



OSNOVNA ŠKOLA IZIDORA KRŠNJAVOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA
2023./2024.



Zagreb, listopad 2023.

SADRŽAJ

1. Uvodni dio	5
1.1. Podatci o upisnom području	9
1.2. Unutrašnji prostor škole	10
1.3. Stanje školskoga okoliša i plan uređenja	13
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	14
1.5. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora.....	14
2. Podaci o izvršiteljima poslova.....	18
2.1 podaci o djelatnicima razredne nastave	18
2.2 podaci o djelatnicima predmetne nastave	19
2.3. Podaci o djelatnicima škole u bolnici	20
2.4. Podaci o pripravnicima u školskoj godini 2023./2024.....	21
2.5. Pomoćnici u nastavi	21
2.6. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	21
2.7. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	22
2.8. Tjedna i godišnja zaduženja	23
3. Podaci o organizaciji rada	29
3.1. Organizacija smjena	29
3.2. Produceni boravak	29
3.3. Početak i kraj nastavnih sati	29
3.4. Kalendar za školsku godinu 2023./2024.....	30
3.5. Raspored sati	31
3.6. Dežurstva učitelja razredne nastave.....	31
3.7. Dežurstva učitelja predmetne nastave	31
3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	33
3.9. Primjereni oblik školovanja po razredima	34
3.10. Produceni boravak	34
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	35
4.1. Tjedni i godišnji broj sati za obavezne predmete po razredima.....	35
4.2. Tjedni i godišnji broj sati škole u bolnici	36
4.3. Tjedni i godišnji broj sati ostalih oblika odgojno obrazovnog rada.....	37
4.4. Dodatna i dopunska nastava	41
4.5. Izvannastavne aktivnosti	43
4.6. Izleti - terenska nastava	45
4.7. Plan izvanučioničke nastave	46
5. Godišnji planovi rada	49
5.1. Plan rada ravnateljice	49
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	65
5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda	77
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	80
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	85
5.6. Plan rada stručnog tima	88
5.7. Plan rada tajnika	90
5.8. Plan rada računovode	91
5.9. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja	93
6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela	95
6.1. Plan rada školskog odbora	95
6.2. Plan rada učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	96
6.3. Radničko vijeće	97

6.4. Plan rada vijeća roditelja	97
6.5. Plan rada vijeća učenika	98
7. Stručno usavršavanje i ospozobljavanje	99
7.1. Stručno usavršavanje u školi	99
7.2. Individualno usavršavanje učitelja	100
7.3. Kolektivno usavršavanje u školi	100
7.4. Mentorski rad	101
8. Podatci o ostalim aktivnostima.....	102
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	102
8.2. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	103
8.3. Prehrana učenika	103
8.4. Plan i program mjera zdravstvene zaštite za učenike osnovnih škola.....	103
8.5. Estetsko uređenje i ekološke akcije	104
9. Preventivni programi i projekti	107
9.1. Obilježavanje značajnih datuma.....	108
9.2. Godišnja tema škole	108
9.3. Društveno koristan rad	108
9.4. Učeničke organizacije i društva	109
9.5. Provodenje vježbe evakuacije i spašavanja	110
9.6. Plan nabave i opremanja	110
10. Samovrednovanje i razvojni plan škole	110
10.1. Samovrednovanje	110
10.2. Nacionalni ispiti	112
10.3. Razvojni plan	112
10.4. Mrežne stranice škole	114

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Izidora Kršnjavoga
Adresa škole:	Kršnjavoga 2
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/ 4828 066
Broj telefaksa:	01/ 4828 067
Internetska pošta:	e-mail: ured@os-ikrsnjavi-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-ikrsnjavi-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-006
Matični broj škole:	3204693
OIB:	39554538107
Upis u sudski registar (broj i datum):	1382 – 15.02.1974.
Škola vježbaonica:	Učiteljski fakultet i Filozofski fakultet
Ravnateljica škole:	Lidija Sosa Šimenc, prof.
Voditeljice Škole u bolnici:	Neda Perdija, Martina Bošnjak
Broj učenika:	428 (matična škola) + 200 (ŠUB)
Broj učenika u razrednoj nastavi:	194
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	234
Broj učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja:	22
Broj učenika u produženom boravku:	168
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	32
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	24
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08.00 - 15.05
Broj radnika:	86
Broj učitelja predmetne nastave: (matična škola + ŠUB)	38
Broj učitelja razredne nastave: (matična škola + ŠUB)	17
Broj učitelja u produženom boravku:	11
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestrucnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	19

Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	65
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	21
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVODNI DIO

Godišnji program rada OŠ Izidora Kršnjavoga proizlazi iz rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi – učitelja, stručne službe, administrativne službe, roditelja i učenika. Program je orijentiran u pravcu povećanja stručnih kompetencija učitelja te poboljšanja odgojno-obrazovnog rada u našoj Školi. Temeljni je cilj programa osvremenjivanje odgojno-obrazovnih sadržaja, predmetno i među predmetno povezivanje sadržaja na horizontalnoj i vertikalnoj razini te osiguranje materijala, opreme i iskustva koji će proces učenja učiniti dinamičnijim, interesantnijim i korisnijim, a djetinjstvo učenika sretnijim razdobljem života.

Program je usmjeren prema razvijanju znanja i umijeća učenika u svim razvojnim područjima: tjelesnom, socijalnom, emocionalnom i spoznajnom; prema razvijanju samopouzdanja učenika, osjećaja vlastite sposobnosti i pozitivnoga odnosa prema učenju.

Pri samom planiranju Škola ima u vidu:

- poboljšanje poučavanja i učenja u školi, razvijanje znanja i vještine nastavnoga osoblja
- poboljšanje uvjeta rada u školi i njene opremljenosti
- razvijanje potrebe cjeloživotnog učenja
- primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije
- jačanje preventivne uloge protiv društveno neprihvatljivih ponašanja
- poticanje izvanškolskih aktivnosti i stvaranje ozračja koje školu čini zajednicom u kojoj se uči i u kojoj se grade bliski i tolerantni međuljudski odnosi
- inovativne pristupe u odgojno-obrazovnom procesu
- jačanje nacionalnih i kulturnih vrednota
- jačanje svijesti o pripadnosti europskome kulturnom krugu.

Realizacija plana i programa rada Škole očitovat će se kroz senzibilitet učitelja, uvažavajući pri tome dobru praksu i dobre rezultate dosadašnjega rada, osobito dobre tradicije Škole koja u svojoj praksi ima sadržaje latinskoga i grčkoga jezika (klasični jezici), produženoga boravka

i što je najbitnije, dugogodišnju praksu Škole kao vježbaonice Učiteljskog i Filozofskog fakulteta te Hrvatskog katoličkog sveučilišta. I ove godine naglasak će biti u realizaciji programa projektne nastave i to u sljedećim aktivnostima:

- razvijanju struktura projekata koje se zasnivaju na različitim temama koje se istražuju, na različitim izvorima i načinima prikupljanja informacija te posebnim pedagoškim ciljevima koji se žele postići
- poučavanju učenika koje je usmjereni prema traženju relevantnih popratnih materijala izvan škole (knjižnice, internet, uz pomoć suradnje s pojedincima i institucijama iz lokalne zajednice i ostali izvori)
- usmjeravanju učenja i poučavanja prema razvijanju vještina učenika i učenju tehnika istraživanja te primjeni znanja i naučenih vještina
- pomaganju učenicima u razvijanju efikasnih metoda učenja
- poticanju timskoga rada u nastavi i stručnom usavršavanju učitelja za primjenu načela poučavanja u okviru timskih aktivnosti
- stvaranju kulture učenja u kojoj učenici uživaju u povećanoj interaktivnosti i povezivanju s drugom djecom, uče socijalne vještine, razvijaju kolegijalnost, priateljstvo, vještine potrebne za timski rad, kritičko razmišljanje, samosvjesnost i samopouzdanje
- razvijanju suradničke inteligencije, tj. sposobnosti primjene kooperativnih kvaliteta kao važnih komponenta kolektivne inteligencije koja će se provoditi kroz:
 - a) timsko učenje – razvijanje sposobnosti grupe učenika da slobodno razmišljaju i rade zajedno
 - b) rad na razvijanju sposobnosti izgradnje zajedničke vizije
 - c) rad na razvijanju individualnih vizija učenika
 - d) rad na razvijanju sistemskoga razmišljanja i sposobnosti konstantnog preispitivanja sistema umjesto pokušavanja rješavanja izoliranih problema
 - e) rad na razvijanju kreativnoga korištenja različitosti
- stvaranju uvjeta rada koji vode brigu o cjelovitim fizičkim, psihičkim i intelektualnim potencijalima te učenicima u okviru samostalnoga i timskoga rada omogućuju promatranje, razmišljanje, istraživanje, dokumentiranje, rješavanje problema te djelotvorno, domišljato i fleksibilno primjenjivanje vještina i naučenoga, poštujući načelo da djeca najbolje uče čineći, a ne jednostavno slušajući
- razvijanju i poticanju programa zasnovanih na novoj kulturi učenja i poučavanja koja njeguje multidisciplinirani, interaktivni pristup informacijama kao i nelinearan način procesiranja, tj. prerađivanja informacija s ciljem:

- integriranja svih područja razvoja djece u jedinstvenu cjelinu
- razvijanja njihove svjesnosti i informiranosti
- omogućavanja novog obrazovnog iskustva koje će ih poticati na istraživanje kulture, umjetnosti, nauke i okoline koja ih okružuje
- opskrbljivanja učenika širokim izborom aktivnosti koje će stimulirati njihovo zanimanje za učenjem te poticati njihovu maštovitost i izražavanje u različitim medijima
- razvijanje i njegovanje raznovrsnih osobina djece koje su nužne u suočavanju s izazovima budućnosti te u snalaženju u uvjetima ubrzanih promjena
- razvijanju tehnika kreativnoga učenja i razmišljanja
- usmjeravanju odgojno-obrazovne djelatnosti škole prema programima koji razvijaju emocionalnu i kognitivnu komponentu učenja, razvijaju znanja i umijeća učenika u svim razvojnim područjima te razvijaju: kreativnu inteligenciju, kreativnu produktivnost i inventivnost, kreativno razmišljanje i izražavanje mišljenja, umjetničku kreativnost i spremnost u rješavanju problema.

U okviru odgojno-obrazovnoga rada Škole, planiramo pojačati uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te razvijati moderni koncept odgoja i obrazovanja koji potiče i proširuje djelatnost škole na aktivnosti koje se događaju izvan Škole te obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa učenika sadržajima koji povezuju izvaninstitucionalno obrazovanje sa školskim tj. nastavnim sadržajima. To planiramo ostvariti kroz:

- povezivanje i suradnju s različitim obrazovnim i kulturnim institucijama
- povezivanje određenih nastavnih sadržaja s izvanškolskim aktivnostima i sadržajima kroz organiziranje pojedinih dijelova nastave izvan razreda i Škole

Program rada Škole sastoji se od godišnjih izvedbenih kurikulumi a to:

- godišnjih izvedbenih kurikulumi po predmetima i razredima od prvog do osmog razreda (prema tjednom i godišnjem broju sati te ukupnom tjednom broju sati)
- Programa izbornih nastavnih predmeta
- Programa ranoga učenja stranih jezika – francuski, engleski jezik i njemački jezik
- Programa klasičnih jezika.

Škola planira posebne programe kao integrirane sadržaje, a mogućnosti njihove realizacije dat će se kroz programiranje i planiranje. Pri programiranju i planiranju rada za školsku godinu 2023./2024. uvijek moramo imati u vidu ciljeve i zadatke obrazovanja i odgoja, a to su:

- osigurati sustavan način učenja
- poticati i kontinuirano unapređivati intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, duhovni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima i sklonostima
- omogućiti učeniku uvjete unutar kojih može učiti i biti uspješan
- ospособити učenika za učenje
- poučiti učenika vrijednostima dostoјних učenika.

Odgojno-obrazovni rad s učenicima usmjeravat će se prema razvojno primjerenoj praksi, potrebama, zanimanjima i razvojnoj razini svakog pojedinog djeteta. Na temelju projektnog učenja pratit će se posebni interes i razvojni napredak svakog pojedinog djeteta te odgovarati na potrebe djece koja pokazuju neuobičajeno zanimanje i sposobnosti koje prelaze okvire prosječnoga razvoja.

Učenike treba ospособити за življenje prema najsuvremenijim spoznajama svih područja suvremenoga svijeta, zahtjevima promjenjivog svijeta, vrijednostima znanja, pravima ljudi i djece, odgovornostima, građanskom moralu, sadržajima zdravog življenja, slobodi mišljenja te načelima postizanja različitosti i razumijevanja. Stoga ćemo odgojno-obrazovnim programima osiguravati raznolikosti multikulturalnih iskustva, materijala i opreme, a odgojno-obrazovni rad u školi ostvarivat ćemo redovitom i izbornom nastavom, kao i dopunskim i dodatnim radom s učenicima te kroz izvannastavne, izvanškolske i izvanredne (naknadno planirane) aktivnosti.

Redovita nastava obvezna je svim učenicima od prvog do osmog razreda. Izborna nastava odnosi se na učenike koji su se sami odlučili za određeni nastavni program (strani jezik, Vjerouauk, Informatika). Dopunski rad organizira se za one učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha, pa se privremeno za njih organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja. Dodatni će se rad organizirati za darovite učenike. Izvannastavne aktivnosti učitelj će kreirati temeljem svoje procjene i poticaja za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Sadržaji i područja ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti vrlo su raznoliki, što će se moći vidjeti kroz detaljno planiranje i programiranje određenih aktivnosti. Ovogodišnji program rada posebnu će pažnju posvetiti tjelesnoj aktivnosti i izvanučioničkoj nastavi potičući učenike na učenje u neposrednoj okolini škole, kulturnim institucijama u gradu, na izletu, školi u prirodi i sl. Učitelji će kroz svoje planove i programe predvidjeti rad s darovitim učenicima kao i rad s učenicima s teškoćama.

Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti su: ravnateljica, učitelji, razrednici, stručni suradnici i kompletno osoblje škole. Navedeni imaju svoj plan i program rada koji koordinira ravnateljica. Bitan čimbenik u odgojno-obrazovnome radu je i školska knjižnica. Ona je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte Škole. Zdravstveni odgoj jedan je od temeljnih ciljeva i zadaća općeg odgoja i obrazovanja. Sadržaji navedenog odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom životu svakoga čovjeka. Učenike treba također stalno podučavati o neiscrpnom kapacitetu okoliša te očuvanju istoga.

S obzirom da su učenici neizostavni sudionici prometa, prometna kultura će svakodnevno biti protkana kroz sve predmete i tako pridonijeti da učenici ne budu žrtve prometa. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i za demokratsko građanstvo sustavno će biti uveden u naš odgojno-obrazovni sustav.

Da bi se sve ovo moglo postići, potrebno je svim djelatnicima Škole, a u prvom redu stručnim suradnicima i učiteljima, omogućiti stručno usavršavanje i primjenu istog te čemo stoga i ove školske godine pozornost posvetiti stručnom usavršavanju učitelja.

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Izidora Kršnjavoga nalazi se na značajnom povijesnom i kulturnom dijelu grada u kojem je vrlo intenzivan društveni i kulturni život. Uz muzeje, knjižnice, kazalište i ostale sadržaje u njenoj blizini, Ona i sama predstavlja prosvjetnu instituciju s povijesnom tradicijom.

Školu polazi veliki postotak učenika iz drugih dijelova grada koje roditelji upisuju u želji za stjecanjem što kvalitetnijeg i šireg obrazovanja, kao i radi učenja njemačkog, grčkog, latinskog, a posebno francuskoga jezika u kojem sudjeluju izvorni govornici – lektori francuskog jezika – u okviru Programa kulturne, obrazovne, sveučilišne, znanstvene i institucionalne suradnje između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Republike Francuske. U okviru tog programa pripremamo djecu za pohađanje dvojezičnog francusko-hrvatskog programa nastave XVIII. i IV. gimnazije kao i DELF- jezičnu diplomu francuskog Ministarstva obrazovanja koja je međunarodno priznata. U odgojno-obrazovnom radu učenici postižu iznimno velike uspjehe, kako tijekom školovanja tako i nakon njegovog završetka. Tijekom školovanja posebna se briga vodi o darovitim učenicima. Ovi učenici postižu visoke rezultate na svim razinama natjecanja u znanju. Nakon završenog osmogodišnjeg školovanja

skoro svi učenici upisuju željenu srednju školu. Od osnutka do danas škola je vježbaonica Učiteljskog, Filozofskog, Kineziološkog fakulteta.

1.2. UNUTRAŠNJI PROSTOR ŠKOLE

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene u školskoj godini 2023./2024. godini te stanje opće opremljenosti (oznaka stanja opremljenosti do 50% – 1, od 51 do 70% – 2, od 71 do 100%. – 3, 100% – 4).

NAMJENA PROSTORA PO RAZREDIMA I PREDMETIMA				
Naziv prostora	br.	m ²	Koristi se za:	Opremljenost:
klasična učionica	1	69	3.b	4
klasična učionica	2	64	2.b	4
klasična učionica	3	59	2.c	4
klasična učionica	4	65	3.a	4
klasična učionica	11	42	2.a	4
klasična učionica	17	69	/	4
klasična učionica	18	64	4.c	4
klasična učionica	19	59	3.c	4
klasična učionica	20	66	1.c	4
klasična učionica	28	44	1.b	4
klasična učionica	24	65	6.c	4
klasična učionica	32	69	6.a	4
klasična učionica	33	64	8.a	4
klasična učionica	34	63	7.b	4
klasična učionica	35	70	8.b	4
klasična učionica	39	41	7.a	4
klasična učionica	41	63	5.a	4
klasična učionica	43	44	8.c	4
klasična učionica	45	46	6.b	4
klasična učionica	46	46	4.b	4
klasična učionica	49	46	4.a	4
klasična učionica	51	46	5.b	4
klasična učionica	52	46	7.c	4
kabinet za Glazbenu kulturu	44	69	5.c	4
kabinet za Fiziku i Kemiju	39	28		4
polivalentna učionica	50	110		4
likovni kabinet	54	100		4
računalna učionica	12	83		4
ured psihologa	9	35		4
kabinet za uč. Biologije	42	21		4
knjižnica	13	65		4
tajništvo	26	21		4
ured ravnatelja	26a	45		4
računovodstvo	27a	20		4
ured pedagoga	25	35		4

zbornica	27	84		4
ured logopeda	10	21		4
nastavnički WC		6		3
učenički WC		37		4
spremiste pribora za čišćenje		16		2
hodnik podrum		180		1
hodnik prizemlje		317		4
hodnik I. kat		150		4
hodnik II. kat		150		4
hodnik potkrovле		196		4
steperište podrum		80		3
steperište prizemlje		42		4
steperište I. kat		42		4
steperište II. kat		42		4
steperište za potkrovle		35		4
radionica domara		40		3
tavanska prostorija		36		3
Arhiv		21		3
kuhinja i spremišta		68		3
blagovaonica		84		3
dvorana TZK		550		5

OŠ Izidora Kršnjavoga osim u matičnoj školi izvodi nastavu i u Klinici za dječje bolesti, Zagreb na devet bolničkih odjela te na Zavodu za hematologiju i onkologiju „Dr. Mladen Ćepulić“, KBC Zagreb, Ilica 197/3. Nastava se izvodi u bolesničkim sobama kao individualni oblik rada i u učionici za manje skupine učenika.

U školskom prostoru matične škole ukupne površine 4333 m² smješteno je 26 učionica, knjižnica i čitaonica te školska kuhinja i blagovaonica. Školska kuhinja i blagovaonica smještene su zbog nedostatka prostora u podrumskim prostorijama. U kuhinji je obavljena adaptacija prije desetak godina.

Opće stanje objekta je na zadovoljavajućoj razini, međutim trenutno najveći problem predstavljaju: vanjska stolarija, vлага u podrumskom prostoru, krov školske zgrade, problem grijanja/ hlađenja zgrade, potreba sanacije školske sportske dvorane od posljedica potresa te uređenje školskog igrališta. U zadnje vrijeme zamijećena su povećana oštećenja pročelja, kao i pokrova na školi što vjerojatno ima utjecaj na „propadanje“ pročelja.

Vanjski otvori, vrata i prozori, na školskoj zgradi su u jako lošem stanju, ne mogu se zatvoriti, drvenarija je dotrajala i istrunula što predstavlja veliki problem osobito tijekom kišnog perioda. Više puta tijekom godina Škola se obraćala nadležnim institucijama i upozoravala na postojeći problem, a stanje prozora je svake godine sve lošije. Tijekom zimskog perioda veliki

je problem zagrijati školsku zgradu zbog navedenog razloga pa nam je na hodnicima škole osobito hladno. Tijekom ljetnog perioda, s obzirom da je orijentacija učionica s južne strane zgrade u učionicama i uredima je vrlo vruće. Mišljenja smo da bi zamjena vanjske stolarije uvelike utjecala na energetsku učinkovitost zgrade te da bi bila značajna ušteda na računima za grijanje.

U prvoj fazi sanacije zgrade od posljedica potresa, sanirana je unutrašnjost školske zgrade na način da se stanje zgrade vratilo na stanje prije potresa, a sada je neophodno i hitno sanirati glavni ulaz u školsku sportsku dvoranu, unutrašnjost dvorane te puknuća na vanjskoj fasadi školske zgrade od posljedica potresa. Naglašavamo da od posljedica potresa još nije sanirana školska sportska dvorana te svakako naglašavamo da je sanaciju potrebno hitno provesti.

Grijanje naše škole kao i V. Gimnazije do sada je bilo iz kotlovnice koja je bila u prostoru Muzeja Mimara i o kotlovnici i grijanju vodili su brigu zaposlenici Muzeja. Muzej Mimara ulazi u sveobuhvatnu konstrukcijsku obnovu i nakon obnove neće imati plinsko grijanje što znači da kotlovnica neće biti u funkciji te trebamo riješiti problem grijanja u našim školama te je zbog toga hitno potrebno naći novo rješenje za grijanje. Kad bi se u podrumu / suterenu uredili prostori Škola bi dobila mogućnost korištenja prostora za redovnu nastavu i izvannastavne aktivnosti.

Djelomična adaptacija podrumskog prostora izvršena je i to jedan stan, kuhinja i blagovaonica. Važno je napomenuti da je još davno Sanitarna inspekcija i Inspekcija zaštite na radu na taj dio dala preporuku da se uredi prostor.

U školskom dvorištu asfalt je oštećen, pun rupa i neravnih površina. Na takvom dvorištu učenici mogu vrlo lako zadobiti različite ozljede. Isto tako nikako nije rješenje da učenike ne izvodimo van iz straha od ozljede. Djeci je potrebna igra, kretanje i boravak izvan učionice koje nije više sigurno za razne aktivnosti djece radi opasnosti od pada i ozljeda. Škola ne može preuzeti odgovornost za možebitne ozljede nastale zbog navedenog problema.

Na prijašnji Zahtjev odgovorili su nam da ne mogu odobriti naš Zahtjev jer predmetni radovi nisu predviđeni u Planu nabave za 2021. godinu. S obzirom na stanje postojećeg asfalta i svakodnevne aktivnosti velikog broja učenika u dvorištu nadamo se da će naš Zahtjev biti uvršten u Plan nabave u narednom periodu.

Napominjemo da u podrumskom prostoru postoji mogućnost proširivanja kapaciteta kuhinje što bi uvelike proširilo kapacitet kuhinje i blagovaone. Zbog toga potrebno je HITNO adaptirati podrumski prostor. U kuhinji se stalno provodi, i nastoji unaprjeđivati, HACCP standard. Kontinuirano treba mijenjati inventar čiji je rok trajanja ograničen. Osoblje je kvalificirano, obroci kvalitetni što pokazuje i veliki broj učenika uključenih u školsku prehranu. Cijena prehrane zadana je Programom javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba.

U zadnjih desetak godina renovirali smo kuhinju i sanitarni čvor na prvom i drugom katu, izradili učenički sanitarni čvor za djecu s posebnim potrebama na prvom katu, preuredili sanitarni čvor u prizemlju, obnovili stubište, obojali aulu, okrečili ulaz. Parketi su izmijenjeni u gotovo svim učionicama. Nakon potresa 2020. godine lijevo krilo školske zgrade ojačano je statički u odnosu na stanje prije potresa. Također je izmijenjena električna instalacija u lijevom krilu škole. Vanjska hidrantska mreža je u funkciji.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u dvorani veličine 450 m², i svlačionicama veličine 100 m², koja je temeljem Zaključka o davanju prostora na korištenje od 18. listopada 2013. pripala našoj školi na lokaciji Rooseveltvog trg 5. Tijekom školske godine 2017./2018. izvršena je adaptacija školske dvorane, a 5. rujna 2018. godine dvorana je svečano otvorena. Na sjednici Školskog odbora održanoj u ponедjeljak 13. rujna 2023. nakon rasprave o stanju zgrade i najavi početka radova na Muzeju Mimara donesen je zaključak da s obzirom da dio cjelovitog srednjoškolskog foruma (dio zgrade u kojem se nalazi Muzej Mimara) ide u kompletnu konstrukcijsku obnovu i cjelovitu obnovu da bi se trebale poduzeti radnje izvida i statičke procjene na cijelu zgradu te da se provede postupak izrade projektne dokumentacije i obnova i dijela foruma koji se odnosi na našu Školu.

1.3. STANJE ŠKOLSKOGA OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

S obzirom na smještaj, Škola ima dovoljno otvorenih površina i neposrednoga okoliša koje mogu koristiti učenici (Srednjoškolac i uređeno dvorište Muzeja Mimare). Brigu o srednjoškolskom igralištu vodi I. tehnička škola Tesla. Ispred škole je relativno uski, lijepo uređeni prostor.

