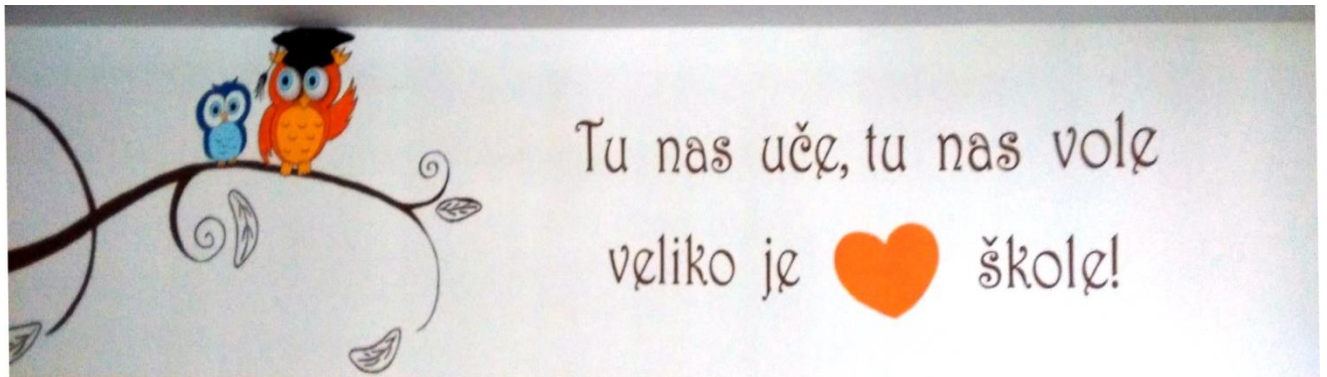




GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

OSNOVNA ŠKOLA CVJETNO NASELJE



Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
(Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18,98/19,
64/20, 133/20, 151/22) i članka

12. st.4. Statuta Osnovne škole CVJETNO NASELJE, Cvjetna cesta 17, Školski odbor
na prijedlog ravnateljice Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu
2023./24. na 24. sjednici Školskog odbora koja je održana 28. rujna 2023.

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



KLASA: 602-02/23-01/129
URBROJ: 251-200-23-1

Osobna iskaznica Škole.....	5.
1. UVJETI RADA	
1.1. Podaci o školskom području.....	6.
1.2. Prostorni uvjeti.....	6.-7.
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	8.
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	9.
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./21.	
2.1. Podaci o učiteljima.....	10.-11.
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11.
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	11.
3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	
3.1. Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika Škole.....	12.
3.2. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	13.-14.
4. ORGANIZACIJA RADA	
4.1. Godišnji kalendar rada	15.
4.2. Blagdani, neradni i nenastavni dani.....	15.
4.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	16.
4.4. Organizacija smjena.....	17.
4.5. Kalendar rada škole u školskoj godini 2021./22	18.
4.6. Raspored sati.....	18.
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./22.	
5.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta.....	19.-20.
5.2. Plan izvanučioničke i terenske nastave.....	21.-22.
5.2.1. Plan rada i aktivnosti školskog sportskog kluba.....	23.
5.3. Plan izborne nastave u školi.....	24.-25.
5.3.1. Rad po prilagođenom i individualiziranom programu.....	26.
5.4. Rad u produženom boravku.....	26.
5.5. Dopunska nastava.....	26.
5.6. Dodatna nastava.....	27.
5.7. Plan izvannastavnih aktivnosti i program „Vikendom u sportske dvorane“.....	28.
5.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	28.
5.9. Plan organiziranja kulturne djelatnosti škole.....	29.-30.
5.9.1. Profesionalna orijentacija	30.
5.9.2. Plivanje.....	31.

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	
6.0. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	32.
6.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika Škole.....	32.
6.2. Program mjera povećanja sigurnosti.....	32.-33.
6.3. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti.....	34.-35.
6.4. Plan suradnje s MUP-om.....	35.-36.
6.5. Program rada s nadarenim učenicima.....	37.-38..
7. PROJEKTI, INTEGRIRANI DANI	39.
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	
8.1. Plan rada učiteljskog vijeća, razrednika i razrednih vijeća.....	40.
8.1.1. Plan rada učiteljskog vijeća.....	40.
8.1.2. Plan rada razrednika.....	41.
8.1.3. Plan rada razrednih vijeća.....	42.
8.2. Plan rada vijeća roditelja, vijeća učenika i školskog odbora.....	42.-44.
8.2.1. Plan rada vijeća roditelja i vijeća učenika.....	42.-43.
8.2.2. Plan rada školskog odbora.....	44-45.
8.2.3. Planovi permanentnog usavršavanja.....	45.
8.3. Planovi rada ravnatelja, stručnih službi.....	45-57.
8.3.1. Plan rada ravnatelja.....	45-49.
8.3.2. Plan rada pedagoga.....	50.-52.
8.3.3. Plan rada psihologa.....	53.-55.
8.3.4. Plan rada knjižničara.....	57.
8.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe.....	57.-58.
8.4.1. Plan rada tajnice.....	58.-59.
8.4.2. Plan rada računovođe.....	60.
8.4.3. Plan rada glavne kuharice.....	61.
8.4.4. Plan rada kuhara.....	61.
8.4.5. Plan rada domara.....	61.
8.4.6. Plan rada spremačica.....	62.
9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	63-64.
10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG DRŽAVANJA	65.
11. KULTURA ŠKOLE	66.
11.1. SAMOVREDNOVANJE	66.
11.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	66.
12. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE	67.
13. PRILOZI	68.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Cvjetno naselje
Adresa škole:	Cvjetna cesta 17
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01/6195 299
Broj telefaksa:	01/6461 998
Internetska pošta:	oscvjetnonaselje@os-cvjetno-naselje-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-cvjetno-naselje-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-073
Matični broj škole:	3276473
OIB:	95267786050
Upis u sudski registar (broj i datum):	Fi-449/91-2 od 11.02.1991.
Škola vježbaonica za:	Engleski jezik–Filozofski fakultet
	Učiteljski fakultet -Stručna praksa studenata
	Kineziološki fakultet –stručna praksa studenata
Ravnateljica škole:	Nataša Batnožić, mag.prim.educ
Broj učenika:	352
Broj učenika u razrednoj nastavi:	171
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	181
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	23
Broj učenika u produženom boravku:	145 (7 odjela)
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	9
Broj pripravnika/pomoćnik u nastavi	5 (1 studentski ugovor o radu, 4 ugovora o radu)
Broj mentora i savjetnika:	9 (3 mentora i 6 savjetnika)
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	58 (stolna računala 58, laptopi 6)
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	13
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja	1
Školska blagovaonica	1

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Upisno područje OŠ Cvjetno naselje urbano je područje okruženo velikim prometnicama:

- na zapadu Savskom cestom,
- na istoku Ulicom Hrvatske bratske zajednice,
- na sjeveru Slavonskom avenijom,
- na jugu rijekom Savom.

Naselje je dobro prometno povezano, nije raspršeno, a stambena izgradnja je uglavnom dovršena zbog nedostatka slobodnog zemljišta. U Veslačkoj ulici izgrađena je nova stambena zgrada 2018. godine.

Jedini kolni prilaz školi je otežan zbog parkiranja vozila stanovnika i posjetitelja kvarta pa Hitna služba i dostavna vozila do škole teško dolaze.

Socijalna i ekonomska struktura stanovništva je raznolika. Broj djece školske dobi na našem upisnom području opada.

Odražavamo broj učenika po dva paralelna razredna odjela (upisujemo i učenike izvan upisnog područja).

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

OŠ Cvjetno naselje sagrađena je **1962. godine**. Površina školskog zemljišta iznosi 12 493 m², a unutrašnji prostor 1 995 m². Škola prostorno zadovoljava (osim 2 učionice u prizemlju od 30m²). U prizemlju i na katu ima 17 (sedamnaest) učionica.

Unutarnji zidovi u prizemlju škole su napukli što uzrokuje dizanje podova u auli i često pada u blagovaonici. Nužno je potrebno izmijeniti električne instalacije u prizemlju, osuvremeniti prostore škole ozvučenjem, novim alarmima za što je napravljen projekt u šk. god. 2018./19. od strane Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade (dio strujnih instalacija i rasvjete na 1. katu zamijenjen je u šk. god. 2016./17.) Gradski ured obaviješten je o svemu navedenom i zatraženo je izvođenje svih navedenih radova. Potrebno je obnoviti informatičku učionicu novim računalima.

Školsko dvorište je u vrlo derutnom stanju te ga je potrebno hitno zamijeniti novim pločama, jer su sadašnje betonske ploče neravne i izdignute korijenjem stabala. Sanacija jedne trećine dvorišta napravljena je u srpnju 2015. od strane Gradske četvrti Trnje. U šk. god. 2016./17. nisu nastavljeni radovi zbog početka radova energetske obnove Škole (zbog mogućih oštećenja betonskih ploča teškim strojevima koji se koriste u energetskej obnovi). Nastavak sanacije dvorišta u šk. god. 2017./18. i 2018./19., 2019./20., 2020./21., 2021./22. nije odrađen, jer Gradska četvrt Trnje i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade nisu odobrili potrebna financijska sredstva za dovršavanje projekta. U ovoj školskoj godini Škola će se ponovo obratiti nadležnim institucijama za financijsku pomoć. U svibnju 2019., 2020., 2021. i 2022. zatražena je od Gradske četvrti i Gradskog ureda za obrazovanje, mlade i sport sanacija i izmjena košarkaškog, odbojkaškog i nogometnog igrališta zbog napuklina i rasjedanja površina koje predstavljaju veliku opasnost za učenike i vanjske korisnike igrališta. Predstavnici Gradske četvrt bili su na izvidu terena nekoliko puta, složili se da je potrebno zamijeniti asfaltne površine igrališta, no navode da nemaju dovoljno novca te da nam nisu u mogućnosti pomoći. Domar škole svake godine sanira pukotine betonskim ispunom što nikako nije trajno i sigurno rješenje. Gradski ured za obrazovanje u listopadu i studenom 2020. privremeno je sanirao pukotine koje se ponovno pojavljuju svake godine. 19. srpnja 2023. Zagreb je poharalo **olujno nevrijeme** (oštećeno je krovšte, fasada; školska dvorana i okoliš škole/zelenilo u kojem je velik broj stabala iščupao vjetar) zbog kojeg će se izvoditi radovi i sanacija.

U sklopu školske zgrade nalazi se stan (53 m²) u kojem je stanovao sin pokojnog domara škole (preminuo u kolovozu 2023.) za koji će Škola zatražiti od Gradskog ureda preuređenje u svrhu proširenja blagovaonice i šk. kuhinje.

U ožujku **2021.** u svim prostorijama škole **postavljena je led rasvjeta** koju je financirao Gradski ured za obrazovanje, **2022.** postavljena je nova telefonska centrala, a **2023.** novi alarmni sustav.

**PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA
I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Tablica 1.

Naziv prostora	Broj	Vel. m ²	Namjena u smj.			Šifra st.(1,2,3)	
			I	II	III	opća oprema	didaktička oprema
Razredna nastava							
Klasična učionica	1	60	P	B		3	3
Klasična učionica	1	60	P	B		3	3
Klasična učionica	1	60	P	B		3	3
Klasična učionica	1	60	P	B		3	3
Klasična učionica	1	60	P	B		3	3
Klasična učionica	1	60	+			3	3
Klasična učionica	1	35	+			3	3
Klasična učionica	1	35	+			3	3
Predmetna nastava							
Knjižnica	1	55	+			3	3
Hrvatski jezik: klas. uč.	1	60	+			3	3
Likovna kultura: spec. uč.	1	55	+			3	3
STEM učionica s kabinetom (fizika, kemija, biologija) spec. uč.	1	65	+			3	3
Strani jezik: klas. uč.	1	60	+			3	3
Matematika: klas. uč	1	60	+			3	3
Klasična učionica	1	60	+			3	3
Povijest i geografija: spec. uč.	1	60	+			3	3
Informatika, spec. uč.	1	60	+			3	3
Tehnička kultura i kabinet	1	75 10	+			3 3	3 3
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	240	+	+		3	3
		74	+				
Ukupno	19	1364					

Šifra stanja opremljenosti : do 50% 1
 od 51-70% 2
 od 71-100% 3

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

U proteklih devet godina napravljen je niz radova koji poboljšavaju kvalitetu obrazovanja i uštedu energije: proveden projekt e-Škola u suradnji s CARNET-om (dobivena informatička oprema za učionice, provedena bežična mreža, učenici dobili tablete a učitelji prijenosna računala), napravljena je energetska obnova škole (zamjena krovišta, stolarije i sustava grijanja), zamijenjena rasvjeta na cijelom o objektu u led rasvjetu, zamijenjene strujne instalacije na 1. katu, obnovljena informatičke učionica, obnovljena STEM učionica, provedena informatizacija svih učionica, napravljene dvije vanjske učionice na školskom dvorištu, postavljene nove klupe i koševi na dvorištu i nova jama za skok u dalj, zamijenjeni parketi u svim učionicama, ugrađen redukcijski ventil za uštedu vode, postavljena nova telefonska centrala, uređeni uredi i postavljeni novi sanitarni čvorovi, postavljen novi alarmni sustav.

Učiteljima nedostaju kabineti, a umjesto dvije male učionice za učenike razredne nastave potrebna je dogradnja učionica po 60m²., proširenje školske dvorane, blagovaonice i šk. kuhinje. Škola će zatražiti pomoć Ministarstva i Osnivača za proširenje prostora.

Dana 12. rujna 2023. Gradskoi ured za upravljanje imovinom i stanovanje, poslao je obavijest da je Općinski građanski sud u Zagrebu donio rješenje (posl.br. Z-69902/22 od 29. prosinca 2022.) kojim se usvaja da je Grad Zagreb uknjižen kao vlasnik na nekretnini koja predstavlja OŠ Cvjetno naselje.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Tablica 2.

Naziv površine	Veličina	Ocjena stanja
1. asfaltne površine 3 komada: rukometno igralište košarkaško igralište odbojkaško igralište	standardno ” ”	ne zadovoljava ne zadovoljava ne zadovoljava
Ukupno	1500 m ²	
2. staza i jama za skok u dalj	50 m ²	zadovoljava
3. zelene površine	8795 m ²	zadovoljava
4. opločeno dvorište	2000 m ²	ne zadovoljava
5. ostali prostor (ekonomsko dvorište)	148 m ²	zadovoljava

Okoliš s dvorištem, sportskim terenima i parkom ima 12 493 m² prema Rješenju Gradskog ureda za katastar zemljišta i nekretnina **KLASA: UP/I-932-07/2016-01/2008, URBROJ: 251-15-02/1-2016-3 (zaprimljeno 18.7. 2016.)**. Okružen je ogradom koja je postavljena 2003. školske godine (GU za izgradnju grada).

Stanovnici naselja i studenti iz studentskog doma Cvjetno koriste naše sportske terene i okoliš škole. Okoliš uređuju domar, spremačice, učenici, učitelji i roditelji koji se odazovu pozivu za jesensko ili proljetno uređenje. Izrađen je plan dežurstva spremačica i domara na porti koji uključuje svakodnevno čišćenje okoliša i održavanje zelenih površina. Brigu o realizaciji vode razrednici, pedagoginja škole, domar i ravnateljica.

Školsko dvorište za razrednu nastavu u izrazito je lošem stanju i predstavlja potencijalnu opasnost od ozljeda, te ga je nužno hitno zamijeniti i na dio dvorišta postaviti amortizirajuću podlogu što je u planu adaptacije i ove školske godine u suradnji s Gradskom četvrti Trnje (Male komunalne akcije) i Gradskim uredom za obrazovanje, mlade i sport. Nužno je napraviti parking za automobile na južnoj strani dvorišta.

Nužno je sanirati i zamijeniti asfaltne površine rukometnog, košarkaškog i odbojkaškog igrališta zbog rasjeklina i pukotina koje su opasne za učenike i korisnike. Škola će ponovo zatražiti financijsku pomoć od Gradske četvrti i Gradskog ureda za obrazovanje, mlade i sport.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA			
AUDIOOPREMA:	STANJE	INFORMATIČKA OPREMA:	STANJE
CD player	5	Stolna računala +monitori (INF.UČ. 29; uč., admin. pros., zbornice: 27)	56
Projektor	20	Web kamera	10
DVD player	3	Laptopi Tableti (STEM-učenici)	6 30
Fotoaparati	1	Ostala oprema: muzički kofer, party zvučnik zvučnici u učionicama	1+1 15
Mikrofoni	2	Pisači	7
Naglavni mikrofoni	4		
Mikseta	1	Skeneri	3
Klavir	1	Fotokopirni stroj	3
		3D printer	1
		Pametna ploča	1
		Interaktivna ploča	2
		MZO - prijenosna računala za učitelje i stručne suradnike	38
		MZO tableti za učenike	120

Dodatna oprema u II. Fazi projekta e-Škole isporučena u rujnu 2023. : 2 interaktivna zaslona, 7 laptopa za učitelje, 24 prijenosna računala za učenike, 1 dron, 1 stolno računalo, 3 grafička tableta, 2 seta za programiranje na bazi mikromodula.

1.4.1. KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE – stanje 30. 9. 2023.

KNJIŽNA GRAĐA	KOLIČINA
Učenički fond	5583
Stručna literatura za učitelje	785
UKUPNI KNJIŽNI FOND:	6368
NEKNJIŽNA GRAĐA	
Elektronička građa	204
Audiovizualna građa	394
UKUPNO SVEGA:	6970

2.0. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Tablica 3.

Ime	Prezime	God. rođ.	God. rada	Struka	Str. Spr.	Predmet
Snježana	Brezak			mag.prim.educ.+PID	VSS	RN
Vlatka	Domišljanović			Učiteljica RN	VŠS	RN
Gordana	Horvat			Učiteljica RN	VŠS	RN
Lidija	Krešić – Capak			Učiteljica RN, mentor	VŠS	RN
Ronald	Malek			Učitelj RN	VŠS	RN
Marija	Krajačić Šantek			mag.prim.educ. +HJ	VSS	RN
Tea	Kraljić			mag.prim.educ.	VSS	RN
Luka	Bosak			mag.prim.educ.	VSS	PB
Vesna	Vlahov			Učiteljica RN dipl.pedagog	VSS	RN
Saša	Germadnik			Učiteljica RN	VŠS	RN-PB
Aroa	Bulić			Mag.prim.educ+LK	VSS	RN-PB
Ana	Havidić			Mag.prim.educ.	VSS	RN-PB
Marijana	Nikolić			Mag.prim.educ.	VSS	RN-PB
Lana	Lončar			Mag.prim.educ.+INF	VSS	RN-PB
Tatjana	Žarkić			Mag. prim. educ.	VSS	RN
Renata	Brkanac			prof. matematike učiteljica savjetnica	VSS	Matematika
Ana	Flisar Odorčić			Mag.prim.educ.+ inf. učiteljica mentor	VSS	Informatika
Jerica	Gracin			Prof. lik. kult.	VSS	Likovna kultura
Sandra	Harak			Prof. engl. i franc. jezika	VSS	Engleski j.
Željka	Ištvanović			Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
Karmen	Jardas – Žugčić			Prof. kemije i biologije – uč. savjetnica	VSS	Kemija/biologija/priroda
Nenad	Košpić			Mag. educ. geog.	VSS	Geografija
Josipa	Kvasina Rimac			Prof. hrv. jezika i komp. književnosti	VSS	Hrvatski jezik
Marin	Kolić			Mag.educ. philol.croat.	VSS	Hrvatski j.
Darko	Miloknoja			Prof. proizvodno tehničkog obrazovanja Učitelj savjetnik	VSS	tehnička k. / informatika
Miroslava	Pavletić			Prof. TZK	VSS	TZK
Marija	Frančić Đuroković			Mag.mus.et.mag.educ.	VSS	glazbena kult.
Đorđe	Spasić			Profesor TZK	VSS	Šport vikendom
Vesna	Škreb Salamunić			Prof. mat. i fizike, Učiteljica mentor	VSS	matematika/ fizika
Marko	Tripović			Prof. povijesti	VSS	Povijest
Marija	Škrinjar			Prof. njem.i češkog j.	VSS	njemački j.
Ante	Žderić			Prof. engl. i pov. uč. savjetnik	VSS	engleski j.

1. rujna 2023. Anamarija Vranković sklopila je ugovor o radu na neodređeno nepuno radno vrijeme od 20 satu/tjedno na temelju kanonskog mandata za poučavanje vjeronauka broj 1374-18/2023. Vjeroučiteljica Kristina Stojanović mijenja Željku Ištvanović koja se nalazi na dugotrajnom bolovanju, a vjeroučiteljica Martina Poleto mijenja Anamariju Vranković koja se od 4. rujna 2023. nalazi na bolovanju.

Učiteljicu razredne nastave Mariju Krajačić Šantek koja se nalazi na roditeljskom dopustu mijenja učiteljica razredne nastave Diana Budiša.

Temeljem suglasnosti MZO-a i Gradskog ureda za obrazovanje, mlade i sport zaposleno je **5 pomoćnika u nastavi**: Karla Neda Puljić (studentski ugovor), Anita Loth (ugovor o radu na određeno, nepuno radno vrijeme), Sonja Vranko (ugovor o radu na određeno, nepuno radno vrijeme), Ivana Vidović Anzulović (ugovor o radu na određeno, nepuno radno vrijeme) i Nell Šoprek (ugovor o radu na određeno, nepuno radno vrijeme).

Napredovanja u zvanje: Karmen Jardas-Žugčić, prof. biologije i kemije je **uč.savjetnica**, Renata Brkanac, prof. matematike je **učiteljica savjetnica**, Ante Žderić, prof. engleskog jezika voditelj je Županijskog stručnog vijeća engleskog jezika i **učitelj savjetnik** i Darko Miloknoja, prof. tehničkog odgoja (voditelj ŽSV-a učitelja teh. kulture) i **učitelj savjetnik**, Vesna Škreb Salamunić, prof. matematike i fizike, učiteljica **savjetnica**, Lidija Krešić Capak, učiteljica razredne nastave, **učiteljica savjetnica**. Učitelji **mentori** su: Ana Flisar Odorčić, prof. informatike,, Lana Lončar učiteljica razredne nastave i Nenad Košpić, učitelj geografije.

U radnom odnosu **s nepunim radnim vremenom je 5 (pet) učitelja** (glazbena kultura, likovna kultura, vjeronauk, geografija i program Vikendom u športske dvorane).

U školskoj godini 2023./2024. u našoj Školi održavat će se Županijska stručna vijeća engleskog jezika i tehničke kulture, stručna praksa za studente Engleskog jezika (Filozofski fakultet u Zagrebu), Tjelesne i zdravstvene kulture (Kineziološkog fakulteta), te razredne nastave (Učiteljskog fakulteta).

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Tablica 4.

Ime	Prezime	God. rođ.	God. rada	Struka	Str. Spr.	Radno mjesto	Došk.
Nataša	Batnožić			Mag.prim.educ	VSS	ravnateljica	
Milana	Večenaj			Mag.paed.et ethonol.	VSS	pedagoginja	
Petra	Jandrijević			Mag. psych.	VSS	psihologinja	
Tanja	Konforta			Prof. HJ Dipl. bibliot.	VSS	knjižničarka	

Napomena: Od 1. rujna zamjena za Petru Jandrijević je Toni Crvelin. Tanja Konforta koristi opciju rada od 1/2 radnog vremena. Drugu polovicu odraduje knjižničarka Josipa Marjanović.

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica 5.

Ime	Prezime	God. rođ.	God. Rada	Struka	Str. Spr.	Radno mjesto	Došk.
Petra	Jerolimov			Upr. pravnica	VŠS	tajnica	
Damir	Bluha			Oecc.	VŠS	računovođa	
Valentina	Šuperina			SSS kuhar	SSS	kuharica	Kuh.spec.
Željko	Bobinec			SSS kuhar	SSS	kuhar	Kuh. Spec.
Damir	Kovačić			SSS stroj. tehničar	SSS	domar	
Viktorija	Sertić			NKV	NKV	spremačica	
Aleksandra	Cupek			NKV	NKV	spremačica	
Ivana	Ivašković			SSS teh.obuće	SSS	spremačica	
Ivka	Klarić			VŠS ekonomist	VŠS	spremačica	

PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

3.1.GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Tablica 6.

		Redovna nastava	Razredništvo	Izb. nast.	Dop. nast.	Dod. nast.	Ina.	Neposr. odg-obr. rad	Ost. posl. Čl.53 KU	Posebni posl.	Ukup. tjedno	God.
Snježana	Brezak (bon. 4%), 2.a	16	2		1	1	1	21	19		40	1400
Vlatka	Domišljanović 2.b	16	2		1	bonus	bonus	21	19		40	1400
Gordana	Horvat 4.a bonus 4%	16	2		1	1	1	21	19		40	1400
Tea	Kraljić 1.a	15	2		1	1	2	21	19		40	1400
Lidija	Krešić – Capak 3.b	16	2		1	1	1	21	19		40	1400
Ronald	Malek (bon. 4%) 2.a	PB						25	15		40	1400
Tatjana	Žarkić 1.b	15	2		1	1	2	21	19		40	1400
Marija	Krajačić Šantek 3.a	16	2		1	1	1	21	19		40	1400
Vesna	Vlahov 4.b	16	2		1	1	1	21	19		40	1400
Aroa	Bulić 1.a	PB						25	15		40	1400
Luka	Bosak 3.a	PB						25	15		40	1400
Saša	Germadnik 1.b	PB						25	15		40	1400
Ana	Havidić 2.b	PB						25	15		40	1400
Lana	Lončar 3.b	PB						25	15		40	1400
Marin	Kolić 8.a (7.b,5.a,5.b)	18	2		1		1	22	18		40	1400
Diana	Budiša 3.b	PB						25	15		40	1400
Renata	Brkanac 5.a,5.b,6.a,6.b.,8.b	20			1	1		22	18		40	1400
Ana	Flisar Odoričić 8.b (1.ab,2.ab,3.ab,4.ab,5.ab)	2		20		1	1	22	18		40	1400
Jerica	Gracin 5.ab,6.ab,7.ab,8.ab	8+2					2	12	10		22	770
Sandra	Harak 1.ab,2.ab,3.ab,4.ab,5.a	19			2	2		23	17		40	1400
Kristina (zamjena za Željku Išt.)	Stojanović 3.b, 4.a,4.b, 5.a,5.b, 6.a,6.b,7.a,7.b,8.ab	Vjerouči telj.	0	20		2	2	24	16		40	1400
Karmen	Jardas – Žugčić (bonus 4%),PR 5.ab,6.ab, BIO 7.ab,8.ab,KEM 7.ab,8.ab	23				1		24	16		40	1400
Nenad	Košpić 6.b (5.a,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b)	15	2					17	14		31	1085
Josipa	Kvasina Rimac 5.b (5.a, 5.b, 7.a,7.b)	18	2		1		1	22	18		40	1400
Marin	Kolić 8.a (6.a,6.b,8.a,8.b)	18	2		1		1	22	18		40	1400
Darko	Miloknoja TK 5.ab,6.ab,7.ab,8.ab INF 7.a, 6.ab,8.ab Bonus 4%	14		4			1S	19	18	1ŽSV+ 2 SP	40	1400

Miroslava	Pavletić 5.a , 5.ab,6.ab,7.ab,8.b	16+2	2			2	2	24	16		40	1400
Marija	Frančić Đuroković 6.a , 4.ab,5.b,6.ab,7.ab,8.ab	10+2	1			1 KUD	1 PROJ EKT	15	13		28	980
Đorđe	Spasić	VUSD						12	8		20	700
Vesna	Škreb Salamunić (M i F)	20			1M	1F		22	18		40	1400
Marko	Tripović 6.b , 5.a,6.ab,7.ab,8.ab	16	2			2	1	21	16	2ZNR+ 1E-m	40	1400
Marija	Škrinjar 4.a,4.b,5.a,5.b,6.a,6. b,7.a, 7.b,8.ab			18	2	2	1	23	17		40	1400
Ante	Žderić 7.b , 5.b,6.a,7.a,7.b,8.a,8. b	21	2			1		24	17	1 ŽSV	40+2	1470
Milana	Večenaj	pedago g.						30	10		40	1400
Petra	Jandrijević	psiholog						30	10		40	1400
Tanja	Konforta	knjižnič arka					2	10	8		20	700
Josipa	Marjanović	knjižnič arka					2	10	8		20	700
Martina	Poleto 1,a,1.b,2.a.,2.b,3.a	vjeroučit elj.		10			2	10	8		20	700

Napomena: Psihologinju mijenja Toni Crvelin od 1.9.2023.), uč. Mariju Krajačić Šantek mijenja Diana Budiša. Tanja Konforta koristi pravo na pola radnog vremena (punu satnicu dopunjuje Josipa Marjanović. **Boldani razredni odjel znači razredništvo.**

3.2. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

Tablica 8.

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Sati tjedno
1.	Nataša Batnožić	Ravnateljica škole	40
2.	Milana Večenaj	Pedagoginja	40
3.	Petra Jandrijević (zamjena Toni Crvelin)	Psihologinja	40
4.	Tanja Konforta	Knjižničarka	20
5.	Josipa Marjanović	Knjižničarka	20

Ravnateljica radi ujutro od: 7:00 – 15:00 ili poslijepodne: 11:00 - 19:00

Pedagoginja radi ujutro od 7:30 – 13:30 ili poslijepodne od 12:00 – 18:00

Psihologinja radi ujutro od 7:30 – 13:30 ili poslijepodne od 12:00 – 18:00

Knjižničarke rade ujutro od 7:30 – 13:30.

Rad sa strankama nije posebno istaknut zbog toga što je uvijek i svakodnevno netko od stručne službe ili ravnateljica na raspolaganju za razgovor ili dogovor sa strankama.

PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Tablica 9.

Red.br.	Ime i prezime	Struka	Poslovi koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Petra Jerolimov	VŠS	tajnica	7:00 – 15:00	40
2.	Damir Bluha	VŠS, oecc.	računovođa	9:00 – 17:00	40
3.	Valentina Šuperina	SSS kuhar. spec.	kuharica	6:30 – 14:30	40
4.	Željko Bobinac	SSS kuhar spec.	kuhar	7:30 – 15:30	40
5.	Damir Kovačić	SSS strojarski tehničar	domar	6:00 – 14:00 po potrebi 12:00 – 20:00h	40
7.	Ivana Ivašković	SSS	spremačica	14:00–22:00	40
8.	Aleksandra Cupek	NKV	spremačica	6:00 - 14:00	40
9.	Viktorija Sertić	NKV	spremačica	6:00 – 14:00	40
10.	Ivka Klarić	VŠS	spremačica	14:00 – 18:00	20

NAPOMENA: Spremačice rade u smjenama (jutarnja smjena od 6.00 do 14.00 sati, poslijepodnevna od 14.00 do 22.00 sati). Domar po potrebi radi u poslijepodnevnoj smjeni od 14.00 do 22.00 sata.

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina: 1.9.2023. – 31.8.2024.
Nastavna godina: 4. 9. 2023. - 21. 6. 2024.
I. obrazovno razdoblje: 4. 9. 2023. - 22. 12. 2023.
II. obrazovno razdoblje: 8. 1. 2024. - 21. 6. 2024.
Jesenski odmor učenika: 30.10.-1.11. 2023.
Zimski odmor učenika: I dio 27. 12. 2023. - 5. 1. 2024. II dio 19.2.2024.-23.2.2024.
Proljetni odmor učenika: 28. 3. 2024. - 05. 4. 2024.
Ljetni odmor učenika: od 21. 6. 2024.

- Ukupno 35 tjedana /183 radna dana (182 nastavnih dana + 1 nenastavni dan 31.5.2023.)

4.2. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI

DATUM	BLAGDANI/DRŽAVNI PRAZNICI/VAŽNI DATUMI	NERADNI DAN	NENASTAVNI DAN
1. studenoga 2023.	Svi Sveti	X	
18.studenog 2023.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara	X	
25. prosinca 2023.	Božić	X	
26. prosinca 2023.	Sveti Stjepan Prvomučnik	X	
1. siječnja 2024.	Nova godina	X	
6. siječnja 2024.	Sveta tri kralja	X	
31.ožujka 2024.	Uskrs	X	
01. travnja 2024.	Uskrsni ponedjeljak	X	
1. svibnja 2024	Praznik rada	X	
31. svibnja 2024.	Dan sporta		X
30. svibnja 2024.	Dan državnosti/Tijelovo	X	
22. lipnja 2024.	Dan antifašističke borbe	X	
25. lipnja 2024.	Dan neovisnosti	X	
5. kolovoza 2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja	X	
15. kolovoza 2024.	Velika Gospa	X	

Upisi u 1. razred: svibanj/lipanj 2024.

Produžna nastava: od 24.- 28. lipnja 2024.

Popravni ispiti: 22. i 23. kolovoza 2024.

Podjela svjedodžbi: 1. – 7. razred – 4.7.2024., 8. razred – 01. srpnja .2024.

4.3. NAPOMENA: Moguće su izmjene termina popravnih ispita i podjele svjedodžbi. Dopunska nastava održat će se u slučaju potrebe kao i popravni ispiti.

4.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Tablica 10. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I.a	23	1	9	/	IP+PUN	22	23	2	2	/	22	Tea Kraljić
I.b	25	1	10	/	/	25	24	2	2	/	24	Tatajana Žarkić
UKUPNO	48	2	19	/	1 IP	47	47	4	4	/	46	
II. a	23	1	12	/	1 IP+PUN	23	23	1	/	/	23	Snježana Brezak
II. b	21	1	10	/	1IP+PUN	21	21	/	/	/	20	Vlatka Domišljanović
UKUPNO	44	2	22	/	2 IP	34	44	1	/	/	43	
III. a	20	1	12	/	2 IP	20	20	/	/	/	20	Marija K. Šantek
III. b	19	1	10	/	/	20	20	1	/	/	19	Lidija K. Capak
UKUPNO	39	2	22	/	2 IP	40	40	1	/	/	39	
IV. a	19	1	8	/	2 IP+1PUN	14	18	1	/	/	4	Gordana Horvat
IV. b	21	1	8	/	1IP	20	18	1	/	/	13	Vesna Vlahov
UKUPNO	40	2	16	/	3 IP	34	36	1	/	/	17	
UKUPNO I.-IV.	171	8	79	/	8 IP	155	167	7	4	/	145	
V. a	20	1	9	/	1IP	19	/	2	/	/	/	Miroslava Pavletić
V. b	22	1	14	/	1PP+PUN	21	/	1	/	/	/	Josipa K. Rimac
UKUPNO	42	2	23	/	2IP	40	/	3	/	/	/	
VI. a	25	1	12	/	/	24	/	3	3	/	/	Marko Tripović
VI. b	25	1	11	/	/	23	/	2	/	/	/	Nenad Košpić
UKUPNO	50	2	23	/	0 IP	47	/	5	3	/	/	
VII. a	22	1	9	/	2 IP	22	/	3	/	/	/	Marija Frančić
VII. b	24	1	13	/	3 IP	24	/	2	/	/	/	Ante Žderić
UKUPNO	46	2	22	/	5 IP	46	/	5	1	/	/	
VIII. a	22	1	11	/	4 IP	15	/	1	/	/	/	Marin Kolić
VIII. b	21	1	13	/	4 IP	20	/	2	1	/	/	Ana F. Odorčić
UKUPNO	43	2	24	/	8 IP	45	/	3	1	/	/	/
UKUPNO V.-VIII.	181	8	92	/	15 IP	178	/	16	5	/	/	
UKUPNO I. - VIII.	352	16	171	/	23 IP+ 1 PP = 24	333	167	23	9	/	162	

4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika koji pohađaju nastavu po članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/2015) naveden je u tabelarnom prikazu. **Pet učenika ima pomoćnika u nastavi.**

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl. 5)									
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6)									
Posebni program									
									UKUPNO 23 uč.

4.4. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava se odvija u jednoj smjeni po modelu A (u školi) za sve predmete.

U odjelima **razredne nastave (I. do IV. razred) rad se odvija u jutarnjoj smjeni**, a u I.a, I.b, II.a, II.b, III.a, III.b, IV. a i IV. b razredu (produženi boravak) prihvata učenika počinje u 7.00 sati, a nakon nastave učenike preuzima učitelj razredne nastave koji je zadužen za grupu produženog boravka do 17.00 sati (učenici 4. razreda su u jednoj skupini PB). Početak rada 7.00 sati (prihvata učenika u PB), **nastava počinje u 8,00 sati.**

Nastava u višim razredima (od V. do VIII.) izvodi se u jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati.

Učenici ulaze u školu na glavni ulaz. Učitelji ih dočekuju na 1. katu škole.

Školska zgrada je prostorno adekvatna za odvijanje nastave po modelu A sukladno uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, a poslije redovne nastave održavaju se izvannastavne aktivnosti i izborna nastava.

Dežurstvo učitelja odvija se u prizemlju i na katu, za vrijeme velikog odmora kada vremenske prilike dozvoljavaju na školskom dvorištu, a na glavnom ulazu u školsku zgradu dežura tehničko osoblje. Raspored voditelja dežurstva učitelja izrađuje satničar, a za organizaciju dežurstva tehničkog osoblja zadužena je ravnateljica. Na porti škole vodi se evidencija ulazaka stranaka.

Od 16.00 do 22.00 sata iznajmljuje se školska dvorana za izvan školske aktivnosti prema utvrđenom rasporedu. U najmu su i učionice (6 učionica na katu koristi Učiteljski fakultet dok traje obnova zgrade fakulteta).

PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika u školskoj kuhinji organizirana je u dvije smjene. Svakodnevno se priprema obrok koji se usklađuje sa zahtjevima zdrave i kvalitetne prehrane. Zaposlene su 2 osobe koje skrbe o poslovima pripreme, serviranja, nabave hrane i čišćenja prostora. Jelovnik se izrađuje svaki tjedan i predstavlja kombinaciju mliječnog i toplog obroka. Obroci se pripremaju prema preporuci Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. Jelovnik se objavljuje na mrežnoj stranici škole i oglasnoj ploči za roditelje i učenike svaki tjedan. Stav kuhara i školskog Povjerenstva za prehranu učenika je da djeca trebaju jesti raznovrsnu, zdravu i svjež pripremljenu hranu, te stjecati zdrave prehrabene navike o čemu se vodi kontinuirana briga. Tijekom godine kuhari surađuju s učiteljicama produženog boravka vezano za učenike s alergijama na određene namirnice. Izrađen je raspored za posluživanje ručka u blagovaonici. Od ove šk. God. Škola je uključena u pilot projekt **Zelena javna nabava** u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade.

Prehranu učenika sufinancira Ministarstvo znanosti i obrazovanja u iznosu od 1.33 eura.



Školska kuhinja priprema tri obroka: doručak 313 ; objed 167, užina 146
 Napomena: tijekom šk . god. moguće su izmjene broja školskih obroka

4.5. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

Tablica 11.

MJESECI	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	PRAZNICI I NERADNI DANI	BROJ RADNIH SATI	BROJ NASTAVNIH SATI
rujan	21	20	8	168	160
listopad	22	20	10	176	160
studeni	21	21	9	168	168
prosinac	19	16	15	152	128
∑ 1.polugodište	83	77	42	664	616
siječanj	22	18	13	176	144
veljača	21	16	13	168	128
ožujak	21	19	12	168	152
travanj	21	17	13	168	136
svibanj	21	20+1 nenast.	12	168	160
lipanj	20	15	15	160	120
∑ 2.polugodište	126	105	78	1008	840
∑ 1. i 2. polugodište	209	182	120	1672	1456
srpanj	11	0	8	88	0
kolovoz	9	0	11	72	0
∑ srpanj i kolovoz	20	0	19	160	0
∑∑	229	182	139	1832	1456

Ukupno nastavnih dana: 183 (1 nenastavni dan - Dan Škole 30. svibnja 2024.) - tjedana 35

4.5. RASPORED SATI

Tabelarni prikaz rasporeda sati sa zaduženjem pojedinih učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole, a sastavni je dio i ovog Plana i programa rada škole u školskoj 2023./2024. godini. Nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa.

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. GOD. 2023./2024.

5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (I. - VIII)- (REDOVNA NASTAVA)

Tablica 12.

Broj sati u:	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE (NASTAVNI PREDMETI)														
	HJ	LK	GK	EJ	MA	PD	PRB	KE	FI	PO	INF	GE	TK	TZK	Uk.
I.a	175	35	35	70	140	70								105	630
I.b	175	35	35	70	140	70								105	630
II.a	175	35	35	70	140	70								105	630
II.b	175	35	35	70	140	70								105	630
III.a	175	35	35	70	140	70								105	630
III.b	175	35	35	70	140	70								105	630
IV.a	175	35	35	70	140	105								70	630
IV.b	175	35	35	70	140	105								70	630
I.-IV.	1400	280	280	560	1120	595								805	5040
V.a	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
V.b	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
VI.a	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VI.b	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VII.a	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VII.b	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VIII.a	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VIII.b	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
V.-VIII.	1260	280	280	840	1120		524	280	280	560	280	526	280	560	7070
Ukupno I.-VIII.	2660	560	560	1400	2240	595	524	280	280	560	280	526	280	1365	12110

Hrvatski jezik	2660	Kemija	280
Likovna kultura	560	Fizika	280
Glazbena kultura	560	Povijest	560
Engleski jezik	1400	Geografija	526
Matematika	2240	Tehnička kultura	280
Priroda i društvo	595	Tjelesna i zdrav. kultura	1365
Priroda	244	Informatika	280
Biologija	280		
SVEGA PLANIRANO: 12110			

Planovi za ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima temelje se na **Nastavnom planu i programu za osnovnu školu od 3. kolovoza 2006.**

Od šk. god. 2018./19. uvedena je **informatika kao obvezan predmet u 5. i 6. razredima** odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja. Za učenike 7. i 8. razreda informatika je izborni predmet, a od **2020./21. informatika je kao izborni predmet i za učenike od 1. do 4. razreda odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja.**

U šk. god. 2019./20. , 1. 5. i 7. razredi (7. razredi - STEM predmeti) provode **frontalnu kurikularnu reformu.** Od 2020./21. svi razredi su u frontalnoj kurikularnoj reformi.

Svi učitelji zadužili su prijenosno računalo u sklopu kurikularne reforme.

5.2. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE

Izvan učionička i terenska nastava evidentira se u e-dnevniku razrednog odjela.

Tablica 13.

IZVANUČIONIČKA/TERENSKA	VRIJEME	NOSITELJI
1. RAZRED		
Kazališna predstava (u školi)	studeni 2023.	Tea Kraljić, Tatjana Žarkić
Đak veseljak i prometni znak - mjuzikl (u školi)	listopad 2023.	Tea Kraljić, Tatjana Žarkić
Kazališna predstava	ožujak 2024.	Tea Kraljić, Tatjana Žarkić
TN Krašograd	svibanj 2024.	Tea Kraljić, Tatjana Žarkić
2. RAZRED		
Provjera i obuka plivanja	7.9., 18.9 – 6.10.23.	Snježana Brezak, Vlatka Domišljanović
IUN Posjet HRT televiziji	28. rujna 2023.	Snježana Brezak, Vlatka Domišljanović
Đak veseljak i prometni znak - mjuzikl (u školi)	listopad 2023.	Snježana Brezak, Vlatka Domišljanović
Kazališna predstava (u školi)	studeni 2023.	Snježana Brezak, Vlatka Domišljanović
Kazališna predstava	ožujak 2024.	Snježana Brezak, Vlatka Domišljanović
TN Kezele	svibanj 2024.	Snježana Brezak, Vlatka Domišljanović
Kino Cinestar	lipanj 2024.	Snježana Brezak, Vlatka Domišljanović
3. RAZRED		
Izletište Mladan	22. rujna 2023.	Lidija K. Capak, Diana Budiša
Đak veseljak i prometni znak - mjuzikl (u školi)	listopad 2023.	Lidija K. Capak, Diana Budiša
Kazališna predstava (u školi)	studeni 2023.	Lidija K. Capak, Diana Budiša
Karneval u Rijeci	veljača 2024.	Lidija K. Capak, Diana Budiša
Kazališna predstava	ožujak 2024.	Lidija K. Capak, Diana Budiša
ŠUP Sljeme	11. – 15. ožujka 2024.	Lidija K. Capak, Diana Budiša
Tjedan znanosti	svibanj 2024.	Diana Budiša, 3.a
Kino Cinestar	lipanj 2024.	Lidija K. Capak, Diana Budiša
4. RAZRED		
Posjet NSB-u, izložba	28. rujna 2023.	Marijana Nikolić, Milana Večenaj
Škola u prirodi – Novi Vinodolski	16.- 20. listopada 2023..	Gordana Horvat, Vesna Vlahov
Kazališna predstava (u školi)	studeni 2023	Gordana Horvat, Vesna Vlahov
Kazališna predstava	ožujak 2024.	Gordana Horvat, Vesna Vlahov
TN Đurđevac	28. svibnja 2024.	Gordana Horvat, Vesna Vlahov
Kino Cinestar	lipanj 2024.	Gordana Horvat, Vesna Vlahov

5. RAZRED		
Kazališna predstava KD Vatroslava Lisinskog Tvornica čokolade Zotter	listopad 2023. tijekom godine tijekom godine	Miroslava Pavletić, Josipa K. Rimac Marija Frančić Marija Škrinjar, NJEM
Posjet Bibliobusu Arheološki park Andautonija Obilazak kazališta Trešnja TN Ogulin	tijekom godine svibanj 2024. travanj 2024. 10. svibnja	Miroslava Pavletić, Josipa K. Rimac Marko Tripović Marin Kolić Miroslava Pavletić, Josipa K. Rimac
6. RAZRED		
Kazališna predstava KD Vatroslava Lisinskog Tvornica čokolade Zotter Obilazak kazališta Trešnja Obilazak sakralnog objekta Crkva Marije Pomoćnice TN Krk	listopad 2023. tijekom godine tijekom godine travanj 2024. svibanj 2024. 10.svibnja 2024.	Marko Tripović, Nenad Košpić Marija Frančić Marija Škrinjar, NJEM Marija Frančić Kristina Stojanović, VJ Marko Tripović, Nenad Košpić
7. RAZRED		
Kazališna predstava KD Vatroslava Lisinskog Tvornica čokolade Zotter IUN Dan i noć na PMF-u Kazališna predstava Botanički vrt Obilazak Makedonske pravoslavne crkve TN Istra	listopad 2023. tijekom godine listopad 2023. svibanj 2024. travanj 2024. travanj/svibanj 2024. svibanj 2024. 9./10. svibnja 2024.	Ante Žderić, Marija Frančić Marija Frančić Marija Škrinjar, NJEM Renata Brkanac, Vesna Š.S., Nenad Košpić Ante Žderić, Marija Frančić Karmen Jarads Žugčić, DOD KEM Kristina Stojanović, VJ Ante Žderić, Marija Frančić
8. RAZRED		
Posjet Zagorju/Hrašćina Kazališna predstava KD Vatroslav Lisinski Tvornica čokolade Zotter Tehnički muzej TN Vukovar - dvodnevna Kazališna predstava IUN Dan i noć na PMF-u Tifološki muzej TN Dalmacija	30.rujna 2023. listopad 2023. tijekom godine listopad 2023. prosinac 2023. 7./8. studenog 2023. travanj 2024 svibanj 2024. tijekom godine 9./10. svibnja 2024.	Karmen J.Ž. , Vesna Š.S., DOD Ana F. Odorčić, Marin Kolić Marija Frančić Marija Škrinjar, NJEM Vesna Škreb Salamunić Ana F. Odorčić, Marin Kolić. Ana F. Odorčić, Marin Kolić Renata Brkanac, Vesna Š.S., Nenad K. Ana F. Odorčić, Marin Kolić Ana F. Odorčić, Marin Kolić

Napomena: termini za neke terenske nastave bit će naknadno dogovoreni ili izmjenjeni zbog izvanrednih okolnosti, (rezervacije, vremenske nepogode i sl.).

5.2.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA

Unutar ŠSK „Cvjetno“ u šk. god. 2023./2024. planirane su sljedeće aktivnosti:

STOLNI TENIS	voditelj Ronald Malek za učenice i učenike PB
ODBOJKA MALA ODBOJKA	voditelj Miroslava Pavletić za učenice i učenike od 7. do 8. razreda voditelj Miroslava Pavletić za učenice i učenike od 4. do 6. razreda
RITMIČKA GIMNASTIKA	voditelji KGR LEDA, za učenice od 2.i 7. razreda
PLES	voditeljica Tea Kraljić, učenici 1. razreda
RUKOMET	voditelj RK “Dinamo Zagreb” za učenice i učenike od 1. do 6. razreda
KOŠARKA	voditelj Šime Kumanović za učenice i učenike od 1. do 8. razreda
JUDO	voditelj Đorđe Spasić za učenice i učenike od 1. do 8. razreda
PU MEDVJEDIĆI	voditelj Marijeta Levak, učenici od 1. do 4.razreda
MALI ŠAHISTI	Voditelj Jakov Pavić, učenici od 1. do 4. razreda

Osim redovitih treninga planirana su i natjecanja u svim kategorijama . Održavanje redovitih sastanaka svih članova kluba te pismena izvješća nakon provedenih natjecanja.

Pisani izvještaj na kraju školske godine o realizaciji planiranih aktivnosti i postignutim uspjesima.

Voditeljica ŠSK je **Miroslava Pavletić**, prof. TZK



5.3.PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

U tablicama se nalazi okvirni pregled aktivnosti, a detaljniji prikaz i opis sastavni je dio Školskog kurikulumu.

Tablica 14.

PROGRAM	RAZ.	BROJ		IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI	
		UČ.	GRU.		TJED.	GOD.
Njemački j.	IV.a	16	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	IV.b	12	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	V.a	15	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	V.b	15	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VI.a	18	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VI.b	17	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VII.a	14	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VII.b	14	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VIII.a i VIII.b	19	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	IV. – VIII.	140	9		18	63

Vjeronauk	I.a	17	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	I.b	21	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	II.a	13	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	II.b	10	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	III.a	18	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	III.b	12	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	IV.a	16	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	IV.b	10	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	V.a	11	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	V.b	13	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VI.a	15	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VI.b	14	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VII.a	14	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VII.b	17	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VIII.ab	23	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	I. – VIII.	224	15		30	1050

Informatika	I.a	23	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	I.b	25	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	II.a	23	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	II.b	21	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	III.a	20	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	III.b	19	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	IV.a	19	1	Ana Flisar Odorčić	2	70

Informatika	IV.b	21	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	VII.a	20	1	Darko Miloknoja	2	70
Informatika	VII.b	21	1	Darko Miloknoja	2	70
Informatika	VIII.a	20	1	Darko Miloknoja	2	70
Informatika	VIII.b	21	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	V. – VIII.	253	12		24	840

5.3.1. RAD PO INDIVIDUALIZIRANOM I PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Učenici s teškoćama u razvoju školuju se prema Pravilniku u osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. U našoj školi organiziran je primjeren oblik školovanja za učenike s teškoćama u razvoju i to u redovitom programu uz individualiziran postupke (čl.5) i u redovnom programu uz prilagodbu sadržaja (čl.6).

Tablica 15.

RB	Ime i prezime	Razred	Sudionici ostvarenja	Mjesto ostvarenja
1.			raz. vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
2.			raz.vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
3.			raz.vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
4.			raz.vijeće	red. nastava
5.			raz.vijeće	red. nastava
6.			raz.vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
7.			raz.vijeće	red. nastava
8.			raz.vijeće	red. nastava
9.			raz.vijeće	red. nastava
10.			raz.vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
11.			raz.vijeće	red. nastava
12.			raz.vijeće	red. nastava
13.			raz.vijeće	red. nastava
14.			raz.vijeće	red. nastava
15.			raz.vijeće	red. nastava
16.			raz.vijeće	red. nastava
17.			raz.vijeće	red. nastava
18.			raz.vijeće	red. nastava
19.			raz.vijeće	red. nastava
20.			raz.vijeće	red. nastava

21.			raz.vijeće	red. nastava
22.			raz.vijeće	red. nastava
23.			raz.vijeće	red. nastava

Ukupno: 23 učenika s teškoćama i 5 pomoćnika u nastavi (1 za PP čl.6, 4 za IP čl.5). Jedan se učenik školuje po redovitom program uz prilagodbu sadržaja, a 22 po redovitom program uz primjenu individualiziranih postupaka

5.4. PRODUŽENI BORAVAK

U šk. godini 2023./24. produženi boravak djeluje u 7 odgojno – obrazovnih skupina od kojih je jedna heterogena (4.ab). Program produženog boravka sufinancira Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade.

RAZRED	UČITELJ/ICA
1.A	SAŠA GERMADNIK
1.B	AROA BULIĆ
2.A	RONALD MALEK
2.B	ANA HAVIDIĆ
3.A	LUKA BOSAK
3.B	LANA LONČAR
4.AB	MARIJANA NIKOLIĆ

5.5. DOPUNSKA NASTAVA

Tablica 16.

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Broj sati god.	Imena izvršitelja
Hrvatski jezik i/ili matematika	I.a	3+3	35	Tea Kraljić
Hrvatski jezik i/ili matematika	I.b	4+2	35	Tatjana Žarkić
Hrvatski jezik i/ili matematika	II.a	2+1	35	Snježana Brezak
Hrvatski jezik i matematika	II.b	3+3	35	Vlatka Domišljanović
Hrvatski jezik i/ili matematika	III.a	2+1	35	Diana Budiša (z. za Mariju K. Šantek)
Hrvatski jezik i/ili matematika	III.b	3+3	35	Lidija K. Capak
Hrvatski jezik i/ili matematika	IV.a	2+2	35	Gordana Horvat
Hrvatski jezik i/ili matematika	IV.b	2+2	35	Vesna Vlahov
Hrvatski jezik	VI., VIII.	13	35	Marin Kolić
Hrvatski jezik	V., VII.	5+9	35	Josipa Kvasina Rimac
Engleski jezik	V. – VIII.	32	70	Sandra Harak
Matematika	VII., VIII.	10+10	35	Vesna Š. Salamunić
Matematika	V., VI.	3+10	35	Renata Brkanac
Njemački jezik	VII. i VIII.	6+5	70	Marija Škrinjar

Dopunska nastava je organizirana u skladu s potrebama učenika pojedinih razreda. Program se prilagođava mogućnostima učenika i ovisi o njihovom predznanju. Učitelj vodi bilješke o učenicima uključenima u dopunsku nastavu u e-Dnevnik.

Broj učenika u skupinama je promjenjiv.

5.6. DODATNA NASTAVA

Tablica 17.

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Broj sati godišnje	Imena izvršitelja
Matematika	I.a	5	35	Tea Kraljić
	I.b	8	35	Tatjana Žarkiće
	III.a	9	35	Diana Budiša
	III.b	10	35	Lidija Krešić Capak
	IV.a	8	35	Gordana Horvat
	IV.b	7	35	Vesna Vlahov
Priroda i društvo	II.a	10	35	Snježana Brezak
Engleski jezik	IV.	9	70	Sandra Harak
	VI., VII. i VIII.	13	35	Ante Žderić
Matematika	V.,VI,VII.,VIII.	26	35	Renata Brkanac
Fizika	VIII.	10	35	Vesna Škreb Salamunić
Njemački	V., VI. i VIII.	8+3+6	70	Marija Škrinjar
Prva pomoć	VII.	18	70	Miroslava Pavletić
Kemija	VIII.	8	35	Karmen Jardas Žugčić
Povijest	VII., VIII.	4	35	Marko Tripović
KUD	I.-VIII.	94	35	Marija Frančić Đuroković
Vjeronaučna olimpijada	VII., VIII. razredi	11	70	Kristina Stojanović

Za učenike razredne nastave (I. do IV. razreda) planiran je dodatni rad iz matematike, hrvatskog jezika i prirode i društva a izvršitelji su učitelji (razrednici) razredne nastave. Ostali učitelji s bonusom na staž koriste pravo uvećanja plaće od 4% sukladno Pravilniku o zaduženjima učitelja. Vjeroučiteljicu Željku Ištvanović mijenja Kristina Stojanović. Vjeroučiteljicu Anamariju Vranković mijenja Martina Poletto (1/2 radnog vremena).

Sadržaji rada se izrađuju u skladu s interesom učenika i programima natjecanja u određenim nastavnim sadržajima. Program se upisuje i redovito evidentira u e-dnevnik.

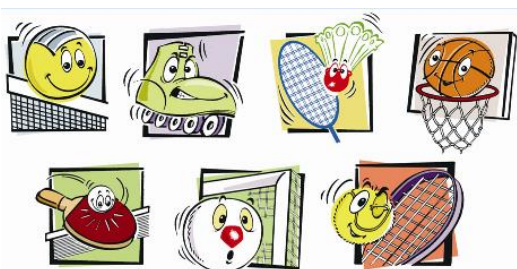
5.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Tablica 18.

Ime	Prezime	Naziv grupe	Broj učenika	Br. sati god.
Snježana	Brezak	Mali zbor – Notice I.-IV.	23	35
Tea	Kraljić	Plesna skupina	18	35
Lidija	Krešić Capak	Pričalice/pisalice	11	35
Tatjana	Žarkić	Domaćinstvo	17	35
Jerica	Gracin	Likovna V.-VIII.	15	35
Ronald	Malek	Stolni tenis – PB.	16	35
Vesna	Vlahov	Kreativne radionice	6	70
Diana	Budiša	Dramska grupa	15	35
Marija	Frančić	Zbor V. – VIII.	15	35
Gordana	Horvat	Likovna grupa	8	70
Miroslava	Pavletić	Odbojka V. i VI.	12+24	70
Marin	Kolić	Radijska grupa	12	35
Marko	Tripović	Mali povjesničari V. i VI.	5	35
Josipa	Kvasina Rimac	Slagaonica riječi/školski portal	6	35
Martina	Poleto	Zajednica aktivnih građana	10	70
Kristina	Stojanović	Liturgijska grupa V. – VIII.	8+6	70
Marija	Škrinjar	Kultura njemačkog govornog područja	12	35
Josipa	Marjanović	Umjetnost u knjižnici	8	35

Učiteljica RN Vlatka Domišljanović koristi bonus na staž (2h) i ne održava izvan nastavnu aktivnost i dopunsku nastavu (preuzima Snježana B.).

VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE



VIKENDOM u SPORTSKE DVORANE

U školi se uspješno provodi program „**Vikendom u sportske dvorane**“ (prof. Đorđe Spasić sa 12 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada tjedno). Cilj ovog programa je uključivanje većeg broja učenika u organizirano sportsko vježbanje izvan redovnih nastavnih aktivnosti.

Planirane su slijedeće aktivnosti: Elementarna sportska škola, rukomet, nogomet, odbojka, košarka i judo. Aktivnosti su detaljno razrađene u školskom kurikulumu.

Sadržaji aktivnosti u koje se učenici mogu uključiti prilagođene su dobi i interesima učenika, materijalnim uvjetima i slobodnim terminima u dvorani, a važno je napomenuti da su za učenike u potpunosti besplatne. Program se provodi tijekom cijele školske godine što uključuje i dio praznika (zimskih, proljetnih i ljetnih). Učenici sudjeluju na sportskim natjecanjima.

5.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Više od 50% učenika je uključeno u 15 grupa izvanškolskih aktivnosti. Najviše učenika je uključeno u: školu stranih jezika, sportske aktivnosti (ritmika, judo, plivanje, košarka, nogomet, gimnastika, tenis), različite plesne i glazbene škole i skupine ovisno o afinitetu učenika.

5.9. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Aktivnosti škole na obilježavanju blagdana i važnijih nadnevakata tijekom školske godine:

RUJAN	<ul style="list-style-type: none">• Priredba za prvašice – 1. i 2. razredi• Europski tjedan mobilnosti, RN• Europski dan jezika – PN• Presentacije izvan školskih aktivnosti: Mali inženjeri, GU Amadeus, RK Dinamo, AHA pokusi, Umjetnička plesna škola Silvije Hercigonja – balet, PU Medvjedići, Mali šahisti	<ul style="list-style-type: none">• 4. rujna• 16. – 22. rujna• 26. rujna• rujna
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">• Svjetski dan zaštite životinja RN• Dani zahvale za plodove zemlje (u sklopu nastave izbornog predmeta Vjeronauk) – RN/PN• Festival prava djece/online• Pripovijedač u gostima – Zdenko Bašić• EU Code week – PN• Međunarodni dan animiranog filma – RN• Mjesec hrvatske knjige i posjet Bibliobusu (5.r)• Međunarodni dan školskih knjižnica, knjižničarke	<ul style="list-style-type: none">• 4. listopada• 9.-13. listopada• 13.-18. listopada• 18. listopada• 7. - 22. listopada• 27. listopada• 15. 10. -15.11.• 23. listopada
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">• Međunarodni dan tolerancije, SUMSI- 7.r• Humanitarna akcija «Djeca za 5» - SVI• Dan sjećanja na Vukovar - SVI• Međunarodni dan djeteta -Dan bez zadaće – SVI• Dabar – informatičko natjecanje – PN• Dan hrvatskog kazališta - RN	<ul style="list-style-type: none">• 16. studenog• studeni• 17. studenog• 20. studenog• studeni• 24. studeni
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">• Večer matematike – SVI• Međunarodni dan volontera• Sveti Nikola• Školski medni dan s Hrvatskih pčelinjaka – 1. razredi• Božićne radionice s roditeljima uz druženje – SVI• Hour of code – RN• Humanitarne akcije: pomoć štíćenicima Kuće sv. Josipa u Hrvatskom Leskovcu – PN, Djeca djeci RN	<ul style="list-style-type: none">• 7. prosinca• 5. prosinca• 6. prosinca• 7. prosinca• 12. Prosinca• prosinac• prosinac• prosinac
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">• Dan međunarodnog priznanja RH – Mali povjesničari• Super talent PB	<ul style="list-style-type: none">• 15. siječnja• 26. siječnja
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">• Školski maskenbal+ dan pizze PB• Dan materinskog jezika – PN• Dan ružičastih majica - svi	<ul style="list-style-type: none">• 9. veljače• 16. Veljače• 28. veljače
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">• Svjetski dan komplimentata RN/PB• Klokana – SVI	<ul style="list-style-type: none">• 1. ožujka• ožujak

	<ul style="list-style-type: none"> • Dan (i) broja Pi - PN • Dan očeva - PN • Dan poezije EJ/DOD • Svjetski dan kazališta – RN 	<ul style="list-style-type: none"> • 14.-18. ožujka • 19. ožujka • 22. ožujka • 27. ožujka
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan dječje knjige – pisac u gostima • Dan planeta Zemlje – 6. i 8.r • Dan plesa/Dan Škole/Dan Afrike • Uskršnja izložba – Jerica G., Gordana H., RN 	<ul style="list-style-type: none"> • 3. travnja • 22. travnja • 29. travnja • travanj
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan sporta PN • Majčin dan – RN • Dan državnosti – PN, Marko T. • Turnir u graničaru i nogometu– PB 	<ul style="list-style-type: none"> • 24. svibnja • 10. svibnja • 26. svibnja • 10. - 25. svibnja
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Dan za pohvale – SVI • Zadnji nastavni dan - SVI 	<ul style="list-style-type: none"> • 14.lipanj • 21. lipnja
TIJEKOM GODINE	<p>Natjecanja, izložbe i literarni susreti i radionice za učenike od 1.-8. razreda, gostovanja književnika Estetsko uređenje škole –likovna grupa, Jerica Gracin Humanitarne akcije (HD Crvenog križa, Djeca za 5, Djeca djeci , pomoć Kući sv. Josipa u Hrv. Leskovcu) Projekti i integrirani dani, LK i LIT školske izložbe (Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Božićna izložba, Uskršnja izložba, Dan sjećanja na Vukovar....)</p>	

5.9.1. PROFESIONALNA ORJENTACIJA

Tablica 20.

Sadržaj	Vrijeme realizacije	Razredni odjeli	Izvršitelji
1. Profesionalno informiranje u okviru sadržaja redovne nastave, dodatnog rada i INA o zadacima i dužnostima učenika, poštivanju rada, planiranju radnog dana i slično.	X. – VI.	I. – VIII.	razrednici učitelji
2. Edukativno – savjetodavna predavanja za učenike: <ul style="list-style-type: none"> • Prepoznavanje i razvijanje osobnih sposobnosti i interesa učenika • Važnost pravilnog izbora škole i zanimanja. 	I. – VI. XII. - VI. I. – VI.	VIII. I.– VIII. VIII.	psiholog razrednici psiholog
3. Predavanja i individualno informiranje učenika na temu “Kuda nakon osnovne škole?” Obrada anketa, upitnika i ostalih informativnih materijala. Identificiranje učenika za timsku obradu. Obavješćavanje učenika o natjecanjima za upis u I. raz. SŠ.	II. – VI.	VIII.	psiholog, razrednici

Objave informacija na web stranici Škole i putem oglasne knjige. Grupni posjet CISOK-u, manifestaciji "Dojdi osmaš" i Obrtnički sajam. Organiziranje odlaska učenika u stručnu službu za profesionalno usmjeravanje. Organiziranje roditeljskih sastanaka na temu upisa u srednje škole. Pomoć i savjetodavna podrška roditeljima i učenicima tijekom cijelog procesa upisa u srednju školu putem NISpu SŠ.			
4. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje kao pomoć pri odabiru najprikladnijeg obrazovnog programa za učenike prilikom nastavka školovanja. Prioritet ćemo dati učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima kojima zdravstvene teškoće bitno sužavaju izbor zanimanja.	X. – VI.	VIII.	psiholog
5. Suradnja s liječnikom školske medicine	IX. – VI.	VIII.	psiholog
6. Savjetodavno informiranje putem individualnih razgovora s učenicima i roditeljima, roditeljski sastanci	II. – VI.	VIII.	psiholog, razrednici

NAPOMENA: O svemu obavještavati ravnateljicu i kontinuirano surađivati s ravnateljicom škole.

5.9.2. OBUKA PLIVANJA

Provjera plivanja i obuka plivanja na ŠRC Mladost u šk. god. 2023/24. Provjera plivanja za učenike drugih razred održat će se 8. rujna 2023. Obuka plivanja provest će se na SRC Mladost **od 18. rujna do 6. listopada 2023.** organiziranim prijevozom u pratnji učiteljica razredne nastave i produženog boravka.

1. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Uključuje zdravstvenu kulturu učenika, čuvanje vlastitog zdravlja i okoline te uz suradnju s Centrom za socijalnu skrb pružanje socijalne zaštite učenika (pružanje pomoći učenicima s poremećajima u ponašanju, učenicima s težim socioekonomskim statusom i dr.). I ove školske godine poseban naglasak je na kurikulumu međupredmetne teme Zdravlje koji obuhvaća teme Tjelesno zdravlje, Mentalno i socijalno zdravlje i Pomoć i samopomoć. Pristup je temi holistički te obuhvaća očuvanje zdravlja i kvalitete života, humane odnose među ljudima, prihvaćanje i uvažavanje različitosti, pomaganje potrebitima, prevenciju rizičnih i nasilničkih ponašanja te kulturu društvene komunikacije. Tijekom godine posvetit ćemo više pažnje realizaciji ekološko-zdravstvene kulture učenika, nastojeći kroz sve nastavne sadržaje djelovati svestrano u smislu širenja ekološke kulture i svijesti te zaštite čovjekovog životnog i radnog okoliša. Svaki odgojni zadatak temelji se na konkretnom primjeru iz svakodnevnog života i akcijama koje je potrebno temeljito osmisliti i kvalitetno realizirati. Provođit će se i akcije u suradnji s Gradskim Crvenim križem.

Program se provodi tijekom cijele školske godine kroz različite dijelove rada: **zdravstveno-odgojni rad u suradnji s učiteljima (1. razred: „Pravilno pranje zuba po modelu“; 3. razred: „Skrivene kalorije“; 5. razred: „Promjene vezane uz pubertet i higijena“; tema za roditelje („Pubertet i prevencija ovisnosti“; "Upisi u srednju školu"), sistematsko praćenje zdravlja učenika i njihovog razvoja (5. i 8. razred), screeninzi (3. razred: oštrina vida,**

poremećaji vida na boje; 6. razred: deformacije kralježnice), savjetovanišni rad, nadzor nad higijenskim uvjetima školske okoline, cijepjenja i docjepijivanja (1 razred MMR VAX PRO, POLio 8. razred: DI-TE-POLIO).

PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE:

1. **Sistematski pregledi:** prije upisa u 1. razred; učenika 5. i 8. razreda
2. **Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji**
3. **Screeninzi** – poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine učenika 3. razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina učenika 6. razreda
4. **Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa**
5. **Cijepjenje učenika prema Programu obveznog cijepjenja**
- 1. razred POLIO, MMR VAX PRO
- 8. razred Di-TE i POLIO, HPV (preporučeno cijepjenje)
6. **Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera**
7. **Savjetovanišni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore**
8. **Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina**
- 1. razred: Higijena usne šupljine
- 3. razred: Prehrana (radionica)
- 5. razreda: Tjelesne promjene u pubertetu
9. **Obilasci škole i školske kuhinje**
10. **Rad u Školskom stručnom povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja**
11. **Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakt s djelatnicima škole.**

Iznimno dobra suradnja postoji sa školskom liječnicom Brankom Puškarić Saić, dr.sc.med. i Službom za prevenciju Policijske uprave.

O svemu je potrebno pravovremeno obavještavati ravnateljicu uz kontinuiranu suradnju.

6.1. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Planiraju se sistematski pregledi djelatnika koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole. Plan brige zdravstvene zaštite djelatnika i upućivanje djelatnika na sistematske preglede vode tajnica i ravnateljica Škole.

6.2. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI

Nositelj programa: Učiteljsko vijeće

CILJEVI

Razvijati samopoštovanje i samopouzdanje učenika i poticati ih na poželjno ponašanje iz poštovanja i ljubavi prema drugima, a ne zbog straha od sankcija. Pomoći svakom učeniku da doživi uspjeh i razvije samopoštovanje. Smanjivati interes mladih za neprihvatljive oblike ponašanja odgojnim pristupom koji je prilagođen individualnim osobitostima svakog učenika.

U odgojno-obrazovnom radu razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju u odnosu učitelj-učenik i učenik-učenik. Tako se stvara koncept škole bez neuspjeha.

ZADAĆE

Stvarati ozračje u kojem prevladava tolerancija, suradnja, prihvaćanje različitosti i međusobno uvažavanje u razrednom odjelu.

Podupirati i širiti modele rješavanja sukoba na nenasilan način.

Podučavati učenike socijalnim vještinama.

Uočavati i tretirati uzroke agresivnog ponašanja.

Educirati učenike o opasnostima na društvenim mrežama i poticati pristojnu online komunikaciju.

PROVEDBA

Stručni tim Škole za izradu provedbenog programa i evaluacije (stručna služba).

Rad s učenicima

Poticati kreativne aktivnosti i stvaralaštvo učenika kroz dodatnu i izbornu nastavu, programe izvannastavnih aktivnosti, susrete, smotre, pedagoške radionice.

Na satima razrednika razgovarati s učenicima o njima samima, upućivati ih pozitivnim moralnim vrijednostima i pozitivnom odnosu prema socijalnom okruženju. Posebno raditi na jačanju pozitivnih oblika afirmacije učenika.

Edukativno-pedagoške radionice u suradnji sa udrugama „SUMSI“, „KRUGOVI“, Crvenim križem grada Zagreba, školskom liječnicom i VIII. Policijskom postajom Trnje.

Rad s učiteljima

Upoznavanje učitelja s načinom postupanja u kriznim situacijama.

Osvještavanje učitelja u prepoznavanju osobnih potreba i reakcija u odnosima učitelj-učenik, učitelj-roditelj.

Osvještavanje učitelja u prepoznavanju osobnih potreba i reakcija u odnosu učenik-roditelj.

Osposobljavanje učitelja za primjenu tehnika ovladavanja problemskim situacijama.

Primjena antistres tehnika u konkretnim situacijama.

Stručno usavršavanje (teme: poremećaji u ponašanju, ovisnosti).

Evaluacija radionica od strane učitelja.

Rad s roditeljima

- individualni razgovori roditelja i stručnih suradnika, roditeljski sastanci, uključivanje roditelja u rad i aktivnosti škole, predavanje od strane Poliklinike za zaštitu djece i mladih grada Zagreba na temu neprihvatljivih ponašanja učenika
- pomoći roditeljima da se spremnije suoče s problemima odrastanja te pronadu najprihvatljivija rješenja za već postojeće probleme i poteškoće. Omogućiti im da nauče prepoznati svoje i djetetove potrebe, birati najdjelotvornija ponašanja, uspješnije se suočavati sa stresom, rješavati konflikte s djecom i okolinom i općenito uspješnije se snalaziti u svakodnevim situacijama unutar obitelji. Osvijestiti važnost uloge roditelja u prevenciji neprihvatljivih ponašanja djeteta.

PROVODITELJI PROGRAMA

A) **Interdisciplinarni tim:**

Pedagog škole: Milana Večenaj, mag. paed.

Psiholog škole: Petra Jandrijević, mag. psych.

Liječnik školske medicine: Branka Puškarić Saić, dr. med.,

Djelatnik CZSS-a

Djelatnik policije 8.pol.postaje Trnje

Školsko povjerenstvo:

Nataša Batnožić, mag.prim.educ, ravnateljica

Milana Večenaj, mag. paed. et ethno.

Petra Jandrijević, mag.psych.

Miroslava Pavletić, prof.

Ante Žderić, prof.

- Tanja Konforta, prof.
 Lana Banovec Čović, predstavnica roditelja
 B) Svi zaposlenici Škole
 C) Vanjski suradnici

EVALUACIJA

Na UV-u (lipanj) učitelji će dati procjenu korisnosti, analizu i prijedloge za rad u slijedećoj školskoj godini.

Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti sastavni je dio programa mjera povećanja sigurnosti.

6.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI PROTIV NASILJA AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI

Programi prevencije provode se u suradnji sa školskom liječnicom, djelatnicima MUP-a, Gradskog Crvenog križa, stručnom službom i ravnateljicom škole. Plan školskih preventivnih programa detaljno je razrađen u školskom kurikulumu i posebnom dokumentu koji je prilog godišnjeg plana i programa. U ovoj školskoj godini posebnu pozornost obratit ćemo na mentalno zdravlje učenika i finacijsku pismenost.

NAZIV PROGRAMA	NOSITELJI	KORISNICI	VRIJEME IZVOĐENJA
POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE	PU TRNJE-VIII POSTAJA, razrednici	1.ab	8.9.2023.
ĐAK VESELJAK I PROMETNI ZNAK	Hrvatska glazbena mladež	1., 2. i 3. r	tijekom godine
EKONOMSKA KLINIKA	Ekonomski fakultet	2. i 3. r	tijekom godine
PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA UPRAVLJANJE BICIKLOM	HAK ZAGREB, ravnateljica, učitelj tehničke kulture	5.ab	tijekom godine
Program prevencije trgovanja ljudima, ANTITRAFFICKING	CRVENI KRIŽ, razrednici	2.ab,7.ab	tijekom godine
KRENIMO I MI	Suncokret OLJIN, pedagoginja, razrednici	1.ab, 2.ab	tijekom godine
VLAK JE UVIJEK BRŽI,	HŽ INFRASTRUKTURA, MUP, razrednici	2.ab, 3.ab	tijekom godine
STVARAJ, ALI NE UNIŠTAVAJ	HŽ INFRASTRUKTURA, MUP, razrednici	7.ab, 8.ab	tijekom godine
MOJ LJUBIMAC, MOJA ODGOVORNOST	ZAGREBAČKI ŽIVOTINJSKI KUTAK-ZOO, SKLONIŠTE ZA ŽIV.-DUMOVEC	1.ab, 2.ab	tijekom godine
ISKUSTVOM DO JEDNAKOSTI	SUMSI (Hrvatski savez udruga za mlade i studente s invaliditetom)	7.ab	tijekom godine
MAH 2	PU ZAGREBAČKA, pedagoginja, razrednici	roditelji 6.ab	tijekom godine
PREVENCIJA I ALTERNATIVA (PIA)	VIII POL.POSTAJA TRNJE, pedagoginja, razrednici	6.ab	tijekom godine
DAN ZA POHVALE	Ravnateljica, stručna služba	svi	lipanj
CVJETNO VOLONTIRA	vjeroučiteljica Martina Poleto, pedagoginja	6.ab	tijekom godine
DAN SIGURNIJEG INTERNETA	Učitelji informatike: Ana F.O., Darko M.	svi učenici	veljača
ALATI ZA MODERNO DOBA	razrednici 8. razreda, pedagoginja	8.ab	tijekom godine

15. FESTIVAL DJECE	učitelji	svi	od 11. listopada – 30. studenog 2023.
ODGOJ ZA HUMANOST	HD CRVENOG KRIŽA, UDRUGA KRUGOVI, pedagoginja, uč. Vesna V., vjeroučiteljice, ravnateljica	Svi učenici	tijekom godine
SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI	HCK, razrednici	Svi učenici	tijekom godine
NAJUČENIK	ravnateljica, razrednici	Svi učenici	tijekom godine
RECI NE	razrednici, stručna služba	Svi učenici	tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)
POBUDIMO JEDNAKOST	uč. Tea Kraljić, Renata Brkanac, Vesna Škreb Salamunić, Ana Flisar Odorčić, knjiž. Tanja Konforta, ped. Milana Večenaj	Svi učenici	tijekom prvog polugodišta
BUDI MI PRIJATELJ	stručna služba	1.ab	tijekom godine
SUKOB ILI NASILJE	stručna služba	2.ab	tijekom godine
EMPATIJA	stručna služba	3.ab	tijekom godine
CYBERBULLYING	stručna služba	4.ab	tijekom godine
UČITI KAKO UČITI	stručna služba	5.ab	tijekom godine
VOLONTIRANJE	stručna služba	6.ab	tijekom godine
S EMOCIJAMA NA "TI"	stručna služba	7.ab	tijekom godine
MENTALNA HIGIJENA	stručna služba	8.ab	tijekom godine
RAD S POTENCIJALNO DAROVITOM DJECOM E - KREATIVAC	Psihologinja Suncokert - OLJIN	4.ab	tijekom godine
KAMO NAKON OSNOVNE	stručna služba	8.ab	tijekom godine
ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA	ŠKOLSKA LIJEČNICA (dr.sc.Puškarčić-Saić), stručna služba	svi učenici	tijekom godine

NAPOMENA: Moguće su izmjene datuma planiranih termina.

6.4. PLAN SURADNJE SA MUP - OM

Ciljevi:

- stvaranje povoljnog i sigurnog životnog okruženja, preventivno djelovanje
- identifikacija nasilničkog i delikventnog ponašanja te poduzimanje odgovarajućih mjera

Namjena:

- svim učenicima od 1. do 8. razreda

Nositelji:

- ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i učenici

Aktivnosti:

- prometni policajac – Oprezno u prometu (rujan)
- zajednički roditeljski sastanak (7. i 8. razredi)
- suradnja sa odjelom za maloljetničku delikvenciju
- suradnja sa službom za prevenciju antiexplozivnih sredstava

Prometna aktivnost u školi

Cilj ovih aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu. Škola će u tom smislu surađivati s Policijskom upravom zagrebačkom. Kao i svake godine predviđen je susret s prometnim policajcem (rujan). Roditelji će biti upoznati s obradom ovih sadržaja u školi na jednom od roditeljskih sastanaka učenika I. i II. razreda. I ove šk. godine učitelj tehničkog odgoja provodit će obuku upravljanja biciklom za učenike 5. razreda koji će polagati **biciklistički**

ispit. U povjerenstvu će biti predstavnik HAK-a Siget, prof. Darko Miloknoja i predstavnik prometne policije (VIII.pol. postaje Trnje).

Aktivnost u zaštiti djece od eksplozivnih naprava i oružja

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvještavanju i odgoju djece i roditelja na samozaštiti od eksplozivnih naprava i oružja - pomoću tiskanih materijala i brošura, video kasete i žive riječi stručnjaka - pirotehničara. Sadržaji će se obrađivati u programima nastavnog predmeta tehničke kulture, fizike, biologije, kemije, sata razredne zajednice, te na roditeljskim sastancima. Za provođenje ove akcije zaduženi su učitelji iz navedenih nastavnih predmeta i svi razrednici.

Tijekom godine ostvarivat će se Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno – obrazovnim ustanovama.

Zaštita od požara

I ove šk. god. provest ćemo vježbu iz protupožarne zaštite za učenike i učitelje te djelatnike naše škole u vrijeme produženog boravka učenika. Također ćemo sadržaj protupožarne zaštite ugraditi u programe nastavnih predmeta tehničke kulture, fizike, kemije i biologije u predmetnoj nastavi, te u programe nastavnog predmeta prirode i društva od I. do IV. razreda.

Protupožarnu vježbu provest će Povjerenik zaštite na radu Marko Tripović.

Zaštita od potresa

Protupotresne vježbe provest će povjerenik zaštite na radu Marko Tripović za sve učenike i djelatnike u suradnji s razrednicima i timom za evakuaciju. Vježbe će se provoditi nekoliko puta u godini zbog mogućnosti potresa na području Zagreba. Škola je uključena u project Hrvatskog Crvenog križa *Sigurnije škole i vrtići* u sklopu kojeg se provode radionice na temu pripreme učenika na izvanredne situacije. Učenicima se prije izvođenja prve vježbe prikazuje edukativna prezentacija s uputama. Radionice provode razrednici i učitelji produženog boravka.

Protupotresne vježbe provest će Povjerenik zaštite na radu Marko Tripović sa Timom za krizne situacije.

6.5. PROGRAM RADA S NADARENIM UČENICIMA - KREATIVCI

Težnja za visokim odgojno-obrazovnim standardima i postignućima zahtjeva pridavanje većeg značenja otkrivanju iznadprosječne i darovite djece i stvaranju mogućnosti za razvijanje njihove darovitosti u jednom ili više područja. Za razvoj nadarenosti, u prvom redu važno je širenje i produbljivanje baze znanja te usvajanje vještina za njezino daljnje širenje.

Potreban je odgoj stila i načina upotrebe i korištenja baze znanja, odgoj slobodnog, elastičnog, sigurnog mijenjanja i isprobavanja baze znanja te kreativnog stila mišljenja i učenja.

Razvoj nadarenosti zahtijeva odgoj karakteristika ličnosti koje su preduvjet za primjenu kreativnog stila mišljenja i za razvoj permanentne motivacije za širenje znanja (samopouzdanje, samoutjecajnost, samopoštovanje). Suradnja s drugom Suncokret – OLJIN kroz njihov projekt za nadarene **E – kreativac** u suradnji sa stručnom službom škole.

NOSITELJI PROGRAMA:

1. Učitelji i učenici
2. Stručni suradnici škole – psiholog i pedagog
3. Vanjski predavači, voditelji radionica i drugi suradnici

ANALIZA I SVRHA PROGRAMA:

Sveobuhvatan program rada s nadarenima trebao bi obuhvaćati sustavnu:

1. identifikaciju nadarenih učenika 4. razreda
2. rad s nadarenim učenicima
3. kroz radionice i dodatnu nastavu omogućiti učenicima maksimalno usvajanje pojmova i vještina te širenje znanja
4. izloženost najrazličitijim područjima znanja, umjetnosti, zanimanja, profesija
5. omogućavanje iskustava u kreativnom mišljenju i kreativnom rješavanju problema s mnogim rješenjima
6. omogućavanje iskustava u logičnom mišljenju: logičkom zaključivanju i rješavanju problema s jednim točnim rješenjem
7. edukaciju učitelja koji rade s nadarenim učenicima
8. edukaciju stručnih suradnika koji sudjeluju u koordiniranju rada s nadarenima, identifikaciji, praćenju i pružanju savjetodavnih usluga radi poticanja njihove psihosocijalne prilagodbe
9. stvaranje materijalnih uvjeta za rad s nadarenim učenicima

CILJEVI PROGRAMA:

- ♦ informirati učitelje o fenomenu darovitosti kako bi bili sposobni prepoznati darovitu djecu
- ♦ identifikacija potencijalno darovitih učenika
- ♦ senzibilizirati učitelje za potrebe darovite djece, kako bi bili fleksibilniji i prilagodljiviji u radu s njima
- ♦ informirati učitelje o primjerenim oblicima rada s darovitim učenicima,
- ♦ informirati učitelje o prednostima i mogućim poteškoćama u radu s darovitim učenicima, radi postavljanja realističnih očekivanja i efikasnijeg suočavanja s mogućim problemima
- ♦ poticati kod darovitih učenika razvoj socijalnih vještina radi bolje prilagodbe za život među vršnjacima koji nisu daroviti
- ♦ poticati kod darovitih učenika razvoj vještina za efikasno suočavanje s emocionalnim problemima

PROVODITELJI PROGRAMA:

Stručni suradnik psiholog Toni Crvelin i stručna suradnica pedagoginja Milana Večenaj s učiteljima.

CILJNA GRUPA:

- ♦ svi učitelji koji rade u školi
- ♦ učenici petih razreda, a osobito potencijalno daroviti učenici
- ♦ roditelji potencijalno darovitih učenika

AKTIVNOSTI:

- **identifikacija nadarenih učenika 4. razreda** – testiranje potencijalno darovitih učenika od strane psihologinje pomoću Testa sposobnosti Standardne progresivne matrice (SPM)
- **aktivnosti s grupom nadarenih učenika** uz dogovor i vodstvo pedagoginje i psihologinje (obrada određene teme na kreativan i zanimljiv način)
- natjecanje iz engleskog „**Spelling Bee**“, prof. Ante Žderić
- **dodatna nastava** – uključivanje nadarenih učenika u dodatnu nastavu i natjecanja iz određenih predmeta
- **uključivanje učenika na sudjelovanje na natjecanjima i natječajima**
- **izvan nastavne aktivnosti** u školi
- **suradnja s roditeljima** – savjetovanje roditelja na uključivanje djeteta u određene izvanškolske aktivnosti kako bi razvio svoje potencijale

RAD S UČITELJIMA

2.1. Edukacija i osvještavanje učitelja o potrebi i metodama rada s darovitim učenicima kroz predavanja, radionice, tečajeve i kontakte sa stručnjacima. Upućivanje učitelja na novu literaturu i korištenje interneta. Kroz evaluaciju na kraju godine analizirat će se učinjeno i dati prijedlozi za rad u narednoj školskoj godini.

EVALUACIJA

Organizacija Dana za pohvale za najuspješnije učenike i učitelje na kraju nastavne godine (14. lipnja 2024.). Uručivanje pohvalnica i nagrada.

7. PROJEKTI, INTEGRIRANI DANI

7.1. PROJEKTI

NAZIV	NOSITELJI	VREMENIK
EUROPSKI DAN JEZIKA	ANTE ŽDERIĆ	26. rujna 2023.
BOŽIČNE RADIONICE	ANA HAVIDIĆ, RAVNATELJICA I KUD	studen/prosinac 2023.
Hrvatsko STEM nasljeđe – Marin Getaldić	UČITELJI MAT,FIZ,HJ – 7. i 8.r	tijekom godine
ŠKOLE ZA AFRIKU	MARIJA FRANČIĆ, UČENICI, RAVNATELJICA, UNICEF	28. svibanj
100. DAN ŠKOLE e -Twinning projekt	TATJANA ŽARKIĆ, TEA KRALJIĆ, 1.AB	tijekom godine
SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI	HCK, RAVNATELJICA, RAZREDNICI 1.-4.r	tijekom godine
READ YOU WAY TO BETTER ENGLISH	ANTE ŽDERIĆ, 7. I 8.R	tijekom godine
KARNEVAL	LIDIJA K.C., 2.AB, 7.B	tijekom godine
PLESNI DAN ŠKOLE	RAVNATELJICA, KUD	tijekom godine, 29. travnja 2024.
CVJETNO PLEŠE	TEA KRALJIĆ, MARIJA FRANČIĆ ĐUROKOVIĆ	tijekom godine
500. OBLJETNICA SMRTI MARKA MARULIĆA	JOSIPA KVASINA RIMAC, MARIN KOLIĆ	tijekom godine
JEDNAKOST IN STEREOTIPI OUT MEĐUNARODNI PROJEKT	MILANA VEČENAJ, ANA F. ODORČIĆ, VESNA Š. SALAMUNIĆ, REANATA BRKANAC, TEA KRALJIĆ, UČ. 2.,4.,6.,8. R	tijekom godine
ŠKOLA BUDUĆNOSTI/STEMI (InfoBip i A1)	RAVNATELJICA, VESNA Š. SALAMUNIĆ, KARMEN J. ŽUGČIĆ, ANA F. ODORČIĆ, MARIN KOLIĆ	tijekom godine
ZDRAVLJE NA TANJURU/ZELENA JAVNA NABAVA	RAVNATELJICA, LANA LONČAR, ANA HAVIDIĆ	tijekom godine
STABLA NAŠI PRIJATELJI	RAVNATELJICA, AROA BULIĆ, DARKO MILOKNOJA - RN	tijekom godine

7.1.1. RAZREDNI PROJEKTI

NAZIV	NOSITELJI	VREMENIK
MEDIJSKA PISMENOST	ANTE ŽDERIĆ	tijekom godine
DJEČJA PRAVA I DUŽNOSTI	SNJEŽANA BREZAK, 2.a	tijekom godine
MITOLOGIJA	LANA LONČAR, 3.B/PB	tijekom godine
KVIZIJADA	MARIJANA NIKOLIĆ, 4.AB/PB	tijekom godine

7.2. INTEGRIRANI DANI

NAZIV	NOSITELJI	VREMENIK
DAN KRUHA-INTEGRIRANI SATOVI	VJEROUČITELJICE, UČENICI	10.-21. listopada 2023.
MEĐUNARODNI DAN SPORTA	MIROSLAVA PAVLETIĆ	svibanj 2024.
DAN ANIMIRANOG FILMA	UČITELJI RN U PB	tijekom godine

NAPOMENA: PROJEKTI, INTEGRIRANI DANI I PROGRAMI RAZRAĐENI SU U ŠKOLSKOM KURIKULUMU

8.PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1.PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIKA I RAZREDNOG VIJEĆA

8.1.1.PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA Tablica 22.

SADRŽAJ	VRIJ.ODR.	IZVRŠITELJI
Organizacija rada škole, organizacija početka školske godine, zaduženja učitelja, planiranje Primjeri dobre prakse, izvješća sa stručnih usavršavanja i projekata Izvešće Tima za kvalitetu za Učiteljsko vijeće (rezultati ankete učitelja <i>Mjere poboljšanja odnosa prema šk. obvezama</i>)	23.VIII.	Ravnateljica Vesna Š. Salamunić, Ante Žderić, Milana Večenaj, Tea Kraljić Darko Milkonoja
Kalendar rada, ostvarenje programa permanentnog usavršavanja, Upute za izradu Školskog kurikulumu i GIK-a Upute za izradu Individualiziranih kurikulumu	1.IX.	ravnateljica pedagoginja
Prijedlog Školskog kurikulumu, Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada; Zakoni Pravilnici vezani za OŠ	25.IX.	ravnateljica, stručna služba, učitelji ravnateljica
Humanitarna akcija Djeca za pet Analiza uspjeha nakon I. kvartala Predavanje šk. liječnice (HIPOGLIKEMIJA)	X.	Vesna Vlahov Pedagoginja Dr. Branka Puškarić Saić
Crveni križ-odgoj za humanost Božićne radionice Predavanje: Konstruktivizam u obrazovanju Rezultati testiranja potencijalno darovitih učenika	XI.	stručna služba ravnateljica i KUD psiholog Toni Crvelin
Izvešće: rezultati odgojno obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju, pedagoške mjere; Učenici s teškoćama u učenju Terenska nastava	XII.	ravnateljica, stručna služba učitelji
Plan natjecanja i motivacija učenika za natjecanja i natječaje Aktualne teme i događanja u školi	I.	ravnateljica, pedagoginja
Predavanje: Učiteljski fakultet Aktualnosti: Nacionalni ispiti	II.	ravnateljica, psihologinja, učitelji
Analiza uspjeha učenika nakon III. kvartala Evaluacija školskih projekata	III.	ravnateljica
Profesionalna orijentacija i plan svečane priredbe ispraćaja osmih razreda Upisi učenika u 1. razred OŠ	IV.	ravnateljica, stručna služba
Izvešća s natjecanja Projekti: Cvjetno pleše/ Plesni Dan škole/Škole za Afriku - evaluacija	V.	učitelji ravnateljica Tea K. Marija F. Đuroković
Utvrđivanje uspjeha na kraju šk. godine Dan za pohvale Izvešće pedagoginje (statistički podaci + upisi 1.r) Dopunska nastava Tim za kvalitetu: rezultati ankete učenika <i>Odnos prema šk. obvezama</i>	VI.	ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
Prijedlozi za poboljšanje rada u novoj šk. godini Upisi/ispisi s izbornih predmeta Izvešće o radu Škole u šk. god. 2023./24.	VII.	ravnateljica, pedagoginja
Utvrđivanje uspjeha poslije popravnih i razrednih ispita Prijedlozi zaduženja u novoj šk. god. 2023./24. Organizacija prvog dana nastave i prijema prvaša	VIII.	ravnateljica, pedagoginja

Napomena: Moguće su zamjene tema nekih predavanja tijekom godine prema aktualnostima. .

8.1.2. PLAN RADA RAZREDNIKA

I. SNIMANJE SITUACIJE U RAZREDNOM ODJELU

- broj učenika, djevojčica i dječaka
- novi učenici
- učenici po prilagođenom programu
- zdravstveno stanje, zdravstvene i kulturne navike
- razina socijalizacije, naglašeno grupiranje učenika
- socioekonomski položaj učenika i roditelja, briga roditelja za učenika.

II. RAD I SURADNJA S UČENICIMA

- briga o učenju i vladanju
- izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- vjeronauk, vjerska tolerancija i uvažavanje
- terenska nastava i izleti
- posjete muzejima, kazalištima, kinima i drugo
- humanitarne akcije
- sportske i kulturne aktivnosti - slobodno vrijeme
- profesionalna orijentacija
- zdravstveni odgoj i socijalna zaštita
- ekologija i čuvanje i zaštita čovjekove sredine
- građanski odgoj – zajednica aktivnih građana

III. SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

IV. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM

V. SURADNJA S RODITELJIMA

VI. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA

8.1.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Tablica 23.

SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽ.	NOSITELJ ZADATKA
Kriterij ocjenjivanja Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one koji se ističu u pozitivnom i negativnom smislu Osvrt na rezultate o utvrđivanju zrelosti učenika za upis u prvi razred Temeljne odrednice odgojno-obrazovnog i nastavnog rada Timsko planiranje i programiranje Planiranje i dogovor oko izleta, ekskurzija, posjeta. Upoznavanje RV s učenicima V. razreda	IX.	razredni učitelji, stručna služba, RV
Realizacija nastavnog plana i programa i neposredna organizacija odgojno - obrazovnog rada u razredu. Uspjeh učenika u učenju i vladanju i pružanje učenicima potrebne pomoći Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije. Uključenost učenika u posebne oblike odgojno-obrazovnog rada (INA, IŠA) Kordinacija rada učitelja svih odjela Povjerenstvo za izlete (dogovor za IUN u Austriju)	X.	razredni učitelji, stručna služba, RV
Kvartalne sjednice RV (I.-IV. I V-VIII.r) Učenici s teškoćama u razvoju	X./XI.	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, RV
Analiza postignuća učenika i rada na kraju I. obrazovnog razdoblja, pedagoške mjere	XII.	pedagoginja, ravnateljica
Kvartalne sjednice RV (I.-IV. I V-VIII.r) Poticajne mjere za učenje i vladanje	III./IV.	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, RV
Analiza uspjeha učenika s osvrtom na prolazno stanje, analiza ostvarenja planova i programa rada na kraju školske godine, postignuti rezultati. Ostvarivanje plana razrednika	VI., VIII.	pedagoginja ravnateljica razrednici
Dopunska nastava i popravni ispiti (Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita)	VI., VIII.	razrednici

Razrednik saziva, predsjedava i predlaže dnevni red sjednica.

O radu razrednog vijeća vodi se zapisnik u **e-Dnevniku rada razrednog odjela**. Sukladno potrebama pojedinog razrednog odjela organiziraju se i izvanredne sjednice razrednih vijeća u dogovoru sa stručnom službom.

8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

8.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA Tablica 24.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Napomena
X.	Konstituiranje VR (26. rujna 2023.) Razmatranje školskog kurikulumu Razmatranje godišnjeg plana i programa Odabir osiguravajuće kuće za osiguranje učenika Tekuća problematika	ravnateljica, psihologinja pedagoginja i članovi VR	
I.- II.	Uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Izvešća sa humanitarnih akcija, projekata i programa Izvešće o sigurnosti u školi Pitanja i prijedlozi	Ravnateljica, pedagoginja i članovi VR-a	
VI.	Uspjeh učenika na kraju školske godine i upisi učenika u 1. razrede	Ravnateljica, pedagoginja i članovi VR-a	
VIII.	Izvešće o Godišnjem planu I programu Pitanja i prijedlozi	Ravnateljica, pedagoginja i članovi VR-a	
	Humanitrane akcije tijekom godine		

Suradnja roditelja i škole odvijat će se kroz Vijeće roditelja, roditeljske sastanke, individualne razgovore sa roditeljima i uključivanje roditelja u razne akcije i aktivnosti u školi. Individualne razgovore sa roditeljima osim razrednika i predmetnih učitelja obavljaju ravnateljica, psihologinja i pedagoginja Škole.

Predstavnica vijeća roditelja je gđa. Lana Banovec Čović, zamjenica gđa. Iva Stasny Brosig i zapisničarka gđa. Ines Gutzmirtl Špehar. Po potrebi sjednica Vijeća roditelja može se održati i izvan utvrđenog plana rada. Za svaku sjednicu vodi se zapisnik.

VIJEĆE UČENIKA

Prema Statutu škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo. Dajući prijedloge i primjedbe učenici mogu sudjelovati u kreiranju politike škole, mogu poboljšati radno ozračje u školi i učiniti svoj boravak u školi ugodnijim. Na početku školske godine učenici svakog razrednog odjela biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

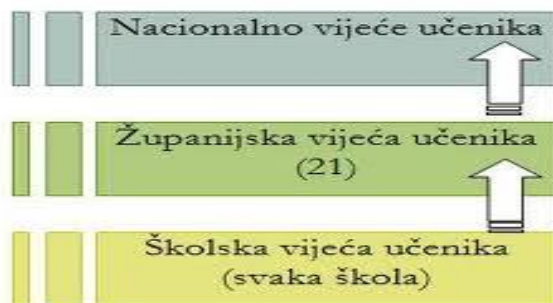
Predsjednici (zamjenici predsjednika) svih razrednih odjela sačinjavaju Vijeće učenika i sastaju se, prema potrebi, a najmanje 3 puta godišnje i iznose prijedloge i mišljenja o uređivanju odnosa u školi koji su u svezi s njihovim potrebama i sklonostima.



Predsjednik vijeća učenika je Luka Božan, 7.b; zamjenik je Lukas Rajh 5.b, zapisničarka Lana Bodiroma, 7.a

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituiranje Vijeća učenika te odabir predstavnika, uloga i zadaće Vijeća učenika, prijedoz i odabir tema za Vijeća učenika, Upute za početak školske godine 2023./24. • Poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta Škole • Dogovor o kriterijima za odabir naj učenika po razrednim odjelima tijekom nastavne godine u suradnji s razrednicima • Upoznavanje učenika sa rezultatima istraživanja Odnos prema školskim obvezama i ukazivanje na važnost poštivanja istih
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera • Poziv na sudjelovanje učenika u Božićnim aktivnostima i izradi školskog portala • Projekti, humanitarne akcije i eko akcije • Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti - prijedlozi za poboljšanje stanja
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • Poziv na sudjelovanje u estetskom uređenju Škole • Osvrt na događanja u školi • Informacije o provođenju Nacionalnih ispita • Odnosi među učenicima - prijedlozi za poboljšanje
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole • Obavijesti o Danu za pohvale • Analiza provedenih projekata i aktivnosti tijekom godine
TIJEKOM GODINE	<ul style="list-style-type: none"> • Uključivanje predstavnika učenika u kulturnu i javnu djelatnost škole, projekte i aktivnosti



RAZINE VIJEĆA UČENIKA

8.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor usvajat će Godišnji plan rada škole za školsku godinu 2023./2024., Školski kurikulum, Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za 2023./2024., financijski plan, završni račun, polugodišnji obračuni, financijska izvješća, radne odnose, izvješće o sigurnosti, izvješće o samovrednovanju i ostalo na temelju Zakona i Statuta.

O radu Školskog odbora djelatnici se izvješćuju isticanjem zapisnika na oglasnoj ploči Škole i objavama zaključaka na web stranici Škole. **Predsjednica Školskog odbora je Miroslava Pavletić, prof., a zamjenica Lidija Krešić Capak, uč. razredne nastave. Predstavnik vijeća radnika je Darko Miloknoja.**

Školski odbor OŠ Cvjetno naselje broji 7 članova.

8.2.3. PLANOVİ PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Tablica 25.

Aktiv	Vrijeme održavanja sastanaka	Br. članova	Voditelj
Aktiv razredne nastave	IX., X., XI., XII., I., II., III., IV., V., VI., VIII.	15	Marijana Nikolić
Aktiv razrednika PN	IX., XII., III., VI., VIII.	8	Miroslava Pavletić
Aktiv prirod. skupine predm.	IX., XII., III., VI.,	6	Renata Brkanac
Aktiv društv. skupine predm.	IX., XI., II., V.,	10	Marin Kolić

Zadaća aktiva: izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma, vođenje zapisnika sjednica, izvedba stručnih predavanja, razvijanje suradnje i timskog oblika rada, vođenje e-dnevnika, dijeljenje primjera dobre prakse, izvješća sa stručnih usavršavanja, planiranje zajedničkih projekata i aktivnosti.

Učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno usavršavati u struci i usavršavati za stručno– metodički, pedagoški rad.

Plan i program individualnog permanentnog usavršavanja realizira se praćenjem stručne literature, stručnih časopisa, dnevnog i periodičnog tiska, sudjelovanjem u stručnim skupovima i online edukacijama, suradnji sa stručnim suradnicima i prosvjetnim savjetnicima.

Aktive u dogovoru s voditeljima saziva pedagog škole. Svi učitelji su uključeni u postojeće oblike usavršavanja na razini škole, općine, Agencije za odgoj i obrazovanje, Grada i županije, CARNET-a. Evidenciju stručnih usavršavanja učitelji vode samostalno.

Teme:

1. Integrirani dani, Dan Škole i školski projekti
2. Izvanučionička i terenska nastava
3. Analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja
4. Zajedničko djelovanje škole i roditelja u cilju prevencije nasilja
5. Cvjetni portal / mrežna stranica škole
6. Suradnja roditelja i škole
7. Planovi razrednika, međupredmetne teme
8. Program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja
9. Rad s učenicima s teškoćama, individualizacija postupaka i prilagođeni program
10. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
11. Tekuća problematika
12. Suradnja učitelja – odabir tema za stručna usavršavanja u ustanovi
13. Prijedlog plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024.
14. Vremeni pisanih provjera znanja (mjesečno)
15. Elementi i kriteriji ocjenjivanja, vrednovanja i praćenja rada učenika
16. Natjecanja u znanju, izvješća
17. Izvješća sa stručnih skupova, online edukacija, primjeri dobre prakse

8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

8.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA Tablica 26.

ŠIFRA POSLA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZ	SATI	METODE	SURADNICI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		256		
1.1.	Izrada plana i programa rada ravnatelja za tekuću školsku godinu	kolovoz, rujan	26	pripreme, organizac., izrada, surad. razgovor, statist. podaci, uvid u druge programe, prikuplj. podataka, stručna literatura,	pedagoginja, psihologinja, učitelji, stručni aktivi
1.2.	Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumuma	kolovoz, rujan	40		
1.3.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i str. suradnika	kolovoz, rujan	10		
1.4.	Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	kolovoz, rujan	15		
1.5.	Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog i digitalnog materijala	kolovoz, rujan	10		
1.6.	Planiranje uređenja okoliša škole	kolovoz, rujan	10		
1.7.	Izrada kalendara rada škole	kolovoz, rujan	8		
1.8.	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja-pripravnika u stručni rad Planiranje nadzora nastavnih sati učitelja	rujan, listopad tijekom rujna	5 8		
2.	POSLOVI OKO ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE		200		
2.1.	Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	srpanj, kolovoz	35	primjena pravilnika, suradn. dogovor, organizac. rada škole, smjene, analiza rasporeda, pomoć u izradi, planiranje,	
2.2.	Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	srpanj, kolovoz	10		
2.3.	Organizacija radnog tjedna	kroz godinu	35		
2.4.	Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	rujan	20		
2.5.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	kolovoz, rujan	10		
2.6.	Organizacija dežurstva učitelja i učenika	rujan	10		
2.7.	Organizacija prehrane za učenike	rujan	5		
2.8.	Organizacija rada stručnih tijela	prema planu	10		

ŠIFRA POSLA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZ	SATI	METODE	SURADNICI
2.9.	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i drugih važnih nadnevak	kalendar rada škole	30	praćenje, dogovor	
2.10.	Organizacija učeničkih ekurzija i izleta, terenske i izvanučioničke nastave	svibanj, lipanj, kolovoz	40		
2.11.	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite i dopunski rad	lipanj, kolovoz	12		
2.12.	Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja-pripravnika	po planu fakulteta i AZZO-a	25		
2.13.	Organizacija primanja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postigli visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama na županijskoj ili državnoj razini	lipanj	10		
3.	POSLOVI VOĐENJA		250		
3.1.	Stvaranje pozitivnog ozračja u školi u svrhu poticanja djelatnika na dobre radne rezultate	tijekom godine	35	suradnički razgovor, poticanje, uvid, praćenje, planiranje i priprema, pregled školske zgrade, pregled nastavnih sredstava i pomagala, praćenje stručnih aktiva i dr.	stručni suradnici, učitelji, roditelji, savjetnici i dr.
3.2.	Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	jedan sat tjedno	35		
3.3.	Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	tijekom godine	15		
3.4.	Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	jedan sat tjedno	35		
3.5.	Pripremanje i vođenje sjednica UV-a	tijekom godine	35		
3.6.	Pripremanje i vođenje sjednica VR	kroz godinu	15		
3.7.	Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	jedan sat tjedno	35		
3.8.	Poslovi opremanja škole nastavnim sredstvima i pomagalicima, briga za uređenje okoliša škole te održavanje školske zgrade	jedan sat tjedno	35		
3.9.	Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	Tijekom godine	35		
3.10.	Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelji i učitelj-učenici	jedan sat tjedno	35		
3.11.	Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	jedan sat tjedno	35		

ŠIFRA POSLA	PROGRAMSKI SADRŽAJ	REALIZACIJA	SATI	METODE	SURADNICI
4.	PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		240		
4.1.	Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa uvidom u učiteljski rad	dva sata tjedno	60	posjet satovima red. nast.	učitelji, pedagoginja, psihologinja razrednici, stručni aktivni, VR, Tim za kvalitetu
4.2.	Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	dva sata tjedno	60	i ostalim oblicima	
4.3.	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	jedan sat tjedno	35	odg-obraz. rada,	
4.4.	Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja	jedan sat tjedno	35	praćenje, dnevni, izvedbeni programi,	
4.5.	Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža	prema planu stažiranja	30	dnevne pripreme,	
4.6.	Praćenje rada e-tima, tima za kvalitetu; Samovrednovanje	tijekom godine	60 60	analiza, bilješke, razgovor, obrada podataka i izvješće	
4.7.	Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	prosinac, lipanj, kolovoz	35		
5.	SAVJETODAVNI RAD		150		
5.1.	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	tijekom godine	35	uvid, praćenje, razgovor, suradnja,	učitelji, stručni suradnici, roditelji
5.2.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci	tijekom godine	35	savjet. rad	učenici
5.3.	Savjetodavni razgovori s učenicima	tijekom godine	35		
6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		72		
6.1.	Suradnja s liječnikom školske medicine (dr. Puškarić Saić) radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	pola sata tjedno	17	dogovor, inicijativa, pomoć	dr. Veček, Dom zdravlja, Centar za socijalni rad
6.2.	Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, briga o prehrani učenika te pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole	tijekom godine	35		
6.3.	Praćenje provođenja Programa prevencije ovisnosti i društveno neprihvatljivog ponašanja	tijekom godine	28		
7.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI		213		
7.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	tri sata tjedno	111	dogovor, praćenje, uvid	tajnica, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Gradski ured za obrazovanje
7.2.	Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i napatka Ministarstva znanosti i obrazovanja	dva sata tjedno	70		
7.3.	Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	tijekom godine	32		

ŠIFRA POSLA	PROGRAMSKI SADRŽAJ	REALIZACIJA	SATI	METODE	SURADNICI
8.	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		105		
8.1.	Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	jedan sat tjedno	35	uvid, razgovor, praćenje,	računovođa, Ministarstvo znanosti i obrazovanja,
8.2.	Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	jedan sat tjedno	35	konzul-tacije, traženje	Gradski ured za obrazovanje, roditelji
8.3.	Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	jedan sat tjedno	35	donatora	
9.	POSLOVI ODRŽAVANJA		105		
9.1.	Briga o održavanju školskog prostora	jedan sat tjedno	35	uvid,	tajnica
9.2.	Uvid u održavanje opreme i sredstava	jedan sat tjedno	35	praćenje,	
9.3.	Uvid u održavanje čistoće, okoliša i sl.	jedan sat tjedno	35	kontrola	
10.	SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA		100		
10.1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje	pola sata tjedno	20	stručno usavršav.,	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, AZZO,
10.2.	Suradnja s Gradskim uredom obrazovanje	jedan sat tjedno	35	sastanci, dogovori,	Gradski ured za obrazovanje, ravnatelj OŠ s područja Trnja
10.3.	Suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba	pola sata tjedno	17	konzulta-suradnja	župnici, fakulteti
10.4.	Suradnja u radu Udruge ravnatelja i aktiva ravnatelja Trnja, Hrvatske zajednice osnovnih škola	jedan sat tjedno	35		
10.5.	Suradnja sa Katehetskim uredom, župnicima crkava Sv. male Terezije i župe Marije pomoćnice	Tijekom godine	17		
10.6.	Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	pola sata tjedno	17		
10.7.	Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži, Centrom za socijalnu skrb, Poliklinikom za zaštitu djece i mladih GZ	tijekom godine	20		
10.8.	Suradnja s fakultetima zagrebačkog Sveučilišta (FF, PMF, UF)	pola sata tjedno	20		
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI		90		
SVEUKUPNO :			1776		

Radno vrijeme: 7:00 – 15:00 I smjena (PON,UT,SR,ČET,PET)
11.30 – 19.30 II smjena - po potrebi (dva dana u tjednu)
Rad sa strankama u vrijeme dogovoreno telefonskom najavom.

8.3.2.PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

SADRŽAJ RADA		Broj sati
UKUPAN FOND SATI ŠK.GOD. 2023./2024.		1776
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	168
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba (Izborni predmeti: vjeronauk, informatika, njemački jezik, izvannastavne aktivnosti). Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoginje.	10
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada	73
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Školskog kurikulumu	20
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	15
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	15
1.2.4.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti, sudjelovanje u izradi Vremenika pisanih provjera	5
1.2.5.	Sudjelovanje u planiranju dežurstva učitelja, rasporedu učionica	2
1.2.6.	Analiza tjednog rasporeda sati i opterećenja učenika	2
1.2.7.	Davanje podataka za elektronsku maticu (upis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika, formiranje pod odjela i ostali poslovi)	2
1.2.8.	Izrada plana preventivnog programa	12
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	75
1.3.1.	Izrada mjesečnih izvedbenih planova i programa rada pedagoga	14
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne	1
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole	3
1.3.4.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju, međupredmetne teme, GIK	2
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave prema realizaciji ishoda	3
1.3.6.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima	8
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima	5
1.3.8.	Sudjelovanje u izradi planova pripravničkog staža pripravnika, Sudjelovanje u procesu napredovanja učitelja	10
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	7
1.3.10.	Planiranje suradnje s vanjskim suradnicima (Udruge, PU, HCK, HŽ...)	22
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa	10
1.4.1.	Didaktičko-metodičko okruženje u učionicama	3
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi i digitalnim alatima	3
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja	4
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	1145
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	92
2.1.1.	Povjerenstvo za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje razreda, upis u prvi razred, odgode, primjereni oblici školovanja)	24
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis	5
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	45
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	4
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem: odgajatelji, stručna služba, organizacija posjeta pred školaraca našoj školi	4
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika	10
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	164
2.2.1.	Praćenje dinamike ostvarivanja GIK-a i međupredmetnih tema	6
2.2.2.	Uvid u nastavu. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, analiza	24
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	3
2.2.4.	Praćenje vrednovanja učenika: provjeravanje i ocjenjivanje, ponašanje učenika, rješavanje problema	25
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika i epidemiološke situacije	10
2.2.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	21
2.2.7.	Organizacija dopunskog nastavnog rada i praćenje rada, rad u Povjerenstvima (dop. rad, nakon žalbe na ocjenu, razlikovni ispiti)	5
2.2.8.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivni, RV, UV).	45
2.2.9.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	20
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	140
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici)	20
2.3.2.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	30
2.3.3.	Rad s novo pridošlim učenicima	5
2.3.4.	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju	15

2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	45
2.3.6.	Rad s učenicima s drugog govornog područja	10
2.3.7.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika	15
2.3.8.	Pomoć učiteljima u izradi IOOP-a	5
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga	547
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, radionice za učenike (Budi mi prijatelj, Sukob ili nasilje, Empatija, Cyberbullying, Učiti kako učiti, Volontiranje, S emocijama na TI)	179
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	60
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	78
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljicom	80
2.4.5.	Predavanja/radionice za roditelje: Upis u 1. razred, Učiti kako učiti, Profesionalno usmjeravanje i upisi u srednju školu te druga predavanja ovisno o uočenim potrebama	15
2.4.6.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika i ostalih stručnih aktiva	8
2.4.7.	Sudjelovanje u Vijeću roditelja	7
2.4.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	30
2.4.9.	Suradnja s psihologinjom škole	60
2.4.10.	Suradnja sa školskom doktoricom	20
2.4.11.	Suradnja s djelatnicima CZSS	10
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	105
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	16
2.5.2.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa	30
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa i kompetencije učitelja	17
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	20
2.5.5.	Briga za razrednu klimu u razrednim odjelima	22
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	52
2.6.1.	Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan za pohvale	16
2.6.2.	Božićne aktivnosti	10
2.6.3.	Škole za Afriku	10
2.6.4.	Dan škole	8
2.6.5.	Priredba za prvšaće, Završna svečanost za 8. razrede	8
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	45
2.7.1.	Suradnja s razrednicima na poslovima PU, planiranje radionica	5
2.7.2.	Individualna savjetodavna pomoć	15
2.7.3.	Rad u povjerenstvu za upis u srednju školu	10
2.7.4.	Vođenje dokumentacije o PU, informativni kutak	15
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	103
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	81
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	15
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata	10
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine/nastavne godine	32
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoginje	10
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole	14
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja rada škole	22
3.2.1.	Određivanje teme istraživanja/istraživačkog problema; Identificiranje teorijskog(ih) okvira, definiranje pojmova	4
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	8
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	10
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	172
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	62
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	10
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	10
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnici, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	37
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi	3
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	7
4.2.	Osobno stručno usavršavanje	110
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	2
4.2.2.	Praćenje stručne literature i periodike	18
4.2.3.	Prisustvo Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika	24
4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima	16
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a, HPD-a, HPKZ-a i ostalih institucija	30
4.2.6.	Ostala stručna usavršavanja, e Škole	20
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	147

5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	24
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	5
5.1.2.	Suradnja sa knjižničarkom	10
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja	5
5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole	4
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	123
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	22
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	31
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	30
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	37
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici	3
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	41

Radno vrijeme: 7.30 – 13,30 h

srijeda 12:00-18:00h (po potrebi)

Rad sa strankama nije posebno istaknut jer se obavlja po dogovoru s pedagoginjom i telefonskom najavom.

Napomena: moguće su zamjene smjena tijekom godine u iznimnim situacijama.

8.3.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

	MJESEČNA REALIZACIJA	PLANIRANO SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		46
1.1. Organizacijski poslovi – planiranje		46
1.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	XI.	3
1.1.2. Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja		3
1.1.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole		15
1.1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma		15
1.1.5. Davanje podataka za elektronsku maticu (popis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika, formiranje pododjela i drugi poslovi)		5
1.1.6. Utvrđivanje obrazovnih potreba (izborni predmeti, izvannastavne aktivnosti)		5
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1080
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela		110
2.1.1. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, suradnja s vrtićima	III., IV., V., VI.	20
2.1.2. Priprema materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i materijala za upis u I. razred	III., IV., V., VI.	10
2.1.3. Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razreda OŠ	IV., V.	40
2.1.4. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	VI.	10
2.1.5. Sudjelovanje pri procesu upisa djece u 1. razred OŠ	VI.	10
2.1.6. Radni dogovor Povjerenstva za upis	III., IV., V., VI.	10
2.1.7. Praćenje prilagodbe učenika	početkom I. polugodišta	10
2.2. Rad s učenicima s posebnim potrebama		298
2.2.1. Identifikacija učenika sa teškoćama u razvoju (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)	tijekom školske godine	20
2.2.2. Opservacija djece sa teškoćama u učenju i ponašanju te izrada mišljenja		20
2.2.3. Prikupljanje podataka od učitelja		18
2.2.4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		20
2.2.5. Sudjelovanje u pisanju prijedloga za primjereni oblik školovanja		40
2.2.6. Savjetodavni rad sa učenicima s poremećajima u ponašanju i psihološkim problemima (individualni i grupni)	tijekom školske godine	70
2.2.7. Savjetodavni rad s ciljem unapređenja u učenju i postignuću te primjeni znanja; rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		70
2.2.8. Skrb za djecu težih obiteljskih prilika		20
2.2.9. Identifikacija i rad s potencijalno nadarenim učenicima	tijekom II. polugodište	20

2.3. Rad sa svim učenicima		210
2.3.1. Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime	tijekom školske godine	20
2.3.2. Savjetodavni razgovori i podrška učenicima		80
2.3.3. Intervencije prilikom neprimjerenog ponašanja među učenicima		60
2.3.4. Rad s novoupisanim učenicima i učenicima s drugog govornog područja		30
2.3.5. Pomoć učenicima u prevladavanju stresnih i kriznih situacija razvijanjem adekvatnih mehanizama suočavanja		20
2.4. Profesionalno usmjeravanje učenika		74
2.4.1. Sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika 8. razreda putem savjetodavnih razgovora	tijekom školske godine	20
2.4.2. Radionice za profesionalno usmjeravanje (8. razredi)	tijekom II. polugodišta	10
2.4.3. Sudjelovanje u anketiranju učenika 8. razreda radi profesionalne orijentacije		3
2.4.4. Sudjelovanje u organizaciji grupnih posjeta (CISOK, Dojdi osmaš)		3
2.4.5. Sudjelovanje u upućivanju učenika 8. razreda na profesionalnu orijentaciju		8
2.4.6. Vođenje i dostavljanje potrebne dokumentacije Hrvatskom zavodu za zapošljavanje	tijekom školske godine	10
2.4.7. Suradnja s razrednicima u provedbi profesionalnog usmjeravanja		10
2.4.8. Rad u Povjerenstvu za upise u srednju školu	tijekom II. polugodišta	10
2.5. Rad s roditeljima		100
2.5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom školske godine	50
2.5.2. Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje		8
2.5.3. Obavješćavanje roditelja situacijama vezanim za njihovo dijete (neprimjerenost ponašanje, bolest, poteškoće u učenju)		27
2.5.4. Upućivanje roditelja učenika s teškoćama u razvoju i težim zdravstvenim poteškoćama na profesionalnu orijentaciju na Hrvatski zavod za zapošljavanje		5
2.5.5. Podrška i pomoć prilikom upisa u srednje škole	II. – VII.	10
2.6. Rad sa učiteljima		170
2.6.1. Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	tijekom školske godine	40
2.6.2. Suradnja s učiteljima oko provođenja pedagoške opservacije		20
2.6.3. Informiranje učitelja o uzrocima poteškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi		50
2.6.4. Suradnja s učiteljima prilikom pisanja mišljenja o funkcioniranju učenika		20
2.6.5. Edukacija i podrška učiteljima u korištenju e-Dnevnika		40

2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		75
2.7.1. Organizacija zdravstvene prevencije učenika	tijekom školske godine	20
2.7.2. Sudjelovanje u provedbi školskih preventivnih programa		15
2.7.3. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika		20
2.7.4. Briga za razrednu klimu u razrednim odjelima		20
2.8. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti		43
2.8.1. Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Škole za Afriku	tijekom školske godine	15
2.8.2. Božićna izložba i Božićna priredba	XII.	10
2.8.3. Dan škole	III.	6
2.8.4. Dan za pohvale	VI.	6
2.8.5. Priredba za prvašiće, Završna svečanost za 8. razrede	XI., VI.	6
3. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA		204
3.1. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, radu razrednih vijeća, pripremanje i realizacija stručnih predavanja	tijekom školske godine	40
3.2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva		5
3.3. Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu		10
3.4. Sudjelovanje u uvidu u nastavni proces		10
3.5. Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, tajnicom, računovođom i knjižničarom u rješavanju tekućih problema škole		36
3.6. Suradnja sa školskom liječnicom, dječjim vrtićima, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Gradskim uredom za obrazovanje i drugim institucijama		60
3.7. Suradnja s CARNet-om	5	
3.8. Suradnja sa specijaliziranim institucijama za pružanje pomoći djeci sa teškoćama u razvoju i stručnjacima zaposlenim u njima	tijekom školske godine	10
3.9. Suradnja s drugim stručnim suradnicima zaposlenima u OS		8
3.10. Sudjelovanje u terenskim nastavama		20

4. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA		40
4.1. Osmišljavanje i provedba istraživačkih projekata u školi	tijekom školske godine	10
4.2. Samovrednovanje rada Škole		15
4.3. Samovrednovanje rada psihologinje		5
4.4. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih ustanova vezanih za područje školske psihologije		10
5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		275
5.1. Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada		20
5.2. Pisanje zabilježki o radu s roditeljima i djecom		75

5.3. Vođenje brige o pedagoškoj dokumentaciji i učeničkim dosjeima; briga o školskoj dokumentaciji	tijekom školske godine	30
5.4. Vođenje dnevnika rada		80
5.5. Administracija e-Dnevnika, suradnja sa zamjenikom administratora		36
5.6. Pisanje raznih izvješća i dopisa		30
5.7. Prikupljanje i objava rezultata na mrežnoj stranici Škole		4
6. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		123
6.1. Čitanje i praćenje stručne literature	tijekom školske godine	20
6.2. Stručno konzultativni rad sa stručnjacima		12
6.3. Prisustvovanje seminarima organiziranim od Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatske psihološke komore		35
6.4. Prisustvovanje sekcijama školskih psihologa	tijekom školske godine	20
6.5. Prisustvovanje predavanjima organiziranim unutar škole		8
6.6. Prisustvovanje ostalim stručnim skupovima i tribinama		24
6.7. Ostala stručna usavršavanja u okviru e-Škole		12
7. OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI		
UKUPNO:		1776

Radno vrijeme: od 8,00 – 14,00 h utorak 12:00-18:00 (po potrebi)

Rad sa strankama nije posebno istaknut jer se obavlja po dogovoru s psihologinjom i telefonskom najavom.

8.3. 4. PLAN RADA KNJIŽNIČARKE Tablica 29.

Sadržaj rada	Vrijeme	Sati
Odgojno-obrazovna djelatnost		
<p>Neposredan rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu (čitanje i pričanje priča, razgovor o pročitanoj, preporuke za čitanje, obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, provođenje kvizova o pročitanim knjigama, uređivanje panoa) - održavanje aktivnosti Male priče o divovima u prvim i drugim razredima te likovne radionice Umjetnost u knjižnici - edukacija korisnika: individualni rad s učenicima, sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za uporabu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema Kurikulumu nastavnoga predmeta Hrvatski jezik i kurikulumima međupredmetnih tema - pomoć pri izboru knjižne građe - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili pripremi prezentaciji - održavanje nastavnih sati vezanih uz knjižnicu, časopise, kataloge, književna djela i sl. 	IX. – VI.	977

<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom: timski rad na pripremi i realizaciji nastavnih sati i projekata te na korelacijskom pristupu prema drugim predmetima - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja, pedagoginjom i ravnateljicom pri nabavi svih vrsta knjižnične građe, a osobito stručne metodičko-pedagoške literature - suradnja s učiteljima na školskom portalu - lektura tekstova za mrežnu stranicu Škole 	IX. – VI.	133
Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost		
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale informacijske građe za šk. knjižnicu - nabava udžbenika i drugih obrazovnih materijala - tehnička obrada knjiga, obrada novih knjiga i zaštita knjižnične građe - knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija otpis i revizija - sustavno izvješćivanje učenika i učitelja, o novoj literaturi - izrada informacijskih pomagala - godišnja pretplata na časopise - izrada godišnjeg programa rada i izvješća 	IX. – VII.	222
Kulturna i javna djelatnost		
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija kulturnih sadržaja: književni susreti, izložbe, predstavljanje knjiga, suradnja s gradskim knjižnicama, obilježavanje prigodnih datuma - rad na vidljivosti knjižnice (izrada plakata i prezentacija) - organizacija kazališnih predstava te filmskih projekcija za učenike 	IX. – VI.	266
Stručno usavršavanje		
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne knjižnične i druge literature, sudjelovanje na stručnim sastancima škole, na stručnim sastancima školskih knjižničara, suradnja s ostalim knjižnicama i nakladnicima - praćenje stručne knjižne i druge literature za mlade - sudjelovanje na stručnim sastancima Škole - sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima (uživo ili <i>online</i>) - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (uživo ili <i>online</i>) - sudjelovanje na webinarima koje organiziraju AZZO i CSSU - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Knjižnica grada Zagreba, suradnja s gradskim knjižnicama ostalih županija - suradnja s knjižarima i nakladnicima 	IX. – VI.	178
UKUPNO GODIŠNJE:		1776

Radno vrijeme: 7:30 – 13:30.

Napomena: Dvije knjižničarke (Tanja Konforta i Josipa Marjanović) zajedno ostvaruju puno radno vrijeme.

8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

8.4.1 PLAN RADA TAJNICE

Tablica 28.

Sadržaj rada	Vrijeme
<p>1. NORMATIVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none">- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole- izrada prijedloga općih akata škole- upis škole u sudski registar Trgovačkog suda- upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje škole	<p>tijekom god.</p> <p>po potrebi</p>
<p>2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none">- Poslovi u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko izdruštveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi- Izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa- Prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje, unos podataka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u e-maticu	<p>tijekom god.</p>
<p>3. OPĆI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none">- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama- čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole- osiguranje internog sanitarnog nadzora, ispravnosti i funkcionalnosti opreme i uređaja te higijenskih uvjeta u skladu sa obvezatnom uputom Ministarstva zdravlja- nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala- nadzor nad radom tehničkog osoblja- aplikacija ISGE- unos ugovora o radu u tabelu evidencije- vođenje poslova povezanih uz ZNR (osposobljavanje radnika, ATEST – gromobran, požar, struja voda)-provođenje postupka jednostavne nabave	<p>tijekom cijele god.</p>

<p>4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz osiguranje učenika, obuku plivanja učenika i sl. - vođenje urudžbenog zapisnika - organiziranje obvezatnog provođenja liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - poslovi u svezi tekuće korespondencije s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Gradskog ureda za obrazovanje i šport, te ostalim pravnim subjektima vezanim uz djelatnost Škole - priprema prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Gradskog ureda za obrazovanje i šport Grada Zagreba - osiguravanje uredskog poslovanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - osiguravanje arhiviranja i čuvanja arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama - osiguravanje čuvanja na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice Škole - pravovremeno dostavljanje statističkih podataka nadležnim službama - izrada i organiziranje dostave poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja - vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora - čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja - uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije - ostali srodni poslovi po nalogu ravnatelja - vođenje blagajne, pisanje blagajničkih izvješća i knjiga putnih naloga - vođenje evidencije radnog vremena 	<p>tijekom cijele god.</p>
<p>5. POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLASTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - pružanje pravne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima za postupanje u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku te za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole, praćenje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada s učenicima, ocjenjivanje i uspjeh učenika, pedagoške mjere, predmetni i razredni ispiti) - pravodobno slanje svjedodžbe prijelaznice za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu - postupanje sukladno odredbama Općeg upravnog postupka pri ispisivanju javnih isprava i potvrda 	<p>tijekom cijele god.</p>
<p>6. POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama - komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima - telefonska komunikacija, e-komunikacija - ostali srodni poslovi po nalogu ravnatelja. 	<p>tijekom cijele god.</p>
<p>UKUPNO TJEDNO:</p>	<p>40</p>

Radno vrijeme: 7:00 – 15:00h
Rad sa strankama: 13:00-15:00h

8.4.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

Tablica 29.

Sadržaj rada	Vrijeme
Vođenje financijskog knjigovodstva; kontiranje i knjiženje plaća i naknada; plaćanje računa; obračun i isplata naknada zaposlenicima.	tijekom god.
Vođenje knjigovodstva s listom inventara	XII., I., II.
Vođenje knjigovodstva osnovnih sredstava	tijekom god.
Pripremanje i izrada financijskog plana, prihoda i rashoda, izrada rebalansa, izrada plana nabave Rad s inventurnom komisijom i obračun amortizacije osnovnih sredstava.	XII.
Izrada polugodišnjeg obračuna	VII.
Izrada završnog računa	I., II.
Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za prethodnu godinu	I. - II.
Izrada godišnjeg predračuna amortizacije osnovnih sredstava	III.
Izrada JOPPD obrazaca, i ER-1 obrasca, izrada M-4 obrasca	tijekom god.
Izrada isplatnih lista, obračun naknade za bolovanja, obračun jubilarnih naknada, otpremnina, vođenje pojedinačnih kartica (analitička evidencija plaća djelatnika), izrada poreznih kartica	tijekom god.
Plaćanje računa ispostavljenih od dobavljača	tijekom god.
Statistička izvješća vezana za knjigovodstvo	tijekom god.
Vođenje analitičke evidencije uplata učenika za prehranu, mjesečni obračun; izrada i podjela uplatnica	IX - VI.
Vođenje knjige ulaznih faktura	tijekom god.
Ispostavljanje izlaznih faktura korisnicima školske dvorane i učionica temeljem sklopljenih Ugovora	tijekom god.
Godišnji obračun poreza na dohodak	XI.
Obračun ispravka vrijednosti osnovnih sredstava	XII.
Odlaganje poslovnih knjiga i ostale dokumentacije	tijekom god.
Vođenje blagajničkih izvješća i knjiga putnih naloga	po potrebi
Praćenje zakonskih propisa i izvješćivanje ravnateljice o istim, stručno usavršavanje	kontinuirano
Obavljanje ostalih poslova	po potrebi
UKUPNO TJEDNO:	40

Radno vrijeme: 9:00– 17:00.

Rad sa strankama: 15:00-16:00h

8.4.3. PLAN RADA GLAVNE KUCHARICE

Tablica 30.

Sadržaj rada	Vrijeme
Planiranje nabave namirnica i izrada jelovnika	tjedno
Pripremanje ručka i mliječnih obroka	IX. - VI.
Vođenje brige o broju i potrebama korisnika školske kuhinje i primjena postulata zdrave prehrane	tijekom god.
Nabavka prehrambenih proizvoda, čišćenje i dezinfekcija šk. kuhinje	tijekom god.
Kuhanje ručkova i večera u posebnim prigodama	tijekom god.
Vođenje materijalnog knjigovodstva namirnica, primanje i evidencija namirnica	tijekom god.
UKUPNO TJEDNO:	40

8.4.4. PLAN RADA KUHARA

Tablica 31.

Sadržaj rada	Vrijeme
Planiranje nabave namirnica i izrada jelovnika	tjedno
Sudjelovanje kod pripremanja svih obroka	IX. - VI.
Raspodjela hrane, pranje posuđa	IX. - VI.
Dnevna kontrola higijene u kuhinji i blagovaonici prema sanitarnim i drugim Propisima (HACAP)	tijekom god.
Generalno spremanje kuhinje	I., VIII.
UKUPNO TJEDNO:	40

8.4.5. PLAN RADA DOMARA

Tablica 32.

Sadržaj rada	Vrijeme
Održavanje sustava toplinske podstanice, očitavanje potrošača, kontrola utroška energenata i racionalizacija istih...	tijekom god.
Odgovornost za prostorije škole i imovine te briga o čuvanju cjelokupnog inventara	tijekom god.
Dostava materijala i opreme za održavanje	
Briga o održavanju svih instalacija i protupožarnih uređaja	tijekom god.
Popravak manjih staklarskih, bravarskih, vodovodnih, električnih i stolarskih kvarova	tijekom god.
Popravak nastavnih sredstava, rekvizita u učionicama, školskoj dvorani i na Igralištima-polugodišnji i godišnji pregled istih uz izvješće ravnateljici	tijekom god.
Održavanje zelenih zasada i travnjaka u školskom dvorištu	tijekom god.
Svakodnevan obilazak i pregled objekta i okoliša, dežurstvo	tijekom god.
Održavanje alata i strojeva za rad, briga o sigurnosti učenika i djelatnika	
Ostali poslovi po potrebi	tijekom god.
UKUPNO TJEDNO:	40

8.4.6. PLAN RADA SPREMAČICA

Tablica 33.

Sadržaj rada	Vrijeme
Svakodnevno održavanje čistoće svih prostorija	tijekom god.
Dnevno pranje hodnika prije podne nakon ulaska učenika u zgradu, poslije velikog odmora, poslije jutarnjeg i popodnevnog turnusa	IX. - VI.
Svakodnevno održavanje čistoće učeničkih klupa i stolica	IX. -VI.
Svakodnevno održavanje čistoće sanitarnih čvorova i stakala na ulaznim vratima, vođenje evidencije pregleda sanitarnih čvorova	tijekom god.
Generalno čišćenje zgrade	I., IV., VII., VIII.
Čišćenje dvorišta i travnjaka, briga o cvijeću	tijekom god.
Dežurstvo	tijekom god.
Dostava i ostali poslovi	po potrebi
UKUPNO TJEDNO:	40

Napomena: sa svim djelatnici tehničkog osoblja, administrativnog osoblja i kuharima tijekom godine održavaju se sastanci na kojima se daju dodatne upute za rad, dogovaraju radne obveze, rješavaju tekući problemi.

9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Korupcijom se smatra svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a korumpiranom osobom smatra se svaka službena osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti s obzirom na položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

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

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji, suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije , - anitkoruptivni rad i poslovanje škole

AKTIVNOSTI I MJERE ZA PROVEDBU

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM
2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA
3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA
4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

A1.) u području materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole, sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole, otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole, odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

A2.) u području zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima , pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke, raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole, postupanje prema važećim propisima , provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima, vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi, pridržavanje zakonom propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima, pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece, ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje, razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije, edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik i dr. te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz odgojnih i socijalizirajućih sadržaja.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti; normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda; pravednosti; kršenja zakona i pravila (i posljedice toga); civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija .

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U školskoj godini 2022./2023. planiramo tekuće održavanje objekta i nabavku nastavnih sredstava.

Školska zgrada iziskuje mnogo ulaganja u razne popravke i adaptacije, a nadamo se da ćemo uz pomoć Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport i Gradske četvrti Trnje realizirati nastavak projekta preuređenja školskog dvorišta (koje je u vrlo derutnom stanju) i obnoviti raspucale površine igrališta za rukomet i košarku. Potrebna je izmjena strujnih instalacija u svim prostorima prizemlja škole, U školskom dvorištu potrebno je ukloniti sklupe i postaviti nove te postaviti koševe za otpad. Planira se uređenje školskih travnatih površina patuljastim stablima, grmljem i cvijećem.

11. KULTURA ŠKOLE

Kultura škole zauzima visoko mjesto na ljestvici prioriteta naše škole.

Naša škola, sinergijom svih dionika školskog života, razvija jedinstven osjećaj zajedničke svrhe i vrijednosti svojeg poziva učitelja. Postupno i sustavno uvodimo visoke standarde poučavanja i trajnog usavršavanja, razvijamo osjećaje obveze i odgovornosti za uspjeh svih učenika, zajedničko i suradničko vođenje svih sastavnica života i rada škole, te osjećaj zasluga cijelog kolektiva za ostvarene uspjehe. Zasadom, njegom i promicanjem vrijednosti kao što su optimističnost, domoljublje, odgovornost, marljivost, jednostavnost, odvažnost, odanost, velikodušnost, poslušnost, pravednost, iskrenost... želimo uspostaviti i razvijati prepoznatljivu kulturu škole. Naša škola ima pozitivno školsko ozračje jer svi djelatnici škole imaju osvijestjen zajednički cilj, a prednjače nastavnici koji predano rade, vrsno poučavaju, inovativni su i profesionalno i permanentno se razvijaju.

Od svih naših djelatnika očekuje se da i nadalje aktivno osmišljavaju, provode i evaluiraju pozitivne promjene s ciljem trajne brige za unapređenje kulture naše škole.

Svojim primjerom, primjer smo našim učenicima i roditeljima.

11.1. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

TIM ZA KVALITETU:

Ravnateljica Nataša Batnožić, mag.prim.educ.

Ante Žderić, uč. engleskog jezika (voditelj ŽSV, uč. savjetnik)

Renata Brkanac, prof. matematike (uč. savjetnik)

Karmen Jardas Žugčić, prof. kemije i biologije (uč. savjetnik)

Vesna Vlahov, učiteljica razredne nastave

Darko Miloknoja, učitelj teh. kulture i informatike (uč. mentor i voditelj ŽSV-a)

Marija Krajačić Šantek, uč. razredne nastave

Petra Jandrijević, mag.psych. (zamjena Toni Crvelin)

Milana Večenaj, mag. paed.

Tanja Konforta, knjižničarka

Tim za kvalitetu izradio je Plan za strategiju razvoja škole. U šk. god. 2023./24. provodit će se mjere za poboljšanje odnosa učenika prema školskim obvezama provođenjem ankete **“Odnos prema školskim obvezama”** sa učenicima, temeljem analize postupaka i mjera za poboljšanje odnosa učenika prema školskim obvezama koje su provdene u prošloj šk. godini. Cilj je unaprijeđenje odnosa učenika prema školskim obvezama (pisanje domaćih zadaća, pripremanje za usmene i pisane provjere, dolaženje na ispite, vršnjačka pomoć u učenju, te postizanje boljih odgojno-obrazovnih postignuća.

U ovoj školskoj godini sukladno uputi Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i ravnatelja Vinka Filipovića provodit će se nacionalni ispiti u četvrtim i osmim razredima osnovnih škola Republike Hrvatske. Ispiti će se provoditi u ožujku 2024. godine. Učenici osmih razreda pisat će ispite iz: Hrvatskoga jezika, Matematike, prvog stranog jezika, Biologije, Fizike, Kemije, Povijesti i Geografije. Učenici 4. razreda pisat će ispite iz hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva.

PLAN SAMOVREDNOVANJA

VREMENSKO RAZDOBLJE	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
rujan	Sastanak Tima za kvalitetu Donošenje strateškog plana razvoja škole	Ravnateljica, Tim za kvalitetu
prosinač/siječanj	Sastanak Tima za kvalitetu Pripremanje anketnih upitnika za učenike	Ravnateljica, Tim za kvalitetu
veljača	Izrada rasporeda učitelja provoditelja za Nacionalne ispite, podjela učionica, provjera pribora	Koordinator za provedbu Nacionalnih ispita, ravnateljica, stručna služba
ožujak	Provođenje Nacionalnih ispita za učenike osmih i četvrtih razreda 4.razredi 4.3. HJ, 6.3. MAT, 8.3. PID 8. razredi 11.3. HJ, 13.3. EJ, 15.3. MAT, 19.3. BIO, 21.3. FIZ, 25.3. POV, 26.3. GEOG., 27.3. KEM	Ravnateljica, koordinator za provedbu nacionalnih ispita, razrednici, provoditelji ispitivanja
svibanj	Provođenje samovrednovanja – anketa za učenike	Ravnateljica, pedagog, razrednici
lipanj	Izvješće o samovrednovanju na Vijeću učitelja	Ravnateljica, pedagoginja, razrednici
srpanj	Prezentacija rezultata samovrednovanja i rezultata nacionalnih ispita na Školskom odboru, Vijeću roditelja	Ravnateljica, pedagoginja

11.2. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2023./24.

Školski razvojni plan detaljno je razrađen i nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa.

ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Nastavljajući koncept razvoja kvalitetne škole (škole koja priprema učenike za život i cjeloživotno obrazovanje), u ovoj ćemo godini posvetiti pozornost unapređenju kompetencija učenika i učitelja, poboljšanja komunikacije među učenicima, učenicima i učiteljima i roditeljima, te osnažiti komunikaciju i suradnju s lokalnom zajednicom. Provođićemo aktivnosti za povećanja sigurnosti u i oko škole, smanjenju nasilja među djecom, smanjenju ovisnosti o mobitelima i negativnom utjecaju nepravilnog korištenja tehnologijom, razvoju ekološke svijesti, razvoju medijske pismenosti i provođenju projektnih aktivnosti. Smisao svih aktivnosti je senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unapređenju kvalitete učenja i odgoja učenika.

Carnetov pilot projekt E-škole (započet 2014.) završio je 31. kolovoza 2018. Njime smo osuvremenili nastavni proces, komunikaciju učitelja, učenika i roditelja na temelju čega ćemo nastaviti razvijati stečena digitalna znanja i vještine u svrhu povećanja stupnja digitalne zrelosti naše Škole. U šk. god. 2019./20. postali smo vlasnici sve donirane opreme od CARNeta u sklopu provedenog projekta (pametna ploča, touch screen ekran, 20 tableta za učenike, 30 tableta za učitelje, ormar za punjenje tableta....). Nastavit ćemo razvijati svoje digitalne kompetencije i podizati stupanj digitalne zrelosti škole. U 2022. godini napredovali smo u **digitalno zrelu školu**. CARnet nam je u rujnu 2023. isporučio dodatnu opremu kojom smo dodatno poboljšali materijalno – tehničke uvjete za rad: 2 inetraktivna ekrana, 3 grafička tablet, 7 prijenosnih računala za učitelje, 24 prijenosna računala za učenike (za nastavu informatike), 2 kompleta seta za programiranje na bazi mikromodula.

Nastavit ćemo već započeti **zdravstveni odgoj** pojačano surađujući s liječnicom školske medicine i provođenjem građanskog i zdravstvenog odgoja u sljedećoj školskoj godini. Pojačati ćemo suradnju sa HZZ-om i CISOK- om po pitanju profesionalne orijentacije. Surađivat ćemo i dalje sa Centrom za socijalnu skrb i Poliklinikom za zaštitu djece i mladih grada Zagreba. Nastavljamo vrlo uspješnu suradnju sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, Hrvatskim Gradskim Crvenim križem, udrugama te ostalim institucijama i pojedincima koji će nam omogućiti cjelovito izvršenje sadržaja, ciljeva i zadaća ovog Godišnjeg plana i programa rada škole, kao i našeg Školskog kurikuluma. Sudjelovat ćemo u korisnim istraživanjima u suradnji sa Institutom za medicinska istraživanja, Učiteljskim fakultetom, Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom. U planu nam je postati vježbaonica za metodiku nastave prirode i društva u suradnji s Učiteljskim fakultetom.

U suradnji svih dionika školske svakodnevnice želimo napraviti pomake u kvaliteti rada vidljive u rezultatima na kraju školske godine. Učitelji su motivirani, redovito se stručno usavršavaju, timski djeluju i rade, te napreduju u zvanja učitelja mentora i učitelja savjetnika.

Uložiti ćemo dodatne napore uz primjenu svih kreativnih ideja, sposobnosti, znanja i odgovornosti da ostvarimo sve planirane odgojno-obrazovne ciljeve, ishode i zadaće.

Napomena:

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa.

Ravnateljica škole
Nataša Batnožić, mag.prim.educ.

Predsjednica Školskog odbora
Miroslava Pavletić, prof.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama u razvoju
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
5. Raspored sati
7. Školski preventivni programi
8. Školski razvojni plan