

**Osnovna škola Tina Ujevića**  
**Koturaška cesta 75, Zagreb**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**  
**rada za školsku godinu 2023./2024.**

**listopad 2023.**



Sadržaj  
**OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**  
**RAZVOJNI PLAN**

**1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

- 1.1. Podatci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji i vanjski školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.5. Knjižni fond škole
- 1.6. Plan obnove i adaptacije

**2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

- 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.2. Podatci o učiteljima razredne nastave
- 2.3. Podatci o učiteljima predmetne nastave
- 2.4. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.5. Podatci o ostalim radnicima škole
- 2.6. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
- 2.7. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja
- 2.8. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika škole
- 2.9. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

**3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Raspored sati razredne i predmetne nastave\*
  - 3.3. Raspored sati razredne nastave
  - 3.4. Raspored sati predmetne nastave
- 3.5. Godišnji kalendar rada
- 3.6. Podatci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

**4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I O BLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
- 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
- 4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

4.6 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati redovne obvezne nastave informatike i izborne nastave informatike

4.7 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati posebnog programa latinskog jezika

4.8 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati posebnog programa grčkog jezika

**4.9 Plan izvanučioničke nastave i izvannastavne aktivnosti\***

4.10 Plan izvanučioničke nastave – razredna nastava

4.11 Plan izvanučioničke nastave – predmetna nastava

**4.12 Plan terenske nastave, školskih izleta i stručnih ekskurzija\***

4.13 Upoznajmo domovinu

4.14 Škola u prirodi

**4.15 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave**

4.16 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.17 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.18 Obuka plivanja

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA\***

5.1. Plan rada ravnatelja

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

5.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog – rehabilitatora

5.5. Plan rada tajništva

5.6. Plan rada računovodstva

5.7. Plan rada domara

5.8. Plan rada spremačica

**6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

6.1. Plan rada Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.2. Stručna vijeća

7.3. Stručna usavršavanja izvan škole

7.4 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.5 Stručna usavršavanja na državnoj razini

7.6. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program
- 8.5. Intersektorska suradnja u cilju povećava sigurnosti
- 8.6. Program sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja
- 8.7. Edukacija o cijepljenju protiv HPV-a
- 8.8. Medijacija u školi
- 8.9. Planirane suradnje tijekom školske godine 2022./2023.

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

**10. PRILOZI**

## Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja (kod stručne službe – pedagoga)
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja (kod stručne službe – pedagoga)
3. Plan i program rada razrednika (vidi u dnevniku rada razrednog odjela)
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (kod stručne službe – edukacijskog-rehabilitatora)
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (kod stručne službe – edukacijskog-rehabilitatora)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i čl. 29. Statuta Osnovne škole Tina Ujevića, Koturaška cesta 75, Zagreb, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole potvrđuje Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024. na sjednici Školskog odbora koja je održana 06.10.2023., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 03.10.2023. i provedene rasprave Vijeća roditelja koje je održano 06.10.2023. godine.

KLASA: 602-11/23-01/1  
URBROJ: 251-203-23-01  
Zagreb, 07.10.2023.



**Ravnateljica škole:**  
**Tanja Bakran Lesar**

**Predsjednik školskog odbora:**  
**Alena Kundid**

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

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Tina Ujevića
Adresa škole:	Koturaška cesta 75
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/6170-501
Broj telefaksa:	01/6170-844
Internetska pošta:	ured@os-tujevica-zg.skole.hr
Internetska adresa:	<a href="http://www.os-tujevica-zg.skole.hr">http://www.os-tujevica-zg.skole.hr</a>
Šifra škole:	21-114-076
Matični broj škole:	3276490
OIB:	28877650160
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-07/8263-2 od 19. srpnja 2007.
Škola vježbaonica za:	Učiteljski fakultet; Filozofski fakultet
Ravnatelj škole:	Tanja Bakran Lesar
Broj učenika:	342
Broj učenika u razrednoj nastavi:	142
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	194
Broj učenika s primjerenim rješenjima školovanja (IP – 24, PP – 3, posebni razredni odjel - 6):	
Broj učenika u produženom boravku:	109
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj posebnih razrednih odjeljenja:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	jutarnja – 8.00 - 13.10 popodneva – 13.30 - 18.35
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ravnatelja:	1
Broj učitelja u posebnom razrednom odjeljenju:	1
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	/

Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	60
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	20
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## **RAZVOJNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Razvojni plan Osnovne škole Tina Ujevića za školsku godinu 2023./2024. izglasan je na sjednici Učiteljskog vijeća 03.10.2022.

Tijekom školske godine 2017./2018. Osnovna škola Tina Ujevića prijavila se za sudjelovanje u projektu „Vanjsko vrednovanje osnovnih škola i gimnazija“ u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Projekt se nastavlja iz godine u godinu, te ove školske godine 2023. / 2024. nastavljamo raditi u istom tonu.

Formiran je novi Tim za kvalitetu čiji su članovi ravnateljica Tanja Bakran Lesar, Katarina Franjčec, Damir Kučerauer, Mihael Slivečko, Luka Lapaine, Sandra Mrđa, Daria Talić, Jasmina Vlašić i Gordana Petrić Lazarević. Nakon imenovanja Tim za kvalitetu provodit će procjenjivanje kvalitete rada škole preko osam područja kvalitete: 1. Upravljanje i vođenje, 2. Uvjeti rada, 3. Profesionalni razvoj odgojno-obrazovnih radnika, 4. Suradnja s obitelji i vanjskim dionicima, 5. Kurikulum škole, 6. Kvaliteta učenja, poučavanja i vrednovanja učenika, 7. Dobrobit učenika, 8. Rezultati/ishodi rada škole.

Cilj tima za kvalitetu je razraditi model s važnim pokazateljima kvalitete koji je relevantan, jasan, mjerljiv, provediv, pravedan, koji posjeduje potencijal poticanja pozitivnih promjena u školama i koji će kao takav biti prihvaćen u obrazovnoj zajednici te formiranje razvojnog plana prema prioritetnim područjima koja će projekt rasvijetliti. Neki od ciljeva su i provjeriti primjenjivost predloženoga pristupa i modela vrednovanja rada osnovnih škola i gimnazija; izraditi program cjelovitoga nacionalnog pristupa vanjskomu vrednovanju škola na osnovi prikupljenih informacija; osnažiti unutarnje kapacitete škole za samovrednovanje i unapređivanje vlastite odgojno-obrazovne prakse; validirati postupak neovisnoga i objektivnoga vanjskog vrednovanja koje će omogućiti realnu procjenu kvalitete ključnih područja rada škole.

Očekivani ishodi rada na projektu su procijeniti inicijalni model vanjskoga vrednovanja škola i davanje prijedloga za njegovo poboljšanje, izraditi samoevaluacijski izvještaj škole koji će poslužiti kao polazište za vanjsko vrednovanje škola, potaknuti primjenu ideja proizašlih iz samovrednovanja, proširiti raspon samovrednovanja, uključiti teme koje nisu planirane vanjskim vrednovanjem, osigurati kontekst i vrijedne informacije za vanjsko vrednovanje.

Na temelju projekta „Vanjsko vrednovanje osnovnih škola i gimnazija“ tim za kvalitetu izdvojio je nekoliko prioritetnih područja OŠ Tina Ujevića u školskoj godini 2023./2024. o kojima će biti riječi u razvojnom planu. Prioritetna područja na čijem će razvoju odgojno-obrazovni djelatnici raditi tijekom školske godine 2023. / 2024. su: samoprocjena i korelacija u radu, poboljšanje materijalnih i tehničkih uvjeta, usuglašavanje ideja o

kvaliteti učenja i poučavanja, suradnja s drugim školama i pojedinačno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika.

