

Republika Hrvatska  
Grad Zagreb  
**Osnovna škola Ivana Cankara**  
Zagreb, Cankareva 10  
KLASA: 602-01/24-01/45  
URBROJ: 251-129-24-01  
Zagreb, 4. lipnja 2024.

Na temelju članka 28. i 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 68/18, 98/19, 94/20., 151/22, 156/23) i članka 29. stavak 2. točka 3. Statuta Osnovne škole Ivana Cankara, Školski odbor Osnovne škole Ivana Cankara, na sjednici održanoj dana 4. lipnja 2024. donio je

**ODLUKU**  
**o izmjeni Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Cankara**  
**za školsku godinu 2023./2024.**

I.

Godišnji kalendar rada Škole, koji je sastavni dio Godišnjeg plana i program rada za školsku godinu 2023./2024. mijenja se na temelju Rješenja Službe prosvjetne inspekcije Zagreb 1, Samostalnog sektora prosvjetne inspekcije, Ministarstva znanosti i obrazovanja od 14. svibnja 2024. Ravnatelj i stručni suradnici pedagog, psiholog i edukacijski rehabilitator razradili su i normirali planirane poslove i aktivnosti u Godišnjem planu i programu rada za školsku godinu 2023./2024.

II.

**Kalendar rada Škole mijenja se na način:**

**9.1. Plan rada ravnatelja**

Poslovi i radni zadaci ravnatelja proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu škole i drugih općih akata škole.

Složenost funkcije proizlazi iz uloge koju ima ravnatelj kao poslovni i stručni voditelj škole. On je organizator cjelokupnog rada, odgovoran za izvršenje ciljeva i zadataka, stručni rad škole, kao i provođenja zakonitosti.

***Ravnatelj kao voditelj škole obavlja sljedeće poslove (članak 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi):***

- Predlaže Školskom odboru Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole
- Predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte
- Predlaže Školskom odboru Financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- Odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona
- Provođa odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- Posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- Planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća
- U suradnju s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum

- Poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- Brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika škole
- Odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- Suraduje s učenicima i roditeljima
- Suraduje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- Nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u E-maticu.

<b>PODRUČJA RADA I RAZRADA</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
<b>4. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>180</b>
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI – IX	10
Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	30
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>5. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>210</b>
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
Organizacija prehrane učenika	IX – VII	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>6. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>170</b>
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30

Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>170</b>
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela (ŠO, VR, RV, UV)	IX – VIII	100
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>8. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>170</b>
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	30
<b>8. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>170</b>
Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	50
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora/	IX – VIII	20
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
Organizacija i provedba inventure	XII	20
Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	40
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>9. SURADNJA S OSNIVAČEM, TIJELIMA DRŽAVNE UPRAVE, USTANOVAMA I DR. TIJELIMA</b>		<b>184</b>
Predstavljanje škole	IX – VIII	22
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	3

Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	4
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	12
Suradnja s udrugama	IX – VIII	12
Ostali poslovi	IX – VIII	14
<b>10. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>162</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
<b>11. Neposredni rad s učenicima te suradnja s učenicima i roditeljima</b>		<b>120</b>
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	60
<b>12. Poslovi praćenja i unapređivanja odg. obrazovnog procesa, samovrednovanje škole</b>		<b>240</b>
Sustavno praćenje i unapređivanje odgojno - obrazovnog procesa: neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i učiteljima	IX – VI	<b>70</b>
Samovrednovanje škole	IX – VI	<b>20</b>
Redovita i izborna nastava (posjet nastavi)	IX – VI	<b>10</b>
Izvanastavne aktivnosti	IX – VI	<b>10</b>
Sat razrednika	IX – VI	<b>10</b>
Posebni odgojno-obrazovni oblici rada	IX – VI	<b>10</b>
Uvođenje učitelja-pripravnika	IX – VI	<b>50</b>
Izvanučionička nastava	IX – VI	<b>10</b>
Terenska nastava	IX – VI	<b>10</b>
Uvođenje inovacija kroz: - stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja - osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obraz. proces	IX – VI	<b>20</b>
Rad na projektima unapređivanja	IX – VI	<b>20</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>1776 SATI</b>

**PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**  
**školska godina 2023./2024. godina (mikro**  
**plan)**

MJESEC	BROJ SATI
KOLOVOZ	48
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Popravni ispiti</li> <li>- Sastanak za roditelje 1. razreda šk. 2023./2024.god.</li> <li>- Sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća (uživo i online)</li> <li>- Zaduženja učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- Priprema za početak školske 2023./2024. godine</li> <li>- Timsko planiranje i programiranje</li> <li>- Pripremanje školskih zgrada u matičnoj i područnoj školi za rad u novoj školskoj godini</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udžbenici u školskoj godini 2023./2024.</li> <li>- Sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda korištenja učionica</li> <li>- Priprema za doček učenika prvih razreda na prvi dan nastave</li> <li>- Priprema sjednice Učiteljskog vijeća: Naputci učiteljstvu za rad u novoj školskoj godini</li> <li>- Sastanci ravnatelja (područje Grada, područje Črnomerca, područja Susedgrada)</li> <li>- Dogovor s Ministarstvom i Gradskim uredom o kadrovskim potrebama i traženje odobrenja za nove djelatnike i zamjene</li> <li>- Nazočnost stručnim skupovima učitelja u školi i području Grada - Radno vrijeme nenastavnog osoblja</li> <li>- Izrada kalendara rada škole</li> <li>- Organiziranje timova učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi – izmjene i dopune</li> <li>- Školski kurikulum</li> <li>- Školski razvojni plan – prioriteta područja</li> <li>- Samovrednovanje škole</li> <li>- Pravilnici koji se odnose na rad u osnovnoj školi</li> </ul>	
<p><b>RUJAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za početak školske godine 2023./2024. godine</li> <li>- Izrada Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole i njegovo donošenje</li> <li>- Rješenja o zaduženju učitelja i stručnih suradnika - Organizacija rada i broj učenika u odjelu i skupinama</li> <li>- Dogovor s vanjskim suradnicima o sudjelovanju u programu škole (CK, školski liječnik knjižnica, Centar za kulturu, Župa Sv. N. Tavelića, Policijska, Centar za socijalnu skrb...) - Savjetodavni rad s učiteljima – timsko planiranje i programiranje</li> <li>- Plan održavanja i uređenja školskog prostora</li> <li>- Razgovori s novopridošlim učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>- Praćenje i primjena novih naputaka i priopćenja Ministarstva te Pravilnika</li> <li>- Sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora i Vijeća učenika</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Izrada operativnog programa rada</li> <li>- Projekti i programi koje provodi škola</li> <li>- Briga za unošenje podataka u E-matice</li> </ul>	168

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izbor novih članova Vijeća roditelja</li> </ul>	
<p>LISTOPAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije (Dnevnik rada, Imenik, Matična knjiga, E-matice, izvannastavne aktivnosti i dr.)</li> <li>- Rad stručnih skupina u školi</li> <li>- Praćenje i upućivanje u rad novih djelatnika - posebno pripravnika</li> <li>- Analiza periodičnog obračuna</li> <li>- Rad na Spomenici škole</li> <li>- Nazočnost nastavi i analiza rada</li> <li>- Obilježavanje važnih nadnevaka</li> <li>- Vijeće učenika, pomoć u radu (online)</li> <li>- Projekti koje provodi škola</li> <li>- Uvid u nastavu</li> </ul>	176
<p>STUDENI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje realizacije Plana rada škole</li> <li>- Pružanje pomoći darovitim učenicima</li> <li>- Praćenje rada djelatnika u nastavi</li> <li>- Analiza rada i uspjeha učenika</li> <li>- Istraživački rad - rad s darovitim učenicima</li> <li>- Procesu unutar škole, odnosi: učenik, učitelj, roditelj</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Rad s pripravnicima za polaganje stručnog ispita</li> <li>- Sjednice Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja - Samovrednovanje</li> <li>- Uvid u nastavu</li> </ul>	168
<p>PROSINAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada i uspjeha učenika</li> <li>- Praćenje nastave i nazočnost nastavi</li> <li>- Osvrt na rad s učenicima koji imaju teškoće u usvajanju znanja</li> <li>- Suradnja s učenicima i roditeljima, procesi unutar škole</li> <li>- Inventarizacija, otpis i plan nabave novih osnovnih sredstava</li> <li>- Plan radova na tekućem održavanju za vrijeme zimskih praznika</li> <li>- Sjednice Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora</li> <li>- Praćenje rada darovitih učenika</li> </ul>	152