Dio „Srednjoškolskog igrališta“ uređen je namjenski za potrebe učenika iako mu je neophodna hitna sanacija. Metalna ograda, parkiralište i asfaltne staze uređene su i u funkciji škole, no vrlo često ogradu oštećuju nepoznate osobe. Unazad nekoliko godina za potrebe

roditelja naših učenika Gradski ured za promet, na zahtjev Škole, odobrio je 6 parkirnih mjeseta u Ulici Izidora Kršnjavoga s pravom besplatnog parkiranja u određenim vremenskim intervalima. Iza škole uređeno je vanjsko vježbalište. Samo školsko dvorište potrebno je urediti, riješiti smještaj kontejnera te hitno staviti novi sloj asfalta, nekoliko puta Škola je slala Zahtjev za uređenjem Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Sve su učionice opremljene stolnim računalima i projektorima. Pametne ploče postavljene su u svim učionicama na prizemlju, prvom i drugom katu, u pojedinim učionicama su pametni ekran. 30 tablet računala za učenike. Također, uvedena je bežična internet mreža Eduroam u cijeloj školi. Pored bežične, u školi je provedena i žična mrežna infrastruktura. Postavljena je internetska mreža u svim učionicama u školi. 47 učitelja dobilo je tablet računala, učitelji STEM područja (9) dobili su hibridna računala, učitelji Škole u bolnici, stručna služba i ravnateljica (17), dobili su prijenosna računala, a u računovodstvo i tajništvu postavljena su stolna računala. Oprema iz pilot-projekta nakon završetka pilot projekta postala je vlasništvo škole. U informatičkoj učionici nalazi se 29 računala, koji su u najmu, za učenike. U uredima je 10 računala. Ministarstvo znanosti i obrazovanja u sklopu projekta Škola za život dodijelilo je svim učiteljima prijenosna računala.

1.5. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOGA PROSTORA

Školska zgrada izgrađena je 1895. godine. 1993. godine Gradsko poglavarstvo Grada Zagreba donijelo je odluku o adaptaciji i uređenju tavanskoga prostora škole i drugih dotrajalih dijelova škole. Planirani i ugovorom potpisani radovi su završeni krajem školske godine 1997./1998., a primopredaja i tehnički prijem objekta bio je u rujnu te godine. Od 2001. nastava se izvodi u potkovlju škole gdje se nalazi 8 učionica. Tijekom 2014./2015. školske godine obavljen je energetski pregled i certifikacija zgrade naše škole te je dodijeljen Energetski razred D.

U ljeto 2020. godine zgrada je temeljito sanirana od posljedica potresa koji je zadesio grad Zagreb 22.3.2020. godine. Gledano od glavnog ulaza, lijevo krilo škole, temeljito je obnovljeno, ugrađena su ojačanja u zidove, nadvoje i svodove. Izmijenjene su električne instalacije te internetska mreža te smo dobili protuprovalni sustav i razglas.

Opće stanje objekta je na zadovoljavajućoj razini, međutim trenutno najveći problem predstavljaju: vanjska stolarija, vlaga u podrumskom prostoru, krov školske zgrade, problem

grijanja zgrade, potreba sanacije školske sportske dvorane od posljedica potresa te uređenje školskog igrališta.

U zadnje vrijeme zamijećena su povećana oštećenja pročelja, kao i pokrova na školi što vjerojatno ima utjecaj na „propadanje“ pročelja. Vanjski otvori, vrata i prozori, na školskoj zgradi su u jako lošem stanju, ne mogu se zatvoriti, drvenarija je dotrajala i istrunula što predstavlja veliki problem osobito tijekom kišnog perioda.

Više puta tijekom godina Škola se obraćala nadležnim institucijama i upozoravala na postojeći problem, a stanje prozora je svake godine sve lošije. Tijekom zimskog perioda veliki je problem zagrijati školsku zgradu zbog navedenog razloga pa nam je na hodnicima škole osobito hladno. Tijekom ljetnog perioda, s obzirom da je orijentacija učionica s južne strane zgrade u učionicama i uredima je vrlo vruće. Mišljenja smo da bi zamjena vanjske stolarije uvelike utjecala na energetsku učinkovitost zgrade te da bi bila značajna ušteda na računima za grijanje. U prvoj fazi sanacije zgrade od posljedica potresa, sanirana je unutrašnjost školske zgrade na način da se stanje zgrade vratilo na stanje prije potresa, a sada je neophodno i hitno sanirati glavni ulaz u školsku sportsku dvoranu, unutrašnjost dvorane te puknuća na vanjskoj fasadi školske zgrade od posljedica potresa.

Naglašavamo da od posljedica potresa još nije sanirana školska sportska dvorana te svakako naglašavamo da je sanaciju potrebno hitno provesti. Grijanje naše škole kao i V. Gimnazije do sada je bilo iz kotlovnice koja je bila u prostoru Muzeja Mimara i o kotlovnici i grijanju vodili su brigu zaposlenici Muzeja. Muzej Mimara ulazi u sveobuhvatnu konstrukcijsku obnovu i nakon obnove neće imati plinsko grijanje što znači da kotlovnica neće biti u funkciji te trebamo riješiti problem grijanja u našim školama. Kad bi se u podrumu / suterenu uredili prostori Škola bi dobila mogućnost korištenja prostora za redovnu nastavu i izvannastavne aktivnosti.

Djelomična adaptacija podrumskog prostora izvršena je i to jedan stan, kuhinja i blagovaonica. Važno je napomenuti da je još davno Sanitarna inspekcija i Inspekcija zaštite na radu na taj dio dala ozbiljne primjedbe, a pogotovo na stanje podrumskog hodnika (iz kojeg se ulazi u učeničku blagovaonicu, kuhinju i arhivu), WC-a i prostora u kojima je smješteno tehničko osoblje.

U školskom dvorištu asfalt je oštećen, pun rupa i neravnih površina. Na takvom dvorištu učenici mogu vrlo lako zadobiti različite ozljede. Isto tako nikako nije rješenje da učenike ne izvodimo van iz straha od ozljede. Djeci je potrebna igra, kretanje i boravak izvan učionice koje nije više sigurno za razne aktivnosti djece radi opasnosti od pada i ozljeda. Škola ne može preuzeti odgovornost za možebitne ozljede nastale zbog navedenog problema. Na prijašnji Zahtjev odgovoreno da ne mogu odobriti naš Zahtjev jer predmetni radovi nisu predviđeni u Planu nabave za 2021. godinu. S obzirom na stanje postojećeg asfalta i svakodnevne aktivnosti velikog broja učenika u dvorištu nadamo se da ste naš Zahtjev uvrstili u Plan nabave.

Prema procjeni stanja školskoga prostora potrebno je što prije riješiti:

1. PROBLEM STANJA OBJEKTA I SIGURNOSTI

- ugroženost nosive konstrukcije od vlage u podrumskim prostorijama
- protupožarno stubište – potrebno urediti jer korozija ugrožava konstrukciju i sigurnost evakuacijskog puta
- izmjena ili brušenje i lakiranje parketa u potkovlju škole
- izmjena i postava vanjske i unutarnje stolarije koja je u izuzetno lošem stanju
- izmjena krovišta
- obnova fasade na cijelom kompleksu
- ugradnja panoramskog lifta kao druga faza prilagodbe objekta invalidnim osobama
- statička procjena objekta
- rješavanje problema grijanja škole u budućnosti

2. PROBLEM PROSTORNIH UVJETA

- prijedlog: HITNA rekonstrukcija i uređenje podrumskih prostora za potrebe kuhinje/ blagovaonice te za boravak učenika.

3. PROBLEM NEDOSTATKA OPREME I NEADEKVATNOG UREĐENJA

- zamjena dotrajalih ormara, vješalice i klupa
- opremanje kuhinje novim uređajima, posuđem te ostalim materijalima
- uređenje porte
- dvorišni prostor – asfaltiranje i uređenje za odvijanje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture na otvorenom
- opremanje kabineta za jezike potrebnom didaktičkom opremom

Osim prostora za izvođenje nastave nužno je obnavljati i nadoknađivati i sve ostalo, a posebno potrošni didaktički materijal (razne kemikalije, audio-video oprema, geografske i povjesne karte i zemljovidi, kao i didaktički materijal za razrednu nastavu), zamijeniti monitore na računalima.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1 PODACI O DJELATNICIMA RAZREDNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime	Stručna šk. sprema	Predmet koji predaje	Zvanje	Mentor / Savjetnik
1.	BARIŠIĆ SANJA, 2.a	VŠS	RN	nastavnik razr. nastave	-
2.	BEG ANDREJA, 3.a	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
3.	DALIĆ NIVES, 2.a	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
4.	DONČIĆ ZDENKA	VSS	Vjeronomak	dipl. kateheta	-
5.	ĐUREC VALENTINA, 3.c	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
6.	GUTIĆ PETRA, 1.bc	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
7.	HANŽEK MAJA, 4.c	VSS	RN	dipl. učitelj	-
8.	KLIŠANIN JELENA, 4.bc	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
9.	KOPRIVNIĆ MARINA (na rodiljnom dopustu)	VSS	PB	dipl. učitelj	-
10.	MANDIĆ SLAVICA, 2.c	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	Savjetnik
11.	MARIČEVIĆ SANJA, 4.a	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	Mentor
12.	MERLIN ZOVKO LJILJANA, 1.b	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	Savjetnik
13.	MILANKOVIĆ MARTA (na rodiljnom dopustu)	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
14.	MITROVIĆ ANA, 2.b	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
15.	PERLIĆ PAULA, 2.c	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
16.	PRIMORAC IVONA, 1.ab	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
17.	SALETOVIĆ ELVIRA, 4.b	VŠS	RN	nastavnik razr. nastave	-
18.	SUČIĆ IVANA, 2.b	VSS	PB	mag. prim. obrazovanja	-
19.	ŠAVORIĆ ŽELJKA, 1.c	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	Savjetnik
20.	ŠURDONJA BORISLAVA, 1.a	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	Savjetnik
21.	ŠUTAK IVANA, 4.ac	VSS	PB	dipl. učitelj	-
22.	TOMINOVVIĆ RUŽICA, 3.b	VŠS	RN	nastavnik razr. nastave	Savjetnik
23.	VINKOVIĆ LJERKICA, 3.bc	VŠS	PB	nastavnik razr. nastave	Savjetnik

2.2 PODACI O DJELATNICIMA PREDMETNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime	Stručna šk. sprema	Predmet koji predaje	Zvanje	Mentor / Savjetnik
1.	ASANI NUSRET	VŠS	Tehnička kultura	ing.	-
2.	BANOŽIĆ MARIO	VSS	Matematika	prof. matematike	Mentor
3.	BOLANČA KATARINA	VSS	Hrvatski jezik	prof. hrv. jezika i knjiž. i komp. knjiž.	-
4.	ĆOSIĆ MIRELA	VSS	Informatika	mag. primarnog obrazovanja	-
5.	DELTIN ROGULJA DIJANA	VSS	Glazbena kultura	prof. glazbene kulture	Mentor
6.	FRANJIĆ FILIP	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	mag. kineziologije	-
7.	HORVAT OLGA	VSS	Latinski i Francuski jezik	prof. latinskog jezika	Savjetnik
8.	JELIĆ TOMISLAV	VSS	Vjerouauk	dipl. teolog	-
9.	JEŽUTKOVIĆ PETRA	VSS	Hrvatski jezik	prof. hrvatskog jezika i književnosti	-
10.	KANJIR IVA	VSS	Francuski jezik	mag. franc. jezika i književosti	-
11.	LEKO HRVOJE	VSS	Povijest	prof. povijesti i hrv. jezika i knjiž.	-
12.	LOJEN VESNICA	VSS	Vjerouauk	dipl. teolog	-
13.	LUGOMER VALENTINA	VSS	Hrvatski jezik	prof. hrv. jezika i knjiž. i komp. knjiž.	Savjetnik
14.	MATIJEVIĆ MEDVEŠEK MILENA	VSS	Likovna kultura	prof. likovne kulture	Mentor
15.	MIĆANOVIĆ ZDENKO	VSS	TZK	prof. fizičke kulture	-
16.	MRĐEN ANITA	VSS	Matematika i Fizika	prof. matematike i fizike	-
17.	NOVAK NIKA ANA	VSS	Njemački jezik	prof. njemačkog jezika i knjiž.	-
18.	PERNARIĆ VLATKA	VSS	Engleski jezik	prof. engleskog jezika i knjiž.	Mentor
19.	PLANTAK ANJA	VSS	Kemija i Priroda	mag. educ. biologije i kemije	-
20.	POPOVIĆ KARLO	VSS	Biologija i Priroda	mag. educ. biologije i kemije	-
21.	POPOVIĆ LUKA	VSS	Fizika	mag. educ. fizike	-
22.	PRISELAC TATJANA	VSS	Matematika i Informatika	prof. matematike i informatike	Savjetnik
23.	RANČIĆ KUFRIN MELITA	VSS	Grčki jezik	prof. grčkog jezika	Savjetnik
24.	RADOŠ GABRIJELA	VSS	Engleski jezik	mag. educ. eng. i njem. jezika i knjiž.	-
25.	SARJANOVIĆ IVAN	VSS	Geografija	prof. geografije	Mentor

26.	ŠANTEK HELENA	VSS	Francuski jezik	mag. franc. i špa. jezika	-
27.	ŠVELEC SNJEŽANA	VSS	Mateamtika	prof. mat. i fiz.	Izvrsni savjetnik
28.	TODORIĆ SANJA	VSS	Informatika (INF)	mag. prim. obrazovanja s pojačanom inf.	-
29.	VLAHOVIĆ TAJANA	VSS	Geografija	prof. geografije	-
30.	VOLARIĆ HORVAT LAURA	VSS	Engleski jezik	mag. engl. i franc. jezika	-

2.3. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE U BOLNICI

R.br.	Ime i prezime	Stručna šk. sprema	Predmet koji predaje	Zvanje	Mentor/Savjetnik
1.	BEJUK DANIJELA	VSS	Engleski i Njemački jezik	prof. eng. i njem. jezika	-
2.	BUBNJIĆ LUCIJANA	VSS	Informatika	mag. prim. educ.	-
3.	BOŠNJAK MARTINA	VSS	RN i voditelj ŠUB	učitelj razr. nastave	-
4.	GRGIĆ ANA	VSS	RN	učitelj razr. nastave	-
5.	IVANKO PAJIĆ MARA	VSS	Priroda i Biologija	prof. biologije i kemije	-
6.	JANKOVIĆ TAMARA	VSS	Povijest	prof. povijesti i tal. jezika i književnosti	Mentor
7.	LOJEN VESNICA	VSS	Vjerouauk	dipl. teolog	-
8.	LOŽNJAK BUDIMIR MARIJANA	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
9.	MADUNIĆ MARIJA	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
10.	PAVLOVIĆ MARITA	VSS	Engleski jezik	mag. educ.eng. jezika i književnosti i pedagogije	-
11.	PERDIJA NEDA	VSS	Glazbena Kultura	dipl. crkveni glazbenik	-
12.	RADIĆ ŠULEKIĆ VIOLETTA	VSS	Hrvatski jezik	prof. hrv. jezika	-
13.	SEDLAČEK BARTOL MARINA	VSS	RN	učitelj razr. nastave	-
14.	SLUNJSKI MATEJA	VSS	RN	mag. prim. obrazovanja	-
15.	STANKOVIĆ DANIJELA	VSS	Likovna kultura	prof. likovne kulture	-

2.4. PODACI O PRIPRAVNICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Početak pripr. staža	Ime i prezime mentora
1.	HELENA ŠANTEK	učiteljica Francuskog jezika		
2.	LAURA VOLARIĆ HORVAT	učiteljica Engleskog jezika		

2.5. POMOĆNICI U NASTAVI

U školskoj godini 2023./2024. pomoćnici u nastavi su:

ĐURIĆ JADRANKA - pomoćnica u nastavi za učenicu 6.c razreda

HORVAT MARTINA - pomoćnica u nastavi za učenicu 3.a razreda

IVEKOVIĆ JANJA - pomoćnica u nastavi za učenika 1.c razreda

PUŠKARIĆ MIRJANA - pomoćnica u nastavi za učenicu 5.b razreda

ŽAKIĆ VEDRANA - pomoćnica u nastavi za učenicu 6.a razreda

ŽILIĆ ZORAN - - pomoćnik u nastavi za učenika 6.a razreda

2.6. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna šk. sprema	Radno mjesto
1.	AUGUSTIN BOŽENA	Trgovac	SSS	Kuharica
2.	BARIŠIĆ TONKA	Agro-ekonomist	VSS	Voditeljica računovodstva
3.	BEŠLIĆ ELIZABETA	Stručni specijalist javne uprave	VSS	Tajnica
4.	BREKALO PERA	NK radnica	NSS	Spremačica
5.	ĐURIN NINO	Elektromehaničar	SSS	Domar
6.	JOZIĆ MARINA	Ekonomist	SSS	Spremačica
7.	KORUŠEC MARIJANA	Tehničar za željeznički promet	SSS	Spremačica
8.	KUČKO MARJAN	Elektrotehničar	SSS	Domar
9.	MARIĆ ŽELJKA	Obućar	SSS	Spremačica
10.	SARAF MARA	NK radnica	NSS	Spremačica
11.	TOPIĆ DRAGICA	NK radnica	NSS	Pomoćna kuharica

2.7. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna šk. sprema	Radno mjesto
1.	SOSA ŠIMENC LIDIJA	prof. biologije i kemije	VSS	Ravnateljica
2.	PENAVA MATEA	mag. pedagogije i mag. eng. jezika	VSS	Pedagoginja
3.	ELJUGA DUIĆ MARTINA (na rodiljnom dopustu)	diplomirani psiholog	VSS	Psihologinja
4.	OMRČEN ANA	mag. logopedije	VSS	Logopedinja
5.	ČERVAR MANOJLOVIĆ ANA	prof. i mag. bibliotekartsva	VSS	Knjižničarka

2.8. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

2.8.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

R.br.	Ime i prezime učitelja	Raz.	Redovna nastava	Razredništvo	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Bonus	Rad u PB	Ukupno neposrednog rada	Pos. Posl.	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	God.
1.	Borislava Šurdonja	1.a	16	2	1	1	2			21		19	40	1760
2.	Ljiljana Merlin Zovko	1.b	16	2	1	1	2			21		19	40	1760
3.	Željka Šavorić	1.c	16	2	1	1	2			21		19	40	1760
4.	Sanja Barišić	2.a	16	2	1	1	1			21		19	40	1760
5.	Ana Mitrović	2.b	16	2	1	1	1			21		19	40	1760
6.	Slavica Mandić	2.c	16	2	1	1	1			21		19	40	1760
7.	Andreja Beg	3.a	16	2	1	1	sind.			21		19	40	1760
8.	Ružica Tominović	3.b	15	2	1	1	1			21	1	19	40	1760
9.	Valentina Đurec	3.c	16	2	1	1	1			21		19	40	1760
10.	Sanja Maričević	4.a	15	2	1	1	1			21		20	40	1760
11.	Elvira Saletović	4.b	15	2	1	1	1			21		20	40	1760
12.	Maja Hanžek	4.c	15	2	1	1	1			21		20	40	1760
13.	Ivana Primorac	1.ab					1		24	25		15	40	1760
14.	Petra Gutić	1.bc					1		24	25		15	40	1760
15.	Nives Dalić	2.a					1		24	25		15	40	1760
16.	Ivana Sučić	2.b					1		24	25		15	40	1760
17.	Paula Perlić	2.c					1		24	25		15	40	1760
18.	Ljerkica Vinković	3.bc					1		24	25		15	40	1760
19.	Ivana Šutak	4.ac					1		24	25		15	40	1760
20.	Jelena Klišanin	4.bc					1		24	25		15	40	1760

2.8.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razredn ištvo	Predaje u razredima	Red. Nast	Bonus	Izb. nast	Ostali poslovi čl.5,6.i 7.,13. Pravilnika	DOP	DOD	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	
															Tjedno	Godišnje
1.	Katarina Bolanča	Hrvatski j.	6.b	6.a,6.b,6.c,7.b	21				1	1		23		18	41	1796
2.	Valentina Lugomer	Hrvatski j.	8.b	7.a, 8.a, 8.b, 8.c	18			1	1	1	1	22		18	40	1760
3.	Petra Ježutković	Hrvatski j.	/	5.a,5.b,5.c,7.c	19				2	1		22		18	40	1760
4.	Milena Matijević Medvešek	Likovna kultura	5.b	3.b,5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	15			2			3	22	2	18	40	1760
5.	Dijana Rogulja Deltin	Glazbena kultura	/	4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c	15			(čl.13.st.7.Pr avilnika)		2+2	22	3	18	40	1760	
6.	Mario Banožić	Matematika	/	5.b,7.a,7.b,7.c	19				2	1		22	3	18	40	1760
7.	Snježana Švelec	Matematika	5.a	5.a,8.a,8.b,8.c	18				2	2		22		18	40	1760
8.	Anita Mrđen	Matematika	6.a	5.c,6.a,6.b,6.c	18				2	2		22		18	40	1760
9.	Luka Popović	Fizika	8.a	7.a,7.b,7.c,7.d,8.a,8.b,8.c,7.d	18			3	1	1	1	24		16	40	1760
10.	Gabrijela Radoš	Engleski j.	7.b	7.a, 5.b, 7.b,7.c	5		6					11		9	20	880
11.	Laura Volarić Horvat	Engleski j.	/	1.a,3.a, 4.c,4.b,5.c	4		6		1			11		9	20	880
12.	Vlatka Pernarić	Engleski j.	/	2.a,4.a,5.a,6.a,8.a, 6.b,6.c,8.b,8.c	13		8		1	1		23		17	40	1760
13.	Iva Kanjur	Francuski jezik	/	2.b,2.c,3.b,3.c,6.c,7.b,8.b,8.c	20				1	2		23		17	40	1760
14.	Helena Šantek	Francuski j.	/	4.b,4.c,7.c,5.b,5.c, 4.a,5.a,8.a	13		6		2	2		23		17	40	1760
15.	Ana Nika Novak	Njemački j.		4.a,4.bc,5.a,5.bc,6.a bc			10			1		11		9	20	880

16.	Melita Rančić Kufrin	Grčki j.	/	7.abc, 8.abc	6							6	3	10	19	836
17.	Olga Horvat	Latinski i Francuski j.	/	L: 5.abc, 6.abc, 7.abc, 8.abc F: 1.b, 1.c, 6.b	19				1	2	1	23		17	40	1760
18.	Anja Plantak	K+P+ŠUB	/	K:7.a,7.b,7.c,8.a, 8.b, 8.c, P: 5.a,5.b,5.c B: 7.d, 8.d	20,5				1	1	1	23,5		16,5	40	1760
19.	Karlo Popović	Priroda i Biologija	6.c	B:7.a,7.b,7.c, 8.a,8.b,8.c P: 6.a,6.b,6.c	20				2	1	1	24		16	40	1760
20.	Nusret Asani	Tehnička kultura	7.c	TK: 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c, B: 5.d, 6.d, 7.d, 8.d	18					2	2	22		18	40	1760
21.	Hrvoje Leko	Povijest	/	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.b, 7.c,8.a,8.b,8.c	24				1	1		26		16	42	1832
22.	Tajana Vlahović	Geografija	/	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.c B:5.d,6.d,7.d,8.d	22				1	1		24		16	40	1760
23.	Ivan Sarjanović	Geografija	/	7.b,8.a,8.b, 8.c	8							8		7	15	616
24.	Filip Franjić	TZK	8.c	8.b, 8.c	6						1	13		6	13	572
25.	Filip Franjić	TZK		vikendom u sportske dvorane	16							27		11	27	1188
26.	Zdenko Mićanović	TZK	7.a	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.b,7.c,8.a	22					2	24		16	40	1760	
27.	Tatjana Priselac	Matematika i Informatika	/	5.d, 6.d, 7.d, 8.d, 8.ac,8.b	16		4			1	22	1	16	40	1760	
28.	Sanja Todorić	Informatika	5.c	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c, 4.c, 7.ab, 7.c	14		6	2		2	2	24		16	40	1760

29.	Mirela Ćosić	Informatika		1.a,1.b,1.c,2.a,2.b, 2.c,3.a,3.b,3.c,4.a, 4.b			22				24		16	40	1760	
30.	Zdenka Dončić	Vjeronauk	/	1.a,1.b,1.c,2.a,2.b, 2.c,3.b,3.c,4.a,4.b, 4.c			22			2	24		16	40	1760	
31.	Tomislav Jelić	Vjeronauk	/	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,6. c,7.b,8.a,8.b,8.c			20			2	2	24		16	40	1760
32.	Vesnica Lojen	Vjeronauk	/	3.a, 7.ac B: 1.d, 2.d, 3.d, 4.d, 5.d, 6.d, 7.d, 8.d			20			2	2	24		16	40	1760

U zaduženju učitelja razredi koji su označeni zelenom bojom označavaju da je nastavni predmet izborni predmet u tom razrednom odjelu.

