

**Godišnji plan i program rada
OŠ Dragutina Domjanića
za šk. god. 2024./2025.**



rujan 2024.

Sadržaj

Sadržaj	1
Podatci o uvjetima rada	5
Podatci o upisnom području	5
Unutarnji školski prostor	5
Nastavna sredstva i pomagala.....	7
Plan obnove i adaptacije	7
Knjižni fond škole	8
Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./2025.	8
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
Podatci o učiteljima razredne nastave	8
Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	9
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
Podatci o pripravnicima	12
Podatci o ostalim radnicima škole	12
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	15
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	18
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	18
Podatci o organizaciji rada	19
Organizacija smjena	19
Raspored odjeljenja po smjenama:	19
Raspored zvona – satnica:	20
Raspored obroka u školskoj blagovaonici:	21
Termini individualnih razgovora	22
Dežurstvo učitelja	26
A smjena	26
B smjena.....	27
Raspored dežurstva za vjeronauk	28
Smjena A.....	28
Smjena B	29
Godišnji kalendar rada	30

Podatci o broju učenika po razrednim odjelima	31
Primjereni oblik školovanja	33
Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja.....	33
Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici	33
Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno - obrazovnog rada	34
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima	34
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada	35
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjeronauk.....	35
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Njemački jezik	35
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Talijanski jezik.....	36
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika.....	36
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave	37
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave	39
Plan izvannastavnih aktivnosti	41
Obuka plivanja	42
Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika	43
Plan rada ravnatelja	43
Izvedbeni plan i program rada ravnatelja u školskoj godini 2024. 2025. godina	45
Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	51
Plan rada stručnog suradnika psihologa	55
Plan rada stručnog suradnika knjižničara	58
Plan stručnog suradnika socijalnog pedagoga	61
Plan rada socijalnog pedagoga, voditelja produženog stručnog postupka	66
Plan rada tajnika	66
Plan rada računovodstveno - financijskog radnika i administrativno -financijskog radnika	68
Plan rada domara	70
Plan rada spremačica	71
Plan rada kuharica	71
Plan rada stručnih tijela	72
Plan rada Školskog odbora	72
Plan rada Učiteljskog vijeća	72
Plan rada Razrednih vijeća	74
Plan rada Vijeća roditelja	75

Plan rada Vijeća učenika	75
Plan rada Tima za kvalitetu	76
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	76
Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada.....	77
Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole	77
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	79
Plan zdravstvene zaštite zaposlenika škole	80
Školski preventivni programi	80
Abeceda prevencije.....	80
Plan i program mjera sigurnosti u školi.....	83
1. Nositelji programa:	83
2. Cilj programa:	83
3. Zadaće programa:.....	83
4. Provođitelji programa:	84
5. Ciljane skupine.....	84
Zadaće i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti u školi.....	84
Način realizacije	85
a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu.....	85
b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskih odmora.....	85
c) Vršnjački sukobi učenika.....	85
d) Mjere zdravstvene zaštite djece	86
e) Postupanja u slučaju sukoba roditelja ili međusobnog sukoba roditelja	86
f) Postupanje u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta.....	86
Plan opremanja i nabave	86
Prilozi	86
Razvojni plan.....	88

Naziv škole:	OŠ DRAGUTINA DOMJANIĆA		
Adresa škole:	GAJNICE 31, 10 090 ZAGREB		
Županija:	GRAD ZAGREB		
Telefonski broj:	01 3454 058		
Broj telefaksa:	01 3463 684		
Internetska pošta:	ured@os-ddomjanica-zg.skole.hr		
Internetska adresa:	http://os-ddomjanica-zg-skole.hr		
Šifra škole:	21-114-050		
Matični broj škole:	3217825		
OIB:	09149352137		
Upis u sudski registar (broj i datum):	03/3756-4 (23.06.2003.)		
Škola vježbaonica za:	Engleski jezik		
Ravnatelj škole:	Karmen Hlad, mag.prim.educ.		
Zamjenik ravnatelja:	/		
Voditelj smjene:	Saša Šolja, mag.kin.		
Broj učenika:	1013		
Broj učenika u razrednoj nastavi:	488		
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	525		
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	95		
Broj učenika u produženom boravku:	204		
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	3		
Broj učenika putnika:	56 ZET Gornji Stenjevec, 69 školski autobus		
Ukupan broj razrednih odjela:	45		
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	45		
Broj razrednih odjela RN-a:	22		
Broj razrednih odjela PN-a:	23		
Broj smjena:	2 smjene		
Početak i završetak svake smjene:	RN	8:00 - 13:05	13:10 – 18:15
	PN	8:00 – 13:05	13:10 – 19:05
Broj radnika:	125		
Broj učitelja predmetne nastave:	50		
Broj učitelja razredne nastave:	36		
Broj učitelja u produženom boravku:	9		
Broj stručnih suradnika:	4		
Broj ostalih radnika:	20		
Broj nestručnih učitelja:	/		
Broj pripravnika:	5		
Broj mentora i savjetnika:	3 učitelja mentora		
Broj voditelja ŽSV-a:	3		
Broj specijaliziranih učionica:	16		
Broj općih učionica:	12		
Broj sportskih dvorana / igrališta:	2 / 2		
Školska knjižnica:	1		
Školska kuhinja:	1		

Podatci o uvjetima rada

Podatci o upisnom području

Osnovna škola Dragutina Domjanića smještena je u naselju Gajnice i matična je škola za učenike Gajnica, Gornjeg Stenjevca i dijela Bizeka.

Upisno područje OŠ Dragutina Domjanića čine sljedeće ulice:

Bogatinska, Brazilska, Breganska, Capekov put, Cvekov put, Dolec, Dolečki zavojek, Dubravica, Dugane, Gajnice, Gajnički vidikovac 1, Gajnički vidikovac 2, Gašparinčićev put, Glavica, Grintavečka, Huzjanova, Jalovečka, Junkovićev put, Kancelak, Kaninska, Karažnik - neparni, parni od broja 32 do kraja, Ul. kerestinečkih žrtava - neparni od broja 51 do kraja, parni od broja 42 do kraja, Klenovščak, Kostanjek, Kovačićkov put, Kredarička, Krnska, Kudekov put, Lisičina, Mangarska, Meksička, Merlinov put, Mesekov put, Novoselova, Obirska, Ozebnička, Peruanska - neparni, Pohorska, Posavje, Prisojnička, Rožmani, Ruščice, Rušiščak, Samoborska cesta - parni od 110 - 268, neparni od 95- 149, Samoborska cesta odv., Samoborski odvojak 1, Sigetje, Stare Gajnice, Strojdraška, Strožička, Škrlatička, Štrokinec, Tičarička, Ul. Hrvatskih iseljenika, Ul. I. Kralja, Ul. J. Lončara, Ul. J. Mokrovića, Ul. Kerestinečkih žrtava – neparni od broja 51 do karaja i parni od broja 42 do kraja, Ul. P. Nerude, Veternica, Vogelska, Vršička, Zaluka, Zelena magistrala.

Učenici naselja Bizek u školu dolaze organiziranim prijevozom, dok učenici Gornjeg Stenjevca koriste javni gradski prijevoz. Učenicima je prijevoz osiguran prema članku 69. ZOOiSS.

Unutarnji školski prostor

Škola ima 14 učionica za razrednu nastavu i 3 kabineta za učitelje te 15 učionica za predmetnu nastavu i 6 kabineta za učitelje, 1 učionicu za Posebni razredni odjel (nastava i Produženi stručni postupak) školsku kuhinju i blagovaonicu te knjižnicu s čitaonicom i dvije sportske dvorane od kojih je jedna trodjelna.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	5 + 1/3	55	1	17	3	3
2. razred	4 + 2/3	55			3	3
3. razred	5/3	55	1	17	3	3
4. razred	1 + 6/3	55			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	54	1	40	3	3
Likovna kultura	1/5	74	1	16	3	3
Glazbena kultura	1/5	74		16	3	3
Vjeronauk	-	-		12	-	-
Strani jezik	2	54	1	18	3	3
Matematika	2	54	1	18	3	3
Priroda i biologija	1	54		8	3	3
Kemija	1/2	58	1	8	2	2
Fizika	1/2	58	1	8	2	2
Povijest	1	54	1	8	3	3
Geografija	1	54		8	3	3
Tehnička kultura	1	55	1	6	2	2
Informatika	2	74	1	18	2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1/1	1300	1	50	1	2
Produženi boravak	9	54			2	2
Knjižnica	1	108			3	3
Dvorana	1/3	4.267,39			3	3
Zbornica	1	40			3	3
Uredi	6	20			3	3
POSEBNI RAZREDNI ODJEL	1	20			3	3
UKUPNO:	29	2479	12	268	3	3
Tlocrtna veličina školske zgrade				5360 m ²		

Školu okružuju zelene površine ukupne površine 16008 m². Učenicima i stanovnicima naselja je na raspolaganju po jedno rukometno/malonogometno, košarkaško i odbojkaško igralište.

O zelenim površinama i sigurnosti igrališta brinu dva školska domara. Potpuno uređenje prostora nije završeno već se kontinuirano provodi svake školske godine. Igrališta su asfaltirana i u održavanom stanju. U funkciji je i trovalentna sportska dvorana koja sa starom dvoranom čini četverodjelnu sportsku dvoranu.

Unutar školske ograde nalazi se izmješteno parkiralište za djelatnike, mini autobus, a put za dostavu djelom se prostire u prostoru šetnice. Vrata se zatvaraju automatskom pokretnom ogradom. Za roditelje je osiguran zaustavni parkirni prostor na ulici ispred Škole no, problem nam stvaraju neodgovorni vozači koji ne poštuju prometni znak i parkiraju automobile kada je to zabranjeno i roditelji koji automobile ostavljaju na nogostupu te pješačkom prijelazu ispred ulaza u školsko dvorište.

Novoizgrađena dvorana je trodijelna sportska dvorana za tjelesnu kulturu s teleskopskim tribinama neto površine podruma 2.520,10 m² i prizemlja 1.747,29 m² s vanjskim terasama, ukupno 4.267,39 m². Objekt sadrži prostorije za korisnike i posjetitelje. Sportska dvorana se sastoji od unutarnjih sportskih terena: jedno glavno košarkaško dim. 28 x 15 m, jedno glavno rukometno/malo nogometno dim. 40 x 20 m, tri košarkaška za trening dim. 25,5 x 13 m i tri odbojkaška igralište dim. 18 x 9 m i jedno odbojkaško glavno igralište, 4 badmintonska igrališta. Vanjska igrališta: zapad - dva košarkaška terena dim. 24 x 15 m, jedno rukometno igralište 40 x 20 m, sjeverno igralište - jedno košarkaško 26 x 15 m i jedno odbojkaško igralište 18 x 9 m te popratnog sadržaja potrebnog za održavanje školskih i vanškolskih aktivnosti, a prostorije u dvorani su slijedeća: spremište čistačica, nečisti hodnik, čisti hodnik, spremište za sprave, žensku svlačionicu manju, žensku svlačionicu veću, žensku praonicu, mušku svlačionicu veću, mušku svlačionicu manju, mušku praonicu, sanitarne čvorove za posjetitelje, 3 sanitarna čvora za osobe s invaliditetom, sanitarni čvorovi za korisnike, kotlovnica, prostorija telekomunikacije, elektroinstalacije, prostorija agregata, sprinkler stanica, prostorija za baterije, evakuacijski izlaz i spremište - prepumpna stanica, komunikacije – hodnike, ulaze i stubište, teleskopske tribine (150 mjesta) i ulazni hodnik prema školi.

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	2	2
Video i fotooprema:	2	2
Informatička oprema:	2	2
Ostala oprema:	2	2

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

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Podovi u učionicama PB		Održavanja higijensko estetskih i sigurnosnih standarda
Bojanje učionica		Održavanja higijensko estetskih i sigurnosnih standarda
Bojanje i popravak vanjske ograde i fasade		Održavanja higijensko estetskih i sigurnosnih standarda
Obnova santarnih čvorova u starom dijelu škole		Održavanja higijensko estetskih standarda
Garderobni ormarići za učenike viših razreda		Za odlaganje učeničkih osobnih stvari
Izmjena školskih klupa i stolaca		Uređenje i popravak školskih klupa i stolaca
Nabava prijenosnih računala za učitelje u učionicama		Obavljanje nastave

Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	Broj primjeraka	Broj primjeraka po učeniku	STANDARD
Učenički fond	10418	10,28	10 knjiga po učeniku
Nastavnički fond	2996		
AV-građa	184	0,18	0,5 po učeniku
KNJIŽNI FOND UKUPNO:	13414		

Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./2025.

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	ANIĆ BLANKA	mag. prim. educ	VSS
2.	BAŠIĆ RENATA	mag. prim. educ.	VSS
3.	BELUHAN SNJEŽANA	nastavnik rn	VŠS
4.	BORELLI TKALČEC TINA	mag. prim. educ.	VSS
5.	CRNJAC TEA	mag. prim. educ.	VSS
6.	ČONDRIĆ MIHAELA	mag. prim. educ.	VSS
7.	GALOJLIĆ ENISA	mag. prim. educ.	VSS
8.	GLAVINA ANJA	mag. prim. educ.	VSS
9.	GRGURIĆ SNJEŽANA	mag. prim. educ.	VSS
10.	ILIĆ IVANA	mag. prim. educ.	VSS
11.	JAKOPEC ŽELJKA	mag. prim. educ.	VSS
12.	JELČIĆ TAMARA	mag. prim. educ.	VSS
13.	JELENČIĆ SANDRA	dipl. uč. rn	VSS
14.	KRPAN MARIJA	nastavnik rn	VŠS
15.	LEŽ JELENA	mag. prim.	VSS

		educ	
16.	LOZUŠIĆ SILVIJA	dipl. uč. rn	VSS
17.	LJUBOBRATOVIĆ DIJANA	nastavnik rn	VŠS
18.	MARTINELI JELENA	mag. prim. educ.	VSS
19.	MATIJAŠEVIĆ KRISTINA	mag. prim. educ.	VSS
20.	MIOTA PLEŠNIK GORDANA	mag. prim. educ.	VSS
21.	PAKŠEC LAURA	mag. prim. educ.	VSS
22.	PAVLEŠIĆ KAROLINA	nastavnik rn	VŠS
23.	PEJAKUŠIĆ TENA	mag. prim. educ.	VSS
24.	PETEK MATEA	mag. prim. educ.	VSS
25.	RUKAVINA TENA	mag. prim. educ.	VSS
26.	SAMARŽIJA RADOŠEVIĆ IVA	dipl. uč. rn	VSS
27.	SMOLČIĆ RENATA	nastavnik rn	VŠS
28.	SVIBEN ANITA	dipl. uč. rn	VSS
29.	ŠPANIĆ IVAN	Mag. prim. educ.	VSS
30.	ŠTOOS ANDREA	nastavnik rn	VŠS
31.	ŠUK MARISTELA	nastavnik rn	VŠS
32.	ŠUK LACKOVIĆ JELENA	prof. socijalni pedagog	VSS
33.	ŠUTALO KATARINA	mag. prim. educ.	VSS
34.	TOPLIČANEC DORIS	mag. prim. educ.	VSS
35.	ZAJEC IVA	dipl.uč. rn	VSS
36.	ŽAŽAR HAKENBERG DUBRAVKA	nastavnik rn	VŠS

Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	BADOVINAC ZRINKA	mag. kin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura

2.	BARTOLIĆ ANDREA	mag. prim. educ.	VSS	Informatika
3.	BELAK BARBARA	univ.mag.philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik
4.	BELOBRK SANDRA	prof. matematike	VSS	Matematika
5.	BOSNIĆ SVEN	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
6.	BOŠNJAK IVŠINOVIĆ BOSILJKA	dipl. uč. rn i hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
7.	BRKIĆ NINA	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
8.	BUDIĆ RENATA	dipl.uč. rn s matematikom	VSS	Matematika
9.	CARIN IVAN	dipl. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura
10.	ČERPNIJAK LUKA	mag. prim. educ.	VSS	Informatika
11.	ĀĀĀED JOSIP	mag. edu. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
12.	GOLENJA ROZIĆ ANA	mag. prim. educ.	VSS	Informatika
13.	GRIZAK ŠTRBENAC MIRTA	dipl. ang.i hisp.	VSS	Engleski jezik
14.	GRUBEŠIĆ NJARI LARISA	prof.engleskog jezika i talijanskoj jezika i knj.	VSS	Engleski jezik
15.	HLEBAR MATIJA	prof. njemačkog jezika i knj.	VSS	Njemački jezik
16.	HUDEK KOKOLJ SANDRA	mag. edu. mat.	VSS	Matematika
17.	JURIĆ NIKA	mag.educ povijesti	VSS	Povijest
18.	KARABIN PETRA	dr. sc.	VSS	Engleski jezik
19.	KOVAČEK MIRJANA	Mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura
20.	KRALJ GOLUB BERNARDA	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija
21.	KRALJEVIĆ KRISTINA	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
22.	KREZIĆ KARLO	dipl. ing. graph. tech.	VSS	Tehnička kultura
23.	KUJEK DAVOR	prof.geografije i povijesti	VSS	Geografija
24.	KUPEK ROBERT	dipl. ing. kemije	VSS	Kemija
25.	LABAŠ ANA	prof.engleskog jezika	VSS	Engleski jezik

26.	LESNIKA ANA	dipl. kat.	VSS	Vjeronauk
27.	LUCIĆ SCHUSTER SNJEŽANA	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
28.	MEDVEDEC DALIBOR	mag. glazbene kulture i pedagogije	VSS	Glazbena kultura
29.	NIKOLIĆ ROMANA	mag. educ. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
30.	PARLAJ BENKO ANDREJA	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
31.	PAŠIĆ MILENA	mag. edu. mat.	VSS	Matematika
32.	PAVER HANA	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
33.	PAVLIĆ VANJA	dipl. učitelj r n s informatikom	VSS	Informatika
34.	PERKUŠIĆ MARINA	prof. hrvatskog jezika i ruskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
35.	PETRIĆ ANA	prof. hrvatskog jezika i ruskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
36.	SOKOL ANJA	univ. mag. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik
37.	STOJANOVIĆ MLADEN	mag. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura
38.	ŠIMIĆ DRAŽAN	mag. znanosti	VSS	Geografija
39.	ŠIPIĆ MATEA	univ. mag. mus.	VSS	Glazbena kultura
40.	ŠOLJA SAŠA	mag. kin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
41.	ŠTIMAC JASENKA	prof. povijesti	VSS	Povijest
42.	ŠTIMAC VALENTINA	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
43.	TKALČEC ZVONKO	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
44.	TOKIĆ SANJA	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
45.	TOLIĆ MARTINA	mag. teologije	VSS	Vjeronauk
46.	VINCELJ ŠEREG SANDRA	dipl. kat.	VSS	Vjeronauk
47.	VODANOVIĆ IVOR	prof. biologije	VSS	Priroda i biologija
48.	ZAMOSTNI JAN	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika
49.	ZMAZEK	prof. hrvatskog	VSS	Hrvatski

