

Osnovna škola Retkovec
Aleja javora 2, 10 040 Zagreb

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC
za školsku godinu 2024./2025.**

Zagreb, rujan 2024.

Osnovna škola Retkovec
Aleja javora 2
10 040 Zagreb
Klasa: 602-01/24-25/1
Ur.broj: 251-134-24-1
U Zagrebu, 7. listopada 2024. godine

U skladu s stavkom 8. članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 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) i članka 44. Statuta Osnovne škole Retkovec, Aleja javora 2 Zagreb, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Predsjednik Školskog odbora:
Rudolf Golubić. prof

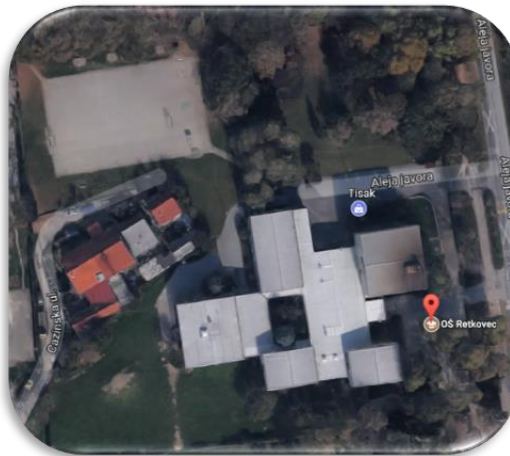
Ravnatelj škole:
Jako Šuker, dipl. ing. univ.spec.oecoing

S A D R Ž A J

1.	Osnovni podaci o školi.....	4
1.1.	<u>Podaci o uvjetima rada.....</u>	6
1.1.1.	Podaci o upisnom području.....	6
1.1.2.	Unutrašnji školski prostor.....	8
1.1.3.	Školski okoliš	18
1.1.4.	Nastavna sredstva i pomagala.....	9
1.1.4.1.	Knjižni fond škole.....	9
1.1.5.	Plan obnove i adaptacije	9
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....</u>	10
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave.....	10
2.1.2.	Podaci o učiteljima u produženom boravku.....	10
2.1.3.	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.4.	Podaci o učiteljima na zamjeni.....	12
2.1.5.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	13
2.1.6.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	13
2.2.	Podaci o ostalim radnicima.....	14
2.2.1.	Pomoćnici u nastavi.....	14
2.2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole.....	14
2.2.1.	Podaci o ostalim radnicima na zamjeni.....	15
2.3.	Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	16
2.3.1.	Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	19
2.3.2.	Tjedna zaduženja ostalih radnika škole.....	19
3.	<u>Podaci o organizaciji rada.....</u>	20
3.1.	Organizacija smjena.....	20
3.1.1.	Prehrana učenika.....	20
3.1.2.	Školski autobus.....	20
3.1.3.	Raspored dežurstva.....	22
3.1.4.	Raspored učionica razredne nastave.....	24
3.1.5.	Raspored zvonjave za školsku godinu 2024./2025.....	25
3.2.	Godišnji kalendar rada.....	36
3.3.	Kalendar rada za školsku godinu 2019./2020.....	31
3.4.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	34
3.4.1.	Ustroj odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka.....	36
3.5.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	37
3.5.1.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6).....	38
3.5.2.	Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5).....	38
3.5.3.	Čl. 8 stavak5 – Posebni razredni odjel.....	40
3.6.	Nastava u kući.....	41
3.7.	Pomoćnici u nastavi.....	41
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....</u>	42
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	42
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada.....	43
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	43

4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Katoličkog vjeronauka.....	43
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Islamskog vjeronauka.....	44
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	44
4.2.1.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	45
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	46
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	47
4.3.	Plan izvannastavnih aktivnosti.....	48
4.4.	Izvanučionička i terenska nastava.....	49
4.5.	Ekskurzije.....	50
4.6.	Škola u prirodi.....	50
4.7.	Obuka plivanja.....	50
5.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	51
5.1.	Plan rada Školskog odbora.....	51
5.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	51
5.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	53
5.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	53
5.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	54
5.6.	Stručna vijeća.....	54
6.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	56
6.1.	Stručna usavršavanja unutar ustanove.....	56
7.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	57
7.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	57
7.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	58
7.3.	Školski preventivni program.....	59
7.4.	Protokol postupanja u slučaju potresa OŠ Retkovec.....	65
7.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	68
7.6.	Program rada s darovitim učenicima.....	79
8.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	70
8.1.	Plan rada ravnatelja.....	70
8.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	74
8.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	78
8.4.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga.....	80
8.5.	Plan rada stručnog suradnika logopeda.....	81
8.6.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	85
8.6.1.	Plan rada str. sur. knjižničara.....	85
8.6.2.	Plan rada str. sur. knjižničara.....	87
8.7.	Plan rada tajnika.....	90
8.8.	Plan rada računovođe.....	92
8.9.	Plan rada blagajnika – administratora.....	93
9.	<u>Školski razvojni plan</u>	94
10.	<u>Prilozi</u>	96

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI



Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA RETKOVEC
Adresa škole:	Aleja javora 2
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01 2853 888
Broj telefaksa:	01 2920454
Internetska pošta:	ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-retkovec-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-017
Matični broj škole:	03217078
OIB:	32430086141
Upis u sudski registar (broj i datum):	30.04.1999. Tt-98/345-2
Škola vježbaonica za:	Tjelesna i zdravstvena kultura
Ravnatelj škole:	JAKO ŠUKER, dipl.ing.,univ.spec.oecoing.
Zamjenik ravnatelja:	DUBRAVKA ŠARKANJ, nastavnik RN
Voditelj smjene:	RUDOLF GOLUBIĆ, prof. mat. i fiz.; VALENTINA MIHIĆ, prof. geol. geo.
Povjerenik zaštite na radu:	Dragica Ilišinović
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	865 (839 u redovnim razrednim odjelima)
Broj učenika u razrednoj nastavi:	414

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

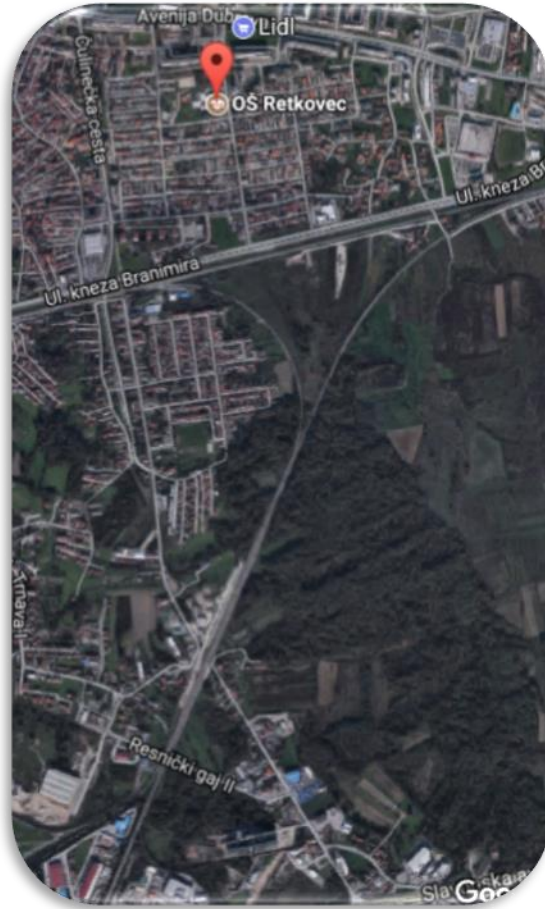
Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

Broj učenika u predmetnoj nastavi:	451
Broj učenika u Posebnom razrednom odjelu	16 (9- RN; 6 – PN)
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	77 (s rješenjem) – čl. 5: 44 (IP); čl. 6.:17 (PP); 16(POS)
Broj učenika u produženom boravku:	164 (91 prvi razred i 73 drugi razred)
Broj učenika putnika:	165 (koriste organizirani šk. prijevoz)
Ukupan broj razrednih odjela:	40
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	40
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	19
Broj razrednih odjela PN-a:	19
Broj Posebnih razrednih odjela	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 - 12.15 (13.05); 14.00 (13.10) - 19.05 (18.15)
Broj radnika	87
Broj učitelja predmetne nastave:	40
Broj učitelja razredne nastave:	19 + 2 (eduk. Rehabilitatora)
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	10; 4 mentora; 6 savjetnika
Broj računala u školi:	80
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	22
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje čine naselja: Retkovec, Čulinec, Resnički Gaj



U ovim naseljima velika je pokretljivost stanovništva iz dva razloga:

- stambena struktura – novogradnja i stare montažne kuće - pruža uvjete za doseljavanje obitelji s različitim kulturnim, socijalnim, obrazovnim i drugim karakteristikama, dijelom u podstanarski odnos;
- dotrajali montažni stambeni objekti u naselju Retkovec koriste se za privremeni nužni smještaj ugroženih obitelji, pa je fluktuacija korisnika dosta velika.

Školsko područje je dosta veliko. Prometnice kojima se učenici kreću od kuće do škole i nazad pružaju uobičajenu sigurnost. Zbog izgradnje pothodnika u Čulinečkoj cesti značajno je povećana sigurnost

učenika u prometu. Povećan oprez potreban je na križanju Aleje javora i Platana, na mjestima gdje učenici prelaze Branimirovu ulicu i Čulinečku ulicu te na ostalim raskrižjima uskih retkovečkih ulica obraslih u visoko zelenilo. Zbog prometnog stanja i udaljenosti do škole organiziran je prijevoz učenika školskim autobusom iz Čulinca i Resničkog Gaja.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 101/98, 15/2000, 117/2001, 199/2003, 30/2004, 77/2009 i 145/2010) i članka 10. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 2. lipnja 2011. godine donijela [Odluku o donošenju mreže osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i programa obrazovanja](#) (Narodne novine, broj 70/11).

Mrežom osnovnoškolskih ustanova, prema odredbama članka 9. Zakona, utvrđuju se osnovnoškolske ustanove koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja na području za koje se mreža utvrđuje, sa svim njihovim objektima u kojima se provodi odgoj i obrazovanje, područjima na kojima se može osnovati školska ustanova te programima odgoja i obrazovanja koje školske ustanove ostvaruju, uključujući i posebne programe za učenike s teškoćama.

Upisno područje Osnovne škole Retkovec čine ulice:

Aleja dudova, Aleja grabova, Aleja javora, Aleja lipa, Aleja ruža, Aleja višanja, Antovaljska, Ariša, Badema, Bagrema, Borova, Božura, Breza, Brijestova, Bršljana, Cazinska, Cazinski odvojak, Cazinski zavoj 1, Čempresa, Česmina, Čulinec 1, Čulinec 2, Čulinečka cesta, Čulinečki zavoj, Dabarska ulica, Dubrava od broja 166 do kraja, Dunja, Hrastova, Jablana, Jabuka, Jaglaca, Jasena, Jasmina, Jela, Joha, Ulica Josipa Bahmana, Južna od broja 1 do kraja, Južna odvojak 1, Južna odvojak 3, Južna odvojak 4, Južna odvojak 5, Južna odvojak 6, Južna odvojak 7, Južna odvojak 8, Kestena, Klenova, Kornička, Krupski put, Krušaka, Ljutička, Maglička, Magličići, Motajička, Ograde, Omorika, Palma, Perunika, Platana, Resnički gaj 1, Resnički gaj 2, Resnik 1 od broja 1 do 23 i od broja 2 do 14, Retkovec 1, Retkovec 2, Retkovec 3, Retkovec 4, Retkovec 5, Sitnice, Sljezova, Sopnica, Topola, Treskavička, Trešanja, Tušnička, Vrba, Vrhnička, Žarovnička, Ulica Željka Jukića.

1.1.2. Unutrašnji školski prostori

Po veličini prostor je isti kao prethodne godine.

Dio nastave odvija se u neprikladnom učioničkom prostoru (ne zadovoljava kvadratura učioničkog prostora). Također nedostaju adekvatne prostorije za rad stručnih suradnika i kabinete učitelja.

NAZIV PROSTORA /klasična učionica-k; specijalizirana-s; knjižnica; dvorana i sl.	Br.	Veliči- na u m2	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja /1,2,3/		
			1. smjena	2. smjena	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost	
RAZREDNA NASTAVA							
I. – IV. RAZRED	2	130	4	4	4	4	
	6	360	5	5	4	4	
	5	200	3	3	4	4	
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik –k	2	108	2	2	4	4	
Likovna – Glazbena kultura -s	1	54	2	2	4	4	
Strani jezik –k	2	108	2	2	4	4	
Matematika –k	2	108	2	2	3	3	
Biologija –s	1	54	2	2	4	4	
Kemija-fizika –s	1	54	2	2	5	5	
Povijest –k	1	54	2	2	4	4	
Geografija –k	1	54	2	2	5	5	
Tehnička kultura –s	1	60	2	2	3	4	
Informatika-s	1	40	2	2	3	4	
TZK – dvorana	1	308	1		4	4	
Knjižnica i čitaonica	1	84	1		4	4	
UKUPNO	28	1776	28	28	4	4	

1.1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE /zelene, igrališta, školski vrt, voćnjak	Veličina u m2	Ocjena stanja /zadovoljava ili ne, zašto
Vanjski školski prostor - ukupno	6600	zadovoljava
Dječje igralište	1750	zadovoljava
Park i travnjak	4850	zadovoljava

U ovoj školskoj godini planira se održavati i obnavljati školski park te održavati ostali prostor oko škole. Osobita pozornost posvetit će se sigurnosti učenika (uklanjanje krhotina stakla i stranih predmeta koje ostavljaju prolaznici).

