

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA PUŠĆA
OSNOVNA ŠKOLA PUŠĆA
Zagorska 2, Donja Pušća
KLASA: 602-11/24-01/02
URBROJ: 238-24-38-24-1
U Donjoj Pušći, 7. listopada 2024.

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

Donja Pušća, 07.10.2024.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Pušća
Adresa škole:	Zagorska 2
Županija:	Zagrebačka
Telefonski broj:	01/3392917
Broj telefaksa:	01/3391561
Internetska pošta:	<u>ured@os-pusca-donja.skole.hr</u> <u>os-pusca@zg.t-com.hr</u>
Internetska adresa:	<u>http://www.os-pusca-donja.skole.hr</u>
Šifra škole:	01-155-001
Matični broj škole:	03216675
OIB:	00402533812
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-06/3438-4 od 19. travnja 2006.
Ravnatelj škole:	Arsen Šarunić
Broj učenika:	305
Broj učenika u razrednoj nastavi:	143
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	162
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u produženom boravku:	77
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	13
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	1
Početak smjene:	8.00 h
Broj radnika:	59
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj pomoćnika u nastavi	1
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	162
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	19
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	2
Školska kuhinja:	2

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Matične škole u Pušći i Područne škole u Dubravici ostalo je nepromijenjeno. Obuhvaća sljedeća naselja: Pušća Donja, Pušća Gornja, Marija Magdalena, Hrebina, Puščanska Dubrava, Bregovljana, Hruševac Puščanski, Žlebec, Kraj Gornji, Pologi, Dubravica, Rozga, Vučilćevo, Prosinec, Bobovec, Lukavec i Lugarski brijeg.

Školsko područje broji oko 4300 stanovnika. Naselja su raspršena i slabo prometno povezana. Udaljenost pojedinih učenika od škole iznosi do 6 km. Većina učenika živi u domaćinstvima u kojima je jedan dio članova u radnom odnosu, a drugi se bavi poljoprivredom. U većini domaćinstava način života i kultura življenja ne razlikuje se od ostalih prigradskih naselja.

Za kulturne sadržaje u Pušći, na raspolaganju je Društveni dom i likovna galerija „Kraljica mira“, a u Dubravici Vatrogasni dom te prostor stare škole koji je darovan općini Dubravica.

Škola za svoje priredbe koristi višenamjenski prostor u matičnoj školi, a u područnoj školi predvorje ili sportsku dvoranu. Prometne veze sa Zagrebom su dosta dobre.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

OŠ PUŠĆA

- 12 klasičnih učionica
 - 4 specijalizirane učionice
 - 3 specijalizirana kabineta
 - 1 opći kabinet
 - 1 sportska dvorana
 - 1 prostorija za mjerenje
 - 1 prostorija za sportske rekvizite
 - 4 svlačionice
 - 2 prostorije za tuširanje
 - 1 soba za nastavnika TZK
 - 1 knjižnica
 - 1 kuhinja
 - 1 blagovaonica
 - 2 zbornice
 - 2 višenamjenska prostora
- Ukupno: 3688,20 m²

PŠ DUBRAVICA

- 6 klasičnih učionica
 - 2 specijalizirane učionice
 - 1 specijaliziran kabinet
 - 2 opća kabineta
 - 1 sportska dvorana
 - 1 prostorija za sportske rekvizite
 - 2 svlačionice
 - 2 prostorije za tuširanje
 - 1 soba za nastavnika TZK
 - 1 knjižnica
 - 1 kuhinja
 - 1 blagovaonica
 - 1 zbornica
- Ukupno: 1689,94 m²

1.2.2. Vanjski školski prostor

OŠ PUŠĆA

- sportska igrališta 1920m²
- dvorište sa zelenim površinama 9000m²
- parkiralište 200m²

PŠ DUBRAVICA

- 1 igralište 1000m²
- zelene površine 2000m²

1.3. Stanje školskog okoliša

U školskoj godini 2024./2025. planiramo nastaviti oplemenjivanje školskog okoliša MŠ Pušća i PŠ Dubravica sadnjom raznih sadnica. Okoliš škole održavaju domari, spremačice, učenici i djelatnici MŠ Pušća i PŠ Dubravica. U školskoj godini 2019./2020. je sa radom počela Učenička zadruga Dubravica koja će dodatno oplemeniti okoliš PŠ Dubravica sadnjom začinskog i ljekovitog bilja te ostalih sadnica.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost nastavnim sredstvima je na zadovoljavajućoj razini, imamo dovoljan broj stolnih i prijenosnih računala, tableta te LCD projektora koje smo nabavili u zadnjih desetak godina, ali ih stalno koristimo pa ih moramo redovito mijenjati.

U svim učionicama nalaze se stolna računala te stropni LCD projektori. U školskoj godini 2011./2012. nabavili smo jednu pametnu ploču (PAM-PLO) kako bi metodički unaprijedili nastavu i učinili je učenicima zanimljivijom. U školskoj godini 2012./2013. smo u svim učionicama matične škole u Pušći te područne škole u Dubravici uveli bežičnu računalnu mrežu, tako da svi učitelji u učionicama u kojima izvode nastavu imaju bežični pristup internetu putem prijenosnih računala. U školskoj godini 2015./2016. uveli smo žičanu internetsku mrežu u matičnoj školi u Pušći (u područnoj školi u Dubravici smo žičanu mrežu dobili još 2010. kada je sagrađena nova zgrada i sportska dvorana područne škole). U svrhu pripreme za prelazak sa papirnate pedagoške dokumentacije na e-dnevnike i e-imenike u školskoj godini 2015./2016. smo kupili 15 novih stolnih računala Lenovo te 50 tokena namijenjenih za prijavu u sustav e-dnevnika i imenika. U školskoj godini 2016./2017. smo uveli sustav e-dnevnika i imenika u školu te nabavili pametnu učionicu sa 35 tableta namijenjenih učenicima za rad na nastavi informatike i ostalih predmeta.