	ADRIANA	jezika		jezik
50.	ZORIĆ SANJA	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski i talijanski jezik

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED. BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	HLAD KARMEN	mag. prim. educ.	VSS	ravnateljica
2.	KUČAR LAHORKA	dipl. pedagog	VSS	pedagog
3.	MANDIĆ IVA	mag. psych.	VSS	psiholog
4.	POŽARIĆ TENA - VIONEA	mag. bibl.	VSS	knjižničar
5.	SPAIĆ GLORIJA	univ. mag. paed. soc	VSS	socijalni pedagog

Podatci o pripravnicima

RED. BROJ	PREZIME I IME	ZVANJE	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	SPAIĆ GLORIJA	univ. mag. paed. soc	VSS	stručni suradnik socijalni pedagog
2.	KREZIĆ KARLO	dipl. ing, graph. tech.	VSS	učitelj tehničke kulture
3.	SOKOL ANJA	univ. mag. philol. croat.	VSS	učitelj hrvatskoga jezika
4.	BELAK BARBARA	univ. mag. philol. croat.	VSS	učitelj hrvatskoga jezika
5.	ŠOPIĆ MATEA	univ. mag. mus.	VSS	učitelj glazbene kulture

Podatci o ostalim radnicima škole

red.br.	PREZIME I IME	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	OKUN ANTONIA	mag. iur.	VSS	tajnik
2.	BIŠĆAN RENATA	ekon. za računovodstven o financijske poslove	SSS	računovodstven o administrativni referent
3.	KOVAČIĆ VESNA	ekon. tehničar	SSS	računovođa
4.	OŠTRIĆ JOSIP			domar
5.	PENTEK DAVOR			domar
6.	GREGORAC TATJANA			kuharica

7.	HUTINEC MIRJANA			kuharica
8.	KRČKOVSKI ANČICA			kuharica
9.	LONČARIĆ TENA			kuharica
10.	PILI DANIJELA			kuharica
11.	BIČVIĆ BILJANA			spremačica
12.	ČEBRAJEC VALENTINA			spremačica
13.	KUŠER VESNA			spremačica
14.	LEKIĆ SNJEŽANA			spremačica
15.	PETROVIĆ VESNA			spremačica
16.	PIKIJA ANAMARIJA			spremačica
17.	SKOPLJAKOVIĆ IVANA			spremačica
18.	STANIŠAK RUŽA			spremačica
19.	ŠTEFANEK MARINA			spremačica
20.	ZVER NADA			spremačica

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA	DODATNA NASTAVA	INA	RAD PB.	UKUPNO NOOR	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
											TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Sandra Jelenčić	1. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
2.	Maristela Šuk / Mihaela Čondrić	1. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
3.	Tina Borelli Tkalčec	1. c	16	2	1			-	21	19	40	1744
4.	Snježana Grgurić	1. d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
5.	Željka Jakopec	1. e	16	2	1			-	21	19	40	1744
6.	Blanka Anić	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
7.	Gordana Miota Plešnik	2.b	13	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
8.	Matea Petek	2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
9.	Renata Bašić	2.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744

10.	Tena Rukavina / Laura Pakšec	2.e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
11.	Dijana Ljubobratović	2.f	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
12.	Snježana Beluhan	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
13.	Dubravka Žažar Hakenberg	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
14.	Anja Glavina	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
15.	Marija Krpan	3.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
16.	Anita Sviben	3.e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
17.	Renata Smolčić	3.f	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
18.	Karolina Pavlešić/Ivan Španić	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1744
19.	Tea Crnjac	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1744
20.	Silvija Ložušić	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1744
21.	Andrea Štoos	4.d	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1744
22.	Iva Samaržija Radošević	4.e	9	1	0	0	0	-	10	10	20	872
23.	Iva Zajec	PRO 3.g, 4.f	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
24.	Ivana Ilić	1. a						25	25	15	40	1744
25.	Katarina Šutalo	1. b						25	25	15	40	1744
26.	Tamara Jelčić	1. c						25	25	15	40	1744
27.	Tena Pejakušić	1. d						25	25	15	40	1744
28.	Jelena Martineli	2.a						25	25	15	40	1744
29.	Doris Topličanec	2. b						25	25	15	40	1744
30.	Enisa Galojlić	2. c						25	25	15	40	1744
31.	Kristina Matijašević	2. d						25	25	15	40	1744
32.	Jelena Šuk Lacković	PSP 3.g, 4.f						-	25	15	40	1744

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	Bonus KU čl.38	POSLOVI Pravilnik čl.5.- 15. i čl. 27.	DOP.	DOD.	INA	UKUPNO NOOR	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8									RN	TJEDNO
1.	DRAŽAN ŠIMIĆ	GEOGRAFIJA	8.b		a-e		a-e	22				1	1		24	40	1744
2.	DAVOR KUJEK	GEOGRAFIJA		a-f		a-f		21				2	1		24	40	1744
3.	NIKA JURIĆ	POVIJEST	8.a		a-e	b	a-e	22				1	1		26	42	1831
4.	JASENKA ŠTIMAC	POVIJEST		a-f		a,c,d ,e,a		22				1	1		24	40	1744
5.	ADRIANA ZMAZEK	HRVATSKI JEZIK	5.a	a,d		a,c		20				1	1		22	40	1744
6.	KRISTINA KRALJEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	8. e		a,b		a,e	20				1	1		22	40	1744
7.	BOSILJKA BOŠNJAK IVŠINOVIĆ	HRVATSKI JEZIK	7. d	d,f		d,f		20				1	1		22	40	1744
8.	MARINA PERKUŠIĆ	HRVATSKI JEZIK			c,e		b,c	20		2		1		1	22	40	1744
9.	ANA PETRIĆ	HRVATSKI JEZIK	7.e		d	b,e	d	19				1	1	1	22	40	1744
10.	ANJA SOKOL	HRVATSKI JEZIK		c,e				10				1			11	21	915
11.	SANJA TOKIĆ	NJEMAČKI JEZIK		ab, ed,cf	abe, cd	cef, d	ab,c de	4.abe, cd		20				3	23	40	1744
12.	MATIJA HLEBAR	NJEMAČKI JEZIK				ab		3.g/4.f		4				2	8	8	348
13.	MIRTA GRIZAK ŠTRBENAC	ENGLLESKI JEZIK	5.d	a- e				1.e	19			1	1	2	23	40	1744

14.	LARISA GRUBEŠIĆ NJARI	ENGLESKI JEZIK					2.f, 4.a-e	12							22	22	959
15.	ANDREJA PARLAJ BENKO	ENGLESKI JEZIK	6.b		b		c,d,e	3.b,e,f	20			2	1		23	40	1744
16.	ANA LABAŠ	ENGLESKI JEZIK	7.a			a,d-f		3.a,c,d	20			1	2		23	40	1744
17.	SANJA ZORIĆ	ENGLESKI JEZIK						2.a-e	12	8		1		2	23	40	1744
		TALIJANSKI JEZIK		5.		7.	8.	4.									
18.	JOSIP EĐED	ENGLESKI JEZIK	7.c	f		b,c		1.a-d	19			2	1	1	23	40	1744
19.	PETRA KARABIN	ENGLESKI JEZIK	6.c		a,c-e		a,b		20			1	1	1	23	40	1744
20.	ROBERT KUPEK	KEMIJA				a-f	a-e		22			1	1		24	40	1744
21.	IVOR VODANOVIĆ	BIOLOGIJA	8.d		a-e		a-e		22			1	1		24	40	1744
22.	BERNARDA KRALJ GOLUB	BIOLOGIJA		a-f		a-f			21			1	1	1	24	40	1744
23.	ZVONKO TKALČEC	TZK	5.f	a-f		a,c,d			20					4	24	40	1744
24.	ZRINKA BADOVINAC	TZK	6.d		a-d		a,c-e		18		2			4	24	40	1744
25.	SAŠA ŠOLJA	TZK	6.e		e	b,e,f		2.b, 4.e	17		3			4	24	40	1744
26.	RENATA BUDIĆ	MATEMATIKA		c,d-f					16		2	1	1	2	22	40	1744
27.	SNJEŽANA LUCIĆ SCHUSTER	MATEMATIKA			c,d,e		a,b		20			1	1		22	40	1744
28.	SANDRA HUDEK KOKOLJ	MATEMATIKA			a,b		c,d		18		4				22	40	1744
29.	SANDRA BELOBRK	MATEMATIKA		b		a,c-e			20			1	1		22	40	1744
30.	MILENA PAŠIĆ	MATEMATIKA	7.f	a		b,f	e		18			2	1	1	22	40	1744
31.	LUKA ČERPŃJAK	INFORMATIKA				b,c,d ,aef		PRO,3.b, 4.a-e		22				2	24	40	1744
32.	ANDREA BARTOLIĆ	INFROMATIKA			a-e			2.b-e	10	8		3	1		24	40	1744

33.	ANA GOLENJA ROZIĆ	INFROMATIKA		a-f				1.a-e, 4.e PID	15	10			1		1	27	43	1874
34.	VANJA PAVLIĆ	INFORMATIKA					acd, be	2.a, f, 3.a, c, d, ef		18		4			2	24	40	1744
35.	DALIBOR MEDVEDEC	GLAZBENA KULTURA	5.c	a-f	a,b	a-f			18					4	22	40	1744	
36.	HANA PAVER	GLAZBENA KULTURA			c,d,e		a-e		8						8	16	697	
37.	MIRJANA KOVAČEK	GLAZBENA KULTURA						4.a-e, PRO	6					1	7	13	566	
38.	NINA BRKIĆ	LIKOVNA KULTURA	6.a	b-f	a-e	b	a-e	4.e	19			1		2	22	40	1776	
39.	ROMANA NIKOLIĆ	LIKOVNA KULTURA		a		a,c, d,e,f			6					1	7	13	566	
40.	JAN ZAMOSTNI	FIZIKA				a-f	a-e		22			1	1		24	40	1744	
41.	MLADEN STOJANOVIĆ	TEHNIČKA KULTURA	5.e	a-f	a-e		a-e		18				2	2	22	40	1744	
42.	IVAN CARIN	TEHNIČKA KULTURA				a-f			6						6	12	523	
43.	SVEN BOSNIĆ	VJERONAUK	8.c			a,c-f	a-e			22				2	24	40	1744	
44.	ANA LESNIKA	VJERONAUK			a-e			2.a-f		22		1		1	24	40	1744	
45.	VALENTINA ŠTIMAC	VJERONAUK	7.b		b			3.a-f, 4.a,b		20				4	24	40	1744	
46.	SANDRA VINCELJ ŠEREG	VJERONAUK	5.b	a-f				1.a-d		22				2	24	40	1744	
47.	MARTINA TOLIĆ	VJERONAUK						1.e,4. c,d,e, PRO		10					10	18	784	

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	RAD SA STRANKAMA OD - DO	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1	KARMEN HLAD	ravnatelj	7:00-15:00 11:00-19:00	prema dogovoru	40	1744
2	LAHORKA KUČAR	pedagog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 – 14:00	40	1744
3	IVA MANDIĆ	psiholog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 – 14:00	40	1744
4	TENA-VIONE POŽARIĆ	knjižničar	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1744
5	GLORIJA SPAIĆ	socijalni pedagog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 – 14:00	40	1744

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

RED.BR..	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	broj sati tjedno	broj sati godišnje
1.	ANTONIA OKUN	tajnik	7:00 - 15:00 11:00 – 19:00	40	1744
2.	VESNA KOVAČIĆ	računovođa	7:00-15:00 11:00-19:00	40	1744
3.	RENATA BIŠĆAN	računovodstveno administrativni referent	7:00-15:00 11:00-19:00	40	1744
4.	JOSIP OŠTRIĆ	domar	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1744
5.	DAVOR PENTEK	domar	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1744
6.	TATJANA GREGORAC	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1744
7.	MIRJANA HUTINEC	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1744
9.	ANČICA KRČKOVSKI	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1744
10.	TENA LONČARIĆ	kuharica	8:00-16:00	40	1744
11.	DANIJELA PILI	kuharica	6:00-14:00 11:00-19:00	40	1744

12.	BILJANA BIČVIĆ	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1744
13.	VALENTINA ČEBRAJEC	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1744
14.	VESNA KUŠER	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1744
15.	SNJEŽANA LEKIĆ	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1744
16.	VESNA PETROVIĆ	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1744
17.	ANAMARIJA PIKIJA	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1744
18.	IVANA SKOPLJAKOVIĆ	spremačica	10:30 – 14:30 17:00 – 21:00	20	884
19.	RUŽA STANIŠAK	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1744
20.	MARINA ŠTEFANEK	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1744
21.	NADA ZVER	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1744

Podatci o organizaciji rada

Organizacija smjena

Rad škole organiziran je u dvije smjene.

Raspored odjeljenja po smjenama:

<u>Smjena A</u>	<u>Smjena B</u>
1. e	
2. f	4. a, b, c, d, e
3. a, b, c, d, e, f	7.b
5. a, b, c, d, e, f	6. a, c, d, e, f
7. a, c, d, e, f	8. a, b, c, d, e, f
<p><u>Uvijek ujutro</u></p> <p>1. a, b, c, d</p> <p>2. a, b, c, d, e</p> <p>Posebni razredni odjel 3.g/4. f</p>	

Raspored zvona – satnica:

Razredna nastava

	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
1.	8:00 – 8:45	13:10 – 13:55
2.	8:50 – 9:35	14:00 – 14:45
3.	9:45 – 10:30	14:50 – 15:35
4.	10:40 – 11:25	15:45 – 16.:30
5.	11:30 – 12:15	16:40 – 17:25
6.	12:20 – 13:05	17:30 – 18:15

Predmetna nastava

	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
7./0.		13:10 – 13:55
1.	8:00 – 8:45	14:00 – 14:45
2.	8:50 – 9:35	14:50 – 15:35
3.	9:45 – 10:30	15:45 – 16.:30
4.	10:40 – 11:25	16:40 – 17:25
5.	11:30 – 12:15	17:30 – 18:15
6.	12:20 – 13:05	18:20 – 19:05
7.		19:10 – 19:55

Učenici 1. a, b, c, d i 2. a, b, c, d i e pohađaju Program produženog boravka. Učenici 3.g/4.f su učenici Posebnog razrednog odjela. Za njih se u školskoj kuhinji priprema 207 ručkova i užina. Mliječni obrok u školi koristi 1000 učenika.

Raspored obroka u školskoj blagovaonici:

vrijeme	obrok	A – smjena ujutro	B – smjena ujutro
8:45	mliječni obrok	1. e, 2. f, 3. a, c, d	4. a, b, c, d, e
9:35	mliječni obrok	5. a, b, c, d, e, f	6. a, b, c, d, e, 7. b
10:30	mliječni obrok	7. a, c, d, e, f	8. a, b, c, d, e
11:25	mliječni obrok	3. b, e, f	3, b, e, f
razredni odjeli 1. a, b, c, d, 2. a, b, c, d, e, 3.f4.g uvijek ujutro i uvijek u 8:45			
12:15	ručak	1. a, b, c	
12:35	ručak	1. d, 2. a, b, PRO 3.g4.f	
12:55	ručak	2. c, d, e	
		B – smjena popodne	A – smjena popodne
14:45	mliječni obrok	4. a, b, c, d, e	1. e, 2. f, 3. a, c, d
15:35	mliječni obrok	6. a, b, c, d, e, 7.b	5. a, b, c, d, e, f
16:30	mliječni obrok	8. a, b, c, d, e	7. a, c, d, e, f

Svi učitelji su zaduženi dežurstvom za vrijeme odmora, a glavni dežurni učitelji prema rasporedu za određeni dan u tjednu. Za vrijeme izvođenja izborne nastave Vjeronauka učenici koji ne polaze nastavu su uz za to određenog dežurnog učitelja. Za RN to su učitelji razrednici, a u PN predmetni učitelj koji taj sat nema nastavu.

Rad knjižničarke, pedagoginje, psihologinje i socijalne pedagoginje organiziran je smjenski. Organiziranim prijevozom putuju učenici s područja naselja Bizek. Za učenike koji moraju čekati školski autobus organiziran je prihvat u školi do polaska autobusa.

S područja naselja Gornji Stenjevec učenici dolaze redovitom linijom ZET-a te je za njih prijevoz besplatan.