2.8.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA ŠKOLE U BOLNICI

R. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razr.	Predaje u razredima	Red. Nas.	Bonus	Izb. nast	Ostali poslovi čl.5,6.i 7.,13. Pravilnika	Dop	Dod	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO		
															Tjedno	Godišnje	
1.	Violeta Radić Šulekić	Hrvatski j.	/	5.d, 6.d, 7.d, 8.d	18				1	1	2	22		18	40	1760	
2.	Marita Pavlović	Engleski j.	/	1.d, 2.d, 3.d, 4.d, 5.d, 6.d, 7.d, 8.d	20				1	1	1	23		17	40	1760	
3.	Danijela Bejuk	Engleski j.	/	1.d, 2.d, 3.d, 4.d, 5.d, 6.d, 7.d, 8.d	20				1		1	23	1	17	40	1760	
4.	Danijela Stanković	Likovna k.	8.d	5.d, 6.d, 7.d, 8.d	6								6		6	12	528
6.	Mara Ivanko Pajić	Priroda i Biologija	5.d	5.d, 6.d, 7.d, 8.d	9,5				1				10,5		9,5	20	880
7.	Tamara Janković	Povijest	/	5.d, 6.d, 7.d, 8.d	8				1	1		8		6	16	704	
8.	Neda Perdija	Glazbena k.	7.d	4.d, 5.d, 6.d, 7.d, 8.d	7			2				9		11	20	880	
9.	Lucijana Bubnjić	Informatika	6.d	1.d, 2.d, 3.d, 4.d, 5.d, 6.d, 7.d, 8.d	20						2	24		16	40	1760	
10.	Martina Bošnjak	RN	1.d, 2.d	1.d, 2.d	18				1		1	20	1	19	40	1760	
11.	Marina Sedlaček Bartol	RN	1.d, 2.d	1.d, 2.d	18				1	1	1	21		19	40	1760	
12.	Marijana Ložnjak Budimir	RN	1.d, 2.d	1.d, 2.d	18				1	1	1	21		19	40	1760	
13.	Ana Grgić (na plaćenom dopustu)	RN	3.d, 4.d	1.d, 2.d	18				1	1	1	21		19	40	1760	
14.	Mateja Slunjski	RN	3.d, 4.d	3.d, 4.d	18				1	1	1	21		19	40	1760	
15.	Marija Madunić (zamjena za Anu Grgić)	RN	3.d, 4.d	3.d, 4.d	18				1	1	1	21		19	40	1760	

2.8.4. BROJ SATI ZADUŽENJA RAVNATELJICE I STRUČNE SLUŽBE ŠKOLE

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme (od –do)	Br. sati tjedno	Br. sati god. zaduženja
1.	Lidija Sosa Šimenc	Ravnateljica	07.30 do 15.30 ili 11.30 do 19.30	40	1776
2.	Matea Penava	Pedagoginja	8.00-14.00 osim srijedom 12.00-18.00	40	1776
3.	Elizabeta Hanžeković	Tajnica	07.00 do 15.00	40	1776
4.	Tonka Barišić	Računovođa	07.00 do 15.00	40	1776
5.	Ana Červar Manojlović	Knjižničar	8.00-14.00 osim ponedjeljkom 12.00-18.00	40	1776
6.	Ana Omrčen	Logopedinja	8.00-14.00 osim utorkom 12.00-18.00	40	1776
7.	(zamjena za Martinu Eljuga Duić)	Psihologinja	8.00-14.00 osim četvrtkom 12.00-18.00	40	1776

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Redovna nastava organizirana je u jednoj smjeni i počinje ujutro u 8:00 sati, a završava najkasnije u 15.05 sati. Škola je otvorena svaki radni dan od 7.00 do 20.00 sati, a po potrebi (stručna vijeća škole, radionice, stručno usavršavanje, ugovori o zakupu prostora) do 21.00 sat uz dežurstvo jednog djelatnika škole iz redova tehničkog osoblja.

3.2. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak započinje s radom poslije redovne nastave, a završava u 17.00 sati. Učitelji produženog boravka dužni su do 17.00 sati dočekati roditelje i predati im djecu. Interes za produženim boravkom je velik i stabilan. Od 12 razrednih odjela od 1. do 4. razreda formirano je 8 odgojno obrazovnih skupina produženog boravka i zaposleno devet učiteljica u navedenom programu. Program produženog boravka pohađa ukupno 196 učenika.

3.3. POČETAK I KRAJ NASTAVNIH SATI

1.	8.00 - 8.45
2.	8.50 - 9.35
3.	9.50 - 10.35
4.	10.40 - 11.25
5.	11.30 - 12.15
6.	12.20 - 13.05
7.	13.20 - 14.05
8.	14.20 - 15.05

Dežurstvo pri ulazu u školu obavljaju domari i spremaćice škole od 7.45 do 19.30 sati. Za vrijeme odmora pred sanitarnim čvorovima obavezno dežuraju spremaćice i domari. Učitelji su dužni savjesno obavljati svoja dežurstva i pratiti što se za vrijeme odmora događa po razredima, hodnicima i sanitarnim čvorovima. O mogućim nepravilnostima i problemima dužni su sastaviti kratko izvješće u knjigu dežurstva te izvijestiti nekog od stručnih suradnika škole koji će sastaviti zabilješku, a po potrebi obavijestiti i ravnateljicu.

3.4. KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Nastava počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine i ustrojava se u dva obrazovna razdoblja. Prvo obrazovno razdoblje traje od 4. rujna do 22. prosinca 2023. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. godine. Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada i traje do 1. studenoga 2023. godine. Prvi dio zimskog odmora za učenike traje od 27. prosinca 2023. godine do 5. siječnja 2024. godine. Drugi dio zimskog odmora počinje 19. veljače i završava 23. veljače 2024. godine. Proljetni odmor za učenike traje od 28. ožujka do 5. travnja 2024. godine.

Kalendar rada	Mjesec	Broj dana		Državni blagdani i praznici:
		Radnih	Nastavnih	
Razdoblje od 4.9. do 22.12.2023.	IX.	21	20	/
	X.	22	20	/
	XI.	21	21	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	19	15	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
UKUPNO (I)		83	76	/
Razdoblje od 8.1.2024. do 21.6.2024.	I.	22	18	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	21	16	/
	III.	21	19	31.3. Uskrs
	IV.	21	17	1.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	20	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	14	16.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe
Nenastavno razdoblje	VII.	23	/	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
	VIII.	20	/	
UKUPNO (II)		148	104	
UKUPNO (I + II)		231	180	

3.5. RASPORED SATI

Već dugi niz godina, a na inicijativu roditelja i učenika koji su se dobrovoljno opredijelili za učenje klasičnih jezika, i u ovoj školskoj godini nastava će biti organizirana tako da učenici koji uče klasične jezike imaju nastavu raspoređenu u 5 radnih dana. Škola je dugi niz godina pokušavala pronaći najbolji pedagoški put za rješavanje ovog problema. Ako se ovaj vid organizacije nastave pokaže neprihvatljivim, zajedničkim naporom i konačnom odlukom Škole, roditelja, učenika i Školskoga odbora tražit ćemo bolje rješenje.

3.6. DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
PRIZEMLJE	Beg	Mitrović	Mandić	Tominović	Barišić
1. KAT	Merlin Zovko	Šavorić	Đurec	Šurdonja	Hanžek

3.7. DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

A TJEDAN	PON	UTO	SRI	ČET	PET
KUHINJA/DORUČAK	Ćosić	Dončić	Volarić Horvat	Ćosić	Dončić
KUHINJA/RUČAK (6)	Popović Luka	Kanjir	Medvešek	Rančić Kufrin	Popović Karlo
KUHINJA/RUČAK (7)	Radoš	Novak	Šantek	Novak	Leko
ULAZ/RUČAK (6)	Todorić	Ćosić	Priselac	Plantak	Todorić
2. KAT	0, 1	Vlahović, Asani	Sarjanović, Popović Luka	Lugomer, Bolanča	Popović Karlo, Pernarić
	2, 3	Švelec, Pernarić	Lugomer, Plantak	Vlahović Kanjir	Švelec, Pernarić
	4, 5	Banožić, Leko	Plantak, Ježutković	Plantak, Popović Karlo	Švelec, Popović Luka
	6, 7	Horvat, Kanjir	Rančić Kufrin	Horvat	Jelić, Horvat
POTKROVLJE	0, 1	Maričević, Volarić Horvat	Lojen, Šantek	Maričević, Radoš	Saletović Šantek
	2, 3	Leko, Mrđen	Banožić, Mrđen	Medvešek, Ježutković	Šantek, Ježutković
	4, 5	Ježutković, Saletović	Jelić, Roglja Deltin	Banožić, Maričević	Vlahović, Jelić
	6, 7	-	Mićanović (6)	Todorić	Roglja Deltin (6)

B TJEDAN	PON	UTO	SRI	ČET	PET
KUHINJA/DORUČAK	Ćosić	Dončić	Volarić Horvat	Ćosić	Dončić
KUHINJA/RUČAK (6)	Popović Luka	Kanjir	Vlahović	Rančić Kufrin	Popović Karlo
KUHINJA/RUČAK (7)	Radoš	Novak	Šantek	Novak	Leko
ULAZ/RUČAK (6)	Todorić	Ćosić	Priselac	Plantak	Todorić
2. KAT	0, 1	Vlahović, Kanjir	Sarjanović, Popović Luka	Lugomer, Bolanča	Popović Karlo, Pernarić
	2, 3	Švelec, Pernarić	Lugomer, Plantak	Asani, Kanjir	Švelec, Pernarić
	4, 5	Banožić, Leko	Plantak, Ježutković	Plantak, Popović Karlo	Švelec, Popović Luka
	6, 7	Horvat, Šantek	Rančić Kufrin	Horvat	Jelić, Horvat
POTKROVLJE	0, 1	Maričević, Volarić Horvat	Lojen, Šantek	Maričević, Asani	Saletović Mrđen
	2, 3	Leko, Mrđen	Banožić, Šantek	Vlahović, Ježutković	Medvešek, Ježutković
	4, 5	Ježutković, Saletović	Jelić, Roglja Deltin	Banožić, Maričević	Radoš, Jelić
	6, 7	-	Mićanović (6)	Todorić	Rogulja Deltin (6)

3.8. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Ukupno učenika	Djevojčice	Rješenje o prim. obliku školovanja	Prehrana			PB	Razrednik
				Doručak	Ručak	Užina		
I.a	17	7	/	17	16	16	16	Borislava Šurdonja Ljiljana Merlin Zovko Željka Šavorić
I.b	14	6	1	14	14	12	12	
I.c	15	6	1	14	14	14	14	
UKUPNO	46	19	2	45	44	42	42	
II.a	21	13	/	21	21	20	20	Sanja Barišić Ana Mitrović Slavica Mandić
II.b	17	8	/	17	17	17	17	
II.c	15	10	/	14	14	15	15	
UKUPNO	53	31	/	52	52	53	53	
III. a	15	12	1	13	13	13	13	Andreja Beg Ružica Tominović Valentina Đurec
III. b	14	6	1	12	13	11	13	
III. c	15	10	1	15	15	15	15	
UKUPNO	44	28	3	40	41	39	41	
IV. a	20	12	1	19	19	17	17	Sanja Maričević Elvira Saletović Maja Hanžek
IV. b	15	7	/	12	14	11	11	
IV. c	17	9	/	16	14	4	4	
UKUPNO	52	28	1	47	47	32	32	
UKUPNO I.–IV.	195	78	6	184	184	166	168	Snježana Švelec Milena Matijević Medvešek Sanja Todorić
V. a	21	14	/	20	21	/	/	
V. b	21	8	2	17	21	/	/	
V. c	19	10	/	14	19	/	/	
UKUPNO	61	32	2	51	61	/	/	Anita Mrđen Katarina Bolanča Karlo Popović
VI. a	20	10	3	6	14	/	/	
VI. b	18	7	2	11	14	/	/	
VI. c	15	7	2	13	14	/	/	
UKUPNO	53	24	7	30	42	/	/	Zdenko Mićanović Gabrijela Radoš Nusret Asani
VII. a	19	11	1	12	12	/	/	
VII. b	23	11	1	14	19	/	/	
VII. c	13	5	1	4	13	/	/	
UKUPNO	55	27	3	30	44	/	/	
VIII. a	26	12	3	/	14	/	/	Luka Popović Valentina Lugomer Filip Franjić
VIII. b	21	9	1	5	14	/	/	
VIII. c	18	10	/	7	15	/	/	
UKUPNO	65	31	4	12	43	/	/	
UKUPNO V. – VIII.	234	114	16	123	190	/	/	
UKUPNO I. – VIII.	429	192	22	307	374	166	/	

3.9. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA O OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	/	2	1	2	6	3	4	20
Prilagođeni program	/	/	1	/	/	1	/	/	2
Posebni program	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.10. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak neobvezan je oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave koji se provodi izvan redovite nastave i ima pedagošku, odgojnju, zdravstvenu i socijalnu vrijednost. U ovoj školskoj godini produženi boravak se organizira za učenike I., II., III. i IV. razreda. Dnevno trajanje produženog boravka je od 12.00 do 17.00 sati, a Škola ga usklađuje s potrebama zaposlenih roditelja. U školskoj godini 2023./24. roditelji će sudjelovati u cijeni produženog boravka prema programu javnih potreba u osnovnom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba za 2023. i to: za učenike I., II., III. razreda - 26 eura, za učenike IV. razreda 46 eura ukoliko ne ostvaruju pravo na neku od olakšica predviđenih kriterijima iz programa javnih potreba u osnovnom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba. Roditelji su sa školom potpisali Ugovor o ostvarivanu programa produženog boravka. Produženi boravak u šk.g. 2023./24. od I. do IV. razreda pohađa 167 učenika u 8 skupina produženog boravka.

Razred	Produženi boravak	Učiteljice
1.a	16	Ivona Primorac Peta Gutić
1.b	12	
1.c	14	
UKUPNO	42	
2.a	20	Nives Dalić Ivana Sučić
2.b	17	
2.c	15	
UKUPNO	52	
3.a	13	Paula Perlić Ljerka Vinković
3.b	13	
3.c	15	
UKUPNO	41	
4.a	17	Ivana Šutak Jelena Klišanin
4.b	11	
4.c	4	
UKUPNO	32	
UKUPNO	167	

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ZA OBAVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima														Ukupno planirano		
	1.a,b,c		2.a,b,c		3.a,b,c		4.a,b,c		5.a,b,c		6.a,b,c		7.a,b,c		8.a,b,c		
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5 (15)	525	5 (15)	525	5 (15)	525	5 (15)	525	5 (15)	525	4 (12)	420	4 (12)	420	38 (114)	3990	
Likovna kultura	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	8 (24)	840	
Glazbena kultura	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	8 (24)	840	
Engleski jezik	2 (4)	140	2 (2)	70	2 (4)	140	2 (2)	70	3 (6)	210	3 (6)	210	3 (3)	105	16 (30)	1155	
Francuski jezik	2 (2)	70	2 (4)	140	2 (2)	70	2 (4)	140	3 (3)	105	3 (3)	105	3 (3)	105	16 (30)	945	
Latinski jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	3 (3)	105	3 (6)	105	3 (3)	105	12 (15)	525	
Grčki jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 (3)	105	3 (3)	105	
Matematika	4 (12)	140	4 (12)	140	4 (12)	140	4 (12)	140	4 (12)	140	4 (12)	140	4 (12)	140	32 (96)	3360	
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5 (4,5)	157,5	2 (6)	210	-	-	-	3,5 (10,5)	
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 (6)	210	2 (6)	210	4 (12)	
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 (6)	210	2 (6)	210	4 (12)	
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 (6)	210	2 (6)	210	4 (12)	
Priroda i društvo	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	3 (9)	315	-	-	-	-	-	-	15 (45)	940	
Povijest									2	210	2	210	2	210	2	840	

								(6)		(6)		(6)		(6)		(24)	
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	1,5 (4,5)	157,5	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	7,5 (22,5)	805,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	1 (3)	105	4 (12)	420
Tjelesna i zdr. kultura	3 (9)	315	3 (9)	315	3 (9)	315	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	18 (54)	1785	
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	2 (6)	210	8 (24)	840
UKUPNO:	20 (58)	1610	20 (58)	1610	18	1610	18	1470	27	1890	28	2555	34	2870	34	2870	16595

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI ŠKOLE U BOLNICI

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	5 (180)	5 (180)	5 (180)	5 (180)	5 (180)	5 (180)	4 (144)	4 (144)	1368
Likovna kultura	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	288
Glazbena kultura	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	288
Engleski jezik	2 (72)	2 (72)	2 (72)	2 (72)	3 (108)	3 (108)	3 (108)	3 (108)	720
Matematika	4 (144)	4 (144)	4 (144)	4 (144)	4 (144)	4 (144)	4 (144)	4 (144)	1152
Priroda	-	-	-	-	1,5 (54)	2 (72)	-	-	126
Biologija	-	-	-	-	-	-	2 (72)	2 (72)	144
Kemija	-	-	-	-	-	-	2 (72)	2 (72)	144
Fizika	-	-	-	-	-	-	2 (72)	2 (72)	144
Priroda i društvo	2 (72)	(2) 72	2 (72)	3 (108)	-	-	-	-	324
Povijest	-	-	-	-	2 (72)	2 (72)	2 (72)	2 (72)	288
Geografija	-	-	-	-	1,5 (54)	2 (72)	2 (72)	2 (72)	270
Informatika	-	-	-	-	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	144
UKUPNO:	540	540	540	576	720	756	864	864	5400
UKUPNO: Matična škola + ŠUB	2415	2415	2310	2450	2993	3360	3990	3990	21.995

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI OSTALIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.3.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

VJERONAUK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	26	3	Zdenka Dončić	2	72
	II.	30	3	Zdenka Dončić	2	72
	III.	29	3	Vesnica Lojen, Zdenka Dončić	2	72
	IV.	26	3	Zdenka Dončić	2	72
UKUPNO I. – IV.		111	12		8	288
VJERONAUK	V.	32	2	Tomislav Jelić	2	72
	VI.	29	3	Tomislav Jelić	2	72
	VII.	32	2	Vesnica Lojen, Tomislav Jelić	2	72
	VIII.	40	3	Tomislav Jelić	2	72
UKUPNO V. – VIII.		133	12		8	288
UKUPNO I. – VIII.		244	23		16	576

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE FRANCUSKOG JEZIKA

FRANCUSKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	8	1	Helena Šantek	2	72
	V.	9	1	Helena Šantek	2	72
	VIII.	8	1	Helena Šantek	2	72
UKUPNO IV. – VIII.		25	3		10	360

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE
ENGLESKOG JEZIKA

ENGLESKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	30	2	Laura Volarić Horvat	2	72
	V.	40	2	Laura Volarić Horvat, Gabrijela Radoš	2	72
	VI.	33	2	Vlatka Pernarić	2	72
	VII.	36	2	Gabrijela Radoš	2	72
	VIII.	36	2	Vlatka Pernarić	2	72
UKUPNO IV. – VIII.	175	10			10	360

4.3.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE
NJEMAČKOG JEZIKA

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	35	2	Nika Ana Novak	2	72
	V.	35	2	Nika Ana Novak	2	72
	VI.	25	2	Nika Ana Novak	2	72
UKUPNO IV. – VIII.	95	6			6	216

4.3.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	45	3	Mirela Ćosić	2	72
	II.	53	3	Mirela Ćosić	2	72
	III.	44	3	Mirela Ćosić	2	72
	IV.	52	3	Mirela Ćosić, Sanja Todorić	2	72
UKUPNO I. – IV.		194	12		8	288
	VII.	35	3	Sanja Todorić	2	72
	VIII.	48	2	Tatjana Priselac	2	72
UKUPNO V. – VIII.		83	5		8	144
UKUPNO I. – VIII.		277	17		16	432

4.3.6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI LATINSKOG JEZIKA

LATINSKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	18	1	Olga Horvat	3	105
	VI.	11	1	Olga Horvat	3	105
	VII.	17	1	Olga Horvat	3	108
	VIII.	12	1	Olga Horvat	3	108
UKUPNO V. – VIII.			4		12	432

4.3.7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI GRČKOG JEZIKA

GRČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	17	3	Melita Rančić Kufrin	3	108
	VIII.	12	3	Melita Rančić Kufrin	3	108
UKUPNO VII. – VIII.			3		3	216

4.4. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

4.4.1. RAZREDNA NASTAVA

HJ	Razred	DOD	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje	DOP	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
Borislava Šurdonja	1.a	MAT	1	36	HJ	1	36
Ljiljana Merlin Zovko	1.b	MAT	1	36	HJ	1	36
Željka Šavorić	1.c	MAT	1	36	HJ	1	36
Sanja Barišić	2.a	MAT	1	36	HJ	1	36
Ana Mitrović	2.b	MAT	1	36	HJ	1	36
Slavica Mandić	2.c	MAT	1	36	HJ	1	36
Andreja Beg	3.a	MAT	1	36	HJ	1	36
Ružica Tominović	3.b	MAT	1	36	HJ	1	36
Valentina Đurec	3.c	MAT	1	36	MAT	1	36
Sanja Maričević	4.a	PID	1	36	MAT	1	36
Elvira Saletović	4.b	MAT	1	36	HJ	1	36
Maja Hanžek	4.c	MAT	1	36	MAT	1	36

4.4.2. PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja <i>Predmetna nastava</i>	DODATNA	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje	DOPUNSKA	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
Katarina Bolanča <i>Hrvatski jezik</i>	/	/	/	HJ	1	36
Valentina Lugomer <i>Hrvatski jezik</i>	HJ	1	36	HJ	1	36
Petra Ježutković <i>Hrvatski jezik</i>	HJ	2	72	HJ	1	36
Helena Šantek <i>Francuski jezik</i>	FJ	2	72	FJ	2	72
Vlatka Pernarić <i>Engleski jezik</i>	EJ	1	36	EJ	1	36
Laura Volarić Horvat <i>Engleski jezik</i>	/	/	/	EJ	1	36
Iva Kanjir <i>Francuski jezik</i>	FJ	2	72	FJ	1	36
Nika Ana Novak <i>Njemački jezik</i>	NJ	1	36	/	/	/
Anja Plantak <i>Kemija</i>	K	1	36	K	1	36
Karlo Popović <i>Biologija</i>	B	1	36	B	2	72
Mario Banožić <i>Matematika</i>	M	1	36	M	2	72
Snježana Švelec <i>Matematika</i>	M	2	72	M	2	72
Anita Mrđen <i>Matematika</i>	M	2	72	F	2	72
Olga Horvat <i>Latinski jezik</i>	LJ	2	72	LJ	1	36
Tajana Vlahović <i>Geografija</i>	G	1	36	G	1	36
Hrvoje Leko <i>Povijest</i>	P	1	36	P	1	36
Nusret Asani <i>Tehnička kultura</i>	TK	2	72	/	/	/
Luka Popović <i>Fizika</i>	F	1	36	F	1	36
Tomislav Jelić <i>Vjerouauk</i>	VJ	2	72	/	/	/
Vesnica Lojen <i>Vjerouauk</i>	VJ	2	72	/	/	/

4.5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

1. Budimo mudriji: Valentina Đurec, 3.c
2. Atletika: Filip Franjić, 5.-8. razreda
3. BioZnalcii: Karlo Popović, 7-8. razredi
4. Circulus Latinus: Olga Horvat, 5-6. razred
5. Čitaonica, maštaonica: Ružica Tominović, 3.b
6. Domaćinstvo: Maja Hanžek, 4.c
7. Dramska skupina: Željka Šavorić, 1.c
8. Dramska skupina forum kazališta: Valentina Lugomer, 8. razredi
9. Egzegetska grupa: Tomislav Jelić, predmetna nastava
10. Knjiga u gostima: Ljerka Vinković, 3.b i 3.c
11. Mali umjetnici: Ivona Primorac, 1.a
12. Projektne eko aktivnosti: Elvira Saletović, 4.b
13. Likovna skupina: Milena Matijević Medvešek, 5.-8. razreda
14. Literarno-dramska skupina: Ivana Šutak, 4.a
15. Liturgijska skupina: Zdenka Dončić, 3. razredi
16. Mali informatičari: Mirela Čosić, 2. razred
17. Francuska igraonica: Ljiljana Merlin Zovko, 1.b
18. Fun with English: Petra Gutić, 1.b i 1.c
19. Mali kreativci: Sanja Barišić, 2.a
20. Mali likovnjaci: Ana Mitrović, 2.b
21. Plesna skupina: Slavica Mandić, 2.c
22. Mali matematičari: Matea Bekavac, 5. razredi
23. Maštaonica: Paula Perlić, 2.c
24. Nogomet: Tomislav Jelić, 5.-8. razreda
25. Pjevački zbor: Dijana Rogulja Deltin, 2.-5.razreda
26. Plesna radionica: Jelena Klišanin, 4.b i 4.c
27. Plesna skupina: Marija Madunić, 3.a i 3.b
28. Projektne aktivnosti: Sanja Maričević, 4.a
29. Prva pomoć: Anja Plantak, 7. razredi
30. Mali informatičari: Lucijana Bubnjić, 1.-8. razreda (Škola u bolnici)
31. Svijet origamija: Ivana Sučić, 2.b
32. Svetla pozornice: Petra Ježutković, predmetna nastava

33. Upoznajemo životinjski svijet: Nives Dalić, 2.a
34. Želim više: Borislava Šurdonja, 1.a
35. Mali kreativci: Ana Grgić, 1.d - 4.d. (Škola u bolnici - KDBZ)
36. Stolni tenis: Nusret Asani, 5-8. razredi
37. Biblijsko-liturgijska skupina: Vesnica Lojen, od 1. do 8. razreda u Školi u bolnici
38. Piši - čitaj - stvaraj: Violetta Radić Šulekić, od 5. do 8. razreda u Školi u bolnici
39. Pričajmo priče: Marita Pavlović, 1.-8- razreda, Škola u bolnici
40. ZOO školica: Marina Sedlaček Bartol, 1.d. - 4.d. (Škola u bolnici – KDBZ)
41. Mali kreativci: Martina Bošnjak, 1.d - 4.d (Škola u bolnici – ZOH)
42. Knjigoljupci: Mateja Slunjski, 1.d - 4.d (Škola u bolnici – ZOH)
43. Multimedija radionica: od 1. do 4. razredi i 5. do 8. razredi, Škola u bolnici
44. Bajkoljupci: Marijana Ložnjak Budimir, 1.d - 4.d (Škola u bolnici - KDBZ)
45. Volontiranje: Matea Penava, učenici 5 - 8. razreda
46. Orkestar: Neda Perdija, od 4. do 8. razreda u Školi u bolnici
47. Robotika: Sanja Todorić, 4. i 8. razreda
48. ŠSD - Mimara: Zdenko Mićanović, od 1. do 8. razreda
49. Knjižničarska skupina: Ana Červar Manojlović, od 5. do 8. razreda, školska knjižnica
50. Astrofizika: Luka Popović, 7. i 8. razredi
51. Naše priče: Ana Omrčen, učenici od 2. do 4. razreda
52. Orkestar: Dijana Rogulja Deltin, učenici od 5. do 8. razreda

4.6. IZLETI - TERENSKA NASTAVA

RAZRED	ODREDIŠTE
I.	Kezele ili Krašograd
II.	Ozalj
III.	Varaždin
IV.	Ogulin
V.	Krapina
VI.	Brijuni
VII.	Šibenik, Zadar
VIII.	Istra

Učitelji su detaljno razradili terensku i izvanučioničku nastavu u Školskom kurikulumu. Predmetni učitelji i razrednici odgovorni su za kvalitetno planiranje i provedbu terenske nastave. Roditelji su upoznati s planom terenske nastave na prvom roditeljskom sastanku za koju su dali svoju suglasnost.