Također smo još 9 učionica opremili sa stropnim LCD projektorima te školske ploče u svim učionicama premazali novim slojem zelene boje. U školskoj godini 2017./2018. smo i sve preostale učionice opremili stropnim LCD projektorima te nabavili još 20 novih stolnih računala za informatičke učionice u Pušći (12 računala) i Dubravici (8 računala). Za potrebe uvođenja Škole za život (MZO) i provođenja projekta E-škole (CarNet) u školskoj godini 2019./2020. Ministarstvo znanosti i obrazovanja i CarNet osigurali su sredstva za nabavu 25 prijenosnih računala za učitelje i stručne suradnike koji će raditi po novim kurikulumima (prvi i peti razredi te učitelji kemije, fizike i biologije u sedmim razredima) te 34.500kn za nabavu nastavnih sredstava i pomagala potrebnih za izvođenje nastave prema novim kurikulumima u prvim, petim i sedmim razredima. Također su početkom 2020. školske godine svi učenici petih i sedmih razreda dobili tablete koje će moći koristiti do kraja školovanja u našoj školi, dok su učenici prvih razreda dobili tablete, po jedan tablet na četiri učenika, namijenjene radu u grupama.

Naš osnivač, Zagrebačka županija je u 2019./2020. školskoj godini našoj školi osigurala 2 mobilne pametne interaktivne ploče, jednu matičnoj školi u Pušći, a drugu područnoj školi u Dubravici, namijenjene radu prema novom kurikulumu.

U školskoj godini 2020./2021. je Ministarstvo znanosti i obrazovanja u suradnji sa CarNet-om, u sklopu projekta E-škole, nastavilo s isporukom tableta za preostale učenike te prijenosnih računala za učitelje koji ih do sada nisu dobili, a u školskoj godini 2021./2022. smo dogradnjom matične škole u Pušći sa 6 novih učionica razredne nastave dobili i 6 novih interaktivnih zaslona.

U školskoj godini 2022./2023. i 2023./2024. smo nastavili s nabavom raznih novih nastavnih sredstava i pomagala te tako opremili školu sa novim teleskopom, mikroskopom, 3D printerima i ostalom raznom računalnom opremom.

1.4.1. Knjižnični fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE
AV građa	144
E građa	67
Učenički fond	6861
Nastavnički fond	756
UKUPNO	7617

1.5. Plan investicija i tekućih ulaganja

U školskoj godini 2024./2025. osim obavljanja svih planiranih redovnih pregleda i servisa, planiramo i završetak izgradnje novih tribina za gledatelje na vanjskom sportskom igralištu područne škole u Dubravici.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Mirjana Bernardić Leljak	1974.	dipl. učiteljica RN	VSS	-	26
2.	Marina Ilić	1964.	nastavnik RN	VŠS	-	33
3.	Anita Kuharić	1975.	dipl. učiteljica RN	VSS	-	20
4.	Blaženka Pavletić	1968.	nastavnik RN	VŠS	-	33
5.	Anamarija Žun	1998.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	0
6.	Svjetlana Tucman	1979.	dipl. učiteljica RN	Mr.sc.	savjetnik	20
7.	Aina Varzić	1965.	nastavnik RN	VŠS	-	37
8.	Vlatka Babić	1982.	dipl. učiteljica RN	VSS	-	16
9.	Sanja Horvat	1993.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	5
10.	Ivana Gašparinčić Jurak	1987.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	12
11.	Martina Krupski	1981.	dipl. učiteljica RN	VSS	-	19
12.	Lana Vitez Zlodi	1984.	dipl. učiteljica RN	VSS	-	15
13.	Hana Bosilj	1998.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	1

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Karolina Bošnjak	1980.	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	-	20
2.	Snježana Turk	1987.	magistra edukacije povijesti i filoz.	VSS	povijest	-	9
3.	Sonja Matijević	1973.	prof. matem. i fizike	VSS	fizika	-	24
4.	Tomislav Depikolozvane	1979.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	20
5.	Damir Harapin	1985.	profesor TZK	VSS	TZK	-	10
6.	Mihaela Horvat	1982.	prof. crkvene glazbe	VSS	glazbena k.	-	18
7.	Ana Hribar Beluhan	1983.	dipl.učiteljica RN s pojačanom informat.	VSS	informatika	-	17
8.	Danijel Ilić	1960.	dipl.ing. biologije	VSS	priroda i biologija	-	38
9.	Kristina Halambek	1989.	magistra edukacije matematike i inform.	VSS	informatika	-	6
10.	Natalija Lukić	1967.	profesor TZK	VSS	TZK	-	30
11.	Ana Filipović	1989.	magistra edukacije hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	-	3
12.	Anita Pacak	1970.	prof. biologije	VSS	priroda i biologija	-	26
13.	Franjo Percela	1975.	prof. geol.i geografije	VSS	geografija	mentor	20
14.	Ivana Pavlinić	1986.	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	-	14
15.	Marijana Pili	1986.	prof. matematike	VSS	matematika	mentor	13
16.	Ana Kozlek Ćosić	1979.	prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	-	20
17.	Vera Glavor	1964.	dipl.učiteljica RN sa pojačanom lik.kultur.	VSS	likovna kultura	-	27
18.	Duša Šarunić	1969.	prof. povijesti i geografije	VSS	povijest i geografija	izvršni savjetnik	26
19.	Martina Šintić	1974.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-	26
20.	Martina Halambek	1975.	dipl.ing. prehrambene tehnologije	VSS	kemija	-	20
21.	Branka Tomić	1966.	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	-	29
22.	Aleksandra Žmak	1971.	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	-	20
23.	Emilija Vrhovčak	1966.	prof. fizike i politehnike	VSS	tehnička kult. i fizika	-	21
24.	Lidija Čurčić	1981.	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	-	16
25.	Ljubica Rajič	1984.	dipl.učiteljica RN s pojačanom matemat.	VSS	matematika	-	16
26.	Ana Aničić	1996.	magistra primarnog obraz. s poj.njem.jez.	VSS	njemački jezik	-	3
28.	Tomislav Depikolozvane	1980.	magistra relig. pedagog. i katehetike	VSS	vjeronauk	-	19

29.	Marija Depikolozvane	1980.	prof. matematike i informatike	VSS	informatika	-	18
-----	----------------------	-------	--------------------------------	-----	-------------	---	----

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Arsen Šarunić	1966.	dipl.ing. elektrotehnike	VSS	ravnatelj	mentor	27
2.	Marija Kardum Živković	1961.	dipl. pedagog	VSS	pedagog	-	37
3.	Renata Car Lacković	1977.	prof.njem.jez. i dipl.bibliotekar	VSS	knjižničar	-	19
4.	Željka Šavorić	1981.	profesor logoped	VSS	logoped	-	14