Termini individualnih razgovora

Razredni odjel	Razrednik	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR (A i B smjena)	
			A	B
1. a	Sandra Jelenčić	sandra.jelencic1@skole.hr	A petak 9.45-10.30	B utorak 17.00-17.45
1. b	Mihaela Čondrić (Maristela Šuk)	mihaela.condric@skole.hr	A utorak 17:00 - 17:45	B utorak 9:45 - 10:30
1. c	Tina Borelli Tkalčec	ttkalcec@gmail.com	A utorak 9:45 - 10:30	B četvrtak 17:30 - 18:15
1. d	Snježana Grgurić	snjezana.grguric@skole.hr	A utorak 8:50 - 9:35	B utorak 17:00 - 17:45
1. e	Željka Jakopec	zeljkajakopec@gmail.com	A utorak 11:30-12:15	B utorak 11:30-12:15
2. a	Blanka Anić	blanka.anic@skole.hr	A utorak 9.45 - 10.30	B utorak 17.30 - 18.15
2. b	Gordana Miota Plešnik	gordana.miota-plesnik@skole.hr	A četvrtak 17:30 - 18:15	B srijeda 10:40 - 11:25
2. c	Matea Petek	matea.petek@skole.hr	A utorak 9.45 - 10.30	B utorak 17.00 - 17.45
2. d	Renata Bašić	renata.zuskin@gmail.com	A petak 8:50 - 9:35	B utorak 17.00-17.45
2. e	Laura Pakšec (Tena Rukavina)	laura.skola57@gmail.com	A srijeda 11:30 - 12:15	B ponedjeljak 17:30-18:15
2. f	Dijana Ljubobratović	dijana.ljubobratovic@skole.hr	A utorak 10.40 - 11.25	B utorak 17.30 - 18.15
3. a	Snježana Beluhan	snjezana.beluhan@skole.hr	A srijeda 9.44-10.30	B srijeda 16,40 -17,25
3. b	Dubravka Žažar Hakenberg	dubravka.zazar-hakenberg@skole.hr	A utorak 17:30 - 18:15	B četvrtak 11:30 - 12:15
3. c	Anja Glavina	anja.glavina@skole.hr	A ponedjeljak 9:45 - 10:30	B četvrtak 17:30 - 18:15
3. d	Marija Krpan	marija.krpan4@skole.hr	A petak 9.45-10.30	B četvrtak 16.40 - 17.25
3. e	Anita Sviben	anita.sviben@skole.hr	A srijeda 18.00 - 18.45	B petak 12,20 -13.05
3. f	Renata Smolčić	renata.smolcic@skole.hr	A utorak 18 - 18.45	B srijeda 11:30 - 12:15
4. a	Ivan Španić (Karolina Pavlešić)	ivan.spanic3@skole.hr	A ponedjeljak 16:40 - 17:25	B srijeda 11:30 - 12:15
4. b	Tea Crnjac	tea.vincetic@skole.hr	A četvrtak 16:40 - 17:25	B srijeda 10:40 - 11:25
4. c	Silvija Ložušić	vasiljsilvija@gmail.com	srijeda 17.30 - 18.15	srijeda 9.45 - 10.30
4. d	Andrea Štoos	andrea.stoos1@gmail.com	A četvrtak 16,40-17,25	B četvrtak 10,40-11,25

4. e	Iva Samaržija Radošević	iva.samarzija@skole.hr	A četvrtak 14:50 - 15:35	B utorak 8:50 – 9:35
PRO	Iva Zajec	iva.zajec1@skole.hr	A srijeda 14:45-15:30	B srijeda 14:45 - 15:30
5.a	Barbara Belak (Adriana Zmazek)	barbara.belak@skole.hr	A ponedjeljak 9:45 - 10:30	B ponedjeljak 19:10 - 19:55
5.b	Sandra Vincelj Šereg	sandra.vincelj-sereg@skole.hr	A četvrtak 11.30 - 12.15	B srijeda 19.10 - 19.55
5.c	Dalibor Medvedec	dalibor.medvedec@skole.hr	A srijeda 10.40 - 11.25	B petak 16.40 - 17.25
5.d	Mirta Grizak Štrbenac	mirta.grizak-strbenac@skole.hr	A srijeda 9:45 - 10:30	B utorak 18:20 - 19:05
5.e	Karlo Krezić (Mladen Stojanović)	karlo.krezic1@skole.hr	A utorak 18.20 - 19.05 h	B srijeda 16.40 - 18.25 h
5.f	Zvonko Tkalčec	zvonko.tkalcec@skole.hr	A ponedjeljak 10:40 – 11:25	B ponedjeljak 18:20 – 19:05
6. a	Nina Brkić	nina.brkic2@skole.hr	A ponedjeljak 10:40-11:25	B četvrtak 18:20-19:5
6. b	Andreja Parlaj Benko	andreja.parlaj-benko@skole.hr	A srijeda 17:30 - 18:15	B ponedjeljak 9:45 - 10:30
6. c	Petra Karabin	petra.karabin@skole.hr	A četvrtak 18:20-19:05	B četvrtak 10:40 - 11:25
6. d	Zrinka Badovinac	zrinka.badovinac@skole.hr	A utorak 17:30-18:15	B petak 10:40-11.25
6. e	Saša Šolja	sasa.solja@skole.hr	A četvrtak 14:50 - 15:35	B četvrtak 11:30 - 12:15
7.a	Ana Labaš	ana.labas@skole.hr	A srijeda 9:45 - 10:30	B ponedjeljak 16:40 - 17:25
7.b	Valentina Štimac	valentina.stimac@skole.hr	A utorak, 18:20 - 19:05	B srijeda, 10:40 - 11:25
7.c	Josip Eđed	josip.eded@skole.hr	A petak 10:40-11:25	B ponedjeljak 17:30-18:15
7.d	Bosiljka Bošnjak Ivšinović	bosiljka.bosnjak-ivsinovic@skole.hr	A petak 10:40 - 11:25	B četvrtak 17:30 - 18:15
7.e	Ana Petrić	ana.petric2@skole.hr	A četvrtak, 9.45 - 10.30	B petak 17.30-18.15
7.f	Milena Pašić	milena.pasic@skole.hr	A srijeda 13:10 - 13:55	B četvrtak 16:40 - 17:25
8.a	Nika Jurić	nika.drobnjak@skole.hr	A ponedjeljak 18:20 - 19:05	B petak 10:40-11.25
8.b	Dražan Šimić	drazan.simic@skole.hr	A Utorak 16:40 - 17:25	B Ponedjeljak 11:30 - 12:15
8.c	Sven Bosnić	sven.bosnic@skole.hr	A ponedjeljak 19:10 - 19:55	B ponedjeljak 19:10 - 19:55
8.d	Ivor Vodanović	ivor.vodanovic@skole.hr	A Četvrtak 17:30 - 18:15	B Srijeda 9:45 - 10:30
8.e	Kristina Kraljević	kristina.kraljevic@skole.hr	A utorak 18:15 - 19:05	B utorak 9:45 - 10:30

Predmet	Ime i prezime predmetnog učitelja	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR	
			A	B
Informatika	Andrea Bartolić	andrea.bartolic@skole.hr	A utorak 16:40 - 17:25	B ponedjeljak 11:30 - 12:15
Informatika	Luka Čerpnjak	luka.cerpnjak@skole.hr	A ponedjeljak 15:45-16:30	B četvrtak 10:40 - 11:25
Informatika	Ana Golenja Rozić	ana.golenja@skole.hr	A srijeda 11:30-12:15	B utorak 12:20-13:05
Informatika	Vanja Pavlić	vanja.pavlic@skole.hr	A utorak 10:40 - 11:25	B ponedjeljak 18:20 - 19:05
Hrvatski jezik	Marina Perkušić	marina.perkusic@skole.hr	A srijeda 16:40-17:25	B srijeda, 10:40 - 11:25
Hrvatski jezik	Anja Sokol	anja.sokol@skole.hr	A utorak 11:30 – 12:15	B srijeda 15:45 – 16:30
Kemija	Robert Kupek	robert.kupek@skole.hr	A srijeda 19:10 - 19:55	B srijeda 9:45 - 10:30
Fizika	Jan Zamostni	jan.zamostni@skole.hr	A ponedjeljak 10:40-11:25	B ponedjeljak 19:10 - 19:55
Likovna kultura	Romana Nikolić	nikolic.romana@gmail.com	A petak 9:45-10:30	B petak 15:45-16:30
Tehnička kultura	Ivan Carin	ivan.carin@skole.hr	A srijeda 11:30-12:15	B srijeda 16:40 - 17:25
Matematika	Sandra Belobrk	sandra.belobrk@skole.hr	A ponedjeljak 10:40-11:25	B srijeda 17:30-18:15
Matematika	Snježana Lucić Schuster	snjezana.lucic1@skole.hr	A ponedjeljak 16:40 - 17:25	B srijeda 10:40 - 11:25
Matematika	Sandra Hudek Kokolj	sandra.hudek-kokolj@skole.hr	A srijeda 17:30 - 18:15	B srijeda 8:50 - 9:30
Matematika	Renata Budić	renata.budic@skole.hr	A srijeda 10.30-11.15	B petak 15:45 – 16:30
Glazbena kultura	Matea Šipić (Hana Paver)	matea.sipic@skole.hr	A srijeda 15:45 - 16:30	B četvrtak 9:45 - 10:30
	Mirjana Kovaček	mirjana.kovacek@skole.hr	A srijeda 14:50-15:35	B srijeda 10:40 - 11:25
PB 1. a	Ivana Ilić	ivana.ilic8@skole.hr	A Ponedjeljak 16:30 - 17:15	B Srijeda 10:40 - 11:25
PB 1. b	Katarina Šutalo	katarina.hanzek2@skole.hr	A četvrtak 16:30 - 17:15	B četvrtak 16:30 - 17:15
PB 1. c	Tamara Jelčić	tamara.jelcic@skole.hr	A četvrtak 16:30 - 17:15	B četvrtak 16:30 - 17:15
PB 1. d	Tena Pejakušić	tena.pejakusic@skole.hr	A utorak 16:30-17:15	B utorak 16:30-17:15
PB 2. a	Jelena Martineli	jelena.gustin@skole.hr	A utorak 16:30-17:15	B utorak 16:30-17:15
PB 2.b	Doris Topličanec	doris.toplicanec@skole.hr	A utorak 16:30-17:15	B utorak 10:40 - 11:25
PB 2.c	Enisa Galojlić	enisa.galojlic@skole.hr	A Utorak 17:00 - 17:45	B Utorak 17:00 - 17:45
PB 2.d	Kristina Matijašević	kristina.matijasevic@skole.hr	A petak 08:50-09:35	B Utorak 17:00 - 17:45

PB 2.e	Jelena Lež	jelena.lez@skole.hr	A	B
PSP	Jelena Šuk Lacković	jelena.suk@skole.hr	A Ponedjeljak 15:15-16:00	B Ponedjeljak 15:15-16:00
Engleski jezik	Sanja Zorić	sanja.zoric@skole.hr	A utorak 8.50 - 9.35	B srijeda 14:50 – 15:35
Engleski jezik	Larisa Grubešić Njari	larisa.grubestic-njari@skole.hr	A četvrtak 14:50 - 15:35	B četvrtak 11:30 -12:15
Njemački jezik	Sanja Tokić	sanaj.tokic@skole.hr	A Srijeda 14.00 -14.45	B Srijeda 14.50 -15.35
Njemački jezik	Matija Hlebar	mhlebar@gmail.com	A ponedjeljak 9:45 - 10:30	B petak 14:50 - 15:35
RKT Vjeronauk	Ana Lesnika	ana.lesnika@skole.hr	A četvrtak 19:10 – 19:55	B četvrtak 8:50-9:35
RKT Vjeronauk	Martina Tolić	martina.habljak@skole.hr	A srijeda 12:20 - 13:05	B srijeda 12:20 - 13:05
Priroda/Biologija	Bernarda Kralj Golub	bernarda.kralj-golu@skole.hr	A srijeda 9:45 - 1:30	B srijeda 17:30 - 18:15
Povijest	Jasenska Štimac	jasenka.stimac@skole.hr	A četvrtak 8.50 - 9.35	B četvrtak 15.45. - 16.30
Geografija	Davor Kujek	davor.kujek@skole.hr	A četvrtak 10.40 - 11.25	B srijeda 15.45 - 16.30

Dežurstvo učitelja

A smjena

MJESTO DEŽURSTVA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
STARI DIO: PRIZEMLJE – HOL, HODNIK PREMA NOVOM DIJELU	Miota Plešnik Gordana Glavina Anja Topličanec Doris Štoos Andrea Carin Ivan Stojanović Mladen Petek Matea Ljubobratović Dijana	Pakšec Laura Jakopec Željka Zorić Sanja Lež Jelena Stojanović Mladen Štoos Andrea Topličanec Doris Samaržija Radošević Iva Matijašević Kristina	Petek Matea Carin Ivan Galojlić Enisa Španić Ivan Grubešić Njari Larisa Miota Plešnik Gordana Martineli Jelena Sviben Anita Vincelj Šereg Sandra	Anić Blanka Ljubobratović Dijana Martineli Jelena Samaržija Radošević Iva Zorić Sanja Glavina Anja Lež Jelena Španić Ivan Galojlić Enisa	Krpan Marija Sviben Anita Bašić Renata Ložušić Silvija Grubešić Njari Larisa Pakšec Laura Anić Blanka Martineli Jelena Matijašević Kristina
STARI DIO: KAT- LIJEVO (iz smjera ravnateljice)	Štimac Jasenka Smolčić Renata Perkušić Marina Pašić Milena	Zmazek Adriana Crnjac Tea Štimac Jasenka	Hudek Kokolj Sandra (D) Belobrk Sandra Lesnika Ana Sokol Anja Beluhan Snježana	Sokol Anja Jurić Nika Bosnić Sven Perkušić Marina (D)	Belobrk Sandra Petrić Ana Hudek Kokolj Sandra Štimac Valentina Vincelj Šereg Sandra
STARI DIO: KAT – DESNO (iz smjera ravnateljice)	Bošnjak Ivšiniović Bosiljka Kraljević Kristina Kralj Glub Bernarda (D) Vodanović Ivor (D)	Kupek Robert Zamostni Jan (D) Kraljević Kristina	Kralj Glub Bernarda Parlaj Benko Andreja Kupek Robert (D) Šimić Dražan Tolić Martina	Vodanović Ivor Kujek Davor Paver Hana	Kujek Davor (D) Šimić Dražan Bošnjak Ivšiniović Bosiljka Parlaj Benko Andreja Zamostni Jan
MEĐUHODNIK KAT– SPOJ STARI I NOVI DIO	Jurić Nika Zmazek Adriana	Pašić Milena Štimac Valentina (D)	Bosnić Sven Paver Hana Pavlić Vanja	Vincelj Šereg Sandra Lesnika Ana	Eđed Josip Čerpnjak Luka
NOVI DIO: KAT	Golenja Rozić Ana Čerpnjak Luka Grizak Štrbenac Mirta Lucić Schuster Snježana	Budić Renata Karabin Petra	Grizak Štrbenac Mirta Brkić Nina Bartolić Andrea Karabin Petra	Pavlić Vanja Medvedec Dalibor Budić Renata (D)	Lucić Schuster Snježana (D) Golenja Rozić Ana

NOVI DIO: PRIZEMLJE	Jelenčić Sandra Ilić Ivana Čondrić Mihaela Šutalo Katarina	Grgurić Snježana Tokić Sanja Pejakušić Tena Zajec Iva Žažar Hakenberg Dubravka Šuk Lacković Jelena	Borelli Tkalčec Tina Jelčić Tamara Tokić Sanja Jelenčić Sandra Ilić Ivana	Zajec Iva Žažar Hakenberg Dubravka Šuk Lacković Jelena Grgurić Snježana Pejakušić Tena	Čondrić Mihaela Šutalo Katarina Borelli Tkalčec Tina Jelčić Tamara
DVORANE	Tkalčec Zvonko, Badovinac Zrinka, Šolja Saša + svi učitelji koji se nalaze u dvoranama				
ULAZ	1. sat po rasporedu	1. sat po rasporedu	1. sat po rasporedu	1. sat po rasporedu	1. sat po rasporedu
BLAGOVAONA	Svaki predmetni učitelj nakon 2., odnosno 3. sata vodi učenike u blagovaonu,. Ostaju 2 učitelja prema međusobnom dogovoru. Ostali idu na svoje točke dežurstva.				

*Napomena. Učitelji koji su podebljani su glavni dežurni za svoju smjenu.

B smjena

MJESTO DEŽURSTVA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
STARI DIO: PRIZEMLJE – HOL, HODNIK PREMA NOVOM DIJELU	Miota Plešnik Gordana Glavina Anja Topličanec Doris Štoos Andrea Carin Ivan (D) Stojanović Mladen (D) Petek Matea Ljubobratović Dijana	Pakšec Laura Jakopec Željka Zorić Sanja Lež Jelena Stojanović Mladen Štoos Andrea Topličanec Doris Samaržija Radošević Iva Matijašević Kristina	Petek Matea Carin Ivan Galjlić Enisa Španić Ivan (D) Grubešić Njari Larisa Miota Plešnik Gordana Martineli Jelena Sviben Anita Vincelj Šereg Sandra (D)	Anić Blanka (D) Ljubobratović Dijana Martineli Jelena Samaržija Radošević Iva Zorić Sanja Glavina Anja Lež Jelena (D) Španić Ivan Galjlić Enisa	Krpan Marija Sviben Anita Bašić Renata Ložušić Silvija Grubešić Njari Larisa Pakšec Laura Anić Blanka Martineli Jelena Matijašević Kristina
STARI DIO: KAT- LJJEVO (iz smjera ravnateljice)	Jurić Nika Štimac Jasenka Perkušić Marina Smolčić Renata Eđed Josip	Belobrk Sandra Hudek Kokolj Sandra Crnjac Tea	Bosnić Sven Štimac Jasenka Čerpnjak Luka Beluhan Snježana	Jurić Nika Belobrk Sandra Pavlić Vanja Smolčić Renata	Hudek Kokolj Sandra Zmazek Adriana Beluhan Snježana Crnjac Tea Pašić Milena
STARI DIO: KAT – DESNO (iz smjera ravnateljice)	Kraljević Kristina Bošnjak Ivšinović Bosiljka Kralj Golub Bernarda Vodanović Ivor	Kujek Davor Šimić Dražan Sokol Anja Zamostni Jan	Kralj Golub Bernarda Sokol Anja Kupek Robert Parlaj Benko Andreja	Bošnjak Ivšinović Bosiljka Kraljević Kristina Zamostni Jan Kupek Robert Parlaj Benko Andreja	Kujek Davor Šimić Dražan Vodanović Ivor

MEĐUHODNIK KAT– SPOJ STARI I NOVI DIO	Tolić Martina Golenja Rozić Ana	Pavlić Vanja Čerpnjak Luka	Perkušić Marina Eded Josip	Lesnika Ana Štimac Valentina Zmazek Adriana	Bosnić Sven Vinceelj Šereg Sandra
NOVI DIO: KAT	Bartolić Andrea Budić Renata Štimac Valentina	Karabin Petra Grizak Štrbenac Mirta Brkić Nina Medvedec Dalibor	Bartolić Andrea Budić Renata Petrić Ana	Lucić Schuster Snježana Golenja Rozić Ana Pašić Milena	Karabin Petra Grizak Štrbenac Mirta Medvedec Dalibor
NOVI DIO: PRIZEMLJE	Jelenčić Sandra Ilić Ivana Čondrić Mihaela Šutalo Katarina	Grgurić Snježana (D) Tokić Sanja Pejakušić Tena (D) Zajec Iva Žažar Hakenberg Dubravka Šuk Lacković Jelena	Borelli Tkalčec Tina Jelčić Tamara Tokić Sanja Jelenčić Sandra Ilić Ivana	Zajec Iva Žažar Hakenberg Dubravka Šuk Lacković Jelena Grgurić Snježana Pejakušić Tena	Čondrić Mihaela (D) Šutalo Katarina (D) Borelli Tkalčec Tina Jelčić Tamara
DVORANE	Tkalčec Zvonko, Badovinac Zrinka, Šolja Saša + svi učitelji koji se nalaze u dvoranama				
ULAZ	2. sat po rasporedu	2. sat po rasporedu	2. sat po rasporedu	2. sat po rasporedu	2. sat po rasporedu
BLAGOVAONA	Svaki predmetni učitelj nakon 2., odnosno 3. sata vodi učenike u blagovaonu,. Ostaju 2 učitelja prema međusobnom dogovoru. Ostali idu na svoje točke dežurstva.				

*Napomena. Učitelji koji su podebljani su glavni dežurni za svoju smjenu.

Raspored dežurstva za vjeronauk

Smjena A

A	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7
PON									Čerpnjak Luka 7.B, 8.A	Parlaj Benko Andreja 8.E	Bartolić Andrea 8.D		
UTO				Bosnić Sven 5.D	Sokol Anja 7.E			Lucić Schuster Snježana 8.D		Kraljević Kristina 7.B			
SRI		Tkalčec Zvonko 7.D	Šolja Saša 5.A, 7.F	Tokić Sanja 5.F, 7.E	Carin Ivan 7.A			Šimić Dražan 6.B		Brkić Nina 6.E	Hudek Kokolj Sandra 6.A		

ČET		Štimac Jasenka 5.C	Nikolić Romana 5.B	Belobr Sandra 5.E			Lesnika Ana 8.E	Golenja Rozić Ana 6.C, 8.C	Štimac Valentina 6.A	Vodanović Ivor 8.A		
PET				Bošnjak Ivšinović Bosiljka 7.F	Medvedec Dalibor 7.C							

Učenike iz RAZREDNE NASTAVE čuva razrednik/ca.