Sve aktivnosti vezane uz izlete, ekskurzije i druge oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti organizirat će se i provoditi u skladu s *Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole* (NN 67/14, 81/15), *Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole* (NN 53/21), *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* te *Zakonom o pružanju usluga u turizmu* (NN 89/14).

4.7. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

U redovni odgojno-obrazovni program uključena je i izvanučionička nastava. Ona obogaćuje dječje spoznaje o cjelovitosti svijeta te zornim pristupom pokazuje jedinstvo prirode i čovjeka. Učitelji će s učenicima realizirati i izvanučioničku nastavu koju nije moguće predvidjeti Godišnjim planom i programom rada npr. posjete institucijama i manifestacijama ovisno o događanjima u organizaciji GUOSM-a, MZO-a, PUZ-a i drugih institucija koje pridonose obogaćivanju odgojno-obrazovnoga procesa. Plan izvanučioničke nastave detaljno je razrađen u Školskom kurikulumu.

1. razredi

Upoznavanje prostora škole i školskog okoliša, Dani kruha, Promjene u prirodi, Terenska nastava u Grad mladih, Promet u gradu, Kreativne radionice u muzejima grada Zagreba, Upoznajmo naš grad (Centar), Ekološko sadržaji (po ponudi), Izlet – Seoski turizam Kezele/Ekopark Krašograd, Kazališne predstave za djecu, kina, Književni susret, Upoznajmo knjižnicu (kulturne ustanove u okolini naše škole), Zaziv Duha Svetoga, Križni put, Posjet francuskoj medijateci, Gledanje kazališnih i kinopredstava, Sudjelovanje na događanjima za Dane frankofonije.

2. razredi

Zaštita od požara, Zdrava prehrana (obilazak Tehničkog muzeja Nikola Tesla), Promjene u prirodi, Terenska nastava u Grad mladih (jesen), Promet (Željeznički kolodvor, Autobusni kolodvor, Zračna luka Zagreb, Rimac Automobili), Kreativne muzejske radionice, radionice u knjižnicama, Upoznajmo naš grad (Centar i Donji grad), Vode u zavičaju, Jednodnevni izlet u Ozalj, Posjed Contessa i dvorac Ozalj, Kazališne i kino predstave za djecu (prema ponudi), Sedmi kontinent, Učimo o Francuskoj, Obilježavanje dana frankofonije, Kulturne i obrazovne ustanove u okolini naše škole, Zaziv Duha Svetoga, Križni put.

3. razredi

Stajalište i obzor, Plan mjesta, Orijentacija u prostoru, Posjet ZOO vrtu grada Zagreba, Jednodnevni Izlet i terenska nastava: Varaždin, Muzeji, Zdrava prehrana, Muzej grada Zagreba i Gornjogradske priče, Praćenje programa ETNOsphere, Adventska šetnja gradom, Kreativne i muzejske radionice, Kazalište, Škola u prirodi, Kino, Koncert, Lektira u Knjižnicama grada Zagreba, Književni susret, Zaziv Duha Svetoga, Križni put.

4. razredi

Zaziv Duha Svetoga, Posjet Zavičajnom muzeju grada Ogulina, Kuća bajki I. B. Mažuranić u Ogulinu, Posjet Hrvatskom saboru, Park znanosti Oroslavlj, Posjet Gradskim knjižnicama, Posjet Hrvatskom državnom arhivu, Šetnja gradom Zagrebom, Gornjogradske priče, Posjet tvornici (prema ponudi), Posjet kazalištima (prema ponudi), Sveta isповијед, Posjet parku Mažuranac, Kino, Sedmi kontinent, Posjet muzejima grada Zagreba, Posjet židovskoj sinagogi Bet Israel, Književni susreti (prema ponudi), Križni put, Škola u prirodi, Posjet ZOO grada Zagreba, Botaničkom vrtu, odsjecima PMF-a, „Vrtek“ u Botaničkom vrtu, Projektne eko aktivnosti, Obilježavanje dana frankofonije i suradnja s francuskom medijatekom.

5. razredi

Jednodnevni izlet u Hrvatsko Zagorje, Šetnja gradom, Nastava na Srednjoškolskom igralištu, u Botaničkom vrtu te obližnjim parkovima, Koncerti (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Posjet kazališnoj predstavi, Festival znanosti, Večer matematike, Europski dan jezika, Dani frankofonije, posjet francuskoj medijateci, Posjet knjižnici ili nekoj priredbi iz ponude programa Goethe-Instituta Kroatien, Škola u kinu (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Muzeji (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Izložbe (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Književni susret, Zvjezdarnica ili Planetarij Tehničkog muzeja Nikola Tesla, Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika, Debata, Večer poezije ili književna večer.

6. razredi

Nastava u Botaničkom vrtu, Nastava u Zoološkom vrtu, NP Brijuni, Posjet Francuskom kulturnom centru ili nekoj priredbi u sklopu Dana frankofonije, Muzeji (prema ponudi, a vezani za nastavni plan i program), Muzej grada Zagreba, Arheološki muzej, Hrvatski prirodoslovni muzej, Škola u kinu (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Kazališne predstave prema ponudi, muzeji i razne kulturno-umjetničke ustanove i manifestacije u gradu, Koncerti (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Festival znanosti, Noć biologije, Tjedan botaničkih vrtova i arboretuma Hrvatske, Izložbe (prema ponudi, a povezano s nastavnim planom i programom), Književni susret, slično (storytelling/tematski razgled grada, Gradska knjižnica, Knjižnica Bogdana Ogrizovića, Večer matematike.

7. razredi

Dvodnevni izlet u Zadar i Šibenik, Sljeme, Posjet kazališnim predstavama, Koncerti (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Festival znanosti, Noć biologije, Tjedan botaničkih vrtova i arboretuma Hrvatske, Večer matematike, Europski dan jezika Dani frankofonije, Posjet francuskoj medijateci, Dani američke kulture, Škola u kinu (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Muzeji (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program i godišnju temu škole) i razne druge institucije, kulturne ustanove i manifestacije u gradu, Izložbe (prema ponudi, a vezano uz Nastavni plan i program), Gradska knjižnica, Dan i noć PMF-a, Zvjezdarnica, Hrvatska radiotelevzija, Zaziv Duha Svetoga, Božićna sveta ispovijed, Uskrsna sveta ispovijed, Tebe, Boga, hvalimo!

8. razredi

Dvodnevna terenska nastava - Vukovar, Višednevna terenska nastava - Istra, Gledanje kazališne predstave, Festival znanosti, Noć biologije, Tjedan mozga, Tjedan botaničkih vrtova i arboretuma Hrvatske, Otvoreni dan Kemijskog odsjeka PMF-a, Dani frankofonije, posjet francuskoj medijateci, Posjet Zoološkom vrtu grada Zagreba, Dani američke kulture, Škola u kinu (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Posjet muzejima (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program) Muzej Grada Zagreba, Tehnički muzej, Izložbe (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Posjet gradskoj knjižnici ili NSK, Večer matematike, Koncerti (prema ponudi, a vezano uz nastavni plan i program), Književni susret, Sportska natjecanja, Zaziv Duha Svetoga, Nastava na Srednjoškolskom igralištu, u Botaničkom vrtu te obližnjim otvorenim prostorima.

5. GODIŠNJI PLANOVI RADA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

VRSTA POSLOVA - RUJAN	SADRŽAJ RADA	Broj sati		NAPOMENA
		planirano	realizirano	
I .PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada	35		predsjednik ŠO, učitelji, stručni suradnici
	Izrada zaduženja učitelja	10		pedagoginja
	Kadrovska analiza i planiranje	5		tajnica
	Izrada plana i programa rada ravnateljice	5		/
	Organizacija rada, konzultacije u izradi pojedinih programa rada te ostali organizacijski poslovi	6		Tajnica, stručna služba
II. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA	Priprema i vođenje sjednica UV	4		/
	Priprema i sudjelovanje u radu Školskog odbora	2		Predsjednik i članovi ŠO
	Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika	4		Predsjednik i članovi VR i VU
	Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktivaca	1		učitelji
III. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOGA PROCESA	Uvođenje učitelja pripravnika, redovita i izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, izvanučionička nastava	18		pedagoginja razrednici, učitelji
IV. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika)	1		školski liječnik, kuharica
	Rad stručnih tijela i organa upravljanja	6		pedagoginja
	Briga o tekućem održavanju zgrade i okoliša	4		djelatnici
V. ADMINISTRATIVNO - FINANSIJSKI I KADROVSKI POSLOVI	Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata	2		tajnica
	Poslovi zastupanja škole	10		/
	U izvannastavnim aktivnostima	4		/
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	2		/
VI. PEDAGOŠKO-	Individualni razgovori s učiteljima	1		učitelji

INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	Individualni razgovori s roditeljima	1		roditelji
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	1		učenici,
VII. PRAĆENJE REALIZACIJE I ANALITIČKO- EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realizacije svih poslova i zadaća planiranih GPP	5		pedagoginja
	Kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, registar, zapisnici sjednica UV, VR, VU, mjesecni planovi, raspored sati, INA...)	10		pedagoginja
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	5		Učitelji, stručni suradnici
	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja, Gradskim uredom	2		/
	Suradnja s pedagogom, defektologom, psihologom, knjižničarom te voditeljicama u ŠUB	10		Stručni suradnici, voditeljice
	Administrativno-tehničkog osoblja	2		/
IX. OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	20		/
UKUPNO RADNIH SATI		168		
UKUPNO RADNIH DANA		21		

VRSTA POSLOVA - LISTOPAD	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena
		planirano	realizirano	suradnici
I .PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	5		/
	Kadrovska analiza i planiranje	2		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	3		/
	Ostali organizacijski poslovi	10		/
II. UVODENJE INOVACIJA	Planiranje i organizacija školskih projekata	10		/
	Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija	10		/
III. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	2		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktivna	5		/
IV. UVODENJE PRIPRAVNIKA	Upoznavanje s GPP, individualni razgovor u cilju pružanja pomoći i	10		učitelji

	bržeg uvođenja u rad s djecom			
V. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	10		učitelji
	Sjednice Učiteljskoga vijeća i Razrednoga vijeća	4		pedagog
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	10		djelatnici
VI. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA	Zdravstveno-socijalna zaštita	4		Školski lijecnik
	Rad stručnih organa upravljanja	2		Učitelj tzk
	Pripreme za ekskurziju i izlete	2		Tajnica, razrednici
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	2		Tajnica, razrednici, učitelji, knjižničarka
VII. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	2		/
	Prisustvovanje satovima razrednog odjela	3		razrednici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	5		učitelji
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	4		učenici
	Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija	4		učitelji
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	5		/
	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja, Gradskim uredom	2		/
	Suradnja s pedagogom, defektologom, psihologom, knjižničarom te voditeljicama u ŠUB	15		Stručni suradnici, voditeljice
	Administrativno tehničkog osoblja	2		/
VIII. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	2		/
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		/
	Priprema i održavanje sjednica ŠO, VR i UV	4		pedagoginja
IX. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVE NI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole	4		računovođa

X. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnik
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	2		/
XI. OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	17		/
UKUPNO RADNIH SATI		176		
UKUPNO RADNIH DANA		22		

VRSTA POSLOVA – STUDENI	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena suradnici
		planirano	realizirano	
I .PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – (tehničko praćenje)/ŠUB	5		/
	Kadrovska analiza	4		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	4		/
	Planiranje nabave opreme i namještaja	4		/
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	6		/
	Praćenje rada školskih povjerenstava	4		/
III. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Sjednice Školskog odbora , Sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća	4		/
	Uvid u nastavni rad	8		/
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	10		/
IV. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Zdravstvena i socijalna zaštita (praćenje/analiza)	4		Školski liječnik
	U aktivnostima Školskog sportskog kluba	2		Učitelj tzk
	U izvannastavnim aktivnostima	3		Tajnica, razrednici
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	2		Tajnica, razrednici, učitelji, knjižničark a
V. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	2		/
	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	3		razrednici

RADU S UČENICIMA	Sudjelovanje u kreiranju mrežne stranice škole	5		učitelji
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	4		učenici
VI. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	10		/
	Suradnja s učiteljima na projektu e-Škole	10		učitelji
VII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	10		/
	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja	2		/
	Suradnja s pedagogom, psihologom, logopedom, knjižničarom te voditeljicama u ŠUB	15		Stručni suradnici, voditeljice
	Praćenje zakonskih i podzakonskih akata	2		/
VIII. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	2		/
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		/
	Praćenje rada administrativno tehničkog osoblja	4		pedagoginja
IX. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole	4		računovođa
	Nabava materijalnih sredstava za rad	4		/
X. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnik
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	2		/
XI. OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	20		/
UKUPNO RADNIH SATI		168		
UKUPNO RADNIH DANA		21		

VRSTA POSLOVA - PROSINAC	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena
		planirano	realizirano	
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada	6		pedagoginja
	Kadrovska analiza i planiranje	5		tajnik
	Nepredviđeni poslovi	10		/
	Ostali organizacijski poslovi	10		/
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	10		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	5		/
	Javna i kulturna djelatnost	10		djelatnici
III. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Raščlamba uspjeha na kraju prvog polugodišta	4		pedagog
	U aktivnostima Školskog športskog kluba	2		učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	4		/
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	10		/
IV. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	6		Voditelj smjene
	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	4		razrednici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	5		/
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	5		učenici
V. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	4		/
	Suradnja s učiteljima na projektu e-Škole	4		učitelji
VI. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	7		/
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom	2		/
	Suradnja s pedagogom, defektologom, psihologom, knjižničarom te voditeljicama ŠUB	10		/
	Prisustvovanje promocijama	2		

VII. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	2		
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		
	Priprema i održavanje sjednica ŠO, VR i UV	4		Pedagog, tajnica
VIII. FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVE NI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole	4		računovotkin ja
	Nabava materijalnih sredstava za rad	5		
IX. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	2		
X. OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	20		
UKUPNO RADNIH SATI		152		
UKUPNO RADNIH DANA		19		

VRSTA POSLOVA - SIJEČANJ	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena
		planirano	realizirano	
I .PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	4		/
	Kadrovska analiza i planiranje	5		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	4		/
	Ostali organizacijski poslovi	6		/
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	5		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktivna	4		/
III. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	6		učitelji
	Sjednice Učiteljskoga vijeća	4		pedagoginja
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	2		djelatnici
IV. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Raščlamba uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i ostvarivanja GPP	10		školski lječnica
	Rezultati realizacije rada u ŠUB	10		Učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	4		/

	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	8		/
V. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	4		/
	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	2		razrednici
	Sudjelovanje u pripremi školskog lista	5		/
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	5		učenici,
VI. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	4		/
	Suradnja s učiteljima na projektu e-Škole	4		učitelji
VII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	5		/
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom	2		/
	Suradnja s pedagogom, defektologom, psihologom, knjižničarom te voditeljicama ŠUB	10		/
	Prisustvovanje raznim događanjima	1		/
VIII. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	2		/
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		/
	Suradnja s Kliačevom bolnicom	10		/
IX. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole	4		računovotkinja
	Rad na izradi finansijskog izvješća	10		/
X. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom	2		/
XI. OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	20		/
UKUPNO RADNIH SATI		176		
UKUPNO RADNIH DANA		22		

VRSTA POSLOVA - VELJAČA	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena suradnici
		planirano	realizirano	
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	10		/
	Kadrovska analiza i planiranje	4		/
	Nepredviđeni poslovi	2		/
	Ostali organizacijski poslovi	2		/
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	10		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktivna	4		pedagoginja
III. UVODENJE PRIPRAVNIKA	Individualni rad i razgovor u cilju pružanja pomoći	6		/
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	8		učitelji
	Sjednice Učiteljskoga vijeća i Razrednoga vijeća	4		/
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	8		djelatnici
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje/analiza)	4		školska liječnica
	U aktivnostima Školskog športskog kluba	2		učitelj TZK
	U izvannastavnim aktivnostima	2		/
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	6		/
VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	8		Voditelj smjene
	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	10		razrednici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	4		/
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	10		učenici
VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	4		pedagoginja
	Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija	4		/
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	2		/
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	2		/
	Suradnja s pedagogom, defektologom, knjižničarom	2		/
	Prisustvovanje promocijama	2		/
IX.	Rad na provođenju odluka i	4		/

ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	zaključaka organa upravljanja i stručnih organa			
	Pripremanje raščlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		tajnica
	Priprema i održavanje sjednica ŠO, VR i UV	4		pedagoginja
X. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole	4		računovotkinja
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom	2		/
XII. OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	20		/
UKUPNO RADNIH SATI		168		
UKUPNO RADNIH DANA		21		

VRSTA POSLOVA - OŽUJAK	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena
		planirano	realizirano	
I .PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	15		/
	Kadrovska analiza i planiranje	5		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	10		/
	Ostali organizacijski poslovi	7		/
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	2		učitelji
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	5		/
III. UVODENJE PRIPRAVNIKA	Razgovor prije polaska na polaganje stručnog ispita	4		/
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	10		učitelji
	Sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća	10		pedagoginja
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	4		djelatnici
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje/analiza)	4		školska liječnica
	U aktivnostima Školskog sportskog kluba	2		učitelj tzk
	U izvannastavnim aktivnostima	4		/
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	10		/
VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	6		/

ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	2		razrednici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	5		/
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	4		učenici
VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	4		/
	Suradnja s učiteljima i uvođenje inovacija	4		učitelji
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature i časopisa	10		/
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, CARNet	2		/
	Suradnja s pedagogom, defektologom, knjižničarom	7		/
	Prisustvovanje promocijama	2		/
IX. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	2		/
	Pripremanje račlambi i informacija, praćenje zakonskih propisa	4		/
	Priprema i održavanje sjednica ŠO, VR i UV	6		pedagoginja
X. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava Škole	4		računovotkinja
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom	2		/
XII. OSTALI POSLOVI	Dani otvorenih vrata	8		/
	Nepredviđeni poslovi	20		/
UKUPNO RADNIH SATI		168		
UKUPNO RADNIH DANA		21		

VRSTA POSLOVA - TRAVANJ	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena
		planirano	realizirano	
I .PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	4		tajnica
	Kadrovska analiza i planiranje	1		tajnica
	Nepredviđeni poslovi	5		/
	Ostali organizacijski poslovi	7		/
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	10		učitelji

NASTAVE	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	4		/
III. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	10		učitelji
	Grupni oblici instruktivnog rada (sjednice Razrednoga i Učiteljskoga vijeća)	4		/
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	10		djelatnici
IV. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanje Godišnjeg programa škole	3		/
	U aktivnostima Školskog sportskog kluba	1		učitelj tzk
	U izvannastavnim aktivnostima	2		/
	Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje i analiza)	5		Školska liječnica
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	10		/
V. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	4		/
	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	4		učenici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	4		/
	Pratnje učenicima u posjetima, izložbama	6		/
	Pratnja učenicima na terenskoj nastavi i izletima	5		/
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	10		/
VI. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje izvedbenih nastavnih planova i programa	4		/
	Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija	4		/
VII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	2		/
	Suradnja s pedagogom, logopedom, knjižničarom	3		
	Prisustvovanje izložbama učeničkih radova	2		/
VIII. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	2		/
	Praćenje zakonskih propisa	4		/
	Priprema i održavanje sjednica ŠO	2		članovi ŠO
IX. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole	2		računovotkinja
	Sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole	2		računovotkinja
X. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i CARNet-om	2		/
	Nabava materijala i sredstava za rad	2		/

XI. OSTALI POSLOVI	Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja	2		/
	Dan otvorenih vrata	5		/
	Nepredviđeni poslovi	10		/
UKUPNO RADNIH SATI		168		
UKUPNO RADNIH DANA		21		

VRSTA POSLOVA – SVIBANJ	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena suradnici
		planirano	realizirano	
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	9		/
	Nepredviđeni poslovi	10		/
	Ostali organizacijski poslovi	20		/
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	15		učitelji
III. UVODENJE PRIPRAVNIKA	1.razgovor s pripravnicima	4		pripravnici
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	15		učitelji
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	10		djelatnici
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Zdravstveno – socijalna zaštita (praćenje i analiza)	4		Školska liječnica
	U aktivnostima Škole u bolnici	2		
	U izvannastavnim aktivnostima	4		učitelji
	U izvanškolskim aktivnostima	4		
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	4		učitelji
VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	4		/
	Prisustvovanje satovima razrednog odjela	2		/
	Pratnja učenicima u posjetima, izložbama	2		/
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	2		učenici
	Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista	5		/
VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Praćenje novih nastavnih planova i programa	2		pedagoginja
	Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija	2		učitelji
	Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima	4		učitelji
VIII. OSOBNO,	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	2		/

PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Suradnja s pedagogom, logopedom, knjižničarom	7		/
	Prisustvovanje izložbama učeničkih radova	2		/
IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	1		tajnica
	Praćenje zakonskih propisa	2		tajnica
	Pripremanje raščlambi i informacija	1		
X. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole	2		računovotkinja
	Sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole	2		računovotkinja
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	4		/
	Suradnja s Gradskim uredom	2		/
	Nabava materijala i sredstava za rad	4		/
XII. OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	15		/
UKUPNO RADNIH SATI		168		
UKUPNO RADNIH DANA		21		

VRSTA POSLOVA – LIPANJ	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena
		planirano	realizirano	
I .PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Organizacija rada – tehničko praćenje i dorada	5		tajnica
	Izrada plana zaduženja učitelja	10		pedagoginja
	Kadrovska analiza i planiranje	5		/
	Nepredviđeni poslovi	4		/
	Ostali organizacijski poslovi	5		/
II. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	Posjeti satovima nastave	5		/
	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	4		/
III. UVODENJE PRIPRAVNIKA	Suradnja s učiteljicama Škole u bolnici	2		/
IV. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	8		/
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	6		djelatnici
	Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice Razrednoga i Učiteljskoga vijeća)	5		učitelji
V. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-	Raščlamba uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i ostvarivanje Godišnjeg programa škole	10		pedagoginja
	Zdravstveno-socijalna zaštita	2		Školska

OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	(praćenje i analiza)			liječnica
	U izvannastavnim aktivnostima	2		/
	U izvanškolskim aktivnostima	2		/
	U kulturnoj i javnoj djelatnosti	10		/
VI. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	Stručne i nestručne zamjene u nastavi	4		/
	Prisustvovanje satovima razrednoga odjela	4		/
	Pratnja učenicima u posjetima, izložbama	6		učenici
	Analiza realizacije nastavnih planova	6		razrednici
	Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	5		učenici
VII. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	Praćenje realizacije nastavnih planova i programa	4		pedagoginja
VIII. OSOBNO, PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	Suradnja s Ministarstvom i Gradskim uredom	2		/
IX. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	4		/
	Praćenje zakonskih propisa	8		/
	Pripremanje i održavanje sjednica ŠO i Vijeća roditelja	5		roditelji članovi ŠO
X. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole	2		računovotkin ja
	Sudjelovanje u izradi finansijskog plana škole	2		računovotkin ja
XI. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	5		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom i Upravom za financije	2		/
XII. OSTALI POSLOVI	Analiza polugodišnjeg finansijskog poslovanja	6		/
	Nepredviđeni poslovi	10		/
UKUPNO RADNIH SATI		160		
UKUPNO RADNIH DANA		20		

VRSTA POSLOVA SRPANJ/KOLOVOZ	SADRŽAJ RADA	Nadnevak/broj sati		napomena suradnici
		planirano	realizirano	
I .PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE i ORGANIZACIJA ODGOJNO- OBRAZOVNOGA RADA	Izrada plana i programa rada ravnatelja	10		/
	Nepredviđeni poslovi	5		/
	Ostali organizacijski poslovi	15		tajnica
	Konzultacije u izradi pojedinih programa rada	10		učitelji
II. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	Praćenje novih nastavnih planova i programa	5		/
III. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	Individualni rad s učiteljima	5		učitelji
	Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)	2		djelatnici
	Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća)	2		učitelji
IV. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO- OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	Rad na spomenici	10		/
	Izrada prijedloga organizacije rada škole	4		/
V. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI	Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa	10		/
	Rad i suradnja s tajnicom škole	6		tajnica
VI. FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	Praćenje kretanja utroška finansijskih sredstava škole	5		računovotkin ja
	Sudjelovanje u izradi finansijskoga plana škole	5		računovotkin ja
VII. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA OKOLIŠA	Praćenje rada tehničkog osoblja	2		tajnica
	Suradnja s Gradskim uredom	2		/
	Nabava materijala i sredstava za rad	2		/
XI. OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	20		/
UKUPNO RADNIH SATI		344		
UKUPNO RADNIH DANA		43		

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	CILJEVI	ZADATCI	SUBJEKTI	OBЛИCI I METODE RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
							IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
						1792	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	60	62	
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje	stručni suradnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje, rad na tekstu	175	39	15	8	8	27	9	7	10	11	10	20	11
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga						16	4					4				4	4	
1.2.	Organizacioni poslovi - planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta i razredne nastave	Učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu školskog kurikuluma, tim za kvalitetu	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	85	25	6	2	4	9	2	2	3	5	5	15	7	
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, prikupljanje statističkih podataka					32	20	2			2					2	3	3	
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga					35	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	10	6	
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja					9	2	2			4						1		
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesечnom planiranju učitelja					5	1			1	1			1	1				