1.1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	2/3
Video- i fotooprema:	2
Informatička oprema:	2/3
Ostala oprema:	2

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

1.1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Literatura za učenike	7504
Stručna literatura za učitelje	2264
AV građa	2
U K U P N O:	9770

1.1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA
Dogradnja učionica (6) i kabineta, sportske dvorane i knjižnice
Uređenje preostalog neuređenog dijela ograde oko školskog dvorišta
Obnova informatičke opreme po učionicama
Obnova sustava videonadzora

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2024./2025.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave i učiteljima u PRO

Red. broj	Ime i prezime
1.	Marija Blotnej
2.	Gordana Fašnik
3.	Monika Janjić
4.	Karmen Jurčević
5.	Ljiljana Kolenković
6.	Marijana Kolić
7.	Snježana Krišto
8.	Dubravka Labaš
9.	Danijela Lang
10.	Štefani Lovrić
11.	Marija Marko
12.	Mirta Miletić
13.	Ana Prpić
14.	Nadica Rusak
15.	Marina Samoščanec
16.	Ines Šafranec
17.	Vesna Šarić
18.	Dubravka Šarkanj
19.	Marija Tipurić
20.	Lukrecija Marušić
21.	Hrvojka Brčić

2.1.2. Podaci o učiteljima u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime
1.	Ines Matić Rakoš
2.	Karmenka Hrvoić
3.	Jadranka Šilović
4.	Gordana Miskin
5.	Vesna Jakas
6.	Sandra Filipović Marković
7.	Anamarija Vrkić

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime
1.	Dragana Bašić
2.	Mirella Boehm
3.	Helena Buranji
4.	Branka Ćurlin
5.	Valentina Dijačić
6.	Tea Đorđievski
7.	Kata Galić
8.	Lucija Glavak Pavelić
9.	Rudolf Golubić
10.	Danijela Jabuka
11.	Zrinka Jukić
12.	Zrinka Katalinić
13.	Dragana Koren Filipović
14.	Zrinka Lanović
15.	Stjepan Lovrić
16.	Manuela Mamić Čerkezović
17.	Alica Mazinjanin
18.	Valentina Mihić
19.	Sara Mikulić
20.	Darko Mladić
21.	Dobriła Pogačić
22.	Haris Opardija
23.	Martina Pehar
24.	Mirjana Peranović
25.	Antea Poljak
26.	Marija Predragović s. Viktorija
27.	Ljiljana Presečki
28.	Ivana Prgomet

29.	Jasmina Purgar
30.	Branka Sakač Janković
31.	Nikolina Šavorić
32.	Ana Šimić
33.	Antonija Škegro
34.	Jozo Škegro
35.	Ksenija Todorović
36.	Tea Vidović
37.	Kristina Vujić Teskera
38.	Marina Vuković
39.	Danijela Zorić
40.	Ksenija Župan

***Komentar: Nastava je u potpunosti stručno zastupljena**

2.1.4. Podaci o učiteljima na zamjeni

Red. Broj	Ime i prezime	Zamjena za:
1.	Dorotea Šimić	Tea Đorđievski
2.	Tanja Košutić	Manuela Mamić
3.	Lucija Fičko	Slavica Knezović
4.	Kristina Čepo	Jozo Škegro

2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Jako Šuker	ravnatelj
2.	Katarina Skupnjak	pedagog
3.	Koraljka Cvrk Sajko	psiholog
4.	Martina Erić	logoped
5.	Kristina Končurat	knjižničar
6.	Slavica Knezović	knjižničar

2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime
1.	Dorotea Šimić
2.	Stjepan Lovrić

2.2. Podaci o ostalim radnicima

2.2.1. Pomoćnici u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime
1.	Branka Gmajnić
2.	Ivanka Novak
3.	Milena Perić Budimir
4.	Nataša Feltrin
5.	Marina Drgestin
6.	Ivana Šantić
7.	Ivona Baček Kalim
8.	Miruška Tuček

2.2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Lucija Lakić	Tajnik
2.	Marko Balen	Voditelj računovodstva
3.	Dragica Ilišinović	Admin.-blagajnik
4.	Ana Lang	Kuharica
5.	Ivanka Uroić	Kuharica
6.	Sunčica Krković	Kuharica
7.	Gordana Sabolčec	Pom. kuharica
8.	Ivan Puzak	Domar-ložač
9.	Berislav Vrabec	Domar-ložač
10.	Brigita Bunčić	Spremačica
11.	Anđa Jozić	Spremačica
12.	Marija Jozić	Spremačica
13.	Ana Sedlo	Spremačica
14.	Anđa Kasalo	Spremačica

2.2.3. Podaci o ostalim radnicima na zamjeni

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Srupanj stručne spreme	Radno mjesto:	Zamjena za:
1.						
2.						

2.3.1. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Jako Šuker	ravnatelj	40
2.	Katarina Skupnjak	pedagog	40
3.	Koraljka Cvrk Sajko	psiholog	40
4.	Martina Erić	logoped	40
5.	Kristina Končurat	knjižničar	40
6.	Slavica Knezović	knjižničar	40

2.3.2 Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Lucija Lakić	Tajnik škole	40
2.	Marko Balen	Voditelj računovodstva	40
3.	Dragica Ilišinović	Admin.-blagajnik	40
4.	Ana Lang	Kuharica	40
5.	Ivanka Uroić	Kuharica	40
6.	Sunčica Krković	Kuharica	40
7.	Gordana Sabolčec	Pomoćna kuharica	40
8.	Ivan Puzak	Domar-ložač	40
9.	Berislav Vrabec	Domar-ložač	40
10.	Brigita Bunčić	Spremačica	40
11.	Anđa Jozić	Spremačica	40
12.	Marija Jozić	Spremačica	40
13.	Ana Sedlo	Spremačica	40
14.	Anđa Kasalo	spremačica	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8 sati, a druga u 14 sati (prvi sat razredne nastave počinje u 13.10 sati).

Rad u produženom boravku traje od 12 do 17 sati. Dežurstvo za učenike u produženom boravku počinje u 7 sati.

U smjenama rade učitelji prema rasporedu sati, stručne suradnice, administrativno osoblje, domari škole, spremačice i kuharice.

3.1.1. Prehrana učenika

Za sve učenike je organizirana prehrana u školskoj mliječnoj kuhinji. Ručak uzima oko 170 učenika.

3.1.2. Školski autobus

Za učenike koji žive na području naselja Čulinca i Resničkog Gaja organiziran je prijevoz do škole školskim autobusom. Organiziran prijevoz do škole koristi **165** učenika.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: <http://os-retkovec-zg.skole.hr/>

➤ **VOZNI RED ŠKOLSKOG AUTOBUSA**

07:20 h SLAVONSKA ULICA

07:40 h ČULINEČKA CESTA

11:40h OŠ RETKOVEC

11:55 h SLAVONSKA ULICA

12:25 h OŠ RETKOVEC

12:45 h SLAVONSKA ULICA

13:10 h OŠ RETKOVEC

13:30 h SLAVONSKA ULICA

14:05 h OŠ RETKOVEC

16:00 h OŠ RETKOVEC

16:45 h OŠ RETKOVEC

17:35 h OŠ RETKOVEC

18:25 h OŠ RETKOVEC

19:15 h OŠ RETKOVEC

3.1.3. Raspored dežurstva

Dežurstvo je organizirano u obje smjene: 15 minuta prije početka nastave, tijekom nastave i odmora i poslije nastave.

➤ **PREDMETNA NASTAVA**

❖ **Smjena: parni ujutro/neparni poslijepodne**

DEŽURSTVO 5. – 7. POPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulazni dio + wc	Mihić	Mikulić Predragović	Glavak Šimić	Čurlin	Zorić
Blagovaonica + hol	Sakač	Župan	Bohm	Pehar Prgomet	Todorović Poljak
Stubište + hol	Peranović	Jabuka	Košutić	Dijačić	Bašić

6.-8. UJUTRO

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulazni dio + wc	Koren - Filipović	Šavorić	Golubić	Katalinić Vidović	Mazinjanin Đordjević
Blagovaonica + hol	Mladić Pogačić	Presečki	Župan	Pogačić	Lanović
Stubište + hol	Vuković	Buranji A.Škegro	Galić Jukić	Škegro J. Vujić- Teskera	Lovrić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: <http://os-retkovec-zg.skole.hr/>

❖ **Smjena: neparni ujutro/parni poslijepodne**

	DEŽURSTVO 5. – 7. UJUTRO				
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulazni dio + wc	Sakač Janković	Zorić	Prgomet Pehar	Bašić Predragović	Ćurlin Todorović
Blagovaonica + hol	Glavak	Župan	Bohm	Dijačić	A. Škegro
Stubište + hol	Jabuka	Košutić Purgar	Mikulić	Mihić	Poljak
	6.-8. POPODNE				
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ulazni dio + wc	Pogačić Vuković	Lanović	Galić Đorđievski	Golubić	Mladić
Blagovaonica + hol	Šavorić	Peranović	Koren-Filipović Presečki	J. Škegro	Jukić
Stubište + hol	Vujić-Teskera	Buranji Šimić	Lovrić	Vidović Mazinjanin	Katalinić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: <http://os-retkovec-zg.skole.hr/>

3.1.4. Raspored učionica razredne nastave šk. god. 2024./2025.

SMJENA	3	4	5	6	7	8	9	45	46	49	50	51	52	53
I. V-VII	1.B Monika Janjić	2.A Štefani Lovrić	2.B Ljiljana Kolenković	2.C Marija Blotnej	1.D Ines Šafranec	1.E Marija Marko	1.C Dubravka Labaš	PRO 1 Lukrecija Marušić	3.C Marijana Kolić	3.E Ana Prpić	3.D Danijela Lang	3.A Ma- rina Samo- ščanec	3.B Nadica Rusak	1.A Vesna Šarić
II. VI-VIII	PB Ines Matić	PB Gordana Miskin	PB Sandra Filipović Marković	PB Vesna Jakas	PB Ana- marija Vrkić	PB Kar- menka Hrvoić	PB Jadranka Šilović	PRO 2	4.D Gorda- na Faš- nik	4.E Marija Tipurić	4.B Dubrav- ka Šarkanj	2.D Karmen Jurčević	4.A Snježana Krišto	4.C Mirta Miletić

Smjene se izmjenjuju tjedno.

3.1.5. RASPORED ZVONJAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

JUTARNJA SMJENA

PREDMETNA NASTAVA

RAZREDNA NASTAVA

SAT	TRAJANJE SATA	TRAJANJE ODMORA	SAT	TRAJANJE SATA	TRAJANJE ODMORA
1.	8.00 – 8.45	5	1.	8.00 – 8.45	5
2.	8.50 – 9.35	5	2.	8.50 – 9.35	15
3.	9.40 – 10.25	15	3.	9.50 – 10.35	5
4.	10.40 – 11.25	5	4.	10.40 – 11.25	5
5.	11,30 – 12.15	5	5.	11.30 – 12.15	5
6.	12.20 – 13.05	5	6.	12.20 – 13.05	
7.	13.10 – 13.55				

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

PREDMETNA NASTAVA

RAZREDNA NASTAVA

SAT	TRAJANJE SATA	TRAJANJE ODMORA	SAT	TRAJANJE SATA	TRAJANJE ODMORA
01	12.20 – 13.05	5	01	12.20 – 13.05	5
02	13.10 – 13.55	5	1.	13.10 – 13.55	5
1.	14.00 – 14.45	5	2.	14.00 – 14.45	15
2.	14,50 – 15.35	5	3.	15.00 – 15.45	5
3.	15.40 – 16.25	15	4.	15.50 – 16.35	5
4.	16.40 – 17.25	5	5.	16.40 – 17.25	5
5.	17.30 – 18.15	5			
6.	18.20 – 19.05				

3.2. Godišnji kalendar rada – školska godina 2024./2025.

Prema *Odluci o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025.* nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ek-skurzije i slično).

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.09. do 20.12. 2024. g.	IX.	21	16	9	9.rujna – početak nastave 1. roditeljski sastanci
	X.	23	23	8	Dan učitelja 5.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje - 16.10. 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige Dan kravate 18.10.
	XI.	19	19	11	Svi sveti 1.11. 18.11. – Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata I Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 15.11. – 15.12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti
	XII.	20	15	11	Sv. Nikola 6.12.; Božić; 5.12. Međunarodni dan volontera 7.12. Školski medni dan – 1. razredi
UKUPNO I. polugodište 15 tjedana		83	73	39	1.dio zimskog odmora učenika od 23.12.2024. do 6.01. 2025. godine
II. polugodište od 8.01. do 21.06. 2024. g.	I.	21	19	10	Dan župe sv. Pavla 25.1.2025. Natjecanja učenika u organizaciji AZOO-a
	II.	20	15	8	2.dio zimskoga odmora učenika od 24. veljače do 28. veljače 2025. godine Natjecanja učenika u organizaciji AZOO-a Fašnik, Valentinovo Dan sigurnijeg Interneta Dan ružičastih majica 28.2.
	III.	21	21	10	Dan darovitih učenika Svjetski dan osoba s Down sindromom – 21.3. Klokani bez granica – matematičko natjecanje Nacionalni ispiti –4. i 8. razred
	IV.	21	19	9	Proljetni odmor učenika od 17. travnja do 21. travnja 2025. godine Pregledi djece prije upisa u 1. razred
	V.	20	20	11	Krizma; Prva pričest Dan sporta Dan škole
	VI.	20	10	10	Upisi u 1.razred Dopunski rad Prijave učenika za srednju školu
	UKUPNO II. polugodište 20 tjedana		123	104	58
	VII.	23	0	8	Podjela svjedodžbi Upisi u srednje škole
	VIII.	19	0	12	Popravni i razredni ispiti
SVEUKUPNO: 35 NASTAVNIH TJEDANA		248	177	117	

Državni praznici/blagdani:

1. studenog -	Dan svih svetih
18. studenog -	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca -	Božić
26. prosinca -	Sveti Stjepan
1. siječnja -	Nova godina
6. siječnja -	Sveta tri kralja
20. travnja -	Uskrs
21. travnja -	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja -	Praznik rada
30. svibnja -	Dan državnosti
19. lipnja -	Tijelovo
22. lipnja -	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza -	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza -	Velika Gospa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Mjesec	BROJ DANA							Broj sati	Dani odmora	Sati odmora	Mjesečni fond sati
	<i>Ukupno</i>	<i>Radnih</i>	<i>Subota</i>	<i>Nedjelja</i>	<i>Blagdani</i>	<i>Nastavnih</i>	<i>Učeničkih praznika</i>				
Rujan	30	21	4	5	0	16	5	168		0	168
Listopad	31	23	5	5	0	23	0	184		0	184
Studeni	30	19	5	4	2	19	0	152		0	152
Prosinac	31	20	4	5	2	15	5	160		0	160
Siječanj	31	21	4	4	2	19	2	168		0	168
Veljača	29	20	4	4	0	15	5	160		0	160
Ožujak	31	21	5	5	0	21	0	168		0	168
Travanj	30	21	4	4	2	19	2	168		0	168
Svibanj	31	20	5	4	2	20	0	160		0	160
Lipanj	30	20	4	5	1	10	0	160		0	160
Srpanj	31	23	4	4	0	0	23	184	15	120	64
Kolovoz	31	19	5	5	2	0	20	152	15	120	32
Ukupno	366	248	53	54	13	177	62	1984	30	240	1744
Sati	2928	1984	424	432	104	1416	496				
Broj radnih dana u šk.go	248	za sve isti									
Broj dana godišnjeg odmora	30	unijeti broj dana koliko tko ima GO									
Ukupno radnih dana	218	broj dana za koji se računa godišnji fond sati									
Godišnji fond sati	1744										