Smjena B

B	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
PON								Petrić Ana 7.A	Zamostni Jan 7.E		Eded Josip 7.F	
UTO		Perkušić Marina 6.A								Medvedec Dalibor 7.A	Kujek Davor 7.C	
SRI		Kupek Robert 6.B	Pašić Milena 7.B	Stojanović Mladen 8.C, 5.F	Brkić Nina 8.A			Vincelj Šereg Sandra 7.F	Grizak Štrbenac Mirta 7.D, 5.A	Budić Renata 5.F	Kralj Golub Bernarda 5.B	
ČET			Paver Hana 8.E, 6.B	Karabin Petra 8.B				Pavlić Vanja 5.F	Zmazek Adriana 5.A			
PET		Badovinac Zrinka 8.E	Perkušić Marina 8.C, 7.B	Jurić Nika 6.D, 8.D	Zorić Sanja 8.D, 8.A				Nikolić Romana 5.D	Labaš Ana 5.C	Petrić Ana	

Učenike iz RAZREDNE NASTAVE čuva razrednik/ca.

Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ DANA				OBILJEŽAVANJA I OSTALI DOGAĐAJI
		RADNIH	NASTAVNIH	PRAZNIKA/ BLAGDANA	UČENIČKIH PRAZNIKA	
I. polugodište od 9. 9. do 23. 12. 2024.	IX.	21	16	/	5	Prvi dan nastave
	X.	23	23	/	/	Dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	19	2	/	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve DR
	XII.	20	15	2	5	Sv. Nikola, Božićna priredba, sajam; 1. dio zimskih praznika
UKUPNO I. polugodište		83	73	4	10	23. 12. - 6. 1. prvi dio zimskog odmora
II. polugodište od 7.1. do 13. 6. 2025.	I.	21	19	2	2	7.1. drugo polugodište, Dan priznanja RH
	II.	20	15	/	5	24. 2. – 28. 2. drugi dio zimskog odmora
	III.	21	21	/	/	28. 3 – 5. 4. proljetni praznici 31. 3. Uskrs
	IV.	21	19	2	2	17. 4. – 21. 4. proljetni praznici STEAM dan
	V.	20	19	2	1	Međunarodni dan rada, Dan škole, Majčin dan, Dan državnosti Dan grada Zagreba Tijelovo
	VI.	20	10	2	10	Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	/	23	Ljetni odmor učenika od 13. 6. 2025.
	VIII.	19	0	2	19	
UKUPNO II. polugodište		165	103	10	62	
U K U P N O:		248	176	14	72	
sati		1984	1408	112	576	Godišnji fond sati: 1744

Podatci o broju učenika po razrednim odjelima

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	PREHRANA		PUTNIKA		BORAVAK		IME I PREZIME RAZREDNIK A
					MLJEČNI OBROK	OBJED	3 DO 5 KM	6 DO 10 KM	CIJENA	BR.UČENIKA	
1. a PB	20	7	/	1	20	20	4	/	26,54€	20	Sandra Jelenčić
1. b PB	21	10	/	/	21	21	/	/	26,54€	21	Mihaela Čondrić (Maristela Šuk)
1. c PB	20	8	/	/	20	20	/	/	26,54€	20	Tina Borelli Tkalčec
1. d PB	21	9	/	1	21	21	/	/	26,54€	21	Snježana Grgurić
1. e	22	12	/	2	19	/	3	/	26,54€	/	Željka Jakopec
2. a PB	23	13	/	2	23	23	3	/	26,54€	23	Blanka Anić
2. b PB	26	13	/	/	26	26	3	/	26,54€	26	Gordana Miota Plešnik
2. c PB	26	13	/	/	26	26	2	/	26,54€	26	Matea Petek
2. d PB	25	12	/	1	25	24	3	/	26,54€	24	Renata Bašić
2. e PB	23	10	/	/	23	23	/	/	26,54€	23	Laura Pakšec (Tena Rukavina)
2. f	21	11	/	/	21	/	2	/	/	/	Dijana Ljubobratović
3. a	20	12	/	1	20	/	2	/	/	/	Snježana Beluhan
3. b	20	11	/	1	20	/	2	/	/	/	Dubravka Žažar Hakenberg
3. c	17	8	/	3	17	/	2	/	/	/	Anja Glavina (Karmen Hlad)
3. d	19	9	/	/	19	/	4	/	/	/	Marija Krpan
3. e	18	9	/	3	18	/	3	/	/	/	Anita Sviben
3. f	20	12	/	3	20	/	6	/	/	/	Renata Smolčić
4. a	24	15	/	1	24	/	/	/	/	/	Ivan Španić (Karolina Pavlešić)
4. b	26	14	/	3	26	/	/	/	/	/	Tea Crnjac
4. c	25	11	/	1	25	/	3	1	/	/	Silvija Ložušić
4. d	25	14	/	1	25	/	7	/	/	/	Andrea Štoos
4. e	23	11	/	/	23	/	2	1	/	/	Iva Samaržija Radošević
3.g, 4.f	3	2	/	3	3	3	2	/	/	/	Iva Zajec
UKUPNO I-IV.	488	246	/	27	486	207	53	2	26,54€	204	

5.a	22	10	/	1	22	/	/	/	/	/	Barbara Belak (Adriana Zmazek)
5.b	22	12	/	1	22	/	1	/	/	/	Sandra Vincelj Šereg
5.c	23	10	/	1	23	/	/	/	/	/	Dalibor Medvedec
5.d	22	12	/	2	22	/	/	1	/	/	Mirta Grizak Štrbenac
5.e	19	9	/	3	19	/	/	/	/	/	Karlo Krezić (Mladen Stojanović)
5.f	22	11	/	2	22	/	/	/	/	/	Zvonko Tkalčec
6. a	23	13	/	2	23	/	2	/	/	/	Nina Brkić
6. b	23	14	/	2	22	/	3	/	/	/	Andreja Parlaj Benko
6. c	24	16	/	3	24	/	3	/	/	/	Petra Karabin
6. d	22	11	/	2	22	/	2	/	/	/	Zrinka Badovinac
6. e	22	14	/	5	21	/	3	/	/	/	Saša Šolja
7. a	26	14	/	7	26	/	3	/	/	/	Ana Labaš
7. b	27	14	/	4	27	/	/	/	/	/	Valentina Štimac
7. c	26	13	/	5	26	/	4	/	/	/	Josip Eđed
7. d	25	11	/	2	25	/	3	/	/	/	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
7. e	23	12	/	4	18	/	3	/	/	/	Ana Petrić
7.f	26	11	/	5	25	/	2	2	/	/	Milena Pašić
8. a	27	14	/	3	27	/	5	/	/	/	Nika Jurić
8. b	27	16	/	1	24	/	/	/	/	/	Dražan Šimić
8. c	23	11	/	7	23	/	4	/	/	/	Sven Bosnić
8. d	25	13	/	3	24	/	2	/	/	/	Ivor Vodanović
8. e	26	11	/	3	26	/	5	/	/	/	Kristina Kraljević
UKUPNO V. - VIII.	525	272	/	68	460	/	45	3	/	/	
UKUPNO I. – VIII.	1013	518	/	95	946	207	98	5	26,54€	204	

Primjereni oblik školovanja

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizaciju	3	2	7	7	10	8	21	10	70
Redovni program uz prilagodbu	1	1	5	1	0	6	6	7	27
Ukupno:	4	3	12	8	10	14	27	17	95

Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici

Razredni odjel	Ime i prezime
1.D	Majda Držaić
2.A	Snježana Margetić
2.D	Dorotea Basar
3.B	Nikolina Biluš
3.C	Ivana Lešić
3.C	Vesnica Huđin
4.B	Željko Valentić
5.E	Ana Pakrac
6.A	Dominik Budić
6.B	Vesna Grmovšek-Meašić
6.C	Sanja Ferenčin Štibuhar
6.D	Sandra Jurak
6.E	Petra Vagner
7. E	
7.F	Ivana Pavičić
8.C	Darija Mehičić Bešker
PRO	

Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno - obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																	
	1. (5) a,b,c,d,e		2. (6) a,b,c,d,e,f		3. (7) a,b,c,d,e,f,g		4. (6) a,b,c,d,e,f		5. (6) a,b,c,d,e,f		6. (5) a,b,c,d,e		7. (6) a,b,c,d,e,f		8. (5) a,b,c,d,e		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	25	875	30	1050	35	1225	30	1050	30	1050	25	875	24	840	20	700	219	7665
LIKOVNA KULTURA	5	175	6	210	7	245	6	210	6	210	5	175	6	210	5	175	46	1610
GLAZBENA KULTURA	5	175	6	210	7	245	6	210	6	210	5	175	6	210	5	175	46	1610
STRANI JEZIK	10	350	12	420	14	490	12	420	18	630	15	525	18	630	15	525	114	3990
MATEMATIKA	20	700	24	840	28	980	24	840	24	840	20	700	24	840	20	700	184	6440
INFORMATIKA									12	420	10	350					22	770
PRIRODA									9	315	10	350					19	665
BIOLOGIJA													12	420	10	350	22	770
KEMIJA													12	420	10	350	22	770
FIZIKA													12	420	10	350	22	770
PRIRODA I DRUŠTVO	10	350	12	420	14	490	18	630									54	1890
POVIJEST									12	420	10	350	12	420	10	350	44	1540
GEOGRAFIJA									9	315	10	350	12	420	10	350	41	1435
TEHNIČKA KULTURA									6	210	5	175	6	210	5	175	22	770
TZK	15	525	18	630	21	735	12	420	12	420	10	350	12	420	10	350	110	3850
UKUPNO:	90	3150	108	3780	126	4410	108	3780	144	5040	125	4375	156	5460	130	4550	987	34545

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjeronauk

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	2. a, b, c, d, e, f 6. a, b, c, d, e	122 + 96	6 + 5	Ana Lesnika	2	70
	7. a, c, d, e, f 8. a, b, c, d, e	103 + 112	5 + 5	Sven Bosnić	2	70
	1.a, b, c, d 5. a, b, c, d, e, f	68 + 103	4 + 6	Sandra Vincelj Šereg	2	70
	3. a, b, c, d, e, f 4. a, b 7. b	186	9	Valentina Štimac	2	70
	1.e, 4.c, d, e, 3.g/4.f	91	5	Martina Tolić	2	70
UKUPNO 1. – 8.	881	45	Ana Lesnika, Sven Bosnić, Sandra Vincelj Šereg, Valentina Štimac, Martina Tolić	10	350	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.	32	2	Sanja Tokić, Matija Hlebar	6	210
	5.	32	2	Sanja Tokić	4	140
	6.	33	2	Sanja Tokić	8	140
	7.	41	4	Sanja Tokić, Matija Hlebar	4	280
	8.	30	2	Sanja Tokić	4	140
	UKUPNO 4. – 8.	168	12	Sanja Tokić, Matija Hlebar	26	910

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Talijanski jezik

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV	20	1	Sanja Zorić	2	70
	V	20	1	Sanja Zorić	2	70
	VII	14	1	Sanja Zorić	2	70
	VIII	6	1	Sanja Zorić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		60	4	Sanja Zorić	8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	2.b, 2.c, 2.d, 2.e	97	4	Andrea Bartolić	2	70
	1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e	94	5	Ana Golenja Rozić	2	70
	3.b, 3.g/4.f, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 4.e, 7.a/e/f, 7.b, 7.c, 7.d	181	11	Luka Čerpnjak	2	70
	2.a, 2.f 3.a, c, d, e/f 8.a/e, 8.b, 8.c/d	154	9	Vanja Pavlić	2	70
UKUPNO 1. – 8.		526	29	Andrea Bartolić, Ana Golenja Rozić, Luka Čerpnjak, Vanja Pavlić	8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinog razrednog odjela koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski	1.a	Prema potrebi	1	35	Sandra Jelenčić
2.	Matematika/Hrvatski	1.b	Prema potrebi	1	35	Maristela Šuk / Mihaela Čondrić
3.	Matematika/Hrvatski	1.c	Prema potrebi	1	35	Tina Borelli Tkalčec
4.	Matematika/Hrvatski	1.d	Prema potrebi	1	35	Snježana Grgurić
5.	Matematika/Hrvatski	1.e	Prema potrebi	1	35	Željka Jakopec
6.	Matematika/Hrvatski	2.a	Prema potrebi	1	35	Blanka Anić
7.	Matematika/Hrvatski	2.b	Prema potrebi	1	35	Gordana Miota Plešnik
8.	Matematika/Hrvatski	2.c	Prema potrebi	1	35	Matea Petek
9.	Matematika/Hrvatski	2.d	Prema potrebi	1	35	Renata Bašić
10.	Matematika/Hrvatski	2.e	Prema potrebi	1	35	Tena Rukavina / Laura Pakšec
11.	Matematika/Hrvatski	2.f	Prema potrebi	1	35	Dijana Ljubobratović
12.	Matematika/Hrvatski	3.a	Prema potrebi	1	35	Snježana Beluhan
13.	Matematika/Hrvatski	3.b	Prema potrebi	1	35	Dubravka Žazar Hakenberg
14.	Matematika/Hrvatski	3.c	Prema potrebi	1	35	Anja Glavina
15.	Matematika/Hrvatski	3.d	Prema potrebi	1	35	Marija Krpan
16.	Matematika/Hrvatski	3.e	Prema potrebi	1	35	Anita Sviben
17.	Matematika/Hrvatski	3.f	Prema potrebi	1	35	Renata Smolčić
18.	Matematika/Hrvatski	4.a	Prema potrebi	1	35	Karolina Pavlešić / Ivan Španić
19.	Matematika/Hrvatski	4.b	Prema potrebi	1	35	Tea Crnjac
20.	Matematika/Hrvatski	4.c	Prema potrebi	1	35	Silvija Ložušić

21.	Matematika/Hrvatski	4.d	Prema potrebi	1	35	Andrea Štoos
22.	Matematika/Hrvatski	3.g, 4.f	Prema potrebi	1	35	Iva Zajec
	UKUPNO I. - IV.	22		22	770	
1.	Hrvatski jezik	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
2.	Hrvatski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Marina Perkušić
3.	Hrvatski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Kristina Kraljević
4.	Hrvatski jezik	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Adriana Zmazek
5.	Hrvatski jezik	7.	Prema potrebi	1	35	Ana Petrić
6.	Hrvatski jezik	5.	Prema potrebi	1	35	Anja Sokol
7.	Engleski jezik	7.	Prema potrebi	1	35	Ana Labaš
8.	Engleski jezik	7.	Prema potrebi	2	70	Josip Eđed
9.	Engleski jezik	5.	Prema potrebi	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
10.	Engleski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Petra Karabin
11.	Engleski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	2	70	Andreja Parlaj Benko
12.	Engleski jezik	2.	Prema potrebi	1	35	Sanja Zorić
13.	Engleski jezik	4.	Prema potrebi	1	35	Larisa Grubešić Njari
14.	Matematika	5.	Prema potrebi	1	35	Renata Budić
15.	Matematika	7. i 8.	Prema potrebi	2	70	Milena Pašić
16.	Matematika	7.	Prema potrebi	1	35	Sandra Belobrk
17.	Matematika	6.	Prema potrebi	1	35	Snježana Lucić Schuster
18.	Biologija/Priroda	5.	Prema potrebi	1	35	Bernarda Kralj Golub
19.	Biologija/Priroda	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Ivor Vodanović
20.	Fizika	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Jan Zamostni
21.	Kemija	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Robert Kupek
22.	Povijest	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Nika Jurić

23.	Povijest	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Jasenka Štimac
24.	Geografija	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Dražan Šimić
25.	Geografija	5. i 7.	Prema potrebi	2	70	Davor Kujek
26.	Informatika	6.	Prema potrebi	1	35	Andrea Bartolić
27.	Informatika	5.	Prema potrebi	1	35	Ana Golenja Rozić
	UKUPNO V. - VIII.	27		31	1085	
	UKUPNO I. - VIII.	49		53	1855	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Matematika	1.a	7	1	35	Sandra Jelenčić
2.	Matematika	1.b	7	1	35	Mihaela Čondrić (Maristela Šuk)
3.	Matematika/Hrvatski	1.d	7	1	35	Snježana Grgurić
4.	Matematika	2.a	10	1	35	Blanka Anić
5.	Matematika	2.b	10	1	35	Gordana Miota Plešnik
6.	Matematika	2.c	10	1	35	Matea Petek
7.	Matematika	2.d	10	1	35	Renata Bašić
8.	Matematika	2.e	10	1	35	Laura Pakšec (Tena Rukavina)
9.	Matematika	2.f	10	1	35	Dijana Ljubobratović
10.	Matematika/Hrvatski	3.a	10	1	35	Snježana Beluhan
11.	Matematika/Hrvatski	3.b	10	1	35	Dubravka Žažar Hakenberg
12.	Matematika/Hrvatski	3.c	10	1	35	Anja Glavina (Karmen Hlad)
13.	Matematika/Hrvatski	3.d	10	1	35	Marija Krpan
14.	Matematika/Hrvatski	3.e	10	1	35	Anita Sviben
15.	Matematika	3.f	10	1	35	Renata Smolčić
16.	Matematika	4.a	7	1	35	Ivan Španić (Karolina Pavlešić)

17.	Matematika	4.b	7	1	35	Tea Crnjac
18.	Matematika	4.c	7	1	35	Silvija Ložušić
19.	Matematika	4.d	7	1	35	Andrea Štoos
20.	Matematika/Hrvatski	PRO	3	1	35	Iva Zajec
	UKUPNO I. - IV.	20		20		
1.	Hrvatski jezik	5. i 7.	5-10	1	35	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
2.	Hrvatski jezik	8.		1	35	Kristina Kraljević
3.	Hrvatski jezik	7.	10	1	35	Adriana Zmazek
4.	Hrvatski jezik	7., 8.		1	35	Ana Petrić
5.	Engleski jezik	8.		1	35	Petra Karabin
6.	Engleski jezik	7.	15	1	35	Josip Eđed
7.	Engleski jezik	8.		1	35	Andreja Parlaj Benko
8.	Engleski jezik	5.	10	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
9.	Engleski jezik	7.	24	2	70	Ana Labaš
10.	Matematika	5.	15	1	35	Renata Budić
11.	Matematika	7.	6	1	35	Milena Pašić
12.	Matematika	7.		1	35	Sandra Belobrk
13.	Matematika	6.	5	1	35	Snježana Lucić Schuster
14.	Matematika	6. i 8.	6	1	35	Sandra Hudek Kokolj
15.	Biologija/Priroda	7.	10	1	35	Bernarda Kralj Golub
16.	Njemački jezik	7. i 8.	3	3	105	Sanja Tokić
17.	Kemija	7. i 8.	12	1	35	Robert Kupek
18.	Fizika	7. i 8.	10	1	35	Jan Zamostni
19.	Povijest	8.	10-15	1	35	Nika Jurić
20.	Geografija	6. i 8.	5	1	35	Dražan Šimić
21.	Geografija	6. i 8.	5	1	35	Davor Kujek
22.	Tehnička kultura	5., 6., 8.	15	2	70	Mladen Stojanović
	UKUPNO V. - VIII.	22		26	910	