1.2.5.	Prikupljanje podataka o upisanim i ispisanim učenicima					5	1			1						1	1	1
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Ostvariti uvjete za realizaciju programa.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici logoped i psiholog, mentor i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, tim za kvalitetu, vanjski suradnici, savjetnici iz Agencije za odgoj i obrazovanje	individualni, grupni, timski	63	9	8	5	3	12	6	4	5	5	1	1	4
1.3.1.	Izrada tjednih planova rada pedagoga					11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama					5	1	1			1	1						1
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole; planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja					6	1	1			3							1
1.3.4.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave					10	1	1	1	1	2	1	1	1	1			
1.3.5.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika. Ostvariti uvjete za realizaciju programa.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici logoped i psiholog, mentor i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, tim za kvalitetu, vanjski suradnici,	individualni, grupni, timski	11	1	1	2		2	1	1	2	1			
1.3.6.	Planiranje suradnje s roditeljima					10	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	
1.3.7.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad					4	2	1			1							
1.3.9.	Planiranje suradnje s Udrugama, PU, školskom liječnicom (...)					6	1	1			1	1			1			1

			Aktualizirati plan dugoročnog razvoja škole.	savjetnici iz AZOO																
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti u svim sastavnicama odgojno - obrazovnog procesa. Pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno- obrazovne potrebe okruženja, izrada unutarškolskog kurikuluma, plana rada pedagoga, godišnje planove rada učitelja, ostvariti uvjete za realizaciju programa	učitelji, stručni suradnici, Agencija za odgoj i obrazovanje MZO	individualni, grupni, timski	13	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima, didaktičko - metodičko usklajivanje prostora						13	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada.	Rad na osmišljavanju suvremenog didaktičko- metodičkog ostvarivanja odgojno- obrazovnog procesa.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj, stručni suradnici	Individualni, grupni, timski	1147	91	112	115	86	106	121	117	122	128	98	27	24	
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih	Pripremiti materijale za upis. Formirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu.	stručni suradnici, školski lječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradska ured za	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	34	1	1	1	0	1	0	7	4	2	11	5	1	
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i ustanove za rani odgoj						3		1					1	1					
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						2				1					1				

2.1.3.	Radni dogovor Povjerenstva za upis	razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Formirati razredne odjele i rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	kulturu, obrazovanje i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića		8							2				6			
2.1.4.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djeca za upis u 1. razred					2							2							
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djeca pri upisu u 1. razred OŠ					6							2	2	2					
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda					5												5		
2.1.7.	Upis i raspored novih učenika					8	1				1						5		1	
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno- obrazovnog rada. Ospozobiti učitelje pripravnike za samostalan odgojno- obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno- obrazovnog rada. Izraditi plan hospitacija i realizirati ga. Analizirati etape nastavnog sata i savjetovati učitelje. Upoznati učitelje s odgojno- obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno- obrazovnom procesu.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj, stručni suradnici	individualni, grupni, timska rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	356	34	35	36	28	34	39	34	36	32	31	7	10		
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja GIK-a, opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastave					32	3	3	3	3	3	4	4	4	3	2				
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacije; razgovori i savjeti nakon uvida					58	4	9	8	2	8	8	7	5	5	2				
2.2.2. 1.	<i>Početnici, novi učitelji</i>					25	3	4	3	2	3	3	3	2	2					
2.2.2. 2.	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>					38	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
2.2.4.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Podići razinu kvalitete. Pratiti	učenici, učitelji,	individualno, razgovori,	7		1	1	1		1		1	1	1	1	1		

2.2.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života, upoznati ih s važnim činjenicama.	roditelji, stručni suradnici	savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	42	4	4	4	3	5	5	4	5	5	3		
2.2.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika	Podići razinu kvalitete. Pratiti razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	4	1											3
2.2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivni, RV, UV)	Doprinos radu stručnih tijela škole	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji, stručni suradnici	timski	67	8	5	5	8	4	4	4	7	2	14	2	4
2.2.8.	Rad u stručnim timovima - projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma	Razvoj stručnih kompetencija	Podići razinu kvalitete. Pratiti razvoj i napredovanje učenika.	učitelji, stručni suradnici	timski	23	2			2	3	2	1	2	3		5	3
2.2.9.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa ,realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje, provedba aktivnosti u radu Volonterskog kluba	Osporobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba i za samostalno učenje	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika, upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, upoznati ih sa zdravim životnim stilovima...	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici	individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, rasprave, igre uloga, predavanja, diskusija, savjetodavni rad	60	6	6	8	3	4	8	7	6	7	5		
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osigurati primjereno odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u	Organizirati pomoći učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mјere za povećanje	učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	110	12	11	12	8	11	14	10	12	12	8		
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici)					7	1		1	1		3		1				

2.3.2.	Suradnja s osobnim asistentima učenika	prevladavanju odgojnih i obrazovnih poteškoća	sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.			3	1				1			1				
2.3.3.	Rad s novoprdošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja					9	2	2	1		1	1	1	1				
2.3.4.	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju					31	3	3	4	2	3	4	3	3	4	2		
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					50	4	5	5	4	5	5	5	5	7	5		
2.3.6.	Rad s potencijalno darovitim učenicima					10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugodaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Razvijati estetske vrednote i ekološku svijest. Ostvarivati zakonska prava djeteta. Osmislitи i organizirati adekvatan oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje kod djece te savjetovati	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik, stručni suradnici, PU Zagrebačka	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	485	32	46	49	42	44	50	49	54	54	38	14	13
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima (radionice)					123	6	13	14	10	11	13	14	16	16	10		
2.4.1.1.	Vijeće učenika					4	1				1				2			
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima					62	5	5	7	4	6	7	5	8	8	7		
2.4.2.1.	Predavanja / pedagoške radionice					7			3			2		1		1		
2.4.2.2.	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad					50	4	5	4	4	4	5	5	6	8	5		
2.4.2.3.	Vijeće roditelja					4	1				2					1		
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima					110	7	10	10	10	12	12	12	12	10	9	4	2
2.4.3.1.	Sudjelovanje u radu aktiva (razredne nastave, predmetne nastave, razrednika)					10	2		2		2			2		2		

2.4.3. 1.	<i>Rad na unapređenju nastavnog procesa</i>		roditelje.			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.4.4.	Suradnja s ravnateljem					84	6	8	8	8	6	8	8	8	8	8	6	5	5	
2.4.5.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholog, logoped, šk. liječnik					84	6	8	8	8	6	8	8	8	8	6	5	5		
2.4.6.	Suradnja s okruženjem					18	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2			1	
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Koordinirati aktivnosti. Informirati učenike.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Poticati zdravije načine života aktivnostima.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik, stručni suradnici	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	86	8	12	8	4	8	10	10	10	12	4			
2.5.1.	Organizacija i sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa i zdravstvene prevencije učenika					23	2	3	2	1	2	3	3	3	3	3	1			
2.5.2.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa; briga za socijalne odnose u razrednim odjelima (sociometrija)					46	4	8	5	2	5	6	6	4	4	2				
2.5.3.	Suradnja u organizaciji i provedbi terenske i izvanučioničke nastave (zimovanja, ljetovanja, škole u prirodi)					17	2	1	1	1	1	1	1	1	3	5	1			
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole					učitelji, voditelji stručnih vijeća, učenici, roditelji	radionice, izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	19	2	1	1	4	1	5	1		4			
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Koordinirati aktivnosti upisa učenika. Informiranje učenika. Pružanje pomoći u donošenju odluke	Informirati učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnici logoped, psiholog,	individualni, grupni, frontalni	45		4	7		6	2	4	4	11	6	1		
2.7.1.	Suradnja s razrednicima na poslovima PO						9		1	1		2	1	1	2	1				

2.7.2.	Predavanja i radionice za učenike	o profesionalnoj budućnosti.	Identificirati vlastite sposobnosti, interes, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života. Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja učenika kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku. Savjetovati, usmjeravati i poučavati.	socijalni radnik, djelatnici iz službe PO		8		1	2		1		2		2		
2.7.2.1.	Činioци koji utječu na izbor zanimanja					2			2								
2.7.2.2.	Elementi i kriteriji za upis u srednju školu					4									2	2	
2.7.3.	Rad u povjerenstvu za upis u srednju školu					5					1				2	2	
2.7.4.	Predavanje za roditelje o postupku upisa u srednju školu					1									1		
2.7.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje					2		1							1		
2.7.6.	Vodenje dokumentacije o PO, informativni kutak					6			1		1			1	1	1	1
2.7.1.	Individualna savjetodavnna pomoć, utvrđivanje prof. interesa, obrada podataka					8		1	1		1	1	1	1	1	1	
2.8.	Uvođenje novih programa i inovacija					14	2	2	2		1	1	2	2	1		1
2.8.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Osuvremenjivanje nastavnog procesa	Primjena novih spoznaja u radu sa svim subjektima odgojno - obrazovnog procesa	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	timski	12	1	1	2		1	1	2	2	1		1

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					93	2	8	7	21	11	4	5	6	3	18	7	1
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve					43		2		12	6		2			16	5	
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata					13		2		4	3		2			2		
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta					11				8	3							
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju nastavne, školske godine					19										14	5	
3.2.	Istraživanja u funkciji osvremenjivanja					50	2	6	7	9	5	4	3	6	3	2	2	1
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja					7		4	3									
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					7				2	3	2						
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					9					2	2	1	1	1			
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga					11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO					16	1	1	1	3		1	1	4	1	1	1	1

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA					255	12	22	21	12	16	9	23	10	17	5	5	6	
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Proraditi sve segmente odgojno-obrazovnog rada.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	61	6	6	5	7	6	5	6	8	7	2		3	
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje, nadopuna literature					8	1			1	1					1	1	2	1
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima					15	1	2	2	1	1	2	2	2	2				
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje					26	3	3	2	2	2	2	3	4	2	1		2	
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje					9	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje					5				2	1			1	1				
4.1.6.	Rad sa stručnim suradnicima pedagozima																		
4.1.7.	Mentorstvo studentima pedagogije																		
4.2.	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Osuvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije,	MZO, AZOO, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu, rješavanje problema,	97	6	16	16	5	10	4	17	2	10	3	5	3	
4.2.1.	Izrada plana stručnog usavršavanja					2	1												1
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike					36	3	3	4	4	3	4	3	2	4	2	2	2	2

4.2.3.	Stručno usavršavanje u školi - UV	kompetencije. psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.		metoda otvorenog iskustvenog učenja	9	2	1		1	1		2			1	1		
4.2.4.	ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje				30		6	6		6		6		6				
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a, HPKZ-a i ostalih institucija				20		6	6				6				2		
4.2.6.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova																	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				140	10	13	10	19	10	11	10	10	14	11	15	15	
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajajući znanja i vještina.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj, međusektorska suradnja, knjižničar	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	22	2	2	2	4	1	2	2	2	2	2	1	
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.					20	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, međusektorska suradnja, učenici, roditelji, učitelji, stručni suradnici	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	118	8	11	8	15	9	9	8	12	9	13	15	1
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					29	2	2	2	5	2	2	2	2	3	2	5	
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					31	2	4	2	4	1	3	2	4	2	4	3	

5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije i dokumentacije savjetodavnog rada s roditeljima	učinkovitost procesa i rezultata odgoj-obraz. rada				28	2	3	2	2	4	2	2	3	2	3	3	
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					30	2	2	2	4	2	2	2	3	2	4	4	1
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama,	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama u školi. Organizirati rad u školi	ravnatelj, intersektorska suradnja, stručni suradnici	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	70	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	
																SVEUKUPNO:	1792	

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

SADRŽAJ RADA		VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO SATI
A) NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD			
1. Rad s učenicima			
1.1.	Rad s učenicima s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i utvrđivanja vrste i stupnja teškoće	767	tijekom godine III., IV., V. XI., XII., I., II.
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP		
1.3.	Utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred		
1.4.	Upućivanje na profesionalno informiranje i profesionalnu orijentaciju učenika s POOP		
2. Suradnja s učiteljima			
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred i 1.razred srednje škole	142	V., VI., VII., VIII. tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje		
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima		
2.4.	Sudjelovanje pri izradi godišnjeg i mjesecnih redovnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja za učenike s TUR		
2.5.	Pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u nastavi		
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje		
2.7.	Preporuke vezano uz izradu godišnjih redovnih i mjesecnih planova i programa uz prilagodbu sadržaja ili godišnjih individualiziranih planova za individualizirani pristup u nastavi		
3. Suradnja s roditeljima			
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoće, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s utvrđivanjem primjerenog programa školovanja		

3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim redovnim planom i programom uz prilagodbu sadržaja, kao i redovnim planom i programom uz individualizirane postupke u nastavi za učenike s POOP	108	tijekom godine
3.4.	Ospozobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije		tijekom godine
3.5.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima		tijekom godine
3.6.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		tijekom godine

4. Suradnja sa stručno – razvojnom službom

4.1.	Dogovori za raspored	100	IX.
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP		IX.
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa rada škole i kurikuluma		tijekom godine
4.4.	Suradnja sa stručnim ustanovama		tijekom godine
4.5.	Suradnja kod uključivanja novih učenika u razredni odjel		tijekom godine
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda		VII., VIII.

B) POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA

1. Planiranje, programiranje i izvještavanje

1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	98	IX.
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP		tijekom godine
1.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, kurikuluma		IX.
1.4.	Izrada programa za rad s roditeljima		IX.
1.5.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda		IX.
1.6.	Izrada mjesecnih izvedbenih programa		tijekom godine
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju		tijekom godine
1.8.	Izrada plana i programa rada stručnog tima		IX.

2. Pripremanje za neposredan rad

2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	70	tijekom godine
2.2.	Pripremanje sastanaka Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika		

2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP		
2.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s POOP		
2.8.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP		
2.9.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
3. Vođenje dokumentacije			
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	128	tijekom godine
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
3.5.	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije		
3.6.	Vođenje dnevnika rada		
4 . Stručno usavršavanje			
4.1	Sudjelovanje na aktivima logopeda	128	Tijekom godine
4.2	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF i dr.)		
4.3	Praćenje stručne literature		
5. Suradnja sa stručnim ustanovama			
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	100	tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP - Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		
5.3.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1.razred		
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP		

6. Ostali poslovi			
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN		
6.2.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za povećanje sigurnosti djece u osnovnim školama - Preventivni programi škole, povjerenstvo za provođenje javno-kultурne djelatnosti škole	209	tijekom godine
6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		
6.4.	Zaduženja vezana za vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja		
6.5.	Poslovi po zaduženju ravnatelja		
UKUPNO		1792	

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME	SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1. Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2023./2024.	ravnatelj, pedagog, logoped, učitelji	VIII. – IX.	22
1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred			
1.2.1. Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu		VI. – VIII.	8
1.2.2. Praćenje adaptacije na školu		IX. – XIII.	8
1.2.3. Informiranje učitelja prvog razreda o psihofizičkom stanju učenika		IX.	15
1.2.4. Suradnja s djelatnicima dječjeg vrtića		III. – VI.	5
1.3. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima škole		tijekom godine	142
UKUPNO		200	
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			
2.1. Sudjelovanje u izradi	ravnatelj, pedagog, logoped, učitelji		
2.1.1. Godišnjeg plana i programa rada škole			10
2.1.2. Školskog kurikuluma			5
2.1.3. Školskog razvojnog plana			2
2.1.4. Godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa		VI.	10
2.2. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. godinu 2023./2024.		IX.	10
2.3. Izrada školskog preventivnog programa	pedagog, logoped, učitelji, vanjski suradnici	tijekom godine	10
UKUPNO		50	
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i/ili grupnoj razini			
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:			160
3.1.1. Akademske kompetencije ili jake i slabe strane	pedagog, logoped,		30

3.1.2. Razvijenost općih strategija učenja i motivacije	učitelji	tijekom godine	30
3.1.3. Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti			30
3.1.4. Socijalnih vještina			20
3.1.5. Posebnih potreba			20
3.1.6. Psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred			20
3.1.7. Profesionalnog usmjerenja			10
3.2. Savjetodavni rad s učenicima	učitelji, roditelji	tijekom godine	330
3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima za unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja			
3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja			
3.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje			
3.2.4. Intervencije u radu s učenicima	članovi Povjerenstva, učitelji, vanjski stručnjaci, roditelji	tijekom godine	90
3.3. Realizacija rada s učenicima s teškoćama u razvoju			
3.3.1. Prepoznavanje učenika s razvojnim teškoćama			
3.3.2. Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika školovanja			
3.3.3. Savjetodavni rad s roditeljima učenika te upućivanje na metode i tehnike efikasnog učenja s obzirom na specifičnu razvojnu poteškoću			
3.3.4. Informiranje i savjetovanje učitelja o pružanju primjerenog pristupa učeniku			20
3.4. Prevencija – provođenje školskih preventivnih programa i projekata	stručni suradnici, učitelji	tijekom godine	80
3.4.1. prevencija vršnjačkog nasilja			
3.4.2. prevencija ovisnosti			
3.4.3. zaštita mentalnog zdravlja			
3.4.4. prevencija školskog neuspjeha			
UKUPNO			650
4. RAD S RODITELJIMA			
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem amnestičkog intervjuja	pedagog, učitelji, stručnjaci izvan ustanove	tijekom godine	10
4.2. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	pedagog, učitelji, stručnjaci izvan ustanove	tijekom godine	50
4.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	pedagog, učitelji, stručnjaci izvan ustanove	tijekom godine	40
4.4. Radionice za roditelje			
4.4.1. budući pravašići: „Priprema za školu“			

4.4.2. prvi razred: „Kako zauzeti ispravan stav prema školskim ocjenama“	pedagog	tijekom godine	20
4.4.3. treći razred: „Radne navike“			
4.4.4. četvrti razred: „Nadarena djeca“			
4.4.5. peti razred: „Uloga roditelja u školskim obvezama i njihova očekivanja“			
4.4.6. šesti razred: „Međuvršnjačko elektroničko nasilje“			
4.4.7. sedmi razred: „Kako osnažiti mentalno zdravlje tijekom puberteta“			
4.4.8. osmi razred: „Pomoć u nošenju sa stresom završetka OŠ i upisa u SŠ“			
UKUPNO		120	
5. RAD S UČITELJIMA			
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem amnestičkih podataka	pedagog, logoped,	tijekom godine	10
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogовори о најboljim načinima помоći	pedagog	tijekom godine	40
5.3. Rad s učiteljima na promjenama u pristupu učeniku u području prepoznatih teškoća i upućivanje na učinkovito motiviranje učenika	pedagog, logoped, ravnatelj	tijekom godine	20
UKUPNO		70	
6. ISTRAŽIVANJE, RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI			
6.1. Vanjsko vrednovanje i samo vrednovanje obrazovanja	ravnatelj, pedagog	tijekom godine	10
6.2. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa	pedagog, učitelji	tijekom godine	10
6.3. Istraživanje kvalitete nastave kao član Tima za kvalitetu	članovi tima za kvalitetu	prvo polugodište	10
6.4. Istraživački rad, provođenje programa u kojima je psiholog nosilac: „Rad s potencijalno darovitim učenicima“, „Učimo kako učiti“, „Profesionalna orientacija“, „Elektroničko nasilje“, „Lara-trening životnih vještina“, „Oblak osjećaja“, „Zajedno u peti“	pedagog, logoped	Tijekom godine	50
6.4.1. „Učimo kako učiti“ – Rad s učenicima petih razreda koji žele postizati bolje rezultate u učenju	pedagog, psiholog	prvo polugodište	15
6.5. Detektiranje učenika s razvojnim, socijalnim i zdravstvenima teškoćama te upućivanje na profesionalnu orientaciju u Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ)	HZZ, CISOK centri, srednje škole, učitelji, stručni suradnici	tijekom godine	10
6.6. Informiranje učenika o srednjim školama putem radionica, priručnika i promotivnih letaka. Upućivanje učenika u Centar za informiranje o karijeri (CISOK centar)	HZZ, CISOK centri, srednje škole, učitelji, stručni suradnici	tijekom godine	10
6.7. Individualno savjetovanje i informiranje učenika	razrednici, stručni suradnici, pedagog	tijekom godine	16

6.8. Radionice za učenike: „Kamo nakon osnovne škole?“	razrednici, stručni suradnici, pedagog	tijekom godine	6
6.9. Savjetovanje i informiranje roditelja	razrednici, pedagog, roditelji	tijekom godine	8
6.10. Elektroničko nasilje – cyberbullying za učenike 6. razreda o prevenciji elektroničkog nasilja	razrednici, stručni suradnici, pedagog	tijekom godine	5
6.11. Trening životnih vještina- rad s učenicima svih 3. razreda na temu životnih vještina	razrednici, stručni suradnici, pedagog	tijekom godine	10
6.12. „Zajedno u peti“ – priprema učenika četvrtih razreda na predmetnu nastavu	razrednici, stručni suradnici, pedagog	tijekom godine	10
6.13. Rad s potencijalno darovitim učenicima“ – grupni susreti (2x mjesečno)	razrednici, pedagog	tijekom godine	20
6.14. „Oblak osjećaja“ – set radionica za učenike 1. razreda	razrednici	tijekom godine	10
UKUPNO		190	
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			
7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi	učitelji, roditelji, vanjski suradnici	tijekom godine	15
7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima			10
7.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini			5
7.4. Suradnja sa školskom liječnicom i drugim stručnjacima (Centar za socijalnu skrb, Psihijatrijska bolница za djecu i mladež, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, MUP...)			5
UKUPNO		35	
8. RAD U ULOZI ČLANA POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	članovi tima Povjerenstava, razrednici, roditelji	tijekom godine (1x mjesečno)	
8.1. Sudjelovanje na sastancima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta			20
8.2. Suradnja s roditeljima			30
8.3. Pisanje izvješća i mišljenja			20
UKUPNO		70	
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	tijekom godine	
9.1. Dogовори при организацији провођења одговарајућег рада			40
9.2. Nazočenje nastavi (prema потреби) с циљем праћења успјешности и начина рада			10
9.3. Пregled pedagoške dokumentacije (prema потреби)			20
9.4. Utvrđivanje socijalne klime у разредном одјелу (sociometrija)			10
9.5. Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, stručnim aktivima, Vijeću učenika i Školskog tima за квалитету			70

UKUPNO	150		
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, HPK			40
10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta			20
10.3. Izvanškolski stručni rad (članci; predavanja)			20
10.4. Tematski materijali; sažeci za učitelje, roditelje, pripravnike			20
UKUPNO	100		
11. DOKUMENTACIJA			
11.1. Vođenje dosjea učenika			30
11.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu			46
11.3. Pohranjivanje testovnog materijala			3
UKUPNO	69		
12. PRIPREME ZA RAD			
12.1. Pripreme za rad s učenicima			20
12.2. Pripreme za rad s roditeljima			20
12.3. Pripreme za rad s učiteljima			20
UKUPNO	60		
13. OSTALI POSLOVI			
13.1. Nepredviđeni poslovi			tijekom godine 20
UKUPNO	20		
UKUPNO RADNIH SATI	1784		

5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

DJELATNOST I ŠKOLSKE KNJIŽNICE	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO SATI
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	92	100	94	99	98	104	93	100	93	104	4	25	1006
KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	29	21	24	33	13	12	15	19	26	15	10	8	225
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	16	25	20	15	20	24	25	23	20	14	2	2	206
STRUČNO USAVRŠAVANJE	18	17	17	17	17	16	18	15	17	16	8	6	182
SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA A, OSTALI POSLOVI	13	13	13	12	12	12	9	11	12	11	25	14	157
UKUPNO SATI	168	176	168	176	160	168	160	168	168	160	49	55	1776

SADRŽAJI RADA	BROJ SATI
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	1.006
Odgajno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima te planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.	
U odgojno-obrazovni rad se implementiraju međupredmetne teme organizirane prema ciklusima i domenama.	
1. 1. Neposredan rad s učenicima 1. 1. 1. Neposredan rad s učenicima - razvijanje navike posjećivanja knjižnice - razvijanje čitalačke navike i sposobnosti učenika - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja - pomoć pri izboru literature, izrade plakata, obrade zadane teme - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama - razvijanje kritičkoga mišljenja i kulturne svijesti učenika - promicanje prava djeteta kroz program rada školske knjižnice - poticanje na interdisciplinarnost i multidisciplinarnost - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - podučavanje informacijskih vještina pri upotrebi dostupnih znanja - procjenjivanje i vrednovanje dobivenih informacija - načini pretraživanja i korištenja različitih izvora znanja - rad s darovitim učenicima u dodatnom radu, u slobodnim aktivnostima te na satovima razredne nastave - provođenje izvannastavne aktivnosti: <i>Knjižničarska skupina</i> - provedba nacionalnih i školskih projekata, programa s ciljem poticanja čitanja i pisanja	
Rad s učenicima realizirat će se u prostoru školske knjižnice i u učionicama.	

Radionice u šk. god. 2023./2024.