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proslava božićnih blagdana</li> <li>- Organizacija slobodnog vremena učenika za vrijeme zimskih praznika</li> <li>- Stručno usavršavanje učitelja stručnih suradnika i ravnatelja za vrijeme zimskih praznika</li> <li>- Uvid u nastavu</li> </ul>	
<p>SIJEČANJ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada</li> <li>- Sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća: Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu - izvješća - Pripreme za sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i susretima</li> <li>- Uvid u nastavu</li> </ul>	168
<p>VELJAČA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje rada učitelja: nazočnost nastavi</li> <li>- Analiza rashoda i prihoda u protekloj godini - godišnji obračun</li> <li>- Ažuriranje pedagoške dokumentacije</li> <li>- Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima čija djeca nisu pozitivno ocijenjena na kraju I. polugodišta</li> <li>- Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima</li> <li>- Sjednice ŠO, UV i VR</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Natjecanja: pripreme i smotra učenika</li> </ul>	176
<p>OŽUJAK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza plana i programa rada</li> <li>- Sjednice RV: postignuti rezultati</li> <li>- Program rada za proljetne praznike</li> <li>- Provođenje programa profesionalnog informiranja</li> <li>- Suradnja sa školskim dispanzerom o provođenju zdravstvene preventive kod učenika - Praćenje nastave i savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>- Sjednice UV, ŠO</li> <li>- Uvid u nastavu</li> </ul>	168
<p>TRAVANJ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripreme za natjecanja, susreta i smotri učenika</li> <li>- Sjednica UV, VR, ŠO</li> <li>- Plan godišnjeg odmora zaposlenika</li> <li>- Terenska nastava (u skaldu s epidemiološkom situacijom)</li> <li>- Praćenje nastave i posjet nastavi</li> </ul>	168

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje napredovanja učenika - prijedlog za akceleraciju</li> <li>- Razgovori s roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena</li> <li>- Učenje stranog jezika u budućim 4. razredima (redovita i izborna nastava)</li> <li>- Samovrednovanje - Školski kurikulum</li> </ul>	
<p><b>SVIBANJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proslava Dana škole i Dana Grada Zagreba</li> <li>- Analiza programa stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>- Identifikacija darovitih učenika u 3. razredu</li> <li>- Sjednice UV, RV, ŠO</li> <li>- Suradnja sa stručnim suradnicima</li> <li>- Suradnja s izvanškolskim ustanovama</li> <li>- Izleti i ekskurzije učenika (u skaldu s epidemiološkom situacijom)</li> <li>- Uvid u nastavu</li> </ul>	168
<p><b>LIPANJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada škole</li> <li>- Upisi učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela - - Prijedlog zaduženja učitelja za šk. 2024./2025.god.</li> <li>- Kadrovska pitanja u šk. 2024./2025. god.</li> <li>- Plan adaptacije i uređenja škole za vrijeme ljetnih praznika</li> <li>- Završna školska svečanost, podjela svjedodžbi i misa zahvalnica</li> <li>- Upisi u srednje škole E-upisi</li> <li>- Sjednice VR, RV, UV, ŠO</li> <li>- Dopunski rad za učenike</li> <li>- Realizacija Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikula - Izvješće</li> <li>- Godišnji odmori i raspored rada za vrijeme ljeta</li> <li>- Spomenica škole</li> <li>- Obilježavanje blagdana (Tijelovo, Dan antifašističke borbe, Dan državnosti)</li> <li>- Samovrednovanje</li> </ul>	160
<p><b>SRPANJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o radu u protekloj godini, tabele, unos podataka u e-maticu</li> <li>- Sređivanje pedagoške dokumentacije</li> <li>- Ostali poslovi</li> </ul>	56



- Spomenica škole - Sjednice UV, VR, ŠO - Upisi u srednje škole E-upisi	
UKUPNO	1776