	UKUPNO I. - VIII.	42		46	1610	
--	--------------------------	-----------	--	-----------	-------------	--

Plan izvannastavnih aktivnosti

Red. br.	Naziv skupine	planirani broj sati			Voditelj
		broj učenika	tjedno	godišnje	
1.	Škrinjica igara		1	35	Sandra Jelenčić
2.	Mali zbor	30	1	35	Mihaela Čondrić
3.	Folklor	20	1	35	Snježana Grgurić
4.	Mala literarna skupina	15	1	35	Blanka Anić
5.	Mali poduzetnici	10-15	1	35	Gordana Miota Plešnik
6.	Domaćinstvo	20	1	35	Matea Petek
7.	Mala recitatorska skupina	15	1	35	Renata Bašić
8.	Origami	10	1	35	Laura Pakšec
9.	Mali pjevači	10-15	1	35	Dijana Ljubobratović
10.	Mali prirodoslovci	20	1	35	Snježana Beluhan
11.	Domjanićevi humanitarci	svi	1	35	Anita Sviben
12.	Dramiči	10-15	1	35	Dubravka Žažar Hakenberg
13.	Putovanje hrvatskim legendama	5-7	1	35	Renata Smolčić
14.	Upoznajem svoju županiju	18	1	35	Anja Glavina
15.	Čuvari hrvatske baštine		1	35	Marija Krpan
16.	Filmokritičari	10	1	35	Ivan Španić
17.	Slikovničari	10-15	1	35	Tea Crnjac
18.	Književni klub	10-15	1	35	Silvija Ložušić
19.	Književnost	10	1	35	Andrea Štoos
20.	Eureka	3	1	35	Iva Zajec
21.	Karitativna skupina	10	1	35	Sandra Vincelj Šereg
22.	Školski zbor	30-40	2	70	Dalibor Medvedec
23.	Engleski klub Hit Zagreb	14	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
24.	Stolni tenis	10-15	1	35	Zvonko Tkalčec
25.	Badminton	10-15	1	35	Zvonko Tkalčec
26.	Likovna grupa	5-10	1	35	Nina Brkić
27.	Odbojka	30	1	35	Zrinka Badovinac
28.	ŠSD „Domjanić“	1013	2	70	Zrinka Badovinac
29.	Graničar	30	1	35	Saša Šolja
30.	Gimnastika	20	1	35	Saša Šolja
31.	Vjeronaučna skupina „Agape“	10-15	1	35	Valentina Štimac
32.	Prijatelji sv. Franje	10-15	1	35	Valentina Štimac
33.	Quiz club	15	1	35	Josip Eđed
34.	Dramska skupina	20	1	35	Ana Petrić
35.	Znalci	8	1	35	Milena Pašić
36.	Vjeronaučna olimpijada	5-15	1	35	Sven Bosnić
37.	Informatički klub	10	1	35	Andrea Bartolić

38.	Informatički klub	10	1	35	Luka Čerpnjak
39.	Informatički klub	10	1	35	Ana Golenja Rozić
40.	Informatički klub	10	1	35	Vanja Pavlić
41.	Hrvatski genijalci	5-10	1	35	Marina Perkušić
42.	Šah	80	4	140	Robert Kupek
43.	Likovna grupa	5-10	1	35	Romana Nikolić
44.	Domaćinstvo	15	1	35	Renata Budić
45.	Talijanska igraonica Ciao bimbi	40	2	70	Sanja Zorić
46.	Prva pomoć	15	1	35	Bernarda Kralj Golub
47.	Povijesno glagoljska skupina	20	1	35	Jasenska Štimac
48.	Prometna grupa	12	2	70	Mladen Stojanović (Karlo Krezić)

Obuka plivanja

U trenutku izrade Godišnjeg plana i programa škole nema informacije o održavanju programa obuke plivanja.

Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		230
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6. – 9.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6. – 9.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6. – 9.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	6. – 9.	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	6. – 9.	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9. – 6.	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	6. – 9.	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9. – 6.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9. – 6.	15
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. – 6.	15
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	9. – 6.	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9. – 6.	15
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		280
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	9. – 8.	70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	8. – 9.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6. – 9.	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9. – 6.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. – 6.	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9. – 7.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9. – 6.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9. – 6.	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9. – 8.	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4. – 7.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9. – 6.	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 8.	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz nabavu knjiga	5. – 9.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1. – 6.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1. – 8.	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		230
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9. – 6.	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih	12. – 6.	30

razdoblja		
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9. – 6.	50
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9. – 6.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9. – 8.	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9. – 8.	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9. – 8.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9. – 8.	40
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9. – 8.	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	9. – 8.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima		35
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9. – 6.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. – 6.	25
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9. – 8.	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9. – 8.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9. – 8.	70
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9. – 8.	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9. – 8.	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		345
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9. – 8.	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a	9. – 8.	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9. – 8.	25
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9. – 8.	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9. – 8.	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	9. – 8.	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	9. – 8.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	8. – 9.	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9. – 8.	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	12.	30
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga	6.	40
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8. i 1.	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		170
7.1. Predstavljanje škole	9. – 8.	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	9. – 8.	15
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9. – 8.	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9. – 8.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9. – 8.	5

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9. – 8.	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	9. – 8.	10
7.8. Suradnja s osnivačem	9. – 8.	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9. – 8.	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	9. – 8.	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9. – 8.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	9. – 8.	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	9. – 8.	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	9. – 8.	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9. – 8.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	9. – 8.	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9. – 8.	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	9. – 8.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		145
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. – 6.	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9. – 6.	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9. - 6.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9. - 6.	45
8.5. Ostala stručna usavršavanja	9. - 6.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		74
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	9. – 6.	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9. - 6.	24
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1774

Izvedbeni plan i program rada ravnatelja u školskoj godini 2024. 2025. godina

KOLOVOZ	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća - Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća - Izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika - Pripreme za početak školske 2024./2025. godine - Sudjelovanje u timskom planiranju i programiranju - Pripremanje školskog prostora za rad u novoj školskoj godini - Sudjelovanje u preuzimanju i podjeli udžbenika u školskoj godini 2024./2025. - Sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda korištenja učionica - Sudjelovanje u pripremi svečanog dočeka učenika prvih razreda - Sudjelovanje na sastancima ravnatelja (područje Grada, područja Susedgrada i ravnatelja škola zapadnog dijela grada) - Obavješćavanje i koordinacija s Ministarstvom i Gradskim uredom o kadrovskim potrebama i traženje odobrenja za nove djelatnike i zamjene odsutnih djelatnika - Sudjelovanje na stručnim skupovima učitelja u školi i području Grada - Izrada rasporeda rada nenastavnog osoblja - Izrada kalendara rada škole - Organiziranje timova učitelja i stručnih suradnika 	

<ul style="list-style-type: none"> - Planiranje stručnog usavršavanje učitelja i stručnih suradnika - Koordinacija u izradi Školskog kurikula - S Timom za kvalitetu odrediti prioritetna područja iz Školskog razvojnog plana - Prezentirati rezultate samovrednovanja škole - Konzultacija i provođenje zakona i pravilnika koji se odnose na rad u osnovnoj školi - Provedba popravnih ispita (ukoliko se pojavi potreba) 	
	UKUPNO SATI: 80
RUJAN	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za početak školske godine 2024./2025. godine - Organiziranje rada - Usustavljanje podataka za Odluku o ustroju (broj učenika u odjelu i skupinama) - Koordiniranje poslova oko izrade Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole te njegovo donošenje - Izdavanje Odluka o zaduženju učitelja i stručnih suradnika - Dogovaranje zajedničkog rada s vanjskim suradnicima o sudjelovanju u programu škole (CK, školski liječnik knjižnica, Centar za kulturu, Župa Sv. N. Biskupa, Policija, Zavod za socijalni rad – Područni ured Susedgrad, Udruga IDEM, ZNZ Grada Zagreba...) - Savjetodavni rad s učiteljima - Timsko planiranje i programiranje - Plan održavanja i uređenja školskog prostora - Komuniciranje s novoupisanim učenicima i njihovim roditeljima - Praćenje i primjena novih naputaka i priopćenja Ministarstva - Organiziranje i provođenje sjednica Učiteljskih vijeća, sudjelovanje u radu Razrednih vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora - Stručno usavršavanje - Izrada operativnog programa rada - Planiranje i provođenje projekata i programa koje provodi škola - Briga za unošenje podataka u E-matice - Poziv i organizacija 1. Vijeća roditelja – konstituiranje Vijeća 	
	UKUPNO SATI: 168
LISTOPAD	
<ul style="list-style-type: none"> - Pregled pedagoške dokumentacije (e - Matica, e – Dnevnik) - Sudjelovanje u radu stručnih skupina u školi - Praćenje i upućivanje u rad novih djelatnika (pojačano s pripravnicima) - Analiza periodičnog obračuna u suradnji s računovodstvenim djelatnicima i tajnicom - Nazočnost nastavi i analiza rada - Sudjelovanje u obilježavanju važnih događaja - Sudjelovanje radu Vijeće učenika - Sudjelovanje u provođenju projekata koje provodi škola - Uvid u nastavu 	
	UKUPNO SATI: 184
STUDENI	
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje realizacije Plana rada škole - Pružanje pomoći darovitim učenicima 	

<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada djelatnika u nastavi - Uvid u nastavu - Analiza rada i uspjeha učenika - Rad s pripravnicima za polaganje stručnog ispita - Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća, - Pripremanje, organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - Sudjelovanje u provođenju aktivnosti Javne i kulturne djelatnosti Škole - Procesi unutar škole, odnosi: učenik, učitelj, roditelj - Stručno usavršavanje 	
	UKUPNO SATI: 152
PROSINAC	
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada i uspjeha učenika - Praćenje rada učitelja, nazočnost nastavi - Osvrt na rad s učenicima koji imaju teškoće u usvajanju znanja - Suradnja s učenicima i roditeljima - Inventarizacija, otpis i plan nabave novih osnovnih sredstava - Plan radova na tekućem održavanju za vrijeme zimskih praznika - Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća - Pripremanje, organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - Praćenje rada darovitih učenika - Sudjelovanje u pripremi i aktivnostima oko proslava božićnih blagdana - Planiranje i organiziranje provođenja aktivnosti za vrijeme slobodnog vremena učenika kroz zimske praznike - Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika te ravnatelja u vrijeme zimskih praznika - Uvid u nastavu 	
	UKUPNO SATI: 160
SIJEČANJ	
<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Vijeća roditelja - Analiza rada - Pripremanje, organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu - Pripreme za sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i susretima - Organizacija i provedba javnog poziva za višednevnu ekskurziju učenika 8. razreda, rad u Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za školsku ekskurziju - Uvid u nastavu 	
	UKUPNO SATI: 168
VELJAČA	
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada učitelja, nazočnost nastavi - Analiza rashoda i prihoda u protekloj godini - godišnji obračun - Pregled i analiza pedagoške dokumentacije - Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima čija djeca nisu pozitivno ocijenjena na kraju I. 	

<p>polugodišta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima - Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća - Pripremanje, organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - Stručno usavršavanje - Pripremanje, organizacija i provođenje Natjecanja (školsko natjecanje) te pripreme za županijska i državna natjecanja i pripreme za provođenje Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda - Organizacija i provedba javnog poziva za višednevnu ekskurziju učenika 8. razreda, rad u Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za školsku ekskurziju - Pripreme za provođenje upisa učenika u 1. razrede šk. god. 2025./2026. 	
	UKUPNO SATI: 160
OŽUJAK	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća - Pripremanje, organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - Analiza plana i programa rada i učeničkih postignuća - Sudjelovanje u provođenje programa profesionalnog informiranja - Suradnja sa Službom za školsku i adolescentnu medicinu o provođenju zdravstvene preventive kod učenika - Praćenje nastave, uvid u nastavu i savjetodavni rad s učiteljima - Provođenje Nacionalnih ispita 	
	UKUPNO SATI: 168
TRAVANJ	
<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za natjecanja, susrete i smotre učenika - Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća - Pripremanje, organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora- Plan godišnjeg odmora zaposlenika - Praćenje nastave i posjet nastavi - Praćenje napredovanja učenika - Sudjelovanje u razgovori s roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena - Analiza i planiranje rada izbornih programa - Samovrednovanje - Školski kurikulum 	
	UKUPNO SATI: 168
SVIBANJ	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u aktivnostima Kulturne i javne djelatnosti škole oko proslave Dana škole i Dana Grada Zagreba - Analiza provedbe programa stručnog usavršavanja učitelja - Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća - Pripremanje, organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - Suradnja sa stručnim suradnicima - Suradnja s izvanškolskim ustanovama - Izleti i ekskurzije učenika - Uvid u nastavu i analiza rada učitelja 	

- Provođenje samovrednovanja (učitelji, učenici, roditelji) - Planiranje godišnjih odmora za djelatnike	
	UKUPNO SATI: 160
LIPANJ	
- Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća - Pripremanje, organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada škole - Upisi učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela za Prijedlog ustroja razrednih odjela u šk. god. 2025./2026.god. - Utvrđivanje kadrovska potreba u šk. 2025./2026. god. - Provođenje plana adaptacije i uređenja škole za vrijeme ljetnih praznika - Završna školska svečanost, podjela svjedodžbi - Upisi u srednje škole E-upisi - Dopunski rad za učenike - Realizacija Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikula - Izvješće - Godišnji odmori i raspored rada za vrijeme ljeta - Analiza samovrednovanja i prezentacija rezultata - Sastanak za roditelje 1. razreda šk. 2025./2026.god.	
	UKUPNO SATI: 160
SRPANJ	
- Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća - Pripremanje, organizacija i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Pripremanje i sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - Izvješće o radu u protekloj godini, tabele, unos podataka u e-maticu - Izvješće o realizaciji GPiP i Kurikula u šk. god. 2024. /2025. na sjednicama Vijeća roditelja i Školskog odbora - Kontrola i ažuriranje pedagoške dokumentacije - Ostali poslovi - Upisi u srednje škole E-upisi	
	UKUPNO SATI: 112
UKUPNO U ŠKOLSKOJ GODINI 1744	

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	134	30	12	11	9	9	9	9	9	9	9	2	16
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA /SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	12	4									4		4
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	62	18	6	5	3	3	3	3	3	3	2	1	12
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	21	10	1										10
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	25	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	6	2	2	2									
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	50	7	5	5	5	5	5	5	5	5	3	0	0
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	2	2											
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1110	105	110	102	98	110	105	105	105	105	100	40	25
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	104	0	0	0	0	0	4	9	18	30	7	6	0
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	3							2	1				
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	4									4			
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	10								2	6	2		

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	6						4	2					
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	45							5	15	20	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	6											6	
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	10	2	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola	10	2	2	2		2	2						
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	269	20	28	28	29	28	29	27	26	13	33	0	8
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	25	2	2	2	2	5	2	4	2	2	2		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:	56	6	7	7	6	7	6	7	5	3	2	0	0
2.3.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji</i>	10		2	2	1	2	1	2					
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	40		5	5	5	5	5	5	5	3	2		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	36		6	6	6	3	6	5	4				
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje, građanski odgoj, zdravstveni odgoj</i>	24		4	4	4	4	4	4					
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	83	8	8	8	9	7	4	4	9	2	20		4
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>	39	4		4	5	5			5		14		2
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>	48	4	8	4	4	2	4	4	4	2	6	4	2
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti	4						4						
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	19		2	2	2	2	3	3	2	2	1		
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	38	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite	8										4		4
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama	83	13	10	10	7	11	7	8	8	6	3	0	0
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	7	4	1	1					1				
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	12	4	2	2		4							
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	48	5	5	5	5	5	5	6	5	5	2		
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća	16		2	2	2	2	2	2	2	1	1		
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	521	51	56	54	44	51	51	47	45	48	51	2	1
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	200	14	24	22	12	22	20	20	20	23	23	0	0
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	170	4	20	20	10	20	18	18	18	21	21		

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

2.5.1.2	Vijeće učenika	22	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	65	7	10	10	8	5	5	5	5	5	5		
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	70	6	8	6	8	8	8	6	6	6	8		
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	124	20	10	12	12	12	14	12	10	10	12	0	0
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice	16	8	0	2	0	2	4	0	0	0	0	0	0
2.5.5.1.1	Početak školovanja	4	4											
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	4	4											
2.5.5.1.3	Multimedijski alati za učenje	4						4						
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje	4			2		2							
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
2.5.5.3	Vijeće roditelja	8	2			2			2			2		
2.5.6	Suradnja s okruženjem	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	84	0	18	10	4	6	9	3	2	8	2	0	0
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	6		1	1	1	1	1	1					
2.6.2	Predavanja za učenike:	12	0	6	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja	6		6										
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	2			2									
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za opis	4			2			2						
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4					2				2			
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10		6	1		1	2						
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	8		2	1	1		1		1	2			
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	12		2	2	1	1	2	1		2	1		
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO	10		1	1	1	1	1	1	1	2	1		
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	22	2	4	2	2	2	3	3	1	3	0	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	12	1	2	2	1	1	2	2		1			
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava	10	1	2		1	1	1	1	1	2			
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	17	2	2		6	1	2	1	1	2			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	152	4	16	13	22	14	12	25	8	10	19	7	2
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	44	0	0	4	8	2	0	4	2	4	15	5	0

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	14			4				4	2	4			
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	10			8	2								
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	20										15	5	
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	108	4	16	9	14	12	12	21	6	6	4	2	2
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	29		12	4	7	6							
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	15				2	2	4	7					
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	20						4	8	4	2	2		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole	24	2	2	3	3	2	2	4		2		2	2
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	210	15	24	18	16	26	14	19	25	11	10	12	20
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	140	16	7	12	7	19	7	13	19	6	6	12	16
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	2											
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	50	2	5	4	5	5	5	5	5	4	4	3	3
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, -nazočnost	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	30			6				6	6			6	6
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	24	6				6			6				6
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	10	4				6							
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	70	9	7	6	9	7	7	6	6	5	4	0	4
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	14	2	3	1	3	1	1	1	1	1			
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2		
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	11	2		2	2	1	1	1	1	1			
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature	15	2	1	2	1	2	2	1	1	1			2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	12	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2		2
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	88	9	10	9	8	13	8	9	8	10	8	6	10
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	19	2	2	2	1	4	1	2	1	2	0	0	2

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	19	2	2	2	1	4	1	2	1	2			2
5.2	Dokumentacijska djelatnost	89	7	8	7	7	9	7	7	7	8	8	6	8
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	16	1	2	1	1	2	1	1	1	2	2		2
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	25	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2
6.	OSTALI POSLOVI	50	5	4	6	5	8	5	5	4	5	5	5	5
6.1	Nepredviđeni poslovi , E matica, E dnevnik	50	5	4	6	5	8	5	5	4	5	5	5	5
SVEUKUPNO:		1744	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	32	64

Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPRAVA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	70													
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	3	3												
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	5	5												
1.3. Izrada plana provođenja psihologijskih ispitivanja (daroviti učenici, učenici s teškoćama i dr.)	25	5	5	1	1	1	1	1	5	4	1			
1.4. Koordiniranje aktivnosti vezanih uz izradu Školskoga kurikulumu	2	2												
1.5. Sudjelovanje na sjednicama RV i UV	15	2	1	1	2	2	1	1	2	1	2			
1.6. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
1.7. Suradnja pri izradi izvješća o radu škole i drugih analiza odgojno-obrazovnog rada te Godišnjeg plana i programa rada Škole	5	2	1							1	1			

1.8. Individualni plan i program stručnog usavršavanja	5	1	1	1						1	1		
2. RAD S UČENICIMA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
	810	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
2.1. Identifikacija učenika koji trebaju stručnu pomoć u očuvanju psihofizičkog zdravlja i poticanju razvoja (učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama: daroviti učenici, učenici s teškoćama), praćenje i osiguravanje potrebnih oblika rada	120	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		
2.2. Prepoznavanje poteškoća u učenju, ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
2.3. Medijacija sukoba i drugi oblici prevencije nasilja	70	5	10	10	5	5	10	10	5	5	5		
2.4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima u skladu s individualnim potrebama učenika	150	10	20	20	10	20	10	20	10	20	10		
2.5. Identifikacija i rad s darovitim učenicima – pripreme za identifikaciju, psihologijsko ispitivanje, informiranje roditelja i učitelja o rezultatima, poticanje i praćenje darovitih učenika, radionice kreativnog mišljenja, susreti darovitih učenika	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
2.6. Trijaža teškoća mentalnog zdravlja – screening mentalnog zdravlja za učenike 5. razreda	20		5	5						5	5		
2.7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika 8. razreda	30					5	5	5	5	5	5		
2.8. Rad sa skupinama i razrednim odjelima – psihoedukativne radionice i druge intervencije prema procjeni potreba	150	10	10	20	20	20	20	20	10	10	10		
2.9. Procjena psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred	60							10	20	20	10		
2.10. Praćenje učenika prvih razreda, praćenje prijelaza učenika iz IV. u V. razred	10	5	2	2	1								
3. RAD S RODITELJIMA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
	180	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

3.1. Savjetodavni rad sa svrhom potpore i pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djece, suočavanju s djetetovim teškoćama i problemima, uklanjanju prepreka koje uzrokuju teškoće i ometaju razvoj te rješavanju nastalih problema, prikupljanje anamnestičkih podataka o učeniku	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
3.2. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	80	5	10	10	10	5	5	10	10	10	5			
4. RAD S UČITELJIMA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
	160	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
4.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka, pomoć u identifikaciji teškoća u razrednoj klimi i razvijanju strategija za njihovo rješavanje, praćenje i unapređivanje komunikacije učitelja s učenicima i roditeljima	60	10	10	10	2	2	2	2	2	10	10			
4.2. Obavještajno-savjetodavni rad s učiteljima s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih poteškoća	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			
5. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
	130	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.			
5.1. Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred 5.2. Razgovor s roditeljima o rezultatima psihofizičke procjene 5.3. Rad u Povjerenstvu za upis u prvi razred 5.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja, pisanje mišljenja 5.5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	130	5	5	5	5	5	5	15	40	40	5			
6. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
	150	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	

6.1. Individualno usavršavanje putem sudjelovanja na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama te putem interneta i stručne literature	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
6.2. Kolektivno usavršavanje u školi: sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća, stručna vijeća razredne i predmetne nastave Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZO, AZOO, HPK i ostale ustanove i udruge	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
7. STRUČNA DOKUMENTACIJA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
	180	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
7.1. Izrada programa radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje	50		10	10	10		10		5	5				
7.2. Izvješća o radu – dnevnik rada stručnih suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima	60	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			
7.3. Stručna dokumentacija o učenicima – učenički dosjei, razredni dosjei	70	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7			
OSTALI POSLOVI prema zahtjevima aktualnih školskih situacija	64													
UKUPNO SATI	1744													

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA														trajanje u satima	
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (+ SURADNJA SA SS, UČITELJIMA I RAVNATELJICOM)													1090	
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST													218	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST													263	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE													113	
5.	OSTALI POSLOVI													60	
	UKUPNO													1744	
PODRUČJA RADA															
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST														
1.1	Rad s učenicima		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.1.1	Organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	0	120

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

1.1.2	Održavanje nastavnih sati u svrhu realizacije programa knjižnično informacijske pismenosti	10	18	15	17	17	17	17	17	17	15	0	0	160
1.1.3	Poticanje čitalačkih sposobnosti i navika učenika, pomoć pri izboru knjiga	10	18	15	15	17	16	14	15	15	15	0	0	150
1.1.4	Upis učenika 1. razreda i novih učenika, upoznavanje s radom i ulogom knjižnice	2	2	1	0	9	1	0	1	1	1	0	0	18
1.1.5	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje	6	10	9	9	9	9	6	7	7	7	0	0	79
1.1.6	Obrada međupredmetnih tema prema potrebi	8	12	10	10	13	10	10	10	10	10	0	0	103
1.1.7	<i>Mjesec hrvatskoga jezika</i>	1	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	11
1.1.8	<i>Mjesec hrvatske knjige</i>	1	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
1.1.9	<i>Noć knjige</i>	1	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	7
1.1.10	Dežurstvo nacionalni ispiti	0	0	0	0	0	0	45	10	0	0	0	0	55
1.1.11	Posjet knjižnici Gajnice	0	3	0	6	0	4	3	2	6	0	0	0	24
1.1.12	Posjeti kazalištu, muzeju	0	5	3	3	4	4	3	3	3	0	0	0	28
1.1.13	Pratnja Škola u prirodi, izleti i terenska nastava	0	5	2	2	0	0	2	3	9	9	0	0	32
1.2	Rad s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.2.1	Organizacija nastavnih sati i radionica	10	10	10	12	10	12	8	8	10	10	0	0	100
1.2.2	Suradnja pri organizaciji i provedbi dodatne pomoći učenicima	2	2	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0	10
1.2.3	Suradnja sa stručnim vijećima u školi	0	4	3	3	4	3	2	3	3	3	3	0	31
1.2.4	Tim za kvalitetu	3	0	3	1	0	3	1	0	3	3	5	3	25
1.2.5	Izrada i revizije plana čitanja lektire s učiteljima HJ-a i RN-e	3	2	0	0	3	0	0	0	1	0	0	0	9
1.3	Pripremanje, planiranje i programiranje rada	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.3.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i izrada godišnjeg izvješća o radu	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	3	32
1.3.2	Izrada mjesečnih i tjednih planova rada	5	3	2	2	3	2	2	2	2	2	0	0	25
1.3.3	Pripremanje za nastavne sate i radionice	5	6	5	5	5	5	4	5	5	5	0	0	50
1.3.4	Priprema projekata	2	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	0	8
		UKUPNO											1090	
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST													

		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
2.1	Izgradnja fonda i upravljanje fondom (zaštita knjižne građe, otpis i revizija, izrada godišnjih planova nabave,)	3	3	3	3	3	3	2	3	3	7	13	4	50
2.2	Obrada knjižnične građe u Metel Win programu i preuzimanje zapisa iz bibliografskih baza; reinventarizacija	3	4	3	3	3	3	2	3	3	2	4	3	36
2.3	Popravak oštećene građe	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.4	Rad s korisnicima (cirkulacija građe, preporuke za čitanje, pomoć u pronalaženju izvora informacija)	3	6	5	5	5	5	3	4	5	3	0	0	44
2.5	Organizirano i sustavno poučavanje korisnika o radu i korištenju knjižnica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
2.6	Utvrđivanje i praćenje potreba korisnika	0	2	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	7
2.7	Prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica (NSK)	0	0	1	0	0	2	0	1	0	0	0	0	4
2.8	Izrada statističkih i drugih izvješća, programa i evidencija	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	5
2.9	Priprema i objavljivanje materijala na mrežnoj stranici škole	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10
2.10	Informiranje o radu i aktivnostima knjižnice	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.11	Izrada informacijskih pomagala (prikazi knjiga, tematski popisi i sl)	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	8
2.12	Pretraživanje elektroničkih izvora informacija i praćenje periodike	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
2.13	Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi, izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	9
2.14	Informiranje učenika o sadržajima dječjih časopisa	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	8
UKUPNO													218	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST													
		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
3.1	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, izložbe, predstave, književni susreti)	6	10	10	10	7	10	4	9	6	10	0	2	84
3.2	Suradnja s kulturnim institucijama (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.)	7	4	3	6	3	3	2	5	3	2	1	2	41
3.3	Suradnja s drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	1	2	5	2	2	2	2	2	2	2	3	1	26
3.4	Suradnja sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	9
3.5	Obilježavanje značajnih obljetnica i datuma	5	12	10	12	12	10	8	12	12	10	0	0	103
UKUPNO													263	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE													

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
4.1	Individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne literature	4	3	3	3	4	5	2	3	2	2	3	0	34
4.2	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća u Školi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.3	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Grada Zagreba, Informativni utorak, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO-a, HKD-a, HUŠK-a, NSK, HPKZ-a i dr.)	6	1	1	1	6	1	1	6	6	6	2	0	37
4.4	Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima	3	1	2	3	1	0	0	0	0	2	5	1	18
UKUPNO													113	
5.	OSTALI POSLOVI													
		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
5.1	Poslovi naručivanja, preuzimanja, raspodjele i evidentiranja udžbenika	8	6	0	0	0	0	0	0	0	10	14	2	40
5.2	Izrada Godišnjeg plana i programa škole	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	20
UKUPNO													60	
UKUPNO PO MJESECIMA		168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	72	24	
												184	152	1984 sati
GO 30 dana													-240 sati	
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE													1744 sati	

Plan stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Poslovi i zadaci-područje rada	VRIJEME REALIZACIJE												Br.sati
	XI.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno)	69	67	75	62	53	65	67	56	80	48	0	0	642
1.1 Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju: - individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine	53	46	48	43	40	35	39	23	44	32			403

1.2 Socijalnopedagoški rad (individualni i grupni) s učenicima koji imaju: - rješenje o primjerenom obliku školovanja - razvojne teškoće - rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju	13	17	13	18	12	23	20	20	19	10			165
1.3 Procjena psihofizičkog stanja školskih obveznika radi upisa u 1. razred							6	10	7				23
1.4 Obilježavanje pojedinih prigodnih dana: - Svjetski dan mentalnog zdravlja - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Međunarodni tjedan tolerancije - Međunarodni dan djeteta - Dan ružičastih majica - Dan škole		1	10			5			5	1			22
1.5 Ostvarivanje aktivnosti predviđenih planom i programom školskog preventivnog programa (radionice, školski projekti)	3	3	4	1	1	2	2	3	5	5			29
2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM (5 sati tjedno)	30	34	28	26	33	31	30	28	28	29	17	14	328
2.1 Suradnja s učiteljima (2 sata tjedno)													
2.1.1 individualna suradnja s učiteljima (individualni razgovori s učiteljima, savjetovanja, kolegijalna podrška)	7	8	8	8	8	8	6	8	8	6	6	2	83
2.1.2 grupna suradnja s učiteljima (suradnja s učiteljima u sklopu stručnih, razrednih i učiteljskih vijeća, u sklopu školskih i međunarodnih projekata)	2	2	4	6	2	3	3	2	2	6		3	35
2.2 Suradnja s roditeljima (2 sata tjedno)													
2.2.1 Individualna suradnja s roditeljima													
Suradnja s roditeljima u vidu savjetovanja, informiranja te zajedničkog djelovanja u najboljem interesu učenika	8	8	8	5	8	6	7	5	5	8	4		72

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

Informiranje roditelja o potrebama, mogućnostima i pravima učenika na podršku pomoćnika u nastavi te načinu realizacije iste	2	3			3	2	2					2	14
Informiranje roditelja o potrebama, mogućnostima i pravima učenika koji ima ili će potencijalno imati neki od primjerenih oblika školovanja	2	3			2	2	1					1	11
Informiranje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog srednjoškolskog odgojno-obrazovnog programa njihova djeteta	2	2							2	3	2		11
Informiranje roditelja o spremnosti djeteta za upis u prvi razred					3	4	4	4	3				18
2.2.2 Skupna suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci, radionice za roditelje		1	1		1			1	1	1			6
2.3 Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi (1 sat tjedno)													
2.3.1 Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima Škole (kolegiji, sastanci stručnog tima, sastanci tima za kvalitetu škole)	5	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	63
2.3.2 Suradnja s članovima ostalih stručnih službi -suradnja sa školskom liječnicom -suradnja sa stručnim suradnicima drugih osnovnih i srednjih odgojno-obrazovnih ustanova -suradnja sa stručnjacima koji ostvaruju socijalnopedagoški rad s učenicima s teškoćama izvan škole -suradnja sa stručnjacima drugih relevantnih institucija	2	1	1	1	1	1	2	3	1	1		1	15
3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA (5 sati tjedno)	44	40	31	33	25	39	36	40	33	46	27	11	405
3.1 Priprema za rad i ostali stručni poslovi socijalnog pedagoga													

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

3.1.1. Priprema za dnevni neposredni socijalnopedagoški rad s učenicima s teškoćama	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
3.1.2. Priprema i sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole	5	6	5	3	4	8	3	3	4	5	5	3	54
3.1.3. Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110
3.1.4. Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama										10	8		18
3.2 Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada													
3.2.1. Izrada operativnog i izvedbenog godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga	5												5
3.2.2. Izrada godišnjih individualnih programa rada s učenicima uključenima u socijalnopedagoški rad	4	2											6
3.2.3. Vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea	15	15	10	12	6	10	10	10	8	8	4	2	110
3.2.4. Izrada stručnih izvješća i mišljenja		2	1	3		6	8	12	6	8	5	1	52
4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE (10 sati tjedno)	41	35	25	24	42	35	43	32	31	41	45	5	399
4.1 Zdravstvena i socijalna zaštita učenika													
4.1.1. Pomoć učenicima i obiteljima u ostvarivanju svojih prava iz zdravstvene njege i socijalne zaštite	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
4.1.2. Rad na razvijanju inkluzivne politike i inkluzivnog ozračja Škole	5	5	5	5	5	5	5	8	6	5	4		
4.2 Ostalo													
4.2.1. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade te drugim povjerenstvima za unaprjeđenje inkluzivne politike RH	6		6	6	6	6	6	6	6	6	6		
4.2.2. Analiza i izrada izvješća na kraju školske godine										5	10	2	

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

4.2.3. Poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine	10	8								8	12	5	
4.2.4. Sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje predmetnih i razrednih ispita, povjerenstvu za provođenje Nacionalnih ispita u organizaciji NCVVO-a							6						
4.2.5. Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, individualno stručno usavršavanje vezano za socijalnu pedagogiju, zdravstvenu, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku	12	14	10	8	16	12	12	8	8	7	10		
4.2.6. Priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima, stručnim skupovima, radnim skupinama	4	3		2	10	8	10	8	7	6	4	1	
4.2.7. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz školski kurikulum i godišnji plan ili za kojima se utvrdi potreba tijekom školske godine	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	1		
UKUPAN FOND SATI U šk. god. 2023./2024.	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	80	24	1774

Plan rada socijalnog pedagoga, voditelja produženog stručnog postupka

R.B.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI
1.	2.	3.	4.
I.	Neposredan rad s učenicima / Produženi stručni postupak i posebna edukacijsko-rehabilitacijska pomoć		875
	<i>Edukacijsko-rehabilitacijski programi i postupci</i>		350
	<i>*individualni rad</i>		
	<i>*grupni rad</i>		
	<i>Pomoć u učenju</i>	Rujan-lipanj	350
	<i>*individualni rad</i>		
	<i>*grupni rad</i>		
	<i>Organizacija slobodnog vremena</i>		70
	<i>Kreativne radionice</i>		105
II.	Ostali poslovi		531
	Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada	kontinuirano, tijekom školske godine	391
	Stručno metodička priprema		140
III.	Poslovi koji se obavljaju tijekom školske godine, a nemaju karakter nastave i izvannastavne aktivnosti	kontinuirano, tijekom školske godine	338
			Ukupno sati: 1744
			Godišnji odmor: 240
			Sveukupno sati: 1984

Plan rada tajnika

Mjesec	Sadržaj rada
9.– 8.	Izrada normativnih akata
9. – 8.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
9. – 8.	Izrada ugovora, rješenja i odluka
9. – 8.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
9.- 8.	Stručno usavršavanje
9. – 8.	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa

9. – 8.	Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole
	2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI
9. – 8.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
	Suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
	Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
	Prikupljanje potvrda i molbi
	Obavješćavanje kandidata o izboru po natječaju
	Vođenje personalne dokumentacije
	Evidentiranje primljenih radnika
	Prijava i odjava Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (LANA mirovinsko), Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
	Unos djelatnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru (RegZap), e-maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja te Carnet ID user sustav
5.-8.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
5.- 8.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
9. - 8.	Matična evidencija radnika. Sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea
	3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA
9. – 8.	Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
	Organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
	Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
9.- 8.	Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obuci sukladno propisima
	4. OSTALI POSLOVI
9.- 8.	Rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
	Suradnja sa zaposlenicima škole
	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka i radnika
	Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
5.-8.	Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
8.	Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
6.- 8.	Poslovi vezani s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
9. – 8.	Suradnja sa drugim školama, ustanovama i Gradskim uredima državne uprave
	Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
	Poslovi u svezi davanja na privremeno korištenje školskog prostora
	Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnih ispita (zakoni, pravilnici)
9. – 8.	Vođenje i praćenje dokumentacije u vezi sporova radi tužbi zaposlenika radi povećanja osnovica

	5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI
9. – 8.	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
	Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalizacija)
	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
	Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica, duplikata i prijepisa svjedodžbi bivšim učenicima škole
	Vođenje police osiguranja učenika
	Fotokopiranje za potrebe škole
	Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
9.- 8.	Vođenje arhive škole
9. – 8.	Vođenje evidencije prisutnosti na radu za administrativno-tehničko osoblje
	Izdavanje putnih naloga
	Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s Gradskim uredom i razrednicima
	Podjela iskaznica učenicima putnicima
	Ovjeravanje tiskanica za prijevoz učenika
	Tekući poslovi
	Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
	Poslovi telefonske sekretarice
	Rad s organima upravljanja
	Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (školski odbor)
	Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja
	Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
	Dostava poziva za sjednicu Školskog odbora
	Pisanje odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora
UKUPNO:1744	

Plan rada računovodstveno - financijskog radnika i administrativno - financijskog radnika