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Marija Mrkoci	1961.	dipl.oec.	VSS	tajnica	41
2.	Josipa Lovrenčić	1968.	stručna prvostupnica ekonomije	VŠS	računovotkinja	32
3.	Davor Tucman	1974.	elektromehaničar za TK linije i instal.	SSS	domar	29
4.	Pavlina Mihok	1961.	kuharica	SSS	kuharica	34
5.	Verica Čukac	1967.	kuharica	SSS	kuharica	28
6.	Lana Stanić	2000.	kozmetičarka	SSS	spremačica	1
7.	Nikolina Hruševan	1981.	vozač motornog vozila	SSS	spremačica	19
8.	Zvijezdana Balja	1984.	kuharica	SSS	spremačica	18
9.	Draženka Hudina	1975.	prehrambeni stručni radnik	SSS	spremačica	27
10.	Robertina Zimak	1971.	odjevni stručni radnik	SSS	spremačica	15
11.	Marko Videković	1982.	vozač motornog vozila	SSS	domar	13
12.	Valentina Stanišak	1975.	kuharica	SSS	spremačica	28
13.	Ivana Stiperski	1970.	prodavač	SSS	spremačica	24

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Stupanj stručne spremlje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Arsen Šarunić	VSS	ravnatelj	8.00 – 16.00 10.30 – 18.30	prema dogovoru	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Stupanj stručne spremlje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Neposrednog odgojnog obrazovnog rada	Ostalo	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Kardum Živković	VSS	pedagog	8,30 - 14,30 MŠ Pušća i 7,30 – 13,30 PŠ Dubravica	25	15	40	1760
2.	Željka Šavorić	VSS	logoped	8,30 - 14,30 MŠ Pušća 8,30 – 14,30 PŠ Dubravica	25	15	40	1760
3.	Renata Car Lacković	VSS	knjižničar	7,45 – 13,45 i 9,00 - 15,00 MŠ Pušća 8,00 – 14,00 i 9,00 - 15,00 PŠ Dubravica	25	15	40	1760

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Učenika	Odjela	Prilag. pr.	Razrednik
1.	30	2	-	Martina Krupski, Marina Ilić
2.	27	2	1	Mirjana Bernardić Leljak, Vlatka Babić
3.	46	3	-	Svjetlana Tucman, Lana Vitez Zlodi, Sanja Horvat
4.	40	3	-	Aina Varzić, Anita Kuharić, Blaženka Pavletić
5.	29	2	1	Snježana Turk, Ljubica Rajić
6.	36	3	1	Franjo Percela, Marijana Pili, Mihaela Horvat
7.	51	3	2	Ana Filipović, Ana Hribar Beluhan, Emilija Vrhovčak
8.	46	3	1	Kristina Halambek, Branka Tomić, Karolina Bošnjak

3.2. Smjene

Organizacija nastave:

Matična škola u Pušći

A – turnus (PARNI TJEDNI)

I. smjena: Svi razredi u matičnoj školi u Pušći 8,00 - 14,10

B – turnus (NEPARNI TJEDNI)

I. smjena: Svi razredi u matičnoj školi u Pušći 8,00 - 14,10

U matičnoj školi u Pušći organizirana su dva odjeljenja produženog boravka, jedan za učenike 1.a i 3.a razreda, a drugi za učenike 2.a i 3.b razreda.

Troškove plaća učiteljica razredne nastave koje rade u produženom boravku snosi Općina Pušća, troškove didaktičkih materijala, električne energije, grijanja i vode OŠ Pušća, a troškove prehrane učenika u školskoj kuhinji roditelji učenika koji pohađaju produženi boravak.

Područna škola u Dubravici

A – turnus (PARNI TJEDNI)

I. smjena: Svi razredi u područnoj školi Dubravica 8,00 - 14,10

B – turnus (NEPARNI TJEDNI)

I. smjena: Svi razredi u područnoj školi Dubravica 8,00 - 14,10

U područnoj školi u Dubravici organiziran je mješoviti produženi boravak za učenike 1.b, 2.b, 3.c i 4.c razreda.

Troškove plaća učiteljica razredne nastave koje rade u produženom boravku snosi Općina Dubravica, troškove didaktičkih materijala, električne energije, grijanja i vode OŠ Pušća, a troškove prehrane učenika u školskoj kuhinji roditelji učenika koji pohađaju produženi boravak.

3.3 Godišnji kalendar rada

U godišnjem kalendaru rada uz postojeće nenastavne dane planiramo još 2 nenastavna dana i to 4.10.2024. (Obilježavanje Dana učitelja) te 2.5.2025. (Obilježavanje Praznika rada).

Godišnji kalendar rada	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 09.09. do 20.12. 2024. god.	IX.	21	16	9	Olimpijski dan 10.9.2024. Svjetski dan mira 21.9.2024.
	X.	23	22	8	Dan učitelja 5.10.2024. Dani kruha listopad 2024.
	XI.	21	19	9	Svi sveti 1.11.2024. Dan sjećanja - Vukovar i Škabrnja 18.11.
	XII.	22	15	9	Sveti Nikola 6.12.2024. Božićna priredba 20.12.2024.
UKUPNO I. polugodište		87	72	35	Prvi dio zimskog odmora učenika od 23.12.2024. do 03.01.2025. godine
II. polugodište od 07.01. do 13.06. 2025. god.	I.	23	19	8	Dan sjećanja na Holokaust 27.1.2025.
	II.	20	15	8	Drugi dio zimskog odmora učenika od 24.02.2024. do 28.02.2025. godine
	III.	21	21	10	Svjetski dan voda 22.3.2025.
	IV.	22	19	8	Dan općine Pušća 23.4.2025. Proljetni odmor učenika od 17.4.2025. do 18.4.2025. godine, Uskrs 20.4.2025.
	V.	22	19	9	Praznik rada 1.5.2025.
	VI.	21	10	9	Dan škole 23. svibnja 2025. Podjela svjedožbi učenicima od 1. do 8. razreda
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 16.06.2025. do početka nove nastavne godine
	VIII.	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		173	103	68	
UKUPNO:		260	175	103	

BLAGDANI I NERADNI DANI U RH

- 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2024. Božićni blagdan
- 26.12.2024. Božićni blagdan (Sveti Stjepan)
- 01.01.2025. Nova godina
- 01.05.2025. Međunarodni praznik rada
- 30.05.2025. Dan državnosti
- 30.05.2025. Tijelovo
- 22.06.2025. Dan antifašističke borbe
- 05.08.2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08.2025. Blagdan Velike Gospe
- 01.11.2024. Dan svih svetih
- 06.01.2025. Bogojavljanje – Sveta Tri kralja
- 20.04.2025. Uskrs – Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 21.04.2025. Uskršnji ponedjeljak

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	2	-	4	3	2	6	3	21
Prilagođeni program	-	1	-	-	1	1	2	1	6

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																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	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	53	2	70	-	-	-	-	3,5	123
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	771	23	805	26	910	26	910		

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	29	2	Martina Šintić	4	140
	II.	26	2	Martina Šintić	4	140
	III.	40	3	Martina Šintić	6	210
	IV.	44	3	Martina Šintić	6	210
UKUPNO I. - IV.		139	10		20	700
Vjeronauk	V.	29	2	Tomislav D.	4	140
	VI.	35	3	Tomislav D.	6	210
	VII.	47	3	Tomislav D.	6	210
	VIII.	44	3	Tomislav D.	6	210
UKUPNO V. - VIII.		155	11		22	770
UKUPNO I. - VIII.		294	21		42	1470

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	32	3	Ana Aničić	6	210
	V.	19	2	Ana Kozlek Ćosić	4	140
	VI.	25	3	Ana Aničić, Ana K.Ć.	6	210
	VII.	31	3	Ana Kozlek Ćosić	6	210
	VIII.	33	3	Ana Kozlek Ćosić	6	210
UKUPNO IV. - VIII.		140	14		28	980

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	30	2	Marija Depikolozv.	4	140
	II.	27	2	Marija Depikolozv.	4	140
	III.	46	3	Marija Depikolozv.	6	210
	IV.	40	3	Marija D., Ana H. B.	6	210
	VII.	51	3	Ana H.B.	6	210
	VIII.	46	3	Ana H.B.	6	210
UKUPNO I. - VIII.		240	16		32	1120

4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Provedba Škole plivanja je predviđena na bazenima terma Tuhelj u Tuheljskim toplicama.

Na provjeru i obuku u Školu plivanja odlaze učenici trećih razreda.

Škola u prirodi organizirat će se za učenike četvrtih razreda.

Realizacija Škole plivanja i Škole u prirodi ovisit će o financijskoj potpori općine Pušća i općine Dubravica.

4.3.1 Plan terenske nastave, školskih izleta i stručnih ekskurzija

U našoj školi već niz godina učitelji provode terensku nastavu i stručne ekskurzije. Osnovna je ideja da učenici škole tijekom osam godina svog školovanja upoznaju što je moguće više kulturno-povijesnih i prirodnih znamenitosti naše države. Teme i odredišta prilagođeni su uzrastu učenika. Dosadašnja iskustva su vrlo dobra, a učenici i roditelji za realizaciju ovog segmenta rada škole pokazuju zadovoljavajući interes.

Sve aktivnosti vezane uz realizaciju izvanučioničke nastave u školskoj godini 2024./2025. biti će provedene u skladu sa Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Kompletna priprema terenske nastave i stručnih ekskurzija sa ciljevima, načinom realizacije, troškovima i ostalim sastavnicama detaljno je razrađena u školskom kurikulumu.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja u školskoj godini 2024./2025.

ŠIFRA POSLA	POSLOVI I ZADACI	REALIZACIJA	VRIJEME U SATIMA
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	KOLOVOZ, RUJAN	110
1.1.	Izrada plana i programa rada ravnatelja za tekuću školsku godinu	kolovoz, rujan	
1.2.	Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumuma	kolovoz, rujan	
1.3.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i str. suradnika	kolovoz, rujan	
1.4.	Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	kolovoz, rujan	
1.5.	Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	kolovoz, rujan	
1.6.	Planiranje uređenja okoliša škole	kolovoz, rujan	
1.7.	Izrada kalendara rada škole	kolovoz, rujan	
1.8.	Briga o uvođenju novih kurikulumuma Škole za život	kroz godinu	
1.9.	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja-pripravnika u stručni rad	kroz godinu	
2.	POSLOVI OKO ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	KROZ GODINU	230
2.1.	Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	srpanj, kolovoz	
2.2.	Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi njegova djelotvornijeg korištenja	srpanj, kolovoz	
2.3.	Organizacija radnog tjedna	kroz godinu	
2.4.	Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	rujan	
2.5.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	kolovoz, rujan	
2.6.	Organizacija dežurstva učitelja i učenika	rujan	
2.7.	Organizacija prehrane za učenike	rujan	
2.8.	Organizacija rada stručnih tijela	prema planu	
2.9.	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i drugih važnih nadnevak	kalendar rada škole	
2.10.	Organizacija provođenja vanjskog vrednovanja u slučaju odabira škole	ožujak, travanj	
2.11.	Ažuriranje mrežnih stranica škole	kroz godinu	
2.12.	Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta	travanj, svibanj, lipanj	
2.13.	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	lipanj	

2.14.	Organizacija primanja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postigli visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama na županijskoj ili državnoj razini	lipanj	
3.	POSLOVI VOĐENJA	KROZ GODINU	328
3.1.	Stvaranje pozitivnog ozračja u školi u svrhu poticanja djelatnika na dobre radne rezultate	jedan sat tjedno	
3.2.	Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	jedan sat tjedno	
3.3.	Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	jedan sat tjedno	
3.4.	Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	jedan sat tjedno	
3.5.	Pripremanje i vođenje sjednica UV-a	kroz godinu	
3.6.	Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja	kroz godinu	
3.7.	Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	jedan sat tjedno	
3.8.	Poslovi opremanja škole nastavnim sredstvima i pomagalicama, briga za uređenje okoliša škole te održavanje školske zgrade	jedan sat tjedno	
3.9.	Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	jedan sat tjedno	
3.10.	Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelji i učitelj-učenici	jedan sat tjedno	
3.11.	Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	jedan sat tjedno	
4.	PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	KROZ GODINU	260
4.1.	Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa uvidom u učiteljski rad	jedan sat tjedno	
4.2.	Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	dva sata tjedno	
4.3.	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	jedan sat tjedno	
4.4.	Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja	jedan sat tjedno	
4.5.	Praćenje i ostvarivanje programa pripravnčkog staža	prema planu stažiranja	
4.6.	Praćenje rada ispitnih povjerenstava	lipanj, kolovoz	
4.7.	Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	prosinac, lipanj, kolovoz	
5.	SAVJETODAVNI RAD	KROZ GODINU	97
5.1.	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i		

	zadaca učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	jedan sat tjedno	
5.2.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima	jedan sat tjedno	
5.3.	Savjetodavni razgovori s učenicima	jedan sat tjedno	
6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	KROZ GODINU	40
6.1.	Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	pola sata tjedno	
6.2.	Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole	pola sata tjedno	
7.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	KROZ GODINU	225
7.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	dva sata tjedno	
7.2.	Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja	tri sata tjedno	
7.3.	Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	jedan sat tjedno	
8.	FINANCIJSKO-RACUNOVODSTVENI POSLOVI	KROZ GODINU	150
8.1.	Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	jedan sat tjedno	
8.2.	Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	jedan sat tjedno	
8.3.	Nabava financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	jedan sat tjedno	
9.	POSLOVI ODRŽAVANJA	KROZ GODINU	94
9.1.	Briga o održavanju školskog prostora	pola sata tjedno	
9.2.	Uvid u održavanje opreme i sredstava	jedan sat tjedno	
9.3.	Uvid u održavanje čistoće i sl.	pola sata tjedno	
10.	SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA	KROZ GODINU	156
10.1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	jedan sat tjedno	
10.2.	Suradnja sa odjelom za školstvo i obrazovanje u Zagrebačkoj županiji	jedan sat tjedno	
10.3.	Suradnja s općinama Pušća i Dubravica	pola sata tjedno	
10.4.	Suradnja u radu Udruge ravnatelja (HUROŠ) i županijskog aktiva ravnatelja	pola sata tjedno	
10.5.	Suradnja s NCVVO- Nacionalni ispiti	po potrebi	
10.6.	Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	pola sata tjedno	
10.7.	Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži - vrtići	kroz godinu	
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI	KROZ GODINU	70
S V E U K U P N O :		KROZ GODINU	1760

**5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
za šk.god.2024./2025.**

Red.br.	POSLOVI I ZADACI	Broj sati
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	134
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	14
1.2.	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	30
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	70
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	20
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1100
2.1.	Upisi učenika i formiranje razrednih odjela	55
2.2.	Unaprjeđenje rada škole	104
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	267
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	168
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad	271
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	220
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	15
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	221
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	121
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	100
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	129
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	85
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	44
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	88
6.	OSTALI POSLOVI	88
UKUPNO:		1760

5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati realizacije	Vrijeme realizacije
I.	NEPOSREDAN LOGOPEDSKI RAD	1100	
1.1.	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA GOVORNO-JEZIČNE KOMUNIKACIJE	715	
1.1.1.	Otkrivanje poremećaja govorno-glasovne komunikacije te specifičnih teškoća učenja		tijekom godine
1.1.2.	Utvrdjivanje stanja govorno-glasovne komunikacije učenika te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju i za druge poteškoće prilikom upisa u 1.razred		IV., V. mjesec
1.1.3.	Grupni i individualni logopedski rad s učenicima - rad s učenicima s teškoćama u jezično-govornoj-glasovnoj komunikaciji - rad s učenicima s teškoćama učenja - rad s učenicima s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja - praćenje i rad s učenicima s rizikom za razvoj teškoća jezično-govorno-glasovne komunikacije te teškoća učenja		tijekom godine
1.1.4.	Rad s učenicima prvih razreda na razvoju predčitalačkih vještina, grafomotorike te poticanje početnog čitanja i pisanja		tijekom 1. razreda
1.1.5.	Rad na poticanju vještina čitanja, pisanja i pripovijedanja s učenicima od 1. do 4. razreda		Tijekom godine
1.2.	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	275	tijekom godine
1.2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1.razred		IV., V.,VI.mjesec
1.2.2.	Suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća ali i sposobnosti; savjetovanje učitelja u radu s učenicima s TUR		tijekom godine
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi IOOP i PP		tijekom godine
1.2.4.	Praćenje postignuća učenika		tijekom godine
1.2.5.	Suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi		tijekom godine
1.3.	SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	110	tijekom godine
1.3.1.	Upoznavanje roditelja s teškoćama djeteta, prikupljanje anamnestičkih podataka, davanje stručnih savjeta i		tijekom godine

	naputaka za pomoć učenicima		
1.3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije		IX. mjesec
1.3.3.	Dogovaranje o pokretanju postupka radi utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja		tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	528	
2.1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	95	
2.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda		IX. mjesec
2.1.2.	Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na logopedске vježbe		IX. mjesec i tijekom godine
2.1.3.	Izrada programa rada za učenike s teškoćama čitanja i pisanja		tijekom godine
2.1.4.	Izrada programa rada za učenike s teškoćama učenja		tijekom godine
2.2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	207	
2.2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju		IX. mjesec i tijekom godine
2.2.2.	Pripremanje tekstova i didaktičkog materijala		tijekom godine
2.2.3.	Izrada individualnih listića za rad s učenicima		tijekom godine
2.3.	VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	158	
2.3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete uključeno u logopedске vježbe (nalazi, mišljenja, rješenja)		tijekom godine
2.3.2.	Izrada izvješća rada logopeda		XII., VI. mjesec
2.3.3.	Pisanje mišljenja logopeda za djecu s teškoćama u razvoju		tijekom godine
2.3.4.	Vođenje dnevnika rada		tijekom godine
2.4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	31	
2.4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda grada Zagreba		tijekom godine
2.4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima		
2.4.3.	Praćenje stručne literature		
2.5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	37	
2.5.1.	Sudjelovanje u radu komisije za upis u 1. razred		V. i VI. mjesec
2.5.2.	Rad u povjerenstvu upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika – Stručno povjerenstvo škole		tijekom godine
2.5.3.	Suradnja sa srodnim ustanovama, razmjena iskustva, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		tijekom godine

III.	OSTALI POSLOVI	132	
3.1.	Poslovi koji su vezani za djelatnost škole		tijekom godine
3.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		
3.3.	Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih i Razrednih vijeća		tijekom godine
3.4.	Sudjelovanje u provedbi Nacionalnih ispita u školi		III., IV mjesec
3.5.	Rad u razrednom odjelu (zamjena učitelja)		tijekom godine
	UKUPAN BROJ SATI	1760	

**5.4. IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE za šk.g. 2024./2025.**

	Vrijeme izvršenja (mjesec)												Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		
Odgojno obrazovna djelatnost													20	880
Posudba i informativna djelatnost Edukacija korisnika - sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija; uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za uporabu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje. Pomoć pri izboru knjižnične, odnosno knjižne građe	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20				206
Savjetovanje učenika pri izboru knjižnične građe; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4				40
Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20

referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad														
Rad s učenicima na promicanju odgoja za mir i upoznavanju dječjih prava		1				1			1					3
Suradnja s roditeljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
Nabava udžbenika i drugih obrazovnih materijala za učenike i nabava nastavnih materijala za učitelje	24									18	24	24		90
Knjižnično-informacijski program – poticanje i razvijanje navike čitanja i informacijske pismenosti (realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, satom razrednika, s projektnim danom). Nastavni sati u knjižnici po razredima; neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima. Pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, provođenje kvizova o pročitanim knjigama	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20				206
Provođenje anketa s ciljem ispitivanja interesa učenika za čitanje		5						5						10
Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
Izvanastavne aktivnosti Grupa Mladi knjižničari Šahovski klub	14	20	18	14	18	14	20	14	18	12				162
Provođenje raznih aktivnosti za poticanje čitanja Recitatorska grupa Grupa Čitamo naglas		6	6	5	6	6	6	6	5	4				50
Suradnja s literarnom, novinarskom i dramskom družinom	1		1		1		1		1					5
Školski projekti		1	1	1			1	1	1	1				7
Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada Izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara, pripremanje za nastavne sate i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, pisanje završnog izvješća	10	5	5	4	5	4	5	4	5	4		10		61

Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost													12	528
Stručni rad Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba	36	40	37	36	37	36	40	36	37	36				371
Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi nabave novih naslova	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				30
Knjižnično poslovanje u programu Metel win: katalogizacija, klasifikacija, zaštita i tehnička obrada građe, revizija i otpis	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			55
Informacijska djelatnost Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ i RN; kompletiranje i predmetna obrada časopisa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		5		55
Usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa		1	1		1		1		1		1	1		7
Godišnja pretplata na časopise – nabava i distribucija dječjih časopisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
Kulturna i javna djelatnost													5	220
Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama	8	8	8	8	8	8	8	8	8			8		80
Obilježavanje blagdana, obljetnica i važnih dana i datuma (izrada plakata, uređenje panoa, radionice s učenicima)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
Uključivanje u projekte narodnih knjižnica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
Organizacija posjeta kinu, kazalištu i knjižnici i pratnja	5	6	6	5	6	6	5	5	5					49
Uređenje web stranice škole (dijela koji se tiče knjižnice)	1	1			1		1		1	1		1		7
Sudjelovanje u ostalim prigodnim	1	3	1	3					3	3				14

manifestacijama u okviru Škole														
Stručno usavršavanje													3	132
Individualno stručno usavršavanje: praćenje najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Učiteljskog i stručnih vijeća u Školi	7	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	7		75
Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Zagrebačke županije, Informativni utorak, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO, HKD, HUŠK, NSK)		6	6	6	6	6	6	6	6			6		54
Posjet sajmu Interliber			3											3
UKUPNO	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	32	80	40	1760

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Pripreme za rad Školskog odbora
Zapošljavanje novih djelatnika
Izdavanje potvrda učenicima i radnicima škole
Prijem i otprema pošte
Statistička izvješća
Unošenje kadrovskih promjena u e-matice
Unošenje organizacijskih i prostornih promjena u e-matice
Pregledi matičnih knjiga
Koordinacija sa strankama
Poslovi vezani uz godišnju inventuru
Arhiviranje razne građe
Koordinacija rada osoblja
Izrada normativnih akata
Godišnji odmori radnika škole
Ostali poslovi

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Priprema, obračun i isplata plaća za djelatnike Škole
Priprema, obračun i isplata jubilarnih nagrada, pomoći i otpremnina, regresa, darova za djecu, nagrada, bolovanja, stručnih ispita, mentorstva i dr.
Vođenje poslovnih knjiga (ulazni i izlazni računi), fakturiranje i plaćanje.
Kniženje svih knjigovodstvenih i računovodstvenih događaja.
Sastavljanje mjesečnih izvještaja: o korištenju utrošenih sredstava, o primicima od nesamostalnog rada, porezu na dohodak, prirezu te doprinosima, o posebnom porezu na plaće, o drugom dohotku, o zaposlenima i isplaćenoj plaći, o odobrenim sredstvima za plaću.
Sastavljanje tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima.
Sudjelovanje u godišnjem popisu osnovnih sredstava i sitnog inventara.
Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi vezani za školsku kuhinju (evidencija učenika i evidencija plaćanja).
Vođenje blagajničkog poslovanja.
Praćenje stručne literature i financijskih propisa.
Svakodnevna suradnja s ravnateljem, tajništvom i stručnom službom.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Izvešće o ostvarenom planu i programu za prethodnu školsku godinu, školski kurikulum, donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	
XI.	Zapošljavanje novih djelatnika	
II.	Utvrđivanje završnog računa, donošenje financijskog plana	
IV.	Tekuća problematika	
VI.	Prijedlozi i pitanja za novu školsku godinu, tekuća problematika	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX., X	Organizacija rada u novoj školskoj godini, Školski kurikulum, zaduženja učitelja, Godišnji plan i program rada škole, tekuća problematika	
XI.	Stručno usavršavanje unutar ustanove, dogovor oko priredbi za Svetog Nikolu, Božić i ostale prigodne događaje	
I.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	
IV.	Organizacija Dana škole, integrirani dani, jednodnevni izleti i maturallac	
VI.	Uspjeh učenika na kraju školske godine	
VII.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa, prijedlozi za Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole za novu školsku godinu	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje odjela, razmještanje novih učenika u odjele, upute pedagoga i logopeda	
X.	Odgojno-obrazovna analiza učenika u odjelu – mjere za poboljšanje	
XII.	Organizacija projektnih dana, analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	
IV.	Organizacija obilježavanja Dana škole	
V.	Analiza uspjeha i vladanja pred kraj školske godine (7. i 8. razredi)	
VI.	Analiza uspjeha, vladanja i pedagoških mjera za kraj školske godine	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Organizacija rada u novoj školskoj godini, Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, prijedlozi roditelja, ostala tekuća problematika	
III.	Analiza dosadašnjeg rada i ostala tekuća problematika	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Početak školske godine, biranje predsjednika i zamjenika vijeća učenika	
VI.	Kraj školske godine – analiza uspjeha učenika, prijedlozi učenika	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Edukacija članova učiteljskog vijeća o načinu rada sa učenicima s teškoćama	Učiteljsko vijeće	listopad 2024.	2
Izrada prilagođenih programa	Učiteljsko vijeće	lipanj 2025.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			4

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema planu i programu Županijskih stručnih vijeća i prema osobnim afinitetima.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje i prema financijskim mogućnostima škole.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj na početku školske godine izrađuje svoj individualni plan i program stručnog usavršavanja. Svaki učitelj također je dužan voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2024./2025.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	10.09. – Olimpijski dan	305	svi učenici, učitelji RN, razrednici od 5. do 8. razreda, učitelji TZK
X.	05.10. - Svjetski dan učitelja, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dani kruha	305	svi djelatnici
XI.	18.11. - Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	162	razrednici od 5. do 8. razreda
XII.	06.12. – priredba povodom Svetog Nikole, 20.12. – božićna priredba	48	učitelji razredne i predmetne nastave – voditelji INA
II.	14.02. – Valentinovo, Ples pod maskama	305	svi zaljubljeni i maskirani
III.	Fašnik 08.03. - Međunarodni dan žena	305	svi učitelji i stručni suradnici
IV.	23.04. – Dan općine Pušća	38	učitelji razredne i predmetne nastave – voditelji INA
V.	25.05. - Međunarodni dan sporta 29.05. - Jednodnevna terenska nastava Višednevna terenska nastava i Škola u prirodi 23.05. - Dan škole	305	učenici i učitelji
VI.	Oproštajna priredba za učenike osmih razreda	46	razrednici i učenici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Sve aktivnosti na ovom području odvijaju se uz punu suradnju s našom školskom liječnicom. Učenici, ovisno o školskoj dobi, polaze kontrolne ili sistematske preglede, stomatološke preglede i obavljaju sva zakonom propisana cijepljenja.

RAZRED	PLANIRANA AKTIVNOST
1.	cijepljenje DI-TE, POLIO i MPR
2.	-
3.	ispitivanje vida na boje
4.	-
5.	sistematski pregled
6.	pregled kralježnice i mjerenje visine, cijepljenje protiv Hepatitisa B
7.	ispitivanje sluha, tuberkulinska proba, po potrebi BCG docijepljivanje
8.	sistematski pregled, cijepljenje DI-TE, POLIO

U suradnji s općinama Pušća i Dubravica, Centrom za socijalnu skrb u Zaprešiću te raznim udrugama u školi ćemo organizirati pomoć učenicima koji žive u teškim materijalnim prilikama, organizirati stalnu brigu o tim učenicima, pribavljati i distribuirati ostali školski pribor, pribavljati i distribuirati odjevne predmete, savjetovati roditelje o mogućnostima korištenja raznih oblika socijalne pomoći itd.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Ove školske godine su planirani sistematski pregledi za dio djelatnika Škole, za čiju je provedbu sredstva osigurala Zagrebačka županija.

Također su planirani i redovni zdravstveni pregledi za domare te sanitarni za kuharice.

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina 2024./2025.

Koordinator ŠPP: Marija Kardum-Živković

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Stručna služba škole je u suradnji s učiteljima procijenila nužne potrebe intervencija u pojedinim razrednim odjelima i potrebe pojedinaca u riziku kroz provođenje programa kojima je cilj jačanje socio-emocionalnih i komunikacijskih vještina učenika. Provedbom programa uklonili bi se postojeći problemi među učenicima, osnaživalo prihvaćanje različitosti, uvažavanje tuđeg mišljenja i općenito poboljšali vršnjački odnosi te na taj način i preveniralo nasilje među učenicima, kao društveno neprihvatljiva ponašanja djece usmjerena prema sebi, vršnjacima, odraslima i imovini.

U svrhu praćenja rasta i razvoja pojedinaca unutar nekog razrednog odjela, tijekom čitave školske godine vršit će se procjena stanja unutar svakog razrednog odjela, kojom će se identificirati potrebe učenika te na osnovu toga razvijati strategije prevencije i intervencije.

CILJEVI PROGRAMA:

- osnaživanje učenika kroz razvoj socio-emocionalnih i komunikacijskih vještina
- izgradnja pozitivnog vrijednosnog sustava i stavova učenika
- prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- poboljšanje uvjeta za kvalitetnije odrastanje i sazrijevanje djece u školskoj sredini
- stvaranje poticajne i podržavajuće okoline u kojoj učenici mogu razviti i korisno upotrijebiti svoje potencijale na socijalnom, emocionalnom i kognitivnom planu.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj učen.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Preventivni programi MAH 1, MAH 2 I PIA Predavanje o radu policije u sklopu posjeta policijskoj postaji u Zaprešiću. Predavanja i radionice za učenike na temu ovisnosti, policijskog postupanja u slučajevima izvršenja protupravnih radnji kao i odgovornosti obitelji i zajednice. Cilj: upoznavanje učenika s ulogom, zadaćama i aktivnostima policijskih službenika, posebno kontakt- policajaca. Upoznavanje sa štetnosti uzimanja svih sredstava ovisnosti.	Policijska uprava zagrebačka – Služba za prevenciju ovisnosti	MAH 1 4. a b MAH 2 I PIA: 6. a b c	40 36	Službenici Policijske uprave zagrebačke i kontakt- policajci Policijske postaje Zaprešić	2 3

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj učen.	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
1. Zdravstveni odgoj - Zdravlje je najveće bogatstvo - Zdrava hrana - Pravilna uporaba lijekova - Pravilna prehrana; Voda – najzdravije piće - Pravilna prehrana – skrivene kalorije - Mentalno zdravlje: Dijelovi tijela i njihova funkcija (radionica) - Igra mačke i miša (radionica) - Radionica „Sport kojim se bavim“ - Zdravi izbori - Zdrava i nezdrava hrana - Pubertet - Voda – kapljica života - Živjeti zdravo (pravilna prehrana, 16. listopada – Svjetski dan hrane, 20. listopada – Svjetski dan jabuke)	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih AZOO	1. 2. 3. 4.	30 27 46 40	Razred-nici	2 2 3 3

- Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (uloga i pritisak medija u pubertetu), 1. prosinca – Dan borbe protiv AIDS-a - Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (vlastito tijelo u promjenama) – šk. liječnica - Osobna higijena - Pravilna prehrana - Mentalno zdravlje - Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Uloga i pritisak medija u pubertetu) - Radionica: Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu - Radionica: Osnovne psihološke potrebe kroz aktivnosti - Tjelesna aktivnost - radne vještine u službi zdravlja - Ah, taj pubertet - Prva pomoć - Zrelost i odgovornost u odnosima spolova - Komunikacija o spolnosti - Poremećaji hranjenja - Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa		5.	29	Školski liječnik	2
		6.	36		3
		7.	51		3
		8.	46		3
Cilj: promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika					
2. <i>Građanski odgoj i obrazovanje</i> - Razredna pravila - Moj radni dan i tjedan - Zrcalo (radionica) - Korištenje i procjena različitih izvora informacija (reklame) - Humano ponašanje - Poštivanje pravila i autoriteta - Kućni red škole – naša razredna pravila - Dječja prava i dužnosti, obilježavanje Dječjeg tjedna - Dan sjećanja na holocaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti - 27. siječnja - Razredna pravila i etički kodeks razreda - Poštivanja dostojanstva svake osobe i zajednički rad na dobrobit svih (radionica: Poštivanje drugih) - Uloga medija u vršnjačkim odnosima	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih AZOO	1.	30	Razrednici	
		2.	27		
		3.	46		
		4.	40		
		5.	29		
		6.	36		

- odabir razrednog rukovodstva, razredna pravila - Uloga obitelji, škole i zajednice u osmišljavanju kakvoće života - Pravila lijepog ponašanja u komunikaciji pismom i telefonom - Debata i argumentacija - Izbor za predsjednika razreda i vijeće učenika, donošenje razrednih pravila - Komunikacijske vještine - Poštovanja dostojanstva svake osobe i zajednički rad na dobrobit svih		7.	51		
		8.	46		
Cilj: osposobljavanje učenika za kompetentno djelovanje u svim životnim situacijama					

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
ABECEDA PREVENCIJE podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija Ciljevi: 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.	Stručni suradnici socijalni pedagozi u AZOO	1.-8.	305	Razrednici Stručni suradn. ped.	15 po RO
1. <i>Radosno u 5. razred</i> Prezentiranje nastavnog plana i programa za 5.r. Cilj: smanjiti strah od promjene načina poučavanja (1 predmet = 1 učitelj) i pripremiti učenike razredne nastave za prijelaz na predmetnu nastavu 2. <i>Kamo nakon osnovne škole</i> Niz aktivnosti usmjerenih ka dobrobiti učenika prilikom odabira odgovarajućeg obrazovnog programa za koji postoje optimalni uvjeti njegovog svladavanja, a u skladu s potrebama tržišta rada. Profesionalno usmjeravanje predstavlja tzv. "ranu intervenciju" u smislu osiguravanja stručne pomoći prilikom donošenja adekvatnih odluka o	Stručni suradnik pedagog	4. 8.	40 46	Pedagog Učiteljice 4.r. Pedagog	po 2 sata u svakom RO 4.r. po 10 sati u svakom RO 8.r.

izboru obrazovnih programa i zapošljavanja te prevencije rizičnih čimbenika za školski neuspjeh ili rano napuštanje škole i moguću socijalnu isključenost.					
--	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Otvoreni sat za roditelje	Roditelji učenika	35	Pedagog Školska liječnica
Edukacija na roditeljskim sastancima: (teme, razred, nazivi radionica/predavanja/aktivnosti s roditeljima)			
Kako razvijati radne navike	Roditelji uč. 1. razreda	2	Pedagog Razrednici Polijski službenici Školska liječnica
Razvijanje socijalnih vještina	Roditelji uč 2. razreda	2	
Odgojni stilovi	Roditelji uč. 3. razreda	2	
Radosno u 5. razred	Roditelji uč.4. razreda	2	
Kako uspješno učiti	Roditelji uč. 5. razreda	2	
MAH 2	Roditelji uč. 6. razreda	2	
Kako odgajati pubertetliju	Roditelji uč. 7. razreda	2	
Kamo nakon osnovne škole	Roditelji uč. 8. razreda	2	
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja :			
Predstavljanje ŠPP - listopad	Vijeće roditelja	1	Pedagog
Evaluacija ŠPP – lipanj	Vijeće roditelja	1	Pedagog

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju u pojedinim situacijama			pedagog učitelji ravnatelj
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju (nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima)			
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U RADU S UČENICIMA	pedagog učitelji	1	pedagog ravnatelj
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	stručni suradnici učitelji	2	stručni suradnici pedagog i logoped

8.5. Program zdravstvenog odgoja

OŠ Pušća će u školskoj godini 2024./2025. provoditi program zdravstvenog odgoja u skladu sa nastavnim planom i programom propisanim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Program zdravstvenog odgoja je detaljno razrađen u školskom kurikulumu.

8.6. Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije: razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece, ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje, razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije, edukaciju o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije, odbijanje sudjelovanja u korupciji, te suradnju s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije. Program će se provoditi na satovima razredne nastave.

8.7. Školski projekti

Svi školski projekti detaljno su razrađeni u Kurikulumu OŠ Pušća za 2024./2025. školsku godinu.

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Zbog obimnosti materijala svi prilozi koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, dostupni su na uvid u upravi škole.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi

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

Ravnatelj škole

Arsen Šarunić, dipl.ing.elektrotehnike

Predsjednik školskog odbora

Franjo Percela, prof.geologije i geografije