1. Radionice za prve razrede:

- Školska knjižnica i pravila ponašanja u knjižnici (razlika između knjižnice i knjižare, knjižnična građa, kako posuditi i čuvati knjige) - listopad
 - Dječji rječnici (abecedni poredak riječi/služenje rječnikom) – travanj/svibanj
- Program: Okrenimo novu stranicu (tijekom školske godine/jednom tjedno)

2. Radionice za druge razrede:

- Dječji časopisi (dječji časopisi, kazalo, rubrika, sadržaj, članci, korištenje različitih vrsta izvora informacija) – listopad
- Čitanje naglas – tijekom školske godine
- Program: Započnimo dan s čitanjem – tijekom školske godine

3. Radionice za treće razrede:

- Od autora do čitatelja (autor, ilustrator, prevoditelj, nakladnik, knjiga) – studeni/tijekom školske godine
- Čitanje naglas – tijekom školske godine
- Program: Započnimo dan s čitanjem

4. Radionice za četvrte razrede:

- Referentna literatura (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas, traženje informacija u tiskanim i mrežnim izdanjima) – tijekom školske godine
- Čitanje naglas, kvizovi znanja – tijekom školske godine
- Program: Započnimo dan s čitanjem

5. Radionice za peta razrede:

- Tko je autor? (autorsko pravo, signatura oznaka po dobnoj klasifikaciji, pretraživanje knjižničnog kataloga) – listopad/tijekom školske godine
- Čitanje naglas, kvizovi znanja - tijekom školske godine
- Program: Započnimo dan s čitanjem

6. Radionice za šeste razrede:

- Mrežni katalozi (pretraživanje knjižničnih kataloga različitih vrsta knjižnica) – tijekom školske godine
- Čitanje naglas, kvizovi znanja – tijekom školske godine
- Program: Započnimo dan s čitanjem

7. Radionice za sedme razrede:

- Autorstvo, citiranje, parafraziranje, bibliografske jedinice – (pojam autorstva i intelektualnog vlasništva, citiranje, parafraziranje, navođenje izvora) - tijekom školske godine
- Pretraživanje pomoću UDK i pomoću predmetnice – tijekom školske godine
- Kvizi znanja - tijekom školske godine
- Program: Započnimo dan s čitanjem

8. Radionice za osme razrede:

- Povijest knjige i knjižničarstva (od početaka pismenosti do izuma tiska) – tijekom školske godine
- Vrste i zadaće suvremenih knjižnica (školska, narodna, NSK i specijalna knjižnica, knjižnični fondovi, zbirke, pretraživanje knjižničnih kataloga) – veljača, tijekom školske godine
- Kvizi znanja – tijekom školske godine
- Program: Započnimo dan s čitanjem

1.2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

- suradnja u pripremi nastavnih sati, radionica, izvanučioničkoj nastavi i provedbi godišnje teme
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja učenika
- priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (književnih susreta, programa, projekata, obilježavanja važnih datuma)

1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnoga rada obuhvaća:

- sudjelovanje na stručnim sastancima Škole: Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, stručni aktivni

<ul style="list-style-type: none"> - rad u skladu sa Školskim kurikulumom, GPP-om i GIK-om - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost - godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i provođenje odgojno-obrazovnog rada i drugih djelatnosti školskog knjižničara 	2. KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	225
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada školske knjižnice - mjesečni, tjedni i dnevni plan i program školske knjižnice - poslovi zaduživanja, razduživanja, rezervacija knjižnične građe - nabava knjižnične građe, izgradnja fonda - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada knjižnične građe - zaštita knjižnične građe - godišnji otpis građe - upis novih članova i izrada iskaznica za automatizirano posuđivanje i razduživanje knjižnične građe - izrada potrebnim informacijskim pomagala - praćenje i evidencija knjižničnoga fonda - sustavno izvješćivanje učenika i učitelja, nastavnika i drugih stručnih suradnika o nabavi novih knjiga, pristiglih stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala - praćenje statističkih pokazatelje rada školske knjižnice - knjižnični program <i>Metel</i> 	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	206
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, priprema i provođenje kulturnih sadržaja, kao što su: tematske izložbe, književni susreti, natjecanja u znanju i čitanju - obilježavanje važnih datuma, osoba i događaja tijekom školske godine - suradnja s kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu (kazališta, muzeji, knjižnice i dr.) 	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	182
<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva, informacijske znanosti, odgoja i obrazovanja - praćenje stručne literature - sudjelovanje na stručnim skupovima: ŽSV, <i>webinari</i>, edukacije, radionice, forumi školskih knjižničara i dr. - suradnja: MZO, AZOO, KGZ (Matična i razvojna služba, Informativni utorak, knjižnice), školske knjižnice, Zavod za knjižničarstvo NSK (CSSU), HKD, HUŠK, HMŠK, nakladnici 	5. OSTALI POSLOVI	157
<ul style="list-style-type: none"> - Povjerenstvo za nabavu udžbenika i drugih obrazovnih materijala - uredništvo Spomenice OŠ Izidora Kršnjavoga - uredništvo školskog lista Plavo zvono i Monografije OŠ Izidora Kršnjavoga - dežurstva, zamjene - ostali propisani poslovi 	UKUPNO	1.776

TJEDNO ZADUŽENJE KNJIŽNIČARA	
ODGOJNO-OBRZOVNI RAD	25
Rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> - promicanje čitanja i pisanja - program knjižničnog obrazovanja <i>Knjižnično-informacijska pismenost i poticanje čitanja</i> - snalaženje u prostoru knjižnice i posudba - samostalno pronalaženje literature - program razvijanja etičkog djelovanja i kritičkog mišljenja - individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima - pomoć učenicima pri odabiru knjiga, preporuke - pomoć pri učenju, pisanju zadaća, referata i istraživačkih radova - organizacija slobodnih sati koje provode u školskoj knjižnici 	16
Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom <ul style="list-style-type: none"> - suradnja i timski rad s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima u ostvarenju Školskog kurikuluma, GPP-a, GIK-a - suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi knjižnične građe 	5
Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima Škole: Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, stručni aktivni - rad u skladu sa Školskim kurikulumom, GPP-om, GIK-om - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost 	4

- godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i provođenje odgojno-obrazovnog rada i drugih djelatnosti školskog knjižničara	
KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	5
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	6
STRUČNO USAVRŠAVANJE	4
UKUPNO	40

5.6. PLAN RADA STRUČNOG TIMA

Članovi razvojno pedagoške službe Osnovne škole Izidora Kršnjavoga su:

Matea Penava, pedagoginja

psiholog

Ana Omrčen, logopedinja

Ana Červar Manojlović, knjižničarka

Povremene članove čine: učitelji/nastavnici i ravnateljica škole. Vanjski član je liječnica specijalist školske medicine dr. Matea Bračić.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARENJA	NOSITELJI
Izrada godišnjeg plana i programa rada. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole. Sudjelovanje u izradi Kurikuluma.	IX.	ravnatelj, psiholog, pedagog, logoped, knjižničar, učitelji
Rad u sklopu školskih preventivnih programa.	IX. – VI.	ravnatelj, učitelji, pedagog, psiholog, logoped, knjižničar
Otkrivanje i identifikacija učenika kod kojih se očituju poteškoće u praćenju odgojno – obrazovnog procesa i učenika s teškoćama u glasovno-govorno-jezičnom razvoju.	IX. – VI.	učitelji, logoped, pedagog
Izrada godišnjih i mjesecnih prilagođenih i individualiziranih programa. Evaluacija obrazovnih postignuća učenika sa rješenjem o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja na kraju mjeseca.	IX. – VI.	učitelji, logoped
Otkrivanje učenika s teškoćama u učenju, poremećajima pažnje i koncentracije, emocionalnim poteškoćama	IX. – VI.	učitelji, logoped, psiholog
Rad s potencijalno darovitim učenicima Savjetodavni rad s učiteljima koji u razrednom odjelu imaju nadarene učenike.	X. – VI.	učitelji, psiholog, knjižničar
Profesionalno informiranje učenika	IV. – VI.	pedagog, psiholog, logoped,

		CISOK
Suradnja s HZZ, Odsjekom za profesionalno savjetovanje i informiranje, profesionalna orijentacija učenika s rješenjem o primjerenom programu školovanja i zdravstvenim teškoćama	X. – V.	psiholog, logoped, školska lijecnica, razrednici 8. razreda
Sastanci Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika. Suradnja i sudjelovanje u timskom radu u tijeku postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i suradnja sa stručnjacima drugih specijalnosti izvan Škole. Izrada stručnih mišljenja, te prijedloga za nastavak odgoja i obrazovanja u najprimjerijim uvjetima. Uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u primjereni oblik odgoja i obrazovanja po rješenju Gradskog ureda za obrazovanje i sport	IX. – VIII.	logoped, pedagog, školska lijecnica, razrednici
Savjetodavni rad s učiteljima koji u razrednom odjelu imaju učenike s poteškoćama. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s poteškoćama.	IX. – VI.	logoped, psiholog
Pripreme za upis djece u prvi razred, predupisne obrade i upisi u prvi razred.	III. – VI.	psiholog, logoped, pedagog
Priprema za sjednice Razrednih vijeća Analiza sjednica Razrednih vijeća	IX.- VII.	razrednici, pedagog, psiholog, logoped, knjižničar
Suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama i Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, te pravosudnim organima.	IX.- VIII.	psiholog, logoped, pedagog
Predavanja članova stručnog tima:		
Očuvanje mentalnog zdravlja	XI.	psiholog
Načini rada s djecom s teškoćama učenja	XII.	logoped
Modaliteti učenja	II.	pedagog

5.7. PLAN RADA TAJNIKA

OPIS POSLOVA	VRIJEME
NORMATIVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih akata – izrada prijedloga normativnih akata Škole – izmjene i dopune normativnih akata – upis u sudske registre Škole – upis u sudske registre ovlaštenja ravnatelja za zastupanje Škole 	tijekom godine prema potrebi
KADROVSKI POSLOVI	
Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa: <ul style="list-style-type: none"> – prijava potreba nadležnom Gradskom uredu za obrazovanje, objavljivanje natječaja (suradnja s HZZ-om), izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnoga odnosa, slanje obavijesti o izabranom kandidatu, elektronska prijava/odjava na HZZO/HZMO, upis u matičnu knjigu, unos podataka u e-Maticu, Registrar zaposlenih u javnim službama i sl. – vođenje personalnih dosjeva djelatnika – izrada i pisanje odluka, rješenja i ostalih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnoga odnosa – traženje raznih suglasnosti MZO-a koje se tiču zapošljavanja 	tijekom godine prema potrebi
OPĆI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – obilazak, kontrola i nadzor Škole i tehničkoga osoblja – organizacija tehničkih i pomoćnih poslova spremaćica, kuhanica i domara – nabava materijala za čišćenje, nabava tehničkoga materijala – nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara – kontrola primljenog materijala, raspodjela i zaduživanja tehničkog i drugog osoblja za taj materijal, narudžba i nabava pedagoške dokumentacije, raspodjela i zaduživanje pedagoške dokumentacije – izdavanje sitnoga materijala učenicima i učiteljima – arhiviranje i čuvanje dokumentacije – briga oko provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara, osiguranje sanitarnoga nadzora, ispravnosti i funkcionalnosti opreme i uredaja kao i osnovnih higijenskih uvjeta 	tijekom godine prema potrebi
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> – primanje i urudžbiranje ulazne pošte – slanje i vođenje evidencije izlazne pošte – razvrstavanje, kopiranje, raznošenje i arhiviranje pošte – pisanje i slanje dopisa – izrada i izdavanje uvjerenja i potvrda – zaprimanje i urudžbiranje molbi, izjava i raznih prijedloga učenika, roditelja i ostalih stranaka – izrada i slanje raznih statističkih izvještaja nadležnim službama – poslovi vezani uz osiguranje učenika i imovine Škole – organiziranje i upućivanje djelatnika na obvezne liječničke pregleda (sistemske pregledi, sanitarni iskaznici i sl.) – poslovi tekuće korespondencije s nadležnim Ministarstvom i Gradskim uredom i ostalim pravnim institucijama – priprema prijedloga ugovora o najmu – osiguravanje uredskog poslovanja u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima – arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva sukladno zakonskim odredbama – čuvanje pedagoške dokumentacije (matične knjige zaposlenika i učenika, 	tijekom godine prema potrebi

registar učenika, spomenice i sl.) – slanje poziva za Školski odbor i Vijeće roditelja – pisanje zapisnika na sjednicama Školskoga odbora – čuvanje i arhiviranje svih zapisnika stručnih tijela Škole (ŠO, VR, VU, UV) – pisanje i slanje prijepisa ocjena – izdavanje duplikata svjedodžbi – otvaranje elektroničkih adresa za učenike i učitelje – provođenje postupka javne nabave (priprema dokumentacije, objava u oglasniku javne nabave, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o odabiru) – vođenje evidencija radnoga vremena – ostali poslovi po nalogu ravnatelja	
POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE	
– komunikacija i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama – komuniciranje sa strankama, roditeljima, učenicima i učiteljima – telefonska komunikacija	tijekom cijele godine
UKUPNO TJEDNO:	40 sati
GODIŠNJI ODMOR:	27 dana 216 sati
UKUPNO SATI:	1808 sati

5.8. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

VRSTE POSLOVA	SATI	VRIJEME
MJESEČNI PLAN RADA		
Kontiranje dnevnih izvoda iz Fine, te knjiženje istih u Glavnu knjigu	242	I. – XII.
Finansijska kontrola računa, kontiranje istih te pojedinačno knjiženje u GK	100	I. – XII.
Kontiranje knjige blagajne te knjiženje u GK	100	I. – XII.
Vođenje knjige nabave osnovnih sredstava	16	I. – XII.
Vođenje knjige sitnoga inventara	16	I. – XII.
Obračun plaće – priprema plaće, obračun, isplata, kontiranje i knjiženje (posebni obračun plaća za MZOŠ, za plaće u boravku od GU-a, obračuni za jubilarne nagrade, za pomoći, otpremnine, mentorstvo, regres, božićnice, dar djeci i slično)	296	I. – XII.
Obračun bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, ozljede na radu te izrada obrazaca za refundaciju bolovanja	91	I. – XII.
Vođenje računa plaće za sve zaposlenike IP	36	I. – XII.
Vođenje poreznih kartica zaposlenika, izrada mjesecnoga ID obrasca, izrada godišnjih poreznih kartica za PU na magnetnom ili dr. mediju	85	I. – XII.
Izrada mjesecnoga statističkog kogobrasca RAD – 1	28	I. – XII.
Izrada godišnjega statističkog obrasca RAD – 1G i izrada kompleksnog godišnjeg izvješća o investicijama INV-P	16	III.,V.
Izrada mjesecnih izvješća o prihodima i rashodima za GU za obrazovanje, kulturu i šport, za MZOŠ, izrada tablica za plaće i ostale naknade, također za MZOŠ i GU	270	I. – XII.
Stručno usavršavanje na proljetnom i jesenskom seminaru, praćenje stručne literature u svezi financijskoga poslovanja (Narodne novine, RIF, ostala stručna literatura) te suradnja sa savjetnicima iz Ministarstva financija, Porezne uprave i dr.)	56	IV.- X.

Suradnja s Finom, Zagrebačkom bankom, GU-om za obrazovanje, kulturu i šport, MZOŠ-om, Poreznom upravom, HZZO-om, zaposlenicima i ostalima Izrada mjesecačnog finansijskog plana	22	kontinuiran 8
GODIŠNJI PLAN RADA		
Izrada godišnjeg i trogodišnjeg planaoprihodimairashodima za MZOŠ i GU te unos istih u aplikacije GU-a	56	I. – II., VII., X.
Izrada finansijskih izvješća o tekućim prihodima i izdacima MZOŠ-u, GU-u za obrazovanje, kulturu i šport, Državnom uredu za reviziju, Fini za razdoblje I. – III., I. – VI., I. – IX. mjesec te unos istih u aplikacije GU-a	96	VII.
Izrada godišnjih finansijskih izvještaja (Bilanca, PR-RAS, Obveze, NT, P-VRIO, Bilješke) za potrebe MZOŠ-a, GU-a, Fine, Državnog ureda za reviziju te unos istih u aplikacije GU-a	190	I. – II.
Obrada inventurnih lista za osnovna sredstva i sitan inventar – ispravak vrijednosti, rashod opreme i sl.	36	I. – III., XII.
Knjiženje analitike opreme i sitnoga inventara po inventuri	24	I. – V.
UKUPNO:		1784
VRSTE POSLOVA		
SATI	VRIJEME	
Uplata i isplata gotovine (uplate učenika za osiguranje, izlete, predstave, časopise i slično)	40	I. – XII
Izrada blagajničkoga izvješća	8	I. – XII.
Vođenje knjige izlaznih računa te pisanje istih	6	I. – XII.
Izrada raznih potvrda o prosjeku plaća	6	I. – XII
Obračun školske prehrane i produženoga boravka, evidencija i prikupljanje potvrda o dječjem doplatku, potvrda od Centra za socijalnu skrb, potvrda o HRVI za školsku prehranu i prod.boravak, evidencija popisa prehrane učenika, obračun školske prehrane i prod.boravka - uplatnice, evidencija plaćanja prehrane i prod.boravka putem izvoda te suradnja s GU-om za obrazovanje, kulturu i šport u svezi istoga	160	I. – XII.
Izrada obrazaca o utvrđenom stažu i plaći (M-4) za djelatnike koji odlaze u mirovinu	16	I. – XII
Evidencija i obračun putnih nalog za službena putovanja	34	I. – XII.
Evidencija i obračun ugovora o drugom dohotku, djelu i sl. (obračun Školskoga odbora, obračun studentskog ugovora , ugovora o djelu i sl., izrada i evidencija IDD-a i ostalih obrazaca za potrebe PU)	34	I. – XII.
UKUPNO		304

5.9. PLAN RADA POMOĆNO.TEHNIČKOG OSOBLJA

5.9.1. DOMAR

ZADATCI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none">- briga o zagrijavanju objekta- održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolaca, stolova, izmjena brava, ključeva- popravak podova, pločica i sl.- održavanje elektroinstalacija- briga o materijalima za održavanje- održavanje vodovodnih instalacija, briga o sanitarnim čvorovima, popravcima sanitarija- briga o održavanju vatrogasnih aparata, popravak nastavnih pomagala- čišćenje snijega- dežurstva i dostava po potrebi- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnice	<p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>svakodnevno</p>

5.9.2. KUHINJSKO OSOBLJE - KUHARICA

ZADATCI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none">- sastavljanje jelovnika, narudžba namirnica te primanje namirnica- vođenje brige o pravilnom skladištenju hrane i skladištu- vođenje brige o higijeni kuhinje- priprema hrane- vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje- pripremanje mliječnih obroka i užina- ostali poslovi po nalogu ravnateljice ili tajnice	<p>tijekom godine</p> <p>svakodnevno</p>

Radno vrijeme kuhara je od 6:00 do 14:00 sati, od 6:30 do 14:30 sati i od 7:30 do 15:30 sati svaki radni dan.

5.9.3. POMOĆNO TEHNIČKO OSOBLJE U KUHINJI

ZADATCI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none">- pripremanje mliječnoga obroka- pranje posuđa, radne odjeće i kuhinjskih krpa, stolnjaka i sl.- čišćenje i održavanje namještaja, podova, školske kuhinje- ostali poslovi po nalogu ravnateljice ili tajnice	<p>tijekom godine</p> <p>svakodnevno</p>

Radno vrijeme pomoćnog tehničkog osoblja u kuhinji je od 6:00 do 14:00 sati, od 6:30 do 14:30 sati i od 7:30 do 15:30 sati svaki radni dan.

5.9.4. SPREMAČICE

ZADATCI	VRIJEME
- čišćenje učionica, ureda, namještaja, vrata, prozora, zidova - čišćenje hodnika i podova - pranje sanitarnih čvorova - čišćenje okoliša škole - poslovi dostave - dežurstva na porti - ostali poslovi po nalogu ravnateljice ili tajnice	tijekom godine svakodnevno

Radno vrijeme tehničkog osoblja je 6:00-14:00 sati te 12:30-20:30 sati.

Poslovi, popis poslova, broj izvršitelja i količina radnog vremena propisana je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/2014).

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom. Školski odbor će zasjedati na sjednicama prema planu i prema potrebi izvan plana rada te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz svoje nadležnosti.

Vrijeme realizacije	Plan rada školskog odbora	Nositelji aktivnosti
Rujan/ studeni	<ul style="list-style-type: none">– donošenje/usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada za 2023./2024.– radni odnosi– poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom ili Aktom o osnivanju– praćenje realizacije GPP-a– razno	članovi Školskog odbora, ravnateljica, stručna služba, tajnica
Prosinac/ siječanj	<ul style="list-style-type: none">– donošenje/ usvajanje finansijskog plana za 2023./ 2024. s projekcijama– izvješće o radu škole i izvješće o provedbi preventivnih programa u I. obrazovnom razdoblju– radni odnosi– praćenje realizacije GPP-a– razno– poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom ili Aktom o osnivanju	članovi Školskog odbora, ravnateljica, stručna služba, računovotkinja, tajnica
veljača / travanj	<ul style="list-style-type: none">– finansijsko izvješće za 2023.– poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom ili Aktom o osnivanju– radni odnosi– praćenje realizacije GPP-a– razno	članovi Školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja, tajnica
svibanj / kolovoz	<ul style="list-style-type: none">– izvješće o radu i izvješće o provedbi preventivnih programa na kraju školske godine 2023./24.– upisi djece u I. razred– polugodišnje finansijsko izvješće– radni odnosi– praćenje realizacije GPP-a– prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu– razno– poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom ili Aktom o osnivanju	članovi Školskog odbora, ravnateljica, stručna služba, tajnica

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	PLAN/AKTIVNOSTI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> – donošenje Kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada – koordiniranje rada učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice
listopad	<ul style="list-style-type: none"> – rasprava oko realizacije planova i programa odgoja i obrazovanja, stručnih aktivita i godišnjega plana škole (korekcije, poteškoće u realizaciji, analiza) – stručno usavršavanje – analiza rada za X. mjesec
studen	<ul style="list-style-type: none"> – rasprava o aktualnim problemima u školi (učenici s teškoćama u učenju i odgoju, analiza odnosa učenik – učitelj; učenik – razrednik) – stručno usavršavanje – praćenje realizacije projekata, analize rada za XI. mjesec
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> – analiza na sjednici RV-a, stručnih aktiva (I. obrazovno razdoblje) – stručno usavršavanje – aktivnosti za vrijeme zimskih praznika
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> – analiza materijalnog položaja, stanja učila, namještaja i sl. – stručna usavršavanja (seminari, aktivni i sl.) – izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju
veljača	<ul style="list-style-type: none"> – informiranje o uspjehu u radu i odgoju u proteklom razdoblju – stručno predavanje – analiza rada stručnih vijeća – radionice i predavanja – razno
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> – pripreme za natjecanja učenika – priprema Dana škole – razno
travanj	<ul style="list-style-type: none"> – analiza rada stručnih vijeća s naglaskom rada vijeća RN – pripreme za završnu prezentaciju projekta dana škole – razno
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> – analiza rezultata provedbe godišnjeg programa projektne nastave te pripreme za završnu prezentaciju projekta dana škole – analiza rada stručnih vijeća – razno
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> – analiza sjednica RV-a, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika i učitelja do kraja školske godine, rezultati u natjecanjima i sl. – zaključci o uspješnosti rada tijekom šk. godine – utvrđivanje termina produžne nastave, popravnog, razrednih/predmetnih ispita te formiranje komisija za popravni ispit, polaganje razrednih/predmetnih ispita – godišnji odmori i dr.
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> – planiranje rada u školskoj godini 2024./2025. – zaduženja učitelja za novu školsku godinu – razno
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> – analize rada popravnog, razrednih i predmetnih ispita – rasprava i usvajanje godišnje teme – obveze učitelja do početka nove školske godine – naputci za novu školsku godinu – zaduživanje učitelja za novu školsku godinu

Napomena: Sjednice Učiteljskoga vijeća sazivat će se prema planu a i izvan plana rada po potrebi te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz nadležnosti prema Statutu Škole i ZOOOSŠ.

Prema Poslovniku o radu Učiteljskog i Razrednog vijeća moguće je sazivanje i održavanje sjednica u prostoru Škole i online, po procjeni i potrebi.

Planovi Razrednih vijeća i razrednika nalaze se kod razrednika te u e-Dnevniku. Programme mjera za povećanje sigurnosti, programe rada s darovitim učenicima te programe rada s djecom s posebnim potrebama kao i prilagođene programe detaljno će razraditi stručni tim škole i predložiti ga Učiteljskom vijeću.

6.3. RADNIČKO VIJEĆE

Radničko vijeće je utemeljeno 1. srpnja 2021. godine i sastoji se od tri člana. Članovi Radničkog vijeća su Dijana Rogulja Deltin - predsjednica, Milena Matijević Medvešek i Borislava Šurdonja. Radničko vijeće radi na sjednicama.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Prema čl. 139. do 147. Statuta Škole u Školi se svake školske godine ustrojava Vijeće roditelja u čijem radu sudjeluje po jedan predstavnik roditelja iz svakog razrednog odjela.

Plan rada Vijeća roditelja	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
<ul style="list-style-type: none">- konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja, izbor predsjednika VR-a i zamjenika predsjednika- mišljenja o prijedlogu Kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada- prijedlog suradnje s Učiteljskim vijećem u rješavanju problema učenika u učenju, ponašanju i eventualnim problemima na socijalno-ekonomskom planu učenika kao i ostalih problema- osiguranje učenika- roditeljsko uključivanje u aktivnosti- informacije iz škole – kako i kada roditelji mogu stupiti u kontakt s djelatnicima u slučaju potrebe, te upoznavanje s Kućnim redom i ostalim pravilnicima škole- razno	rujan	ravnateljica, predsjednica i članovi Vijeća roditelja, stručna služba
<ul style="list-style-type: none">- izvješće o radu i provedbi preventivnih programa u I. obrazovnom razdoblju- rasprava o izvješćima ravnateljice o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole, predlaganje mjera za unaprjeđenje odgojno – obrazovnoga rada- proslava božićnih i novogodišnjih praznika- razno	prosinac	predsjednica i članovi Vijeća, ravnateljica, stručna služba, roditelji
<ul style="list-style-type: none">- stručno predavanje- rasprava o izvješćima ravnateljice o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole, predlaganje mjera za unaprjeđenje odgojno – obrazovnog rada,- sudjelovanje u organizaciji Dana škole- razno	veljača	predsjednica i članovi Vijeća, ravnateljica, stručna služba, roditelji

<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu i provedbi preventivnih programa - rasprava o izvješćima ravnateljice o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole, predlaganje mjera za unaprjeđenje odgojno – obrazovnoga rada - analiza rada Vijeća roditelja - razno 	svibanj	predsjednica i članovi Vijeća, ravnateljica stručna služba, roditelji
---	---------	---

Napomena: Sjednice Vijeća roditelja odvijat će se na sjednicama a sazivat će se prema planu i izvan plana rada prema potrebi te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz svoje nadležnosti prema Statutu škole i ZOOOS-a.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Plan rada Vijeća učenika	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
<ul style="list-style-type: none"> - izbor učenika u Vijeće učenika - ustroj i djelokrug rada Vijeća učenika/ konstituiranje Vijeća učenika - donošenje programa rada - upoznavanje s Godišnjim planom i program rada škole, Školskim Kurikulom, školskim preventivnim programima i projektima škole 	rujan	članovi Vijeća, stručna služba
<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu i provedbi preventivnih programa u I. obrazovnom razdoblju <ul style="list-style-type: none"> - prijedlozi i primjedbe učenika u svrhu unaprjeđivanja suradnje učitelja, stručnih suradnika i učenika - promicanje prosocijalnog ponašanja u školi - prijedlozi tema i predavanja 	prosinac	članovi Vijeća, ravnateljica, stručna služba, roditelji
<ul style="list-style-type: none"> - problemi u nastavi - prijedlozi za organizaciju i sudjelovanje u proslavi Dana škole - analiza postignutih rezultata učenika na natjecanjima - analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika, izostanci i sl. - prijedlozi izleta za iduću školsku godinu - razno 	veljača/ svibanj	članovi Vijeća, ravnateljica, stručna služba,
		članovi Vijeća, ravnateljica stručna služba, roditelji

Napomena: Sjednice Vijeća učenika odvijat će se na sjednicama a sazivat će se prema planu i izvan plana rada prema potrebi te raspravljati i odlučivati o pitanjima o čemu će se voditi Zapisnik.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Plan i program stručnog usavršavanja dio je Godišnjeg plana i programa. Svi učitelji Škole obvezni su se tijekom godine stručno usavršavati. Usavršavanje treba biti na nivou Škole, Grada i Republike Hrvatske. Unutar Škole formirani su aktivи za: I., II., III. i IV. razrede i aktiv razredne nastave I. - IV. razreda.