Mjesec	Sadržaj rada
9. – 8.	Vođenje glavne knjige slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih. Evidentiranje, kontiranje i knjženje izvoda, knjiženje ulazni faktura, plaćanje istih, vođenje izlaznih faktura, praćenje naplate izlaznih faktura
	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija - dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. - kratkotrajne nefinancijske imovine, zalihe materijala, sitan inventar po vrsti, količini i vrijednosti - vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza - vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja - vođenje ostalih pomoćnih knjiga

	<p>Materijalno knjigovodstvo</p> <p>Obračun i isplata plaće i ostalih naknada Obračunu plaća predhodi popunjavanje tablica za potraživanje sredstava za isplatu prijevoza, bolovanja preko HZZO-a, , povrede na poslu, smjenskog rada, prilagođenog programa, prekovremeni rad - obračun osnovne plaće - bolovanje na teret poslodavca - obračun smjenskog rada, prekovremenog rada, - posebni uvjeti rada - bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema Ministarstvu) - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a - naknade za trošak prijevoza - jubilarne nagrade, otpremnine , pomoći - obračun isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog govora. VRIJEME IZVRŠENJA: Obračun i isplata vrši se mjesečno. Rok za dostavu u FIN-u je do 5. u mjesecu. Obračun pomoći, jubilarnih nagrada obračunavaju se nakon obračuna plaće te dostavljaju u FIN-u do 15. u mjesecu. Dostava u FIN-u, REGOS i Zagrebačku banku vrši se osobno radi osobnog kontakta sa referentom u gore navedenim službama.</p>
	<p>Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara VRIJEME IZVRŠENJA: prema potrebi</p>
	<p>Sastavljanje ID i IDD obrasca VRIJEME IZVRŠENJA: do 15. u mjesecu za predhodni mjesec, te dostava u Poreznu uparavu</p>
1.	<p>Vođenje poreznih kartica zaposlenika VRIJEME IZVRŠENJA: siječanj ; rok za dostavu Centru za automatsku obradu podataka je do 31.01.</p>
2.	<p>Vođenje IP i IPP kartica zaposlenika dostava zaposlenicima i vanjskim suradnicima osobno ili na kućnu adresu do 31.01.</p>
3.	<p>Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju – M4 obrazac Izvještavanje kontrolora u zavodu za mirovinsko osiguranje VRIJEME IZVRŠENJA: travanj, rok za dostavu je 30.04. za predhodnu godinu.</p>
9. – 8.	<p>Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika Potvrde za dječji doplatk, zavod za zapošljavanje, formulari za razne kredite VRIJEME IZVRŠENJA: po potrebi zaposlnika</p>
	<p>Blagajničko poslovanje -evidentiranje uplate i isplate gotovog novca -podizanje i polog gotovog novca -vođenje blagajničkog izvještaja -knjiženje istog Refundacija: -refundacije od Gradskog ureda za razne ulazne račune, za opremu, za Prijevoz ZET-ovog autobusa, tablice za energente.</p>
1., 4., 7., 10.	<p>SASTAVLJANJE FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA - bilance - izvještaji o prihodima i rashodina primiciama i izdacima (prema izvoru financiranja, ministarstvo, grad, zbirni) - izvještaji o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima - IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA - BILJEŠKE PO GORE NAVEDENIM IZVJEŠTAJIMA</p>

	- UNOS PODATAKA NA WEB, TE OSOBNA DOSTAVA GRADSKOM UREDU I FINI, MINISTARSTVU VRIJEME IZVRŠENJA: Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiksnu godinu. Rokovi dostave 10.04; 10.07; 10.9. tekuće godine, te 31.01. za godišnje izvješće predhodne godine.
12.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. VRIJEME IZVRŠENJA: Prosinac tekuće godine
2.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga VRIJEME IZVRŠENJA: Veljača
3., 9.	Izrada financijskih planova - prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje - operativni mjesečni planovi - tromjesečni financijski planovi -financijski plan na razini financijske godine - rebalans godišnjeg plana
9. – 6.	Poslovi vezani za prehranu učenika -evidentiranje učenika po razrednim odjeljenjima -evidencija i podjela uplatnica -praćenje i kontiranje uplate učenika -kontakti sa učiteljima i roditeljima -opomene kod neplaćanja te ponovno ispisivanje uplatnica -dostavljanje dokumentacije Gradskom uredu
9. – 7.	Analiza kuhinje i ostali analitički poslovi
8. – 9.	Odlazak u banku, poreznu upravu, FINU
9. – 6.	Razne kontrolne tablice na traženje gradskog ureda za obrazovanje i šport , tablice refundacije
9. – 8.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara
UKUPNO:3488	

Plan rada domara

Poslove održavanja objekta obavljaju dva domara, u punom radnom vremenu na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljaja i obilaska prostora odnosi se na unutarnje poslovne prostore Škole te vanjske površine objekta (sportska igrališta, školsko dvorište, zelene površine).

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Poslovi oko zagrijavanja objekta (naručivanje energenata, pokretanje sistema zagrijavanja, održavanje sistema zagrijavanja)
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, sjedalice, stolova, roleta, izmejna brava, izrada ključeva, popravak garderobnih ormarića
Održavanje učionica – sitniji popravci, bojenje zidova
Održavanje elektroinstalacija

Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija (miješalice vode, vodokotilići, umiovaonici, wc školjke, daske po sanitarnim čvorovima; održavanje oluka
Briga i održavanja vatrogasnih aparata, hidranata,
Zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava i rekvizita na sportskom igralištu
Obrezivanje živice, košnja trave, održavanje ograde, čišćenje snijega
Izrada novog inventara, dežurstvo, poslovi dostave

Plan rada spremačica

Poslove čišćenja obavlja 10 spremačica unutar školskog objekta i sportske dvorane.

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje roleta
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani
Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova
Poslovi dežurstva i dostave

Plan rada kuharica

Poslove pripremanja, kuhanja i serviranja hrane obavlja 5 kuharica s punim radnim vremenom na neodređeno vrijeme. Školska kuhinja podržava HACCAP standard kako bi se osigurala proizvodnja zdravstveno i higijenski ispravnih prehrambenih obroka.

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžba i prihvat namirnica
Čišćenje i održavanje kuhinje
Kuhanje i serviranje ručkova
Pripremanje mliječnog obroka i užina i podjela
Održavanje zaštitne odjeće
Ostali poslovi koje odredi ravnatelj

Plan rada stručnih tijela

Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan 2024. - srpanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje plana i programa rada Školskog odbora za šk. god. 2024./2025. - Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. - Usvajanje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2024./2025. 	<p>članovi Šk. odbora</p> <p>ravnateljica, članovi Šk. odbora</p> <p>ravnateljica, članovi Šk. odbora</p>
rujan 2024. - kolovoz 2025.	<p>Radni odnosi u skladu sa Statutom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi - Provođenje financijske politike i donošenje odluka u skladu sa Statutom Škole - Pojedinačna prava zaposlenika u drugom stupnju - Formiranje komisija i radnih tijela - Donošenje pravnih akata kojima je reguliran rad škole - Razmatranje rezultata obrazovnog rada - Predlaganje Osnivaču donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima - Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja - Razmatranje predstavaka i prijedloga građana u vezi s radom Škole - Obavljanje izvanrednih poslova koje je nemoguće predvidjeti 	ravnateljica, članovi Šk. odbora
rujan 2024. - kolovoz 2025.	<p>Praćenje i poboljšanje kvalitete rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje mjera za poboljšanje kvalitete rada - Kontinuirano i godišnje izvještavanje 	
prosinac 2024. - veljača 2025.	Razmatranje godišnjeg obračuna za 2024. godinu i usvajanje godišnjeg obračuna za 2025. godinu	računovođa, ravnateljica, članovi Šk. odbora
Predsjednik Školskog odbora: Dalibor Medvedec		

Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	PLAN RADA	NOSITELJI
06. rujna 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlog Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. - Imenovanje voditelja stručnih aktivna - Zakonska regulativa u osnovnoj školi (predavanje pedagoginja) 	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
23. rujna 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i vrednovanje (predavanje) 	L. Kučar, pedagoginja

09. listopada 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Učinkovita komunikacija u učionici: strategije za razvoj vještina učitelja 	Doc. dr. sc. Sanja Jurić, FF Sveučilišta u Zagrebu, Centar za obrazovanje nastavnika
13. studenoga 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Predavanje: školski psiholog 	
03. siječnja 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2024./2025., - Priprema i provedba natjecanja i smotri - Predavanje socijalne pedagoginje 	stručne suradnice, ravnateljica
19. veljače 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za provedbu Nacionalnih ispita - Predavanje: socijalna pedagoginja 	
05. ožujak 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Kako izbjeći nesporazum u komunikaciji 	Dr. sc. Željka Kamenov, FF Sveučilišta u Zagrebu
24. travnja 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza provedenih Nacionalnih ispita 	
28. svibnja 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Kvalitativne analize vrednovanja i samovrednovanja (prema rezultatima NCVVO-a) - Rezultati provedenih natjecanja - Realizacija aktivnosti Vijeća učenika 	
16. lipnja 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Kvalitativna evaluacija realizacije školskog kurikula - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, izostanci i odgojne mjere - Analiza pedagoške realizacije školskih projekata - Utvrđivanje povjerenstava za polaganje popravnih ispita 	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
srpanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u 2. polugodištu, - Uspjeh učenika nakon dopunskog rada. - Realizacija upisa učenika 8.razreda u srednju školu - Utvrđivanje povjerenstava za dopunski rad. - Informacija o upisima u 1. razred 	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
kolovoz 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika nakon jesenskog ispitnog roka. - Prijedlog zaduženja učitelja za školsku 2025./26.godinu - Pripreme i organizacija početka nove školske godine (Godišnje planiranje i programiranje rada) 	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

Plan rada Razrednih vijeća

Rb.	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
	Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju Školski projekti	rujan/listopad	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju i daroviti učenici	studeni	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada Utvrđivanje uspjeha krajem polugodišta i izricanje pedagoških mjera Realizacija školskih projekata	prosinac	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada Odgojne situacije i pristupu rješavanju problema	siječanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada	veljača	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Odgojno obrazovna postignuća učenika na 3. kvartalu Dinamika razrednih odjela	ožujak	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada	travanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i poteškoćama u ponašanju, strategije pedagoškog rada s istima te pristupi rješavanju problema	svibanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Realizacija nastavnog plana i programa rada Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine i izricanje pedagoških mjera Molbe roditelja	lipanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj

	Potvrđivanje uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka	srpanj	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj
	Potvrđivanje uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka	kolovoz	razrednici i predmetni učitelji, psiholog, pedagog, socijalni pedagog, ravnatelj

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula	Pedagoginja ravnateljica predsjednik/ca VR
1./ 2.	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2023./2024., Analiza postignuća u 1. polugodištu Aktualni problemi učenika i roditelja u školi Organizacija predavanja za roditelje uz Dan sigurnijeg interneta	pedagoginja predsjednik/ca VR
6.	Izvešće o ostvarivanju GPiP rada škole, Školskog kurikula Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u II. polugodištu šk. god. 2024./2025.,	ravnatelj, pedagoginja

Plan rada Vijeća učenika

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA
Pripremanje i davanje prijedloga tijelima škole sve relevantno za učenike, njihov položaj, rad i rezultate u odgojno obrazovnom radu Predlaganje mjera poboljšanja organizacije rada i obrazovnog tijeka u školi Predlaganje osnivanja učeničkih klubova, sekcija i udruga Poticanje učenika u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza Organiziranje i poticanje vršnjačke pomoći Promicanje međusobnog uvažavanja i prihvaćanja Davanje prijedloga za aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti škole Davanje sugestije o organizaciji i provedbi izvanučioničke i terenske nastave Promicanje prava i interese učenika

Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
9.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole	svi
11.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole	svi
12.	Provedba istraživanja SWOT analiza rada Škole	svi
1.	Analiza postignuća u prvom polugodištu Obrada dobivenih rezultata istraživanja	pedagoginja
4.	Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja	svi
5. i 6.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja	pedagoginja

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici te ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati. Ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnog stručnog usavršavanja: najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na stručnome usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta godišnje sudjelovati na stručnome usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na stručnim usavršavanjima u školi u kojoj radi, osobno se stručno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje je zadužen. Sadržaje obveznog stručnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava. Programe trajnog stručnog usavršavanja organiziraju i provode: Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Uz ove ustanove programe trajnog stručnog usavršavanja provode i ustanove visokog obrazovanja i tijela civilnog sektora, koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada

Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole

MJESEC	AKTIVNOST		ZADUŽENJE - VODITELJI
RUJAN	09. 09. 2024.	Doček prvašića u OŠ D. Domjanića	učiteljice boravka
	09. – 13. 09. 2024.	Predstavljanje sportskih klubova	Zrinka Badovinac, Zvonko Tkalčec, Saša Šolja
	11. 09. 2024.	Jumicar	Učiteljice drugih razreda
	12. 09. 2024.	Godišnjica rođenja Dragutina Domjanića	Tena Vionea Požarić, Silvija Vasilj, Marina Perkušić
	26. 09. 2024.	Europski školski sportski dan	Zrinka Badovinac, Zvonko Tkalčec, Saša Šolja
	rujan, listopad	Sportski mjesec	Zrinka Badovinac, Saša Šolja, Zvonko Tkalčec, razrednici
LISTOPAD	14. – 18. 10. 2024.	Tjedan školskog doručka	Svi učitelji i učiteljice
	17. 10. 2024.	Dani kruha i zahvalnosti za kruh i plodove zemlje	Večernja priredba: Valentina Štimac, Marija Krpan, Mihaela Čondrić, Dijana Ljubobratović, Snježana Grgurić
	15.10. – 15.11. 2023.	Mjesec hrvatske knjige	Tena Vionea Požarić i učiteljice hrvatskog jezika
STUDENI	15. 11. 2024.	Sjećanje na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Jasenka Štimac, Nika Jurić, Nina Brkić, razrednici
PROSINAC „Advent u Domjaniću“	06. 12. 2024.	Sveti Nikola (za učenike od 1.do 4. razreda)	Robert Kupek Skupina Agape, Mali recitatori, učiteljii RN
	18. 12. 2024.	Adventski sajam (humanitarni)	Svi razrednici i učitelji
	19. 12. 2024.	Koncert adventskih i božićnih pjesama	Dalibor Medvedec, Robert Kupek, Dijana Ljubobratović, Mihaela Čondrić, Mirjana Kovaček i gosti, Nina Brkić
SIJEČANJ	13. – 31. 01. 2025.	Upis prvih razreda u školsku knjižnicu	Tena Vionea Požarić

	27. 01. 2025.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta – „Mali heroji“	Jasenka Štimac, Nika Jurić, Nina Brkić
VELJAČA	11. 02. 2025.	Dan sigurnijeg interneta	Učitelji informatike
	14. 02. 2025.	Ples za Valentinovo za osme razrede	Razrednici osmih razreda, Dalibor Medvedec
	17. – 21. 02. 2025.	Dani hrvatske glagoljice i glagoljaštva	Jasenka Štimac, Nika Jurić, Nina Brkić
	21. 02. - 17. 03. 2025.	Mjesec hrvatskog jezika – Međunarodni dan materinskog jezika	Ana Petrić, Bosiljka Bošnjak Ivšinić
OŽUJAK	05. 03. 2025.	Fašnik u Domjaniću Revija maski	Razrednici od 1.- 8. razreda
	10. – 14. 03. 2025.	Tjedan mozga	Tina Borelli Tkalčec
TRAVANJ	02. 04. 2025.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Bosiljka Bošnjak Ivšinić, Kristina Kraljević
	09. 04. 2025.	STEM dan u Domjaniću (tema: „VATRA“)	svi učitelji i učiteljice
	23. 04. 2025.	Noć knjige (obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava)	Marina Perkušić, Tena Vionea Požarić
SVIBANJ	09. 05. 2025.	Majčin dan	Renata Bašić, Valentina Štimac, Snježana Grgurić, Marija Krpan, Dubravka Hakenberg, Dijana Ljubobratović, Mihaela Čondrić
	15. 05. 2025.	Dan škole	Sportski dio u međusmjerni: školski cross Zrinka Badovinac, Saša Šolja, Zvonko Tkalčec Priredba: Marina Perkušić, Ana Lesnika, Ana Petrić, Dubravka Hakenberg, Snježana Grgurić, Dalibor Medvedec
LIPANJ	05. 06. 2025.	Glazbeno-šahovska večer	Robert Kupek, Dalibor Medvedec, Mirjana Kovaček
	13. 06. 2025.	Zadnji dan nastave za osme razrede	razrednici 8.-ih razreda i RV osmih razreda

RUJAN 2025.		Doček prvašića u novu školsku godinu	učiteljice boravka
--------------------	--	---	--------------------

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U suradnji sa zdravstvenom službom preventivne zaštite, škola organizira provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije (komunikacijske roditeljske sastanke, tribine, susrete i sl.) na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Sadržaj rada	Mjesec	broj učenika	Nositelj aktivnosti
Mliječni obrok za učenike	9. – 6.	svi	razrednici
Razvijanje higijenskih navika	9. – 6.	svi	razrednici
Humanitarne akcije	9. – 6.	svi	razrednici
Jednodnevni izleti i terenske nastave	1. – 8.	svi	razrednici
Sistematski pregledi učenika (5., 8.)		svi učenici ciljne skupine	šk.liječnica
Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji	9. – 6.	svi	šk. liječnica
Preventivni pregledi: - poremećaj vida na boje za učenike III. razreda (11. 2024.) - deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda (1. I 2. 2025.) - pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesnog odgoja		svi učenici ciljne skupine	šk.liječnica
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanja odgovarajućeg programa	9. – 6.	svi učenici ciljne skupine	šk. liječnica
Cijepljenje učenika • I. razred DI-TE, POLIO i MPR (prije polaska u školu,) • VI. razred Hepatitis B (tri doze) (9., 10. 2024. i 4.2025.) • VIII. razred DI-TE i POLIO (9. i 10. 2024.)		svi učenici ciljne skupine	šk.liječnica
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih radnji	9. – 6.	po potrebi	šk.liječnica mr.sc.
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje	9. – 6.	po potrebi	šk.liječnica, pedagoginja
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	9. – 6.	svi učenici ciljne skupine	šk.liječnica, pedagoginja, učitelji biologije, liječnici ZJZ

Obilasci škole i školske kuhinje	9.-6.		
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	9. – 6.		šk. liječnica, pedagoginja, soc. pedagoginja, učiteljice RN i PN
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću te provedba individualnog rada s djelatnicima škole	9.-6.		šk. liječnica, stručna služba, učitelji

Plan zdravstvene zaštite zaposlenika škole

Sistematski pregledi za skupinu djelatnika, 30 djelatnika, tijekom 2025. Redoviti pregledi koji su zakonska obveza za kuharice i domare.

Školski preventivni programi

OSNOVNI CILJEVI

- * Prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- * Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika

NAČELA

- * Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje
- * Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da cijete treba podršku i pomoć
- * Suradnja škole i roditelja
- * Suradnja s lokalnom zajednicom u provođenju podrške djeci i mladima

OČEKIVANA ODGOJNO – OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

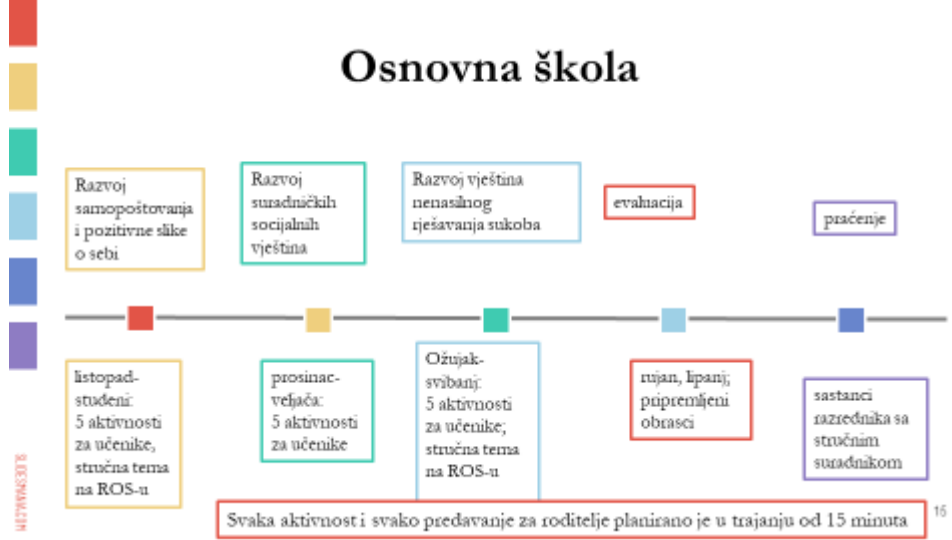
- * Zdrav razvoj učenika
- * Suradnja i nenasilno rješavanje sukoba
- * Prevencija ovisnosti

Prevencija ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju“Alati za moderno doba“, Kako učiti i naučiti, Budimo prijatelji, Program UNICEFa za sigurno i poticajno okruženje u školama, Stop nasilju u školama, Zdravi život, Sociometrijska ispitivanja, Program prevencije ovisnosti „Zdravi život“, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava, Skrivene kalorije, Sigurnost na internetu, Zaštita intelektualnog vlasništva

Abeceda prevencije

U sljedećoj tablici predstavljen je program pod nazivom „Abeceda prevencije“ kao podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija koji se od ove godine počinje provoditi u našoj školi.

aktivnost, program i/ili projekt	ABECEDA PREVENCIJE podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija
<p>ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Svrha je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja - kontinuirana podrška učiteljima - osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija - ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama - razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. <p>Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa. Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih. Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta <p>Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.</p>
<p>namjena aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.</p> <p>Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima</p> <p>Iz svake aktivnosti ili specifičnog cilja može se razviti razredni mini-projekt, razredna ili školska tema mjeseca, preventivni program za razred/školu...</p> <p>Program je usklađen s propisima koji reguliraju odgojno-obrazovni rad, a posebno je usklađen s međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj , Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje....</p> <p>Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije.</p>
<p>nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost</p>	<p>Razrednici od 1.-8.razreda Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici. Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.</p>

<p>način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj; Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min. Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima. Provoditelji programa su educirani Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju. Završetak programa i završna evaluacija učinka.</p>
<p>vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Tijekom šk.god. 2024./2025.</p> 
<p>način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</p>	<p>Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> - digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, - kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, - na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja. <p>Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno nalogu AZOO i MZOM.</p>
<p>detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa. Škole će u rujnu dobiti: Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa Poveznice za (kratku) evaluaciju u <i>forms-u</i></p>

Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. Nositelji programa:

Karmen Hlad, ravnateljica

Antonia Okun, tajnica

Lahorka Kučar, pedagoginja

Glorija Spaić, socijalna pedagoginja

Renata Budić, Marina Perkušić i Sandra Hudek Kokolj, povjerenice zaštite na radu

Davor Pentek, opunomoćenik zaštite na radu

Povjerenici u slučaju povrede prava učenika: Lahorka Kučar, Glorija Spaić, Matea Petek, Robert Kupek

2. Cilj programa:

Cilj ovog programa je osigurati svim učenicima i djelatnicima siguran boravak u školi. Školu osigurati kao mjesto sigurnosti i međusobnog uvažavanja uz puno uvažavanje dječjih i ljudskih prava. Ovaj će se plan ostvariti pojačanim mjerama dežurstva učitelja i djelatnika škole na ulazu u školu (vrata se otvaraju samo iznutra i otvara ih ovlaštena osoba, spremačica ili domar), na hodnicima škole (svi učitelji u okviru svojih odluka o zaduženju), ispred sanitarnih čvorova.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u prostorima škole i neposrednoj blizini. Svi djelatnici škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki pokušaj nasilja prema potrebi u suradnji s policijom i Centrom za socijalnu skrb Susedgrad.

3. Zadaće programa:

a) Za radnike:

- * sve djelatnike Škole upoznati i senzibilizirati o pojavnim oblicima nasilničkoga ponašanja i posljedicama koje proživljavaju žrtva i nasilnik
- * osigurati informiranje učiteljskog osoblja o postupanjima protiv nasilja i ponašanjima s elementima nasilja
- * prepoznati nasilje u školi i djelovati prema učinkovitom suzbijanju
- * kontinuirana međuresorna suradnja
- * osigurati učinkovito dežurstvo.

b) Za učenike:

- * informirati učenike na načine kako i kome prijaviti nasilničko ponašanje
- * na Satovima razrednika u svim odjelima od 1. do 8. razreda, obrađivati teme o nasilju među vršnjacima, načinima tolerantnog ponašanja i međusobnog uvažavanja, prihvaćanja različitosti
- * poticati asertivnost
- * uključiti učenike u izvannastavne aktivnosti te poticati uključivanje u izvanškolske sportske i umjetničke aktivnosti
- * kroz predmetne kurikule promicati važnost nenasilnog ponašanja kako prema sebi tako i prema drugima i prirodi čiji su dio
- * usmjeravati učenike na empatičnost i međusobno uvažavanje
- * ustrojiti Vijeće učenika i podržavati ih u realizaciji zadaća Vijeća

- * poticati učenike na aktivno sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole

c) Za roditelje:

- * senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
- * pojačati povezanost škole i obitelji kroz zajedničko djelovanje
- * pružiti pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. Provoditelji programa:

- * ravnateljica škole
- * stručni tim škole
- * školski tim za kvalitetu
- * razrednici
- * učitelji
- * tajnik
- * pomoćno osoblje
- * roditelji
- * učenici
- * vanjski suradnici : školska liječnica, CZSSm PUZ, GUO, MZO, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba

5. Ciljane skupine

- * učenici
- * roditelji
- * djelatnici Škole

Zadaće i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti uškoli

Zaštita od požarnih opasnosti provjera i servis protupožarnih uređaja i aparata; provođenje 1 najavljenih vježbe evakuacije (listopad) i jedne nenajavljenih (svibanj) – potres/požar.

Zaštita od udara električne energije osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, električnih utičnica i kablova u učionicama koje se koriste pri odvijanju nastave.

Povređivanje učenika - Učenici se svakodnevno pozivaju na poštivanje Kućnoga reda. Povređivanje može nastati kao rezultat trčanja po školskim prostorima i nepropisno korištenje sprava na satovima TZK. Svi djelatnici Škole su dužni odmah reagirati na kršenje odredbi Kućnoga reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih naprava, hladnoga oružja, upaljača ili žigica najstrože je zabranjeno. Nužno je s učenicima razgovarati o opasnostima uporabe navedenih predmeta. Ukoliko ih učenik donese u školu, potrebno mu ih je oduzeti te o svemu obavijestiti

roditelje pri pozivu na sastanak. Obavezno se uključiti u akciju Mir i dobro zajednički s Vijećem roditelja, Vijećem učenika i Učiteljskim vijećem.

Širenje bolesti zaraznog karaktera Sve prostorije u Školi moraju biti održavane po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta. Učenike treba poticati na osobnu higijenu, nošenje papučica u prostoru Škole. Suradivati sa HZJZi NZJZ „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim institucijama prema potrebi.

Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja Škole Boravak učenika u Školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnateljica, pedagoginja i socijalna pedagoginja, spremačice i domari. Dežurni učitelji dužni su voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja stoji u zbornici Škole. Na ulazu u školu dežurna je po jedan član tehničkog osoblja, spremačica ili domar.

Nacin realizacije

U slučaju vršnjačkog nasilja treba postupati prema odredbama Protokola i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svako kršenja tih prava nadležnim tijelima. Imenovane osobe za postupanje jesu: Lahorka Kučar, Robert Kupek, Glorija Spaić i Matea Petek.

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu

Tehničko osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje vrata dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora Škole te ostalih mogućih ulaza u Školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u Školu, a da alarmni uređaj nije bio aktiviran, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnatelja Škole i policiju.

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskih odmora

Za vrijeme odmora učitelji dežuraju na mjestima koja su im određena Planom dežurstava. Učenicima nije dozvoljeno izlaziti iz školske zgrade bez pratnje učitelja ili roditelja za vrijeme dok mu traje nastava. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave. U slučaju nasilja, agresivnog ponašanja za vrijeme nastave obavezno treba reagirati. Razgovarati sa svim sudionicima, obavijestiti pedagoginju ili socijalnu pedagoginju te o cijelom događaju upisati kratku bilješku u Knjigu dežurnog učitelja. Po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika.

c) Vršnjački sukobi učenika

Učenici su dužni svoje sukobe rješavati sami, na prijateljski način. Ako u tome ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili drugoj odrasloj osobi u školi. Ukoliko se sukobi ponavljaju, potrebno je u rješavanje uključiti pedagoginje škole. One će pomoći pri donošenju prijedloga za rješavanje sukoba te pratiti njihovo rješavanje. Svaki se razgovor evidentira. U slučaju da ni jedna mjera ne donese rezultate pozvat će se roditelji. Ako se ni tada ne poprave odnosi, slijedi pedagoška mjera.

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

Kada je dijete bolesno ono ne boravi u školi. U slučaju da dijete ima uši, potrebno je očistiti nametnike i tek kada u kosi više nema uši, dijete se vraća u školu. Ovo je izrazito važno kako bi se spriječilo širenje uši. Ukoliko se djetetu zdravstveno stanje naruši za vrijeme trajanja nastave učitelj je dužan obavijesiti roditelje o zdravstvenom stanju i zatražiti da roditelji dođu po dijete. Ukoliko je zdravstveno stanje ozbiljno ili se radi o ozljedi, učitelj je dužan pozvati Hitnu pomoć o tome obavijestiti roditelje te nadzirati dijete i pružiti prvu pomoć prema stečenim znanjima. Učitelj će pozvati i jednog od učiteja koji su prošli posebnu obuku pružanja prve pomoći (Zvonko Tkalčec, Zrinka Badovinac, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Ivor Vodanović, Bernarda Kralj Golub). Ako roditelj ne može doći u školu, u pratnju djeteta ide netko iz škole (učitelj, stručni suradnik, ravnatelj). O svim ozlijedama zadobivenim u školi, učitelj je dužan obavijestiti roditelje.

e) Postupanja u slučaju sukoba roditelja ili međusobnog sukoba roditelja

Učitelj će pokušati smiriti situaciju i razdvojiti roditelje. Ovisno o problemu, roditelje će uputiti na razgovor stručnim suradnicama ili ravnateljici. U slučaju fizičkoga obračuna potrebno je pozvati policiju (bilo tko iz škole). Potrebno je u takvim slučajevima pozvati kolegu u pomoć i nikada ne komentirati događaj pred učenicima ili drugim roditeljima.

f) Postupanje u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

Ako se uoče na tijelu učenika znakovi zlostavljanja (modrice, crvenilo, posjekotine, rane, ugrizi i sl.) učitelj je dužan izravno pitati roditelja o podrijetlu uočenih znakova., bez iskazivanja ikakve sumnje na roditelja. Učitelj ne provodi ispitivanje već samo utvrđuje sumnju. U slučaju jasnih pokazatelja zanemarivanja djeteta učitelj je dužan odmah o svemu izvijestiti stručni tim škole. Pokazatelji su pothranjenost, prljavština, bolest koja se ne liječi ili na poziv učitelja da dođe po bolesno dijete, roditelj odbija doći bez opravdanog razloga. Ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno ili psihičko zanemarivanje treba prijaviti stručnom timu. O sumnjama na zanemarivanje ili zlostavljanje ne razgovarati s djetetom. Ukoliko se utvrdi da su sumnje opravdane ravnateljica i stručni tim škole pozivaju roditelje na razgovor, surađuju s Centrom za socijalnu skrb i ostalim nadležnim tijelima.

Plan opremanja i nabave

Za unaprijeđivanje odgojno-obrazovnog rada u ovoj školskoj godini planira se sklapanje ugovora o najmu IT opreme, nabava prijenosnih računala u učionicama. Planira se izmjena školskih klupa i stolaca i postavljanje garderobnih ormarića za učenike viših razreda. Planira se i obnova sanitarnih čvorova u starom dijelu škole, bojanje učionica i bojanje i popravak vanjske ograde i fasade.

Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum razrednog odjela (u e dnevniku svakog razrednog odjela)
2. Plan i program rada razrednika (u e dnevniku svakog razrednog odjela)

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u e imeniku učenika)
4. Individualizirani planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u e imeniku učenika)
4. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju odgojno-obrazovnih radnika (u dosjeu svakog djelatnika)
5. Raspored sati (u zbornici škole i u e dnevnicima)
6. Razvojni plan

Razvojni plan

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐIVANJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM OSTVARIVANJA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
UNAPRJEĐENJE PROCESA UČENJA	-ostvariti organizacijske i prostorne uvjete u cilju veće učinkovitosti procesa poučavanja -usmjerenost obogaćivanju nastavnog procesa novim metodama i pristupima -promovirati i osvještavati vrijednost učenja -poticati izvrsnost kod učenika i učitelja	-osmišljavanje interijera, eksterijera (učionica na otvorenom) i opremanje učionica -organizacija i provedba stručnih predavanja i radionica na temu učenja i poučavanja -usmjeravanje na pohvale za izvrsne postupke učenika, objave njihovih uradaka na web stranici i pohvale prenesene roditeljima -uvidi u nastavu usmjereni na aktivnost učenika	-vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura -tehnička pomagala -dostatna financijska sredstva -suradnja s vanjskim stručnjacima i lokalnom zajednicom	-kontinuirano	-ravnateljica, pedagoginja, razrednici i ostali učitelji	-rezultati evaluacijskih izvješća učenika i učitelja o aktivnosti i kvaliteti nastavnog procesa
RAZVOJ DISCIPLINE I SAMODISCIPLINE UČENIKA I UČITELJA	-smanjenje stupnja nasilja među djecom -razvoj tolerancije i socijalnih kompetencija -očuvanje školskog inventara i	-radionice i projekti usmjereni na razvoj socijalnih kompetencija -pojačano dežurstvo učitelja -ŠPP	-vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura -tehnička pomagala -dostatna financijska	-kontinuirano	-stručni tim škole, učitelji, ravnateljica, voditelji smjene	-rezultati evaluacijskih izvješća učitelja -izrečene pedagoške mjere (mjere poticanja prihvatljivog ponašanja i mjere sprječavanja

	<p>imovine -dosljednost u poštivanju odredbi Kućnog reda škole -dosljednost učitelja u primjeni Protokola o ocjenjivanju vladanja</p>		<p>sredstva Suradnja s vanjskim stručnjacima i lokalnom zajednicom</p>			<p>neprihvatljivog ponašanja)</p>
<p>DIGITALIZACIJA RADA</p>	<p>-koristiti digitalno okruženje pri dogovaranju i izvještavanju o svim procesima unutar škole -poticati korištenje digitalnih alata u razrednom okruženju -iskoristiti modernu tehnologiju za ostvarivanje projekata u školi</p>	<p>-izrada raznih protokola, procedura i kalendara koji se digitalno dijele putem web stranice škole -uputa za čuvanje i korištenje AAI identiteta učenika , također na web stranici škole -predavanja za roditelje o čuvanju i korištenju AAI identiteta učenika</p>	<p>-vrijeme za pripremu radionica i predavanja -stručna literatura -tehnička pomagala -dostatna financijska sredstva</p>	<p>-kontinuirano</p>	<p>-ravnateljica, svi učitelji, stručni suradnici</p>	<p>rezultati evaluacijskih izvješća učitelja i učenika o provedenim aktivnostima i njihovoj kvaliteti</p>
<p>HIGIJENSKO-ZDRAVSTVENE I SIGURNOSNE MJERE</p>	<p>-sigurnost ulaska učenika u objekt -provođenje higijenskih mjera -bolja prihvaćenost</p>	<p>-dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja na ulazu u školu -uskладiti nutricionističke preporuke HZJZ sa prijedlozima dobivenima</p>	<p>-sredstva za održavanje higijene -dostatna financijska sredstva</p>	<p>-kontinuirano</p>	<p>-Svi zaposlenici škole</p>	<p>-evaluacijsko izvješće na kraju šk.god.</p>

	školskog jelovnika od strane učenika	nakon provedenog samovrednovanja učenika i roditelja putem anketa	-suradnja s HZJZ			
SURADNJA S RODITELJIMA	-osvijestiti kod roditelja identitet škole kako obrazovne tako i odgojne institucije -osnaživanje roditelja kao važnih čimbenika u odgoju djeteta -povećati učestalost komunikacije te osigurati redovitu informiranost roditelja o važnim pitanjima -ukazati roditeljima na važnost uključenosti u život škole -poboljšati komunikaciju s roditeljima	-na Vijećima roditelja, roditeljskim sastancima i putem web stranice objašnjavati ideju škole kao odgojno- obrazovne ustanove -dominantno usmjeriti pozornost učitelja na izvrsnost učenika i obavezno, putem izravnog kontakta, pohvaliti učenika roditeljima -suradivati s roditeljima na raznim projektima -zajednički susreti i roditeljski sastanci	-stalno ažuriranje web stranice škole i edukacija razrednika	-tijekom nastavne godine	-ravnateljica, stručni tim škole, razrednici, učitelji	-analiza rezultata na kraju šk. g. u odnosu na prethodnu

Učiteljsko vijeće donijelo je prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2024./2025. na 2. sjednici održanoj 23. rujna 2024. godine.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2024./2025. predstavljen je Vijeću roditelja na 1. sjednici održanoj 25. rujna 2024. Vijeće roditelja dalo je pozitivno mišljenje.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. Statuta Škole, Školski odbor Osnovne škole Dragutina Domjanića na 56. sjednici održanoj 30. rujna 2024. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2024./2025.

Ravnateljica:

Predsjednik Školskog odbora:

Karmen Hlad

Dalibor Medvedec

KLASA: 602-11/24-01/01

UR.BROJ: 251-181-24-1