2.2.10.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija); realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	učenici, razrednici		14			4			4	2		4				
<b>2.3.</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju od.-ob. poteškoća	<b>122</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
2.3.1.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama	učitelji, defektolog		5	4	1											
2.3.2.	Upis novopridošlih učenika			4	2	1	1										
2.3.3.	Rad s novopridošlim učenicima	učenici, razrednici		3	2				1								
2.3.4.	Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju	učitelji, roditelji, CZSS, PU		50	8	8	8	4	4	6	4	4	4	4			
2.3.5.	Rad s učenicima na profesionalnom usmjeravanju	učitelji, roditelji, učenici		48		2	9		4	12	10	6	5				
2.3.6.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika	Centar za socijalnu skrb		12							4		8				
<b>2.4.</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>		Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	<b>386</b>	<b>26</b>	<b>48</b>	<b>53</b>	<b>32</b>	<b>37</b>	<b>52</b>	<b>72</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	učitelji, učenici		18		2	12			4							
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	učitelji, roditelji		72		12	10	4	10	10	12	6	8				
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	učitelji		72		10	12	4	10	12	10	6	8				
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem	ravnatelj		87	8	12	8	5	10	12	12	12	8				
2.4.5.	Savjetodavno predavanje za roditelje	stručni suradnici, razrednici		4			2			2							

2.4.6.	Izrada programa, izvješća	stručni suradnici	Podizanje kvalitete	30						30						
--------	---------------------------	-------------------	---------------------	----	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--	--	--

2.4.7.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	18	8	4		4		2							
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje			33		4	5	4	4	4	4	4					
2.4.9.	Suradnja s okruženjem			9				7		2							
2.4.10.	Tim stručnih suradnika	stručni suradnici		43	10	4	4	4	3	4	4	4	4	2			
<b>2.5.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		Koordinacija aktivnosti	<b>106</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Školska liječnica		20	8	2	2	2		2	2		2				
2.5.2.	Vođenje školskog preventivnog programa	šk. liječnik, socijalni radnik, PU		18	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa	učitelji, ravnatelj		12	4	2		4				2					
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	razrednici, učenici		32	8	8	4		4				6	2			
2.5.5.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	učenici, razrednici		24					4	4	4	12					
<b>2.6.</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>			<b>20</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
2.6.1.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje			5		5											
2.6.2.	Ususret Adventu			5				5									
2.6.3.	Božićna priredba			5				5									
2.6.4.	Dan škole			5				0					5				

<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>			<b>165</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	
<b>3.1.</b>	<b>Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva</b>		Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti	<b>102</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1., 5. i 8. razreda	učitelji		13			2	4				2			5		
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata	učitelji, ravnatelj		14				10	4								
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine	učitelji, razrednici		50											12	30	8
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga			11					4							5	2
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole			14					4						5	5	
<b>3.2.</b>	<b>Istraživanja u službi osuvremenjivanja</b>		Analizom rezultata i obradom ankete utvrditi trenutno stanje i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti	<b>63</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
3.2.1.	Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema	učitelji, stručni suradnici		10		2	8										
3.2.2.	Ispitivanje znanja i sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu	psiholog, učitelji hrvatskog jezika i matematike		37			8	8	6	10	5						
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			12						6	6						



3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	Učiteljsko vijeće																4			4			
--------	---	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA</b>			<b>253</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>23</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	
<b>4.1.</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>		Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	<b>92</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	defektolog, psiholog, knjižničar		8													8
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	učitelji		15	2	2			2	3		2	2				2
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	mentori, ravnatelj		37	2	2	4	2	2		6	2	3	10			4
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (stručna vijeća)	Agencija za obrazovanje		7		2			2					1			2
4.1.5.	Sudjelovanje u organizaciji predavanja i pedagoških radionica za učitelje	stručni suradnici		8							6		2				
4.1.6.	Organizacija i vođenje stručnih rasprava	učiteljsko vijeće, stručna vijeća		10		2			2		2		2	2			
4.1.7.	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata			7					4		3						
<b>4.2.</b>	<b>Osobno stručno usavršavanje</b>			<b>161</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>24</b>	<b>11</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja			4													4
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		40	4	4		4	4	4		8		4			8	

4.2.3.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika			38		6		6		4		6		10		6
4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima			31	2	2	1	6	1	1	1	4	1	6		6
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija			18					6			6		6		
4.2.6.	Rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika			30			10				10		10			

<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>			<b>250</b>	<b>11</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>39</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>44</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	
<b>5.1.</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>			<b>47</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	13		5	2		1				5				
5.1.2.	Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku			5		2			1								2
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja			15			2						10		3		
5.1.4.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja			14							7			6	1		
<b>5.2.</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>			<b>203</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>39</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>34</b>	<b>15</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji		Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	19	1	1	1	6	2	1	1	4	1	1			
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije			48		7	1	15	2			10	1	12			
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije			76	5	3	8	8	8	8	8	8	10	8	5		5
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu			42	4	4	4	6	3	1	4	6	6	4	4		2

5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici			18	1	2	1	4	1	1	1	4	1	1		1
6.	<b>OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI</b>		Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama,	<b>88</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 9.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPRAVA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	<b>42</b>												
1.1 Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada Škole	2	2											
1.2 Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnoga suradnika psihologa	2	2											
1.3 Godišnji plan i program rada s darovitim učenicima	10	10											
1.4 Sudjelovanje u izradi školskoga kurikula	2	2											
1.5 Sudjelovanje u izradi kalendara rada Škole	2	2											
1.6 Planiranje školskog projekta: CAP program	10	10											
1.7 Planiranje projekta: Kvalitetna škola	5	5											
1.8 Planiranje procesa samovrednovanja Škole (tim za kvalitetu)	7	5	2										
1.9 Individualni plan i program stručnoga usavršavanja	2	2											
<b>2. RAD S UČENICIMA</b>	<b>BROJ SATI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>											
	<b>860</b>	<b>9.</b>	<b>10.</b>	<b>11.</b>	<b>12.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
2.1 Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	254	25	26	25	25	25	25	26	26	26	25		

<p>2.2 Preventivni rad s učenicima (skupni i pojedinačni)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nenasilno rješavanje sukoba, komunikacijske i socijalne vještine, definiranje sustava vrijednosti, kompetencije za osobni rast i razvoj, tehnike učenja i zapamćivanja, motivacija</li> </ul>	60	4	8	6	5	7	6	6	6	6	6		
<p>2.3 Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s razvojnim teškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojedinačno i timski: stručni timovi (stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici)</li> </ul>	36	2	4	5	3	4	4	4	3	4	3		
<p>2.3. Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici s teškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, emocionalnim smetnjama, obiteljskim problemima, s poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju, s problemima u učenju</li> </ul>	150	10	20	15	15	15	20	10	15	15	15		
<p>2.4. CAP program prevencije zlostavljanja djece u školskome sustavu i lokalnoj zajednici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni program: radionice za učenike II. i III. razreda i predavanja za njihove roditelje, predavanje za osoblje škole, suradnja s CAP timom u školi i vanjskim suradnicima, evaluacija programa, stručna dokumentacija i izvješće o provedbi programa za Udrugu roditelja Korak po korak</li> </ul>	50		50										
<p>2.5. Rad s darovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija darovitih učenika: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informacije o rezultatima identifikacije za učitelje IV. r., stručne suradnike i voditeljicu PSP-a</li> <li>- informacije za roditelje darovitih učenika</li> <li>- pripreme za identifikaciju darovitih učenika</li> <li>- informacije o planiranoj provedbi identifikacije (usmene i pisane) učiteljima III. razreda</li> <li>- identifikacija darovitih učenika (generacijska u svim odjelima trećega razreda)</li> <li>- obrada i upis rezultata identifikacije</li> </ul> </li> <li>- Poticanje darovitih učenika</li> <li>- radionice za kreativno mišljenje za učenike IV., V. i VI. razreda</li> </ul>	260	23	29	26	26	26	13	52	26	39			









#### 9.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
<p>Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g., a definira: šestsatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada, 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje. Zadaća suvremene školske knjižnice promicanje je i unaprjeđivanje svih oblika odgojno–obrazovnog procesa u ostvarivanju kompetencija i učeničkih postignuća u skladu s predmetnim kurikulumima i kurikulumima međupredmetnih tema. U školskoj godini 2023./24. Osnovna škola Ivana Cankara je dio eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole Ministarstva znanosti i obrazovanja te je plan rada stručnog suradnika knjižničara usklađen s ciljevima Cjelodnevne škole</p> <p>(<a href="https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Obrazovanje/OsnovneSkole/Cjelodnevna-skola//Eksperimentalni-program-Osnovna-skola-kao-cjelodnevna-skola.pdf">https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Obrazovanje/OsnovneSkole/Cjelodnevna-skola//Eksperimentalni-program-Osnovna-skola-kao-cjelodnevna-skola.pdf</a>  <a href="https://mzo.gov.hr/vijesti/sazetak-izmjena-u-odnosu-na-izvorni-eksperimentalni-program-osnovna-skola-kao-cjelodnevna-skola-uravnotezen-pravedan-ucinkovit-i-odrziv-sustav-odgoja-i-obrazovanja/5470">https://mzo.gov.hr/vijesti/sazetak-izmjena-u-odnosu-na-izvorni-eksperimentalni-program-osnovna-skola-kao-cjelodnevna-skola-uravnotezen-pravedan-ucinkovit-i-odrziv-sustav-odgoja-i-obrazovanja/5470</a> ). Također, školska knjižnica OŠ Ivana Cankara slijedi viziju, misiju i vrijednosti navedene u Školskom kurikulumu. Ona svojom djelatnošću razvija kod učenika čitalačku, informacijsku i medijsku pismenost, poučava ih vođenom projektno-istraživačkom radu, potiče odgoj za demokraciju, razvija svijest o vrijednostima nacionalne kulture, stvara uvjete za interdisciplinarni pristup nastavi te potiče na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrednovanju i primjeni informacija u svrhu cjeloživotnoga učenja.</p> <p>Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici ostvaruje se kroz <i>neposrednu odgojno–obrazovnu djelatnost, stručnu knjižničnu djelatnost, kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje knjižničara.</i></p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	<b>1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>20 sati tjedno</b>
Tijekom školske godine	<p><b>1.1 Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 (6 sati tjedno) je usklađen s knjižnično–informacijskim programom i programom jezično–čitalačke pismenosti.</b></p> <p>Realizacija nastavnih tema u korelaciji s ishodima predmetnih kurikuluma i očekivanjima međupredmetnih tema od 1. do 8. razreda:</p>	(6 sati neposrednog rada u razrednim odjelima tjedno)

Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje i korištenje školske knjižnice</li> <li>- Razvijanje čitalačkih sposobnosti, aktivnog slušanja</li> <li>- Upoznavanje učenika s knjižnim fondom za određeni uzraste organizacijom smještaja građe za određeni uzrast</li> <li>- Upoznavanje učenika s dječjim tiskom</li> <li>- Prepoznavanje i razlikovanje knjiga iz književnosti od knjiga zabavnog sadržaja, znanstvenih djela, enciklopedija te njihov smještaj na policama u knjižnici kao i uporaba istih</li> <li>- Opisati put od autora do čitatelja</li> <li>- Uvođenje suvremenih metoda za poticanje i razvijanje čitanja, a osobito za razvijanje kritičkog mišljenja vezanog uz medijsku pismenost</li> <li>- Snalaziti se pri korištenju referentne zbirke na različitim medijima</li> <li>- Vrednovanje informacija na različitim medijima</li> <li>- Imenovati područja ljudskog znanja (struke) i uz pomoć signature i kataložnog opisa pronaći knjigu na polici</li> <li>- Problemsko istraživačka i projektna nastava (sustav UDK klasifikacije)</li> <li>- Citiranje literature pri izradi zadaća vođene istraživačke nastave</li> </ul>	
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvođenje suvremenih metoda za poticanje i razvijanje čitanja, a osobito za razvijanje kritičkog mišljenja vezanog uz medijsku pismenost</li> <li>- Snalaziti se pri korištenju referentne zbirke na različitim medijima</li> <li>- Vrednovanje informacija na različitim medijima</li> <li>- Imenovati područja ljudskog znanja (struke) i uz pomoć signature i kataložnog opisa pronaći knjigu na polici</li> <li>- Problemsko istraživačka i projektna nastava (sustav UDK klasifikacije)</li> <li>- Citiranje literature pri izradi zadaća vođene istraživačke nastave</li> <li>- Autorsko pravo – pojam intelektualnog vlasništva</li> <li>- U potrazi za informacijama (sustav pojedinih vrsta knjižnica)</li> </ul> <p><b>1.2 Posudba i informativna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija.</li> <li>• Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature te uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti čitanja s razumijevanjem</li> <li>• Stručna i pedagoška pomoć i savjetovanje učenika u izboru građe za čitanje, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnoga ponašanja u knjižnici.</li> <li>• Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja, upute o tehnici rada na izvorima te osposobljavanje za individualni intelektualni rad.</li> <li>• Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacije) te navikavanje učenika na samostalan rad i samostalno učenje.</li> <li>• Podučavanje informacijskim vještinama pri uporabi</li> </ul>	

	<p>dostupnih znanja.</p> <p><b>1.3 Aktivnosti u knjižnici ili razredima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt „Slušam, pričam, razumijem“, 1. i 2. r obogaćeno učenje u A2</li> <li>• Projekt Naša mala knjižnica, 4.a</li> <li>• Projekt „Čitanje me (m)uči“, 1.- 5.r program potpore u A2</li> <li>• Projekt Vizualna početnica (u suradnji s Galerijom Vladimira Nazora) program obogaćenog učenja u A2</li> </ul> <p><b>1.4 Izvanučioničke aktivnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posjet školskim knjižnicama susjednih škola, Knjižnici Vladimira Nazora ili drugim gradskim knjižnicama, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici</li> <li>• Posjet Interliberu</li> <li>• Posjet Hrvatskom institutu za mozak – daroviti učenici</li> <li>• Pratlja učenicima u posjetima kazalištima, muzejima, izložbama...</li> <li>• Sudjelovanje u projektima</li> </ul> <p><b>1.5 Poslovi koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada (3 sata tjedno)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izradu godišnjega plana i programa rada školskog knjižničara, izvedbenog plana rada ( mjesečno, tjedno, dnevno planiranje)</li> <li>• Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija</li> <li>• Timski rad na pripremi i realizaciji multidisciplinarnih projekata, izložbi, večeri i dr.</li> <li>• Pripremanje za odgojno–obrazovnu djelatnost, mjesečno i dnevno planiranje. Pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.</li> <li>• Član tima za školski kurikulum</li> <li>• Koordinator za besplatne udžbenike</li> <li>• Član povjerenstva za projekte</li> <li>• Član tima za kvalitetu</li> <li>• Osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika</li> </ul>	
	ukupno	<b>1110</b>
	<b>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<b>5 sati tjedno</b>

Tijekom školske godine	<b>2.1. Stručni rad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba</li> <li>• Upis učenika u knjižnicu</li> <li>• Timski rad na izradi višegodišnjega plana razvoja školske knjižnice te suradnja sa stručnim aktivima</li> <li>• Knjižnično poslovanje u programu Metelwin: inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada građe, otpis i revizija</li> <li>• Smještaj građe na police</li> <li>• Statistika nabave i posudbe</li> <li>• Izvješća</li> <li>• Godišnji otpis</li> </ul>	
Tijekom školske godine	<b>2.2. Informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanentno praćenje nakladničke djelatnosti i pedagoške periodike</li> <li>• Informiranje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi i sadržajima stručnih časopisa te razmjena informacijskih materijala</li> <li>• Izrada plana čitanja lektire s učiteljima Hrvatskoga jezika (RN i PN)</li> <li>• Održavanje mrežne stranice knjižnice</li> </ul>	
	ukupno	<b>222</b>
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Godišnje planiranje kulturne i javne djelatnosti (mjesečno, tjedno)</li> <li>• Sudjelovanje u povjerenstvu za izradu i uređivanje školskog lista Cankarevac</li> <li>• Priprema, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih susreta (tribine, izložbe, promocije, večer, noći) i susreta s književnicima, novinarima, putopiscima, znanstvenicima i dr.</li> <li>• Sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma te tematske izložbe i prigodno uređenje panoa uz jubilarne obljetnice</li> <li>• Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja i čitanja na glas</li> <li>• Priprema i provedba projekta „Putujući ruksak” za učenike trećih razreda te priprema roditeljskog sastanka o vrijednostima čitanja u Mjesecu hrvatske knjige</li> <li>• Priprema i provedba projekta Čitanje ne poznaje granice (5.-8.r)</li> <li>• Suradnja s Dječjom knjižnicom Vladimira Nazora (književni susreti, izložbe, predavanja, radionice, tribine)</li> <li>• Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama u gradu (kazališta, knjižnice, muzeji)</li> </ul>	
	ukupno	<b>266</b>
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		

Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualno stručno usavršavanje: praćenje literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti</li> <li>• Sudjelovanje u radu učiteljskog i stručnih vijeća u školi</li> <li>• Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (AZOO, ŽSV Grada Zagreba, Informativni utorak, Proljetna škola školski knjižničara, HČD, HKD, i dr.)</li> <li>• Sudjelovanje na webinarima</li> <li>• Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima</li> </ul>	
	ukupno	<b>178</b>
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI</b>	<b>1776</b>

## 9.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i zadaci-područje rada	VRIJEME REALIZACIJE												Br.sati
	XI.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<b>1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno)</b>	80	80	84	64	72	64	76	68	84	60	0	0	732
1.1 neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima (individualni, skupni, grupni oblik rada)	53	46	48	43	47	35	46	23	44	32			417
1.2 pružanje potpore i potpomognuto učenje (u sklopu izbornog A2 programa) u eksp.provedbi pr. „Osnovna škola kao cjelodnevna škola“	24	26	27	18	22	26	24	20	26	18			231
1.3 procjena psihofizičkog stanja školskih obveznika radi upisa u 1. razred							6	18	9				33
1.4 organizacija i provođenje profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama	3	5	3					3	5	10			29
1.5 ostvarivanje aktivnosti predviđenih planom i programom školskog preventivnog programa (radionice, školski projekti)	2	3	4	1	1	1	2	4	2	2			22
<b>2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM (5 sati tjedno)</b>	21	24	21	19	24	23	21	22	21	22	12	6	236
2.1 Suradnja s učiteljima (2 sata tjedno)													
2.1.1 individualna suradnja s učiteljima (individualni razgovori s učiteljima, savjetovanja, kolegijalna podrška)	7	8	8	8	8	8	6	8	8	6	6	2	61
2.1.2 grupna suradnja s učiteljima (suradnja s učiteljima u sklopu stručnih, razrednih i učiteljskih vijeća, u sklopu školskih i međunarodnih projekata)	2	2	4	6	2	3	3	2	2	6		3	43

2.2 Suradnja s roditeljima (2 sata tjedno)													
2.2.1 Individualna suradnja s roditeljima													
Informiranje roditelja o potrebama za podrškom njihova djeteta i njegovim razvojnim odstupanjima	8	8	8	5	8	6	7	5	5	8	4		
informiranje roditelja o potrebi, mogućnostima i pravu učenika na podršku pomoćnika u nastavi te načinu realizacije iste	2	3			2	2	1					1	
informiranje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog srednjoškolskog odgojno-obrazovnog programa njihova djeteta	2	2							2	3	2		
Informiranje roditelja o spremnosti djeteta za upis u prvi razred					3	4	4	4	3				
2.2.2 Skupna suradnja s roditeljima roditeljski sastanci, radionice za roditelje		1	1		1			1	1	1			
2.3 Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi (1 sat tjedno)													
2.3.1 suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima Škole (kolegiji, sastanci stručnog tima, sastanci tima za kvalitetu škole)													
2.3.2 suradnja s članovima ostalih stručnih službi -suradnja sa školskom liječnicom -suradnja sa stručnim suradnicima drugih osnovnih i srednjih odgojno-obrazovnih ustanova -suradnja sa stručnjacima koji ostvaruju rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama izvan škole -suradnja sa stručnjacima koji djeluju pri dolje navedenim institucijama	2	1	1	1	1	1	2	3	1	1		1	
<b>3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE</b>	23	25	21	29	33	35	25	32	21	32	22	8	306





te drugim povjerenstvima za unapređenje inkluzivne politike RH													
analiza i izrada izvješća na kraju školske godine										5	10	2	
poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine	10	8								8	12	5	
suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (poslovi mentora studentima na vježbama/praktičnom radu)			12	16				6	6				
sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje predmetnih i razrednih ispita, povjerenstvu za provođenje Nacionalnih ispita u organizaciji NCVVO-e							6						
dežurstvo za vrijeme rekreacijske pauze učenika, školskih odmora i objeda učenika	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2			
ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, individualno stručno usavršavanje vezano za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku	12	14	10	8	16	12	12	8	8	7	10		
priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima, stručnim skupovima, radnim skupinama	4	3		2	10	8	10	8	7	6	4	1	
ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz školski kurikulum i godišnji plan ili za kojima se utvrdi potreba tijekom školske godine	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	1		
UKUPAN FOND SATI U šk. god. 2023./2024.	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	80	24	1776

### III.

Izmjene Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Ivana Cankara za školsku godinu 2023./2024. stupaju na snagu danom donošenja i objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

  
Ravnatelj:  
Boris Počuča, prof.

Predsjednica Školskog odbora:  
  
Oliver Belošević, prof.