Voditelji po aktivima su učiteljice razredne nastave:

1. razred - Željka Šavorić
2. razred - Ana Mitrović
3. razred - Andreja Beg
4. razred - Maja Hanžek

Voditeljica aktiva za razrednu nastavu je Ljiljana Merlin Zovko.

U predmetnoj nastavi aktivи su podijeljeni po grupi predmeta:

- Hrvatski jezik: Katarina Bolanča
- Matematika, Informatika, Tehnička kultura: Mario Banožić
- Priroda, Biologija, Kemija, Fizika: Anja Plantak
- Strani i klasični jezici: Olga Horvat
- Likovna kultura, Glazbena kultura, Vjerouak, Tjelesna i zdravstvena kultura: Filip Franjić
- Geografija, Povijest: Hrvoje Leko

Voditelji aktiva izrađuju program rada i na prvom sastanku ga predlažu članovima aktiva i nakon rasprave usvajaju. Ravnatelj škole koordinira rad između škole i organizatora stručnog usavršavanja na nivou Škole, Grada i Republike Hrvatske. S obzirom da je škola vježbaonica nastavničkih fakulteta, posebnu pažnju na planu stručnih usavršavanja treba posvetiti učiteljima mentorima. Prilikom izrade programa usavršavanja učitelja, treba obuhvatiti sljedeća područja:

- pedagoško-psihološko
- stručno
- znanstveno-istraživačko
- izvannastavno i izvanškolsko

Na sjednici Učiteljskoga vijeća izvršit će se analiza stručnog usavršavanja i dati ocjene uspješnosti. Svako stručno vijeće programirat će rad na temelju nastavnoga plana i programa. Pedagog škole koordinator je svih vijeća i podnosi izvješće na sjednicama.

Stručno usavršavanje učitelja stalni je proces i potreba suvremenog i kvalitetnog obrazovanja. Ono će se provoditi kroz individualno i kolektivno usavršavanje u ustanovi i izvan nje.

7.2. INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE UČITELJA

U skladu s individualnim planom i programom permanentnog usavršavanja, svaki se učitelj individualno usavršava tijekom cijele školske godine i to praćenjem:

- stručne literature
- stručnih časopisa
- sustava za udaljeno učenje
- različitih tečajeva, uključujući i tečajeve na internetu
- stručnih skupova u organizaciji AZOO-a, MZO-a, HPKZ-a, CARNET-a i drugih institucija.

7.3. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Tijekom školske godine održat će se sljedeća stručna predavanja na Učiteljskom vijeću:

VRIJEME	TEMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA	PREDAVAČ
rujan 2023. godine	Forum kazalište	Valentina Lugomer
rujan 2023. godine	eTwinning	Sanja Maričević
listopad 2023. godine	Autizam	Ana Omrčen, logopedinja
prosinac 2023. godine	Istraživanje: Organizacija slobodnog vremena	Matea Penava, pedagoginja
siječanj 2024. godine	Tema mentalnog zdravlja	vanjski predavač
veljača 2024. godine	Komunikacija	izv. prof. dr. sc. Danijel Labaš
tijekom šk.god. 2023./2024.	Škola u prirodi	Borislava Šurdonja
tijekom šk.god. 2023./2024.	Marko Polo	Hrvoje Leko
tijekom šk.god. 2023./2024.	različite pedagoške teme	učitelji OŠ I. Kršnjavoga

U skladu s mogućnostima i potrebama tijekom školske godine organizirat ćemo stručna predavanja s pozvanim predavačima ovisno o aktualnoj potrebi, a koja ćemo evidentirati u Izješću o radu škole na kraju školske godine.

7.4. MENTORSKI RAD

U mentorski rad uključena je ravnateljica Lidija Sosa Šimenc. U mentorski rad stručnih suradnika uključena je psihologinja Martina Eljuga Duić. U mentorski rad učitelja razredne nastave uključena je učiteljica Sanja Maričević.

U savjetnički rad učitelja razredne nastave uključene su učiteljice: Borislava Šurdonja, Željka Šavorić, Ružica Tominović, Ljerkica Vinković, Ljiljana Merlin Zovko i Slavica Mandić.

U mentorski rad učitelja predmetne nastave uključene su učiteljice: učiteljica glazbene kulture Dijana Rogulja Deltin, učiteljica Likovne kulture Milena Matijević Medvešek, učitelj matematike Mario Banožić, učiteljica Engleskog jezika Vlatka Pernarić i učitelj Geografije Ivan Sarjanović.

U savjetnički rad učitelja predmetne nastave uključene su: učiteljica Latinskog i Francuskog jezika Olga Horvat, učiteljica Grčkog jezika Melita Rančić Kufrin, učiteljica Hrvatskog jezika Valentina Lugomer i učiteljica Informatike Tatjana Priselac. Učiteljica Matematike Snježana Švelec je u zvanju izvrsne savjetnice.

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

IX.	Početak šk. godine, priredba za prve razrede, Svjetski dan školskog mlijeka, Dan Donjeg grada, Dan europske baštine, Europski dan jezika, Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača, Dan hrvatskih voda, Festival tolerancija	ravnateljica, učiteljice 1. razreda, svi učitelji, učenici 3. i 4. razreda, učiteljica Glazbene kulture, razrednici, stručni suradnici
X.	Svjetski dan učitelja, Međunarodni dan djeteta, Dan zahvalnosti za plodove Zemlje, Svjetski dan hrane, Svjetski dan jabuka, Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15.11.), Svjetski dan školskog mlijeka, Svjetski dan štednje,	ravnateljica, učitelji razredne nastave, povjesničar, prof. Hrvatskog jezika
XI.	Mjesec hrvatske knjige, Interliber, Međunarodni dan tolerancije, Dan hrvatskog kazališta, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dan djece, Talent show	ravnateljica, učenici, prof. Hrvatskog jezika, stručni suradnici, prof. Povijesti, učitelji razredne nastave
XII.	Međunarodni dan volontera, Sveti Nikola, Dan UNICEF-a, božićna priredba, Školski medni dan	ravnateljica, učitelji razr. nast. i Hrv.jez., Glazbene i Lik. kulture, vjeroučitelji i stručni suradnici
I.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
II.	Valentinovo, Nacionalni dan djeteta oboljelog od zločudne bolesti, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
III.	Dan Frankofonije, Dan darovitih učenika, Dani hrvatskoga jezika, Svjetski dan vode, Uskrs,	ravnateljica, učitelji, učit. biologije i kemije
IV.	Svjetski dan zdravlja, Dan škole, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, Međunarodni dan plesa	svi zaposlenici škole
V.	Međunarodni dan obitelji, Majčin dan, Europski dan borbe protiv pretilosti, Svjetski dan sporta, Svjetski dan smijeha, Dan Grada Zagreba	ravnateljica, učiteljice, stručni suradnici
VI.	Svečano obilježavanje završetka osnovnoškolskog obrazovanja učenika osmih razreda; priredba, Dan zaštite okoliša	ravnateljica, razrednici, učitelji Hrv. jezika, učiteljica Glazb. kulture, stručni suradnici

8.2. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX. - XII.	suradnja s Domom zdravlja Centar – plan cijepljenja suradnja s Dječoj bolnicom u Klaicevoj suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba Psihijatrijska bolnica za djecu i mlađež Botanički vrt Humana Nova	pedagog psiholog logoped razrednici liječnik školske medicine ravnatelj
I. - VI.	suradnja s Domom zdravlja Centar – plan cijepljenja suradnja s Dječjom bolnicom u Klaicevoj suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba Psihijatrijska bolnica za djecu i mlađež Botanički vrt Humana Nova	pedagog psiholog logoped razrednici

8.3. PREHRANA UČENIKA

Obroci, doručak ručak i užina pripremaju se svakodnevno u školskoj kuhinji. Broj učenika korisnika prehrane neznatno varira na mjesечноj bazi. U školskoj kuhinji hrani se oko 400 naših učenika. Pri izradi jelovnika vodimo se smjernicama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo - Služba za promicanje zdravlja, Odjel za promicanje tjelesnog zdravlja.

8.4. PLAN I PROGRAM MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA UČENIKE

- pregled za upis u prvi razred
- cijepljenje učenika prvog razreda Di Te Polio, MPR
- pregled vida i vida na boje – treći razredi
- sistematski pregled učenika petog razreda + zdravstveni odgoj „Pubertet i higijena menstruacije“
- cijepljenje učenika šestog razreda protiv Hepatitis B + pregled kralježnice
- cijepljenje učenika sedmih razreda PPD + BCG
- sistematski pregled učenika osmog razreda + cijepljenje Di Te Polio
- zdravstveni odgoj učenika osmih razreda *The Talk* - edukacija o spolnom i reproduktivnom zdravlju
- savjetovanje učenika s kroničnim bolestima i teškoćama učenja u odabiru zanimanja
- individualna savjetovanja učenika i roditelja
- rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika
- epidemiološki izvid (ušljivost i slično)
- predavanja i radionice na temu mentalnog zdravlja (prilagođeno potrebama pojedinca i razrednog odjela)

Zbog potrebe pružanja pomoći i pravilnoga tretmana učenika koji manifestiraju specifične poteškoće te u slučajevima kroničnih bolesti i epidemija, suradnja škole i epidemiološke službe te liječnice školske medicine provodi se tijekom čitave godine. Pregledi za bolesnu djecu su svakim danom.

8.5. ESTETSKO UREĐENJE I EKOLOŠKE AKCIJE U ŠKOLSKOM PROSTORU

rujan	4.9.	početak nastave
	23.9.	Prvi dan jeseni
	26.9.	Svjetski dan čistih planina, Europski dan jezika, Dan gluhih i nagluhih osoba
listopad	4.10.	Svjetski dan zaštite životinja
	5.10.	Svjetski dan učitelja
	10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja
	15.10. - 15.11.	Mjesec hrvatske knjige
	16.10.	Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	20.10.	Dan jabuke
	24.10.	Dan UN-a
studeni	1.11.	Svi sveti
	9.11.	Svjetski dan izumitelja
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije
	18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	20.11.	Međunarodni dan dječjih prava
prosinac	5.12.	Međunarodni dan volontera
	6.12.	Sveti Nikola
	7.12.	Uređenje škole – božićna dekoracija
siječanj	10.1.	Svjetski dan smijeha
	21.1.	Međunarodni dan zagrljaja
veljača	9.2.	Svjetski dan pizze
	12.2.	Dan sigurnijeg interneta
	14.2.	Valentinovo
	15.2.	Međunarodni dan djece oboljele od malignih bolesti

	28.2.	Dan ružičastih majici
ožujak	1.3.	Svjetski dan komplimenata
	8.3.	Međunarodni dan žena
	14.3.	Međunarodni dan broja π
	19.3.	Dan očeva
	20.3.	Prvi dan proljeća
	22.3.	Svjetski dan zaštite vode
travanj	22.4.	Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige
	29.4.	Svjetski dan plesa
svibanj	2.5.	Svjetski dan Sunca
	10.5.	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti
	12.5.	Majčin dan
	31.5.	Dan grada Zagreba
lipanj	5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša

9. PREVENTIVNI PROGRAMI I PROJEKTI

Program prevencije ovisnosti, Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda, Rad s darovitim učenicima, Kako učiti lako, Prevencija elektroničkog nasilja, Oblak osjećaja, Njegujmo dobar glas, Prevencija teškoća čitanja i pisanja, Trening socijalnih vještina, Zajedno u peti, Tulum s(l)ova, Okrenimo novu stranicu, Jezična brusilica, Započnimo dan s čitanjem, Jedna knjiga jedno srce, Volontiranje u školi, Suradnja škole i vrtića, Petica - igrom do zdravlja, Oživljavanje zaboravljenih alata, Suradnja s roditeljima, Književna čajanka, Forum kazalištem protiv neprihvatljivih oblika ponašanja, Erasmus+ projekti, Program mjera za povećanje sigurnosti u školama, Večer matematike, Dan sigurnijeg interneta, Europski tjedan programiranja, Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja DABAR, eTwinning te drugi projekti u 4.a, Dan otvorenih vrata, Moja prva knjiga, Učenje biologije u epidemiološki prilagođenom istraživačkom okruženju, Mozak i mi, Stop brizi i krenimo u sport izi, „U svibnju dođoh“, DELF, Toli projekt.

Školski preventivni programi i projekti detaljno su razrađeni u Školskom kurikulumu.

9.1. OBILJEŽAVANJE DANA KROZ NASTAVNU GODINU KOJIMA INTENZIVNO PROMIČEMO AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Program	Aktivnost/način realizacije	Ciljana skupina	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Radionice, predavanja	učenici od 5.-8. razreda	razrednici, učitelji, stručni suradnici	studen, 2023.
Međunarodni dan volontiranja	Humanitarne akcije, posjet institucijama	učenici od 1.-8. razreda	razrednici, stručni suradnici	prosinac, 2023.
Dan sigurnijeg interneta	Radionice, predavanja	učenici od 1.-8. razreda	razrednici, učitelji, stručni suradnici	veljača, 2024.
Dan ružičastih majica	Radionice, predavanja, promicanje nenasilnog rješavanja sukoba	učenici, roditelji	razrednici, učenici od 1.-8. razreda	veljača, 2024.
Dan darovitih učenika	Radionice, prezentacije, razgovori, natjecanja	učenici od 1.-8. razreda	psiholog, pedagog, učitelji, razrednici	ožujak, 2024.
Svjetski dan zdravlja i međunarodni dan sporta	Radionice, predavanja, sportske aktivnosti	učenici od 1.-8. razreda	prof. TZK, učitelji, razrednici	travanj, 2024.

9.2. GODIŠNJA TEMA ŠKOLE

Tijekom čitave školske godine u okviru redovne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te projektne nastave provoditi će se projekt na temu „Bonton“ koju je izglasalo Učiteljsko vijeće na sjednici održanoj 6. srpnja 2023. godine. U sklopu godišnje teme škole, oformio se Tim dobre volje koji čine Matea Penava, Milena Matijević Medvešek, Hrvoje Leko, Ljiljana Merlin Zovko i Ana Červar Manojlović. Tim ima ulogu planiranja i koordiniranja aktivnosti.

9.3. DRUŠTVENO KORISTAN RAD

Posebna pažnja posvetit će se humanitarnim akcijama. Kao i svake godine, sudjelovat ćemo u sabirnim akcijama Crvenoga križa *Solidarnost na djelu* i *Zagrepčani Zagrepčanima*. Osim toga, prikupljati će sredstva za napuštene životinje. Također, učenici i učitelji vodit će brigu o uređenju razreda i njegovanju cvijeća u razredima, na hodnicima te u dvorištu škole.

9.4. UČENIČKE ORGANIZACIJE I DRUŠTVA

PRVA POMOĆ

Voditeljica je učiteljica Prirode i Kemije. Uključeni su učenici 7. razreda naše škole. Program Prve pomoći prihvatio je i ove godine Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport. Obuka se provodi u dva stupnja:

I. stupanj se održava u školama tijekom nastavne godine

II. stupanj u Domu Crvenog križa u Novom Vinodolskom

Akcije Crvenog križa u školi provodi pedagog škole i svode se na prikupljanje pomoći u školskom priboru za učenike koji ga ne mogu nabaviti na sudjelovanju u akcijama od općeg značaja, a u koje je uključen Crveni križ.

ZBOR ŠKOLE

Voditeljica je učiteljica glazbene kulture Dijana Rogulja Deltin. Posjet priredbama usklađuje se s programom Hrvatske glazbene mладеžи. Svrha je upoznati učenike s glazbom, ali i kulturnim zbivanjima u gradu. Roditelji su isto tako važan dio Pjevačkog zбора škole jer svojom suglasnošću omogućuju učenicima sudjelovanje na brojnim priredbama, ali se isto tako i uključuju u kulturni život grada.

KULTURNO-UMJETNIČKE AKTIVNOSTI U ŠKOLI: recitatorske skupine, dramske, novinarska skupina i sportska radionica. Potrebno je:

- voditi računa o opterećenosti učenika i katalogu znanja iz pojedinih predmeta.
- posebnu pozornost posvetiti zboru škole i poticati u nastojanju da zadrži dugogodišnji nivo uspjeha na državnim natjecanjima.
- novinarska skupina tijekom godine prikuplja zanimljivosti i na kraju nastavne godine objavljuje školski list pod nazivom *Plavo zvono*.

Važno je naglasiti da je veliki broj naših učenika uključen u izvanškolske aktivnosti. Razrednici će prikupiti potrebne podatke o uključivanju učenika u izvanškolske aktivnosti i unijeti ih u razredne knjige učenika te u e-Maticu. Pratit će njihove aktivnosti i utjecaj te

aktivnosti na pojedini ili grupni uspjeh i o tome, prema potrebi, obavijestiti učenikove roditelje, Razredno vijeće, Učiteljsko vijeće. Pri realizaciji navedenih programa uvijek se mora paziti na opterećenost odnosno rasterećenost učenika. Naši učenici polaze glazbene škole, škole za balet ritmiku i ples, škole stranih jezika gdje uče engleski jezik, francuski jezik, njemački jezik, talijanski jezik, članovi su sportskih društava i organizacija gdje treniraju nogomet, košarku, odbojku, hokej, vaterpolo, plivanje, skijanje, stolni tenis, tenis, karate, judo, biciklizam, moto-sport, mačevanje, streljaštvo, planinarenje, jahanje, ribolov, klizanje, gimnastika, veslanje, aikido, taekwondo te dramske skupine.

9.5. PROVOĐENJE VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu ustanove su dužne provoditi vježbu evakuacije i spašavanja svake dvije godine. Prema odluci Učiteljskoga vijeća i ove godine u našoj školi provest će se vježba evakuacije i spašavanja u petak 8.9.2023. godine u 10 sati. Za provođenje vježbe zadužen je tim za evakuaciju i spašavanje u sastavu: Tomislav Jelić, Vlatka Pernarić, Slavica Mandić, Anja Plantak, Karlo Popović, Sanja Maričević, Borislava Šurdonja, Ljiljana Merlin Zovko i Paula Perlić.

9.6. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Dugi niz godina škola ukazuje da je hitno potrebno zamijeniti vanjsku stolariju na školi, no zasada se nisu stvorili uvjeti za realizaciju, a mi ćemo se i dalje obraćati Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade i nadati se da će se dotrajala stolarija zamijeniti novom. Planira se uređenje unutarnje stolarije. Planira se u sklopu malih komunalnih akcija urediti dvorište škole, osmisliti rješenje za kontejnere. Ukoliko učitelji i ostali djelatnici škole iskažu potrebe za didaktičkom opremom i ukoliko finansijska sredstva budu dozvoljavala, realizirat ćemo nabavu istih.

10. SAMOVREDNOVANJE I RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

10.1. SAMOVREDNOVANJE

Samovrednovanje je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitoga rada. Na temelju rezultata samovrednovanja Tim za kvalitetu će odrediti prioritetna područja rada i odrediti smjernice za daljnji rad i razvoj škole. Samovrednovanje škola je pristup koji se, uz vanjsko vrednovanje ishoda obrazovanja, smatra najučinkovitijim mehanizmom za unapređivanje kvalitete škola u EU. Ove godine provest ćemo ankete među učenicima, roditeljima i učiteljima o STEM predmetima u našoj školi.

Ciljevi samovrednovanja i vanjskog vrednovanja:

U europskoj se praksi često mogu susresti ovi opći ciljevi:

- unaprjeđivanje kvalitete škole kao organizacije;
- unaprjeđivanje kvalitete nastavnika kao profesionalaca;
- unaprjeđivanje postignuća učenika, bolji rezultati (ocjene, završni ispiti).

Iz navedenih općih ciljeva mogu se izvesti specifični ciljevi:

- snimanje postojeće situacije u školi (dijagnostička funkcija);
- opisivanje funkcioniranja škole kao organizacije;
- opisivanje procesa učenja;
- prikupljanje informacija o metodologiji i strategijama učenja u školi;
- omogućavanje dostupnosti učenika informacijama;
- prepoznavanje uvjeta daljnog razvoja (funkcije unaprjeđivanja);
- motiviranje zaposlenika i učenika (motivacijska funkcija).

Samovrednovanje škole prvenstveno nam koristi kako bismo zajednički sa svim subjektima unutar škole kao i vanjskim partnerima mogli:

- prepoznati ključne jakosti (snage);
- prepoznati neiskorišteni potencijal;
- identificirati prioritete za razvojni plan škole;
- identificirati područja kvalitete koja škola želi zadržati i koja treba unapređivati;
- prikupiti pokazatelje kvalitete rada za izvešće o radu škole.

S obzirom da se u procesu samovrednovanja škola promatra u cijelokupnoj svojoj djelatnosti, a ne samo kroz završna postignuća učenika, potrebno je vrednovati sljedeće aspekte škole: uvjete u kojima djeluje (input), proces i rezultat (output).

Pod uvjetima se podrazumijeva infrastruktura, financije, menadžment osoblja, osiguranje kvalitete, karakteristike učenika koji su se upisali u školu, podrška vanjskih struktura, podrška unutarnjih struktura, vanjska i unutarnja komunikacija.

Rezultati se mogu promatrati kroz postignuća učenika i zadovoljstvo svih partnera škole, a središnje pitanje samovrednovanja je kako u našoj školi pružiti još bolju podršku učenicima u njihovom učenju i osobnom razvoju.

Članovi tima za samovrednovanje:

Lidija Sosa Šimenc (voditelj i koordinator), Matea Penava, Ana Omrčen, Ana Červar Manojlović, Ljiljana Merlin Zovko, Sanja Maričević i Paula Perlić.

TIM ZA KVALITETU

Tim za kvalitetu u našoj školi izrađuje upitnike za učenike i učitelje, a zatim analizira prikupljene podatke kako bi škola mogla donijeti svoj Razvojni plan i unaprijediti nastavni proces. Tim za kvalitetu čine: Lidija Sosa Šimenc (voditelj i koordinator), Slavica Mandić, Željka Šavorić, Borislava Šurdonja, Tatjana Priselac i Dijana Rogulja Deltin.

10.2. NACIONALNI ISPITI

Ministarstvo znanosti i obrazovanja zajedno s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja provodi projekt nacionalnih ispita u osnovnim školama. Cilj projekta je uspostavljanje usklađenog i učinkovitog sustava odgoja i obrazovanja te sustava kvalitete.

U sklopu ovoga projekta će se tijekom školske godine 2023./2024. provesti ispitivanje učenika petih razreda iz sljedećih predmeta: Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, a za učenike osmih razreda iz sljedećih predmeta: Hrvatski jezik, Matematika, Biologija, Fizika, Kemija, Povijest, Geografija i prvi strani jezik. Ispiti koji će se provesti u sklopu nacionalnih ispita, temeljiti će se na ishodima i nastavnim sadržajima, odnosno na predmetnim kurikulumima prema kojima su se učenici školovali.

Učenici koji će pristupiti nacionalnih ispitima dobit će povratnu informaciju o svome postignuću iskazanu brojem bodova i pripadajućim opisom razine postignuća koju su ostvarili. Škola će također dobiti povratnu informaciju o postignućima učenika te o položaju Škole u odnosu na nacionalni prosjek.

Voditeljica projekta je ravnateljica Lidija Sosa Šimenc, a školski koordinator za provođenje ispita je pedagoginja Matea Penava i razrednici.

10.3. RAZVOJNI PLAN

Školski razvojni plan pruža jasan i lako razumljiv sažetak ciljeva i aktivnosti koje valja poduzimati. Naš projekt sadrži kratkoročnu (jednogodišnju) strategiju za unapređivanje kvalitete.

CILJEVI

Definirani ciljevi su vezani uz prioritetna razvojna područja. Ciljevi su koncizni, jasno iskazani, lako razumljivi. Oni su specifični, ostvarivi i mjerljivi. Prvenstveno su usmjereni ka kvaliteti učenja, poboljšanju uspjeha i školskih iskustava učenika. Definiraju se uključivanjem svih zaposlenika, roditelja i učenika. Oni su referentne točke za vrednovanje i mjerjenje napretka. Igraju važnu ulogu u životu i radu škole.

PLANIRANJE AKTIVNOSTI

Planom aktivnosti se definiraju metode i postupci za ostvarivanje ciljeva. Sadrži pažljivo procijenjene financijske, organizacijske i ljudske resurse, realističnu vremensku projekciju i imena odgovornih osoba. Ima definirane kriterije uspjeha, koji specificiraju pozitivan utjecaj na školu.

UTJECAJ REALIZACIJE PLANA MOŽE SE DOKAZIVATI RAZLIČITIM NAČINIMA

Pozitivnim školskim iskustvima učenika, kvalitetnijim učenjem, boljim znanjima, vještinama i ostalim kompetencijama učenika (stavovima, vrijednostima, osobnim obilježjima – višim osjećajem vlastite efikasnosti i sl.), pozitivnim odnosom i poboljšanom motivacijom zaposlenika, osjećajem zajedništva, entuzijazmom i timskim radom radi ostvarivanja zajedničke vizije, iskazima roditelja i učenika te informiranošću i sviješću svih korisnika i javnosti o razvojnim procesima koji se događaju u školi.