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

3.3 KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2024./2025 .

SADRŽAJ	DAN	NADNEVAK
RUJAN		<u>2024.</u>
POČETAK ŠKOLSKE GODINE	nedjelja	1.9.2024.
POČETAK NASTAVNE GODINE	ponedjeljak	9.9.2024.
1. RODITELJSKI SASTANAK		11.9. - 30.9.2024.
LISTOPAD – mjesec knjige		
SVJETSKI DAN UČITELJA	subota	5.10. 2024.
SJEDNICA UV	petak	4.10.2024.
DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Srijeda	16.10.2024.
DAN KRAVATE	petak	18.10.2024.
STUDENI		
SVI SVETI	petak	1.11.2024.
SJEDNICA UV		
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI		15.11 – 15.12.2024.
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	ponedjeljak	18.11.2024.
MEĐUNARODNI DAN PREVENCIJE NASILJA NAD DJECOM	utorak	19.11.2024.
MEĐUNARODNI DAN DJETETA	srijeda	20.11.2024.
PROSINAC		
POSJET UČENIKA OSMIH RAZREDA VUKOVARU		2. - 3. 12. 2024.
SVETI NIKOLA	petak	6.12.2024.
ŠKOLSKI MEDNI DAN	ponedjeljak	9.12.2024.
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA		9.-13.12.2024.
SJEDNICA UV	četvrtak	12.12.2024.
SVEČANOST POVODOM BOŽIČNIH I NOVOGODIŠNJIH BLAGDANA	Petak	20.12.2024.
ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA	petak	20.12.2024.
SIJEČANJ		<u>2025.</u>
POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA	utorak	7.1.2025.
DAN ŽUPE SV. PAVLA	subota	25.1.2025.
ŠKOLSKA NATJECANJA U ZNANJU		Prema kalendaru AZOO
VELJAČA		
SJEDNICA UV	utorak	11.2.2025.
DAN SIGURNIJEG INTERNETA	ponedjeljak	6.02.2025.
ŠKOLSKA NATJECANJA U ZNANJU		Prema kalendaru AZOO
DAN RUŽIČASTIH MAJICA	srijeda	26.2.2025.
OŽUJAK		
FAŠNIK	utorak	4.3.2025.
KLOKAN BEZ GRANICA – matematičko natjecanje		ožujak.2025.
Međunarodni dan žena	subota	8.3.2025.
NACIONALNI ISPITI – 4. I 8. RAZRED		10.3. – 3.4.2025.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Dan broja pi	petak	14.3.2025.
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	petak	21.3.2025.
SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA	srijeda	19.3.2025.
Pregledi djece prije upisa u prvi razred		Tijekom mjeseca
TRAVANJ		
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA		22 – 30.4.2025.
Pregledi djece prije upisa u prvi razred		Tijekom mjeseca
SVIBANJ		
SJEDNICA UV	četvrtak	8.5.2025.
KRIZMA	subota	
PRVA PRIČEST	nedjelja	
MEĐUNARODNI DAN SPORTA		
Projektni dan		svibanj 2025.
Dan škole		svibanj 2025.
DAN DRŽAVNOSTI	petak	30.5.2025.
LIPANJ		
RAZREDNA VIJEĆA - VLADANJE		11. i 12.6.2025.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	petak	13. 6. 2025.
POČETAK LJETNOG ODMORA UČENIKA	ponedjeljak	16.6. 2025.
UPISI UČENIKA U PRVI RAZRED OŠ		Prema rasporedu GU
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA PREDMETNE NASTAVE	ponedjeljak	16.6.2025.
SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE	utorak	17.6.2025.
SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA	srijeda	18.6.2025.
Unos podataka u e-maticu i matičnu knjigu		19.6. - 20.6.2025.
DOPUNSKI RAD		18.6. - 1.7.2025.
SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI ZA UČENIKE VIII. RAZREDA	petak	25.6.2025.
SRPANJ		
PODJELA SVJEDODŽBI ZA UČENIKE OD I. – VII. RAZREDA	ponedjeljak	30.6.2025.
SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA	utorak	1.7.2025.
PRIJAVE I UPISI U SREDNJE ŠKOLE		
KOLOVOZ		
POPRAVNI ISPITI	Pet/pon	22. i 25.8.2025.
SJEDNICA UV	četvrtak	28.8.2024.
ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE	nedjelja	31.8.2025.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025.	utorak, 11. ožujka 2025.	srijeda, 12. ožujka 2025.	petak, 14. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00	9:00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025.	utorak, 18. ožujka 2025.	srijeda, 19. ožujka 2025.	petak, 21. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	BIOLOGIJA	FIZIKA		KEMIJA
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025.	srijeda, 26. ožujka 2025.		petak, 28. ožujka 2025.
	9:00	9:00		9:00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
utorak, 1. travnja 2025.		četvrtak, 3. travnja 2025.		
9:00		9:00		

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Razrednik	Broj učenika (M)	Broj učenika (Ž)	Ukupno učenika i učenica	Broj odjela	broj ponavljajača	IP	PP	produženi boravak
Posebni razredni odjel	Marušić Lukrecija	3	5	8	1				
Posebni razredni odjel - 2	Novina Ana	7	1	8	1	1			
		10	6	16	2				
1. razred									
1.a	Šarić Vesna	9	15	24	1				
1.b	Janjić Monika	11	12	23	1		1		22
1.c	Labaš Dubravka	12	11	23	1		1		23
1.d	Šafranec Ines	13	10	23	1		1		23
1.e	Marko Marija	12	12	24	1		1		23
		57	60	117	5				91
2. razred									
2.a	Lovrić Štefani	12	13	25	1		1		25
2.b	Kolenković Ljiljana	13	11	24	1		1		24
2.c	Blotnej Marija	13	12	25	1		1	1	24
2.d	Jurčević Karmen	8	8	16	1			1	
		46	44	90	4				73
3. razred									
3.a	Samošćanec Marina	12	11	23	1		1		
3.b	Rusak Nadica	12	11	23	1		1		
3.c	Kolić Marijana	12	11	23	1		1		
3.d	Lang Danijela	9	7	16	1			1	
3.e	Prpić Ana	9	9	18	1		2		
		54	49	103	5				0
4. razred									
4.a	Krišto Snježana	12	11	23	1				
4.b	Šarkanj Dubravka	7	9	16	1	1	1		
4.c	Miletić Mirta	12	11	23	1				
4.d	Fašnik Gordana	8	7	15	1			1	
4.e	Tipurić Marija	11	9	20	1		1		
		50	47	97	5				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

5. razred									
5.a	Poljak Antea	13	11	24	1			1	
5.b	Bašić Dragana	12	12	24	1	2	1		
5.c	Mamić Čerkezović Manuela	15	11	26	1	1		2	
5.d	Pehar Martina	15	11	26	1	2	2		
		55	45	100	4				
6. razred									
6.a	Katalinić Zrinka	12	13	25	1		2		
6.b	Pogačić Dobrila	10	11	21	1			1	
6.c	Vujić Teskera Kristina	10	12	22	1		2		
6.d	Golubić Rudolf	10	10	20	1	1	4	2	
6.e	Lanović Zrinka	11	12	23	1	1	1		
		53	58	111	5				
7. razred									
7.a	Škegro Antonija	11	12	23	1		3	1	
7.b	Mihić Valentina	11	11	22	1	1	2	3	
7.c	Zorić Danijela	10	14	24	1		1	2	
7.d	Sakač Janković Branka	10	14	24	1	1	3		
7.e	Bohm Mirella	10	14	24	1		2	1	
		52	65	117	5				
8. razred									
8.a	Buranji Helena	13	10	23	1	1	3	2	
8.b	Šavorić Nikolina	10	13	23	1	1		1	
8.c	Peranović Mirjana	14	8	22	1	1	1		
8.d	Koren Filipović Dragana	13	12	25	1			1	
8.e	Mazinjanin Alica	11	10	21	1		1		
		61	53	114	5				
	Ukupno:	438	427	865	40	14	44	19	164

U odnosu na školsku godinu 2023./2024. broj razrednih odjela **POVEĆAN je za 1 u razrednoj nastavi, I SMANJEN je za 2 razredna odjela u predmetnoj nastavi.**

U Osnovnoj školi Retkovec u školskoj godini 2024./2025. organiziran je odgojno-obrazovni rad za 865 učenika u **40 razrednih odjela** (438 dječak, 427 djevojčica).

U razrednoj nastavi ukupno je **19 redovnih** razrednih odjela, u predmetnoj nastavi je **19 redovnih** razrednih odjela

Školske godine 2024./2025. u prvi razred upisano je ukupno **118** učenika. Učenici prvog razreda raspoređeni su u 5 redovnih razrednih odjela i 1 Posebni razredi odjel (1 učenik).

3.4.1. Ustroj odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka

Suvremeni način života nameće sve većem broju roditelja ne samo potrebu zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi nakon završetka redovite nastave, već i potrebu za organiziranom brigom o djetetu. Produženi boravak kao neobvezan oblik odgojno-obrazovnog rada, namijenjen učenicima razredne nastave, koji se provodi izvan redovite nastave i ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti, zasigurno je jedan od modela kojim se kvalitetno i sustavno rješava navedeni problem, osobito u urbanim sredinama.

Osnovne škole, na osnovi iskazanih potreba i interesa roditelja dostavljaju Gradskom uredu za obrazovanje na kraju svake školske godine prijedlog ustroja odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka za iduću školsku godinu vodeći pri tome brige o prostornim, kadrovskim i drugim organizacijskim uvjetima.

O organizaciji programa produženog boravka odlučuje Gradski ured za obrazovanje na osnovi obrazloženog prijedloga svake škole.

Odgojno-obrazovna skupina produženog boravka ustrojava se, u pravilu, od učenika istog razreda (redovita odgojno-obrazovna skupina), a iznimno za učenike više razreda (kombinirana odgojno-obrazovna skupina).

Sukladno odredbama Državnoga pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, nastava za učenike u odgojno-obrazovnim skupinama produženog boravka organizira se u prijedpodnevnim satima, a ostale aktivnosti nakon završetka nastave.

Dnevno trajanje produženog boravka je od 12.00 do 17.00 sati, a škole ga usklađuju s potrebama zaposlenih roditelja te svojim organizacijskim, kadrovskim i prostornim uvjetima.

Program produženog boravka provodi se:

- od 12.00 do 14.00 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor), a
- od 14.00 do 17.00 sati, odnosno do dolaska roditelja, za učenike je organiziran samostalni rad u kojem oni pod vodstvom učitelja/ice izrađuju domaće zadaće, samostalno uče i izrađuju ostale zadatke, sukladno svojim interesima.

Ovaj je rad usuglašen s nastavnim programom, a metode rada učitelja i učenika u odgojno-obrazovnom radu identične su metodama rada redovite nastave. Slobodne aktivnosti podrazumijevaju učiteljevu slobodu kreiranja, smisao za stvaralaštvo, a istodobno su i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Učitelji razredne nastave koji provode produženi boravak sklapaju sa školom ugovor o radu te imaju ista prava i obveze kao i drugi učitelji škole.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Razred	Razredni odjel	Broj učenika u RO	Odg. obrazov. skupina PB		Ime i prezime učitelja u PB
			Broj učenika/ca	Broj skupina	
II.	I.a	24			
	I.b	23	22	1	Ines Rakoš Matić
	I.c	23	23	1	Jadranka Šilović
	I.d	23	23	1	Anamarija Vrkić
	I.e	24	23	1	Karmenka Hrvoić
UKUPNO		117	91	4	
I.	II.a	25	25	1	Gordana Miskin
	II.b	24	24	1	Sandra Filipović Marković
	II.c	25	24	1	Vesna Jakas
	II.d	16			
UKUPNO		90	73	3	
SVEUKUPNO			164	7	

U školskoj godini 2024./2025. rad u odgojno-obrazovnim skupinama produženog boravka organiziran je za **164** učenika. Učenici su podijeljeni u 7 odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka. U 1. razredu organizirane su četiri odgojno-obrazovne skupine produženog boravka, u 2. razredu tri odgojno-obrazovne skupine produženog boravka.

U odnosu na školsku godinu 2023./2024. broj odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka povećan je za 1.

3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno	SVEUKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.		
Redovni program uz individualizirani pristup	4	3	5	2	5	9	11	5	44	79
Prilagođeni program	0	2	1	1	5	3	7	4	19	
Posebni program	1	4	1	1	6	2	0	1	16	

Na početku školske godine 2024./2025. ukupno se **78** učenika školuje prema Rješenju o primjerenom obliku školovanja.

- **44** učenika se školuje prema čl. 5. - redoviti nastavni program uz individualizirane postupke učitelja; **19** učenik se školuje prema čl.6 - redoviti program uz prilagodbu sadržaja I individualizirane postupke; **16** učenika školuje se prema čl.8. 5– posebni program

3.5.1. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6.st.5):

3.5.2. Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5.st.4) :

3.5.3. Članak 8. Stavak 5. Posebni razredni odjel

PRO

PRO 2

3. 6. Nastava u kući

Tijekom školske godine nastava u kući će se organizirati prema potrebi.

3.7. Pomoćnici u nastavi

U školskoj godini 2024./2025. sljedeći učenici školovat će se uz pomoćnike u nastavi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezna nastavne predmete po razredima																Ukupno	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	20	700	25	875	25	875	20	700	25	875	20	700	20	700	180	6300
Likovna kultu	5	175	4	140	5	175	5	175	4	140	5	175	5	175	5	175	38	1330
Glazbena kult	5	175	4	140	5	175	5	175	4	140	5	175	5	175	5	175	38	1330
1. strani jezik	10	350	8	280	10	350	10	350	12	420	15	525	15	525	15	525	95	3325
Matematika	20	700	16	560	20	700	20	700	16	560	20	700	20	700	20	700	152	5320
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	10	350	0	0	0	0	16	560
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	20	700
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	20	700
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	10	350	20	700
Priroda i druš	10	350	8	280	10	350	15	525	0	0	0	0	0	0	0	0	43	1505
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	10	350	10	350	10	350	38	1330
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	10	350	10	350	10	350	36	1260
Tehnička kult	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	5	175	5	175	5	175	19	665
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	10	350	0	0	0	0	18	630
TZK	15	525	12	420	15	525	10	350	8	280	10	350	10	350	10	350	90	3150
UKUPNO:	90	3150	72	2520	90	3150	90	3150	96	3360	125	4375	130	4550	130	4550	823	28805

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

	Razred	Broj učenika a	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. b,c,d,e	87	4	Kata Galić	10	350
	I.a	22	1	Sara Mikulić		
	II. a,b,c,d	83	4	s. Marija Predragović	8	280
	III.a,b,c,d,e	89	5	s. Marija Predragović	10	350
	IV. a, c	38	2	Ljiljana Presečki	10	350
	IV. b	15	1	s. Marija Predragović		
	IV. d	14	1	Sara Mikulić		
IV. e	19	1	Kata Galić			
UKUPNO I. – IV.		367	19		38	1330
Vjeronauk	V. a,b,c, d	98	4	Sara Mikulić	8	280
	VI. a, b, c, d,e	93	5	Ljiljana Presečki	10	350
	VII.a, b, c, d,e	102	5	Sara Mikulić	10	350
	VIII. a,b,c	54	5	Ljiljana Presečki	10	350
	VIII. d,e	43		Kata Galić		
UKUPNO V. – VIII.		390	19		38	1330
UKUPNO I. – VIII.		757	38		76	2660

4.2.1.2. Tjedni I godišnji broj nastavnih sati izborne nastave islamskog vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I. – VIII.	9	2	Haris Opardija	2	70

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Grupe	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. ad	29	1	Marina Vuković	2	70
	IV.be	23	1	Marina Vuković	2	70
	IV.c	14	1	Marina Vuković	2	70
	V. ab	19	1	Marina Vuković	2	70
	V.cd	22	1	Marina Vuković	2	70
	VI. ae	17	1	Marina Vuković	2	70
	VI. cd	19	1	Marina Vuković	2	70
	VI.b	14	1	Marina Vuković	2	70
	VII. abc	22	1	Marina Vuković	2	70
	VII. de	21	1	Marina Vuković	2	70
	VIII. abc	20	1	Marina Vuković	2	70
	VIII. de	12	1	Marina Vuković	2	70
	UKUPNO	232	12		24	840
	IV. – VIII.					

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Grupe	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I. a	24	1	Jasmina Purgar	2	70
	I. b	21	1	Jasmina Purgar	2	70
	I. c	23	1	Jasmina Purgar	2	70
	I.d	23	1	Jasmina Purgar	2	70
	I.e	24	1	Jasmina Purgar	2	70
	II. a	25	1	Tea Đorđievski	2	70
	II. b	25	1	Tea Đorđievski	2	70
	II. c	24	1	Tea Đorđievski	2	70
	II. d	11	1	Tea Đorđievski	2	70
	III. a	20	1	Ivana Prgomet	2	70
	III. b	23	1	Ivana Prgomet	2	70
	III. c	23	1	Ivana Prgomet	2	70
	III. d	15	1	Ivana Prgomet	2	70
	III. e	15	1	Ivana Prgomet	2	70
	IV. a	23	1	Tea Đorđievski	2	70
	IV. b	15	1	Tea Đorđievski	2	70
	IV. c	23	1	Tea Đorđievski	2	70
	IV. d	15	1	Tea Đorđievski	2	70
	IV.e	20	1	Tea Đorđievski	2	70
	VII. ab	24	1	Dobriła Pogačić	2	70
	VII. c	18	1	Dobriła Pogačić	2	70
	VII. d	20	1	Ivana Prgomet	2	70
	VII. e	18	1	Tea Đorđievski	2	70
	VIII. ac	21	1	Jasmina Purgar	2	70
	VIII. b	16	1	Jasmina Purgar	2	70
	VII. d	18	1	Jasmina Purgar	2	70
	VIII. e	19	1	Jasmina Purgar	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	546	27		54	1890

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Dopunska nastava uvodit će se tijekom godine po potrebi i u drugim nastavnim predmetima.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik i matematika	Svi odjeli u razrednoj nastavi	21	735	Učitelji razredne nastave
2.	Engleski jezik	2.ab	1	35	Ksenija Todorović
	UKUPNO I. - IV.		22	770	
1.	Hrvatski jezik		2	70	Mirella Bohm
2.	Hrvatski jezik		2	70	Branka Ćurlin
3.	Hrvatski jezik		2	70	Ana Šimić
4.	Hrvatski jezik		2	70	Nikolina Šavorić
5.	Matematika		2	70	Dragana Bašić
6.	Matematika		1	35	Rudolf Golubić
7.	Matematika		1	35	Danijela Jabuka
8.	Matematika		2	70	Dragana Koren Filipović
9.	Matematika Informatika		1 1	35 35	Dobriła Pogačić
10.	Engleski jezik		1	35	Zrinka Lanović
11.	Engleski jezik		1	35	Martina Pehar
12.	Engleski jezik		1	35	Danijela Zorić
13.	Engleski jezik		1	35	Ksenija Todorović
14.	Engleski jezik		1	35	Zrinka Jukić
15.	Povijest		1	35	Branka Sakač Janković
16.	Geografija		1	35	Valentina Mihić
17.	Geografija		2	70	Alica Mazinjanin
18.	Fizika		1	35	Lucija Glavak Pavelić
19.	Priroda Biologija		1 1	35 35	Manuela Mamić
20.	Biologija Priroda		0,5 0,5	17,5 17,5	Kristina Vujić Teskera
21.	Kemija		1	35	Mirjana Peranović
	UKUPNO V. - VIII.		30	1050	
	UKUPNO I. - VIII.		52	1820	

--	--	--	--	--	--

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	14 grupa	14	490	Učiteljice I.-IV. razreda
2.	Hrvatski jezik	2 grupa	2	70	Karmen Jurčević Marijana Kolić
3.	Engleski jezik	1 grupa	1	35	Ksenija Todorović
	UKUPNO I. - IV.		17	595	
1.	Matematika		2	70	Dragana Bašić
2.	Matematika		1	35	Danijela Jabuka
3.	Matematika		1	35	Rudolf Golubić
4.	Engleski jezik		1	35	Zrinka Lanović
5.	Engleski jezik		1	35	Martina Pehar
6.	Engleski jezik		1	35	Ksenija Todorović
7.	Engleski jezik		1	35	Zrinka Jukić
8.	Engleski jezik		1	35	Danijela Zorić
9.	Biologija		1	35	Manuela Mamić Čerkezović
10.	Fizika		1	35	Lucija Glavak Pavelić
11.	Geografija		1	35	Valentina Mihić
12.	Kemija		1	35	Mirjana Peranović
13.	Povijest		1	35	Branka Sakač Janković
14.	Informatika		1	35	Ivana Prgomet
15.	Informatika		2	70	Jasmina Purgar
16.	Njemački jezik		1	35	Marina Vuković
	UKUPNO V. - VIII.		18	630	
	UKUPNO I. - VIII.		35	1225	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Planira se rad s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje i koji se pripremaju za natjecanja.

4.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	SATI TJ.	SATI GOD.	VODITELJ/ICA
Sportska grupa	1	35	Ana Prpić
Kreativna grupa	1	35	Danijela Lang
Estetići	1	35	Karmen Jurčević
Literarna grupa	1	35	Ines Šafranec
Prva pomoć/Crveni križ	1	35	Ljiljana Kolenković
Hrvatska škrinjica	1	35	Dubravka Šarkanj
Kreativna grupa	1	35	Snježana Krišto
Pričoljupci	1	35	Gordana Fašnik
Hrvatska škrinjica	1	35	Mirta Miletić
Kreativna grupa	1	35	Marina Samoščanec
Folklor	1	35	Marija Blotnej
Njemačka grupa	1	35	Štefani Lovrić
Avantura čitanja	1	35	Marijana Kolić
Kreativna grupa	1	35	Nadica Rusak
Čitanjem do mašte	1	35	Marija Marko
Mali zbor	1	35	Vesna Šarić
Hrvatska škrinjica	1	35	Marija Tipurić
Kreativna grupa	1	35	Lukrecija Marušić
Bajkaonica	1	35	Monika Janjić
Naš hrvatski	1	35	Zrinka Katalinić
GLEE – zbor na engleskom	1	35	Zrinka Jukić
ZAG – Zajednica aktivnih građana	2	70	Valentina Mihić
	2	70	Branka Sakač
Fizikalna partola	2	70	Lucija Glavak Pavelić
Likovna grupa	3	105	Ksenija Župan
Školski zbor	1	35	Darko Mladić
Mali zbor	2	70	Antea Poljak
Mali knjižničari	2	70	Kristina Končurat
Knjižničari	2	70	Slavica Knezović (z. Lucija Fičko)
Mladi tehničari	3	105	Valentina Dijačić
Mladi biolozi	1	70	Kristina Vujić Teskera
Zdrava prehrana	1	35	Manuela Mamić Čerkezović z. Košutić)
Vjeronaučna grupa	2	70	Marija Predragović s. Viktorija
Karitativna grupa	2	70	Ljiljana Presečki

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Biblijska grupa	2	70	
Biblijska grupa	2	70	Sara Mikulić
Mali makovci	2	70	Kata Galić
Ribolovna skupina	2	70	Jozo Škegro
Planinarska skupina	2	70	Antonija Škegro
Erasmus + projekt	1	35	Marina Vuković
Web stranica	1	35	Jasmina Purgar
eNOVINE	1	35	Tea Đorđievski

4.4 IZVANUČIONIČKA NASTAVA (TERENSKA NASTAVA I IZLETI)

RAZRED	SADRŽAJ
I.	<ul style="list-style-type: none"> - POLUDNEVNA TERENSKA NASTAVA(PARK MAKSIMIR I ZOOLOŠKI VRT)- RUJAN - ODLAZAK U DJEČJE KAZALIŠTE- STUDENI - ODLAZAK U KINO- PROSINAC - ODLAZAK U DJEČJE KAZALIŠTE- VELJAČA - SUSRET S KNJIŽEVNIKOM/ KNJIŽEVNICOM- TRAVANJ - CJELODNEVNI IZLET (POSJET SEOSKOM IMANJU) - LIPANJ
II.	<ul style="list-style-type: none"> - RUJAN – POSJET VATROGASNOJ POSTAJI - LISTOPAD – EDUKATIVNI IZLET – DANI KRUHA U ETNO KUĆI POD OKIĆEM - STUDENI – KAZALIŠTE / KINO - PROSINAC – ADVENT NA IZLETIŠTU – IZLETIŠTE I EKO VOĆNJAK MLAĐAN - SIJEČANJ – POSJET MUZEJU - VELJAČA – PROMET – ŽELJEZNIČKI I AUTOBUSNI KOLODVOR, ZRAČNA LUKA - OŽUJAK – KINO / KAZALIŠTE <ul style="list-style-type: none"> - POZDRAV PROLJEĆU – MAKSIMIR /ZOO - TRAVANJ – OBILAZAK VODA (JARUN/BUNDEK) <ul style="list-style-type: none"> - GRAD MLADIH - SVIBANJ/LIPANJ - ZAVRŠNI IZLET
III.	<ul style="list-style-type: none"> 10.MJ. ŠKOLA U PRIRODI NOVI VINODOLSKI 11.MJ.KAZALIŠTE 12.MJ. RADIONICA 1.ILI 2.MJ.KAZALIŠTE ILI MUZEJ 3.MJ. POSJET TVORNICI 4.MJ.OBILAZAK ZAGREBA 5.MJ.ZAGREBAČKE OTPADNE VODE 6.MJ.ZAVRŠNI IZLET
IV.	<ul style="list-style-type: none"> 9. MJESEC.: ŠKOLA U PRIRODI (NOVI VINODOLSKI) 10. MJESEC: KAZALIŠNA PREDSTAVA (PLAVA BOJA SNIJEGA) 11. MJESEC: POSJET MUZEJU 12. MJESEC: KAZALIŠNA PREDSTAVA (MALA FRIDA) 1. MJESEC: NARODNO SVEUČILIŠTE DUBRAVA – KINO PREDSTAVA DRUŽBA PERE KVRŽICE 2. MJESEC: KAZALIŠNA PREDSTAVA 3. MJESEC: POSJET HRVATSKOM SABORU 4. MJESEC: ETNOGRAFSKI MUZEJ (RADIONICA USKRSNI OBIČAJI) 5. MJESEC: GORSKA HRVATSKA (OGULIN)
V.	<ul style="list-style-type: none"> KRAPINA I MUZEJ KRAPINSKIH NEANDERTALACA – SVIBANJ 2024. POSJET KAZALIŠTU I KINU

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

VI.	<u>TERENSKA NASTAVA – NP RISNJAK – SVIBANJ/LIPANJ 2025.</u> POSJET KAZALIŠTU I KINU, MUZEJ
VII.	<u>LIKA - SVIBANJ 2024.</u> POSJET KAZALIŠTU I KINU MATURALNO PUTOVANJE - RUJAN 2025. GODINE
VIII.	<u>VUKOVAR 12.2024.</u> <u>KVARNER ILI SJEVEROZAPADNA HRVATSKA – SVIBANJ/LIPANJ 2025.</u> POSJET KAZALIŠTU I KINU
V. i VI.	<u>KLAGENFURT (AUSTRIJA)– MINIMUNDUS</u>
VII. i VIII.	<u>WIEN (AUSTRIJA)</u>

Razrednici su obvezni na početku nastavne godine s ovim planovima upoznati roditelje/skrbnike učenika te od njih pribaviti pisane suglasnosti.

4.5. EKSKURZIJE

RAZRED	ODREDIŠTE	VRIJEME	VODITELJI

4.6. ŠKOLA U PRIRODI

RAZRED	ODJEL	ODREDIŠTE	VRIJEME	VODITELJI
3.	a,b,c,d,e	Novi Vinodolski	Rujan 2024.	Učiteljice
4.	A,b,c,d,e	Novi Vinodolski	11. – 15.rujan 2024.	Učiteljice

4.7. Obuka plivanja

Provjera plivanja za učenike 2. razreda održat će se 18. rujna 2023. godine. Obuka neplivača odvijat će se Prema planu plivališta u OŠ Marije Jurić Zagorke.

5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

5.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Izvešće GPIP-a za šk. god. 2023./2024. Godišnji plan i program rada škole za školsku 2024./2025. godinu Školski kurikulum za školsku 2024./2025. godinu	Ravnatelj Članovi Školskog odbora
Tijekom godine prema potrebi	Aktualne teme -kadrovska pitanja -Iznajmljivanje školskog prostora -Plan nabave u novoj školskoj godini -Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja -Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi -Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona, na prijedlog ravnatelja -Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i -Donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti -Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH -Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi	Ravnatelj Članovi Školskog odbora

5.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RED. BROJ	SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ
-----------	---------	--------------------	----------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

1.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o Kućnom redu škole Utvrđivanje prijedloga zaduženja učitelja Utvrđivanje prijedloga razredništava Dogovor o planiranju odgojno-obrazovnog rada eDnevnik	VIII./IX.	Ravnatelj Stručni suradnici
2.	Godišnji plan i program rada škole za 2024./2025.. Školski kurikulum 2024./2025.	X.	Ravnatelj Stručni suradnici
3.	Obilježavanje važnih datuma u školi	XI.	Ravnatelj Stručni suradnici, učitelji
4.	Pedagoške mjere Božićna priredba Humanitarne aktivnosti Imenovanje povjerenstava za natjecanja	XII.	Ravnatelj Stručni suradnici Razrednici
5.	Izvešće o provođenju preventivnih programa u 1. polugodištu Donošenje vremenika pisanih provjera Provedba natjecanja i smotri	II.	Ravnatelj Stručni suradnici Razrednici
6.	Ekskurzije, terenska nastava, izleti Dogovor o ekološkom uređenju škole Otvoreni dan škole	III.	Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici
7.	Obilježavanje Dana škole Prijedlog nagrađenih učenika Natjecanja; nagradni natječaji	V.	Ravnatelj Stručni suradnici KUD, ŠŠD Učitelji
8.	Utvrđivanje školskog uspjeha učenika na kraju nastavne godine Pohvale, nagrade, kazne	VI.	Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici
9.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada	VII.	Učitelji Ravnatelj Stručni suradnici
10.	Uspjeh učenika nakon popravnih ispita Organizacija nastave Operativni zadaci za izradu godišnjeg plana Izvešće nakon popravnih ispita Utvrđivanje prijedloga zaduženja učitelja	VIII.	Ravnatelj Stručni suradnici

5.3. Plan rada Razrednog vijeća

RED. BROJ	RAZ-RED	SADRŽAJ	Vrijeme	Nositelj zadataka
1.	IV. i V.	Konzultacije učitelja IV. razreda sa budućim razrednicima njihovih učenika; Upoznavanje s problemima u razredu kao i sve potrebne informacije o učenicima četvrtih razreda	X.	Razrednici Stručni suradnici
2.	I.-VIII.	Donošenje i utvrđivanje plana rada RV; Planiranje nastave u prirodi, ekskurzija, terenske nastave, sata razrednika	IX.	Razrednici
3.	I.-VIII.	Ostvarenje nastavnog plana i programa; pedagoške mjere Odgojno-obrazovna situacija u razredu	XII.	Razrednici
4.	I.-VIII.	Odgojno-obrazovna situacija u razredu	IV.	Učitelji Stručni suradnici
5.	I.-VIII.	Utvrđivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine	VI.	Razrednici

5.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan	Izvešće o izboru članova Vijeća roditelja Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja Kurikulum za školsku godinu 2024./2025. Godišnji plan i program rada škole 2024./2025. Izvešće GPIP-a za šk. god. 2023./2024. Izvešće o stanju sigurnosti	ravnatelj roditelji-članovi VR stručni suradnici

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

tijekom godine prema potrebi	Aktualne teme	ravnatelj roditelji-članovi VR stručni suradnici
---	----------------------	---

5.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
listopad	Izvješće o izboru članova vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika Donošenje godišnjeg plana VU	ravnatelj tajnik stručni suradnici učenici-članovi VU
Tijekom godine	Aktualne teme	ravnatelj tajnik stručni suradnici učenici-članovi VU

5.6. STRUČNA VIJEĆA

Naziv stručnog vijeća	Vrijeme održavanja sjednica	Nosioci zadaća	Voditelj kolegija
Vijeće I. razreda	IX,X,XI, I,II,III, IV,V	Vesna Šarić Dubravka Labaš Ines Šafranec Marija Marko Monika Janjić	Vesna Šarić
Vijeće II. razreda	IX,X,XI, I,II,III, IV,V	Ljiljana Kolenković Karmen Jurčević Štefani Lovrić Marija Blotnej	Štefani Lovrić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Vijeće III. razreda	IX,X,XI,XII I,II,III, IV,V	Marina Samoščanec Nadica Rusak Marijana Kolić Danijela Lang Ana Prpić	Ana Prpić
Vijeće IV. razreda	IX,X,XI, I,II,III, IV,V	Snježana Krišto Dubravka Šarkanj Mirta Miletić Gordana Fašnik Marija Tipurić	Mirta Miletić
Produženi boravak	IX.,XII., II.,IV.,VI.	Gordana Miskin Ines Matić Rakoš Vesna jakas Karmenka Hrvoić Jadranka Šilović Sandra Filipović Marković Anamarija Vrkić	Vesna Jakas
Hrvatski jezik i knjižnica	IX., XII, I., II., IV., V., VI.	Branka Ćurlin Zrinka Katalinić Mirella Bohm Ana Šimić Nikolina Šavorić Slavica Knezović Kristina Končurat Tea Vidović	Ana Šimić
Geografija i povijest	IX., XI., II., V.	Branka Sakač Janković Helena Buranji Alica Maziňjanin Valentina Mihić Stjepan Lovrić	Valentina Mihić
Aktiv stranog jezika	IX., X, XII., III., VI, V.	Martina Pehar Zrinka Lanović Danijela Zorić Helena Buranji Ksenija Todorović Zrinka Jukić Marina Vuković	Martina Pehar
Matematika, Fizika, Tehnička kultura, Informatika	IX., I.,V.	Dragana Bašić Dobriła Pogačić Rudolf Golubić Dragana Koren Daniela Jabuka Lucija Glavak Jasmina Purgar Tea Đorđievski Ivana Prgomet Valentina Dijačić	Jasmina Purgar

Glazbeni i likovni, TZK	IX., XII., II, V	Ksenija Župan Antea Poljak Darko Mladić Antonija Škegro Jozo Škegro	Antonija Škegro
Vjeronauk	IX., XII. III., IV., VI.	Ljiljana Presečki Marija Predragović s. Viktorija Kata Galić Sara Mikulić	Sara Mikulić
Kemija, priroda/biologija	IX., I., V.	Kristina Vujić Teskera Manuela Mamić Mirjana Peranović	Mirjana Peranović

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Uključenost učitelja u oblike stručnog usavršavanja izvan škole dokazuje se potvrđnicama koje se ulažu u mapu svakog učitelja u tajništvu škole.

6.1. Stručna usavršavanja unutar ustanove

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Predavač/ voditelj	Ciljne skupine	Vrijeme provedbe
Mentalno zdravlje	Koraljka Cvrk Sajko, prof. psih.	UV	
Učenici s teškoćama u redovnom sustavu	Martina Erić, prof. log.	UV	
Primjena digitalnih alata u radu s učenicima s teškoćama	Katarina Skupnjak, prof. ped i Martina Erić, prof.log.	UV	
Medijacija – vršnjačko posredovanje u sukobu	Koraljka Cvrk Sajko, prof. psih.	UV	

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG

RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

MJESEC	S A D R Ž A J I	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA
IX	Prvi dan škole – doček prvšaća	Učiteljice Stručni suradnici, ravnatelj	5. rujna 2023.
X	Dan učitelja		5.10.
X	Dječji tjedan	Razrednici	4.-10.10.
X - XI	Mjesec knjige	Školska knjižnica	15.10. – 15.11.
X	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Razrednice, vjeroučitelj i vjeroučiteljice	16.10.
15.XI-15.XII	Mjesec borbe protiv ovisnosti	razrednici, socijalna pedagoginja Sonja Burić	15.11. -15.12.
XI	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	razrednici, knjižničarke, uč. povijesti, vjeroučitelji	Paljenje svijeća, koncert 18.11.
XII	Sveti Nikola Božićna priredba Božićna priredba	vjeroučitelj voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici	6.12.
I	Dan župe sv. Pavla	vjeroučitelji	25.1.
II	Fašnik	učitelji; razrednici	
I - V	Natjecanja učenika	Učitelji, učenici, stručni suradnici, ravnatelj	natjecanja u znanju, "LiDraNo", susreti
III	Dan darovitih – 21.03 Svjetski dan voda 22.03	razrednici, učitelji, stručni suradnici	
IV	Uskršnji sajam Dan planeta Zemlje	Učitelji učenici	eko akcija
V/VI	Otvoreni dan škole Dan škole	Zaduženi učitelji, učenici, razrednici	Svečana priredba

	Dan sporta		
IX - VI	Estetsko uređenje životne i radne sredine (zajednički prostor)		Razrednici
VI	Svečana dodjela svjedodžbi za učenike osmih razreda	razrednici	Lipanj 2025.

7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Tel.: 01/2917710

E-mail: ssoldo@stampar.hr

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- učenika V i VIII razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

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

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred POLIO (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)
- VIII razred DI-TE i POLIO

HPV, preporučeno cijepljenje

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

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

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

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

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

učenici 1.-ih razreda

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

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

9. Obilasci škole i školske kuhinje

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

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole ovisno o epidemiološkoj situaciji.

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

Nadležni liječnik škole
Sandra Soldo Brkić, dr. med.

7.3. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Školska godina: 2024./2025.

Koordinator Školskog preventivnog programa: Katarina Skupnjak, pegaginja

PROCJENA STANJA I POTREBA

Osnovnu školu Retkovec pohađa 865 učenika u 40 razrednom odjelu. Za 77 učenika je utvrđen primjeren oblik školovanja. 17 učenika se obrazuju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a 44 učenika se obrazuje po redovnom programu uz individualizirane postupke, a u dva posebna razredna odjela 16 učenika: PRO1- 8 učenika, PRO2 -8 učenika. U školi je zaposleno 19 učitelja razredne nastave, 2 edukacijska-rehabilitatora u posebnim razrednim odjelima, 7 učitelja u produženom boravku i 40 učitelja predmetne nastave, pedagog, logoped, psiholog i dvije knjižničarke te 14 ostalih djelatnika. Škola radi u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8 sati, a druga u 14 sati (prvi sat razredne nastave u poslijepodnevnoj smjeni počinje u 13.10 sati). U našoj školi imamo 7 produženih boravaka u 1. i 2. razrednim odjelima. Rad u produženom boravku traje od 12 do 17 sati. Dežurstvo za učenike u produženom boravku počinje u 7 sati. Za učenike koji žive na području naselja Čulinca i Resničkog Gaja organiziran je prijevoz do škole školskim autobusom. Organiziran prijevoz do škole koristi -165 učenika. Za učenike je organizirana prehrana u školskoj mliječnoj kuhinji. Prehranom su obuhvaćeni svi učenici. Ručak uzima 165 učenika.

Škola se nalazi u istočnom dijelu Zagreba, u Dubravi, u prostoru koji je intenzivnije urbaniziran nakon poplave 1964. Na školskom području Grad Zagreb je tijekom vremena zbrinuo neke od socijalno i ekonomski depriviranih obitelji. Neka od obilježja naših obitelji su višebrojnost djece, razdvojene obitelji (jedan od roditelja zaposlen u nekoj od država Europske unije), nestrukturirano provođenje slobodnog vremena učenika, nezaposlenost roditelja, niži obrazovni status roditelja, korisnici HZSR-a.

Na osnovi ovih obilježja te procjene razrednika za svaki razredni odjel, planirali smo sve preventivne programe/aktivnosti, kako bismo smanjili rizične čimbenike, a ojačali zaštitne s ciljem kvalitetnijeg i sretnijeg odrastanja naših učenika i pozitivne afirmacije u lokalnoj zajednici.

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, obaveznim obrazovanjem u osnovnim školama su obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji te je osnovna škola odgojno-obrazovna ustanova koja, pored obitelji, ima veliku odgovornost u odgoju mladih pa tako i u prevenciji svih oblika neprihvatljivog ponašanja, što ukazuje na potrebu pravodobnog interveniranja, odnosno osmišljavanja i

provođenja Školskog preventivnog programa ovisnosti i prevencije nasilja (ŠPP).

CILJEVI PROGRAMA: Usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, učenje i vježbanje socijalnih, emocionalnih, komunikacijskih vještina, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a što pridonosi prevenciji nasilja, ovisnosti, prevenciji svih oblika neprihvatljivih ponašanja, kao i povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama. Unapređivanje zaštite zdravlja mladih, prevencija poteškoća mentalnog zdravlja i smanjivanje interesa za sredstva ovisnosti jačanjem zaštitnih čimbenika.

Posebni ciljevi našeg ŠPP-a su:

- osigurati dosljedno i kontinuirano provođenje preventivnih programa,
- odgajati za zdrav život,
- promicanje pozitivnih životnih vrijednosti
- učenje i poticanje na primjenu socijalnih, emocionalnih i komunikacijskih vještina, općenito- životnih vještina
- kroz odgojne i obrazovne sadržaje poticati na razmišljanje i prihvaćanje pozitivnih životnih vrijednosti,
- razvijati kritičko mišljenje kod učenika s ciljem donošenja mudrih odluka i odolijevanja pritisku vršnjaka,
- unaprijediti roditeljska znanja, vještine i ulogu obitelji u prevenciji svih oblika neprihvatljivog ponašanja
- osigurati kontinuiranu edukaciju svih sudionika Školskog preventivnog programa o temama kao što su prevencija ovisnosti, odgovorno ponašanje na internetu, odgojno-obrazovna podrška učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama...
- isticati važnost izgradnje samopoštovanja i pozitivne slike o sebi kod djece,
- podupiranje obitelji u održavanju kvalitetne komunikacije djeteta s roditeljima,
- u školi promovirati uspješnu i iskrenu dvosmjernu komunikaciju učitelja, učenika i roditelja
- unaprijediti zdravstvenu zaštitu i edukaciju djece
- prevencija poteškoća mentalnog zdravlja.

U okviru našeg Školskog preventivnog programa provode se programi/aktivnosti koje se odnose: na prevenciju ovisnosti, aktivnosti usmjerene na jačanje roditeljskih kapaciteta za kvalitetan odgoj te potporu zdravom socijalnom i emocionalnom razvoju djece kroz pedagoške radionice na satu razrednog odjela (razvijatnje kritičkog mišljenja kod učenika s ciljem donošenja mudrih odluka i odolijevanja pritisku vršnjaka, učenje i uvježbavanje socijalnih i emocionalnih vještina, suradničko učenje, jačanje samopouzdanja, pozitivna slika o sebi, razvijanje vještina i modela ponašanja u duhu tolerancije, uzajamnog uvažavanja, povjerenja i ohrabivanja, nenasilnog rješavanja sukoba, rad na predrasudama, promicanje nenasilne akcije i kulture mira kao kvalitete življenja na razini osobnog razvoja i razvoja zajednice).

Roditelje potičemo i usmjeravamo na kvalitetnu komunikaciju s djetetom i kontinuirani nadzor nad izvršavanjem školskih obveza te provođenjem slobodnog vremena, kao i na pozitivne aspekte suradnje sa školom. Analiziraju se rizični čimbenici za razvoj različitih oblika neprihvatljivog ponašanja te osvješćuju i jačaju zaštitni čimbenici.

Stvaranje i održavanje dobrih odnosa u školi, s jasno postavljenim granicama i pravilima, uvažavajući

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

potrebe i osobnost djeteta, ključ su prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja.

AKTIVNOSTI:**RAD S UČENICIMA**

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Br. uč.	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Abeceda prevencije	Ima stručno mišljenje/ preporuku	univerzalna	1.-8.	865	15 po razrednom odjelu	Razrednici
2. Međupredmetne teme	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	1.-8.	865	Tijekom godine na satu razrednika	Razrednici, stručni suradnici
3. Sigurno uz prugu	Ima stručno mišljenje/ preporuku	Univerzalna	1.-8.	865	Tijekom godine na satu razrednika	Psihologinja, razrednici
4. Trijaža emocionalnih smetnji	c)	Univerzalna, selektivna	4.i5., po potrebi i procjeni i u drugim razredima	200	Tijekom godine	Psihologinja, razrednici
5. „Mogu, ako hoću 1 – MAH-1“ - preventivni program PUZ-a, Informativni centar za prevenciju	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	Svi 4. razredi	100	1 sat	MUP, razrednici, pedagoginja
6. „Prevencija i alternativa –PIA“ - preventivni program PUZ-a, Informativni centar za prevenciju	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	Svi 6. razredi	111	1 sat	MUP, razrednici, pedagoginja
7. “Poštujte naše znakove“	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	Svi 1.	118	1 sat	MUP, razrednici,

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

			razredi			pedagoginja
8. ZAG	b)	Selektivna	Odabrane grupe učenika		Tijekom godine	Valentina Mihić, Branka Sakač Janković
9. Vježbe evakuacije – potres/ požar		univerzalna	Svi razredi		2 puta u godini	Ravnatelj, stručni suradnici
10. Medijacija – vršnjačko posredovanje u sukobu	b)	selektivna	6.i 7. razredi		Tijekom godine	Koraljka Cvrk Sajko, psih
11. Prva pomoć	b)	selektivna	Odabrana grupa učenika		Tijekom godine	Ljiljana Kolenković

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje, podrška, savjetovanje koje proizlazi iz razvojnih teškoća ili problema kod učenika, konfliktnih razvoda, odgojne nemoći	Selektivna, indicirana	Svi roditelji, po procjeni i potrebi	Individualno savjetovanje	Tijekom godine, po procjeni i potrebi	Socijalni pedagog, pedagog, logoped, psiholog/ učitelji
2. Roditeljski sastanci – Abeceda prevencije	Univerzalna	Roditelji	Različite teme za pojedine razredne odjele prema procjeni razrednog odjela te u dogovoru razrednika sa stručnim suradnicama i prema planu Abecede prevencije	Tijekom godine	Učitelji, stručni suradnici

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

6. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 6. razreda	Mogu, ako hoću 2 – MAH-2“ preventivni program PUZ, Informativni centar za prevenciju	Tijekom godine	MUP
7.Predavanja školske liječnice	Univerzalna, selektivna	Roditelji	Različite teme po planu školske liječnice	Tijekom godine	Školska liječnica
8.Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji	Različite teme s ciljem unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine	Stručne suradnice, ravnatelj

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1.Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Selektivna, indicirana	Učitelji, stručni suradnici	Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima / Pomoć pri izradi programa potpore za učenike s teškoćama	Tijekom godine	Stručni suradnici, učitelji
2.Grupno savjetovanje, konzultacije, podrška na Razrednim vijećima	Univerzalna, selektivna, indicirana	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Grupni rad, individualno osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju	Tijekom godine	Stručni suradnici, učitelji

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr
Web: www.skola-retkovec.hr

3. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama, ŠPP, učenici s problemima u ponašanju, razvoj socijalnih i emocionalnih vještina kao prevencija poteškoća mentalnog zdravlja	Tijekom godine	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
• Vježbe evakuacije					
• Prva pomoć					
• Medijacija					

1.4. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU POTRESA OŠ RETKOVEC

Škola u kojoj se održava nastava je sigurna od potresa kakvi su se dogodili u našoj zemlji. Ne očekujemo većih problema od onih koji su se događali, no uvijek moramo postupati odgovorno prema sebi i drugima. Stoga je posebno važno pokušati što mirnije slijediti upute učitelja.

- **učenici nižih razreda u učionice mogu ući u obuču u kojoj su došli u školu (nije potrebno promijeniti obuču, osim za nastavu TZK-a koja se odvija u školskoj dvorani)**
- **Jakne unose u razred i stavljaju je na naslon stolca na kojem sjede**
- **ukoliko učenik koristi lijekove (npr. pumpica za astmu) korisno je da su lijekovi lako dostupni u slučaju napuštanja zatvorenog prostora škole (npr. u jakni)**
- **učenici mobilne telefone mogu imati u jaknama (isključene u vrijeme trajanja nastave)**

UČENICI:

1. ZA VRIJEME NASTAVE

1. Ukoliko se potres dogodi za vrijeme trajanja nastave a nalazite se u učionici, dok traje potres i trešnja, **sakrijte se pod klupu ili uz nosivi zid** prema uputama učitelja. Ako nema stola u blizini, zaštitite lice i glavu rukama te se prislonite uz kut nosivog zida. Zaštitite glavu jaknom, rukama ili torbom da vas, u slučaju oštećenja stropa, padajući dijelovi ne bi ozlijedili
2. **Ostanite daleko od stakla, prozora**, vanjskih vrata i vanjskih zidova, te svega što bi moglo pasti (npr. rasvjetna tijela ili police, viseći predmeti, ormari i sl.)
3. **Ne napuštajte zgradu dok traje potres!**
4. Nakon smirivanja trešnje učitelji će vas evakuacijskim putem odvesti na **zbornu mjesto-školsko igralište**. Važno je da prilikom napuštanja učionice **NE TRČITE**. Pokušajte ostati što smireniji, te se **žurnim korakom**, uz pratnju učitelja, **uputite na zbornu mjesto**.
5. Prilikom napuštanja zgrade škole sa sobom **ponesite jakne**. Torbe s knjigama ostavite u učionici.
6. Na zbornom mjestu **mirno slušajte upute učitelja** i ostanite u grupi.
7. **Ne napuštajte zbornu mjesto. Učitelji moraju znati gdje se nalazite.**
8. Ne pokušavajte sami odlaziti svojim kućama, **pričekajte upute učitelja** o povratku u učionice ili o organiziranom odlasku kućama.

2. ZA VRIJEME PRIJEVOZA AUTOBUSOM DO ŠKOLE ILI POVRATKA KUĆAMA

1. Ostanite mirni na svojim mjestima u autobusu.
2. Slušajte upute vozača autobusa.
3. Ne pokušavajte samostalno napustiti autobus.
4. Ne pokušavajte sami odlaziti svojim kućama, **pričekajte upute učitelja** o odlasku u školu ili odlazak kućama.

3. ZA VRIJEME DOLASKA NA POLAZIŠTE ZAJEDNIČKOG PRIJEVOZA AUTOBUSOM

1. Ukoliko se potres dogodi za vrijeme vašeg dolaska na polazište školskog autobusa, pokušajte ostati što smireniji, odmaknite se od objekata koji bi se mogli srušiti
2. Odmaknite se od rubova kuća da na vas ne bi pali crijepovi ili komadi žbuke
3. Pokrijte glavu torbom, debljom odjećom ili rukama da se zaštitite od mogućih padajućih predmeta.
4. Mirno **pričekajte** da potres prestane i uputite se na sigurno mjesto na otvorenom te **pričekajte upute učitelja** o odlasku u školu na zbornu mjesto ili odlazak kućama.

4. ZA VRIJEME ODLASKA KUĆAMA, NAKON NAPUŠTANJA AUTOBUSA

1. Ukoliko se dogodi potres nakon što ste napustili zajednički prijevoz autobusima i krenuli svojim kućama budite mirni, i odmaknite se od objekata koji bi se mogli srušiti
2. Odmaknite se od rubova kuća da na vas ne bi pali crijepovi ili komadi žbuke
3. Pokrijte glavu torbom, debljom odjećom ili rukama da se zaštitite od mogućih padajućih predmeta
4. Nakon prestanka trešnje se, bez nepotrebnog zadržavanja, uputite svojim kućama

UČITELJI:

Ukoliko potres dogodi **za vrijeme trajanja nastave** i nalazite se u učionici, dajete **učenicima jasnu uputu da se sakriju pod stol, pokriju glavu rukama te da ne napuštaju učionicu**. Po završetku trešnje s učenicima **napuštate učionicu evakuacijskim putem i odlazite na zborno mjesto** (školsko igralište). Važno je učenicima naglasiti da uzmu jakne, torbe ostavljaju učionici, da **NE TRČE**, nego se žurnim korakom, što mirnije, uz vašu pratnju kreću do zbornog mjesta. Potrebno je prilikom napuštanja učionice provjeriti jesu li svi učenici napustili učionicu.

Dolaskom na zborni mjesto važno je **provjeriti nalaze li se SVI učenici iz razreda na zbornom mjestu** (o tome kratko izvještavate zaduženu osobu- ravnatelj/voditelj smjene/stručni suradnik).

Nakon toga, najranije moguće, obavještavate roditelje o sigurnosnom stanju učenika (preko razrednih grupa, predstavnika roditelja...)

Zajedno s učenicima čekate odluku o povratku u učionice ili o organiziranom odlasku učenika kućama (do dolaska roditelja)

EVAKUACIJSKI PUTEVI

OŠ RETKOVEC, ALEJA JAVORA 2, 10040 ZAGREB

R. broj	Učionica	Broj sobe	Evakuacijski put	Zborni mjesto
1.	Zbornica, računovodstvo	11, 12	GLAVNI ULAZ U ŠKOLU- EVAKUACIJSKI IZLAZ BR.1	Dvorište ispred škole, pa odlazak uz pratnju na školsko igralište
2.	Tajništvo	42		
3.	Informatika	18		
4.	Ravnatelj	43		
5.	Knjižnica	1		
6.	Stručni suradnici	44		
7.	Učionice	2, 3, 4,5,6,7,8,9		
8.	Dvorana, svlačionica, kabinet	37,38,39,40	IZLAZ NA SPOREDNI ULAZ-PARKIRALIŠTE, EVAKUACIJSKI IZLAZ BR.3	Školsko igralište
9.	Učionice	19,20, 21,23, 24,25,26,27,28,		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

10.	Učionice	29,30,31,32,33,		
11.	Učionice	45,46,49,50,51,52,53,	IZLAZ NA ZAPADNI DIO „BRDO“-EVAKUACIJSKI IZLAZ BR.6	Školsko igralište
12.	Kuhinja	48	Evakuacijski izlaz br.7	Školsko igralište

7.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Zadaće profesionalnog informiranja i usmjeravanja ostvaruju se od I. do VIII. razreda u nastavi svih predmeta, kroz sate razrednika, u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, dodatnoj i izornoj nastavi. Izvršitelji ovih zadaća su učitelji i stručni suradnici prema svom tjednom i godišnjem zaduženju.

Posebne aktivnosti na profesionalnom informiranju i usmjeravanju planiraju se za VIII. razred. Izvršitelji ovih zadaća su stručne suradnice psihologinja, pedagoginja, logopedinja i razrednici u suradnji sa školskom liječnicom te Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i CISOK-om (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Upisno povjerenstvo u sastavu: ravnatelj, tajnik, stručne suradnice psihologinja, pedagoginja, logopedinja i razrednici te administrator e-matice zaduženi su za pomoć učenicima pri postupku prijave i odabira programa u aplikaciji upisi.hr, te za unos potrebnih podataka o učenicima u navedenu aplikaciju. Psihologinja škole pomaže učenicima i roditeljima savjetodavno pri donošenju odluke o odabiru obrazovnih programa.

S A D R Ž A J	NOSITELJI	VRIJEME
Roditeljski sastanak s predavanjem: <i>I. Idemo u srednju!</i> - donošenje odluke o odabiru programa srednješkolskog obrazovanja; postupak prijave i upisa	psiholog pedagog logoped razrednici školska liječnica	Studeniprocinac
Profesionalno informiranje: Nabava i distribucija tiskanog materijala (brošura, letaka) i računalnog programa za profesionalno usmjeravanje; uređenje informativnog panoa	razrednici pedagog, psiholog	X.-VI.
Individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika i roditelja		X.-VI.
Prezentacije zanimanja	pedagog, razrednici, vanjski suradnici	Tijekom godine
Posjet CISOK-u za zainteresirane neodlučne učenike: Interaktivno predavanje Radionica	psiholog, pedagog, učenici, roditelji, djelatnici CISOK-a	XII.-IV.
Radionica i interaktivno predavanje na Satu razrednika: <i>Kamo nakon OŠ?</i> <i>Idemo u srednju!</i> - postupak prijave i upisa	psiholog pedagog	X-XI. V.-VI.
Posjet manifestaciji Dojdi osmaš	roditelji, učenici	V.
Prijave učenika i unos podataka u aplikaciju www.upisi.hr	učenici, upisno povjerenstvo	V.-VIII.

7.6. PROGRAMI RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Učenici se, u skladu s područjem svoje darovitosti i interesima, uključuju u dodatnu i izbornu nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i pripremaju za natjecanja i smotre. Sustavnu identifikaciju intelektualno darovitih učenika provodi psiholog u III./IV. razredu, u suradnji s razrednicima i pedagoginjom. Identifikacija se provodi standardiziranim psihološkim testiranjem sposobnosti učenika (2 školska sata), te anketama za učenike (1 školski sat), učitelje i roditelje. Učenici koji postignu na testu općih intelektualnih sposobnosti rezultat bolji od 95 % vršnjaka mogu se uključiti u kreativno socijalizacijske radionice, tzv. *Mozgaonice* koje vode pedagog i psiholog. Voditeljice grupe tijekom školske godine prate njihovo napredovanje, prilagodbu, interese i strukturu potencijalne darovitosti te u suradnji s razrednicima, predmetnim učiteljima i roditeljima planiraju daljnje aktivnosti u svrhu poticanja razvoja njihovih sposobnosti obogaćenjem nastavnih sadržaja i oblika rada. Tijekom daljnjeg školovanja psiholog i pedagog prate njihovo napredovanje te im po potrebi pružaju pomoć i podršku, pojedinačno i u malim grupama, kako učenicima tako i roditeljima.

8. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**8.1. Plan rada ravnatelja**

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	21
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	31
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	21
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	30
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	21
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	21
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	35
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	17
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	11
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	38
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	12
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	38
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	22
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	22
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	22
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16

2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	72
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	46
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	26
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		

6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	32
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	24
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	12
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	12
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8

7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	74
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	52
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

8.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz	170
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		10
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz	80
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podatci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica, e-Dnevnik		50
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		20
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		5
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		5
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	70
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima		13
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		13
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		13
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		11
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		10
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom školske godine	1047
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	travanj,svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	78
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		6
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		5
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		6
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		6
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		45
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		10
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	tijekom školske	8

2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	godine	8
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	249
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana		20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida		50
2.3.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji</i>		20
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>		30
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		25
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa</i>	tijekom školske godine	25
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	prema Godišnjem planu i programu rada škole	100
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>		40
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>		15
2.3.4.3.	<i>Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</i>		45
2.3.5	Rad u stručnim timovima - projekti: tim za kvalitetu		5
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	13
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		30
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		6
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	tijekom školske godine	90
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		7
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja		25
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		40
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		18
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	tijekom školske godine	440
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		140
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>		130
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>		10
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		90
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		90
2.5.4	Suradnja sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		30
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		70
2.5.5.1	<i>Vijeće roditelja</i>		
2.5.6	Suradnja s okruženjem		20
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	tijekom školske godine	80
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		10
2.6.2	Predavanja za učenike:		12

2.6.2.1	<i>Upisi u SŠ - postupak prijave</i>		12
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		2
2.6.4	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	10
2.6.5	Individualna savjetodavna pomoć		10
2.6.6	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		10
2.6.7.	Rad u povjerenstvu za upis u SŠ	svibanj, lipanj, srpanj	24
2.6.8.	Skupno informiranje na roditeljskim sastancima	prosinac	2
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite(Zdravstveni odgoj)		15
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave		5
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole (školske priredbe: Božićna priredba, Dodjele nagrada, Otvoreni Dan škole, Obilježavanje važih datuma...)	prema Godišnjem planu i programu rada škole	50
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	tijekom školske godine	87
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		40
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		10
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		20
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		47
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja		5
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		8
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		8
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		12
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO	14	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		250
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	tijekom školske godine	140
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		6
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		30
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost		18
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		36
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		20
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		20
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		tijekom školske godine
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		110
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom školske godine	15

4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		10
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		10
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		10
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima		50
4.2.6	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		15
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		120
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	tijekom školske godine	20
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		20
5.2	Dokumentacijska djelatnost	tijekom školske godine	100
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		20
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		20
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		20
5.2.4.	eMatica, eDnevnik - administracija		20
5.2.5.	Vođenje dokumentacije o radu		20
6.	OSTALI POSLOVI		70
6.1	Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu...)	tijekom školske godine	
SVEUKUPNO:			1744

Izradila: Katarina Skupnjak, prof. ped.

8.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./2025.

	Područja i sadržaj rada	Planirani br. sati realizacije	Vrijeme realizacije
I.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	1084	
1.	Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama: učenici s teškoćama i daroviti učenici	700	
1.1.	Identifikacija učenika za uključivanje u individualni rad (provođenje psihološke procjene razgovorom i primjenom psihodijagnostičkih instrumenata i metoda)	100	tijekom godine
1.2.	Individualni i skupni psihološki tretman učenika s emocionalnim, socijalizacijskim i/ili komunikacijskim problemima, teškoćama u razvoju te smetnjama učenju	260	
1.3.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s POOP	90	
1.4.	Provedba programa rada s darovitim učenicima: kreativno-socijalizacijske radionice, individualni suportivni tretman	90	tjedno, XI.-V. mj.
1.5.	Praćenje razvoja, prilagodbe i napredovanja učenika	10	mjesečno
1.6.	Provođenje postupka opažanja ponašanja učenika u razredu	25, po potrebi	tijekom godine, po potrebi
1.7.	Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja	45	
1.8.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ustanovama socijalne skrbi i zdravstvenim ustanovama u svrhu unaprjeđenja rada s učenicima s posebnim potrebama	20	
1.9.	Vođenje psiholoških dosjea i dokumentacije	60	dnevno
2.	Rad na zaštiti mentalnog zdravlja i poticanja razvoja učenika	240	
2.1.	Preventivno-edukativni rad s kroz radionice na satu razrednika	40	
2.2.	Individualna stručna pomoć i podrška učiteljima u radu s učenicima i roditeljima	45	tjedno
2.3.	Informativno-savjetodavni rad s roditeljima kroz predavanja i radionice na roditeljskim sastancima	5	tijekom godine, po potrebi
2.4.	Individualno i grupno psihološko savjetovanje učenika i roditelja u svrhu uspješnijeg suočavanja s problemima svakodnevnog življenja, stresnim ili kriznim događajima te poteškoćama u obitelji ili vršnjačkim odnosima	150	
3.	Suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	144	
3.1.	Psihološka procjena psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u I. razred osnovne škole	72	travanj, svibanj
3.2.	Timska suradnja u utvrđivanju vrsta teškoća, primjerenog programa školovanja i oblika pomoći učenicima s teškoćama	72	tijekom godine
II.	STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI	630	
1.	Planiranje, programiranje, priprema i vrjednovanje rada	340	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	15	rujan
1.2.	Priprema za individualni i grupni psihološki tretman učenika	180	tijekom
1.3.	Priprema predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje	85	

1.4.	Izrada i vrednovanje programa rada s darovitim učenicima	15	godine
1.5.	Analiza, samovrednovanje i izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada psihologa	15	kolovoz, rujan
2.	Stručno usavršavanje	140	
2.1.	Praćenje stručne literature: knjiga, časopisa i priručnika	20	tijekom godine
2.2.	Sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća psihologa	18	
2.3.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama u organizaciji AZOO-a, MZO-a i Psihološke komore	40	
2.4.	Stručne edukacije za psihološko savjetovanje i tretman	40	
2.5.	Praćenje stručnih predavanja na Učiteljskom vijeću	12	
2.6.	Upoznavanje s novim psihodijagnostičkim instrumentima	10	
3	Ostali stručno-razvojni i koordinacijski poslovi	210	
3.1.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole te sastancima Vijeća roditelja i Vijeća učenika	65	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje u provođenju Nacionalnih ispita - dežurstvo	20	
3.3.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	2	
3.4.	Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine	30	VI.-IX.mj
3.5.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u poslovima formiranja razrednih odjela	10	srpanj, kolovoz
3.6.	Poslovi vezani uz provođenje samovrednovanja škole	10	ožujak
3.7.	Koordinacija i suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	38	tjedno
3.8.	Poslovi po nalogu ravnatelja i zaduženja vezana za natjecanja, otvoreni dan škole, prigodne svečanosti i događanja	15	tijekom godine
3.9.	Rad u školskom Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje	20	po potrebi
UKUPNO			1744

Izradila: Koraljka Cvrk Sajko, stručna suradnica psihologinja

8.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFЕКТОЛОГА-SOCIЈALNOG PEDAGOGA (ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.)

1.5. Plan rada stručnog suradnika logopeda za šk.god.2024./2025.

	Područja i sadržaj rada	planirani broj sati	vrijeme
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1090	
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže ipedagoške opservacije	701	IX.-XII. mjeseca
1.2.	Individualni neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima s govornim i jezičnim teškoćama (učenici s Rješenjem o primjerenom programu školovanja i učenici u riziku)		tijekom godine
1.3.	Individualni i skupni neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima spočetnim(razvojnim) teškoćama čitanja i pisanja-prvi razred		
1.4.	Rad u Komisiji (testiranje i upis učenika u 1. razred)		III-.VI. mjeseca
1.5.	Identifikacija učenika s TUR		
1.6.	Sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika		tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja iusmjerenja učenika		IX.mjesec
1.8.	Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima- realizacija GPP-a i Školskog kurikulumuma		
2.	SURADNJA S UČITELJIMA		
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u prvi razred	151	IV,V.,VI., IX. mjesec
2.2.	Suradnja s učiteljima pri upisivanju učenika u školu i smještaj urazredno odjeljenje		tijekom godine
2.3.	Suradnja s učiteljima pri izradi individualiziranih kurikulumuma zaučenike s TUR		IX.-X. mjesec
2.4.	Savjetodavni rad s učiteljima u svezi s postupcima u radu s učenicimas TUR		
2.5.	Priprema i održavanje stručnih predavanja za učitelje		tijekom godine
2.6.	Vođenje i suradnja s učiteljima članovima školskog Tima za kvalitetu		
2.7.	Suradnja s učiteljima pri postupanju prema Protokolu o nasilju		tijekom godine
2.8.	Suradnja s učiteljima vezano uz određivanje primjerenog programaškolo- vanja učenika		tijekom godine
2.9.	Suradnja pri održavanju sjednica UV i RV te rad u stručnim tijelimaškole		
2.10.	Suradnja s učiteljima vezano uz provođenje školskih projekata		
3.	SURADNJA S RODITELJIMA		
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoćaučenika s TUR		IX., X. mjesec tijekom godine
3.2.	Suradnja s roditeljima u vezi određivanja primjerenog programa školovanja učenika		tijekom godine
3.3.	Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred i u srednjuškolu		V.,VI., IX. mjesec
3.4.	Upoznavanje roditelja s individualiziranim kurikulumom za učenika s TUR		IX ,X. mjesec
3.5.	Savjetovanje roditelja u rješavanju odgojno obrazovnih problema učenika		

3.6	Savjetovanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima uradu s učenicom, ovisno o vrsti teškoće	86	tijekom godine
3.7	Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		
3.8	Rad s roditeljima novoupisanih učenika		
3.9	Sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja (prema potrebi)		
3.10.	Suradnja s roditeljima učenika s TUR u svezi s upisom u srednju školu		
3.11.	Stručna predavanja za roditelje (prema potrebi)		
3.12.	Suradnja s roditeljima vezano uz sukobe i nasilje među učenicima		
3.13	Upoznavanje roditelja s pomoćnicima I programima rada pomoćnika		
3.14	Upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djeteta, upućivanje na liječničke preglede...		
4.	<i>SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJEM</i>		
4.1	Rad u Povjerenstvu škole radi određivanja primjerenog programa školovanja učenika s TUR	103	tijekom godine
4.2	Suradnja sa stručnom službom škole(formiranje odjela učenika 1. razreda, upis i smještaj učenika koji su došli iz druge škole...)		
4.3	Suradnja s ravnateljem (dogovor oko sjednica RV i UV-a i mjesečnog vremenika poslova, tekuća problematika škole)		
4.4	Sastanci sinteze (stručno razvojna služba i ravnatelj)		
4.5	Rad u komisiji za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja		
4.6	Suradnja sa stručnim suradnicama vezano za postupanje prema Protokolu u slučaju nasilja među učenicima		
4.7	Suradnja oko izrade izvješća i statističkih podataka o učenicima		
4.7	Suradnja oko izrade izvješća i statističkih podataka o učenicima		VI. mjesec
5.	<i>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</i>		
5.1	Nastavni zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar, dr. Posavec	49	tijekom godine
5.2	Gradski ured za obrazovanje		
5.3	MZOS		
5.4	PUZ		
5.5	Dječji vrtić		
5.6	CZSS		
5.8	NCVV		
5.9	ERF		
5.10.	Srednje škole		
5.11.	AZOO		
II.	<i>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA</i>		
1.	<i>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</i>		
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda	654	IX. mjesec
1.2	Individualni planovi rada s učenicima s TUR		IX., X.
1.3	Planiranje rada s učiteljima, učenicima i roditeljima		
1.4	Priprema za realizaciju i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole		

1.6	Raspored dolazaka učenika na logopedске vježbe		IX. mjesec
1.7.	Tjedni planovi rada logopeda(satnica)		IX. mjesec
1.8.	Mjesečni planovi rada logopeda		IX. mjesec
1.9.	Izrada izvedbenog programa rada logopeda prema vrsti teškoće		IX. mjesec
1.10.	Izrada individualiziranih kurikuluma za učenike s TUR		IX. I X.mjesec
2.	PRIPREMA ZA RAD I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA		
2.1	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s TUR	253	tijekom godine
2.2	Pripremanje tekstova, radnih listića, slikovnog, didaktičkog idigitalnog materijala za rad s učenicima...		
2.3	Evidencija dolazaka učenika na logopedске vježbe, evidentiranjesadržaja neposrednog odgojno obrazovnog rada i postignuća - praćenje učenika		tijekom godine
2.4	Popunjavanje tablica i upitnika o učenicima s TUR		
2.5.	Pripremanje materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta doraslog za upis u prvi razred		
2.6.	Voditelj ŽSV logopeda (pripremanje I organizacija stručnih skupova i vođenje dokumentacije)		
2.7.	Izrada programa rada pomoćnika		
2.8.	Priprema za stručne edukacije pomoćnika		
2.9.	Pripremanje pomoćnika za neposredni rad s učenicima i vođenje dokumentacije		
2.10.	Praćenje rada pomoćnika, mjesečni sastanci, tjedna izvješća		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
3.1.	Individualno praćenje stručne literature	109	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na županijskim aktivima logopeda Grada Zagreba, Zagrebačke, Koprivničko -križevačke i Sisačko- moslavačke županije		
3.3.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima(HLD, HFD, MZOŠ),kongresima, online edukacijama		
3.4	Stručno usavršavanje unutar škole (razredni aktivni, sjednice)		
4.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
4.1.	Pisanje mišljenja o učenicima s TUR	207	tijekom godine
4.2.	Vođenje dosjea za učenike s TUR		
4.3	Vođenje evidencije o suradnji sa stručnim suradnicima, roditeljima i učiteljima		XII. i VI. mjesec
4.4	Službene bilješke stručnog suradnika logopeda za potrebe škole i vanjskih institucija		
4.5	Suradnja s pedagoginjom vezano uz vođenje dokumentacije sa održanih sjednica		
5.	OSTALI POSLOVI		
5.1	Analiza i vrjednovanje rada logopeda nakon polugodišta i na krajuškolske godine	85	
5.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		
5.3.	Koordinator za pomoćnike u nastavi		
5.4.	Sudjelovanje u realizacija kulturne i javne djelatnosti škole		
5.5	Zamjene učitelja (prema potrebi)		
5.6	Poslovi prema nalogu ravnatelja		

5.7	Pomoć pri organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja i obavijestiroditeljima	85	tijekom godine
5.8	Briga o radnom prostoru		
5.9.	Uređivanje web stranice logopeda u sklopu stranice škole		
UKUPAN BROJ SATI:		1984	
GODIŠNJI ODMOR:		240	
UKUPNO:		1744	

8.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
Godina čitanja – tijekom cijele školske godine Upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižnom građom	IX. – VI.	843
Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela	IX – VI.	
Suradnja s aktivima učitelja razredne nastave i predmetne nastave	IX. – VI.	
Suradnja s ravnateljem i stručnom službom	IX. – VI.	
Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda Planirani projekti razrađeni su u Školskom kurikulumu knjižnice	IX. – XII.	
Organiziranje nastavnih sati u sklopu KIP-a u knjižnici Prvi razredi: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti Drugi razredi: Dječji časopisi, strip Jednostavni književni oblici – bajke Treći razredi: Put knjige od autora do čitatelja: Kako nastaje knjiga Referentna zbirka: Korištenje enciklopedije i leksikona Četvrti razredi: Referentna zbirka – služenje rječnikom i pravopisom Peti razredi: Tisak (Časopisi – izvori novih informacija) Organizacija i poslovanje školske knjižnice, pojam i struktura signature Šesti razredi: Predmetnica - put do informacije, internet, Internetski bonton, cyberbulling Samostalno pronalaženje informacije Sedmi razredi: Knjižna građa – autorstvo i citiranje Osmi razredi: U potrazi za knjigom (sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica) Katalog i vrste kataloga	IX. – VI.	
Rad s učenicima u grupi Mali knjižničari u neparnoj te Knjižničara u parnoj smjeni	IX. – VI.	
Rad s učenicima u skupinama u podučavanju vještinama informacijske pismenosti	IX. – VI.	

2. STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		
Organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te suradnja s Knjižnicama grada Zagreba (posebno s Dubravom i Dupcem)	IX. – VI.	
Upis učenika u knjižnicu, izrada elektroničkih iskaznica	IX.	
Knjižnično poslovanje: inventarizacija, i ostali poslovi u MetelWin programu, tehnička obrada i zaštita knjiga	IX. – VI.	
Popravak starih i oštećenih knjiga, zamjena signatura i naljepnica	IX. –VII.	
Vođenje pedagoške dokumentacije Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa te Školskog kurikulumu i godišnjeg izvješća Vođenje statistika za Matičnu službu	IX. - VII.	
Praćenje nakladničke djelatnosti (stručna literatura te knjige za djecu i mladež),vođenje nabave knjiga te ostale knjižne i neknjižne građe	IX. VII.	
Pripremanje za projektnu nastavu, radionice, i izvannastavne aktivnosti te suradnja s gradskim knjižnicama i drugim kulturnim ustanovama Planirani projekti: <i>Nacionalni kviz za poticanje čitanja</i> <i>Čitanjem do zvijezda</i> <i>Čitanje naglas</i> <i>Mjesec hrvatske knjige</i> <i>Maraton priča</i> <i>Straničnik</i> <i>Priča o Vedranu</i> <i>Susreti s piscima iz DHK-a (Melita Rundek, Jadranka Čunčić Bandov te pisac iznenađenja)</i> <i>Čuvari nacionalne, povijesne, prirodne, kulturne i jezične baštine</i> <i>Moj Zagreb kak imam te rad</i>	IX. – VI.	461
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Sudjelovanje na stručnim vijećima knjižničara gradske županijske i državne razine, sjednice UV	IX. – VII.	
Kontinuirano praćenje pedagoške i stručne literature te izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa	IX. – VI.	130
Sudjelovanje na webinarima školskih knjižničara, županijskim stručnim vijećima te na međužupanijskom vijeću (uživo i online)	IX. – VII.	
Suradnja s matičnom službom na gradskoj i nacionalnoj razini	IX. – VI.	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

		250
Pripremanje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih akcija, tribina, književnih susreta, kazališnih predstava i sl.	IX. – VI.	
Tematske izložbe u suradnji s učiteljicama razredne nastave i predmetnim učiteljima te u sklopu programa grupe mladih knjižničara	IX. – VI.	
5. OSTALO		60
Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VII.	
Dokumentacijska djelatnost	IX. – VI.	
UKUPNO NASTAVNIH SATI		1744

Školska knjižničarka
Kristina Končurat

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
Godina čitanja – tijekom cijele školske godine Upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižnom građom	IX. – VI.	
Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela	IX – VI.	
Suradnja s aktivima učitelja razredne nastave i predmetne nastave	IX. – VI.	
Suradnja s ravnateljem i stručnom službom	IX. – VI.	
Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda Planirani projekti razrađeni su u Školskom kurikulumu knjižnice	IX. – XII.	998
Organiziranje nastavnih sati u sklopu KIP-a u knjižnici Prvi razredi: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti Drugi razredi: Dječji časopisi, strip Jednostavni književni oblici – bajke Treći razredi: Put knjige od autora do čitatelja: Kako nastaje knjiga Referentna zbirka: Korištenje enciklopedije i leksikona Četvrti razredi: Referentna zbirka – služenje rječnikom i pravopisom	IX. – VI.	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Peti razredi: Tisak (Časopisi – izvori novih informacija) Organizacija i poslovanje školske knjižnice, pojam i struktura signature Šesti razredi: Predmetnica - put do informacije, internet, Internetski bonton, cyberbulling Samostalno pronalaženje informacije Sedmi razredi: Knjižna građa – autorstvo i citiranje Osmi razredi: U potrazi za knjigom (sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica) Katalog i vrste kataloga		
Rad s učenicima u grupi Knjižničari u neparnoj smjeni	IX. – VI.	
Rad s učenicima u skupinama u podučavanju vještinama informacijske pismenosti	IX. – VI.	
2. STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		
Organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te suradnja s Knjižnicama grada Zagreba (posebno s Dubravom i Dupcem)	IX. – VI.	
Upis učenika u knjižnicu, izrada elektroničkih iskaznica	IX.	
Knjižnično poslovanje: inventarizacija, i ostali poslovi u MetelWin programu, tehnička obrada i zaštita knjiga	IX. – VI.	
Popravak starih i oštećenih knjiga, zamjena signatura i naljepnica	IX. –VII.	
Vođenje pedagoške dokumentacije Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa te Školskog kurikulumu i godišnjeg izvješća Vođenje statistika za Matičnu službu	IX. - VII.	
Praćenje nakladničke djelatnosti (stručna literatura te knjige za djecu i mladež),vođenje nabave knjiga te ostale knjižne i neknjižne građe	IX. VII.	
Pripremanje za projektnu nastavu, radionice, i izvannastavne aktivnosti te suradnja s gradskim knjižnicama i drugim kulturnim ustanovama Planirani projekti: Čitanjem do zvijezda Mjesec hrvatske knjige Maraton priča Bookmark Exchange Project Pričom do emocije Književni susreti Daj šapi glas!	IX. – VI.	218
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Sudjelovanje na stručnim vijećima knjižničara gradske županijske i državne razine, sjednice UV	IX. – VII.	175
Kontinuirano praćenje pedagoške i stručne literature te izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa	IX. – VI.	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

Sudjelovanje na webinarima školskih knjižničara, županijskim stručnim vijećima te na međuzupanijskom vijeću (uživo i online)	IX. – VII.	
Suradnja s matičnom službom na gradskoj i nacionalnoj razini	IX. – VI.	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
Pripremanje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih akcija, tribina, književnih susreta, kazališnih predstava i sl.	IX. – VI.	218
Tematske izložbe u suradnji s učiteljicama razredne nastave i predmetnim učiteljima te u sklopu programa grupe mladih knjižničara	IX. – VI.	
5. OSTALO		135
Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VII.	
Dokumentacijska djelatnost	IX. – VI.	
UKUPNO NASTAVNIH SATI		1744

Školska knjižničarka
Lucija Fičko (z. za Slavicu Knezović)

8.7. Plan rada tajnika

<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>PLANIRANO VRIJEME</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>
<p><u>1. <i>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</i></u></p> <p>1.1. Izrada pojedinih normativnih akata 1.2. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature 1.3. Izrada ugovora, rješenja, odluka 1.4. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora 1.5. Provođenje izbora ravnatelja 1.6. Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa 1.7. Izrada odluka plaćenom i neplaćenom dopustu zaposlenika</p>	424	<p>1.1. godišnje 1.2. svakodnevno 1.3. svakodnevno 1.4. mjesečno 1.5. mandatno 1.6. mjesečno 1.7. svakodnevno po potrebi</p>
<p><u>2. <i>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</i></u></p> <p>2.1. Poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijava potreba za radnikom Gradskom uredu I Hrvatskom zavodu za zapošljavanje • Objava natječaja • Prikupljanje potvrda i molbi • Obavješćavanje kandidata po okončanju natječaja • Vođenje personalne dokumentacije • Evidentiranje primljenih radnika • Prijave i odjave • HZZO I HZMO • Prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje matičnog ministarstva • Unos podataka o zaposlenicima u Elektronsku maticu Grada Zagreba • Unos podataka o zaposlenicima u e-Maticu Ministarstva znanosti I obrazovanja <p>2.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika • Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje <p>2.3. Matična evidencija radnika – sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea 2.4. Vođenje radnih i sanitarnih knjižica</p>	410	<p>2.1. svakodnevno</p> <p>2.2. godišnje</p> <p>2.3. svakodnevno 2.4. svakodnevno prema potrebi</p>
<u>3. <i>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJARADA RADNIKA</i></u>		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE RETKOVEC za školsku godinu 2024./2025.

Osnovna škola Retkovec, Aleja javora 2, 10 040 Zagreb; Tel.: 01 2853 888; Fax: 01 2920454; E-mail: ured@os-retkovec-zg.skole.hr

Web: www.skola-retkovec.hr

<p><u>NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Provođenje kontrole nad radom radnika• Organiziranje i održavanje sastanaka• Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava• Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	<p>210</p>	<p>3. svakodnevno</p>
<p><u>4. OSTALI POSLOVI</u></p> <p>4.1. Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)</p> <p>4.2. Vođenje i izrada raznih statističkih podataka</p> <p>4.3. Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije</p> <p>4.4. Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika</p> <p>4.5. Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika</p> <p>4.6. Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima</p> <p>4.7. Suradnja s drugim školama i ustanovama</p> <p>4.8. Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja</p>	<p>250</p>	<p>4.svakodnevno</p>
<p><u>5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></p> <p>5.1. Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte</p> <p>5.2. Vođenje urudžbenog zapisnika</p> <p>5.3. Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora</p> <p>5.4. Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole</p> <p>5.5. Izdavanje i prijem svjedodžbi prevodnica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole</p> <p>5.6. Vođenje police osiguranja učenika</p> <p>5.7. Fotokopiranje za potrebe Škole, vođenje arhive Škole te vođenje brige o matičnim knjigama učenika</p> <p>5.8. Vođenje evidencije odsutnosti s posla</p> <p>5.9. poslovi telefonske sekretarice</p> <p>5.10. Tekući poslovi</p>	<p>350</p>	<p>Svakodnevno prema potrebi</p>
<p><u>6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u></p> <p>6.1. Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom</p> <p>6.2. Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika</p>	<p>50</p>	<p>Po potrebi</p>
<p><u>7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u></p> <p>7.1. Vođenje evidencije redovnog kontroliranja elektroinstalacija, vodoinstalacija, plinske instalacije, protupožarnih aparata</p> <p>7.2. Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje i ostalog prostora Škole</p> <p>7.3. Vođenje evidencije o ispravnosti i inspekcijskom pregledu oruđa za rad</p>	<p>50</p>	<p>Tijekom godine u skladu s važećim zakonskim propisima</p>

8.8. Plan rada računovođe

POSLOVI	SATI RADA	MJESEC
Materijalno-financijski poslovi	200	
-evidencija sitnog inventara i vođenje knjige sitnog inventara		I. – XII.
-otvaranje kartica i knjiženje, te otpis i usklađivanje istog s financijskim stanjem i inventarskim listama		
Knjigovodstvo osnovnim sredstvima	400	I. – XII.
-evidencija i vođenje knjige osnovnih sredstava		
-suradnja s komisijom za inventarizaciju		
-knjiženje inventure u karticama osnovnih sredstava		
-obračun amortizacije, otpis rashoda		
-zavođenje ulaznih računa, plaćanje istih, knjiženje i usklađivanje s financijskim stanjem		
Financijsko knjigovodstvo		I. - XII.
-izrada izlaznih faktura, knjiženje izlaznih i ulaznih faktura	200	
-kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja		
-izrada i analiza financijskog plana s ravnateljem i tajnikom		
-izrada periodičnog obračuna		
-izrada Završnog računa		
Ostali poslovi	204	
-daktilografski poslovi za potrebe računovodstva i potrebe škole		
-izrada i dostava statističkih podataka		
-suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Gradskim uredom		
-izrada poreznih kartica		
- izrada matičnih kartona i zahtjeva za dječji dodatak		
-obavljanje drugih poslova koji po prirodi pripadaju računovodstvenim		
Obračun osobnih dohodaka		
-izrada podataka iz obračuna osobnih dohodaka za periodični obračun i Završni račun	740	
-obračun, isplata i refundacija bolovanja preko 30 dana i ostala bolovanja preko Fonda zdravstva		
-izrada obrazaca M-4 potrebnih za mirovinu		
-davanje potvrda o prosjeku OD		
-usklađivanje kartica OD i financijsko knjigovodstvom knjiženja u evidenciji		
-knjiženje kartica OD analitički		
-izrada izlaznih tablica i zahtjeva za refundacijom novčanih sredstava po prispjelim računima		
Rad u okviru 40-satnog radnog tjedna	1744	
Godišnji odmor	240	

8.9. Plan rada blagajnika- administratora

POSLOVI	
<p>BLAGAJNIČKI POSLOVI: - uplate: pisanje uplatnica za doručak, ručak, užinu učenika i dr. do 10. U mjesecu; isplate iz blagajne po gotovinskim računima djelatnika, blagajnički izvještaj, polog gotovine na žiro-račun škole u FINU- uplata dnevnog utrška.</p>	
<p>EVIDENCIJE: - uplata doručka, ručka i užine – evidencije prema trećoj kopiji uplatnica, evidencije uplata produženog boravka, evidencija uplata dječjih časopisa, osiguranja učenika i drugih uplata, mjesečno podnošenje izvješća ravnatelju i upozorenje razrednicima o naplaćenim obvezama učenika, evidencija zaduženja spremačica materijalom za čišćenje.</p> <p>Sakupljanje dokumentacije na osnovu koje učenik stiče pravo na sufinanciranu prehranu prema kriterijima Gradskog ureda za obrazovanje i šport. Na temelju te dokumentacije izrada popisa učenika za sufinanciranu prehranu (podaci o prehrani učenika na teret proračuna Grada Zagreba) Suradnja s razrednicima .</p> <p>Suradnja s ravnateljem, računovođom i tajnikom škole i ostalim suradnicima što zahtijeva priroda posla.</p>	
<p>OBRAČUNI:Obračuni plaća djelatnika:-Riznica,Produženi boravak,Pomoćnici u nastavi,Stručno osposobljavanje,vođenje evidencije i isplata različitih vrsta naknada djelatnicima (jubilarne nagrade,pomoći zbog različitih razloga,otpremnine itd)</p> <p>Izdavanje i obračuni putnih naloga.</p>	
<p>II dohodak:Ugovori o djelu,isplata naknada članovima školskog odbora,autorski honorari za vanjske suradnike.</p>	
<p>IZVJEŠTAJI:Izračuni i slanje tablica za naknadu članovima školskog odbora u Gradski ured – mjesečno.</p> <p>Mjesečni izvještaji Gradskom uredu o prehrani učenika:(popisi učenika koji se hrane,vrste obroka koji uzimaju,popusti za plaćanje istih itd.)</p> <p>Izrada tablica za plaće djelatnika u Produženom boravku i plaće pomoćnika u nastavi-za Gradski ured, te izvještaji istome nakon izvršenih isplata za Pomoćnike u nastavi.Izvještaji HZZ o izvršenim isplatama za polaznike stručnog osposobljavanja.I</p> <p>Po svakoj izvršenoj isplati dnevno slanje izvještaja u Poreznu upravu.</p> <p>Evidencija bolovanja djelatnika,po potrebi slanje Zahtjeva na HZZO za refundaciju bolovanja.</p> <p>Ostali poslovi vezani za prirodu posla blagajnika I administratora prema potrebi.</p>	
	1744
	240

9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN – školska godina 2024./2025.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Suradnja s roditeljima	- veća uključenost roditelja u školske aktivnosti; projektnu nastavu, humanitarne akcije, razredne programe profesionalnog informiranja I usmjeravanja	- proširiti ponudu aktivnosti u koje se mogu uključiti	-	do kraja školske godine 2024./2025.	- svi djelatnici škole	- broj uključenih roditelja - zadovoljstvo uključenih, roditelja
Materijalni uvjeti rada: OPREMANJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OBOGAĆIVANJE ŠKOLSKOG PARKA SADRŽAJIMA	-opremiti školsko dvorište vanjskom učionicom; - obogatiti školski park sadržajima za kvalitetnije provođenje slobodnog vremena	- suradnja s lokalnom zajednicom	-vanjska učionica, -poligoni, penjalice, antistres podloga...	do kraja školske godine 2024./2025.	Jako Šuker, ravnatelj tajnik	-broj nabavljenih sadržaja za korištenje u školskom dvorištu -vanjska učionica
INFORMATIZACIJA ŠKOLE – unaprijeđenje materijalnih uvjeta rada -unaprijeđenje informacijske I komunikacijske tehnologije u učenju	- daljnje opremanje učionica informacijsko-komunikacijskim sredstvima (zvučnici uz računala, pametne ploče) -uključnost učitelja I učenika u projekte	- edukacija učitelja -nabava potrebnih elektronskih pomagala za provedbu projekta	-Internet veza -tableti, računala -mikroručunala	do kraja školske godine 2024./2025.	Jako Šuker, ravnatelj -učitelji uključeni u projekte	- broj nabavljenih, pametnih ploča, zamijenjenih računala... - broj uključenih učenika u projekte

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored**

