

KLASA: 602-01/23-24/01
URBROJ: 251-198/02-23-1
U Zagrebu 28. rujna 2023.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Ljubljana



Svetoivanska 33, Zagreb
ljubljanica@os-ljubljana-
zg.skole.hr

Školska godina 2023./2024.

Sadržaj

Osobna karta Škole.....	4
1. UVJETI RADA.....	5
1. 1. Podatci o školskom području.....	5
1. 2. Prostorni uvjeti	5
1. 2. 1. Unutrašnji školski prostori	5
1. 2. 2. Projekt proširenja školske kuhinje.....	7
2. IZVRŠITELJI POSLOVA	7
2. 1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2. 2. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnici, pomoćnicima u nastavi	10
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE.....	10
4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA.....	13
4. 1. Podatci o učenicima u razrednim odjelima	13
4. 2. Radno vrijeme stručne i tehničko-administrativne službe	15
4. 3. Organizacija smjena.....	15
4. 4. Raspored dežurstava	16
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE I IZBORNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	17
5. 1. Tjedni i godišnji broj sati nastave prema broju odjeljenja za obvezne nastavne predmete	17
5. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete	17
5. 3. Tjedni i godišnji broj sati za programe Vizualni identitet Škole, Mladi tehničari i Školsko- sportsko društvo	19
5. 4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izbornu nastavu	19
5. 5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za dopunsku nastavu.....	20
5. 6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	22
6. PLAN TERENSKE NASTAVE I IZLETA.....	24
6. 1. Plivanje učenika	26
6. 2. Daroviti učenici	26
6. 3. Učenici s teškoćama	26
6. 4. Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja.....	26
6. 5. Produženi boravak.....	28
7. PLANVI RADA RAVNATELJICE, UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	29
7. 1. Plan rada ravnateljice	29
7. 2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga u šk. god. 2023./2024.....	33
7. 3. Godišnji plan i program stručne suradnice knjižničarke	40
7. 4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje	44
7. 5. Godišnji plan i program rada produženog stručnog postupka	48
7. 5. 1. Zdravstveno-higijensko, rekreacijsko i ekološko područje.....	49
7. 5. 2. Intelektualno odgojno područje	51
7. 5. 3. Moralno i društveno-odgojno područje	52
7. 5. 4. Radno odgojno područje.....	54
7. 5. 5. Područje slobodnog vremena	55
7. 6. Planovi rada učitelja – podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima	56
7. 6. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	56
7. 6. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	57
7. 7. Plan i program rada tajnice	58
7. 8. Plan rada voditelja računovodstva	62
8. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA	63
8. 1. Plan rada Školskog odbora	63
8. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća	63
8. 3. Plan rada razrednih vijeća.....	64
8. 4. Plan rada Vijeća roditelja.....	65

8. 5.	Plan rada Vijeća učenika	65
8. 6.	Stručno vijeće za samovrednovanje – školski Tim za kvalitetu	66
9.	PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	68
9. 1.	Podatci o stručnim vijećima u Školi	68
9. 1. 1.	Stručno vijeće razredne nastave	68
9. 1. 2.	Stručno vijeće predmetne nastave	69
9. 2.	Seminari, savjetovanja, osposobljavanje u organizaciji MZOS-a, A gencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport te drugih organizatora i Škole	70
9. 2. 1.	Program osposobljavanja	70
9. 2. 2.	Škola vježbaonica	71
10.	OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	72
10. 1.	Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti Škole	72
10. 2.	Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)	76
10. 2. 1.	Profesionalno usmjeravanje učenika	78
10. 3.	Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2023./2024.	80
11.	MEMORANDUM	81
12.	TJEDNI RASPORED SATI	82
12. 1.	Razredna nastava	82
12. 2.	Predmetna nastava	84
13.	STRATEGIJA RAZVOJA OŠ LJUBLJANICA ZA 2023./2024.	85

Osobna karta Škole
Tablica br. 1.

OSOBNNA KARTA ŠKOLE	
NAZIV:	Osnovna škola LJUBLJANICA
ADRESA:	Zagreb, Svetoivanska 33
BR. TEL.-FAX:	Tel: 01/3690-704, Fax: 01/3633-920
E- mail:	ljubljunica@os-ljubljunica-zg.skole.hr
ŠKOLSKA MREŽNA ADRESA:	www.os-ljubljunica-zg.skole.hr
OIB:	76712040113
MATIČNI BROJ:	03273938
ŠIFRA U MINISTARSTVU:	21-114-070
DOPRINOSI MIROVINSKO:	3121001275
DOPRINOSI ZDRAVSTVA:	23600001819
IBAN:	HR4923600001101316245 (Zagrebačka banka)
RKDP:	15421
BROJ UČENIKA:	I. – IV. razred + PRO = 161 učenika u 9 razrednih odjela (5 PB-a) (posebno razredno odjeljenje I. – IV. razred = 4 učenika) V. – VIII. razred = 179 učenika u 8 razrednih odjela UKUPNO: 340 učenika u 17 razrednih odjela (5 PB-a)
BROJ DJELATNIKA:	1. - ravnateljica 1 - učitelji razredne nastave 14 - učitelji predmetne nastave 21 - socijalni pedagog – PSP 1 - stručni suradnici (knjižničarka, pedagoginja, psiholog) 3 - tajništvo i računovodstvo 2 - pomoćno tehničko osoblje 7 UKUPNO: 49 2. pomoćnici u nastavi 8 SVEUKUPNO 1. + 2. = 57
RAVNATELJICA ŠKOLE:	Ani Bertović, prof. geografije i povijesti
STRUČNI SURADNICI:	Maja Milaković, prof. pedagog i ruskog jezika i književnosti Dorothea Toljan, mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti, mag. bibliotekarstva – lektura Godišnjeg plana i programa Katarina Mikić, mag. psihologije
TAJNICA:	Ana Bolfan, mag. iur.
ADMIN. FINAN. DJELATNIK:	Ivica Martinko, dipl. ekonomist

Na osnovu članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, stavka 8., (NN br. 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) Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2023. godine, na prijedlog ravnateljice i zaključka sjednice Učiteljskog vijeća 27. rujna 2023., a na osnovu nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, donosi

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

1. UVJETI RADA

1.1. Podatci o školskom području

Osnovna škola Ljubljanića smještena je u zagrebačkoj Trešnjevci, u gradskoj četvrti Trešnjevka – Sjever, u istoimenom kvartu Ljubljanića. Školu omeđuju Zagrebačka avenija na jugu, Kaptolska ulica na sjeveru, Svetoivanska ulica na zapadu i Dinarska na istoku.

Ulice koje pripadaju našem upisnom području su:

Anina ul. od 1 do 19 i od 2 do 24, Barilovička ul., II. Barilovička, Bilogorska ul., Creska ul. od 19 do kraja i od 22 do 28, Dinarska ul. od 56 do 60, od 1 do 67 i od 2 do 52, Đakovačka ul., Fallerovo šetalište od 90 do kraja i od 22 do 88, Fruškogorska ul., Garička ul., Igmanska ul., Jablanovečka ul. od 33 do kraja i od 4 do 18, Kaptolska ul., Labinska ul., Lazinska ul. od 35 do 41 i od 24 do 40, Lošinjska ul. od 19 do 33 i od 14 do 42, Lovranska ul., Ljubljanića, Maceljska ul., Majevička ul., Mitrovačka ul., Mosorska ul., Mostarska ul., Mošćenička ul., Mošćenički odvojak, Nijemčanska ul., Opatijski trg, Ozaljska ul. od 87 do kraja i od 148 do kraja, Pakračka ul., Prenjska ul., Prugina ul., Psnunjska ul., Puljska ul., Selska cesta od 161 do 197 i od 122 do 136, Subotička ul., Svetoivanska ul., Širokobriška ul., Šljivarska ul., Travnička ul., Trebevička ul., I. Trebevički ogranak, II. Trebevički ogranak, III. Trebevički ogranak, Trešnjevac, Ul. Dragutina Golika od 101 do kraja, Ul. Matka Mandića od 39 do 49 i od 18 do 26, Ul. Vjekoslava Spinčića, Ul. Vladimira Gortana, Uskočka ul., Velebitska ul., Vidovgradska ul., Višnjevac, Vitezićeva ul. od 11 do 57 i od 32 do 84, Voćarski put, Zelengradska ul. 6, Zenička ul.

Učenici stanuju u krugu do 2 km od Škole.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada izgrađena je 1948. godine, dograđivana 1956. godine, kada je započela izgradnja sjevernog krila školske zgrade. Istovremeno se na južnoj strani gradila školska dvorana, a 2018. izvršena je energetska obnova Škole.

Potrebno je obojiti ormariće i kupiti stolice u školskoj zbornici.

Tablica br. 2. Učionice, kabineti, ostali prostor – razredi

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	7	390 m²			2	3
RAZREDNA NASTAVA	7	390 m²			2	3
28	1	63			2	3
27	1	63			2	3
26	1	63			2	3
25	1	63			2	3
24	1	63			2	3
19	1	63			2	3
PRO	1	12			2	3
PREDMETNA NASTAVA	9	504 m²			2	3
10 Informatika	1	63			2	3
11 Geografija/Povijest	1	63			2	3
12 HJ	1	63			2	3
13 Strani jezici	1	63			2	3
14 Matematika	1	63			2	3
16 Biologija/Kemija	1	63	2	24	2	3
18 Glazbeni/Likovni	1	63	1	24	2	3
22 Tehnički/Fizika	1	63	2	24	2	3
Vjeronauk	1	33			2	3
OSTALO	13	672 m²				
Dvorana za TZK	1	230	1	10	2	
Kuhinja	1	35,60			2	
Knjižnica	1	54			2	
Zbornica	1	54,87			2	
Radionica, sanitarni čvorovi, hodnici, blagovaonice	1+8+4+2	723			2	
Uredi	3	77,88			2	

1. 2. 2. Projekt proširenja školske kuhinje

Osnivač škole, **Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade**, izradio je projekt za proširivanje i preuređivanje školske kuhinje čije ostvarenje očekujemo.

Od Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade zatraženo je da se u projekt proširenja školske kuhinje uvrsti i obnova vodovodnih instalacija koje su u lošem stanju (olovne cijevi). Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

U školskom dvorištu na temelju rješenja uklonjena su usahla stabla te je izvršeno orezivanje, sadnja novih stabala predviđena je za jesen. Domar uređuje živicu i travnatu površinu.

Tablica br. 3. Sportski tereni i zelene površine

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Rukometno igralište	760	2
2. Košarkaško igralište	347	2
3. Zelene površine	2370	3

2. IZVRŠITELJI POSLOVA

2. 1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Tablica br. 4. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Anđela Dumančić	Mag. prim. educ.
2.	Roberta Gugić, zamjena: Natalia Jukica	Mag. prim. educ.
3.	Ana Ostojić, zamjena: Stela Vasiljević	Mag. prim. educ.
4.	Mirela Petrušić	Mag. prim. educ.
5.	Tihana Trako	Mag. prim. educ.
6.	Blanka Višić	Nastavnica razredne nastave
7.	Vesna Tabak	Nastavnica razredne nastave
8.	Mirela Ovčar	Nastavnica razredne nastave.
9.	Tanja O'Leary Collins, zamjena: Nikolina Ivnik	Mag. prim. educ.
10.	Matea Agatić	Mag. prim. educ.
11.	Zrinka Brajković	Nastavnica razredne nastave
12.	Marijana Markovinović	Mag. prim. educ.
13.	Lucija Mladenovski	Mag. prim. educ.
14.	Anita Špadina	Dipl. učiteljica

1.	Matea Stanko	Socijalna pedagoginja (PSP) u PRO-u
----	--------------	-------------------------------------

Tablica br. 5. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Kristina Patila Mandić	Profesorica hrvatskog jezika i književnosti, dipl. knjižničar
2.	Vlatka Šantoši Žigić	Mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti
3.	Jasna Kudrić	Profesorica hrvatskog jezika i književnosti, dipl. knjižničar
4.	Marija Jurčević Dujmović Maruna, zamjena: Magdalena Bakić	Mag. matematike, zamjena: bacc. math.
5.	Lucija Jović Butorac	Mag. matematike
6.	Ana Stilinović Potočnjak	Mag. prim. edukacije
7.	Anđela Sočo	Mag. edukacije engleskog jezika i književnosti
8.	Ines Kelemen	Profesorica talijanskog i ruskog jezika i književnosti
9.	Sara Brandić	Mag. educ. biologije i kemije
10.	Davor Zuanović	Profesor geografije
11.	Marija Rakić	Profesorica povijesti i geografije
12.	Krunoslav Jakobović	Profesor povijesti i etnologije
13.	Jasika Vuco Češnovar	Dr. art.
14.	Elija Popović	Mag. ing. građevinarstva
15.	Ines Grubišić	Mag. glazbene kulture
16.	Anica Čehulić	Diplomirani kateheta
17.	Tatjana Njegovec	Diplomirani kateheta
18.	Tomislav Brljak	Mag. prim. edukacije
19.	Marija Duilo	Mag. fizike i informatike
20.	Ksenija Kostanić	Diplomirani ing. prehrambene tehnologije
21.	Zlatko Belančić. zamjena: Ivan Novak	Mag. kineziologije

Tablica br. 6. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
1.	Ani Bertović	Profesorica geografije i povijesti
2.	Maja Milaković	Profesorica pedagogije i ruskog jezika i književnosti
3.	Dorothea Toljan	Mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti, mag. bibliotekarstva
4.	Katarina Mikić	Mag. psihologije

Tablica br. 7. Administrativno-tehničko osoblje

Red. broj	Ime i prezime
1.	Ana Bolfan
2.	Ivica Martinko
3.	Ana Madžar
4.	Indira Kovačić
5.	Ljubica Mesarić
6.	Mandica Jurković
7.	Tomo Starčević
8.	Sandra Junuzović
9.	Igor Viderman

2. 2. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima, pomoćnicima u nastavi

Tablica broj 8. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Radno mjesto
1.	Krunoslav Jakobović	Pomoćnik u nastavi posebnog razrednog odjela
2.	Antonija Đermanović	Pomoćnica u nastavi posebnog razrednog odjela
3.	Anet Tišljarec	Pomoćnica u nastavi posebnog razrednog odjela
4.	Vesna Galamboš	Pomoćnica u nastavi posebnog razrednog odjela
5.	Jana Harapin	Pomoćnica u nastavi 6. b
6.	Stankica Vrban	Pomoćnica u nastavi 7. a
7.	Vedran Zrilić	Pomoćnica u nastavi 7. b
8.	Ana Gaži	Pomoćnica u nastavi 8. b

Tablica br. 9. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Stela Vasiljević	Mag. educ. prim.	Učiteljica razredne nastave
2.	Magdalena Bakić	Bacc. math.	Učiteljica matematike
3.	Natalia Jukica	Mag. educ. prim.	Učiteljica razredne nastave
4.	Nikolina Ivnik	Mag. educ. prim.	Učiteljica razredne nastave
5.	Marija Duilo	Mag. informatike i fizike	Učiteljica informatike i fizike
6.	Ivan Novak	Prof. kineziologije	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
7.	Elija Popović	Mag. ing. građevinarstva	Učiteljica tehničke kulture

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Nastavna godina – početak i završetak

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produžiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo), uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 21. lipnja 2024. godine.

Odmor za učenike

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine za sve učenike osim onih koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad.

Tablica br. 10. I. polugodište – radni, nastavni, neradni dani

MJESEC	RD	ND	SUB i NED + BLAGDANI	UKUPNO
Rujan	21	20	9	30
Listopad	22	19	9	31
Studen	21	21	8+2	30
Prosinac	19	15	10+2	30
UKUPNO	83	75	36+4	121

Tablica br. 11. II. polugodište – radni, nastavni, neradni dani

MJESEC	RD	ND	SUB i NED + BLAGDANI	UKUPNO
Siječanj	22	17	8+2	31
Veljača	21	16	8	29
Ožujak	21	19	10+1	31
Travanj	21	17	8+1	30
Svibanj	21	20	8+2	31
Lipanj	20	15	10+1	30
Srpanj	23	0	8	31
Kolovoz	20	0	9+2	31
UKUPNO:	169	104	69+9	244

Tablica br. 12. Kalendar rada za školsku godinu 2023./2024.

GODIŠNJI KALENDAR RADA 2023./24.

RAZDOBLJE	MJESEC	NASTAVNI DANI	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	UČENIČKI PRAZNICI	RADNI DANI	OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DOGAĐAJA	OSTALI VAŽNIJI DOGAĐAJI
I. 4. 9. 2023. do 22. 12. 2023.	IX.	20	5	4	0	1	21	Prvi dan škole	
	X.	19	4	5	0	2	22	Dani zahvalnosti za plodove zemlje (15. 10.)	Nenastavni dan 6. 10.
	XI.	21	4	4	2	0	21	Svi sveti, Dan sjećanja (18. 11.)	Jesenski odmor 30. 10. – 1. 11. 2023.
	XII.	15	5	5	2	3	19	Sv. Nikola, božićni blagdani, Dan škole	završetak i obr. raz. 22. 12. 2023., božićni sajam, Dan škole
UKUPNO		75	18	18	4	6	83		I. dio zim. odmora: 27. 12. 2023. – 5. 1. 2024.
II. 8. 1. 2024. do 21. 6. 2024.	I.	17	4	4	2	4	22	Nova Godina, Sveta tri kralja	Dan priznanja RH, Općinsko natjecanje iz matematike
	II.	16	4	4	0	5	21	Valentinovo, maskenbal	II. dio zim. odmora 19. – 23. 2. 2024.
	III.	19	5	5	1	4	21	Uskrs	
	IV.	17	4	4	1	5	21		Proletni praznici 28. 3. – 5. 4. 2024.
	V.	20	4	4	2	0	21	Praznik rada, Dan državnosti (30. 5.)	Nenastavni dan 31. 5.
	VI.	15	5	5	1	7	20	Završna svečanost za VIII. r.	Dan antifašističke borbe
UKUPNO		104	26	26	7	25	126		Ljetni praznici: 24. 6. – 31. 8. 2024.
	VII.	0	4	4	0	23	23		Godišnji odmori
	VIII.	0	5	4	2	22	20	Velika Gospa, Dan domovinske zahvalnosti	Jesenski popravni rokovi
UKUPNO		0	9	8	2	45	43		
Sveukupno		179	53	52	13	76	252		

DRŽAVNI BLAGDANI: Svi sveti (1. 11.), Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18. 11.), Božić (25. 12.), Sveti Stjepan (26. 12.), Nova Godina (1. 1.), Sveta tri kralja (6. 1.), Uskrsni blagdani (31. 3. i 1. 4.), Praznik rada (1. 5.), Dan državnosti (30. 5.), Tijelovo (30. 5.), Dan antifašističke borbe (22. 6.), Dan domovinske zahvalnosti (5. 8.), Velika Gospa (15. 8.).

NENASTAVNI DANI: 22. 12. (Dan škole), Općinsko natjecanje iz matematike u siječnju, 6. 10. (Stručno usavršavanje učitelja), 31. 5.

Prema navedenom kalendaru Škola će realizirati **179** nastavnih dana. Uslijed posebnih okolnosti, koje nije moguće predvidjeti, Škola može odstupiti u organizaciji kalendara rada. U slučaju promjene Škola će izvršiti izmjene kalendara rada na način na koji je kalendar donesen u okviru Godišnjeg plana i programa rada Škole.

4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

4.1. Podatci o učenicima u razrednim odjelima

Tablica br. 13. Podatci o učenicima u razrednoj nastavi

Razred	Broj učenika u razredu	Broj učenika u PB-u	Djevojčice	Katolički vjeronauk	Talijanski jezik	Informatika	Ime i prezime razrednika/ice
I. A	18	17	10	14	/	18	Anđela Dumančić PB* Matea Agatić
I. B	18	15	11	16	/	17	Natalia Jukica PB Zrinka Brajković
UKUPNO	36	32	21	30	/	35	2 odjela, 2 razrednice + 2 PB-a
II. A	21	18	12	17	/	21	Stela Vasiljević PB Marijana Markovinović
II. B	20	18	12	19	/	20	Mirela Petrušić PB Lucija Mladenovski
UKUPNO	41	35	24	36	/	41	2 odjela, 2 razrednice + 2 PB-a
III. A	21	18	11	16	/	21	Tihana Trako Blanka Višić
III. B	23	20	13	16	/	23	PB 3. b Marijana Markovinović PB 3. a i 3. b Anita Špadina
UKUPNO	44	38	24	32	/	44	2 odjela, 2 razrednice + 1 PB
IV. A	18	/	8	13	7	18	Vesna Tabak
IV. B	18	/	9	14	5	18	Mirela Ovčar
UKUPNO	36	/	17	27	12	36	2 odjela, 2 razrednice
PRO** 1. – 4.	2. r. 2 3. r. 1 4. r. 1	/	0 0 0	1 1 1	/	2 1 1	Nikolina Ivnik Matea Stanko – PSP***
UKUPNO	4	/	0	3	/	4	1 odjel, 1 razrednica
UKUPNO I. – IV.	161	105	86	128	12	160	9 odjela, 9 razrednica

*PB – produženi boravak

**PRO – posebni razredni odjel

***PSP – produženi stručni postupak u PRO-u

Tablica br. 14. Podatci o učenicima u predmetnoj nastavi

Razred	Ukupan broj	Djevojčice	Katolički vjeronauk	Talijanski jezik	Informatika	Ime i prezime razrednika/ice, broj odjela
V. A	22	9	12	7	22	Kristina Patila Mandić Magdalena Bakić
V. B	22	14	16	5	22	
UKUPNO	44	23	28	12	44	2 odjela, 2 razrednika
VI. A	24	14	21	4	24	Ines Grubišić Lucija Jović Butorac
VI. B	23	12	15	6	23	
UKUPNO	47	26	36	10	47	2 odjela, 2 razrednice
VII. A	20	9	16	7	12	Sara Brandić Anica Čehulić
VII. B	21	8	17	2	17	
UKUPNO	41	17	33	9	29	2 odjela, 2 razrednika
VIII. A	24	10	18	2	14	Davor Zuanović Krunoslav Jakobović
VIII. B	23	13	16	4	15	
UKUPNO	47	23	34	6	29	2 odjela, 2 razrednice
UKUPNO V. – VIII.	179	89	131	37	149	8 odjela, 8 razrednika

Tablica br. 15. Ukupan broj učenika, podatci o izornoj nastavi i broju razrednih odjela

1. – 8. r.	Ukupno učenika	Učenika u produženom boravku	Djevojčice	Izborna nastava			Broj razrednih odjela, razrednika
				Katolički vjeronauk	Talijanski jezik	Informatika	
	340	106	194	259	49	309	17 odjela, 17 razrednica/ka

4. 2. Radno vrijeme stručne i tehničko-administrativne službe

Tablica br. 16. Radno vrijeme ravnateljice, tajništva i računovodstva

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ravnateljica	7:15 – 15:15	7:15 – 15:15	7:15 – 15:15	7:15 – 15:15	7:15 – 15:15
Tajništvo	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
Računovođa	7:30 – 15:30	7:30 – 15:30	7:30 – 15:30	7:30 – 15:30	7:30 – 15:30

Tablica br. 17. Radno vrijeme stručnih suradnika

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja	8:00 – 14:00	12:00 – 18:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Knjižničarka	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30	10:00 – 16:00	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30
Psihologinja	12:00 – 18:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00

Tablica br. 18. Radno vrijeme tehničkog osoblja

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Tomo Starčević	7:00 – 15:00	12:00 – 20:00	7:00 – 15:00	12:00 – 20:00	7:00 – 15:00
Ana Madžar	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00
Indira Kovačić	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00
Ljubica Mesarić	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00
Mandica Jurković	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00	12:00 – 20:00
Sandra Junuzović	6:30 – 14:30	6:30 – 14:30	6:30 – 14:30	6:30 – 14:30	6:30 – 14:30
Igor Viderman	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00

Zbog potrebe posla i ovisno o nastalim obvezama ravnateljica može promijeniti radno vrijeme djelatnicima.

4. 3. Organizacija smjena

OŠ Ljubljana od 1. do 8. razreda, uključujući PRO, radi u jutarnjoj smjeni, osim 4. razreda, koji su u popodnevnoj smjeni zbog prostornih uvjeta. Gradski ured omogućio nam je 5 skupina učenika uključenih u odgojno-obrazovni rad produženog boravka.

Učenici koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad produženog boravka svaki tjedan borave u školi od 12 do 17 sati.

Tablica br. 19. Raspored početaka nastavnih satova za učenike od 1. do 8. razreda

1. sat 8:00 – 8:45
2. sat 8:50 – 9:35
veliki odmor 9:35 – 9:45
3. sat 9:45 – 10:30
veliki odmor 10:30 – 10:40
4. sat 10:40 – 11:25
5. sat 11:30 – 12:15
6. sat 12:20 – 13:05
7. sat 13:10 – 13:55

Raspored zvona za 4. razrede

0. sat 12:20 – 13:05
1. sat 13:10 – 13:55
veliki odmor 13:55 – 14:10
2. sat 14:10 – 14:55
3. sat 15:00 – 15:45
4. sat 15:50 – 16:35
5. sat 16:40 – 17:25

4. 4. Raspored dežurstava

Tablica br. 20. Raspored dežurstava – predmetna nastava

		VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ		7:45 – 8:00	Anica Čehulić	Sara Brandić	Kristina Patila Mandić	Ines Grubišić	Ines Grubišić
VELIKI ODMOR	BLAGOVAONICA	9:35 – 9:45	Ines Grubišić	Vlatka Šantoši Žigić	Kristina Patila Mandić	Kristina Patila Mandić	Lucija Jović Butorac
		10:30 – 10:40	Anđela Sočo	Davor Zuanović	Zlatko Belančić	Jasna Kudrić	Magdalena Bakić
	GLAVNI ULAZ	9:35 – 9:45	Zlatko Belančić	Jasna Kudrić	Anica Čehulić	Elija Popović	Marija Rakić
		10:30 – 10:40					
	HODNIK SJEVER	9:35 – 9:45	Ksenija Kostanić	Sara Brandić	Marija Duilo	Jasika Vuco Češnovar	Marija Duilo
		10:30 – 10:40					
	HODNIK ZAPAD	9:35 – 9:45	Lucija Jović Butorac	Ana Stilinović Potočnjak	Magdalena Bakić	Anđela Sočo	Davor Zuanović
		10:30 – 10:40					

Tablica br. 21. Raspored dežurstava – razredna nastava

RASPORED DEŽURSTAVA RN-a					
VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 8:00	Blanka Višić	Natalia Jukica	Tatjana Njegovec	Blanka Višić	Mirela Petrušić
9:35 – 9:45/ 10:30 – 10:40 GLAVNI ULAZ	Ana Stilinović Potočnjak	Anđela Dumančić	Tatjana Njegovec / Tihana Trako	Stela Vasiljević	Tatjana Njegovec / Tihana Trako
----- ULAZ SJEVER	Tihana Trako	Mirela Petrušić	Stela Vasiljević	Anđela Dumančić	Natalia Jukica

Promjene rasporeda dežurstva odobrava ravnateljica.

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE I IZBORNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

5.1. Tjedni i godišnji broj sati nastave prema broju odjeljenja za obvezne nastavne predmete

Redni broj	PREDMETI	BROJ SATI TJEDNO							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII
	Razredi								
1.	HRVATSKI JEZIK	5	5	5	5	5	5	4	4
2.	LIKOVNA KULTURA	1	1	1	1	1	1	1	1
3.	GLAZBENA KULTURA	1	1	1	1	1	1	1	1
4.	ENGLJSKI JEZIK	2	2	2	2	3	3	3	3
5.	MATEMATIKA	4	4	4	4	4	4	4	4
6.	PRIRODA	-	-	-	-	1,5	2	-	-
7.	BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	2	2
8.	KEMIJA	-	-	-	-	-	-	2	2
9.	FIZIKA	-	-	-	-	-	-	2	2
10.	PRIRODA I DRUŠTVO	2	2	2	3	-	-	-	-
11.	POVIJEST	-	-	-	-	2	2	2	2
12.	GEOGRAFIJA	-	-	-	-	1,5	2	2	2
13.	TEHNIČKA KULTURA	-	-	-	-	1	1	1	1
14.	TJELESNA I ZDR. KULTURA	3	3	3	2	2	2	2	2
15.	INFORMATIKA	-	-	-	-	2	2	-	-
	UKUPNO REDOVITA NASTAVA	18	18	18	18	24	25	26	26
	IZBORNA NASTAVA								
16.	VJERONAUKE	2	2	2	2	2	2	2	2
17.	TALIJANSKI JEZIK	-	-	-	2	2	2	2	2
18.	INFORMATIKA	2	2	2	2	-	-	2	2
19.	DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1
20.	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	1	1	1	1	1	1	1	1
21.	SAT RAZREDNIKA	1	1	1	1	1	1	1	1

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima (minimalno 35 tjedana, 175 nastavnih dana, 2 razredna odjela)																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560

Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	-	-	-	-	6	210
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	18	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	8	280
UKUPNO:	36	1190	36	1190	36	1190	3	119	4	168	4	171	5	182	5	182	337	11795

Godišnji broj sati redovite i izborne nastave u posebnom razrednom odjelu od 1. do 4. razreda

NAZIV PREDMETA		1. – 4. RAZRED
Hrvatski jezik		175
Likovna kultura		36
Glazbena kultura		36
Strani jezik – engleski		72
Matematika		144
Priroda i društvo		72/108
Tjelesna i zdravstvena kultura		108/72
Izborna nastava	Informatika	72
Ukupno:		715

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

5. 3. Tjedni i godišnji broj sati za programe Vizualni identitet Škole, Mladi tehničari i Školsko-sportsko društvo

Ime programa	Voditelj/ica	PLANIRANI SATI	
		Tjedno	Godišnje
Vizualni identitet Škole	Jasika Vuco Češnovar	2	72
Mladi tehničari	Elija Popović	2	72
Školsko-sportsko društvo	Zlatko Belančić, zamjena: Ivan Novak	2	72

5. 4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izbornu nastavu

Tablica br. 22. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz **Vjeronauka**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	30	2	Tatjana Njegovec	4	144
	II.	36	2		4	144
	III.	32	2		4	144
	IV.	27	2	T. Njegovec, A. Čehulić	4	144
	I. – IV. PRO	3	1	A. Čehulić	2	72
UKUPNO I. – IV.		128	9	T. Njegovec, A. Čehulić	18	646
Katolički vjeronauk	V.	28	2	Anica Čehulić	4	144
	VI.	36	2		4	144
	VII.	33	2		4	144
	VIII.	34	2		4	144
UKUPNO V. – VIII.		131	8		16	576
UKUPNO I. – VIII.		259	17	T. Njegovec, A. Čehulić	34	1222

Tablica br. 23. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz **Talijanskog jezika**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	12	1	Ines Kelemen	2	72
	V.	12	1		2	72
	VI.	10	1		2	72
	VII.	9	1		2	72
	VIII.	6	1		2	72
UKUPNO IV. – VIII.		49	5		10	360

U sklopu Talijanskog instituta za kulturu kroz projekt *Talijanski jezični laboratorij u školi* povremeno na izbornoj nastavi talijanskog jezika i ove školske godine predaje izvorni govornik.

Tablica br. 24. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz **Informatike**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	35	2	Tomislav Brljak	4	144
	II.	41	2		4	144
	III.	44	2		4	144
	IV.	36	2		4	144
	PRO 1. – 4.	4	1		2	72
UKUPNO I. – IV.		160	9	Tomislav Brljak	18	648
Informatika	VII.	29	2	Marija Duilo	4	144
	VIII.	29	2	Tomislav Brljak	4	144
UKUPNO VII. – VIII.		58	4	T. Brljak, Marija Duilo	8	288
UKUPNO I. – VIII. (osim V. i VI.)		218	13	T. Brljak, Marija Duilo	26	936

5.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za dopunsku nastavu

Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Tablica br. 25. Tjedni i godišnji broj dopunske nastave u razrednoj i predmetnoj nastavi

Red. broj	Nastavni predmet	Razredi/grupe	Broj grupa	Planirani broj sati		Izvršitelji
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski j.	1. – 4. PRO / 9	5	9	360	Razrednice RN-a*
2.	Engleski jezik	1. – 4. / PRO, 5. b	5	1+1	36+36	Ana Stilinović Potočnjak
UKUPNO I. – IV.		1. – 4. / 9	9	11	396	Razrednice RN-a i A. S. Potočnjak
1.	Hrvatski jezik	5. ab, 7. ab 6. b, 8. b 6. a, 8. a	6	1 0,5 0,5	36 18 18	Kristina Patila Mandić Jasna Kudrić Vlatka Šantoši Žigić
2.	Matematika	5., 7. 6., 8.	5 – 10	2 2	72 72	Magdalena Bakić, Lucija Jović Butorac
3.	Engleski jezik	5. a, 6. ab, 7. ab, 8. ab	5 – 10	1	36	Anđela Sočo
4.	Fizika	7., 8.	5 – 10	1,5	54	Marija Duilo
5.	Povijest	5. – 8.	5	1	36	Marija Rakić

UKUPNO V. – VIII.	/	40 – 75	10	360	Predmetni učitelji
UKUPNO I. – VIII.	/	65 – 135	21	756	Raz. i pred. učitelji

*RN – Razredna nastava

Tablica br. 26. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ DODATNE NASTAVE U RAZREDNOJ I PREDMETNOJ NASTAVI

Red. broj	Nastavni predmet	Razredi	Broj učenika	Planirani broj sati		Izvršitelji
				T	G	
1.	Matematika	1. – 4.	5	1*8	288	Razrednice RN-a
UKUPNO I. – IV.		1. – 4.	24 – 40	8	288	Razrednice RN-a
1.	Matematika	5. – 8.	5	1	36	Lucija Jović Butorac
				2	72	Magdalena Bakić
2.	Geografija	5. – 8.	5 – 10	2	72	Davor Zuanović
3.	Povijest	5. – 8. a 8. b	5 – 10	1 1	36 36	Marija Rakić Krunoslav Jakobović
4.	Fizika	8.	5 – 10	1,5	54	Marija Duilo
5.	Kemija	7., 8.	5 – 10	1	36	Ksenija Kostanić
6.	Engleski jezik	5. a, 6., 7., 8.	5 – 10	1	36	Anđela Sočo
7.	Talijanski jezik	5. – 8.	5 – 10	2	72	Ines Kelemen
8.	Hrvatski jezik	5. ab, 7. ab 6. b, 8. b 6. a, 8. a	5 – 10	1 0,5 0,5	36 18 18	Kristina P. Mandić Jasna Kudrić Vlatka Šantoši Žigić
9.	Biologija	7., 8.	5 – 10	1	36	Sara Brandić
UKUPNO V. – VIII.		/	40 – 75	15,5	558	Predmetni učitelji
UKUPNO I. – VIII.		/	65 – 135	23,5	846	Raz. i pred. učitelji

Škola će organizirati dodatni rad za one predmete za koje postoji interes učenika. Cilj je Škole organizirati dodatnu nastavu iz što više područja kako bi se uključili daroviti učenici.

5. 6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Tablica br. 27. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti za razrednu nastavu

RAZREDNA NASTAVA:						
Red. broj	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:		Razred, grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
	Naziv aktivnosti:	Ime i prezime učitelja izvršitelja			T	G
1.	Radionica prijateljstva	Natalia Jukica	1. b	10	1	36
2.	Dramska skupina	Stela Vasiljević	2. a	9	1	36
3.	Kreativna grupa	Mirela Petrušić	2. b	19	1	36
4.	Mala kreativna radionica	Učiteljice PB-a: 1. r. Matea Agatić i Zrinka Brajković 2. r. L. Mladenovski i M. Markovinović 3. r. A. Špadina i M. Markovinović	PB	20	2	72
6.	Mala literarna sekcija	Vesna Tabak	4. a	10	1	36
7.	Mladi čuvari prirode	Mirela Ovčar	4. b	15	1	36
8.	Ekološka grupa	Blanka Višić	3. b	12	1	36
9.	Čitanjem do mašte	Tihana Trako	3. a	12	1	36
10.	Domaćinstvo	Nikolina Ivnik, Matea Stanko	1., 4.	2	1	36
11.	Zbor mlađeg uzrasta Trešnjići	Anđela Dumančić, Ines Grubišić	1. – 4.	45	1 1	36 36
12.	Micro:bit	Tomislav Brljak	3.	5 – 10	1	72
13.	Radionica za darovite učenike	Ani Bertović, Maja Milaković, Dorotea Toljan, Katarina Mikić, Matea Stanko	6.	5 – 10	1	36
UKUPNO:			1. – 4.	140	17	576

Izvannastavne aktivnosti planirat će se prema interesu učenika i kadrovskim mogućnostima Škole, a u skladu s pedagoškim normama.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti za predmetnu nastavu

PREDMETNA NASTAVA:						
Red. broj	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI:		Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
	Naziv aktivnosti:	Ime i prezime učitelja izvršitelja			T	G
1.	Zbor mlađeg uzrasta Trešnjići	Anđela Dumančić, Ines Grubišić	5.	45	2	72
2.	Školska zadruga	Marijana Markovinović, Matea Agatić	2. – 6.	10	2	72
3.	KUD	Anica Čehulić	4. – 8.	30	2	72
4.	Volonterski klub	Tatjana Njegovec	1. – 8.	40	1	36
5.	Novinarska <i>web</i> -grupa	Kristina Patila Mandić	5. – 8.	5	0,5	18
6.	Govorništvo	Jasna Kudrić		10	1	36
7.	Čitalački klub	Dorotea Toljan		10	1	36
8.	Geografska grupa	Davor Zuanović		14	3	108
9.	Povijesno-muzejska grupa	Marija Rakić		10	1	36
10.	Prva pomoć	Sara Brandić		10	2	72
11.	Zbor starijeg uzrasta	Ines Grubišić		35	3	108
12.	Likovna grupa	Jasika Vuco Češnovar		5 – 10	2	72
13.	Ples	Elija Popović		10	1	36
14.	Atletika	Zlatko Belančić		15	1	36
15.	Rukomet			25	1	36
16.	Odbojka		10	1	36	
UKUPNO:			/	/	24,5	882

6. PLAN TERENSKJE NASTAVE I IZLETA

Tablica br. 28. PLAN PROVEDBE IZVANUČIONIČKE NASTAVE PREMA PODATCIMA IZ ŠKOLSKOG KURIKULUMA

Voditelji aktivnosti	Prijedlog terenske nastave za školsku godinu 2023./2024.
razrednice 1. a, 1. b razreda Anđela Dumančić Natalija Jukica	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Pozdrav jeseni</i> – Grad mladih, listopad 2023. ○ Zoološki vrt grada Zagreba – <i>Jedan životinjski dan</i>: travanj 2024. ○ Krašograd, lipanj 2024.
razrednice 2. a, 2. b razreda Stela Vasiljević Mirela Petrušić	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zoološki vrt grada Zagreba – <i>Tko je gladan?</i>: travanj 2024. ○ vatrogasna postaja: tijekom školske godine ○ Krašograd, lipanj/svibanj 2024.
razrednica PRO-a i socijalna pedagoginja Nikolina Ivnik Matea Stanko	<p>1., 4. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ posjet Knjižnici Ljubljana – tijekom nastavne godine 2023./2024. ○ Seoski turizam Kezele ○ Grad Mladih – <i>Pozdrav jeseni</i> ○ Zoološki vrt grada Zagreba – <i>Jedan životinjski dan</i> ○ posjet kazalištu i kinu – tijekom nastavne godine 2023./2024. ○ školski izlet u Tehnički muzej „Nikola Tesla”, Zagreb, edukativna radionica u parku Maksimir – ožujak, Ponikve, Veternica – <i>Zagreb u prošlosti</i> ○ Ekopark Krašograd
razrednice 3. a, 3. b razreda Tihana Trako Blanka Višić	<ul style="list-style-type: none"> ○ izvanučionička nastava – posjet pogonu Dubravica, rujan/listopad 2023./2024. ○ posjet HRT-u tijekom nastavne godine 2023./2024. ○ Tehnički muzej „Nikola Tesla”, Zagreb – tijekom nastavne godine 2023./2024. ○ terenska nastava – OPG Mladan: rujan/listopad 2023./2024. ○ terenska nastava – <i>Gornjogradske priče</i>: tijekom nastavne godine 2023./2024. ○ izlet / terenska nastava: etnoselo Kumrovec / Dvorac Oršić – Gornja Stubica tijekom nastavne godine 2023./2024. ○ tvornica Kraš
razrednice 4. a, 4. b razreda Vesna Tabak Mirela Ovčar	<ul style="list-style-type: none"> ○ Park znanosti u Oroslavju / lipanj 2024. ○ terenska nastava – društvo Zagrebačke otpadne vode: ožujak/travanj 2024. ○ Etnografski muzej, Zagreb – prosinac 2023. ○ posjet Policijskoj postaji Trešnjevka ○ izvanučionička nastava – posjet Hrvatskom institutu za istraživanje mozga tijekom drugog polugodišta (uz Tjedan mozga)
Anđela Dumančić, učiteljica razredne nastave Natalija Jukica, učiteljica razredne nastave Stela Vasiljević, učiteljica razredne nastave Mirela Petrušić, učiteljica razredne nastave Blanka Višić, učiteljica razredne nastave Tihana Trako, učiteljica razredne nastave Vesna Tabak, učiteljica razredne nastave Mirela Ovčar, učiteljica razredne nastave Matea Stanko, socijalna pedagoginja	<ul style="list-style-type: none"> - posjet knjižnici – tijekom nastavne godine 2023./2024. s učenicima 1., 2., 3., 4. razreda i PRO-a - posjet kazalištu i kinu – učenicima 1., 2., 3., 4. razreda i PRO-a tijekom nastavne godine 2023./2024.

Dorotea Toljan, stručna suradnica knjižničarka; razrednici, učiteljice hrvatskoga jezika i učitelji u pratnji s učenicima 5. – 8. razreda	- posjet kazalištu, kinu, Knjižnici Ljubljana i drugim kulturnim ustanovama
razrednice 5. a, 5. b razreda Kristina Patila Mandić, učiteljica hrvatskog jezika Magdalena Bakić, učiteljica matematike	<ul style="list-style-type: none"> ○ OPG Požgaj, Veliki Bukovec – terenska nastava: listopad 2023. ○ terenska nastava: Rijeka i Opatija – kraljice sjevernog Jadrana: svibanj 2024. godine
razrednice 6. a, 6. b razreda, vjeroučiteljica Ines Grubišić, učiteljica glazbene kulture Lucija Jović Butorac, učiteljica matematike	<ul style="list-style-type: none"> ○ izvanučionička nastava – posjet misionarkama ljubavi u korizmi (ožujak 2024.) ○ terenska nastava – Muzej krapinskih neandertalaca: listopad 2023./2024. ○ terenska nastava – špilja Lokvarka, Park-šuma „Golubinjak“: svibanj 2023./2024.
razrednice 7. a, 7. b razreda Sara Brandić, učiteljica prirode i biologije Anica Čehulić, vjeroučiteljica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Karlovac: listopad 2023. godine ○ Park prirode „Papuk“: svibanj 2024.
razrednici 8. a, 8. b razreda Davor Zuanović, učitelj geografije Krunoslav Jakobović, učitelj povijesti Anica Čehulić, vjeroučiteljica	<ul style="list-style-type: none"> ○ izvanučionička nastava – posjet muzejima (Hrvatskom povijesnom muzeju, Etnografskom muzeju, Tehničkom muzeju „Nikola Tesla“, Zagreb, Hrvatskom školskom muzeju) tijekom nastavne godine 2023./2024. ○ Vukovar 5. i 6. 12. 2023. (terenska nastava) ○ višednevna terenska nastava – maturalno putovanje u južnu Dalmaciju – svibanj, lipanj 2024. godine ○ Muzej bl. Alojzija Stepinca – svibanj 2024. ○ posjet Zagrebačkoj džamiji – listopad 2023. ○ grkokatolička crkva, baptistička crkva; Židovska općina Zagreb – rujan/listopad 2023. (8. r.); svibanj 2024. (7. r.)
TZK – terenska nastava (redovna + INA) Zlatko Belančić, učitelj TZK-a, učenici od 5. do 8. razreda	TZK – terenska nastava (redovna + INA) - pješaćenje (planinarenje) različitim stazama na Medvednici - pješaćenje na RŠC Jarun - uključivanje u globalne sportske manifestacije (Svjetski dan pješaćenja, Dan sporta, Olimpijski dan...): listopad – studeni 2023., travanj – svibanj 2024. – svaki tjedan jedan razred

Napomena: Plan izvanučioničke, terenske nastave i izleta može biti izmijenjen ovisno o dogovoru na sastanku povjerenstva za izlete i RV-a za izvanučioničku i terensku nastavu.

6.1. Plivanje učenika

PLIVANJE UČENIKA			
RAZREDNA NASTAVA:	Razredi	Vrijeme izvođenja	Ostvarenje programa
1. Plivanje učenika, provjera 2. Tečaj plivanja za neplivače 3. Učiteljice S. Vasiljević, M. Petrušić	2. a i b	tijekom školske godine	Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača u dogovoru s Gradskim uredom i organizatorima obuke i provjere plivanja. Provjera plivanja izvršit će se na bazenu Mladost za sve učenike drugih razreda. Naknadno će se utvrditi termini obuke plivanja za neplivače ovisno o broju polaznika.

6.2. Daroviti učenici

Identificirani daroviti učenici pohađaju nastavu 6. razreda. Udruga Dar i dalje surađuje s Osnovnom školom Ljubljana radi utvrđivanja darovitosti učenika. Učenici od 5. do 8. razreda, kod kojih su učitelji prepoznali darovitost, usmjereni su u grupe dodatnih, izvannastavnih i izbornih programa. Isti učenici ostvaruju iznimne rezultate na školskim, županijskim i državnim natjecanjima iz različitih područja.

6.3. Učenici s teškoćama

U Osnovnoj školi Ljubljana u odgojno-obrazovni proces uključeni su učenici:

- učenici s teškoćama u razvoju,
- učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,
- učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima.

6.4. Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja

U Osnovnoj školi Ljubljana školuju se učenici kojima je potrebna programska potpora te kojima je određen primjereni program odgoja i obrazovanja prema čl. 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87./08., 86/09., 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18.) i čl. 4. Pravilnika u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/2015.). Ukupan broj učenika je 26. Učenici posebnog razrednog odjela školuju se prema članku 5. stavku 5. i članku 6. stavku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15). Ukupan je broj učenika u PRO-u (posebnom razrednom odjelu) 5.

Ukupan broj učenika s izmijenjenim oblikom školovanja u Kombiniranom razrednom odjelu je 3. Ukupan broj učenika s izmijenjenim oblikom školovanja u razrednoj nastavi je 6.

Ukupan je broj učenika s izmijenjenim oblikom školovanja u predmetnoj nastavi 18, dok ih je ukupno 25.

Razred	Razred	Program	Ukupan broj učenika
Poseban razredni odjel (2. razred, 3. razred, 4. razred)	2. – 4. PRO	Redoviti program uz individualizirani pristup	3 učenika
		Redoviti program uz prilagodbu i individualizirani pristup	1 učenik
Razredna nastava od 1. do 4. razreda	2. b	Redoviti program uz individualizirani pristup	1 učenik
	3. a	Redoviti program uz individualizirani pristup	1 učenik
	4. b	Redoviti program uz individualizirani pristup	1 učenik
Predmetna nastava od 5. do 8. razreda	5. a	Redoviti program uz individualizirani pristup	2 učenika
	5. b	Redoviti program uz individualizirani pristup	1 učenik
		Redoviti program uz prilagodbu i individualizirani pristup	1 učenik
	6. a	Redoviti program uz individualizirani pristup	1 učenik
	6. b	Redoviti program uz individualizirani pristup	2 učenika
		Redoviti program uz prilagodbu i individualizirani pristup	1 učenik
	7. a	Redoviti program uz prilagodbu i individualizirani pristup	2 učenika
		Redoviti program uz prilagodbu sadržaja iz matematike i individualizirani pristup iz svih nastavnih predmeta	1 učenik
	7. b	Redoviti program uz prilagodbu i individualizirani pristup	2 učenika
	8. a	Redoviti program uz individualizirani pristup	1 učenik
Redoviti program uz prilagodbu i individualizirani pristup		1 učenik	
8. b	Redoviti program uz individualizirani pristup	2 učenika	
	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup iz matematike	1 učenik	

6. 5. Produženi boravak

OŠ Ljubljana dobila je suglasnost Gradskog ureda za ustroj od 5 odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka, raspoređenih u 5 razrednih odjela. Odgojno-obrazovnu podršku učenicima pružaju voditeljice učiteljice razredne nastave, njih 5, u vremenskom periodu od 12 do 17 sati. Nastavno na Odluku Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba, učenicima koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad produženog boravka pruža se mogućnost korištenja usluga u obliku toplog obroka/ručka/mliječnog obroka/užine. Produženi boravak organiziran je za učenike od prvog do trećeg razreda osnovne škole.

Tablica br. 29. Broj učenika u produženom boravku

Razredni odjeli	Broj učenika u produženom boravku	Broj skupina	Učiteljice
1. a	17	1	Matea Agatić
1. b	15	1	Zrinka Brajković
2. a	18	1	Marijana Markovinović
2. b	18	1	Lucija Mladenovski
3. a i b	38	1	Anita Špadina, Marijana Markovinović
UKUPNO	106	5	5

Tablica br. 30. Organizacija rada produženog boravka

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Sat
		Organizirano Vrijeme			11:30 – 12:15 12:15 – 12:45
		Slobodno vrijeme			12:30 – 13:30 13:00 – 14:00
		Učenje			13:45 – 14:30 14:15 – 15:00
		Učenje			14:45 – 15:30 15:15 – 16:00
		Organizirano vrijeme			16:00 – 17:00

7. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

Ravnateljica je glavni organizator, pokretač i koordinator djelatnosti za uspješno ostvarivanje sadržaja stručnih i upravnih organa Škole, kao i za rješavanje cjelokupne problematike odgojno-obrazovnog procesa i rada Škole u cjelini.

7.1. Plan rada ravnateljice

Ani Bertović, prof. geografije i povijesti

PLAN RADA RAVNATELJICE		
Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
Ukupan broj sati za cijelu školsku godinu 2023./2024. jest 1776 sati.		
Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno sati godišnje
I. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		195
1. Izrada programa rada ravnatelja	VIII. – IX.	10
2. Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole	VI. – IX.	50
3. Sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole	IX. – XII.	30
4. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VIII. – IX.	10
5. Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	VIII. – IX.	20
6. Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	VIII. – X.	10
7. Planiranje uređenja okoliša Škole	VIII. – IX.	10
8. Izrada godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. – IX.	5
9. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju	IX. – X.	10
10. Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. – IX.	40
II. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		131
1. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	VI. – IX.	5
2. Organizacija radnog tjedna (smjene redovite nastave i produženog boravka)	V. – VIII.	5
3. Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremačica i kuharica	IX.	5
4. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	IX. – VI.	6
5. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	IX. – VI.	5
6. Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavci opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu	VIII. – IX.	10
7. Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja	VIII. – IX.	10
8. Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevak	prema kalendaru	10
9. Organizacija učeničkih izleta	III. – VI.	5
10. Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred	III	5

11. Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri	IX. – VI.	10
12. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	VI. – VIII.	10
13. Organizacija zajedničkog druženja učitelja	X., XII., IV. i VI.	10
14. Organizacija zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama	VI.	5
15. Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole	IX. – VI.	10
16. Koordinacija kulturne i javne djelatnosti	IX. – VI.	10
17. Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
III. POSLOVI VOĐENJA		80
1. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	IX. – VI.	10
2. Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	IX. – VII.	10
3. Povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja	IX. – VI.	10
4. Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja	IX. – VI.	20
5. Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	IX. – VI.	5
6. Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj – roditelj i učitelj – učenici	IX. – VI.	5
7. Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema Školi i školskoj imovini	IX. – VI.	10
8. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika Škole	IX. – VI.	10
IV. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA		125
1. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	IX. – VI.	30
2. Pripremanje i vođenje (konstitutivne) sjednice Vijeće roditelja	X., XII., VI.	25
3. Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora	prema potrebi	20
4. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	IX., XII., IV., VI.	25
5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva	IX., XII., IV., VI.	25
V. SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD		125
1. Savjetovanje i suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom, Knjižničarom	IX. – VI.	60
2. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika Škole	IX. – VI.	20
3. Savjetovanje i suradnja s roditeljima	IX. – VI.	20
4. Savjetodavni razgovori s učenicima	IX. – VI.	25
VI. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA		100
1. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH	IX. – VIII.	20

2. Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Zagreb	IX. – VIII.	25
3. Agencija za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske	IX. – VIII.	25
4. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje	IX. – VIII.	10
5. Udruga ravnatelja i Stručno vijeće ravnatelja	IX. – VII.	10
6. Suradnja sa župnikom Župe sv. Leopolda Mandića	IX. – VI.	10
7. Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	II. – VI.	10
8. Suradnja s VII. policijskom postajom	IX. – VI.	10
9. Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	prema potrebi	5
VII. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE		265
1. Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada	IX. – VI.	50
2. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VI.	25
3. Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu	IX. – VI.	50
4. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	XII. – VI.	20
5. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	IX. – VI.	20
6. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	XII. – VI.	10
7. Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja	IX. – VI.	20
8. Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja	IX. – VI.	15
9. Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI.; VII., VIII.	20
10. Analiza suradnje s roditeljima	XII., VI., VII.	10
11. Analiza suradnje s institucijama izvan Škole	XII., VI., VII.	10
12. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI., VII.	15
13. Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti	XII., VI., VIII.	10
VIII. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		35
1. Praćenje rada učenika u ŠŠK-u	IX. – VI.	5
2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba, Službom za školsku medicinu Dom zdravlja	IX. – VI.	5
3. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	IX. – VI.	5
4. Suradnja s institucijama socijalne skrbi (Gradskim uredom za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, Centrom za zaštitu djece Grada Zagreba, Centrom za prevenciju ovisnosti, Centrom za odgoj Dugave ...), upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima Škole	IX. – VI.	20
IX. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI		155
1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. – VIII.	70
2. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH	IX. – VIII.	50

3. Primjena naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH, Gradskog ureda za obrazovanje i sport Grada Zagreba i Zavoda za školstvo RH	IX. – VIII.	15
4. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno-upravne dokumentacije Škole	IX. – VIII.	10
5. Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja	IX. – VIII.	10
X. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		100
1. Praćenje financijskog poslovanja	IX. – VI.	20
2. Suradnja s voditeljem računovodstva i računovodstvenim referentom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	IX., XII., II., VI.	40
3. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa Škole	IX. – VI.	20
4. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	IX. – VI.	20
XI. POSLOVI ODRŽAVANJA		75
1. Briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša	IX. – VIII.	30
2. Opremanje Škole novim pomagalicama i opremom	IX. – VIII.	20
3. Uvid u održavanje čistoće učioničkog prostora, hodnika, blagovaonice i školske kuhinje	IX. – VIII.	20
4. Uvid u funkcionalnost grijanja	X. – IV.	5
XII. STRUČNO USAVRŠAVANJE		155
1. Usavršavanje ravnatelja seminarima, savjetovanjima, stručnim aktivima i sličnim	IX. – VIII.	70
2. Individualno stručno usavršavanje ravnatelja	IX. – VIII.	50
3. Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativno-financijsko-tehničkog i ostalog osoblja	IX. – VIII.	20
4. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja	IX. – VIII.	15
XIII. RAD U NASTAVI		20
1. Zamjene u nastavi	prema potrebi od IX. do VI. mjeseca	20
XIV. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		215
1. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	15
2. Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole	IX. – VIII.	50
3. Ostali nepredviđeni poslovi	prema potrebi	150
UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:		8
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

7. 2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga u šk. god. 2023./2024.

Maja Milaković, prof. pedagogije te prof. ruskog jezika i književnosti

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	PLANIRANO SATI REALIZACIJE
NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
STRUČNI PEDAGOŠKI RAD S UČENICIMA		
Formiranje liste djece dorašle za upis u 1. razred osnovne škole		
Upoznavanje djece dorašle za školu / suradnja sa stručnom službom		
Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za upis u prvi razred		
Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama		
Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgoda upisa za 1. šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred	I. – III.	
Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	I. – V.	
Upis učenika u 1. razred	IV.	
Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	–	
Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	V.	
Identifikacija učenika s posebnim potrebama	V.	
Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	–	
Savjetodavni rad s učenicima	VI.	
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.	VI.	
Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama	VII.	
Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	I.	
Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	IX. – VIII.	
Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	IX. – VI.	

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda

Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja

Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika

Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH

Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole

Predavanje za učenike osmih razreda – predstavljanje škola za nastavak obrazovanja

Kako se upisati u srednju školu – upute

Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika

Upoznavanje socijalnih prilika učenika

Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama

Zastupanje prava učenika

Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda,

cijepljenja učenika i preventivni pregledi vida i kralježnice,

Zubna putovnica (učenici 6. razreda)

Sociometrija

Školski preventivni program

Mjesec borbe protiv ovisnosti

Suradnja s roditeljima

Individualni savjetodavni rad s roditeljima

Roditeljski sastanci

Roditeljski sastanci s temama sukladno ŠPP-u za roditelje (1. – 8. r.)

Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda:

Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu

Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorasle za školu: Upis u 1. razred

Predavanje za roditelje učenika prema prijedlogu i pozivu razrednika

Savjetodavni rad u Vijeću roditelja (izvješća ravnateljici Škole)

Suradnja s učiteljima

Rad s učiteljima pripravnicima

Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad

Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima

IX. – X.

IX. – VI.

I. – VI.

X. – V.

II. – IV.

III. – V.

V. – VII.

Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima

Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi
Suradnja i savjetodavni rad sa satničarkom
Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada – ostvarivanje GIK-A
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa
Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i pridošlih učitelja
Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi (koordinator PUN-a)

Rad u stručnim timovima – projekti Škole, Tim za kvalitetu i sl.

Suradnja s ravnateljicom

Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine, planiranje GPP-a za novu školsku godinu i kurikulumu

Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti

Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave

Suradnja na planiranju razvoja Škole

Suradnja u primjeni pedagoško-disciplinskih mjera

Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti Škole

Suradnja u rješavanju tekućih problema

Tim za kvalitetu (član)

Suradnja s drugim ustanovama

Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima

Suradnja s predškolskom ustanovom

Suradnja sa školskim ustanovama (osnovnim i srednjim školama)

Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centrom za socijalnu skrb i Zavodom za javno zdravstvo, školskom medicinom)

Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje

Suradnja s Policijom, NZJZ-om *Dr. A. Štampar*

Suradnja s vjerskim zajednicama – Caritas, rkt. župe u okolici

Suradnja s NCVVO-om

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI

Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, Škole i okruženja

IX. – VI.

IX. – VI.

Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podatci
 Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga Škole
 Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti
 Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (daroviti i učenici s TUR)
 Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad
 Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji
 Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a
 Planiranje projekata i istraživanja
 Planiranje praćenja napredovanja učenika
 Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije
 Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata
 Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)

IX. – VI.

**BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA
 DJELATNOST**

Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad
 Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa
 Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi
 e-upisi u srednje škole – upisni koordinator
 Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima
 Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije
 Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature

IX. –
 VI.

Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga

VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE

Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine
Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata
Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.
Provođenje ispitivanja (NCVVO), samovrednovanje rada stručnog suradnika
Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole
Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika

STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO- OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI

Stručno usavršavanje pedagoga
Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na kurikularnu reformu
Praćenje zakonske regulative
Stručno usavršavanje u školi – UV, RV, školska stručna vijeća
ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP-a – sudjelovanje
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i ostalih institucija
Stručno usavršavanje učitelja
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja
Konzultacije za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije- u e-Dnevniku
Konzultacije za razrednike: Ažuriranje podataka u e-Dnevniku
Predavanje za učitelje: asertivnost, suradnja s roditeljima – odgojni stilovi
Predavanje za učitelje. Učitelji: pedagoške radionice / predavanja

IX. – VI.

IX. –
VIII.

Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima Pružanje stručne pomoći u učiteljima/razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika OSTALI POSLOVI <i>Sudjelovanje u radu sjednica</i> Sjednice Učiteljskog vijeća Sjednice razrednih vijeća Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave <i>Nepredviđeni poslovi</i>	IX. – VIII.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Broj radnih dana u šk. god. 2023./2024.	252
Broj dana godišnjeg odmora pedagoginje:	30
<u>Ukupan broj radnih sati:</u>	<u>1776</u>

GODIŠNJI / MJESEČNI TABELARNI PREGLED SATI RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

MJESEC	BROJ RADNIH DANA U MJESECU	UKUPNO SATI MJESEČNO	NEPOSREDNI O-O RAD - UKUPNO SATI (5 SATI DNEVNO)	PODRUČJA RADA RASPOREĐENA UNUTAR 6 SATNOG RADNOG VREMENA				STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI - UKUPNO SATI	OSTALI POSLOVI UNUTAR 8 SATI			
				UKUPNA SATNICA 6 SATNO RADNO VRIJEME	DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA				DIO STRUČNO RAZVOJNIH POSLOVA	OSTALI POSLOVI- SJEDNICE, SASTANCI	UKUPNO SATI	
					POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTAC. DJELATNOST	UKUPNO SATI					VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE
1	2	3 (4+10)	4	5 (4+9)	7	8	9 (7+8)	10 (9+14)	11	12	13	14
IX.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
X.	22	176	110	132	13	9	22	66	22	13	9	44
XI.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
XII.	19	152	95	114	11	8	19	57	19	11	8	38
I.	22	176	110	132	13	9	22	66	22	13	9	44
II.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
III.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
IV.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
V.	21	168	105	126	13	8	21	63	21	13	8	42
VI.	20	160	100	120	12	8	20	60	20	12	8	40
VII.	7	56	35	42	4	3	7	21	7	4	3	14
VIII.	6	48	30	36	4	2	6	18	6	4	2	12
GODIŠNJE SATI	222	1776	1110	1332	135	87	222	666	222	135	87	444

7. 3. Godišnji plan i program stručne suradnice knjižničarke
Dorotea Toljan, mag. educ. philol. croat. et mag. bibl.

Tablica br. 31. Godišnji broj sati

Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj nastavnih tjedana	Broj radnih dana	Blagdani u radnim danima	Učenički praznici tijekom nastavne god.	Subote/ nedjelje	Godišnji odmor	Kontrolni zbroj=ukupan broj dana u mj.	Broj radnih sati mj./god.	Broj sati neposrednog rada (25 tjedno)		
Rujan	20	4	21	0			9	0	30	168	105	
Listopad	20	4	22	0	jesenski 30. i 31. 10.	2	9	0	31	176	110	
Studeni	21	4,2	21	1	Svi sveti	1. 11.	8	0	30	168	105	
Prosinac	16	3,2	19	2	Božić, Sv. Stjepan	I. dio zimskih 27. – 29. 12.	3	10	0	31	152	95
1. pol.	77	15,4	83	3		6	36	0	122	664	415	
Siječanj	18	3,6	22	1	Nova Godina	I. dio zimskih 2. – 5. 1.	4	8	0	31	176	110
Veljača	16	3,2	21	0		II. dio zimskih 19. – 23. 2.	5	8	0	29	168	105
Ožujak	19	3,8	21	0		Proljećni praznici 28. – 29. 3.	2	10	0	31	168	105
Travanj	17	3,4	21	1	Uskrsni ponedjeljak	Proljećni praznici 2. – 5. 4.	4	8	0	30	168	105
Svibanj	20	4	21	2	Praznik rada i Dan državnosti / Tijelovo	Nenastavni rad. dan 31. 5.	1	8	0	31	168	105
Lipanj	15	3	20	0		24. – 28. 6.	5	10	0	30	160	100
Srpanj	0	0	8				8	15	31	64	40	
Kolovoz	0	0	5	2	Oluja i Velika Gospa		9	15	31	40	25	
2. pol.	105	21	139	6		21	69	30	244	1112	695	
Ukupno	182	36,4	222	9		27	105	30	366	1776	1110	

Tablica br. 32. Područja rada knjižničara šk. g. 2023./2024.

Područje rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
<p>1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST: <u>EDUKACIJA KORISNIKA:</u></p> <p>a) <u>za učenike:</u> Program knjižnično-informacijske pismenosti:</p> <p>1. razred – Tema: <i>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</i></p> <p>2. razred – Tema: Dječji časopisi: upoznavanje i korištenje ; <i>Jednostavni književni oblici</i></p> <p>3. razred – <i>Enciklopedije</i></p> <p>4. razred – <i>Referentna zbirka</i></p> <p>5. razred – <i>Časopisi – izvori novih informacija</i> <i>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</i></p> <p>6. razred – <i>Samostalno pronalaženje informacija</i></p> <p>7. razred – <i>Časopisi na različitim medijima</i> (tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat); Mrežni katalozi</p> <p>8. razred – <i>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</i> (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; mrežni katalozi)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnom građom i aktivnostima školske knjižnice, razvijanje navike dolaženja <ul style="list-style-type: none"> ○ stvaranje uvjeta za učenje ○ poticanje i razvijanje navike čitanja, pozitivnih stavova i mišljenja o knjizi te komunikacijskih vještina ○ pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici, u obradi zadanih tema referata, pri izradi plakata za nastavu <ul style="list-style-type: none"> ○ poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja ○ razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti ○ razvijanje svijesti o važnosti očuvanja nacionalne baštine, posebno motiva glagoljice kao posebnosti našega nacionalnog i kulturnog identiteta <ul style="list-style-type: none"> ○ poticanje odgoja za demokraciju ○ ispitivanje zanimanja učenika za knjigu ○ pripremanje za odgojno-obrazovne aktivnosti 	<p>knjižničarka u suradnji s učiteljima/icama razredne nastave i učenicima</p>	<p>siječanj studeni, ožujak studeni, travanj</p> <p>veljača, svibanj, lipanj</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>

<p style="text-align: center;"><u>b) program za učitelje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa stručnim aktivima učitelja hrvatskog jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja i lektire - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta pri nabavi literature i ostale AV-građe <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u pripremama i provedbi školskih priredbi <p><u>c) Suradnja s ravnateljicom Škole, školskim osobljem, stručno-razvojnou službom i ostalim djelatnicima:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o suradnja unutar stručno-razvojne službe i s ravnateljicom Škole vezano uz nabavu pedagoško-metodičke literature za učitelje <ul style="list-style-type: none"> o financijski plan knjižnice o izrada, lektura i korektura Školskog kurikulumu o izrada, lektura i korektura Godišnjeg plana i programa rada Škole <ul style="list-style-type: none"> o pripreme za obilježavanje prigodnih datuma <p style="text-align: center;">PROJEKTI:</p> <p style="text-align: center;"><i>ČIPS (ČITAMO, IGRAMO SE, PRIČAMO I SLUŠAMO)</i> Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i></p>		<p style="text-align: center;">tijekom nastavne godine</p>
<p><u>2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i vođenje rada u knjižnici - upisi učenika u knjižnicu - vođenje nabavne politike knjiga te ostale knjižne i neknjižne građe - knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada i zaštita knjiga - kontinuirano praćenje pedagoške periodike i izdavačke djelatnosti <ul style="list-style-type: none"> - informiranje svih članova knjižnice o novim izdanjima <ul style="list-style-type: none"> - revizija i otpis knjiga - statistike posudbe - pisanje izvješća o radu knjižnice, statistika - uređivanje školske mrežne stranice i pisanje internetskih članaka 		<p style="text-align: center;">tijekom školske godine</p>
<p><u>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija književnog susreta i susreta s ilustratorom <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca knjige - suradnja s nakladnicima i izdavačkim kućama - pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u svim kulturnim događanjima u Školi - tematske izložbe uz jubilarne obljetnice književnih ili kulturno-povijesnih događaja <p style="text-align: center;"><u>Važnija obilježavanja vezana uz djecu i knjige:</u> Međunarodni dan školskih knjižnica Mjesec knjige Svjetski dan izumitelja Dan sjećanja na Vukovar Dan hrvatskog kazališta Sveti Nikola</p>		<p style="text-align: center;">tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">listopad i studeni studeni</p> <p style="text-align: center;">prosinac</p> <p style="text-align: center;">veljača</p>

<p style="text-align: center;"> Dan škole Božić Dan knjižnica grada Zagreba Dan sigurnijeg interneta Valentinovo Fašnik Dani hrvatskog jezika Svjetski dan pjesništva Međunarodni dan dječje knjige Uskrs Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava Dan smijeha Majčin dan Međunarodni dan muzeja Dan grada Zagreba </p>		<p style="text-align: center;"> ožujak travanj travanj svibanj </p>
<p style="text-align: center;"><u>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada plana individualnog stručnog usavršavanja <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na sastancima u Školi i izvan nje • prema planu rada Učiteljskog vijeća sudjelovanje u radu stručnog aktiva • stručni skupovi (Informativni utorak, županijska vijeća školskih knjižničara, Proljetna škola školskih knjižničara, HUŠK) • praćenje stručne i druge pedagoške, psihološke, didaktičke i metodičke literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga 	<p style="text-align: center;"> knjižničarka u suradnji s djelatnicima gradske knjižnice, voditeljima ŽSV- a, savjetnicima </p>	<p style="text-align: center;"> rujan tijekom nastavne godine </p>

7. 4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje

Tablica br. 33. Godišnji plan rada psihologinje 2023./2024.
Katarina Mikić, mag. psych.

PODRUČJE RADA	ZADATCI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA				379
Planiranje i programiranje	<ul style="list-style-type: none"> Izrada godišnjeg plana i programa stručne suradnice psihologinje Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma Sudjelovanje u planiranju rada razrednih vijeća za razrede koje pohađaju učenici s primjerenim oblikom školovanja Sudjelovanje u izradi programa za rad s darovitim učenicima Sudjelovanje u izradi individualiziranih kurikulumuma za učenike s teškoćama u razvoju Sudjelovanje u izradi preventivnih programa Škole Planiranje i vođenje dokumentacije vezane za rad psihologa Izrada radionica i predavanja za učenike, nastavnike i roditelje Pripreme za rad Pripreme za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima Okvirno planiranje psiholoških radionica, individualnih psiholoških tretmana i grupnih aktivnosti za djecu 	ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, učitelji	rujan i listopad tijekom godine	223
Ispitivanje psihofizičkog stanja učenika	<ul style="list-style-type: none"> Utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece za upis u prvi razred osnovne škole Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda osnovne škole Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji	travanj – kolovoz 2024.	68
Organizacija rada škole	<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti Škole Sudjelovanje u radu školskih povjerenstava 	ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, učitelji	tijekom godine	30
Praćenje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u radu razrednih i Učeničkog vijeća Sudjelovanje u projektima Škole Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada učenika s teškoćama i interakcije u razredu 	ravnateljica, pedagoginja, učitelji, razrednici	tijekom godine	58
neposredni odgojno-obrazovni rad				904

<p>Rad s učenicima</p>	<p>Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija učenika s posebnim obrazovnim potrebama (učenika s teškoćama i darovitih učenika) • Praćenje učenika s teškoćama i darovitih učenika • Savjetodavni rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama <p>Individualni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni (savjetodavni) rad s učenicima s različitim teškoćama (socijalnim, emocionalnim, kognitivnim, razvojnim i velikim brojem neopravdanih izostanaka i negativnih ocjena) • Individualno profesionalno informiranje i usmjeravanje za učenike osmog razreda, i po potrebi ostalih razreda <p>Rad u razrednom odjelu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje sociometrije po potrebi • Provođenje radionica/predavanja s aktualnim temama • Preventivna aktivnost putem radionica, projekata i predavanja u svrhu zaštite psihofizičkog zdravlja i profesionalnog informiranja i usmjeravanja <p>Rad u grupi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Održavanje rada u grupi sa specifičnim populacijama učenika <p>Psihodijagnostika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primjena psihodijagnostičkih instrumenata u individualnom i grupnom radu s učenicima te interpretacija rezultata <p>Rad s učenicima – intervencije</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medijacija u rješavanju sukoba • Provođenje intervencijskih mjera u kriznim situacijama 	<p>ravnateljica, pedagoginja, razrednici, učitelji, CZSS, školska liječnica, HZZ</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>645</p>
<p>Rad s učiteljima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima u prepoznavanju učenika s teškoćama u učenju, emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju i darovitih učenika • Individualni i/ili skupni konzultativni rad s učiteljima i razrednicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća • Suradnja s učiteljima i razrednicima tijekom provedbe pedagoških mjera • Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju • Savjetodavni individualni rad s učiteljima oko poteškoća u nastavi ili emocionalnih poteškoća • Upoznavanje učitelja sa psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom procesu • Provođenje psihološko-pedagoških radionica i predavanja za učitelje • Upoznavanje učitelja sa smjernicama za rad s učenicima s teškoćama 	<p>ravnateljica, pedagoginja, razrednici, učitelji</p>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan i listopad 2023.</p>	<p>134</p>

Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba njihova djeteta • Predavanja/radionice psihološko-pedagoške tematike na roditeljskom sastanku po potrebi • Sastanci s roditeljima učenika s primjerenim oblikom školovanja 	ravnateljica, pedagoginja, razrednici, učitelji, CZSS, školska liječnica, MUP	tijekom godine prvo polugodište	125
stručno usavršavanje				80
Individualno i grupno stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • Proučavanje stručne literature • Sudjelovanje na različitim edukacijama, <i>webinarima</i> i stručnim skupovima preko interneta i uživo (AZOO, MOOC, Hrvatsko psihološko društvo, Hrvatska psihološka komora, AMPEU, eTwinning) • koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni, Tim za kvalitetu) • održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje na stručnim tijelima škole i na roditeljskim sastancima 	voditelji i sudionici stručnih usavršavanja pedagoginja, učitelji	tijekom godine	
vrednovanje ostvarenih rezultata, provođenje istraživanja i projekata				64
	<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje istraživanja u školi u sklopu projekata • Obrada rezultata psiholoških testiranja • Informiranje o stanju učenika/nastavnika • Evaluacija i pisanje izvještaja • Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve • Periodične analize ostvarenih rezultata • Samovrednovanje rada stručnog suradnika • Samovrednovanje rada Škole • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine 	ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, Tim za kvalitetu	lipanj tijekom godine	
suradnja				125
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom • Suradnja s nastavnicima i razrednicima • Suradnja s ostalim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema škole • Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s MUP-om PUZ-a u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja učenika • Suradnja s Odjelom za prevenciju MUP-a 	ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, učitelji, učenici	tijekom godine	

	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s HZJZ-om – školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim ustanovama u svrhu rada na poteškoćama učenika • Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK-om) i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) u svrhu profesionalne orijentacije učenika • Suradnja s Međuzupanijskim i Županijskim stručnim vijećem stručnih suradnika psihologa • Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje 			
PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA				126
	<ul style="list-style-type: none"> • Pisanje nalaza i mišljenja psihologa • Vođenje dnevnika rada • Vođenje evidencija razgovora s učenicima, roditeljima i nastavnicima • Pisanje bilješki o radu za učeničke dosjee • Pisanje dnevnika rada stručnih suradnika • Vođenje evidencije promatranja nastave • Vođenje dokumentacije o provedbi i izradi analiza i izvješća • Vođenje istraživačke dokumentacije • Vođenje dokumentacije provedbe projekata • Godišnje izvješće o radu stručne suradnice psihologinje 	ravnateljica, pedagoginja, razrednici, učitelji	Tijekom godine	
OSTALI POSLOVI				98
			Ukupno	1776

7. 5. Godišnji plan i program rada produženog stručnog postupka

Učitelj socijalni pedagog u PSP-u

Produženi stručni postupak program je stručne pomoći učenicima s posebnim obrazovnim potrebama koji uključuje pomoć u svladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja, socijalno-pedagoške programe i interesne skupine za poticanje kreativnosti učenika.

Radom u PSP-u pokrivena su sljedeća odgojno-obrazovna područja:

1. Zdravstveno-higijensko, rekreacijsko i ekološko područje
2. Intelektualno odgojno područje
3. Moralno i društveno-odgojno područje
4. Radno-odgojno područje
5. Područje slobodnog vremena.

Radni dan u PSP-u provodi se kroz 5 školskih sati:

1. Odmor nakon nastave kroz aktivnosti slobodnog vremena
2. Svladavanje odgojno-obrazovnih sadržaja
3. Topli obrok (ručak) i sadržaji vezani uz njega
4. Sociopedagoške (preventivne i tretmanske) radionice
5. Kreativne radionice, rekreacijski sadržaji u skladu s interesnim skupinama.

Svaki tjedan izmjenjuje se dežurni učenik koji kroz aktivnosti dežurstva vodi brigu o adekvatnoj čistoći prostora, serviranju i rasporemanju stola, vraćanju pladnja u kuhinju, serviranju napitaka, evidenciji prisutnih učenika, pravovremenom nabavljanju salveta i ubrusa, pospremanju lopti i ostalih rekvizita, materijala i sl.

Opći cilj provođenja produženog stručnog postupka jest nastavak odgojno-obrazovnog procesa s naglaskom na organizirano zbrinjavanje djece, kvalitetno provođenje socijalno-pedagoških programa, uspješno svladavanje odgojno-obrazovnih sadržaja, poticanje psihofizičkog razvoja učenika, briga o zdravlju, kulturi ponašanja, estetici, moralu, stavovima, vrijednostima, osjećajima, mišljenju, potrebama, okolišu te cjelokupnom razvijanju komunikacijskih, socijalnih i životnih vještina u svrhu optimalnog razvoja ličnosti.

Korisnici produženog stručnog postupka učenici su **posebnog odjela Osnovne škole Ljubljana, Zagreb**. Učenici su kombinacija redovitog programa školovanja uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu te redovitog programa uz individualizirane postupke u radu. Upisano je 4 učenika. Radno vrijeme produženog stručnog postupka jest 5 školskih sati svakog nastavnog dana tijekom školske godine 2023./2024.

Plan rada učitelja edukacijsko-rehabilitacijskog profila: socijalnog pedagoga u Produženom stručnom postupku

	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Planiran broj sati
1.	Neposredan rad s učenicima 1. Pomoć u učenju 2. Sociopedagoške radionice 3. Kreativne aktivnosti 4. Organizacija aktivnosti slobodnog vremena 5. Izvannastavne aktivnosti Pokrivena su sljedeća odgojno-obrazovna područja : 1. Zdravstveno-higijensko, rekreacijsko i ekološko područje 2. Intelektualno odgojno područje 3. Moralno i društveno-odgojno područje 4. Radno odgojno područje 5. Područje slobodnog vremena	Od rujna do lipnja	900

2.	Poslovi vođenja posebnog razrednog odjela	od rujna do kolovoza	200
3.	Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno-obrazovnog rada 1. Planiranje i programiranje 2. Suradnja s roditeljima 3. Suradnja s drugim ustanovama i stručnim službama izvan škole 4. Vođenje dokumentacije 5. Stručno usavršavanje		350
4.	Poslovi koji se obavljaju tijekom šk. godine, a nemaju karakter nastave i izvannastavne aktivnosti		330
5.	Provedba školskog preventivnog programa 1. Osmišljavanje i implementacija ŠPP i projekata 2. Provedba preventivnih projekata i radionica		100
6.	Rad s darovitim učenicima 1. Organiziranje i strukturiranje programa rada s darovitim učenicima 2. Provedba programa i projekata na razini škole 3. Vođenje dokumentacije		100
7.	Ostali poslovi 1. Poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine 2. Sjednice UV-a, RV-a i stručni aktivni 3. Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom 4. Zadaće i poslovi utvrđeni tijekom školske godine		530

7. 5. 1. Zdravstveno-higijensko, rekreacijsko i ekološko područje

Tablica br. 34. Cilj: Odgoj za zdrav život i svestran razvitak osobnosti

Zadatci	Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Metode rada	Oblici rada	Sati rada
Skrb o pravilnoj i zdravoj prehrani, Kontrolirati vrstu i količinu Konzumirane Hrane	Svakodnevno	Voditi računa o količini hrane na tanjuru i količinu kruha, obratiti pozornost na ravnotežu konzumiranja namirnica iz svih prehrambenih skupina (mesa, ribe, povrća, voća)	Suradnja s kuhinjom, informiranost o tjednom meniju, razgovor s učenicima, kontrola, poticanje, objašnjavanje	Individualni, grupni, frontalni	48

Razvijanje navike konzumiranja raznovrsne i kvalitetne hrane u svrhu boljeg zdravlja i pravilnog razvoja	Svakodnevno	Poticati na konzumiranje raznolike hrane, podučavanje o prednostima kuhanog obroka naspram hladnih narezaka, koje vitamine i minerale nalazimo u pojedinim namirnicama te čemu nam oni služe u našem organizmu	Metoda objašnjavanja, metoda poučavanja, razgovor, diskusija	Individualni, grupni, frontalni	42
Podučavanje učenika pravilnom korištenju pribora za jelo i bontonu	Svakodnevno	Podučavati učenike pravilnom držanju pribora za jelo i njegovoj pravilnoj upotrebi, podučavati učenike pristojnom ponašanju prije, za vrijeme i poslije obroka, usvajanje osnovnih pravila bontona (lijepog ponašanja)	Metoda demonstracije, metoda razgovora, metoda fizičkog vođenja, metoda usmenog izlaganja	Frontalni, individualni, grupni	42
Učenje pravilnog ritma izmjene životnih djelatnosti, Planiranje aktivnosti koje će se ostvarivati tijekom dana i tjedna skrbeći o Pravilnom Rasporedu aktivnosti: odmor-učenje-Radionice	Svakodnevno	Kombiniranje aktivnosti u skladu sa psihofizičkim mogućnostima i općim stanjem učenika, dnevno i tjedno te u skladu s njihovim preferencijama, pružanje dnevnih okvira provođenja vremena te poučavanje življenja u skladu s navedenim	Metode praktičnih radova, metoda crtanja, metode pisanja, metoda rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije, metoda fizičkog vođenja, metoda poučavanja, razgovor, diskusija	Grupni, individualni, frontalni, rad u paru	42
Osiguranje Adekvatne osobne higijene Učenika	Svakodnevno	Nadzirati provođenje osobne higijene (pranja ruku, umivanja), obratiti pozornost na provođenje higijene u roditeljskom domu (temeljem uvida u čistoću odjeće i tijela u Školi) te savjetovati učenika i roditelja prema potrebi	Metoda demonstracije, metoda poučavanja, metoda razgovora, diskusija, metoda fizičkog vođenja, savjetovanje učenika/roditelja/skrbnika	Individualni, grupni, frontalni	42
Adekvatna Higijena prostora u kojem boravimo po završetku obroka i ostalih aktivnosti u svrhu stjecanja i Razvijanja higijenskih i radnih navika	Svakodnevno	Organizirati pospremanje prostora nakon obroka, pospremanje prostora nakon ostalih aktivnosti, poučavanje o važnosti održavanja adekvatne razine čistoće	Metoda demonstracije, metoda fizičkog vođenja, metoda praktičnog izlaganja, poticanje, usmjeravanje, savjetovanje	Individualni, grupni, frontalni, rad u paru	42

Poticanje optimalne razine bavljenja fizičkim aktivnostima kod učenika	Tijekom mjeseca, nekoliko puta	Poticati učenike na bavljenje sportskim aktivnostima u slobodnom vremenu i kod kuće, savjetovati roditelje o važnosti navedenoga te o uspjesima i preferencijama pokazanim u PSP-u, organizirati tjelovježbu, provoditi igre na zraku	Metoda razgovora, metoda demonstracije, metoda fizičkog vođenja, savjetovanje	Individualni, grupni, rad u paru, frontalni	31
Upoznavanje učenike s Osnovnim Principima ekologije i ukazivati im na Važnost Pravilnog odnosa prema okolišu i sebi kao dijelu tog okoliša, provoditi akcije u školskom Okruženju (sadnju cvijeća, čišćenje okoliša i sl.)	U prigodi, kontinuirano	Objašnjavanje i usvajanje osnovnih pojmova vezanih uz prirodu i ekologiju, gledanje dokumentarnih emisija, poučavanje pravilnog odnosa prema okolišu i sebi kao dijelu tog okoliša, provoditi akcije u školskom okruženju (sadnju cvijeća, sakupljanje otpada, sakupljanje lišća te njihovo iskorištavanje u kreativnim radionicama)	Metoda demonstracije, metoda fizičkog vođenja, razgovor, diskusija, metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja	Grupni, individualni, frontalni	31
Ukupno:					320

7. 5. 2. Intelektualno odgojno područje

Tablica br. 35. Cilj: odgoj za razvijanje intelektualnih snaga i usavršavanje čovjeka kao razumnog i plemenitog bića

Zadaci	Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Metode rada	Oblici rada	Sati rada
Razvijanje Pravilnog Odnosa Prema Udžbenicima i školskom priboru kod Učenika	U prigodi, kontinuirano	Podučavati vrijednostima udžbenika, pravilno se ophoditi s radnim materijalom, korigirati eventualne pogreške i pravilno ih dalje usmjeravati	Metoda razgovora, metoda diskusije, usmjeravanje, poticanje, savjetovanje	Individualni, grupni frontalni	44
Izvršavanje Radnih Obveza Učenika	Svakodnevno	Organizirati i provesti učenje i pisanje domaće zadaće sukladno zadacima koje zadaju učitelji defektolozi, pomagati, usmjeravati u izvršavanju navedenog zadatka	Metoda demonstracije, metoda fizičkog vođenja, metoda poučavanja, razgovor, diskusija	Individualni, grupni	112
Suradnja s	Svakodnevno	Suradivati s učiteljicom i	Informiranje,	Individualni,	110

Učiteljicom		planirati svoj rad sukladno tome	evaluacija, feedback, planiranje, programiranje, razmjena materijala, savjetovanje	grupni	
Provođenje aktivnosti i igara u Slobodnom vremenu koje utječu na Razvoj Intelektualnih Sposobnosti	1 put tjedno	Socijalizacijske igre, društvene igre, igre za vježbanje koncentracije, igre za poticanje mašte, kreativnosti i stvaralačko rješavanje problema, sportske radionice, razvijanje informatičke pismenosti	Metoda razgovora, metoda diskusije, metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda fizičkog vođenja, metoda demonstracije	Individualni, grupni, frontalni, rad u paru	49
Adekvatan Razvoj medijske Kulture	U prigodi, kontinuirano	Razvijati interes kod djece za gledanje edukativnih i primjerenih TV-emisija i filmova, čitanje dječjeg tiska, izrada edukativnih plakata	Metoda razgovora, metoda diskusije, metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda fizičkog vođenja, metoda demonstracije	Individualni, grupni, frontalni	44
Ukupno:					360

7. 5. 3. Moralno i društveno-odgojno područje

Tablica br. 36. Cilj: odgoj za mir, toleranciju, međusobno razumijevanje i humanost

Zadatci	Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Metode rada	Oblici rada	Sati rada
Oblikovanje osnovnih moralnih spoznaja ovisno o psihofizičkim karakteristikama djece i njihovim mogućnostima	Kroz godinu, kontinuirano	Podučavanje temeljnim moralnim vrijednostima kroz kreativne radionice, edukativne sadržaje, prirodne svakodnevne situacije	Metoda razgovora, metoda diskusije, metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije	Individualni, grupni, frontalni	52
Poticanje na izražavanje kreativnosti i Slobode	U prigodi, kontinuirano	Poticanje učenika na aktivnosti u skladu s njihovim preferencijama i psihofizičkim	Metoda razgovora, metoda diskusije, metode praktičnih radova, metode	Individualni, grupni, frontalni	36

mišljenja, ali i odgovornosti za vlastite postupke		mogućnostima, razvijanje diskusija, osvještavanje relacije djelo – posljedica	crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije, okrugli stolovi		
Poticanje na rad, oblikovanje pozitivnog odnosa prema radu i učenje pravilnog vrednovanja rezultata svog i tuđeg rada	Svakodnevno	Usmjeravanje učenika na adekvatne aktivnosti, evaluacija radova, izložba radova	Metoda razgovora, metoda diskusije, metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije	Individualni, grupni, frontalni	51
Pomaganje u prepoznavanju vlastitih potreba i razumijevanju tuđih potreba	Kroz godinu, kontinuirano	Socijalizacijske igre, treninzi komunikacijskih vještina, kreativne radionice, sportske radionice	Radionice komunikacijskih i socijalnih vještina, metoda razgovora, metoda diskusije, metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije	Individualni, grupni, frontalni, rad u paru	51
Razvijanje komunikacije i učenje tehnika nenasilnog rješavanja Sukoba	Kroz godinu, kontinuirano	Radionice nenasilnog rješavanja sukoba i treninzi komunikacijskih vještina, izrada plakata	Radionice komunikacijskih vještina i vještina nenasilnog rješavanja sukoba kroz metode razgovora, metode diskusije, metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije	Individualni, grupni, frontalni, rad u paru	50
Učenje i vježbanje životnih vještina	Kroz godinu, kontinuirano	Osvještavanje potreba, razvijanje samopoštovanja, samosvijesti, upravljanje osjećajima, razumijevanje mišljenja, razvijanje komunikacije	Radionice kroz metode diskusije, metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije	Individualni, grupni, frontalni, rad u paru	47

Poticanje i njegovanje ljubavi prema domovini, užem i širem zavičaju, obilježavanje značajnih blagdana prikladnim sadržajima i aktivnostima	U prigodi, kontinuirano	Izrađivanje prigodnih materijala, posjećivanje adekvatnih manifestacija, proslave značajnih blagdana	Metoda razgovora, metoda diskusije, metoda praktičnih radova, metoda crtanja, metoda pisanja, metoda rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije, izleti	Grupni, frontalni	32
Ukupno:					320

7. 5. 4. Radno odgojno područje

Tablica br. 37. Cilj: stjecanje radnih navika i ovladavanje kulturom rada

Zadatci	Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Metode rada	Oblici rada	Sati rada
Poticanje, kontroliranje i ohrabivanje učenika na dosljednost i marljivost u izvršavanju nastavnih, ali i svih ostalih školskih zadataka	Svakodnevno	Izvršavanje radnih obveza, sudjelovanje u grupnim aktivnostima, kontinuirani rad na određenom zadatku (npr. tematsko uređenje prostorija PSP-a), evaluacija uspjeha	Metoda razgovora, metoda diskusije, metoda demonstracije, metoda fizičkog vođenja, poticanje, usmjeravanje, savjetovanje	Individualni, grupni, frontalni, rad u paru	60
Njegovanje vještina svakodnevnog Življenja	Tijekom mjeseca, nekoliko puta	Programiranje i provođenje rada u simulaciji kuhinje i vrta kako bi učenici u Školi razvili interese i stekli vještine korisne za život; samostalno pripremanje jednostavnih napitaka, uređenje vrta, sadnja cvijeća, održavanje prostorija PSP-a,	Metoda razgovora, metoda demonstracije, metoda fizičkog vođenja, savjetovanje	Individualni, grupni, frontalni, rad u paru	40

		tematsko i svakodnevno uređenje prostora			
Ukupno:					100

7. 5. 5. Područje slobodnog vremena

Tablica br. 38. Cilj: odgoj za kvalitetno i svrhovito provođenje slobodnog vremena u funkciji odmora, kulturne razonode i razvoja osobnosti

Zadatci	Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Metode rada	Oblici rada	Sati rada
Uključivanje učenika u aktivnosti rekreativnog karaktera sukladno sposobnostima, osmišljavanje aktivnosti koje uključuju boravak na zraku i unapređuju Zdravlje	Tijekom mjeseca, nekoliko puta	Kreativne radionice u prirodi, usvajanje novih pojmova vezanih uz promjene u prirodi i godišnja doba, sakupljanje materijala u prirodi za likovne radionice, sportsko-rekreativni sadržaji	Metoda demonstracije, metoda fizičkog vođenja, metoda razgovora, metoda diskusije, savjetovanje, izleti	Individualni, grupni	40
Izražavanje kreativnosti kroz aktivnosti slobodnog Vremena	Tijekom mjeseca, nekoliko puta	Kreativne radionice u skladu s preferencijama i psihofizičkim sposobnostima učenika (likovna, glazbena...)	Metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije, ples, pjevanje	Individualni, grupni, rad u paru	40
Poticanje na slušanje glazbe, Čitanje prikladnog štiva, odlazak u Školsku knjižnicu	Tijekom mjeseca, nekoliko puta	Edukativne radionice; obrađivanje različitog edukativnog materijala, glazbene radionice, obrađivanje prikladnih tekstova, gledanje edukativnih emisija, izleti	Metode praktičnih radova, metode crtanja, metode pisanja, metode rada na tekstu, metoda usmenog izlaganja, metoda demonstracije, izleti	Individualni, grupni, frontalni, rad u paru	45
Ukupno:					125

7. 6. Planovi rada učitelja – podatci o tjednim i godišnjim zaduženjima

7. 6. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

7. 6. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

*osoba za zaštitu dostojanstva

7.7. Plan i program rada tajnice

Ana Bolfan

Tablica br. 39. Godišnji plan rada tajnice 2023./2024.

Sadržaj	VRIJEME
RUJAN	
praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
poslovi korespondencije i prijepisa	
organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
prehrana učenika – davanje informacija i uputa	
rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
urudžbiranje dopisa i računa	
izdavanje potvrda učenicima za ZET-karte i ostalo pisanje privola	
raspisivanje natječaja	
pripremanje dokumentacije i sazivanje sjednice Školskog odbora	
unošenje novih zaposlenika u e-Maticu Škole	
prijava potrebe za upražnjena radna mjesta	
zaključivanje ugovora o radu s novim zaposlenicima	
prijava zaposlenika na Mirovinsko	
Registar zaposlenika – unos novih djelatnika i izmjena podataka	
UKUPNO U RUJNU	160
LISTOPAD	
praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
vođenje evidencije radnika	
prijava i odjava radnika na MIORH	
poslovi korespondencije i prijepisa	
nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
poslovi e-Matice	
rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
urudžbiranje dopisa i računa	
izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./24.	
prikupljanje uplata za osiguranje učenika te sklapanje ugovora s osiguravateljskom kućom o osiguranju učenika	
sudjelovanje u izradbi izvješća za potrebe obrazovnih institucija	
pripremanje sjednice Školskog odbora	
poslovi u svezi s raspisivanjem natječaja	
obavijest kandidatima o rezultatima natječaja	
Registar zaposlenih – izmjena sati rada	
jelovnik i narudžbe kuhinje (tjedno)	
UKUPNO U LISTOPADU	184
STUDENI	
praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
vođenje evidencije radnika	
prijava i odjava radnika na MIORH	
poslovi korespondencije i prijepisa	
organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
nabavka uredskog materijala	
vođenje blagajničkog dnevnika	

	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	Registar zaposlenika, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja, jelovnik i narudžbe kuhinje (tjedno)	
UKUPNO U STUDENOM		176
PROSINAC		
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija i kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	Registar zaposlenika – izmjena podataka, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja, jelovnik i narudžbe kuhinje (tjedno)	
UKUPNO U PROSINCU		168
SIJEČANJ		
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	priprema dokumentacije za školsku mrežnu stranicu	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	Registar zaposlenika – izmjena podataka	
	organizacija i priprema sjednice Školskog odbora	
UKUPNO U SIJEČNJU		184
VELJAČA		
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	organizacija i priprema sjednica Školskog odbora	
UKUPNO		160
OŽUJAK		
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	

	nabavka uredskog materijala	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima škole	
	Registar zaposlenika	
	pripremanje i sazivanje Školskog odbora	
	UKUPNO U OŽUJKU	168
	TRAVANJ	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	praćenje propisa o zaštiti od požara, gromobranskih instalacija i slično, promjena podataka – Registar zaposlenika	
	organizacija, priprema i sazivanje sjednica Školskog odbora	
	izvršavanje odluka i zaključaka sa sjednica Školskog odbora	
	UKUPNO U TRAVNJU	176
	SVIBANJ	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	organizacija i priprema sjednica Školskog odbora	
	izvršavanje odluka i zaključaka sa sjednica Školskog odbora	
	stručno usavršavanje, seminari i aktivni	
	UKUPNO U SVIBNJU	184
	LIPANJ	
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	izrada statističkih izvješća na kraju školske godine za potrebe obrazovnih institucija, za potrebe Zavoda za ekonomski razvoj grada	
	izrada prijedloga plana godišnjih odmora	
	izrada rješenja o godišnjem odmoru radnika	
	izdavanje duplikata svjedodžbi učenicima	

	odjava radnika te provođenje odluka o prestanku potrebe za radnicima	
	organizacija i priprema sjednica Školskog odbora	
	izrada Odluka i zaključaka sa sjednica Školskog odbora	
UKUPNO U LIPNJU		157
SRPANJ		
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH i zdravstveno osiguranje	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
UKUPNO U SRPNJU		180
KOLOVOZ		
	praćenje pravnih propisa te usklađivanje normativnih akata s njima	
	svakodnevna suradnja s nadležnim organima uprave te stručnim službama izvan Škole	
	vođenje evidencije radnika	
	prijava i odjava radnika na MIORH	
	poslovi korespondencije i prijepisa	
	organizacija te kontrola rada spremačica i domara	
	nabavka uredskog materijala i materijala za čišćenje	
	vođenje blagajničkog dnevnika	
	rad sa strankama, davanje informacija, prenošenje poruka	
	urudžbiranje dopisa i računa	
	izdavanje potvrda učenicima i radnicima Škole	
	arhiviranje uredske dokumentacije, vođenje evidencija administrativno-tehničkog osoblja	
	nabava opreme i inventara za novu školsku godinu	
	priprema dokumentacije, ostali poslovi za početak nove školske godine	
UKUPNO		1776

7. 8. Plan rada voditelja računovodstva

Voditelj računovodstva Ivica Martinko

Tablica br. 40. Godišnji plan rada računovodstva 2023./2024.

SADRŽAJ POSLOVA:	Predviđeno vrijeme ostvarivanja:	Predviđeno vrijeme u satima godišnje:
- knjiženje poslovnih događaja, izrada Završnog računa, plaće, pomoći, ugovori	I. mjesec	140
- izrada financijskog plana za narednu godinu, plaće, pomoći, ugovori, financijsko poslovanje	II. mjesec	140
- zaključivanje poslovnih knjiga prethodne godine, otvaranje novih tekuće godine, izrada periodičnog obračuna I. – III. mj. - izrada plaće, obračun pomoći, izlazni računi	III. mjesec	80
- knjiženje svih poslovnih događaja, izvodi, blagajna, fakture, plaće, izlazni računi, obračun plaća, bolovanja	IV. mjesec	100
- knjiženja, obračuni, plaća	V. i VI. mjesec	260
- izrada periodičnih obračuna I. – VI., mj. i ostalih poslova	IV. mjesec	160
- javna nabava	tijekom godine	60
- knjiženje svih poslovnih događaja, obračun plaća bolovanja - izrada završnog računa, inventure, plaće, pomoći	tijekom godine	494
- popunjavanje tablica sufinancirane prehrane te obračun sufinancirane prehrane s Gradskim uredom za obrazovanje i sport - obračun troškova prehrane učenika u školskoj kuhinji (ispis uplatnica) - provjera stanja dugovanja za prehranu, slanje opomena za podmirenje duga - davanje informacija roditeljima u svezi s sufinanciranom prehranom, cijena obroka, dugova i dr.	mjesečno	60
- izrada tabela za plaće i ostala prava zaposlenika, jubilarne pomoći	mjesečno	20
- novčane uplate i isplate – blagajna - vođenje blagajničkog dnevnika - vođenje knjige ulaznih računa - provjera ispravnosti zaprimljenih faktura - izrada naloga za bezgotovinsko plaćanje - obračun i isplata akontacija za službena putovanja, konačni obračun putnih naloga - evidencija o isplatama putnih troškova i dnevnica - izrada obrazaca M-4P (utvrđeni staž mirovinskog osiguranja, bruto plaća, naknade)	svakodnevno	98
- suradnja s FINOM, Gradskim uredom za obrazovanje i sport, Ministarstvom znanosti, obrazovanja – Upravom za financije, HZZO-om, HZMO-om, bankama i dr. - praćenje stručne literature i seminari - praćenje zakonskih propisa vezanih uz računovodstvo (zakoni, pravilnici, uredbi, kolektivni ugovori i dr.) - komunikacija i suradnja s ravnateljicom, tajnicom, učiteljima, stručnim suradnicima, kuhinjom i ostalim zaposlenicima, učenicima i roditeljima te dobavljačima	kontinuirano	140
UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:		8
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

8. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA

8.1. Plan rada Školskog odbora

Tablica br. 41. Plan rada

Red. broj	Planirani zadatci	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji zadataka
1.	Donošenje Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2023./2024. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2023./24. Radni odnosi Izbor člana i predsjednika Školskog odbora	rujan listopad studeni	predsjednica ŠO-a, ravnateljica, tajnica
2.	Radni odnosi	tijekom godine	predsjednica ŠO-a, ravnateljica
3.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumuma za I. polugodište te Školskog preventivnog programa Financijsko izvješće Radni odnosi	siječanj veljača	predsjednica ŠO-a, ravnateljica, računovođa
4.	Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma i GPP-a za šk. god. 2023./2024. Izvješće o preventivnom programu 2023./2024. Radni odnosi	lipanj srpanj kolovoz	predsjednica ŠO-a, ravnateljica, stručni suradnici

Školski odbor sastajat će se prema potrebi i razmatrati kadrovska pitanja i poslove upravljanja Školom.

8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Tablica br. 42. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Pripreme za novu školsku godinu Zaduženja učitelja za 2023./2024. šk. god, e-Dnevnik Upute za početak školske godine Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama, Statut OŠ Ljubljana, Kućni red OŠ Ljubljana, Etički kodeks, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Prijedlog Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2023./2024.	ravnateljica, pedagoginja, satničarka
LISTOPAD	Stručna ekskurzija za učitelje	ravnateljica, učitelji
STUDENI	Rad s darovitim učenicima Predavanje o komunikaciji i nošenju sa stresom	pedagoginja, ravnateljica, vanjski predavač
PROSINAC	Analiza postignuća učenika na kraju I. polugodišta Organizacija proslave Dana škole (75. godišnjica)	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
VELJAČA	Preventivni program Izvješće o provedbi Školskog preventivnog programa i Šk. kurikulumuma	stručni suradnici

TRAVANJ	Analiza odgojnih i obrazovnih problema u nastavi Terenska nastava, izleti	ravnateljica, pedagoginja
SVIBANJ	Preventivni program	vanjski predavač, ravnateljica, stručni suradnici
LIPANJ	Upute za završetak školske godine Uspjeh učenika, pedagoške mjere, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju Prijedlog plana zaduženja za školsku godinu 2024./2025.	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
SRPANJ	Izvešće o realizaciji GPP-a za šk. god. 2023./2024. Izvešće o realizaciji Školskog kurikulumu u školskoj godini 2023./2024. Izvešće o provođenju preventivnog programa Škole za šk. god. 2023./2024. Prikupljanje prijedloga za godišnji plan i program za sljedeću školsku godinu Izrada Kurikuluma za 2024./2025.	ravnateljica, pedagoginja, voditelji stručnih vijeća, učitelji
KOLOVOZ	Pripreme za novu školsku godinu	ravnateljica, stručni suradnici

Sjednicama Učiteljskog vijeća dužni su biti nazočni svi učitelji, stručni suradnici te ostali zaposlenici prema potrebi.

8.3. Plan rada razrednih vijeća

Tablica br. 43. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec:	Sadržaj rada	Izvršitelji
KOLOVOZ	Razredna vijeća 5. razreda, upoznavanje s posebnostima razreda i pojedinaca u razredu, planiranje i programiranje	razrednici 5. razreda, bivši razrednici, stručni suradnici, ravnateljica, psihologinja
LISTOPAD	Odgajno-obrazovna situacija u razredima Učenici s teškoćama (IOOP) Timska obrada	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, psihologinja
PROSINAC/ SIJEČANJ	Analiza odgajno-obrazovnih postignuća u razrednim odjelima na kraju I. polugodišta	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
OŽUJAK	Rad s darovitim učenicima, rad s učenicima s teškoćama	vanjski stručni suradnici, učitelji
LIPANJ	Utvrđivanje vladanja učenika 1. – 8. razreda Utvrđivanje uspjeha učenika 1. – 8. razreda Pohvale, nagrade Realizacija nastavnog plana i programa, GPP-a i Školskog kurikuluma	razredna vijeća 1. – 8. razreda (uključujući i pro)

Razredna vijeća održavat će se prema potrebi tijekom školske godine. Na sjednicama razrednih vijeća dužni su sudjelovati svi članovi pojedinog razrednog vijeća, stručni suradnici i ravnateljica.

8. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Tablica br. 44. Plan rada Vijeća roditelja

Red. broj	Planirani zadatci:	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji zadataka uz vijeće roditelja
1.	<ul style="list-style-type: none">- konstituiranje, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika<ul style="list-style-type: none">- Školski kurikulum za šk. god. 2023./24.- Godišnji plan i programa rada za šk. g. 2023./24.	rujan studeni	ravnateljica, stručni suradnici
2.	<ul style="list-style-type: none">- analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta- Izvješće o provedbi Školskog preventivnog programa<ul style="list-style-type: none">- stanje sigurnosti	siječanj	
3.	<ul style="list-style-type: none">- Izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada za šk. g. 2023./24.- Izvješće o realizaciji Šk. kurikuluma za šk. g. 2023./24.- Izvješće o provedbi Školskog preventivnog programa	srpanj, kolovoz	

8. 5. Plan rada Vijeća učenika

Tablica br. 45. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X. XI. XII.	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Kućni red Škole; <i>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja</i> Projekti <i>Za osmijeh djeteta u bolnici, Vršnjaci pomagači</i> Evaluacija aktivnosti (anketa)	pedagoginja, psihologinja, učenici
XI., XII., I.	Preventivni program (prevencija nasilja, prosocijalno ponašanje, sigurnost u prometu, sigurnost na internetu, prevencija ovisnosti, škola emocija, sport, slobodne aktivnosti, mentalno zdravlje) – učenici predlažu sukladno izazovima u razredu teme Edukativne radionice Evaluacija aktivnosti (upitnik)	
II., III., IV.	Prijedlozi o izazovima u učenju (anketa)	
V. VI.	Dan škole – pripreme Prijedlozi za nove 2023./2024.	

8. 6. Stručno vijeće za samovrednovanje – školski Tim za kvalitetu

Osnovni je smisao uvođenja stručne podrške Tima za kvalitetu OŠ Ljubljana u školski sustav da se jasno definira samoanaliza vlastitoga rada na temelju koje će se bolje prepoznati razvojne potrebe i poduzeti mjere za unapređivanje vlastite prakse te djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojnih i obrazovnih ciljeva.

Samovrednovanje polazi od ideje da svi oni koji sudjeluju u životu Škole (učitelji i ostali djelatnici, učenici, njihovi roditelji, lokalna zajednica...) najbolje poznaju prilike u Školi, da su najkompetentniji za pronalaženje jakih strana Škole, ali i za utvrđivanje mogućih nedostataka te da zajedničkim djelovanjem mogu utvrditi, a onda i ostvariti, važne ciljeve za unapređenje kvalitete svoje škole. Stručni Tim za kvalitetu nastoji odgovoriti na tri temeljna pitanja: **Koliko je dobra naša škola? Kako to znamo? Što učiniti da budemo još bolji?**

Svrha odgojno-obrazovne podrške Tima jest:

- ciljano i učinkovito otklanjati izazove koji se pojavljuju te potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini Škole sa svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa (učiteljima, roditeljima, učenicima...) te dobiti mišljenje o mogućim strategijama unapređenja kvalitete
- uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti
- razviti realističan i efikasan plan razvoja kao i strategiju za unapređenje kvalitete rada Škole koji će postati dio godišnjega plana rada Škole
- omogućiti Školi da na temelju razvojnoga plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada Škole.

Dugoročni cilj Tima jesu područja unapređenja:

- odnos učenika prema drugim učenicima i Školi
- odnos učenika i učitelja
- poučavanje i učenje
- vrednovanje učeničkog napretka i postignuća
- odnos učitelja, roditelja i Škole
- planiranje nastavnog procesa
- radno ozračje
- organizacija nastave i rada
- materijalni uvjeti i opremljenost Škole
- izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna nastava
- pedagoške mjere
- uključenost Škole u projekte
- stručna služba
- suradnja s lokalnom zajednicom
- stručno usavršavanje školskih djelatnika.

Tablica br. 46. Članovi stručnog Tima za kvalitetu

Ravnateljica	Ani Bertović
Stručni suradnici	Maja Milaković, Dorotea Toljan, Katarina Mikić
Socijalna pedagoginja u PSP-u	Matea Stanko
Učitelji/ce u razrednoj nastavi	Mirela Petrušić, Marijana Markovinović, Tomislav Brljak
Učitelji/ce u predmetnoj nastavi	Lucija Jović Butorac, Jasna Kudrić

Tablica br. 47. Plan rada Tima za kvalitetu

Vrijeme realizacije	Planirane aktivnosti	Voditelji aktivnosti i članovi
	Preventivni program	
rujan	Upitnik o provedbi preventivnog programa u OŠ Ljubljana (za roditelje, učenike, učitelje)	
	Ispitivanje na razini Škole (<i>online</i> anketa vezana uz nasilje)	
	Projekti/Istraživanje na razini Škole	
listopad studen prosinac	Interni akti Škole (<i>Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Pravilnik o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja</i>)	Voditeljica: Ani Bertović, ravnateljica Maja Milaković, Dorotea Toljan, Katarina Mikić, Mirela Petrušić, Tomislav Brljak, Lucija Jović Butorac, Matea Stanko, Jasna Kudrić
	Planiranje i obilježavanje Dana škole	
od siječnja do ožujka	Izvešće o provedbi ispitivanja u Školi, analiza rezultata Upitnika o provedbi preventivnog programa u OŠ Ljubljana (roditelji, učenici, učitelji)	
travanj	Planiranje i provedba terenske nastave	
od svibnja do lipnja	Izvešće o dopunskoj nastavi, Izvešće o samovrednovanju Škole (učenje), Izvešće o ispitivanju na razini Škole	
srpanj	Prijedlozi rada za novu školsku godinu	

9. PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

9.1. Podatci o stručnim vijećima u Školi

Stručno vijeće razredne nastave broji 14 učitelja. Ove školske godine (2023./2024.) imamo 5 grupa produženog boravka od 1. – 3. razreda (1. a, 1. b, 2. a, i 3.b, 2. b, 3. a i b).

Uz školsko stručno usavršavanje učitelji razredne i predmetne nastave imat će organizirane stručne skupove Županijskog stručnog vijeća te u organizaciji ostalih ustanova koje se bave osnovnoškolskim obrazovanjem.

9.1.1. Stručno vijeće razredne nastave

Voditeljica: Lucija Mladenovski

Tablica br. 48. Plan rada aktiva razredne nastave – šk. god. 2023./2024.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">- poslovi oko početka šk. god. 2023./2024.- donošenje programa rada Aktiva za 2023./2024. godinu- dogovor oko obilježavanja važnijih datuma kulturne i javne djelatnosti	ravnateljica, pedagoginja, članovi aktiva RN-a
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">- poslovi oko početka šk. god. 2023./2024.- donošenje programa rada Aktiva za 2023./2024. godinu- dogovor oko obilježavanja važnijih datuma kulturne i javne djelatnosti	
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">- dogovor o programu povodom blagdana sv. Nikole i Božića, Dana škole	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">- poslovi oko početka šk. god. 2023./2024.- donošenje programa rada Aktiva za 2023./2024. godinu- dogovor oko obilježavanja važnijih datuma kulturne i javne djelatnosti- obilježavanje Dana škole	
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">- individualno usavršavanje učitelja	
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">- obilježavanje Fašnika- obilježavanje Dana ružičastih majica- Valentinovo	
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">- dogovor oko obilježavanja Uskrsa- Tjedan različitosti (18. - 22. 3.)- Tjedan mozga- Dan voda	
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none">- obilježavanje Dana planeta Zemlje- Dan plesa (27. 4.)	
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">- obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">- obveze učitelja razredne nastave na kraju školske godine- nabava dodatnih nastavnih materijala	

9. 1. 2. Stručno vijeće predmetne nastave

Voditeljica: Jasna Kudrić

Tablica br. 49. Stručno vijeće predmetne nastave

Prijedlog dnevnog reda	Datum realizacije
<ul style="list-style-type: none"> - odabir voditelja Aktiva - pripreme za početak šk. god. 2023./24. – sukladno uputama Ministarstva - dogovor oko obilježavanja važnijih datuma, kulturne i javne djelatnosti, terenske nastave, izleta (lipanj, svibanj) - kurikulum za šk. god. 2023./24. - izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma prema predmetima - novosti u e-Dnevniku, vođenje evidencije za dodatnu, dopunsku, INA-e u e-Dnevniku - učenici s teškoćama - <i>Pravilnik o dodjeli pohvala i nagrada učenicima OŠ Ljubljana</i> - <i>Pravilnik o kriterijima vrednovanja vladanja učenika OŠ Ljubljana</i> - Dan škole (dogovor oko realizacije) 	rujan
<ul style="list-style-type: none"> - nabava potrošnog materijala, pomagala, opreme, stručne literature - obilježavanje važnih datuma (Vukovar, Škabrnja..) - provedba Natjecanja iz matematike u Školi (dogovor oko zaduženja učitelja) - školska natjecanja - realizacija ishoda prema predmetima - školska mrežna stranica - razno 	studen prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - maskenbal (dogovor oko zaduženja učitelja) - terenska nastava (odredište, broj učenika, agencija) - održavanje učionica i kabineta - sudjelovanje u izradi internetskog školskog lista - predavanje - razno 	siječanj
<ul style="list-style-type: none"> - realizacija ishoda prema predmetima - što bismo mogli popraviti u idućoj šk. godini - individualno usavršavanje učitelja (<i>webinari</i>) - razno 	svibanj

Tablica br. 50. Popis razrednika u razrednoj i predmetnoj nastavi

RAZREDNA NASTAVA	
RAZRED:	RAZREDNIK:
1. a	Anđela Dumančić
1. b	Natalia Jukica
2. a	Stela Vasiljević
2. b	Mirela Petrušić
3. a	Tihana Trako
3. b	Blanka Višić
4. a	Vesna Tabak
4. b	Mirela Ovčar
PRO 2., 3., 4.	Nikolina Ivnik

PREDMETNA NASTAVA	
RAZRED:	RAZREDNIK/ICA:
5. a	Kristina Patila Mandić
5. b	Magdalena Bakić
6. a	Ines Grubišić
6. b	Lucija Jović Butorac
7. a	Sara Brandić
7. b	Anica Čehulić
8. a	Davor Zuanović
8. b	Krunoslav Jakobović

9. 2. Seminari, savjetovanja, osposobljavanje u organizaciji MZOS-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport te drugih organizatora i Škole

Učitelji, stručni suradnici, administrativno-tehničko osoblje i ravnateljica Škole imaju obvezu stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Dužni su sudjelovati na stručnim skupovima koje organiziraju Ministarstvo znanosti obrazovanja, kulture i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, županijska stručna vijeća određene struke ili Škole, strukovna društva na temelju poziva ili na temelju Kataloga stručnih skupova. Također, mogu sudjelovati na svim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja koje organiziraju razni drugi organizatori ako ravnateljica procijeni da su oni korisni za djelatnike i ako Škola ima novac za plaćanje troškova seminara i stručnih osposobljavanja.

9. 2. 1. Program osposobljavanja

Program pripravničkog stažiranja za učitelje pripravnike

Povjerenstvo u sastavu:

Ani Bertović, ravnateljica, predsjednica povjerenstva;

Maja Milaković, pedagoginja Škole,

mentori: učitelji razredne i predmetne utvrđuju sljedeći program pripravničkog stažiranja za učitelje pripravnike:

1. Pripravnici su obvezni biti nazočni nastavnim satima mentora najmanje 30 sati tijekom stažiranja i o tome uredno voditi dnevnik s potpisom mentora, a mentor je obvezan biti na nastavnim satima pripravnika 10 sati.
Obvezno hospitanje treba obuhvatiti sve oblike rada s učenicima, ravnomjerno raspoređene tijekom stažiranja.
2. Povjerenstvo mora biti nazočno tijekom pripravničkog stažiranja najmanje dva puta po dva sata na redovnoj nastavi ili ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada pripravnika. Članovi Povjerenstva dužni su iz djelokruga svog rada pripravniku pružiti pomoć – svaki u trajanju od 5 sati. Povjerenstvo radi u punom sastavu. Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža obvezno vodi svaki član Povjerenstva.

Osnovni sadržaji programa pripravničkog staža su:

- Ustav Republike Hrvatske
- *Opća deklaracija o ljudskim pravima*
- *Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju*
- *Konvencija o pravima djeteta*
- zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog odnosno srednjeg školstva u Republici Hrvatskoj
- djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sustavu
- školske obveze i prava učitelja
- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja

- organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa
- funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja
- komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika
- poslovi razrednika i suradnja s roditeljima
- odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot
- pedagoška dokumentacija i evidencija
- rad stručnih tijela škole
- posebnosti struke
- odgovarajući oblici stručnog usavršavanja.

Navedene sadržaje iz Programa stažiranja s pripravnikom obradit će:

- od 1. do 8. stavka ovog Programa – Ani Bertović, prof., ravnateljica
- od 9. do 13. stavka ovog Programa – mentori pripravnika učitelja,
- od 14. do 18. stavka ovog Programa – Maja Milaković, prof., pedagoginja Škole.

9. 2. 2. Škola vježbaonica

Škola je:

- vježbaonica Katoličkoga bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (Tatjana Njegovec)
- vježbaonica Hrvatskog školskog sportskog saveza (Zlatko Belančić) te
- vježbaonica Prirodoslovnog matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Geografskog odsjeka (Ani Bertović – mirovanje).

10. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

10. 1. Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti Škole

Tablica br. 51. Godišnji plan kulturne aktivnosti

ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

KALENDAR GODIŠNJICA

8. rujna 2023. Svjetski dan pismenosti
16. rujna 2023. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača
23. rujna 2023. Međunarodni dan kulturne baštine i dan europske baštine, prvi dan jeseni
1. listopada 2023. Međunarodni dan glazbe
2. listopada 2023. Međunarodni dan nenasilja
4. listopada 2023. Međunarodni dan zaštite životinja, početak Svjetskog tjedna Svemira
5. listopada 2023. Svjetski dan učitelja
8. listopada 2023. Dan Hrvatskog sabora
9. listopada 2023. Svjetski dan pošte
12. listopada 2023. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
15. listopada 2023. početak Mjeseca hrvatske knjige
16. listopada 2023. Dan rječnika, Svjetski dan hrane
20. listopada 2023. Dan jabuka

24. listopada 2023. Dan Ujedinjenih naroda
27. listopada 2023. Svjetski dan audiovizualne baštine
28. listopada 2023. Svjetski dan animiranog filma
1. studenog 2023. Svi sveti
9. studenog 2023. Svjetski dan izumitelja
11. studenog 2023. Dan hrvatskih knjižnica
13. studenog 2023. Svjetski dan ljubaznosti
16. studenog 2023. Međunarodni dan tolerancije
18. studenog 2023. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
20. studenog 2023. Međunarodni dan djeteta
5. prosinca 2023. Međunarodni dan volontera
6. prosinca 2023. Sveti Nikola
10. prosinca 2023. Dan ljudskih prava
21. prosinca 2023. prvi dan zime
25. prosinca 2023. Božić
10. siječnja 2024. Svjetski dan smijeha
15. siječnja 2024. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
17. siječnja 2024. Rođendan umjetnosti
21. siječnja 2024. Međunarodni dan zagrljaja
27. siječnja 2024. Dan sjećanja na žrtve holokausta, 190. rođendan Lewisa Carrolla
28. siječnja 2024. Europski dan zaštite osobnih podataka
10. siječnja 2024. 120. rođendan Dobriše Cesarića

7. veljače 2024. 210. rođendan Charlesa Dickensa
11. veljače 2024. Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti
14. veljače 2024. Valentinovo
21. veljače 2024. Međunarodni dan materinskog jezika
23. veljače 2024. Dan ružičastih majica
2. ožujka 2024. Svjetski dan matematike
8. ožujka 2024. Međunarodni dan žena
14. ožujka 2024. Dan broja pi, Međunarodni dan rijeka
19. ožujka 2024. Dan očeva
20. ožujka 2024. Svjetski dan pripovijedanja, Međunarodni dan sreće, Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade
21. ožujka 2024. prvi dan proljeća, Svjetski dan pjesništva, Svjetski dan osoba s Downovim sindromom
22. ožujka 2024. Svjetski dan voda
27. ožujka 2024. Svjetski dan kazališta
1. travnja 2024. Međunarodni dan šale
2. travnja 2024. Međunarodni dan dječje knjige
7. travnja 2024. Svjetski dan zdravlja
8. travnja 2024. Svjetski dan mladih
10. travnja 2024. 100. rođendan Vesne Parun
15. travnja 2024. 570. rođendan Leonarda da Vincija
17. travnja 2024. Uskrs
22. travnja 2024. Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige
23. travnja 2024. Svjetski dan zaštite autorskih prava

25. travnja 2024. Dan DNK
26. travnja 2024. Svjetski dan intelektualnog vlasništva
29. travnja 2024. Svjetski dan plesa
1. svibnja 2024. Međunarodni praznik rada
3. svibnja 2024. Dan Sunca
4. svibnja 2024. Svjetski dan vatrogasaca
8. svibnja 2024. Majčin dan, Međunarodni dan Crvenog križa
9. svibnja 2024. Dan Europe
15. svibnja 2024. Međunarodni dan obitelji
18. svibnja 2024. Međunarodni dan muzeja
21. svibnja 2024. Svjetski dan kulturne raznolikosti
22. svibnja 2024. Međunarodni dan biološke raznolikosti, Dan zaštite prirode u RH
25. svibnja 2024. Međunarodni dan sporta
30. svibnja 2024. Dan državnosti
31. svibnja 2024. Dan grada Zagreba
5. lipnja 2024. Svjetski dan zaštite okoliša
8. lipnja 2024. Svjetski dan oceana, Dan zaštite planinske prirode u Hrvatskoj
21. lipnja 2024. prvi dan ljeta, zadnji dan nastavne godine

10. 2. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

Voditelj/i ŠPP-a: Matea Stanko, soc. paed., stručna suradnica u PSP-u posebnog razrednog odjela; Maja Milaković, stručna suradnica pedagoginja, i učitelji razrednici od prvog do osmog razreda; Katarina Mikić, stručna suradnica psihologinja

Cilj – usmjeravanje učenika na društveno prihvatljiva ponašanja, prevencija neželjenih ponašanja i osposobljavanje na samozaštitno djelovanje kroz odgojno-obrazovni proces.

Škola želi kroz edukativna predavanja i radionice u školskoj godini 2023./2024. pružiti učenicima, njihovim roditeljima te svim odgojno-obrazovnim djelatnicima Škole mogućnosti u obliku pomoći i podrške potrebnih za suočavanje sa stresnim životnim situacijama s ciljem prevencije nepoželjnih ponašanja. Ishodi zajedničkog učenja bit će usmjereni na poticanje znanja, kompetencija i vještina samopoštovanja, vještina nošenja sa životnim situacijama, sustava podrške u okruženju obitelji, Škole, radnog mjesta i zdravog okruženja u okolini.

Surađujući s vanjskim institucijama i njihovim stručnjacima, učiti ćemo o rizičnim i zaštitnim čimbenicima koji povećavaju ili smanjuju razvoj nepoželjnih ponašanja u djece i mladih, ali najveći će nam interes biti na jačanju zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit.

U Preventivnom školskom programu naša škola predstavlja podržavajuće okruženje za pozitivan razvoj djece i mjesto nulte tolerancije na nasilje.

Školski preventivni program realizirat će se prema Godišnjem planu i programu rada Škole i Školskom kurikulumu, uz napomenu da su predložene aktivnosti u suradnji s vanjskim suradnicima podložne izmjenama provedbe.

Tablica br. 52. Preventivni program OŠ Ljubljana

	1. polugodište	2. polugodište
1. razred	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Pravilno držanje tijela, Uporaba sanitarnog čvora, Kako se ponašamo prema djeci i odraslima, Opasnosti/rizici koji nas okružuju - Projekt <i>Emoc i ja</i> (soc. pedagoginja) - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (integriranost sa svim predmetima, učiteljica i pedagoginja)	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Važnost redovitog tjelesnog vježbanja, Kako se ponašamo prema životinjama, Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice
2. razred	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Ponašanje u školi, Važnost prvoga jutarnjeg obroka i međuobroka, Postignuća i odgovornost za učenje, Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje - Projekt <i>Emoc i ja</i> , socijalna pedagoginja - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti od 15. studenog do 15. prosinca (integriranost sa svim predmetima, učiteljica i pedagoginja)	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Vrste tjelovježbenih aktivnosti u slobodnom vremenu, Kako sačuvati zdravlje, Ponašanje prema djeci i odraslima, Ponašanje prema životinjama - Dan sigurnijeg interneta 7. veljače (učiteljica) - Dan ružičastih majica 22. veljače (učiteljica) - projektni tjedan prihvaćanja različitosti: od 20. do 30. ožujka (svi učitelji RV-a) - Tjedan medijske pismenosti: prevencija nasilničkog ponašanja na internetu od 20. do 30. travnja (učiteljica i soc. pedagoginja)
3. razred	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Voda – najzdravije piće, Jednostavna motorička gibanja, Poštivanje pravila i autoriteta, Ponašanje i naše zdravlje, Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu, I. - Projekt <i>Emoc i ja</i> (soc. pedagoginja) - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (integriranost sa svim predmetima, učiteljica i pedagoginja)	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Postignuća i odgovornost za učenje, Razvoj ljudskog tijela, Humano ponašanje
4. razred	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Pravilan odabir tjelovježbenih aktivnosti za samostalno vježbanje u slobodnom vremenu, Sudjelujemo u životu	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Rješavanje

	škole, Poželjna ponašanja, Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje, Mediji i sredstva ovisnosti, I. Rodne uloge u obitelji - Projekt <i>Emoc i ja</i> - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (integriranost sa svim predmetima, učiteljica i pedagoginja)	problema i donošenje odluka, Razvoj samopouzdanja, Životne vještine, Mediji i sredstva ovisnosti, II. Razlika između spola i roda u društvu i školi (među vršnjacima)	
5. razred	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Samostalna priprema jednostavnijih međuobroka/obroka za mlade, Temeljni pojmovi komunikacije, Emocionalnost, Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu, Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (integriranost sa svim predmetima, razrednik i pedagoginja) - Razvoj vještina učenja (pedagoginja)	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Nenasilno ponašanje/problematične situacije, Životne vještine – Emocionalnost (brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost), Uloga i pritisak medija u pubertetu	
6. razred	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Izrada jelovnika prema godišnjim dobima: pravilna prehrana i tradicijska jela kraja, Vrijednosti, Utjecaj medija i vršnjaka (radionica 1.), Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (integriranost sa svim predmetima, učiteljica i pedagoginja) - Razvoj vještina učenja (pedagoginja)	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Promocija odgovornog ponašanja, Utjecaj medija i vršnjaka (radionica 2.), Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje	- Dan sigurnijeg interneta 7. veljače, učiteljica - Dan ružičastih majica 22. veljače, učiteljica - projektni tjedan prihvaćanja različitosti: od 20. do 30. ožujka (svi učitelji RV-a)
7. razred	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Umor i oporavak, Vršnjački pritisak i samopoštovanje, Rizične situacije – izazovi i izbori, Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje I. - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (integriranost sa svim predmetima, učiteljica i pedagoginja) - SNEP II (vanjski stručnjaci)	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Samokontrola, Životne vještine – promocija odgovornog ponašanja, Asertivnost, Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje, II. Komunikacija o spolnosti, Prevencija rizičnih ponašanja na maturalnom putovanju	- Tjedan medijske pismenosti: prevencija nasilničkog ponašanja na internetu od 20. do 30. travnja (razrednik, knjižničarka, učiteljica hrv. jezika)
8. razred	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Društveno okruženje i prehrambene navike, Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje, Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja, Odgađanje spolne aktivnosti i rizici (pre)ranih spolnih odnosa - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (integriranost sa svim predmetima, učiteljica i pedagoginja) - SNEP II (vanjski stručnjaci)	- teme iz Zdravstvenog odgoja (razrednici na SRZ-u): Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje, Odgovorno spolno ponašanje I., Odgovorno spolno ponašanje II.	

10. 2. 1. Profesionalno usmjeravanje učenika

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja, odnosno obrazovanja, a sastoji se od primjene ankete o profesionalnim namjerama učenika, profesionalnog informiranja i profesionalnog savjetovanja.

Tablica br. 53. Planirane aktivnosti

Primjena anketa o profesionalnim namjerama učenika osmoga razreda osnovne škole	NOSITELJI
Predavanja za učenike	Razrednici
Predavanja za roditelje	Pedagoginja
Brošure za učenike	Defektolog
Savjetodavni rad s učenicima	Psihologa Zavoda za zapošljavanje Liječnica školske medicine Pedagozi i nastavnici srednjih škola u Zagrebu (promidžba SŠ) Psiholozi i ostali stručni suradnici i savjetnici Centra Organizatori sajma i predstavnici srednjih škola

CISOK centar Zagreb I :

- informacije o tržištu rada i obrazovanju – letci, brošure, informativni materijali, Portal za razvoj karijere, Slika tržišta rada, statistika online
- samoprocjena potencijala uz stručnu pomoć savjetnika – Upitnik samoprocjene osobina ličnosti, računalni program za profesionalno usmjeravanje Moj izbor, individualno informiranje...
- radionice, prezentacije i predavanja
- individualno savjetovanje.

Dojdi, osmaš, Zagreb te zove! – sajam srednjih škola

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje na satovima razrednika učenici ispunjavaju Anketu o profesionalnim namjerama učenika osmoga razreda osnovne škole koja se zatim dostavlja HZZ-u radi obrade.

Profesionalno informiranje učenika provodi se pomoću interaktivnih predavanja na satovima razrednika kao što su *Kamo nakon osnovne škole* te *Elementi i kriteriji za upis u srednju školu*. Održava ih školska pedagoginja u suradnji s razrednicima. U organizaciji CISOK-a (Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri) središnje je mjesto za širenje usluga profesionalnog usmjeravanja prema široj javnosti i većem broju krajnjih korisnika. Svrha Centra jest pružiti pomoć i podršku građanima u planiranju školovanja, razvoju vještina za učinkovito donošenje odluka o karijeri te olakšati proces donošenja odluka vezanih uz karijeru i pristup informacijama o tržištu rada i obrazovanju. Preuzeto sa: <https://www.cisok.hr/cisok-centar-zagreb-i/>.

Učenici se upoznaju sa srednjim školama u gradu Zagrebu i programima koje nude srednje škole grada Zagreba i Zagrebačke županije. Dostupne su im razne brošure i korisne informacije u pisanom obliku ili na mrežnim stranicama Škole. Učenici se svim tim postupcima informiraju o srednjoškolskom sustavu Republike Hrvatske, mogućnostima obrazovanja i kasnijega zapošljavanja, zdravstvenim kontraindikacijama za pojedina zanimanja, potrebnim znanjima, vještinama i osobinama za pojedina zanimanja. Informiraju se o načinu računanja bodova za upis u srednju školu kao i o mogućnostima ostvarivanja prava na dodatne bodove za upis u srednju školu. Na roditeljskim se sastancima o tome informiraju i njihovi roditelji.

Profesionalno savjetovanje namijenjeno je svima onima kojima treba pomoć u procjeni vlastitih interesa, mogućnosti i vještina u svrhu donošenja odluke o izboru srednje škole. Uloga savjetnika u procesu profesionalnoga usmjeravanja jest informirati i savjetovati učenike i njihove roditelje te pomoći učeniku u procesu upoznavanja vlastitih interesa i vrijednosti. Učenik na kraju, uz pomoć roditelja, samostalno donosi odluku o odabiru zanimanja. Svi učenici, a posebno oni neodlučni, za pomoć pri izboru srednje škole mogu se obratiti školskoj pedagoginji, drugim stručnim suradnicima i učiteljima u Školi.

Savjetovanje je od iznimne važnosti za učenike s teškoćama u učenju i učenike sa zdravstvenim teškoćama. Tim se učenicima pruža podrška pri odabiru srednje škole u suradnji sa psiholozima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje koji provode psihologijsko testiranje (utvrđivanje intelektualnih i psihomotornih sposobnosti, osobina ličnosti, interesa i vrijednosti) s učenicima i savjetodavni intervju s učenicima i roditeljima. U taj se proces uključuju i liječnik specijalist školske medicine te liječnik specijalist medicine rada onda kada postoje zdravstvene poteškoće koje mogu utjecati na izbor zanimanja.

Ako žele, učenici se mogu odlučiti i za pomoć pri izboru budućega zanimanja **preko računalnoga programa profesionalnoga usmjeravanja „Moj izbor”** koji im se pruža u suradnji s CISOK-om. Usluge Centra dostupne su svima zainteresiranima za unapređenje vještina za razvoj karijere i povećanje zaposlenja, posebno učenicima osnovnih i srednjih škola koji tek započinju proces upravljanja karijerom. Preuzeto sa: <https://www.cisok.hr/cisok-centar-zagreb-i/>.

Plan profesionalnog usmjeravanja za učenike 7. i 8. razreda osnovne škole

Plan profesionalnog usmjeravanja osmišljen je kao plan za jednu školsku godinu tijekom koje školski pedagog radi paralelno sa sedmim i osmim razredima na različitim aktivnostima. S učenicima sedmih razreda planira raditi na upoznavanju sebe, odnosno vlastitih interesa, vještina, sposobnosti i vrijednosti, uz upoznavanje sa zanimanjima na općenitijoj razini. S osmim se razredom planira raditi na upoznavanju i definiranju vlastitih profesionalnih interesa i vještina, upoznavanju s konkretnijim zanimanjima i njihovim radnim okruženjima, uz informiranje o srednjim školama, upisima i vođenje u tom procesu.

7. razred

Područja rada: znanje o sebi, znanje o zanimanjima

Metode i oblici rada: individualno rješavanje upitnika, radionice, individualni i grupni razgovori

Aktivnosti:

Set upitnika :

- Moji interesi – samoprocjena interesa rješavanjem upitnika; općenita samoprocjena o tome koje aktivnosti učenik voli ili ne voli raditi
- Moje vještine – samoprocjena spoznajnih, psihomotoričkih i socijalnih vještina; povezivanje vještina iz upitnika sa zanimanjima koja zahtijevaju svaku od vještina
- Moje sposobnosti – samoprocjena senzornih, psihomotoričkih i intelektualnih sposobnosti; povezivanje sposobnosti iz upitnika sa zanimanjima koja zahtijevaju svaku od sposobnosti

8. razred

Područja rada: znanje o sebi, definiranje profesionalnih interesa, znanje o svijetu rada i zanimanjima, upoznavanje s odgojno-obrazovnim sustavom i mogućnostima školovanja, informiranje o procesu upisa u srednju školu

Metode i oblici rada: predavanja, radionice, individualni i grupni razgovori, rješavanje upitnika, gostujuća predavanja, posjete

Suradnici: školski psiholog, predstavnici srednjih škola, CISOK, Zavod za zapošljavanje

Aktivnosti: Ciklus radionica Odlučivanje o karijeri

10. 3. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2023./2024.

Odsjek: Školska medicina Voltino, Dragutina Golika 34a

Radno vrijeme: parne datume ujutro, neparne datume poslijepodne Tel.: 01/3665-469

E-mail: aida.slijepcevic@stampar.hr

mirna.danic-kojic@stampar.hr

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

- razred: MPR, POLIO
- VI. razred: hepatitis B (tri doze) za djecu koja nisu ranije cijepljena
- VIII. razred: DI-TE i POLIO, HPV – preporučeno cijepljenje.

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim školskim prostorijama. 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* – NN 23/94).

6. Kontrolni pregledi pri pojavi zaraznih bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

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

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u svladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama poput pušenja duhana, pijenja alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi s reproduktivnim zdravljem, tjelesnom aktivnošću, prehranom drugim.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja predavanjima, grupnim radom, tribinama Prema Kurikulumu obavezan je modul *Živjeti zdravo*:

- učenici 1. razreda (Higijena usne šupljine)
- učenici 3. razreda (Prehrana) – radionica
- učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu).

9. Obilasci Škole i školske kuhinje

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

11. Pristustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti sa školskim djelatnicima

Kako bismo 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.

11. MEMORANDUM

Prema članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

(1) Škola radi na temelju Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada.
(2) Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju Nacionalnog kurikulumuma i nastavnog plana i programa.

(3) Školski kurikulum određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte prema smjericama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

(4) Školskim kurikulumom utvrđuje se:

- strategija razvoja Škole
- aktivnost, program i/ili projekt
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta
- vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta
- detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta
- način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja.

(5) Školski kurikulum donosi Školski odbor **do 7. listopada tekuće školske godine** na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog vijeća.

(6) Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku.

(7) Smatra se da je Školski kurikulum dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku ako je objavljen na školskim mrežnim stranicama.

Osnovna škola osigurava obveznu razinu odgoja i obrazovanja. Zadaća joj je stjecanje širokog općeg odgoja i obrazovanja iz područja društveno-humanističkih, prirodnoznanstvenih, matematičko-informatičkih te zdravstveno-umjetničkih znanosti. S općim odgojem i obrazovanjem učenici dobivaju temeljna znanja potrebna čovjeku za život, otvara im se mogućnost daljnjega školovanja, postiže se jednakost odgojno-obrazovnih mogućnosti, dok se s obvezom polaznja osnovne škole sprečava njihovo odgojno-obrazovno diskriminiranje te društveno marginaliziranje.

Osnovna škola učenike treba osposobiti za razumijevanje i otkrivanje svijeta u kojemu žive, razumijevanje prošlosti i sadašnjosti u svijetu prirode i društva, čovjekovom odnosu prema prirodi i društvu, ljudskom stvaralaštvu, materijalnim i duhovnim vrijednostima te međuljudskim odnosima. Društveno-političke, gospodarske, radno-tehnološke, informacijske i druge promjene, promjene u svijetu rada i sve dinamičniji razvoj znanosti nameću Školi zahtjev za uspostavljanjem nove kulture poučavanja i učenja, koja će pridonijeti razvoju aktivnih i odgovornih pojedinaca, otvorenih za promjene, motiviranih i osposobljenih za cjeloživotno učenje.

Od Škole se očekuje da učenike nauči učiti. Glavna zadaća Školskog kurikulumuma jest izgradnja jedinstvenog profila Škole. Taj je dokument osobna iskaznica Škole i odraz njezine vlastite odgojno-obrazovne filozofije. Svi sadržaji i aktivnosti usmjereni su na ostvarivanje ciljeva i zadataka odgoja i obrazovanja kako bi osnažili intelektualni, emocionalni, socijalni, duhovni i tjelesni razvoj učenika. Sukladno članku 28. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Školski kurikulum objavit će se na oglasnoj ploči Škole i internetskoj stranici na adresi: www.os-ljubljana-zg.skole.hr.

12. TJEDNI RASPORED SATI

12.1. Razredna nastava

Fotografija br. Raspored razredne nastave

1. A	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	HJ	INF	HJ	TZK
2.	MAT	MAT	INF	GK	HJ
3.	VJ	LK	EJ	PID	MAT
4.	PID	SRO	MAT	TZK	EJ
5.	TZK		HJ		VJ
6.					

1. B	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	TZK
2.	MAT	MAT	EJ	MAT	HJ
3.	PID	LK	MAT	PID	EJ
4.	VJ	SRO	GK	TZK	VJ
5.	TZK		INF		
6.			INF		

2. A	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	HJ	TZK	SRO	HJ
2.	EJ	TZK	HJ	LK	MAT
3.	MAT	MAT	MAT	PID	VJ
4.	TZK	PID	VJ	HJ	GK
5.	INF		EJ		
6.	INF				

2. B	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	HJ	TZK	LK	HJ
2.	MAT	TZK	HJ	SRO	VJ
3.	EJ	MAT	MAT	PID	MAT
4.	TZK	PID	EJ	HJ	GK
5.		INF	VJ		
6.		INF			

3. A	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	INF
2.	TZK	SRO	VJ	PID	INF
3.	PID	EJ	MAT	TZK	HJ
4.	MAT	MAT	GK	LK	MAT
5.	VJ		TZK		EJ

3. B	PO N	UT O	SRI	ČE T	PET
1.	HJ	HJ	VJ	HJ	HJ
2.	VJ	SRO	TZK	PID	EJ
3.	PID	MA T	MA T	TZK	MA T
4.	MA T	EJ	HJ	INF	LK
5.	TZ K		GK	INF	

4. A	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0. (3.)					
0. (4.)		GK (18)	TJ (10)		
0. (5.)	VJ	EJ (11)	TJ (10)	VJ	INF
1. (6.)	HJ (13)	HJ (13)	SRO	EJ (16)	INF
2. (7.)	PID	MAT	LK	MAT	TZK
3.	MAT		PID	PID	HJ
4.	TZK		HJ	HJ	MAT
5.					

4. B	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0. (3.)					INF
0. (4.)			TJ (10)		INF
0. (5.)		GK (14)	TJ (10)	EJ (16)	HJ (18)
1. (6.)	VJ	EJ (12)	VJ	MAT	MAT
2. (7.)	HJ	HJ	SRO	HJ	TZK
3.	MAT	MAT	LK	PID	
4.	TZK		HJ		
5.	PID		PID		

1. – 4. PRO	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	HJ	EJ	HJ	GK
2.	MAT	MAT	VJ	MAT	PID/TZK
3.	INF	PID	VJ	*TZK	HJ
4.	INF	LK	HJ	EJ	MAT
5.	TZK	SRO	PID		

12. 2. Predmetna nastava

Slika br. 1. Raspored predmetne nastave

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8				
5a	POV	EJ	M	HJ	LK/TK				PRI	PRI/GEO	HJ	HJ	EJ	M				VJ	POV	GK	M	TZK	TJ	TJ				HJ	M	SR _A ⁵	EJ	TZK	VJ				INF	GEO	HJ					
5b	EJ	POV	HJ	M	LK/TK				EJ	PRI/GEO	PRI	M	HJ	HJ				POV	M	TZK	GK	VJ	TJ	TJ				M	HJ	SR _b ⁵	INF	TZK					EJ	GEO	HJ	VJ				
6a	M	GEO	EJ	HJ	INF				HJ	HJ	M	TZK	PRI	PRI				EJ	GEO	M	POV	SR _a ⁶	VJ					GK	EJ	LK/TK	HJ	HJ					VJ	TZK	M	POV	TJ	TJ		
6b	GEO	M	HJ	EJ	PRI	PRI			M	HJ	HJ	INF	TZK	VJ				GEO	EJ	POV	M	SR _b ⁶						EJ	GK	LK/TK	HJ	HJ					M	VJ	POV	TZK	TJ	TJ		
7a	HJ	GK	TZK	FIZ	POV	M			EJ	M	TZK	GEO	VJ	INF				M	FIZ	GEO	HJ	HJ	EJ	VJ				KEM	KEM	BIO	BIO	LK/TK					HJ	M	SR _a ⁷	EJ	POV		TJ	TJ
7b	GK	HJ	FIZ	TZK	M	POV	VJ		INF	M	EJ	TZK	GEO					HJ	HJ	M	GEO	EJ	FIZ					BIO	BIO	KEM	KEM	LK/TK					EJ	HJ	SR _b ⁷	M	VJ	POV	TJ	TJ
8a	KEM	KEM	POV	M	HJ	VJ	TJ	TJ	GEO	M	EJ	HJ	LK/TK					M	GK	FIZ	EJ	POV	TZK					INF	HJ	HJ	M	GEO	VJ				TZK	EJ	FIZ	SR _a ⁸	BIO	BIO		
8b	VJ	HJ	M	KEM	KEM	POV	TJ	TJ	HJ	EJ	GEO	M	LK/TK					POV	M	EJ	TZK	FIZ	GK					VJ	HJ	HJ	M	GEO	INF				BIO	BIO	EJ	FIZ	TZK	SR _b ⁸		

13. STRATEGIJA RAZVOJA OŠ LJUBLJANICA ZA 2023./2024.

1. Odgojno-obrazovni dio:

- upućivanje učitelja na edukacije
- predavanja i radionice (za učitelje) za uspješno donošenje odluka u sve težim odgojnim okolnostima u školi (uspješno svladavanje stresnih situacija kod učenika, roditelja, medija, komunikacija)
- edukacija učitelja i učenika kako bi razvili vještine za uspješno rješavanje problema
- primjena ekološke osviještenosti učenika i stvaranje uvjeta za sustavno odvajanje otpada
- uključivanje u projekte MZO-a, GU-a
- rad na EU-projektima: e-Twinning projekti, Erasmus+
- izrada nove školske mrežne stranice.

2. Opremanje i uređivanje Škole i okoliša:

- nabava klimatskih uređaja za urede te dio razreda
- uređenje školskog dvorišta za igru i sport učenika
- uređenje vrta ispred Škole
- nabava knjižne i neknjižne građe za školsku knjižnicu
- sadnja stabala i cvijeća
- opremanje učionica IKT-opremom.

3. Veći radovi:

- proširenje školske kuhinje
- rekonstrukcija vodovodne mreže
- promjena unutarnje stolarije
- sređivanje imovinsko-pravnih odnosa
- postavljanje solarnih panela
- popravak limenog krova školske dvorane.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica Škole:
Ani Bertović, prof.