PODRUČJA UNAPRJEĐENJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.:

1. Odnos učenika prema drugim učenicima u školi kojemu je cilj prevencija nasilja i stvaranje pozitivnog ozračja u školi. Metode i aktivnosti za ostvarivanje cilja: provedba sociometrijskog ispitivanja od 3. do 8. razreda, provedba radionica za razvoj socijalnih vještina, emocionalne inteligencije, provedba školskih preventivnih programa i projekata te individualni razgovori i savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima prema potrebi.

2. Prevencija školskog neuspjeha kojeg je cilj pomoći učenicima u ostvarivanju što boljeg uspjeha i usvajanju potrebnih znanja. Metode i aktivnosti za ostvarivanje cilja:
Stručna pomoć i podrška u usvajanju metoda bolje organizacije sustavnog učenja i slobodnog vremena, lakšeg pamćenja putem radionica za učenike 5. i 7. razreda, individualan i grupni rad stručnih suradnika s učenicima prema potrebi, dopunska nastava, upoznavanje roditelja s programom aktivnosti, optimalnim uvjetima učenja, načinima

motivacije i razvijanju radnih navika te pravilnoj komunikaciji s djetetom na roditeljskom sastanku za roditelje 5. razreda.

3. Unaprjeđenje radnog ozračja kojemu su ciljevi: povećati motivaciju učitelja za rad, Povećati kvalitetu radnog ozračja, osvijestiti utjecaj radnoga ozračja na rad učitelja, osvijestiti i podignuti razinu profesionalne etike kod učitelja. Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva: predavanja stručnih suradnika i vanjskih predavača i radionica na sjednicama Učiteljskog vijeća, aktivima razredne i predmetne nastave, hospitacije, stručna literatura, provedba anketa vezanih uz radno ozračje kako bi se utvrdila kvaliteta međuljudskih odnosa u školi.

10.4. MREŽNE STRANICE ŠKOLE

Uz postojeću mrežnu stranicu škole, školske aktivnosti moguće je pratiti i na Facebook-u i Instagram-u. Uređivanje mrežnih stranica Škole: Mirela Ćosić, Sanja Todorović, Marina Sedlaček Bartol, Tatjana Priselac, Ivona Primorac, Sanja Maričević i Borislava Šurdonja.

OSNOVNA ŠKOLA IZIDORA KRŠNJAVAOGA
Kršnjavoga 2
10 000 Zagreb

KLNIKA ZA DJEČJE BOLESTI ZAGREB (KDBZ)
Klaićeva 16
10 000 Zagreb

ZAVOD ZA ONKOLOGIJU I HEMATOLOGIJU „DR. MLADEN ĆEPULIĆ“ (ZOH)
Ilica 197/III
10 000 Zagreb

**PLAN I PROGRAM
Škole u bolnici
za školsku godinu 2023. / 2024.**

Zagreb, listopad 2023.

Sadržaj:

1. Organizacija rada škole u bolnici
 - 1.1. Razrednici RN u KDBZ
 - 1.2. Razrednici RN u ZOH
 - 1.3. Razrednici PN u KDBZ/ZOH
 - 1.4. Predmetni učitelji ŠUB
 - 1.5. Dodatna i dopunska nastava
 - 1.6. Izvannastavne aktivnosti
 - 1.7. Stručna zamjena učiteljica RN i PN u ŠUB
2. Zaduženja ostalih poslova učitelja škole u bolnici
3. Raspored Škole u bolnici i radno vrijeme ŠUB
4. Projekti Škole u bolnici
 - 4.1. Filmski program „7. kontinent“ u bolnici
 - 4.2. Projekt „Matematičko prijepodne“
 - 4.3. Projekt „Dan sigurnijeg interneta“
 - 4.4. Projekt „Razglednice moga kraja“
 - 4.5. Projekt „Upoznajemo svijet“
 - 4.6. Projekt Projekt „Tribina u gostima“
 - 4.7. Projekt „Medicina i umjetnost“
 - 4.8. Projekt „2 muzeja iz susjedstva“

Kratice

ŠUB – Škola u bolnici

KDBZ – Klinika za dječje bolesti Zagreb

ZOH - Zavodu za onkologiju i hematologiju „Dr. Mladen Ćepulić“

1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE U BOLNICI

1.1. Razrednici RN u KDBZ

Razred:	Razrednik:	Zamjenik razrednika:
1.d i 2.d	Marijana Ložnjak Budimir Ana Grgić	Marina Sedlaček Bartol
3.d i 4.d	Marina Sedlaček Bartol	Marijana Ložnjak Budimir, Ana Grgić

Napomena: Učiteljice RN u KDBZ nastavu će izvoditi kombinirano s učenicima od 1. do 4. razreda na svim bolničkim odjelima, a raspodijelit će se na način da svaka dnevno ima podjednak broj učenika.

1.2 Razrednici RN u ZOH

Razred:	Razrednik:	Zamjenik razrednika:
1.d i 2.d	Martina Bošnjak	Mateja Slunjski
3.d i 4.d	Mateja Slunjski	Martina Bošnjak

1.3 Razrednici PN u KDBZ i ZOH

Razred:	Razrednik:	Zamjenik razrednika:
5. d	Mara Ivanko Pajić, Priroda /Biologija	Danijela Bejuk
6. d	Lucijana Bubnjić, Informatika	Violetta Radić Šulekić
7. d	Neda Perdija, Glazbena kultura	Tatjana Priselac
8. d	Danijela Stanković, Likovna kultura	Marita Pavlović

1.4. Predmetni učitelji u ŠUB

Nastavnik	Predmet
Violetta Radić Šulekić	Hrvatski jezik
Danijela Stanković	Likovna kultura
Neda Perdija	Glazbena kultura (4. – 8. razreda)
Danijela Bejuk	Engleski i Njemački jezik (1.- 8.razreda u ZOH)
Marita Pavlović	Engleski jezik (1.- 8.razreda u KDBZ)
Tatjana Priselac	Matematika
Luka Popović	Fizika
Mara Ivanko Pajić	Priroda / Biologija
Anja Plantak	Kemija
Tamara Janković	Povijest
Tajana Vlahović	Geografija
Vesnica Lojen	Katolički vjerouauk (1.- 8.razreda)
Lucijana Bubnjić	Informatika (1.- 8. razreda)
Nusret Asani	Tehnička kultura

1.5. Stručna zamjena učiteljica RN i PN u ŠUB

Ime i prezime	Zamjena	Predmet	Datum

1.6. Dodatna i dopunska nastava

Predmet	Nastavnik
Hrvatski jezik - dop dod	Violetta Radić Šulekić
Matematika - dop	Tatjana Priselac
Priroda / Biologija - dop	Mara Ivanko Pajić
Engleski i Njemački jezik - dop	Danijela Bejuk u ZOH
Engleski jezik – dop dod	Marita Pavlović u KDBZ
RN Matematika (1.d i 2.d) – dop dod	Marijana Ložnjak Budimir u KDBZ Ana Grgić u KDBZ
RN Matematika (3.d i 4.d) – dop dod	Marina Sedlaček Bartol u KDBZ
RN Matematika (1.d i 2.d.) - dop	Martina Bošnjak u ZOH
RN Matematika (3.d i 4.d) – dop RN Hrvatski jezik (3.d i 4.d) - dod	Mateja Slunjski u ZOH

1.7. Izvannastavne aktivnosti

Naziv izvannastavne aktivnosti	Nastavnik
Zoo školica	Marina Sedlaček Bartol (KDBZ)
Mali kreativci	Martina Bošnjak (ZOH)
Mali kreativci	Ana Grgić (KDBZ)
Bajkoljupci	Marijana Ložnjak Budimir (KDBZ)
Knjigoljupci	Mateja Slunjski (ZOH)
Biblijsko - liturgijska skupina	Vesnica Lojen
Mali informatičati	Lucijana Bubnjić
Piši – Čitaj - Stvaraj	Violetta Radić Šulekić
On line igrice	Danijela Bejuk (ZOH)
Pričamo priče (Storytelling)	Marita Pavlović (KDBZ)
Orkestar	Neda Perdija

2. ZADUŽENJA OSTALIH POSLOVA UČITELJA ŠKOLE U BOLNICI

Nastavnik:	Zaduženje:
	Zaduženja u KDBZ
Neda Perdija	<ul style="list-style-type: none"> • Voditeljica Škole u bolnici (u KDBZ): Godišnji plan i program ŠUB; polugodišnje izvješće rada ŠUB; cjelogodišnje izvješće ŠUB; Vođenje tjedne evidencije i statistike za KDBZ • Prikupljanje podataka na svim odjelima i organizacija rada u KDBZ ponедjeljkom i petkom • Pisanje tekstova o INA (Orkestar) i o ostalim projektima koji se provode u Školi u bolnici • Kopiranje dnevnih rasporeda i formulara za podatke učenika za KDBZ
Marijana Ložnjak Budimir	<ul style="list-style-type: none"> • Knjižnica za RN u KDBZ • Pisanje tekstova o INA RN (Bajkoljupci) i o ostalim projektima koji se provode za WEB stranicu škole (za KDBZ) • Komunikacija s izdavačima za RN • Prikupljanje podataka u KDBZ na pedijatriji (utorak, srijeda, četvrtak)
Ana Grgić	<ul style="list-style-type: none"> • Knjižnica za RN u KDBZ • Pisanje tekstova o INA RN (Mali kreativci) za KDBZ i o ostalim projektima koji se provode za WEB stranicu škole (za KDBZ) • Prikupljanje podataka na pojedinim odjelima u KDBZ (utorak, srijeda, četvrtak) prema potrebi i dogovoru • Pano u prizemlju kod lifta u KDBZ (u dogovoru s učiteljicom LK)
Marina Sedlaček Bartol	<ul style="list-style-type: none"> • Pisanje tekstova o INA (Zoo školica) i o ostalim projektima koji se provode • Uređivanje WEB stranice ŠUB (KDBZ i ZOH) • Prikupljanje podataka u KDBZ na 2. katu kirurgije – TRAU, ORT, OPK (utorak, srijeda, četvrtak) i organizacija rada učitelja RN u KDBZ • Organizacija projekta „Tribina u gostima“
Marita Pavlović	<ul style="list-style-type: none"> • Zamjenik voditeljice Aktiva PN Škole u bolnici

	<ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka u KDBZ NA 1.katu kirurgije ABD, JIL (utorak, srijeda, četvrtak) i organizacija rada učitelja PN • Pisanje tekstova o INA (Pričamo priče - Storytelling) i o ostalim projektima koji se provode u Školi u bolnici • Kopiranje letaka za KDBZ • Organizacija projekta „Upoznajemo svijet“
Violetta Radić Šulekić	<ul style="list-style-type: none"> • Knjižnica za PN • Pisanje Ljetopisa u KDBZ • Uređivanje panoa na odjelu CTRAU • Pisanje tekstova o INA (Piši – Čitaj - Stvaraj) i o ostalim projektima koji se provode u Školi u bolnici • Organizacija projekta Filmski program „7. kontinent“ u bolnici“
Danijela Stanković	Pano u prizemlju kod lifta u KDBZ
	Zaduženja u ZOH
Martina Bošnjak	<ul style="list-style-type: none"> • Voditeljstvo Škole u bolnici na ZOH • Prikupljanje podataka u ZOH • Voditeljica Aktiva RN Škole u bolnici • Pisanje tekstova o INA (Mali kreativci) za ZOH i o ostalim projektima koji se provode u Školi u bolnici • Estetsko uređenje učionice • Organizacija projekta „Medicina i umjetnost“
Danijela Bejuk	<ul style="list-style-type: none"> • Voditeljstvo Škole u bolnici na ZOH • Prikupljanje podataka u ZOH • Komunikacija s izdavačima za PN • Vođenje knjižnice za RN i PN u ZOH • E - Spomenica Škole u bolnici (za ZOH) • Pisanje tekstova o INA (Online igrice) i o ostalim projektima koji se provode u Školi u bolnici • Potrošni materijal
Mateja Slunjski	<ul style="list-style-type: none"> • WEB stranica škole (za ZOH) • Prikupljanje podataka u ZOH

	<ul style="list-style-type: none"> • Briga o tehničkim sredstvima • Estetsko uređenje učionice • Pisanje tekstova o INA (Knjigoljupci) i o ostalim projektima koji se provode u Školi u bolnici • Komunikacija s izdavačima za RN
	Zaduženja u KDBZ / ZOH
SVI UČITELJI RN i PN	Potrošni materijal za KDBZ
Vesnica Lojen	<ul style="list-style-type: none"> • Nositelj programa duhovne pomoći u KDBZ i ZOH • Pomoć u prikupljanju podataka za Ljetopis i E-Spomenicu • Pisanje tekstova o INA (Biblijsko – liturgijska skupina) i o ostalim projektima koji se provode u Školi u bolnici
Tatjana Priselac	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć u održavanju informatičke tehnike i administracije • Organizacija projekta „Večer matematike – Matemaričko prijepodne u Školi u bolnici“
Mara Ivanka Pajić	Voditeljica Aktiva PN Škole u bolnici
Lucijana Bubnjić	<ul style="list-style-type: none"> • Admin e-dnevnika i imenika svih razreda • Organizacija projekta „Dan sigurnijeg interneta“ • Pisanje tekstova o INA (Mali informatičari) i o ostalim projektima koji se provode u Školi u bolnici
Tajana Vlahović Luka Popović Nusret Asani Anja Plantak Tamara Janković Danijela Stanković	<ul style="list-style-type: none"> • Pisanje tekstova o projektima koji se provode u Školi u bolnici za web stranice matične škole i društvene mreže • Pomoć u prikupljanju podataka za Ljetopis i E-spomenicu

Pedagoška dokumentacija

E-dnevnike i ostalu pedagošku dokumentaciju redovito vode učiteljice/razrednice prema zaduženjima.

3. RASPORED SATI I RADNO VRIJEME ZA ŠK. GODINU 2023./2024.

KDBZ		KLAIĆEVA			
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	POV	GEO	LIK (1/2)	TEH (1/2)	KEM (1/2)
2.	GK	VJ	FIZ (1/2)	VJ	GK
3.	HJ	HJ	BIO	INF	HJ
4.	MAT	ENG	ENG	ENG	MAT
5.			SR 5.d i 8.d	SR 6.d	SR 7.d
	(ENG - RN)	(VJ - RN)	(INF-RN)	(VJ - RN)	(ENG - RN)
ZOH		INSTITUT			
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	BIO	ENG	LIK (1/2)	TEH (1/2)	KEM (1/2)
2.	INF	INF	FIZ (1/2)	GK	GEO
3.	VJ	MAT	VJ	MAT	POV
4.	ENG	SR 6.d	HJ	HJ	ENG
5.	SR 5.d		SR 8.d	SR 7.d	
	(VJ - RN)		(VJ - RN)	(ENG - RN)	(INF-RN)
			(ENG - RN)		

UČITELJI			
Predmet	KDBZ	ZOH	Učiteljice PN
HRV	Pon, ut, pet	Sri, čet	Violetta Radić Šulekić
MAT	Pon, pet	Ut, čet	Tatjana Priselac
ENG	Pon - pet		Marita Pavlović (KDBZ)
ENG / NJEM		Pon - pet	Danijela Bejuk (ZOH)
LK	Sri	Sri	Danijela Stanković
GK 4. – 8. r.	Pon, pet	Čet	Neda Perdija
PRI/BIO	Sri	Pon	Mara Ivanko Pajić
KEM 7./8. r.	Pet	Pet	Mateja Slunjski
FIZ 7./8. r.	Sri	Sri	Luka Popović
GEO	Ut	Pet	Tajana Vlahović
POV	Pon	Pet	Tamara Janković
VJ 1. – 8. r.	Ut, čet	Pon, sri	Vesnica Lojen
INF	Sri, čet	Pon, ut, pet	Lucijana Bubnjić
TEH	Čet	Čet	Nusret Asani
Učiteljice	Marina Sedlaček Bartol	Martina Bošnjak	
RN	Marijana Ložnjak Budimir Ana Grgić	Mateja Slunjski	

RADNO VRIJEME

Nastava se odvija od 9.45 do 12.45 h, osim nastavnih predmeta koje poučavaju učiteljice koje rade u danu na obje lokacije i to predmete – Likovnu kulturu, Fiziku, Kemiju, Tehničku kulturu – imaju nastavu od 9 do 10 sati u ZOH, a od 10:45 do 12:45 imaju nastavu u KDBZ.

Radno vrijeme voditeljica je od 9 do 13 h.

U 9.30 h odvija se radni sastanak na kojem voditeljice na osnovi prikupljenih podataka o učenicima organiziraju nastavu za taj dan.

Nakon nastave jedna od voditeljica u ZOH vodi dnevnu evidenciju učenika, a voditeljica u KDBZ vodi tjednu evidenciju učenika.

4. PROJEKTI U ŠKOLI U BOLNICI

4.1. Filmski program „7. kontinent“ u bolnici

Nositelji projekta:

UDRUGA „DJECA SUSREĆU UMJETNOST“ - Martina Jakobović Komorski

Učenici i učitelji Škole u bolnici

Opis projekta:

Projekcije odabralih kvalitetnih filmova prilagođenih učenicima putem poveznice:

https://filmubolnici.org/start/?redirect_to=https%3A%2F%2Ffilmubolnici.org%2F

te analiza istih putem unaprijed pripremljenih digitalnih sadržaja primjerenih dobroj skupini učenika. Potiče se razvoj medijske kulture - filmske pismenosti koja je osim progovaranja o djeci važnim i bliskim temama, razumijevanja filma, osvještavanje i radoznanost u odabiru, razvoj kritičkog gledanja filma i sposobnost analize njegova sadržaja, filmskih izražajnih sredstava i tehničkog aspekta filma.

Poveznicu projekcije jedanput mjesечно šalje Udruga, a učitelji motiviraju učenike da prisustvuju. Prema situaciji i pojedinog učenika, tijekom nastave učitelj može napraviti osrvt na film. Učenici sudjeluju ovisno o zdravstvenom i psihofizičkom stanju.

4.2. Projekt „Matematičko prijepodne“

Nositelji projekta:

HRVATSKO MATEMATIČKO DRUŠTVO

Učenici i učitelji Škole u bolnici

Opis projekta:

Projekt se održava u sklopu projekta „Večer matematike“ u suradnji s Hrvatskim matematičkim društvom. Zbog organizacije rada u Klinici za dječje bolesti Zagreb Škola u bolnici projekt provodi pod nazivom „Matematičko prijepodne“. Projekt je osmišljen kako bi uz pomoć raznih matematičkih radionica poticao izgradnju pozitivnog stava učenika svih uzrasta kao i njihovih roditelja prema matematici i približiti matematiku svima. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima otkriva često zaboravljenu - zabavnu stranu matematike, stvara nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te dokazuje da matematičke probleme, i bez da smo svjesni vlastitog talenta, svakodnevno svi uspješno rješavamo. Provodi se prvi tjedan u mjesecu prosincu.

4.3. Projekt „Dan sigurnijeg interneta“

Nositelji projekta:

NACIONALNI CENTAR ZA SIGURNIJI INTERNET

Učenici i učitelji Škole u bolnici

Opis projekta:

Projekt se provodi u suradnji s nacionalnim Centrom za sigurniji internet. Cilj je promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja, posebice među djecom i mladima. Uz brojne aktivnosti, Zoom predavanja, online kvizove i igre primjerene učenicima različitih dobnih skupina

program se provodi kroz sve nastavne predmete od 1. do 8. razreda. Učitelji prilagođavaju sadržaje uzrastu učenika i kroz edukativne materijale upoznaju ih s pravilima ponašanja u virtualnom okruženju te mjerama opreza za sigurnije korištenje interneta. Provodi se drugi dan drugog tjedna drugog mjeseca tekuće godine.

4.4. Projekt „Razglednice moga kraja“

Nositelji projekta:

Učenici i učitelji Škole u bolnici

Opis projekta:

Školu u bolnici pohađaju učenici iz raznih krajeva naše domovine i šire. Projekt omogućuje učenicima koji u hospitalizirani u bolnici da predstave ono najbolje od kraja iz kojeg dolaze. Cilj projekta je da potiče učenike na istraživanje svojeg mjesta (grada, zavičaja) njegove osobitosti i prepoznatljivosti te ih prezentirati drugim učenicima Škole u bolnici, učiteljima i ostalim djelatnicima i posjetiteljima bolnice. Potiče ih na: istraživanje, uočavanje, bilježenje i uopćavanje, razvija kulturnu svijest i pojam identiteta. Usپoredbom vlastitog i tuđeg razvijati toleranciju prema različostima i interes za druge. Namjena projekta je potaknuti učenike da istražuju, upoznaju kulturu i tradiciju svog zavičaja i žive život odgovornih građana. Aktivnosti će se provoditi tijekom cijele nastavne godine 2023./2024.

4.5. Projekt „Upoznajemo svijet“

Nositelji projekta:

AMBASADE ili PREDSTAVNICI AMBASADA ODREĐENIH DRŽAVA

Učenici i učitelji Škole u bolnici

Opis projekta:

Upoznavanje učenika od 1. do 8. r. s državama svijeta. Kroz sve nastavne predmete i različite vrste aktivnosti učenici će spoznавati države i narode svijeta (geografski položaj, bioraznolikost, kulturno-povijesnu baštinu i zanimljivosti, poznate ličnosti iz svijeta znanosti, književnosti, glazbene i likovne umjetnosti, narodne običaje, kuhinju, suvenire...). Poticat će se i razvijati pozitivni stavovi i tolerancija prema različitim kulturama kao i istraživačke aktivnosti, kreativno izražavanje i samovrednovanje učenika. Aktivnosti će se provoditi individualno ili u paru tijekom cijele nastavne godine 2023./2024.

4.6. Projekt „Tribina u gostima“

Nositelji projekta:

DRUŠTVO HRVATSKIH KNJIŽEVNIKA

Učenici i učitelji Škole u bolnici

Opis projekta:

Organiziranje književnih susreta „*Tribina u gostima*“ putem Zoom-a, u suradnji s Hrvojem Kovačevićem i Društvom hrvatskih književnika. Istovremeno sudjeluju učenici ZOH i KDBZ.

Na susretu jedan književnik upoznaje učenike od 1. do 8. razreda sa svojim književnim djelima i knjigama. Predstavljanje je često sa scenskim prikazima književnika i interaktivno s djecom putem Zoom-a.

4.7. Projekt „Medicina i umjetnost“

Nositelji projekta:

GALERIJA PANACEA KLINIKE ZA TUMORE, dr. med. Iva Kirac

Učenici i učitelji Škole u bolnici

Djeca i odgajatelji DV Izvor - Vrtić u bolnici

Opis projekta:

U suradnji Škole u bolnici s Galerijom Panacea Klinike za tumore kroz bolnički program „*Medicina i umjetnost*“ Klinike za tumore, postavljaju se dvije izložbe likovnih radova učenika Škole u bolnici i djece DV Izvor – Vrtić u bolnici :

1. Krajam prosinca 2023. godine božićno-zimska izložba likovnih radova učenika OŠ Izidora Kršnjavoga Škole u bolnici i djece DV Izvor Vrtića u bolnici. Izložba će biti otvorena za javnost od Božića 2023. do sredine siječnja 2024. godine.
2. Druga izložba postavlja se u proljetno vrijeme (mjesec ožujak i travanj) 2024. godine Izložba će biti otvorena za javnost od Velikog tjedna i tijekom travnja 2024. godine.

4.8. Projekt „2 muzeja iz susjedstva“

Nositelji projekta:

ETNOGRAFSKI MUZEJ, Željka Jelavić, viša kustosica

MUZEJ ZA UMJETNOST I OBRT, Iva Novak, muzejska pedagoginja, kustosica

u suradnji s učiteljima Škole u bolnici

Učenici i učitelji Škole u bolnici

Opis projekta:

Projektom se omogućava učenicima hospitaliziranim u KDBZ /ZOH da se upoznaju s dva muzeja iz neposrednog susjedstva i dijelom zbirki muzeja. Radionice će se organizirati individualno sa zainteresiranim učenicima koristeći edukativne i video materijale osmišljene od strane kustosica i muzejskih pedagoginja svakog muzeja. Učenici dodatno uče o materijalnoj i nematerijalnoj kulturi o kojoj se skrbi u muzejima. Izložba dječjih radova bila bi dodatni poticaj za dolazak u muzej nakon završenog liječenja.

Projekt uključuje:

1. prezentacije
2. video materijale
3. izložbu dječjih radova u bolnici i/ili muzejima.

Susreti će se održavati u dogовору са зainteresiranом djecom jednom мјесечно кроз цјелу наставну годину.

Napomena: projekt će se trenutno održavati on-line, а radionice će se realizirati на начин да се материјали на страницама музеја ставе у радionicu.

NAPOMENA:

S obzirom na vrijeme u kojem živimo i radimo moguće su tijekom školske godine određene promjene i odstupanja u provedbi Godišnjega plana i programa rada Škole. Za svaku planiranu aktivnost pratit ćemo i ocijeniti uspješnost, utrošenost vremena i na temelju postignutih rezultata u idućoj školskoj godini koristiti sve elemente za uspješnije planiranje i realizaciju programa. U Izvješću o radu na kraju školske godine opisat ćemo aktivnosti koje smo provodili tijekom godine i obrazložiti zašto neke planirane aktivnosti nismo proveli. Sve prijedloge izmjena i dopuna Godišnjeg plana i programa prethodno će usvojiti Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) te članka 26. Statuta škole, a na prijedlog Učiteljskog vijeća od 27.9.2023., Vijeća roditelja od 26.9.2023. Školski odbor na sjednici održanoj 3.10.2023. donosi GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku godinu 2023./2024.

KLASA: 602-01/23-21/01

URBROJ: 251-124/02-23-1

Zagreb, 3. listopada 2023. godine



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Mario Banožić, prof.

A handwritten signature in blue ink, reading "Banožić", positioned below the title "PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA".