednovanje	
.		
11.2	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
.		
11.3	Pisanje dopisa, obavijesti	
.		
11.4	Nepredviđeni poslovi	
.		

	SVIBANJ 2024.	168 sati
	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	10
1.6.	Plan i program neposrednog rada s učenicima	
1.11	Ostvarenje uvjeta za realizaciju školskog programa	
.		
1.12	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
.		
1.13	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	
.		
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	20
2.2.	Upis i formiranje razrednih odjela učenika	
2.3.	Praćenje rada u E dnevniku	
2.4.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.5.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
2.6.	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.7.	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
2.9	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge, bazen Utrine, Škole stranih jezika i dr	
2.10	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća	
.		

	roditelja, Vijeća učenika...	
2.11	Predavanje za roditelje i učenike– različite teme	
2.12	Praćenje, pomoć i organizacija sistematskih pregleda i zdravstvene zaštite učenika	
2.13	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.14	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.15	Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.16	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
2.17	Predavanja i razgovori u razrednim odjeljenjima	
2.18	Upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije i pomoć u realizaciji istih	
2.19	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	
3.	Rad s učenicima	30
3.1.	Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičke zrelosti djeteta i učenika za upis u 1. razred – Predsjednik navedenog Povjerenstva	
3.2.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
3.3.	Rad s novoupisanim učenicima	
3.4	Rad s Vijećem učenika	
3.5.	Rad na odg. vrijednostima i osposobljavanje učenika za uspješno i samostalno učenje	
3.6.	Savjetodavni rad s učenicima	
3.7.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.8.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu	
3.9.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.10	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.11	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji,	

	sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.12	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	
4.	Rad s nastavnicima	20
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.3.	Suradnja u pripremi i održavanju sata razrednika, roditeljskih sastanaka	
4.4.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.5.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.6.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.7.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	25
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	
5.2.	Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikula	
5.3.	Suradnja u izradi mjesečnih planova rada i rasporeda rada	
5.4.	Dogovori i konzultacije	
5.5.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.6.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.7.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.8.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.9.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.10	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	15
6.1.	Individualna, grupna savjetodavna pomoć roditeljima i stručno-pedagoški tretman	
6.2.	Suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka	
6.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.4.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.5.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.6.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na	

	nivou razreda i Škole	
7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	10
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojne situacije u odjelima	
7.3.	Praćenje realizacije rada razrednika	
7.4.	Prezentiranje rezultata	
7.5.	Valorizacija projekata	
7.6.	Izrada Godišnjeg izvješća rada škole	
7.7.	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO - geografija, 8. raz	
7.8.	Provedba nacionalnih ispita - koordinacija	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Održavanje predavanja i dr. za nastavnike	
8.4.	Praćenje i savjetodavni rad s novim nastavnicima	
8.5.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.6.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.7.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	
8.8.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.9.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	15
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	10

10.1 .	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2 .	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3 .	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4 .	Rad na E – matici škole	
10.5 .	Praćenje i rad na E - dnevniku	
11.	Ostali poslovi	8
11.1 .	Samovrednovanje	
11.2 .	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
11.3 .	Pisanje dopisa, obavijesti	
11.4 .	Nepredviđeni poslovi	

	LIPANJ 2024.	160 sati
	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	5
1.7.	Organizacija i sudjelovanje u komisijskim ispitima	
1.8.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
1.14 .	Izrada statistike	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	20
2.1.	Upis učenika i formiranje odjela prvih razreda	
2.2.	Formiranje razrednih odjela učenika	
2.3.	Praćenje rada u E dnevniku	
2.4.	Upis i ispis učenika u OŠ, s tim u vezi koordinacija sa ostalim ustanovama i OŠ	
2.5.	Sudjelovanje u realizaciji projekta Eko škola	
2.6.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	

2.7.	Organiz. i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.8.	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća periodički tijekom godine	
2.9	Organizacija i provođenje popravnih, predmetnih i razredbenih i dr. komisijskih ispita	
2.10 .	Realizacija školskog preventivnog programa	
2.11 .	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
2.12 .	Suradnja s vanjskim institucijama – Crveni križ, CZSS, HZZ, MUP, razne udruge,	
2.13 .	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.14 .	Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obr. situacije na kraju polugodišta i nast.god.	
2.15 .	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.16 .	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.17 .	Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.18 .	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
2.19 .	Upoznavanje nastavnika s poslovima upisa u srednje škole	
2.20 .	Sudjelovanje u realizaciji rada Učeničke zadruge „Cvrčak“	
2.21 .	Rad s učenicima	25
2.22 .	Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičke zrelosti djeteta i učenika za upis u 1. razred – Predsjednik navedenog Povjerenstva	
2.23	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
2.24	Savjetodavni rad s učenicima	
3.	Svakodnevne intervencije s učenicima	
3.1.	Praćenje i poticanje napredovanja učenika u odgojno	

	obrazovnom procesu	
3.2.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.3.	Suradnja u radu sa nadarenim učenicima	
3.4.	Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, sklonost raznim oblicima preventivnog ponašanja protiv ovisnosti, obiteljski problemi)	
3.5.	Rad s grupom učenika - predavanja i dr za učenike	
4.	Rad s nastavnicima	20
4.1.	Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
4.2.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.3.	Skupni savjetodavni rad (predavanja i radionice)	
4.4.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.5.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.6.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.7.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	20
5.1.	Praćenje provedbe izvođenja nastave	
5.2.	Dogovori i konzultacije	
5.3.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.4.	Ustroj rada Škole, razrednih odjela	
5.5.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.6.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.7.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.8.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.9.	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	15
6.1.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6.2.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.3.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.4.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	

7.	Analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	20
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	
7.3.	Izrada izvješća, statističkih, tabelarnih i grafičkih prikaza o odg. – obr.postignućima	
7.4.	Analiza obrazovnog statusa učenika	
7.5.	Analiza odgojne situacije u odjelima	
7.6.	Praćenje realizacije rada razrednika	
7.7.	Prezentiranje rezultata	
7.8.	Valorizacija projekata	
7.9.	Izrada Godišnjeg izvješća rada škole	
7.10	Sudjelovanje u projektima koje provodi NCVVO	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualna pomoć i savjetodavni rad s nastavnicima	
8.3.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.4.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.5.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	10
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji i dr.	
9.7.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	15
10.1	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	

.		
10.2	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
.		
10.3	Vođenje učeničke dokumentacije	
.		
10.4	Rad na E – matici škole	
.		
10.5	Praćenje i rad na E - dnevniku	
.		
11.	Ostali poslovi	5
11.1	Samovrednovanje	
.		
11.2	Organizacija i zamjena za odsutne učitelje	
.		
11.3	Pisanje dopisa, obavijesti	
.		
11.4	Nepredviđeni poslovi	
.		

	SRPANJ 2024.	80 sati
	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	5
1.1.	Planiranje i programiranje – organizacija odg. - obr. rada	
1.2	Organizacija i sudjelovanje u komisijskim ispitima	
1.3.	Izrada statistike	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	10
2.1.	Upis i ispis učenika u OŠ, s tim u vezi koordinacija sa ostalim ustanovama i OŠ	
2.2	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća periodički tijekom godine	
2.3.	Organizacija i provođenje popravnih, predmetnih i razredbenih i dr. komisijskih ispita	
2.4.	Suradnja s vanjskim institucijama	
2.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva,	
3.	Rad s učenicima	5

3.1.	Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičke zrelosti djeteta i učenika za upis u 1. razred – Predsjednik navedenog Povjerenstva	
3.2	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
3.3.	Suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika 7. i 8.razreda	
4.	Rad s nastavnicima	8
4.1.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.2.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.3.	Praćenje i valorizacija rada nastavnika	
4.4.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	12
5.1.	Dogovori i konzultacije	
5.2.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća V	
5.3.	Ustroj rada Škole, razrednih odjela	
5.4.	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.5	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
5.6.	Praćenje realizacije Plana i programa rada Škole	
5.7.	Praćenje, savjetodavni rad u radu nastavnika	
5.8.	Suradnja u radu s učenicima, roditeljima	
6.	Rad s roditeljima	3
7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	12
7.1.	Prikupljanje i obrada podataka	
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	
7.3.	Izrada izvješća, statističkih, tabelarnih i grafičkih prikaza o odg. – obr.postignućima	
7.4.	Prezentiranje rezultata	
7.5.	Valorizacija projekata	
7.6.	Izrada Godišnjeg izvješća rada škole	
8.	Stručno usavršavanje	5
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.3.	Čitanje i proučavanje stručne literature	

8.4.	Stručno usavršavanje u školi, na RV, UV	
8.5.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.6.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	7
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
9.6.	Suradnja sa Župnim uredom	
10.	Vođenje dokumentacije	10
10.1	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4	Rad na E – matici škole	
10.5	Praćenje i rad na E - dnevniku	
11.	Ostali poslovi	3
11.1	Pisanje dopisa, obavijesti	
11.2	Nepredviđeni poslovi	

	KOLOVOZ 2024.	64
--	----------------------	-----------

	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	10
1.1.	Planiranje i programiranje – organizacija odg. - obr. rada	
1.2.	Izrada Školskog kurikula	
1.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	
1.3.	Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga	
1.4.	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	
1.5.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada izvannastavne, izborne, dopunske, dodatne nastave	
1.6.	Plan i program neposrednog rada s učenicima	
1.7.	Organizacija i sudjelovanje u komisijskim ispitima	
1.8.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	
1.9	Sudjelovanje u planiranju odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	
1.10	Izrada Plana i programa rada Vijeća učenika	
1.11	Ostvarenje uvjeta za realizaciju školskog programa	
1.12	Praćenje pedagogizacije prostora za odgojno – obr. okruženje u školi	
1.13	Sudjelovanje i praćenje estetskog i ekološkog uređenja prostora za nastavu	
1.14	Izrada statistike	
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	5
2.1.	Formiranje razrednih odjela učenika	
2.2.	Upis i ispis učenika u OŠ, s tim u vezi koordinacija sa ostalim ustanovama i OŠ	
2.3.	Uvođenje novih programa i inovacija	
2.4.	Organizacija redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata	
2.5.	Analiza i statistička obrada odg.- obr. postignuća nakon komisijskih ispita	
2.6.	Organizacija i provođenje popravnih, predmetnih i razredbenih i dr. komisijskih ispita	

2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, stručnih aktiva, razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika...	
2.8.	Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obr. situacije na kraju polugodišta i nast.god.	
2.9	Suradnja sa školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama i institucijama	
2.10	Suradnja i savjetodavni rad sa ravnateljicom	
2.11	Savjetodavni rad stručnih suradnika	
2.12	Suradnja sa stručnim tijelima Škole	
3.	Rad s učenicima	3
3.1.	Rad s roditeljima novoupisanih učenika	
3.2.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju	
4.	Rad s nastavnicima	10
4.1.	Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije	
4.2.	Stručno usavršavanje nastavnika	
4.3.	Upućivanje u rad, praćenje, savjetodavna pomoć učiteljima pripravnicima u realizaciji ostvarivanja pripravničkog staža	
4.4.	Suradnja u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća	
5.	Suradnja sa ravnateljicom i stručnim timom	12
5.1.	Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikula	
5.2.	Suradnja u izradi mjesečnih planova rada i rasporeda rada	
5.3.	Dogovori i konzultacije	
5.4.	Planiranje i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća Vijeća roditelja, Vijeća učenika i dr.	
5.5	Odgojno-obrazovna statistika Škole i izvješća	
5.6.	Sastanci sa ravnateljicom i stručnom službom	
6.	Rad s roditeljima	3
6.5.	Uređivanje Kutka za roditelje na web stranici Škole	
6.6.	Izrada biltena i dr.za roditelje	
6.7.	Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama s roditeljima na nivou razreda i Škole	

7.	Analiza I vrednovanje odgojno – obrazovnog rada	17
7.2..	Analiza odgojno – obrazovnog rada i prijedlog mjera za poboljšanje	
7.3.	Izrada izvješća, statističkih, tabelarnih i grafičkih prikaza o odg. – obr.postignućima	
7.9.	Izrada Godišnjeg izvješća rada škole	
8.	Stručno usavršavanje	3
8.1.	Stručno usavršavanje nastavnika	
8.2.	Individualno stručno usavršavanje pedagoga	
8.3.	Čitanje i proučavanje stručne literature	
8.4.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih aktiva, skupova, tribina	
8.5.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim aktivima pedagoga u organizaciji ŽSV, AZOO, MZOS, Škola pedagoga i dr.	
9.	Suradnja sa institucijama izvan Škole	2
9.1.	Suradnja sa dječjim vrtićem „Zrno „ i dr. predškolskim ustanovama	
9.2.	Suradnja sa drugim osnovnim školama	
9.3.	Suradnja sa srednjoškolskim ustanovama, Zavodom za zapošljavanje	
9.4.	Suradnja sa Agencijom za obrazovanje, MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje i dr.	
9.5.	Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu, suradnja za Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja Peščenica i dr.	
10.	Vođenje dokumentacije	5
10.1	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
10.2	Vođenje dokumentacije o radu Škole	
10.3	Vođenje učeničke dokumentacije	
10.4	Rad na E – matici škole	
11.	Ostali poslovi	
11.4	Nepredviđeni poslovi	

8. 2. 2. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
MJESEC RUJAN	Planirano sati
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</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>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none">- individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja	30

i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA

3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole

- 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

3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima

– 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

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

- suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka
- suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (za srednje škole)
- suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:
- dosje učenika
 - dnevnik rada
 - 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

30

<p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - izrada Školskog preventivnog programa - izrada Kurikula socijalnog pedagoga - izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada socijalnog pedagoga - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad 	50
<p>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10
<p>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</p>	

<p><i>PROJEKT: Prevencija zlostavljanja djece- natječaj Ministarstva znanosti i obrazovanja – CAP program</i></p> <p><i>Preventivne radionice za jačanje socijalnih vještina osnovnoškolaca - Projekt Ministarstva zdravstva PREVENCIJA NA KVADRAT</i></p>	10
V. OSTALI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	30
UKUPNO	168
I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
MJESEC LISTOPAD	Planirano sati

<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</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>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p>	70
<p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p>	30

- 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

3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima

– 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

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

- suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka
- suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (za srednje škole)
- suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:
- dosje učenika
 - dnevnik rada
 - 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

OSTALI POSLOVI

- planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada
- rad u povjerenstvima
- poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole

20

<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za neposredan rad 	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	20
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	10
<p><i>Preventivne radionice za jačanje socijalnih vještina osnovnoškolaca - Projekt Ministarstva zdravstva PREVENCIJA NA KVADRAT</i></p>	
V. OSTALI POSLOVI	

<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	10
NENASTAVNI DANI (BROJ SATI)	16
UKUPNO	176

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
MJESEC STUDENI	Planirano sati

1. RAD S UČENICIMA	75
1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	
1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:	
- 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	
1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika	
1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa	
2. RAD S RODITELJIMA	
Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	
- individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa	
3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA	35

<p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <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>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <p>– 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> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka - suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (<i>za srednje škole</i>) - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - 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>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole 	28

<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za neposredan rad 	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	20
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
<p><i>Preventivne radionice za jačanje socijalnih vještina osnovnoškolaca - Projekt Ministarstva zdravstva PREVENCIJA NA KVADRAT</i></p>	
V. OSTALI POSLOVI	

<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	10
UKUPNO	168

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
MJESEC PROSINAC	Planirano sati

1. RAD S UČENICIMA	50
1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	
1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:	
- 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	
1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika	
1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa	
2. RAD S RODITELJIMA	
Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	
- individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa	
	33

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA

3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole

- 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

3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima

– 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

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

- suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka
- suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (*za srednje škole*)
- suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - 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>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad 	15
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
<p><i>Preventivne radionice za jačanje socijalnih vještina osnovnoškolaca - Projekt Ministarstva zdravstva PREVENCIJA NA KVADRAT</i></p>	

V. OSTALI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	20
NENASTAVNI DANI (BROJ SATI)	24
UKUPNO	152

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
MJESEC SIJEČANJ	Planirano sati

<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</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>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p>	46
<p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 	30
<p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <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>3.2. <i>Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <p>– 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> <p>3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, 	

<p>suradnja s pripravnicima drugih struka</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (<i>za srednje škole</i>) - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - 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>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad 	20

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	20
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	10
V. OSTALI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	10
NENASTAVNI DANI (BROJ SATI)	32

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA

3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole

- 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

3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima

– 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

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

- suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka
- suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (*za srednje škole*)
- suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - 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>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad 	20
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	20
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
	6
V. OSTALI POSLOVI	

<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	10
NENASTAVNI DANI (BROJ SATI)	40
UKUPNO	168

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
MJESEC OŽUJAK	Planirano sati

<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</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>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p>	62
<p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 	30

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA

3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole

- 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

3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima

– 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

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

- suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka
- suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (za srednje škole)
- suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - 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>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad 	20
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	20
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
V. OSTALI POSLOVI	

<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	10
NENASTAVNI DANI (BROJ SATI)	16
UKUPNO	168

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
MJESEC TRAVANJ	Planirano sati

<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</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>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p>	50
<p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 	30
<p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <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>3.2. <i>Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <p>– 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> <p>3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, 	

<p>suradnja s pripravnicima drugih struka</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (<i>za srednje škole</i>) - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - 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>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad 	20
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU	

STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	20
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	6
V. OSTALI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	10
NENASTAVNI DANI (BROJ SATI)	32
UKUPNO	168

<p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <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>3.2. <i>Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <p>– 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> <p>3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka - suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (<i>za srednje škole</i>) - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - 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>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje 	30

<p>škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripreme za neposredan rad 	
<p>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	<p>10</p>
<p>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</p>	
<p>V. OSTALI POSLOVI</p>	

<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	40
NENASTAVNI DANI (BROJ SATI)	8
UKUPNO	168
I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
MJESEC LIPANJ	Planirano sati

<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</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>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p>	<p>50</p>
<p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 	<p>30</p>
<p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <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>3.2. <i>Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <p>– 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> <p>3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, 	

<p>suradnja s pripravnicima drugih struka</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (<i>za srednje škole</i>) - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - 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>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad 	40
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU	

STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
V. OSTALI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	22
NENASTAVNI DANI (BROJ SATI)	8
UKUPNO	160

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
MJESEC SRPANJ	Planirano sati
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</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>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja 	0

i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa

0

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA

3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole

- 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

3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima

– 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

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

- suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka
- suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (*za srednje škole*)
- suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dosje učenika - dnevnik rada - 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>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad 	30
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	20
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	
<p><i>Preventivne radionice za jačanje socijalnih vještina osnovnoškolaca - Projekt Ministarstva zdravstva PREVENCIJA NA KVADRAT</i></p>	

V. OSTALI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl. 	30
UKUPNO	80

8.2.3. PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa

RUJAN 2023.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	5
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	5
1.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSS testa)	

1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	50
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psihologijskih instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psihologijskih nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	0
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	5
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	5
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	50
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	

6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	10
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 " <i>Upoznavanje i očekivanja</i> " - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 " <i>Poticanje emocionalne inteligencije kod djece</i> " - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. " <i>Prijelaz u 5. razred</i> " - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „ <i>Kamo nakon osnovne škole</i> “, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	10
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	5
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	10
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	

10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	10
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	10
12.1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO i SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	8
UKUPNO SATI	168

LISTOPAD 2023.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	0
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	0
1.1.1 Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	45
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psihologijskih instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	

2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psihologijskih nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	10
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	10
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	15
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	40
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	15
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	

7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 "Upoznavanje i očekivanja" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 "Poticanje emocionalne inteligencije kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. "Prijelaz u 5. razred" - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „Kamo nakon osnovne škole”, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	10
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icama u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	5
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	10
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	

10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	10
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	5
12.1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO i SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	6
UKUPNO SATI	176

STUDENI 2023.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	0
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	0
1.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	40
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psiholoških instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	

3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	5
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	15
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	5
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	40
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	15
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 "Upoznavanje i očekivanja" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	

7.5 "Poticanje emocionalne inteligencije kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. "Prijelaz u 5. razred" - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „Kamo nakon osnovne škole”, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	10
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icama u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	5
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	5
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	

11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	10
12. PRIPREME ZA RAD	10
12.1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO i SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	8
UKUPNO SATI	168

PROSINAC 2023.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	0
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
1.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	35
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psiholoških instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	15
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	

3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	20
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 4. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	30
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	37
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	10
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 "Upoznavanje i očekivanja" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 "Poticanje emocionalne inteligencije kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. "Prijelaz u 5. razred" - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „Kamo nakon osnovne škole“, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	10
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	

8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	10
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	5
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	10
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	15
12..1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	

13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	5
UKUPNO SATI	152

SIJEČANJ 2024.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	0
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	0
1.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	60
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psiholoških instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	20
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	10
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	

4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	10
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	40
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	10
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 "Upoznavanje i očekivanja" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 "Poticanje emocionalne inteligencije kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. "Prijelaz u 5. razred" - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „Kamo nakon osnovne škole”, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	10
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	

8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	10
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	5
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	5
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	5
12.1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	1
UKUPNO SATI	176

VELJAČA 2024.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
----------------------	-----------------------

1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	10
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	0
1.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	35
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psiholoških instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	15
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	10
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	15
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	30

6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	10
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 " <i>Upoznavanje i očekivanja</i> " - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 " <i>Poticanje emocionalne inteligencije kod djece</i> " - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. " <i>Prijelaz u 5. razred</i> " - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „ <i>Kamo nakon osnovne škole</i> “, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	10
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	7
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	

9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	5
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	10
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	5
12.1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	6
UKUPNO SATI	168

OŽUJAK 2024.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	20
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	0
1.1.1 Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	55

2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psihologijskih instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psihologijskih nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	20
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	10
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	10
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	48
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	

6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	8
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 " <i>Upoznavanje i očekivanja</i> " - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 " <i>Poticanje emocionalne inteligencije kod djece</i> " - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. " <i>Prijelaz u 5. razred</i> " - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „ <i>Kamo nakon osnovne škole</i> ”, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	8
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	1
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	1
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	

10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	1
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	5
12..1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO i SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	1
UKUPNO SATI	168

TRAVANJ 2024.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	20
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	0
1.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	30
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psiholoških instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	

2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psihologijskih nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	15
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	10
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	10
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	40
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	10
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	

7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 "Upoznavanje i očekivanja" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 "Poticanje emocionalne inteligencije kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. "Prijelaz u 5. razred" - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „Kamo nakon osnovne škole”, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	10
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icama u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	3
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	5
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	

10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	10
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	5
12..1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO i SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	10
UKUPNO SATI	168

SVIBANJ 2024.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	20
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	0
1.1.1 Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	35
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psihologijskih instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psihologijskih nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	

3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	15
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	5
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	10
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	30
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	10
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 "Upoznavanje i očekivanja" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	

7.5 "Poticanje emocionalne inteligencije kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. "Prijelaz u 5. razred" - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „Kamo nakon osnovne škole”, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	10
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icama u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	5
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	5
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	

11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	10
12. PRIPREME ZA RAD	8
12.1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO i SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	5
UKUPNO SATI	168

LIPANJ 2024.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	20
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	0
1.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	25
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psiholoških instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	25
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	

3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	5
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	10
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	30
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	20
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 "Upoznavanje i očekivanja" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 "Poticanje emocionalne inteligencije kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. "Prijelaz u 5. razred" - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „Kamo nakon osnovne škole“, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	10
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	

8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	2
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	3
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	2
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	5
12..1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	

13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	3
UKUPNO SATI	160

SRPANJ 2024.

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	10
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	0
1.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	0
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psiholoških instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	0
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	0
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	

4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	
4.3. Projekt “Zajedno u različitosti” - 4 radionica prevencije vršnjačkog nasilja za učenike 6. razreda	
Trijaža teškoća mentalnog zdravlja – identifikacija, rad s učenicima	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	0
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	0
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	10
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 "Upoznavanje i očekivanja" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 "Poticanje emocionalne inteligencije kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. “Prijelaz u 5. razred” - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „Kamo nakon osnovne škole”, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	20
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icama u razumjevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	

8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	
8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	10
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	10
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	10
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	5
12.1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	5
UKUPNO SATI	80

PODRUČJE RADA	PLANIRANO SATI
1. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika	10
1.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
1.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu (Primjena TSŠ testa)	
1.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	
2. RAD SA UČENICIMA - Učenici s teškoćama	0
2.1 Identifikacija učenika s teškoćama (pojedinačno i timski)	
2.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psiholoških instrumenata, SPM, Upitnika o samopoštovanju, SKAD-62, SDD, Upitnika o načinu učenja i ostalih upitnika, te izrada mišljenja o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	
2.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	
2.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni) sa emocionalnim problemima i teškoćama u učenju	
2.5 Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	
2.6 Praćenje učenika s teškoćama	
3. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje	0
3.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem savjetodavnih razgovora	
3.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	
3.3 Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije	
3.4 Radionice s učenicima 8. razreda u sklopu projekta "Kamo nakon osnovne"	
3.5 Individualno savjetovanje učenika	
3.6 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	
4. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi	0
4.1 Projekt "Emocionalna pismenost" - 4 radionice za učenike 3. razreda i roditeljski sastanak	
4.2 Projekt „Učimo kako učiti“ – radionica za učenike petih razreda i roditeljski sastanak	

4.3. Projekt "Zajedno u različitosti" - 4 radionica prevencije vršnjačkog nasilja za učenike 6. razreda	
Trijaža teškoća mentalnog zdravlja – identifikacija, rad s učenicima	
5. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici	0
5.1 Identifikacija nadarenih učenika u četvrtim razredima (SPM testom)	
5.2 Vođenje grupe nadarenih učenika 4.i 5. razreda	
5.3 Praćenje nadarenih učenika	
6. RAD SA UČENICIMA - intervencije	0
6.1 Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
6.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	
6.3 Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina	
6.4 Provođenje sociometrijskih mjerenja	
6.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	
6.6 Medijacija u rješavanju sukoba	
7. RAD SA RODITELJIMA	10
7.1 Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumjevanju razvojnih potreba	
7.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
7.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	
7.4 "Upoznavanje i očekivanja" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 1. razredu	
7.5 "Poticanje emocionalne inteligencije kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje djece u 3. razredu	
7.6. "Prijelaz u 5. razred" - radionica za roditelje 4. razreda	
7.7 Radionica s roditeljima „Kamo nakon osnovne škole”, 8. razred	
8. RAD SA UČITELJIMA	5
8.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	
8.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icama u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	
8.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	
8.4 Pomoć učiteljima u radu s nadarenim učenicima	

8.5 Pomoć učiteljima pri održavanju roditeljskih sastanaka	
8.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	
8.7 Predavanje na UV	
9. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	3
9.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	
9.2 Prikupljanje i obrada podataka	
9.3 Prezentiranje rezultata	
9.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	
10. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA	3
10.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	
10.2 Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
10.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	
10.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom rješavanju tekućih problema	
10.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, CZSSom., šk. dispanzerom, MUP-om, Zavodom za zapošljavanje, MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, i dr. institucijama	
10.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	
10.7 Suradnja sa spec.institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	
10.8 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	
11. OSTALI POSLOVI	10
11.1 Vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i vođenje dnevnika rada	
12. PRIPREME ZA RAD	13
12..1 Pripreme za rad sa učenicima	
12.2 Pripreme za rad sa roditeljima	
12.3 Pripreme za rad sa učiteljima	
13. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
13.1 Čitanje stručne literature, pohađanje stručnih skupova i seminara, prisustvovanje organiziranim predavanjima uškoli	10
UKUPNO SATI	64

8..2.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

RUJAN 2023.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	100
1.	Rad s učenicima s POOP	70
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	15
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	5
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	10
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	60
1.	Planiranje i programiranje	11
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	

1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	13
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	7
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	10
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	4
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	15
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	160

LISTOPAD 2023.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	110
1.	Rad s učenicima s POOP	75
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	13
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	4
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	18
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	66
1.	Planiranje i programiranje	13
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	18
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	

2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	9
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	4
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	5
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	17
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	176

STUDENI 2023.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	104
1.	Rad s učenicima s POOP	72
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	

1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	12
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	4
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	16
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	64
1.	Planiranje i programiranje	14
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	18
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vodenje dokumentacije	8

3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	8
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	4
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	12
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	168

PROSINAC 2023.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	92
1.	Rad s učenicima s POOP	70
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	7
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	

2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	4
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	11
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	60
1.	Planiranje i programiranje	13
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	12
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	9
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	9
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	

4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	4
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	13
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	152

SIJEČANJ 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	110
1.	Rad s učenicima s POOP	75
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	13
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	4
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	

3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	18
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	66
1.	Planiranje i programiranje	13
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	18
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	9
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	9
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	4
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	

5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	13
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	176

VELJAČA 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	105
1.	Rad s učenicima s POOP	72
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	13
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	4
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	16
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	

4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	63
1.	Planiranje i programiranje	13
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	16
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	9
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	8
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	4
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	13
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	

6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	168

OŽUJAK 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	105
1.	Rad s učenicima s POOP	72
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	13
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	4
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	16
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	63
1.	Planiranje i programiranje	13
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	

1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	16
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	9
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	8
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	4
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	13
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	168

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	105
1.	Rad s učenicima s POOP	72
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	13
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	4
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	16
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	63
1.	Planiranje i programiranje	13
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	

1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	16
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	9
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	8
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	4
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	13
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	168

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	105
1.	Rad s učenicima s POOP	72
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	13
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	4
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	16
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	63
1.	Planiranje i programiranje	13
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	

1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	16
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	9
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	8
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	4
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	13
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	168

LIPANJ 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	100
1.	Rad s učenicima s POOP	75

1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	11
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	4
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	10
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	60
1.	Planiranje i programiranje	13
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	18
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	

2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	9
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	9
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	4
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	11
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	160

SRPANJ 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	50
1.	Rad s učenicima s POOP	34
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	6
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	

2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	2
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	8
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	30
1.	Planiranje i programiranje	8
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	6
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	4
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	4

4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	2
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	6
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
UKUPNO		80

KOLOVOZ 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	29
1.	Rad s učenicima s POOP	0
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa i pedagoške opservacije	
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	
1.5.	Praćenje učenika s POOP tijekom nastavnog procesa	
2.	Suradnja s učiteljima	10
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	
2.3.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	
2.4.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	
3.	Suradnja s roditeljima	2
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	

3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	
4.	Suradnja sa stručno razvojnim timom	17
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	27
1.	Planiranje i programiranje	5
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	
1.4.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
2.	Pripremanje za neposredan rad	7
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	
2.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	
2.8.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	
3.	Vođenje dokumentacije	4
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	
3.5.	Vođenje dnevnika rada	
4.	Stručno usavršavanje	4
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	Suradnja sa stručnim ustanovama	2
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo Škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	

5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	Ostali poslovi	5
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
6.5.	Koordinacija za pomoćnike u nastavi	
6.6.	Koordinacija za pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	
	UKUPNO	56

8.2.5. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

RUJAN 2023.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	105
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	80
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	

2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	12
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	21
1.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave)	
2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
3.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
4.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
5.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
6.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
7.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
8.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
9.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
10.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
11.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
12.	Evidentiranje učeničkih pretplata na dječji tisak, narudžba i distribucija tiska po razredima	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	24
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole): dogovor s učiteljima, predbilježbe i rezervacija termina	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	

4.	Rad na školskom listu (uredništvo): dogovor oko teme broja, formata, krajnjeg roka za slanje, raspodjele zadataka na sastanku uredništva	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	9
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
V.	OSTALI POSLOVI	9
1.	Poslovi u svezi nabave udžbenika (podjela, reklamacije, dodatne narudžbe)	
2.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
	UKUPNO	168

LISTOPAD 2023.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	110
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	80
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema; upoznavanje 1. razreda s knjižnicom (prostor, smještaj) i knjižničnim bontonom, podjela iskaznica i prva posudba	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Mali čitači (testiranje učenika 2. razreda)	
1.9.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	

2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice: suradnja u svezi nabave lektirnih naslova i pedagoško-metodičke literature	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	17
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	22
1.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave): nabava građe sredstvima MZO	
2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
3.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
4.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
5.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
6.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
7.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
8.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
9.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
10.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
11.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
12.	Distribucija dječjeg tiska po razredima	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	26
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	

3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
4.	Rad na školskom listu (uredništvo): osmišljavanje i izgled rubrika	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica projektom Bookmark Exchange Project	
8.	Obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige	
9.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	13
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
IV.	OSTALI POSLOVI	5
1.	Poslovi u svezi nabave udžbenika (rad u aplikaciji Sigma)	
2.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
	UKUPNO	176

STUDENI 2023.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	105
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	84
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	

1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Mali čitači	
1.9.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	9
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	25
1.	Pripremanje knjižnične građe i dokumentacije za provođenje redovite revizije i otpisa, određivanje povjerenstva u suradnji s ravnateljem	
2.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, izrada planova nabave): izvješće o nabavi sredstvima MZO	
3.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
4.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
5.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
6.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
7.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
8.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
9.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
10.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
11.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	

12.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
13.	Distribucija dječjeg tiska po razredima	
14.	Uzorkovanje i izrada statistika i broječnih pokazatelja vezanih za knjižnicu za unos u Sustav statističkih podataka o knjižnicama (NSK)	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	21
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme: odlazak u GK Žar ptica s 2. i 8. razredima, odlazak u Kazalište Trešnja s 3. razredima, odlazak u Zagrebačko kazalište lutaka s 1. razredima na predstavu i radionicu	
4.	Rad na školskom listu (uredništvo): pregledavanje i odabir prikupljenih tekstova, fotografija i drugih radova s novinarskom skupinom	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	
8.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	17
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
	UKUPNO	168

PROSINAC 2023.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	95
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	64
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	

1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Mali čitači za učenike 2. razreda	
1.9.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	19
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	22
1.	Provođenje postupka revizije i otpisa, utvrđivanje stvarnog stanja knjižnične građe i njezine materijalne vrijednosti, utvrđivanje posljedica nastalih uporabom knjižnične građe	
	Nabava građe sredstvima osnivača prema planu nabave, izrada izvješća o nabavi za osnivača	
2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin, preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza, tehnička obrada nove građe	
3.	Zaštita knjižnične građe (popravci, smještaj građe)	
4.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	

5.	Izrada informacijskih pomagala (bilteni prinova, tematski popisi)	
6.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
7.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
8.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
9.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
10.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
11.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
12.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
13.	Distribucija dječjeg tiska po razredima	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	20
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole): predstava Joze Boze u školi	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
4.	Rad na školskom listu (uredništvo): prikupljanje radova, raspored posjeta novinara školskim događanjima u prosincu	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	15
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
	UKUPNO	152

SIJEČANJ 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	110

1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	72
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Mali čitači za učenike 2. razreda	
1.9.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	25
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	25
1.	Izrada dokumentacije o reviziji i otpisu: zapisnik o reviziji, prijedlog o otpisu s popisima knjižnične građe za otpis i njezinom materijalnom vrijednosti, prijedlog o načinu postupanja s otpisanom građom, evidentiranje otpisa u knjizi inventara, slanje dokumentacije nadležnoj matičnoj knjižnici	
2.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, izrada planova nabave)	
3.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza, tehnička obrada građe	

4.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
5.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
6.	Utvrdjivanje i praćenje potreba korisnika	
7.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
8.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
9.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
10.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
11.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
12.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
13.	Evidentiranje učeničkih pretplata na dječji tisak, narudžba i distribucija tiska po razredima	
14.	Priprema i unos prikupljenih brojevnih pokazatelja o knjižnici u Sustav statističkih podataka o knjižnicama (NSK)	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	24
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
4.	Rad na školskom listu (uredništvo): prikupljanje i odabir kvalitetnih radova, odabir grafičkog dizajna školskog lista u suradnji s članovima uredništva, početak unosa radova u odabrani program	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	17
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
	UKUPNO	176

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	105
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	64
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Mali čitači za učenike 2. razreda	
1.9.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	29
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	21
1.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave)	

2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
3.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
4.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
5.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
6.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
7.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
8.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
9.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
10.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
11.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
12.	Distribucija dječjeg tiska po razredima	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	25
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
4.	Rad na školskom listu (uredništvo): prikupljanje i odabir radova, unos radova u odabrani program	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	17
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
	UKUPNO	168

OŽUJAK 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	105
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	76
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Mali čitači za učenike 2. razreda	
1.9.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	16
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	21
1.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave)	

2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
3.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
4.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
5.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
6.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
7.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
8.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
9.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
10.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
11.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
12.	Distribucija dječjeg tiska po razredima	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	25
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
4.	Rad na školskom listu (uredništvo): prikupljanje radova, računalna obrada likovnih radova, unos radova u odabrani program, sastanak uredništva	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva	
8.	Obilježavanje Svjetskog dana kazališta	
9.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	17
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
	UKUPNO	168

TRAVANJ 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	105
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	68
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Mali čitači za učenike 2. razreda	
1.9.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	25
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	21
1.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave): nabava knjižnične građe sredstvima škole prema planu nabave	

2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
3.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
4.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
5.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
6.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
7.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
8.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
9.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
10.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
11.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
12.	Distribucija dječjeg tiska po razredima	
13.	Uzorkovanje i izrada statistika i broječnih pokazatelja vezanih za knjižnicu za unos u Sustav statističkih podataka o knjižnicama (NSK)	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	25
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
4.	Rad na školskom listu (uredništvo): odabir radova, slaganje materijala, unos radova u odabrani program, opremanje tekstova (naslovi, nadnaslovi, podnaslovi, citati)	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige	
8.	Obilježavanje Noći knjige	
9.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	17
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
	UKUPNO	168

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	105
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	84
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Mali čitači za učenike 2. razreda	
1.9.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	9
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	21
1.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave)	

2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
3.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
4.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
5.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
6.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
7.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
8.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
9.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
10.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
11.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
12.	Distribucija dječjeg tiska po razredima	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	25
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
4.	Rad na školskom listu (uredništvo): korektura, nadziranje grafičkog oblikovanja	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	17
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
	UKUPNO	168

LIPANJ 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	78
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	60
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika, poticanje učenika na samostalan rad i učenje uporabom enciklopedije, pravopisa, rječnika i ostale dopunske literature	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
1.8.	Provedba programa Mali čitači za učenike 2. razreda	
1.9.	Provedba programa Čitajmo zajedno za učenike 1. razreda	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	12
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgovajateljima i ravnateljem: dugovanja učenika (nevraćene knjige)	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	6
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
3.5.	Izrada Izvješća o radu knjižnice	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	20

1.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave)	
2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
3.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
4.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
5.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
6.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
7.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
8.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
9.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
10.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
11.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
12.	Distribucija dječjeg tiska po razredima	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	24
1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Sudjelovanje u izgradnji kulturnog ozračja školske ustanove, poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja	
3.	Suradnja i posjet kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
4.	Rad na školskom listu (uredništvo): objava lista, predstavljanje na mrežnoj stranici škole	
5.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
6.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
7.	Obilježavanje Dana škole	
8.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	12
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
4.	Informativni utorak u organizaciji Matične i razvojne službe KGZ-a	
V.	OSTALI POSLOVI	26
1.	Poslovi u svezi nabave udžbenika	
2.	Poslovi po nalogu ravnatelja	

	UKUPNO	160
--	---------------	------------

SRPANJ 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	31
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	1
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	7
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgovateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	23
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
3.5.	Izrada Izvješća o radu knjižnice	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	10

1.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave)	
2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
3.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
4.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
5.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
6.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	
7.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
8.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
9.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
10.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
11.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	6
1.	Dogovor i predbilježbe za provedbu kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Suradnja s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
3.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
4.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
5.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	7
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
V.	OSTALI POSLOVI	26
1.	Poslovi u svezi nabave udžbenika	
2.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
	UKUPNO	80

KOLOVOZ 2024.

Red. br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirano sati
----------	-------------------------	----------------

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	13
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	0
1.1.	Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija	
1.2.	Grupni rad s učenicima: knjižnično-informacijsko opismenjavanje kroz radionice i izvanučioničku nastavu, poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema	
1.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima: pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i otkrivanju novih izvora znanja	
1.4.	Animiranje učenika tijekom slobodnih sati u knjižnici (radionice, igre, čitanje periodike, pomoć u učenju i dr.)	
1.5.	Poticanje razvoja čitalačke kulture i informacijske pismenosti korisnika	
1.6.	Provođenje izvannastavne aktivnosti Mladi knjižničari	
1.7.	Suradnja s novinarskom skupinom na izradi školskog lista Cvrkutan	
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	4
2.1.	Rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica	
2.2.	Suradnja u planiranju i ostvarenju nastavnog plana i programa (književni susreti, medijska kultura – kazalište, priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja)	
2.3.	Timski rad na pripremi i provedbi školskih, državnih i međunarodnih projekata i programa u skladu s kurikulumom	
2.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima, učiteljima te pojedinim stručnim službama izvan škole u dodatnoj pomoći učenicima	
2.5.	Rad na unapređenju rada školske knjižnice	
2.6.	Suradnja sa stručnim aktivima u školi	
2.7.	Druga suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima i ravnateljem	
2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	
3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	9
3.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara	
3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	
3.3.	Pripremanje za provedbu odgojno-obrazovne, knjižnične i kulturno-javne djelatnosti	
3.4.	Izrada Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	5
1.	Izgradnja i upravljanje fondom (zaštita knjižnične građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave)	
2.	Obrada knjižnične građe u računalnom programu Metelwin i preuzimanje zapisa iz dostupnih normativnih i bibliografskih baza	
3.	Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija	
4.	Izrada informacijskih pomagala (popisi lektire po razredima, bilteni prinova, tematski popisi)	
5.	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	
6.	Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	

7.	Poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica, upućivanjem u način i metode rada na istraživačkim zadacima uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima	
8.	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	
9.	Suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom i matičnom službom za školske knjižnice u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu	
10.	Uređivanje mrežnog mjesta školske knjižnice u sklopu mrežnog mjesta škole	
11.	Uređivanje podataka u mrežnom katalogu knjižnice	
III.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	3
1.	Dogovor i predbilježbe za provedbu kulturnih sadržaja (književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima, predstave u školi i izvan škole)	
2.	Suradnja s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.) i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	
3.	Pisanje objava i fotografiranje knjižničnih aktivnosti za mrežnu stranicu i društvene mreže škole	
4.	Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole	
5.	Suradnja s nakladnicima	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	5
1.	Individualno stručno usavršavanje (sadržaji i literatura iz područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja, izdavaštva i literature za djecu i mladež)	
2.	Kolektivno usavršavanje u školi (učiteljska vijeća, Carnetove radionice)	
3.	Skupno stručno usavršavanje na državnoj i županijskoj razini: ŽSV školskih knjižničara, AZOO, HUŠK, CSSU, NSK, nakladnici i drugi	
V.	OSTALI POSLOVI	30
1.	Poslovi u svezi nabave udžbenika	
2.	Poslovi po nalogu ravnatelja	
	UKUPNO	56

8.3. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Planirani su:

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja:

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju. Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

Stručno usavršavanje učitelja na Učiteljskom vijeću za 2022./ 2023. provoditi će:

- Pedagog: Dopunska i dodatna nastava, upute i provođenje
- Socijalni pedagog: Suradnja s roditeljima, Smjernice za rad s djecom s teškoćama u radu
- Psiholog: Mentalno zdravlje učenika, poticanje mentalnog zdravlja
- Logoped: Učenici s teškoćama, prepoznavanje teškoća i rad s učenicima, studeni 2023.

Individualni oblici stručnog usavršavanja

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja. Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja odnose se na:

- sadržaje struke i metodike,
- pedagoško psihološke sadržaje.

8.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

8.4.1.PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Planiranje, programiranje i pripremanje učitelja za neposredan rad s učenicima u školskoj godini. Usvajanje Školskog Kurikuluma za 2023. /2024. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023. /2024.	pedagoginja ravnateljica
X	Redovita sjednica – aktualne teme	Ravnateljica,
XI	Redovita sjednica – aktualne teme Izvešće o odgojno - obrazovnom radu na kraju 1. kvartala (početak mjeseca)	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji
XII.	Izvešće o odgojno - obrazovnom radu na kraju prvog pol. 2023. /2024. Izvešće voditelja stručnih aktiva Preventivni programi - izvješće socijalnog pedagoga	ravnateljica pedagoginja voditelji socijalni pedagog
I.	Analiza praćenja rada učitelja	Ravnateljica i pedagoginja
II.	Kako prepoznati učenike s teškoćama	logopedinja
III.	Analiza odgojno-obrazovnog rada učenika , 3. kvartal šk. god. 2023./2024.	pedagoginja
IV	Redovita sjednica – aktualne teme Predavanje	Ravnateljica psihologinja
V.	Utvrđivanje programa povodom Dana škole.	ravnateljica

	Samovrednovanje škole	voditelj KUD-a, učitelji pedagoginja
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika Utvrđivanje učenika koji se upućuju na dodatni rad, polaganje predmetnih i razrednih ispita i utvrđivanje ispitnih rokova. Zamolbe roditelja Preventivni programi - izvješće socijalnog pedagoga	pedagoginja ravnateljica, soc. pedagog
VIII.	Uspjeh učenika poslije dodatnog rada, predmetnih i razrednih ispita Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Podjela učenika po odjelima Imenovanje razrednika i ustroja razrednih odjeljenja Zaduženja učitelja u školskoj godini Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa	ravnateljica pedagoginja

Ravnateljica saziva, predsjedava i predlaže dnevni red Učiteljskog vijeća.
O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici.

8.4.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Razred	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.	1.– 8.	Planiranje rada prema kurikulumnoj reformi Škole za život u svim njenim segmentima Kriterij vrednovanja Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one koji se ističu u pozitivnom i negativnom smislu Osvrt na rezultate o utvrđivanju zrelosti učenika za upis u prvi razred Temeljne odrednice odgojno-obrazovnog i nastavnog rada Timsko planiranje i programiranje Planiranje i dogovor oko izleta, ekskurzija, posjeta	svi učitelji učitelji i razrednici 4. i 5. razreda ravnateljica stručna služba učitelji, ravnateljica stručni suradnici
X.-XI.	1.-8.	Realizacija nastavnog plana i programa i neposredna organizacija odgojno - obrazovnog rada u razredu Uspjeh učenika u učenju i vladanju i pružanje učenicima potrebne pomoći Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije Uključenost učenika u posebne oblike odgojno-obrazovnog rada (INA, IŠA) Koordnacija rada učitelja svih odjela Povjerenstvo za izlete i odabir agencije	učitelji ravnateljica pedagoginja
XII.		Vrednovanje obrazovnih postignuća Realizacija nastavnog plana i programa Postignuća učenika na kraju prvog polugodišta	Učitelji, razrednici

IX - VI	1.-8.	Pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu Sudjelovanje učenika u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti Učenici s teškoćama u razvoju Natjecanja učenika, pripreme, realizacija i postignuća Realizacija nastavnog plana i programa Postignuća učenika u učenju i vladanju Uvjeti života i rada učenika i predlaganje mjera za njihovo unapređenje Suradnja s roditeljima i starateljima učenika Organizacija izleta	Učitelji, razrednici ravnateljica pedagoginja
VI.	1.-8.	Realizacija nastavnog plana i programa Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Učenici s teškoćama u razvoju Ostvarivanje plana razrednika	učitelji ravnateljica stručna služba
VIII.	1.-8.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita	učitelji ravnateljica stručni suradnici

8.4.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Planirani zadaci i aktivnosti	Nositelji zadataka	Mjesec
ANALIZA ODGOJNE SITUACIJE (broj učenika, novo pridošli učenici, učenici s teškoćama, zdravstveno stanje učenika, briga roditelja, razina obrazovanja roditelja, procjena radnih-higijenskih-kulturnih navika, razina socijalizacije, kulturna sredina u kojoj učenici žive, socioekonomski položaj učenika-roditelja, eventualno grupiranje učenika)	razrednici	IX.
I. Rad razrednika s učenicima		
1. Upoznavanje učenika s obvezama u školi; kućni red, raspored rada ● uključivanje učenika u rad dodatne, dopunske, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	razrednici, pedagoška služba	IX. - X.
2. Rad na poboljšanju uspjeha učenika: ● praćenje uspjeha u učenju i vladanju učenika ● posebno praćenje i individualni razgovori s ciljem poticanja učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju ● upućivanje učenika u racionalne metode učenja ● organiziranje međusobne pomoći učenika u učenju	razrednici učitelji pedagoška služba	stalno i po potrebi
3. Rad na unapređenju odgojnog rada u razrednim odjelima - snimanje odgojne situacije u odjelima i utvrđivanje adekvatnih zadataka ● upućivanje učenika u svrsishodno korištenje slobodnog vremena - posebno za vrijeme praznika ● posjete kinu, kazalištu, izložbama i sl. prema prema Godišnjem programu rada ● sudjelovanje učenika u pripremama i proslavama blagdana, Dana škole, razrednih zabava ● uključivanje razrednih odjela u akcije uređenja okoliša	razrednici stručna služba razrednici učitelji	povremeno XII., IV., VI. prema planu prema planu prema planu

<ul style="list-style-type: none"> uključivanje u humanitarne akcije 	razrednici učitelji	
<p>4. Zdravstvena zaštita učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> briga o prehrani učenika u Školi upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene kako osobne tako i prostora u kojem rade i borave sportsko - rekreativne aktivnosti razrednog odjela briga o zdravstvenom stanju učenika - pregledi, cijepljenja, predavanja o bolestima ovisnosti idr 	razrednici roditelji učitelj TZK školska liječnica Zavod za javno zdravstvo	Tijekom godine
<p>5. Profesionalno informiranje učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> predavanja, radionice, organizirani posjeti izložbama i dr. Ustanovama, Dani otvorenih vrata, Sajam mogućnosti 	Pedagog psiholog	Tijekom godine
II. Rad razrednika u Razrednom vijeću		
<ul style="list-style-type: none"> sjednice razrednih vijeća, priprema i održavanje grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću i dogovori s roditeljima u svezi nastave, ponašanja i ostalih aktivnosti 	razrednici učitelji	IX.,XII.,IV., VI.
III. Rad s roditeljima učenika		
<ul style="list-style-type: none"> roditeljski sastanci (najmanje 3) uz administrativne, organizacijske i ostale zadatke pedagoško obrazovanje roditelja individualne (1 tjedno) i grupne (po potrebi) konzultacije s roditeljima 	razrednici pedagoška služba	redovito
IV. Administrativni poslovi razrednika		
<ul style="list-style-type: none"> izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika, razrednih vijeća i suradnje s roditeljima izrada popisa učenika (za preglede, cijepljenje, osiguranje,...) upis učenika u razredni imenik s podacima upisivanje podataka o uspjehu učenika na kraju polugodišta, svjedodžbi i matične knjige praćenje izvješća sa sjednica razrednih i učiteljskih vijeća, i davanje podataka o učenicima iz razrednog odjela redovito bilježenje i praćenje podataka o učeniku bilježenje nazočnosti roditelja roditeljskim sastancima i tjednim informacijama upisivanje zapisnika s roditeljskih sastanaka evidencija ostvarivanja planova, aktivnosti odjela u društveno-kulturnom radu, kulturne i javne djelatnosti, zdravstvenim akcijama vođenje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća vođenje evidencije o uplatama učenika podjela i prikupljanje udžbenika 	razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici	IX. IX. IX. IX.,XII.,IV., VI. stalno stalno stalno povremeno stalno IX i VI

Napomena: Plan rada razrednog odjela razrednici evidentiraju u E-dnevnicima.

8.4.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

SADRŽAJ RADA	MJESEC	IZVRŠITELJI
<ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje 	IX.	Predstavnici i zamjenici

<ul style="list-style-type: none"> ● PPP o svrsi i načinu rada Vijeća učenika, utemeljeno na važećim zakonskim propisima. ● Prva konstituirajuća sjednica Vijeća učenika u 2023./2024. godini (izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara vijeća) ● Dogovor oko načina rada, prijedlog tema, plana i programa rada za školsku 2023./2024. 		predstavnik Vijeća učenika, ravnateljica, pedagoginja,
<ul style="list-style-type: none"> ● Aktualna pitanja vezana za život i rad u školi 	X	Predstavnici 1.-8. r. pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Tema:</u> Obilježavanje Međunarodnog dana prava djeteta, prevencije nasilja nad djecom) ● Praćenje rada Vijeća učenika 	XI	Predstavnici 1.-4.r. Pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> ● Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta ● Prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu ● <u>Tema</u> za raspravu: „Kvalitetno provođenje slobodnog vremena 	XII I.	Predstavnici i zamjenici 1.-8.r pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Tema:</u> Valentinovo u školi – 7. i 8. razredi 	II	Predstavnici 7. i 8. r. Pedagoginja, razrednici
<p>7 <u>Tema:</u> Biti slobodan –</p> <p>8 Debata: „Google-prijatelj ili neprijatelj učenika?“</p> <p>9 Prevencija ovisnosti (PPP učenika, plakati, radionica, esej, ili on - line)</p>	III	Predstavnici 5.-6.r.za ostale predstavnike
<ul style="list-style-type: none"> ● Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti -prijedlozi za poboljšanje stanja 	IV.	Predstavnici 4.-8. r pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Tema:</u> Biser u tebi ● Podrška i međusobno pomaganje učenicima ● Prijedlog učenika za pohvale i nagrade ● Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Grada Zagreba 	V	Predstavnici 1.-8.r pedagoginja
<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza uspjeha učenika ● Završne aktivnosti za tekuću godinu, sumiranje urađenog i procjena cjelokupnog rada, prijedlog mjera i aktivnosti za narednu godinu. 	VI	Predsjednik VU
<ul style="list-style-type: none"> ● Uočavanje aktualnih pitanja i problema u razredu i školi, predlaganje mjera za rješavanje istih na području prava učenika, uspjeha i vladanja učenika, radnom ozračju u školi i sl. 	Tijekom godine	Ravnateljica, predstavnici VU, stručna služba, razrednici

8.4.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj rada	Mjesec	Izvršitelji
Imenovanje predsjednika, zamjenika, zapisničara u VR Organizacija rada u novoj školskoj godini - upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole i Školskim kurikulumom – razmatranje Analiza godišnjeg uspjeha, izvješće o radu Škole u školskoj godini - razmatranje	IX.	članovi vijeća roditelja, ravnateljica, pedagoginja

Planiranje rada Vijeća roditelja Odabir osiguravajuće kuće za osiguranje učenika Aktualni problemi		
Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta, Estetsko uređenje Škole Razmatranje aktualnih i tekućih pitanja	XII I.	članovi vijeća roditelja, ravnateljica, pedagoginja
Aktualna pitanja i prijedlozi	II	članovi vijeća roditelja, ravnateljica, pedagoginja
Javna i kulturna djelatnost Škole	IV.	članovi vijeća roditelja, ravnateljica, pedagoginja,
Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	Ravnateljica, pedagoginja, članovi VR, razrednici
Humanitarne akcije	tijekom godine	članovi Vijeća roditelja,

Tijekom prošle nastavne godine bile su organizirane mnogobrojne aktivnosti u suradnji s Vijećem roditelja a koje nisu bile unaprijed predviđene Godišnjim planom i programom. Također, i ove godine očekujemo puno novih aktivnosti o kojima će se dogovarati na redovnim sastancima Vijeća roditelja a koje su plod bliske suradnje na relaciji Škole i Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja. O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

8.4.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
Stalni poslovi	Svi poslovi predviđeni Statutom škole i Zakonom o OOOSŠ. Rješavanje radnih odnosa i davanja suglasnosti Praćenje rada Škole na temelju Godišnjeg plana i programa rada Tekući poslovi ŠO tijekom školske godine	predsjednik i članovi Školskog odbora ravnateljica tajnica
IX.	Usvajanje izvješća o ostvarenju GPIP za šk. god. 2022./2023. Financijsko izvješće za 2023. god.	predsjednik i članovi Školskog odbora ravnateljica tajnica
X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikuluma škole za šk. god. 2023./2024. Informacije i obavijesti ravnateljice škole Upoznavanje članova Školskog odbora s prijedlogom proračuna Grada Zagreba za razdoblje 2023./2024.	Predsjednik i članovi Školskog odbora ravnateljica, tajnica
X. i XI.	Rješavanje radnih odnosa i davanja suglasnosti	Predsjednik i članovi Školskog odbora ravnateljica, tajnica
XII	Plan nabave za 2024. godinu. Rješavanje radnih odnosa i davanja suglasnosti	Predsjednik i članovi Školskog odbora ravnateljica, tajnica

II.	Financijsko izvješće za 2023. god. Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima rada Škole u prvom polugodištu Rješavanje radnih odnosa i davanja suglasnosti Ostalo	predsjednik i članovi Školskog odbora ravnateljica, tajnica
VII	Polugodišnje financijsko izvješće Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima rada Škole u prvom polugodištu Osvrt na proteklu šk. godinu.	predsjednik i članovi Školskog odbora ravnateljica, tajnica

8.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

8.5.1 PLAN RADA TAJNIKA

	POSLOVI I ZADACI	
I	Normativno – pravni poslovi	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Izrađuje normativne akte ● Izrađuje ugovore, rješenja i odluke ● Prati i provodi propise 	
II	Kadrovski poslovi	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa ● Vodi evidenciju radnika ● Vršiti prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja ● Izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora i o tome vodi kontrolu ● Vodi ostale evidencije radnika 	
III	Opći i administrativno-analitički poslovi	
	7 Obavlja poslove sa strankama 8 Suraduje s tijelima upravljanja i radnim tijelima Škole te s nadležnim ministarstvima 9 Suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave 10 Suraduje s Gradskim uredom za obrazovanje Grada Zagreba	
IV	Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora	
V	Vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	
VI	Obavlja dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	
VII	Poslovi u svezi inspekcijskih pregleda	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vođenje evidencije kontroliranja elektroinstalacija, vodo-instalacija, te protupožarnih aparata ○ Vođenje evidencije o sanitarnom pregledu školske kuhinje i ostalog prostora i osoblja škole ○ Vođenje evidencije o ispravnosti i inspekcijskom pregledu oruđa za rad. 	
VIII	Ostali poslovi	

8.5.2 PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENO- FINANCIJSKOG RADNIKA ŠKOLE

- 1 Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj Školi
- 2 U suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- 3 Vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- 4 Kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- 5 Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- 6 Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- 7 Priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventure razlike i otpis vrijednosti.
- 8 Suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima.
- 9 Usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- 10 Obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
- 11 Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- 12 Vodi refundacije naknada plaća
- 13 Izrađuje periodične obračune i završni račun
- 14 Vodi kartoteku o osobnim primanjima djelatnika
- 15 Obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
- 16 Obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- 17 Obračunava isplate članovima povjerenstva
- 18 Obračunate plaće i ostala davanja obrađuje elektronički i šalje u poreznu upravu

8.5.3 PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

A BLAGAJNIČKI POSLOVI

Evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture

Radi blagajničke poslove (uplate i isplate, polozi, izrada uplatnica, vođenje evidencije o potrošnji i nabavi školske kuhinje, vođenje evidencije o iznajmljivanju dvorane, nabava potrošnog materijala za potrebe Škole, nabava školskih udžbenika, evidencija ulaznih faktura i plaćanja, narudžbenice,)

Vođenje arhive Škole- ARHINET

Izdavanje potvrda i softwera za učenike i djelatnike CARNet

Pohranjuje podatke vezano uz vanjsko vrednovanje

Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu

Provodi poslove osiguranja učenika

B ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija

Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama
Arhivira podatke o učenicima i radnicima
Ažurira podatke o radnicima
Izdaje javne isprave
Priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje
Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu
Provodi poslove osiguranja učenika
Obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)
Provodi popis inventure Škole
Vođenje energetske resursa škole (struja, voda, lož ulje)

8.5.4 PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA ŠKOLE

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

8.5.5. PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA

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

8.5.6. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA

Čišćenje škole i održavanje prilaza i ulaza u Školu
Čišćenje i pranje školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša

Čišćenje i održavanje prozora i stolarije
Premazivanje podnih površina po izvršenom čišćenju istih
Pranje isušenje zavjesa, te postavljanje zavjesa
Poslovi dezinfekcije škole
Poslovi dežurstva u školi

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIONOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tijekom ove školske godine u planu nam je popraviti betonske ploče koje su oštećene i napuknute u gotovo cijelom školskom dvorištu. Potrebno je pokrpati, urediti i stepenice koje okružuju dio školskog dvorišta kod glavnog ulaza u školu.

Hitno je potrebno napraviti rukohvat uz stepenice na glavnom ulazu u školsku zgradu.

Tekuće održavanje podrazumijeva popravak zidova u razredima i na hodnicima koje redovito kreće domari, popravak ili izmjenu sanitarnih dijelova kao i popravak vrata na WC-ima.

Pripremile, izradile i objedinile Godišnji plan i program rada škole:

Tončica Žaper, dipl. ped.

Renata Cindrić, ravnateljica

Predsjednik Školskog odbora:

Silvio Culej, dipl. teolog

Ravnateljica škole:

Renata Cindrić, univ. spec. educ.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum– GIK
2. Godišnji planovi rada
3. Kurikul Škole
4. Popis učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2020./2021.	3
1. UVJETI RADA	3
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	3
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	3
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	5
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	5
1.5. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK. GOD. 2020./2021.	6
2.1. PODACI O UČITELJIMA	6
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	9
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	10
3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA	11
3.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	11
3.1.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PRODUŽENOG BORAVKA	12
3.1.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA POSEBNOG ODJELA	12
3.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	12
3.3. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	14
3.4. POPIS DJELATNIKA SAVJETNIKA I MENTORA	14
3.5. PODACI O PRIPRAVNICIMA	15

3.6.	PODACI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	16
4.	ORGANIZACIJA RADA	16
4.1.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	16
4.2.	BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI	16
4.2.1..	ORANIZACIJA SMJENA	17
4.3.	DEŽURSTVA UČITELJA	19
4.4.	KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2018./2019.	19
4.5.	PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA	18
4.6.	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	20
4.7.	PREGLED ŠKOLSKIH STRUČNIH SKUPOVA S NAZNAKOM VODITELJA	20
4.7.1.	RAZREDNA NASTAVA	20
4.7.2.	PREDMETNA NASTAVA	20
5.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	21
5.1.	GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)	21
5.2.	PLANOVI RADA IZBORNE NASTAVE, DOPUNSKOG I DODATNOG RADA, IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI	22
5.2.1.	NASTAVNI PLAN IZBORNE NASTAVE	22
5.2.2.	NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE	22
5.2.3.	NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE	23
5.2.4.	PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA, SEKCIJA	23
5.2.5.	AKTIVNOSTI KNJIŽNICE	25
5.2.6.	ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB „GALEB“	25
5.2.7.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	26
5.2.8.	PLAN POSJETA GALERIJAMA, MUZEJIMA I KAZALIŠTIMA	26
5.2.9.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	27
5.2.10.	PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA	29
6.	PLAN ZDRAVSTENO – SOCIJALNE ZAŠTITE U ŠKOLI	30
6.1.	ZDRAVSTVENO PROSVJEĆIVANJE UČENIKA	30
6.2.	PROGRA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA	30
6.3.	PLAN I PROGRAM RADA EKO ŠKOLE	31
6.4.	PLAN SURADNJE SA MUP – OM	34
7.	PROGRAMI I PROJEKTI	35
7.1.	PROGRAM EKO ŠKOLE	35
7.2.	PLAN I PROGRAM RADA KUD-A	38
7.3.	TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA LARA	39
7.4.	PROGRAM: RAZVOJ POZITIVNE SLIKE O SEBI	40
7.5.	PROGRAM: EMOCIONALNA PISMENOST UČENIKA	41
7.6.	PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE	42
7.7.	PROGRAM UČIMO KAKO UČITI	43
7.8.	PROJEKT: ZAJEDNO U RAZLIČITOSTI	44
7.9.	PROGRAM: RAD S NADARENIM UČENICIMA	44
8.	PLANOVI RADA	46
8.1.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	46
8.2.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	67
8.2.1.	PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	67
8.2.2.	PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA – DEFEKTOLOGA	71
8.2.3.	PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	73
8.2.4.	PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA	108

8.2.5.	PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	130
8.3.	PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	133
8.4.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	133
8.4.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	133
8.4.2.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	134
8.4.3.	PLAN RADA RAZREDNIKA	135
8.4.4.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	137
8.4.5.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	138
8.4.6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	139
8.5.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE	140
8.5.1.	PLAN RADA TAJNIKA	140
8.5.2.	PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENO FINACIJSKOG RADNIKA ŠKOLE	141
8.5.3.	PLAN I PROGRAM RADA BLAGAJNIKA – ADMINISTRATORA	141
8.5.4.	PLAN I PROGRAM RADA DOMARA – LOŽAČA ŠKOLE	142
8.5.5.	PLAN I PROGRAM RADA KUHARIČA	142
8.5.6.	PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA	142
9.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIONOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	143
10.	PRILOZI	144
	SADRŽAJ	145