### Samoprocjena

<b>METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA</b>	Želimo poboljšati samoprocjenu učenika kako bi oni sami mogli procijeniti koliko je njihov rad kvalitetan. Cilj ćemo realizirati provođenjem projekata, radionica, redovne nastave, izvannastavnih aktivnosti, izvanučioničke i terenske nastave.
<b>UVJETI</b>	Potrebni su nam tehnički i materijalni resursi kako bismo mogli provoditi projekte, radionice, redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, izvanučioničku i terensku nastavu.
<b>VREMENSKI PERIOD U KOJEM ĆE SE CILJ OSTVARITI</b>	Tijekom školske godine 2023./2024.
<b>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</b>	Svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj.
<b>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</b>	Cilj mjerimo anketama, upitnicima i usmenim i pisanim provjerama postignuća učenika – na temelju njihove samoprocjene. Pokazatelj ostvarivanja ciljeva je i uspjeh naših učenika nakon savladavanja određenog segmenta školovanja.

### Korelacija u radu

<b>METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA</b>	Želimo u rad učitelja naše škole inkorporirati više korelacija kako bi učenici svakodnevni život mogli lakše povezati s gradivom koje uče u školi. Cilj ćemo realizirati provođenjem projekata, radionica, redovne nastave, izvannastavnih aktivnosti, izvanučioničke i terenske nastave.
<b>UVJETI</b>	Potrebni su nam tehnički i materijalni resursi kako bismo mogli provoditi projekte, radionice, redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, izvanučioničku i terensku nastavu.



<b>VREMENSKI PERIOD U KOJEM ĆE SE CILJ OSTVARITI</b>	Tijekom školske godine 2023./2024.
<b>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</b>	Svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica.
<b>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</b>	Cilj mjerimo anketama, upitnicima.

### **Poboljšanje materijalnih i tehničkih uvjeta**

<b>METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA</b>	prenamjena prostorija u školi, nabava projektora i računala
<b>UVJETI</b>	<p>U planu je prenamjena nekih prostorija u školi, nabava projektora i računala za što su nam potrebni resursi.</p> <p>Prijavom na različite projekte pokušat ćemo poboljšati financijske mogućnosti. Grad nam pokriva određene materijalne troškove, a dijelom su nam materijalne mogućnosti poboljšane donacijama.</p>
<b>VREMENSKI PERIOD U KOJEM ĆE SE CILJ OSTVARITI</b>	Tijekom školske godine 2023./2024.
<b>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</b>	Osobe zadužene za provedbu radova, grad i ravnateljica.
<b>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</b>	Prenamjena prostorija u školi, materijalni uvjeti.

### **Usuglašavanje ideja o kvaliteti učenja i poučavanja**

<b>METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA</b>	U školi će se održavati brojni stručni aktivni i sastanci između stručnjaka istovjetnih područja kako bi se usuglasili kriteriji ocjenjivanja.
<b>POTREBNI TEHNIČKI I MATERIJALNI UVJETI</b>	Uvjeti su stručna literatura, znanje učitelja i stručne službe.
<b>VREMENSKI PERIOD U KOJEM ĆE SE CILJ OSTVARITI</b>	Tijekom školske godine 2023./2024.
<b>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</b>	Voditelji školskih aktivna, svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica.
<b>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</b>	Održani stručni aktivni i sastanci; izrađeni jedinstveni kriteriji ocjenjivanja za pojedine predmete i razrede.

### Suradnja s drugim školama

<b>METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA</b>	Primjetili smo nedostatak komunikacije s ostalim školama zbog čega ove godine krećemo s projektima suradnje. Cilj ćemo realizirati provođenjem projekata u suradnji s drugim školama.
<b>UVJETI</b>	Potrebni su nam tehnički i materijalni resursi kako bismo mogli provoditi projekte, radionice, redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, izvanučioničku i terensku nastavu.
<b>VREMENSKI PERIOD U KOJEM ĆE SE CILJ OSTVARITI</b>	Tijekom školske godine 2023./2024.
<b>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</b>	Svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica.
<b>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</b>	Cilj mjerimo anketama, upitnicima.

## Pojedinačno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

<b>METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA</b>	Odlazak na stručna usavršavanja.
<b>UVJETI</b>	Knjige i građa, materijalna sredstva za odlazak na skupove.
<b>VREMENSKI PERIOD U KOJEM ĆE SE CILJ OSTVARITI</b>	Tijekom školske godine 2023./2024.
<b>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</b>	Svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica.
<b>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</b>	Potvrde sa stručnih usavršavanja. Primjena metoda sa stručnih usavršavanja u svakodnevnom radu.

# 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podatci o upisnom području

Na temelju Odluke o mreži osnovnih škola Grada Zagreba koju je Gradska skupština grada Zagreba donijela 28. lipnja 2007. godine upisno područje Osnovne škole Tina Ujevića obuhvaća sljedeće ulice: Bednjanska, Brozova, Crnatkova, Dobranska, Galovačka, Kašinska, Koranska, Koturaška cesta, Kranjčevićeva od broja 1 do 25 i od broja 2 do 4B, Kupska, Miramarska cesta od broja 1 do 23 i od broja 2 do 22, Miramarski podvožnjak, Mrežnička, Paromlinska cesta od broja 5 do 25 i od broja 2 i broj 2, Plitvička, Radonjska, Savska cesta od broja 21 do 31 i od broja 12 do 56, Savska cesta od broja 33 do 77, Sutlanska, Tratinska od broja 1 do 39 i od broja 2 do 36, Trg Dražena Petrovića, Trg Stjepana Radića, Ulica grada Vukovara od broja 31 do 43A, Unska, Zelinska.

## 1.2. Unutrašnji i vanjski školski prostor

Školska zgrada izgrađena je 1935. godine. U zadnjih dvadeset godina djelomično se obnavlja, prema financijskim mogućnostima.

2018. započela je izgradnja školske sportske dvorane. Dvorana je službeno otvorena u rujnu 2019. godine. Gradnjom dvorane prostor škole se povećao i modernizirao. Prema planu, u prostoru sadašnje dvorane izgrađene su dvije nove opće učionice i jedna informatička učionica. Školske učionice uređujemo i opremamo prema prioritetima, potrebama i mogućnostima. Završen je projekt cjelokupne energetske obnove koji je financiran iz fondova Europske unije i proračuna grada Zagreba. Provedeni su radovi promjene prozora, obnavljanja fasade i kotlovnice koja odgovara modernim i ekološkim kriterijima energetske učinkovitosti.

Cjelokupni je školski prostor adekvatno opremljen brzim Internet priključkom te računalima, projektorima i ostalom informatičkom opremom za kvalitetno odvijanje odgojno-obrazovnog rada.

Uz pomoć Gradskog ureda tijekom prošlih školskih godina obnovili smo 2 učionice te smo nabavili nove školske ploče u 5 učionica. Nadalje, izmijenjeni su podovi u 8 učionica te su zamijenjena dotrajala vrata na svim učionicama, sanitarnim čvorovima i uredima.

Preuređena je učionica br. 13 (iza porte), a u planu nam je i preuređenje zbornice u učionicu i širenje učionice broj 11. Od školske godine 2020./2021. uređene su 3 nove učionice, dvije opće učionice i jedna posebna učionica (informatička). Učionice su opremljene namještajem i pametnim pločama.

Od školske godine 2018./2019. u našoj školi postoji i posebni razredni odjel za djecu s posebnim potrebama i za njih je za rad osposobljena jedna učionica.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Razredni odjel
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	
Učionica br. 1	1	61	3.B i produženi boravak 3.B
Učionica br. 2	2	61	3.A i produženi boravak 3.A
Učionica br. 3	3	61	2.A i produženi boravak 2.A
Učionica br. 4	4	61	2.B i produženi boravak 2.B
Učionica br. 5	5	61	hrvatski jezik, glazbena kultura
Učionica br. 6	6	61	matematika, likovna kultura
Učionica br. 7	7	61	geografija, engleski
Učionica br. 8	8	61	biologija, kemija, fizika
Učionica br. 9	9	38	4.B
Učionica br. 10	10	32	4.A
Likovni kabinet	11	11,7	-
Kabinet kemije, fizike i biologije	12	17	-
Kabinet za učitelje RN	13	11,7	-
Učionica br.	14	17	oddatna i dopunska nastava
Učionica br. 14 – Vesela učionica	14	20	posebni razredni odjel
Učionica br. 13	13	33	studenti
Učionica br. 11	11	49,5	1.A
Učionica br. 12	12	37,5	1. B
Učionica br. 15	15	38	blagavaonica za učenike
Učionica br. 16	16	70,1	7. A
Učionica br. 17	17	65,5	informatika
Učionica br. 18	18	73,8	povijest, tehnička kultura
Hodnik	23	67	-
Knjižnica	24	30	-
Zbornica	25	40	-

Dvorana	26	539,07	-
Učionica br. 19 (dvorana)	27	35	vjeronauk, latinski i grčki jezik
Spremište sprava	28	33,22	-
Garderoba muška	29	20,81	-
WC muški	30	2,85	-
Sanitarije muške	31	14,43	-
Garderoba ženska	32	20,81	-
WC ženski	33	2,85	-
Sanitarije ženske	34	14,43	-
WC ženski	35	4,33	-
WC muški	36	5,28	-
Kupaonica za osobe s poteškoćama	37	4,90	-
Soba za spremačice	38	3,92	-
Nečisti hodnik	39	45,63	-
Čisti hodnik	40	46,39	-
Kabinet 1	41	12,1	-
Sanitarije kabineta 1	42	4,91	-
Kabinet 2	43	12,1	-
Sanitarije kabineta 2	44	4,91	-
Kotlovnica	45	33,85	-
Ulazni hodnik	46	26,69	-
<b>Škola:</b>	-	<b>1285,8</b>	-
<b>Dvorana</b>	-	<b>888,48</b>	-
<b>UKUPNO:</b>	-	<b>2174,28</b>	-

### 1.3 Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>
1. 1 sportsko igralište	
2. Dvorište	

### 1.4 Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost nastavnim sredstvima je na relativno zadovoljavajućoj razini, imamo dovoljan broj prijenosnih računala i LCD projektora koje smo dobili donacijama u zadnjih nekoliko godina, ali ih stalno koristimo pa ih moramo redovito mijenjati.

Škola već nekoliko godina treba novu informatičku opremu pri čemu se dosad snalazila donacijama polovnih informatičkih uređaja. Situacija s informatičkom opremom je malo poboljšana tijekom prošlih školskih godina sredstvima dobivenim iz Ministarstva u iznosu od 40 000 kn čime je nabavljeno 18 novih prijenosnih računala. Sami smo financirali 18 000 kuna informatičke opreme, a dobili smo donacije od Algebre i Končara u iznosima po 10 000 kuna.

2023. nabavljena je nova informatička oprema: 21 laptop za učenike u informatičkoj učionici, 2 pametne ploče, 3D printer, 3D tablet i samohodajući roboti.

Nova školska sportska dvorana opremljena je novom sportskom opremom: strunjače, oprema za gimnastiku za nastavu TZK, kako u predmetnoj tako i u razrednoj nastavi.

Mogli bismo reći da je opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima zadovoljavajuća, ali i zahtijeva dodatna ulaganja kako bi se odgojno-obrazovni rad lakše i kvalitetnije odvijao na zadovoljstvo svih učenika naše škole.

### 1.5 Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje
Učenički fond	3968
Nastavnički fond	336
Ostalo	46
<b>UKUPNO</b>	<b>4368</b>

### 1.6 Plan obnove i adaptacije

Izradnjom nove dvorane i prenamjenom stare dvorane škola je dobila prostor za nove učionice. Škola namjerava preurediti i prenamijeniti neke prostorije zbog budućeg prelaska na rad u jednoj smjeni. Završena je kompletna energetska obnova škole.

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

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.2 Podatci o učiteljima razredne nastave

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Mentor-savjetnik</b>
1.	Ena Čupić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
2.	Anja Baković	dipl. učiteljica RN i informatike	VSS	-
3.	Nina Birolla Nikolić	učiteljica RN	VŠS	-
4.	Tatjana Cijuk	učiteljica RN	VŠS	-
5.	Sanja Lukić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
6.	Iva Krečak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
7.	Katarina Franjčec	dipl. učiteljica RN i hrvatskog jezika	VSS	Izvrсна savjetnica
8.	Maja Jelić	magistra primarnog obrazovanja – radi u PB-u	VSS	-
9.	Suzana Orsag	učiteljica RN	VŠS	-
10.	Luka Lapaine	dipl. učitelj RN – radi u PB-u	VSS	-
11.	Alena Kundid	dipl. učiteljica RN i prirodoslovlja	VSS	-
12.	Monika Šaravanja	magistra primarnog obrazovanja-radi u PB-u	VSS	-
13.	Tihana Lucić	magistra primarnog obrazovanja-radi u PB-u	VSS	-
14.	Jasenska Pernar	učiteljica RN – radi u PB-u	VSS	-
15.	Dragana Juras	učiteljica RN	VSS	-
16.	Gordana Petrić Lazarević	dipl. učiteljica RN i prirodoslovlja	VSS	-



17. Mia Begović (zamjena za  
Ivu Krečak)

magistra primarnog  
obrazovanja –radi u  
PB-u

VSS

## 2.3 Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Krešimir Babić	magistar edukacije hrvatskog jez.	VSS	hrvatski jez.	-
2.	Ivona Maleš (zamjena za Tanju Bakran Lesar)	mag.edukacije grčkog i latinskog jezika i književnosti	VSS	grčki i latinski jez	-
3.	Ivana Carević	prof. engleskog jez.	VSS	engleski jez.	-
4.	Silvije Vukušić	mag. edukacije matematike	VSS	matematika	-
5.	Lucija Krpan	magistra geografije	VSS	geografija	mentor
6.	Emil Fažon	mag. njemačkog jez. i književnosti i pedagogije	VSS	njemački jez.	-
7.	Celina Fišter	magistra teologije	VSS	vjeronauk	-
8.	Natalija Mandić	mag. edukacije povijesti	VSS	povijest	-
9.	Kristina Galić	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-
10.	Tea Vidović (zamjena za Mariju Papa)	prof. hrv. Jezika i književnosti i komparativne književnosti	VSS	hrvatski jez.	-
11.	Tea Matešić	dipl. učiteljica RN i engleskog jezika	VSS	engleski jez.	-

12.	Vlatka Mihelić	prof.glazbene kulture	VSS	glaz. kultura	-
13.	Tin Međugorac	dipl. kineziolog	VSS	Program Vikendom u sportske dvorane	-
14.	Tamara Mezga	prof. biologije	VSS	priroda i biologija	-
15.	Sandra Mrđa	prof. kemije	VSS	kemija	-
16.	Romana Nikolić	magistra edukacije likovne kulture	VSS	lik. kultura	-
17.	Marija Papa	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	hrvatski jez.	-
18.	Ivan Pavičić	prof. fizike i informatike	VSS	fizika i informatika	-
19.	Sofija Manestar	dipl.inženjer grafičke tehnologije	VSS	tehnička kultura	-
20.	Jasmina Vlašić	prof. fiz. kulture	VSS	TZK	mentor
21.	Zrinka Mamić	mag. edukacije matematike	VSS	matematika	-
22.	Tajana Dragojlović	meg. edukacije politehnike i informatike	VSS	informatika	
23.	Nikolina Mikulić	magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	učitelj/ica u posebnom razrednom odjelu	-
24.	Ilka Štivojević	magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	učitelj/ica u posebnom razrednom odjelu	
25.	Marija Jakić (zamjena za Teu Vidović)	magistra edukacije	VSS	hrvatski jezik	

hrvatsog  
jezika i  
književnosti i  
pedagogije

## 2.4 Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Tanja Bakran Lesar	prof. grčkog i latinskog jezika	VSS	ravnateljica	-
2.	Damir Kučerauer	prof. filozofije i pedagogije	VSS	pedagog	-
3.	Daria Talić	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka	-
4.	Mihael Slivečko	prof. edukacijski rehabilitator, prof. hrvatskog jez.	VSS	edukacijski - rehabilitator	-

## 2.5 Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Klea Koraj Kamenečki	magistra javne uprave	VSS	tajnica
2.	Marija Svirčević (zamjena za Josipu Bratić)	dipl. ekonomist	VŠS	računovotkinja
3.	Josipa Bratić	stručna pristupnica ekonomije	VSS	računovotkinja
4.	Hrvoje Deanović	kuhar	SSS	kuhar

5.	Marija Franjić	kuharica	SSS	kuharica
6.	Erol Limari	kuhar	SSS	kuhar
7.	Željko Krpan	elektrotehničar	SSS	domar
8.	Mina Huskić	kemijski tehničar	SSS	spremačica
9.	Milka Stojanović	radnica	NKV	spremačica
10.	Senada Žiga	prodavač	SSS	spremačica
11.	Snježana Đurinek	trgovkinja	SSS	spremačica

## 2.6 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole nalaze se u pismohrani škole.

## 2.7 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tanja Bakran Lesar	VSS	ravnatelj	Ponedjeljak, srijeda, petak 8.00-16.00 Utorak, četvrtak 11.00 - 19.00	po dogovoru	40	1848

## 2.8 Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Neposredni rada s učenicima (od – do)	Ostalo	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Damir Kučerauer	VSS	pedagog	ponedjeljak, srijeda-ujutro utorak, četvrtak – popodne i svaki drugi petak popodne	8.00 –14.00 13.00-19.00	2	40	1848
2.	Mihael Slivečko	VSS	edukacijski rehabilitator	ponedjeljak, srijeda,- popodne utorak, četvrtak – ujutro i svaki drugi petak popodne	13.00-19.00 8.00-14.00	2	40	1848
3.	Daria Talić	VSS	knjižničarka	ponedjeljak, srijeda - ujutro utorak i četvrtak- popodne i svaki drugi petak popodne	8.00-14.00 13.00-19.00	2	40	1848

### 2.9 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Klea Koraj Kamenečki	magistra javne uprave	tajnica	7.30 – 15.30	40	1848
2.	Marija Svirčević (zamjena za Josipu Bratić)	dipl. ekonomist	računovotkinja	7.30 – 15.30		1848

173.	Josipa Bratić	stručna pristupnica ekonomije	računovotkinja	7.30 – 15.30	40	1848
4.	Mina Huskić	radnica	spremačica	6.00 do 14.00 i 13.00 do 21.00	40	1848
5.	Milka Stojanović	radnica	spremačica	6.00 do 14.00 i 13.00 do 21.00	40	1848
6.	Hrvoje Deanović	kuhar	kuhar	6.00 do 14.00 7.00 do 15.00 8.00 do 16.00	40	1848
7.	Marija Franjić	kuharica	kuharica	6.00 do 14.00 7.00 do 15.00 8.00 do 16.00	40	1848
8.	Erol Limari	kuhar	kuhar	6.00 do 14.00 7.00 do 15.00 8.00 do 16.00	40	1848
9.	Snježana Đurinek	trgovkinja	spremačica	6.00 do 13.00 i 14.00 do 21.00	35	1617
10.	Senada Žiga	radnica	spremačica	6.00 do 13.00 i 14.00 do 21.00	35	1617
11.	Željko Krpan	elektrotehničar	domar	7.00 – 15.00	40	1848

### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. Prva započinje rad u 8.<sup>00</sup> i traje do 13.<sup>10</sup>. Druga smjena počinje u 13.<sup>30</sup> i traje do 18.<sup>35</sup> sati, a prema sljedećem rasporedu:

**08.00 - 08.45**

**08.55 - 09.40**

**09.55 - 10.40**

**10.45 - 11.30**

**11.35 - 12.20**



**12.25 - 13.10**

**\* \* \* \* \***

**13.30 - 14.15**

**14.20 - 15.05**

**15.20 - 16.05**

**16.10 - 16.55**

**17.00 - 17.45**

**17.50- 18.35\***

Produženi boravak započinje u 12.00 sati i dežurstvo traje do 17.00 sati.



### 3.2. Raspored sati razredne i predmetne nastave

#### 3.3 Raspored sati razredne nastave

A smisla Razred/ ime učitelje	PONEDJELJAK						UTORAK							SRUJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1. a Alena Kundid	HJ	M A T	P I D	EJ	SR	—	—	M A T	HJ	INF	T Z K	G K	—	—	M A T	T Z K	HJ	LK	d o p	INA	VJ	VJ	T Z K	HJ	I N F	—	HJ	M A T	P I D	EJ	d o d	—
1. b Tatjana Čiuk	HJ	HJ	SR	M A T	P I D	d o p	—	M A T	HJ	EJ	T Z K	VJ	—	—	M A T	T Z K	VJ	EJ	—	—	T Z K	HJ	I N F	I N F	—	—	M A T	HJ	G K	P I D	LK	dod.
2. a Ena Čupić	M A T	HJ	P I D	SR	d o p	I N A	—	HJ	T Z K	M A T	d o d	—	—	—	M A T	HJ	P I D	VJ	VJ	—	EJ	TZK	HJ	M A T	LK	I N F	HJ	EJ	T Z K	G K	I N F	—
2. b Gordana P. Lazarević	SR	P I D	HJ	M A T	d o d	—	—	VJ	VJ	HJ	M A T	T Z K	I N A	—	HJ	M A T	T Z K	P I D	d o p	—	I N F	I N F	HJ	EJ	LK	—	M A T	HJ	T Z K	G K	EJ	—
3. a Anja Baković	HJ	M A T	P I D	LK	SR	—	—	HJ	M A T	VJ	VJ	EJ	—	—	HJ	M A T	P I D	T Z K	d o d	—	d o p	HJ	M A T	G K	T Z K	I N F	I N F	EJ	T Z K	HJ	—	—
3. b Suzana Orsag	d o p	HJ	M A T	P I D	SR	—	—	HJ	M A T	T Z K	EJ	—	—	—	VJ	VJ	HJ	T Z K	d o d	—	HJ	M A T	P I D	LK	T Z K	EJ	HJ	M A T	I N F	I N F	G K	—
4. a Katarina Franić	HJ	P I D	M A T	T Z K	EJ	—	dop	M A T	HJ	LK	I N F	VJ	—	—	PID	NJ	HJ	G K	VJ	—	HJ	M A T	SR	NJ	EJ	G M	d o d	HJ	M A T	P I D	T Z K	I N F
4. b Nina B. Nikolić	HJ	M A T	P I D	T Z K	G K	EJ	—	I N F	I N F	HJ	M A T	d o d	VJ	I N A	T Z K	HJ	P I D	NJ	EJ	—	HJ	M A T	LK	VJ	NJ	d o p	M A T	HJ	P I D	G M	SR	—

B smisla Razred/ ime učitelje	PONEDJELJAK						UTORAK							SRUJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	
1. a Alena Kundid	M A T	HJ	TZK	EJ	dop	—	—	—	HJ	M A T	PID	LK	S R	—	TZK	HJ	M A T	P I D	GK	I N A	VJ	VJ	HJ	M A T	EJ	—	I N F	I N F	T Z K	HJ	d o d	—
1. b Tatjana Čiuk	HJ	M A T	TZK	PID	dop	INA	I N A	—	M A T	HJ	GK	SR	VJ	—	TZK	HJ	P I D	VJ	EJ	—	I N F	I N F	HJ	M A T	d o d	—	EJ	HJ	T Z K	M A T	LK	—
2. a Ena Čupić	EJ	T Z K	HJ	PID	dop	INA	—	—	INF	INF	M A T	HJ	—	—	M A T	PID	HJ	GK	d o d	—	HJ	M A T	T Z K	VJ	VJ	EJ	M A T	HJ	LK	SR	T Z K	—
2. b Gordana Petrić L.	SR	EJ	HJ	TZK	dod	—	—	—	M A T	HJ	PID	LK	d o p	I N A	HJ	M A T	I N F	I N F	VJ	VJ	M A T	T Z K	HJ	P I D	—	—	HJ	M A T	EJ	GK	T Z K	—
3. a Anja Baković	HJ	M A T	EJ	GK	TZK	—	—	—	HJ	M A T	PID	VJ	LK	SR	HJ	TZK	M A T	EJ	d o d	—	HJ	P I D	VJ	T Z K	d o p	—	HJ	M A T	I N F	I N F	—	—
3. b Suzana Orsag	T Z K	HJ	INF	INF	—	—	—	—	HJ	M A T	LK	SR	G K	d o d	VJ	VJ	T Z K	M A T	P I D	—	EJ	d o p	HJ	T Z K	M A T	—	HJ	M A T	P I D	EJ	—	—
4. a Katarina Franić	HJ	M A T	PID	TZK	VJ	EJ	—	d o p	M A T	HJ	LK	I N F	I N F	—	PID	SR	HJ	NJ	GK	—	d o d	M A T	HJ	VJ	NJ	G M	HJ	P I D	T Z K	G K	—	
4. b Nina B. Nikolić	d o d	M A T	HJ	P I D	EJ	VJ	—	—	HJ	M A T	T Z K	LK	d o p	I N A	I N F	I N F	NJ	HJ	P I D	SR	T Z K	HJ	M A T	EJ	VJ	NJ	HJ	M A T	P I D	G M	G K	—



### 3.5 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani	Praznici	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		radnih	nastavnih			
<b>I. polugodište</b> od 4.9.do 22. 12. 2023. god.	IX.	22	20	-	-	-
	X.	21	20	-	1	<b>Jesenski odmor učenika od 30. 10. 2022. do 1. 11. 2022.</b>
	XI.	22	20	2	-	1.studenog – Svi sveti 18.studenog – Dan sjećanja na žrtve Vukovara <b>Jesenski odmor učenika od 30. 10. 2023. do 1. 11. 2023.</b>
	XII.	22	17	1	4	25. prosinca – Božić 26. prosinca – Sveti Stjepan
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>87</b>	<b>77</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>I. dio zimskog odmora učenika od 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024. godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 09.01.do 21.06.2023. god.	I.	22	17	1	4	1.siječnja – Nova Godina 6.siječnja – Sveta tri kralja
	II.	20	15	-	5	<b>II. dio zimskog odmora učenika od 19. veljače 2023. do 23. veljače 2024. godine</b>
	III.	23	23	-	-	
	IV.	20	13	1	6	31.ožujka – Uskrs 10.travnja – Uskrsni ponedjeljak <b>Proljetni odmor učenika od 28. ožujka 2024. do 5. travnja 2024. godine</b>
	V.	23	20	2	-	1.svibnja – Praznik rada 30.svibnja – Dan državnosti 30.svibnja - Tijelovo
	VI.	22	14	2	6	22. lipnja – Dan antifašističke borbe
	VII.	21	-	-	21	<b>Ljetni odmor učenika od 24. lipnja 2024. do rujna 2024.</b>
	VIII.	23	-	1	22	5.kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.kolovoza – Velika Gospa
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>174</b>	<b>102</b>	<b>7</b>	<b>64</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>261</b>	<b>179</b>	<b>10</b>	<b>69</b>	

## **BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ**

- 1. studenog (srijeda) – Svi sveti
- 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić
- 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina
- 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja
- 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs
- 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada
- 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti
- 30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (četvrtak) – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. kolovoza – Velika Gospa

## **GRADSKI BLAGDANI**

- 31. svibnja – Dan grada Zagreba
- lipanj – Dani Trnja



### 3.6 Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razreda	Učenika	Odjela	Djevojčica	Boravak	Ime i prezime razrednika
PRO	6	1	2	-	
<b>UKUPNO PRO</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	Nikolina Mikulić (zamjena za Ilku Štivojević)
I.a	14	1	6	13	Alena Kundid
I.b	15	1	8	15	Tatjana Cijuk
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	-
II.a	24	1	13	24	Ena Čupić
II.b	23	1	12	23	Gordana Petrić Lazarević
<b>UKUPNO</b>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>47</b>	-
III.a	18	1	9	34	Anja Baković
III.b	17	1	6		Suzana Orsag
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>34</b>	-
IV.a	16	1	8	/	Katarina Franjčec
IV.b	15	1	10	/	Nina Birolla Nikolić
<b>UKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>/</b>	-
<b>UKUPNO I. do IV.</b>	<b>142</b>	<b>8</b>	<b>72</b>	<b>109</b>	-
V.a	24	1	15	-	Zrinka Mamimić
V.b	24	1	15	-	Natalija Mandić
<b>UKUPNO</b>	<b>48</b>	<b>2</b>	<b>30</b>		-
VI. a	26	1	9	-	Romana Nikolić
VI. b	26	1	9	-	Lucija Krpan
<b>UKUPNO</b>	<b>52</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	-	-
VII.a	23	1	11	-	Krešimir Babić
VII.b	22	1	7	-	Vlatka Mihelić
<b>UKUPNO</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>18</b>		-
VIII.a	25	1	15	-	Tea Vidović
VIII.b	24	1	10	-	Tamara Mezga
<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>	<b>2</b>	<b>25</b>		-
<b>UKUPNO V. do VIII.</b>	<b>194</b>	<b>8</b>	<b>73</b>	-	-
<b>UKUPNO I. do VIII.</b>	<b>342</b>	<b>17</b>	<b>145</b>	<b>109</b>	-

### 3.7 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Na početku školske godine 2023./2024. u školu je upisano 24 učenika koji se školuje po redovitom programu uz primjenu individualiziranih postupaka, te 3 učenika koji se školuju po prilagođenom nastavnom planu i programu u redovnom nastavnom odjelu. Školu pohađa 6 učenika u posebnom razrednom odjelu.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1.5	52.5	2	70	-	-	-	-	3.5	122.5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1.5	52.5	2	70	2	70	2	70	7.5	262.5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140



**UKUPNO:** 18 630 18 630 18 630 18 630 24 840 25 875 26 910 26 910

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

## 4.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada

### 4.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	32	2	Kristina Galić	2	70
	II.	22	2	Kristina Galić	2	70
	III.	18	2	Kristina Galić	2	70
	IV.	30	2	Celina Fišter	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>102</b>	<b>8</b>	-	<b>8</b>	<b>280</b>
	V.	33	2	Celina Fišter	2	70
	VI.	29	2	Celina Fišter	2	70
	VII.	33	2	Celina Fišter	2	70
	VIII.	31	2	Celina Fišter	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>126</b>	<b>8</b>	-	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>228</b>	<b>16</b>	Celina Fišter, Kristina Galić	<b>16</b>	<b>560</b>

#### 4.5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	46	2	Emil Fažon	2	70
	V.	43	2	Emil Fažon/Rašeljka Bilić	2	70
	VI.	28	2	Rašeljka Bilić	2	70
	VII.	36	2	Emil Fažon	2	70
	VIII.	24	2	Rašeljka Bilić	2	70

<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>	<b>177</b>	<b>10</b>	Emil Fažon, Rašeljka Bilić	<b>10</b>	<b>350</b>
-------------------------------	------------	-----------	-------------------------------	-----------	------------

*4.6 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati redovne obvezne nastave informatike i izborne nastave informatike*

<b>Informatika - izborna</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati</b>	
	<b>I.</b>	47	2		2	70
	<b>II.</b>	36	2		2	70
	<b>III.</b>	29	2		2	70
	<b>IV.</b>	47	2		2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>87</b>	<b>8</b>	Tajana Dragojlović	<b>8</b>	<b>280</b>

<b>Informatika - obvezna</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati</b>	
	<b>V.</b>	51	2	Tajana Dragojlović	2	70
	<b>VI.</b>	46	2	Ivan Pavičić	2	70
<b>UKUPNO V. – VI.</b>		<b>97</b>	<b>4</b>	Ivan Pavičić, Tajana Dragojlović	<b>4</b>	<b>140</b>

<b>Informatika - izborna</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati</b>	
	<b>VII.</b>	29	2	Ivan Pavičić	2	70
	<b>VIII.</b>	19	2	Ivan Pavičić	2	70
<b>UKUPNO VII. – VIII.</b>		<b>48</b>	<b>4</b>	Ivan Pavičić	<b>4</b>	<b>140</b>

*4.7 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati posebnog programa latinskog jezika*

<b>Latinski jezik</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Izvršitelj programa</b>	<b>Planirano sati</b>	
	<b>V.</b>	9	1	Ivona Maleš	3	105
	<b>VI.</b>	7	1	Ivona Maleš	3	105
	<b>VII.</b>	7	1	Ivona Maleš	3	105

	VIII.	7	1	Ivona Maleš	3	105
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>30</b>	<b>4</b>	Ivona Maleš	<b>12</b>	<b>420</b>

*4.8 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati posebnog programa grčkog jezika*

Grčki jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	7	1	Ivona Maleš	3	105
	VIII.	7	1	Ivona Maleš	3	105
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	Ivona Maleš	<b>6</b>	<b>210</b>

**4.9 Plan izvanučioničke nastave i izvannastavne aktivnosti**

4.10 Plan izvanučioničke nastave – razredna nastava

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARITI	RAZRED	REALIZ.	IZVRŠITELJ	NAPOMENA
Šetnja- Botanički vrt	1.	IX	Franjčec, Birolla Nikolić, Čupić, Matešić	Šetnja-Botanički vrt
Šetnja- Botanički vrt Tehnički muzej		X		Šetnja- Botanički vrt Tehnički muzej
ZKM- predstava		XI		ZKM
Školski muzej Etnografski muzej		XII		Školski muzej Etnografski muzej
Kino		I		Kino
Kazalište		II		Kazalište

Knjižnica I.G. Kovačić		III		Knjižnica I.G. Kovačić
Šetnja- Botanički vrt		IV		Šetnja- Botanički vrt
ZOO vrt		V		ZOO vrt
Zagrebački parkovi		VI		Zagrebački parkovi
HAK, MUP edukacija o prometu	2.	IX	Kundid, Cijuk, Dragojlović, Lapaine	HAK, MUP
Botanički vrt				Botanički vrt
Škola plivanja				Škola plivanja
Kazalište Trešnja		X		Kazalište Trešnja
Gradska knjižnica				Gradska knjižnica
ZKM		XI		ZKM
Vatrogasna postaja		XII		Vatrogasna postaja
Tehnički muzej		I		Tehnički muzej
Tržnica Dolac		II		Tržnica Dolac
Dom zdravlja				Dom zdravlja
IUN (autobusni kolodvor, glavni kolodvor ili zračna luka)		III		IUN (autobusni kolodvor, glavni kolodvor ili zračna luka)
Seosko domaćinstvo Kokoš Varoš		IV		Seosko domaćinstvo Kokoš Varoš
Kazalište Bundek (vode zavičaja, povijest tvornica)		V		Kazalište Bundek
Zagrebački parkovi		VI		Zagrebački parkovi
ŠUP Sljeme	3.	IX	Čupić, Petrić Lazarević,	ŠUP Sljeme

			Jelić, Pernar	
Muzej grada Zagreba		X		Muzej grada Zagreba
Okolica Zgreba				Okolica Zagreba
Botanički vrt	3.b			Botanički vrt
ZKM		XI		ZKM
Božićni koncert		XII		Božićni koncert
Radionice u muzejima				Radionice u muzejima
Gradska knjižnica		I		Gradska knjižnica
Etnografski muzej		II		Etnografski muzej
Digitalni izlet – Gornji grad		III		Gornji grad
Zagrebačko kazalište lutaka		IV		Zagrebačko kazalište lutaka
Botanički vrt	3.b			Botanički vrt
ZOV		V		ZOV
Botanički vrt	3.b			Botanički vrt
Zagrebački parkovi		VI		Zagrebački parkovi
Kino				Kino
Tehnički muzej	4.	IX	Baković, Jurjević	Tehnički muzej
Muzej policije				Muzej policije
Botanički vrt		X		Botanički vrt
ZKM		XI		ZKM
Božićni koncert		XII		Božićni koncert
Radionice u muzejima				Radionice u muzejima
Etnografski muzej		I		Etnografski muzej

Gradska knjižnica	II	Gradska knjižnica
ŠUP Novi Vinodolski 02.3.-06.3. 2020.	III	ŠUP Novi Vinodolski
Kazalište	IV	Kazalište
Gradska knjižnica	V	Gradska knjižnica
Botanički vrt		Botanički vrt
Zagrebački parkovi	VI	Zagrebački parkovi

#### 4.11 Plan izvanučioničke nastave – predmetna nastava

Sadržaji koji će se ostvariti	Razred	Vrijeme realizacije (mjesec)	Izvršitelji	Napomena (gdje se sadržaj realizira)
Posjet Veleposlanstvu Australije i/ili SAD-a	Dodatna nastava – engleski jezik	tijekom nastavne godine	Ivana Carević	Zagreb
Posjet Američkom kutku KGZ-a	Dodatna nastava – engleski jezik	tijekom nastavne godine	Ivana Carević	Zagreb
Posjet British Councilu u Zagrebu	Dodatna nastava – engleski jezik	tijekom nastavne godine	Ivana Carević	Zagreb
Posjet kazalištu	Svi razredi	tijekom nastavne godine	Tea Vidović Krešimir Babić Kristina Galić razrednici	Zagreb
Pojest muzeju/kinu/kazalištu	6.a	tijekom nastavne godine	Marija Papa	Zagreb
Posjet Arheološkom muzeju	5. razredi	tijekom nastavne godine	Natalija Mandić	Zagreb
Posjet muzeju	6. i 8. razredi	tijekom nastavne godine	Natalija Mandić	Zagreb
Posjet Muzeju grada	7. razredi	tijekom	Natalija	Zagreb

Zagreba		nastavne godine	Mandić	
Posjet kazalištu/kinu	7.b	tijekom nastavne godine	Natalija Mandić	Zagreb
Posjet Etnografskom muzeju i MUO (o kugi)	Povijesna grupa unutar projekta	tijekom nastavne godine	Natalija Mandić	Zagreb
Radionica kodiranja i računalnog načina razmišljanja na FER-u (Unska 3; Zagreb)	5.a	tijekom nastavne godine	Ivan Pavičić	Zagreb
Radionica kodiranja i računalnog načina razmišljanja na FER-u (Unska 3; Zagreb)	6.a / 6.b	tijekom nastavne godine	Ivan Pavičić	Zagreb
Radionica kodiranja i računalnog načina razmišljanja na FER-u (Unska 3; Zagreb)	7.a	tijekom nastavne godine	Ivan Pavičić	Zagreb
Posjet tvrtki Geolux d.o.o. (Zagrebačka cesta 145/A)	Robotika	tijekom nastavne godine	Ivan Pavičić	Zagreb
Posjet tvrtki STEMI d.o.o. (Lastovska 23; Zagreb)	Robotika	tijekom nastavne godine	Ivan Pavičić	Zagreb
Dan i noć na PMF-u – odsjeci geofizike i fizike (Horvatovac 95 i Bijenička cesta 32; Zagreb)	Dodatna fizika za 8. razrede	drugo polugodište	Ivan Pavičić	Zagreb
Zvezdarnica Zagreb (Opatička ul. 22; Zagreb)	Dodatna fizika za 8. razrede	studeni 2023. ili drugo polugodište, ovisno o povoljnim vremenskim uvjetima	Ivan Pavičić	Zagreb

## Izvannastavne aktivnosti

### **Razredna nastava:**

1. Alena Kundid – Mali zbor
2. Tatjana Cijuk-Domaćinstvo
3. Ena Čupić – Znakovni jezik
4. Gordana Petrić Lazarević – Ekozelenko
5. Daria Talić – Vrijeme za priču i Književni klub
6. Kristina Galić-Vjeronaučna grupa
7. Ivona Maleš – Grčka mitologija

### **Produženi boravak:**

1. Jasenka Pernar – Mali kreativci
2. Luka Lapaine – Orkestar
3. Maja Jelić – Putujemo Europom
4. Tihana Lucić – Kreativna čitaonica
5. Mia Begović – Mali folklorashi
6. Monika Šaravanja – Mali slikari

### **Predmetna nastava:**

1. Rašeljka Bilić-Debatni klub
2. Ivona Maleš i Natalija Mandić-Antičko-povijesna grupa
3. Vlatka Mihelić-Veliki zbor
4. Romana Nikolić-Likovna grupa
5. Lucija Krpan-Kartografi
6. Tamara Mezga-Biosigurnost i biozaštita
7. Ivan Pavičić-Robotika
8. Celina Fišter-Prva pomoć
9. Daria Talić – Književni klub
10. Silvije Vukušić-Volim matematiku

## **4.12 Plan terenske nastave, školskih izleta i stručnih ekskurzija**

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



velik interes.

Od školske godine 2019./2020. uveden je školski projekt razredne nastave (od 1. do 4. razreda) pod nazivom „Zakaj volim Zagreb“ sa završnim piknikom „Pod obodom Tinova šešira“ s ciljem poticanja druženja, razrednog zajedništva i jačanja identiteta Škole.

Cilj ovakvog načina održavanja terenske nastave je razvijati osjećaj zavičajne i kulturne pripadnosti upoznavanjem određenih dijelova prošlosti grada Zagreba, razumjeti sličnosti u "različitosti" i buditi nacionalnu svijest kod učenika, upoznati i znati prezentirati (koristeći življeno iskustvo, informacije s Interneta, iz referentne zbirke, razgovora sa stanovnicima) - razvoj grada Zagreba kroz povijest; kvart Trnje: život i

kulturu koja se u njemu "živi" danas i u prošlosti, shvatiti povezanost i utjecaj povijesnih događanja na razvoj kulture i identitet grada danas, poticati odgovornost i ljubav prema gradu u kojem učenici žive.

Projekt će se realizirati kroz terensku nastavu, radionice, posjet muzejima, kazališnim predstavama, koncertima, izložbama te sportskim događanjima.

#### 4.13 Upoznajmo domovinu

5. razredi – Žumberak, Plitvička jezera
6. razredi – Risnjak
7. razredi – Lonjsko polje
8. razredi – Srednja Dalmacija (maturalno), Vukovar

Planirani datum održavanja terenske nastave je 10. svibnja 2024. godine.

Cilj školske stručne ekskurzije je upoznavanje Republike Hrvatske, njezinih povijesnih, kulturnih i prirodnih vrednota, razvijanje domoljublja, uočavanje važnosti i očuvanje kulturne i prirodne baštine i pravilne brige o njoj.

Ostali odgojno-obrazovni ciljevi, prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu su:

- osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima
- razvijati svijest učenika o očuvanju materijalne i duhovne povijesno-kulturne baštine Republike Hrvatske i nacionalnoga identiteta
- promicati i razvijati svijest o hrvatskomu jeziku kao bitnomu čimbeniku hrvatskoga identiteta, sustavno njegovati hrvatski standardni (književni) jezik u svim područjima, ciklusima i svim razinama odgojno-obrazovnoga sustava
- odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima te pravima i obvezama djece, osposobiti ih za življenje u multikulturnom svijetu, za poštivanje različitosti i snošljivost te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskomu razvoju društva
- osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) i strukovnih kompetencija, osposobiti ih za život i rad u promjenjivu društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnoga gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija, znanstvenih spoznaja i dostignuća
- poticati i razvijati samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost u učenika
- osposobiti učenike za cjeloživotno učenje

#### 4.14 Škola u prirodi

Škola u prirodi za učenike trećeg i četvrtog razreda održat će se prema rasporedu Gradskog ureda za obrazovanje i sport:

- 3. razredi – Sljeme
- 4. razredi – Novi Vinodolski

## 4.15 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave

### 4.16 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	
1.	Hrvatski jezik	1.	3	1	18	Tatjana Cijuk
2.	Matematika	1.	4	1	17	Tatjana Cijuk
3.	Hrvatski jezik	1.	4	1	18	Alena Kundić
4.	Matematika	1.	3	1	17	Alena Kundić
5.	Hrvatski jezik	2.	4	1	17	Ena Čupić
6.	Matematika	2.	4	1	18	Ena Čupić
7.	Hrvatski jezik	2.	3	1	18	Gordana Petrić Lazarević
8.	Matematika	2.	3	1	17	Gordana Petrić Lazarević
9.	Hrvatski jezik	3.	3	1	17	Anja Baković
10.	Matematika	3.	2	1	18	Anja Baković
11.	Matematika	3.	2	1	18	Suzana Orsag
12.	Hrvatski jezik	3.	3	1	17	Suzana Orsag
13.	Matematika	4.	4	1	17	Katarina Franjčec
14.	Hrvatski jezik	4.	4	1	18	Katarina Franjčec
15.	Matematika	4.	5	1	18	Nina Birolla Nikolić
16.	Hrvatski jezik	4.	2	1	17	Nina Birolla Nikolić
	<b>UKUPNO I. do IV.</b>		<b>53</b>	<b>16</b>	<b>280</b>	
17.	Matematika	6. i 8.	5	2	70	Silvije Vukušić
18.	Povijest	5. - 8.	3	2	70	Natalija Mandić
19.	Hrvatski jezik	5. i 7.	6	1	35	Krešimir Babić
20.	Hrvatski jezik	6.	6	1	35	Marija Jakić
21.	Hrvatski jezik	8.	5	1	35	Tea Vidović
22.	Fizika	7. i 8.	7	2	70	Ivan Pavičić
23.	Kemija	7. i 8.	7	1	35	Sandra Mrđa
24.	Engleski jezik	6. , 7. i 8.	7	2	70	Ivana Carević

25.	Engleski jezik	5.	7	1	70	Tea Matešić
26.	Biologija	5. - 8.	4	2	70	Tamara Mezga
27.	Matematika	5.	6	1	35	Zrinka Mamić
28.	Matematika	7.	6	1	35	Zrinka Mamić
29.	Geografija	5. i 6.	8	2	70	Lucija Krpan
-	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	-	<b>77</b>	<b>19</b>	<b>700</b>	-
-	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	-	<b>130</b>	<b>35</b>	<b>980</b>	-

#### 4.17 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red - broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.	7	1	35	Tatjana Cijuk
2.	Matematika	1.	6	1	35	Alena Kundid
3.	Matematika	2.	7	1	35	Ena Čupić
4.	Matematika	2.	10	1	35	Gordana Petrić Lazaraević
5.	Matematika	3.	5	1	35	Anja Baković
6.	Priroda i društvo	3.	10	1	35	Suzana Orsag
7.	Hrvatski jezik	4.	5	1	35	Katarina Franjčec
8.	Matematika	4.	8	1	35	Nina Birolla Nikolić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	-	<b>58</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	-
9.	Matematika	6. i 8.	3	2	70	Silvije Vukušić
10.	Matematika	5. i 7.	7	2	70	Zrinka Mamić
11.	Povijest	7. i 8.	4	2	70	Natalija Mandić
12.	Geografija	5.	10	1	35	Lucija Krpan
13.	Hrvatski jezik	5.	2	1	35	Krešimir Babić
14.	Kemija	7. i 8.	6	1	35	Sandra Mrđa
15.	Fizika	7.	5	1	35	Ivan Pavičić

16.	Fizika	8.	3	1	35	Ivan Pavičić
17.	Biologija	7. i 8.	5	2	70	Tamara Mezga
18.	Njemački jezik	8.	6	1	35	Emil Fažon
19.	Vjeronauk	4. – 8.	8	2	70	Celina Fišter
20.	Hrvatski jezik	7.	5	1	35	Krešimir Babić
21.	Hrvatski jezik	8.	5	1	35	Tea Vidović
22.	Latinski i grčki jezik	8.	2	2	70	Ivona Maleš
23.	Engleski jezik	8.	5	1	35	Ivana Carević
24.	Informatika	5.-6.	5	2	70	Ivan Pavičić
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>81</b>	<b>21</b>	<b>805</b>	
	<b>UKUPNO I. do VIII.</b>		<b>139</b>	<b>29</b>	<b>1085</b>	

#### 4.18 Obuka plivanja

Obuka plivanja učenika provodi se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima Grada Zagreba. Plivanje je predviđeno prema planu na bazenu zimskog plivališta Mladost. Na provjeru i obuku plivanja odlaze učenici drugog razreda, a zadužene su učiteljice Ena Čupić i Gordana Petrić Lazarević te učiteljica TZK Jasmina Vlašić.

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA\*

### 5.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	26
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI - VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX - VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX - VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	60
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX - VIII	22
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	80

3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
1.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
1.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
1.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>2. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	24
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>3. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	16
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8

7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX – VI	64
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	48
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	14
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1848</b>

### PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Red. Br.	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI SUBJEKTI	VRIJEME
1.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b>	- kvalitetna priprema i ravnomjerno raspoređivanje poslova i zadaća tijekom godine - provođenje zaključaka i prijedloga Učiteljskog vijeća, stručnih aktiva, aktiva RN-a i PN-a te timova	- temeljem praćenja i evaluacije, analize i prijedloga, aktiva RN i PN, stručnih vijeća i školskih timova, unosenje kvalitativnih promjena - koordinacija i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog Kurikuluma - odrediti prioritetne zadaće (planirati stručno usavršavanje, pomoć učiteljima početnicima, rasterećenje	- Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Plan i program rada pedagoga - plan i program rada aktiva - plan i program rada razrednika/ca - programi prevencije	-individualno -rad u skupini - timski rad -proučavanje pedagoške dokumentacije - razgovor - metoda kritičkog mišljenja	- ravnateljica - stručni suradnici - voditelji aktiva i voditelji timova - razrednici - učitelji - vanjski suradnici	- do kraja rujna tekuće školske godine  - tijekom školske godine



Redni broj	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME
2.	<b>RAD S UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA</b>	- osposobiti učitelje bez radnog iskustva za uspješno, stručno i samostalno obavljanje poslova u školi	- sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika - upućivanje na suradnju s ostalim učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljicom - koordinacija poslova članova povjerenstva za provođenje programa stažiranja	- ostvarivanje programa pripravničkog staža s učiteljima - ostvarivanje dijelova programa stažiranja	- individualno - rad u skupini - timski rad - frontalni rad - razgovor - suradničko učenje - rješavanje problema - aktivno slušanje	- učitelji pripravnici - ravnateljica - mentori pripravnicima - ostali učitelji - stručni suradnici	- rujan i listopad tekuće školske godine  - tijekom školske godine te do polaganja stručnog ispita

Redni broj	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME
3.	<b>RAD S UČITELJIMA I RAZREDNICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati i podržati učitelje i razrednike/ce u primjeni uspješnih metoda rada</li> <li>- iniciranje međusobne komunikacije</li> <li>- podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pružiti pomoć u godišnjem planiranju i programiranju nastavnih sadržaja uključujući građanski i zdravstveni odgoj</li> <li>- poticati kreativni pristup odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>- poticati i podržavati inicijative učitelja</li> <li>- pružiti stručnu pomoć i podršku</li> <li>- poticati na stručno usavršavanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje u adekvatne postupke ovisno o specifičnoj situaciji</li> <li>- utvrđivanje eksternih utjecaja i pomoć u optimizaciji</li> <li>- poticanje i pomoć u nužnim promjenama planova i programa</li> <li>- savjetodavni rad s učiteljima i razrednicima</li> <li>- organizacija dopunske nastave i popravni ispita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno</li> <li>- timski rad</li> <li>- razgovor</li> <li>- aktivno slušanje</li> <li>- rješavanje problema</li> <li>- analitičko promatranje</li> <li>- proučavanje pedagoške dokumentacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učitelji</li> <li>- razrednici</li> <li>- voditelji aktiva RN i PN</li> <li>- ravnateljica</li> <li>- stručni suradnici</li> <li>- vanjski suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom školske godine</li> </ul>

Red . br.	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME
4.	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM I RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	- zajedničko djelovanje na unapređenju odgojno-obrazovnog rada u školi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- uvođenje u organizaciju rada permanentnog učenja</li> <li>- praćenje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- analiza, procjena odgojno-obrazovnog rada i prijedlozi za poboljšanje i unapređenje</li> <li>- sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Školskoga kurikulumuma te Godišnjeg plana i programa rada škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu: RV-a, UV-a, aktiva RN-a i PN-a te školskih timova</li> <li>- izmjena iskustava u svakodnevnom radu s učiteljima, vanjskim suradnicima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno</li> <li>- timski rad</li> <li>- razgovor</li> <li>- kritičko promatranje</li> <li>- osmišljavanje strategija</li> <li>- pisanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica</li> <li>- voditelji aktiva i timova</li> <li>- stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom školske godine</li> </ul>

Red ni broj	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME
5.	<p><b>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA</b></p> <p><b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA</b></p> <p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</b></p>	<p>- suradnja radi kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada</p> <p>- suradnja radi izrade i prilagodbe programa usavršavanja i osposobljavanja</p> <p>-organizacija zdravstvene prevencije za učenike</p> <p>- briga za socijalne odnose u razrednim odjelima</p> <p>- koordinacija aktivnosti</p>	<p>- inicirati suradnju</p> <p>- koordinirati zajedničku suradnju na poslovima planiranja i programiranja</p> <p>- pratiti ostvarenje aktivnosti i zajedničkih akcija</p> <p>- usmjeravanje i savjetovanje učenika/ ca, i učitelja</p> <p>- pružiti praktičnu i savjetodavnu pomoć</p>	<p>- suradnja sa:</p> <p>- Zavod za socijalni rad</p> <p>- Hrvatski zavod za zapošljavanje</p> <p>- MZO</p> <p>- Gradski ured za obrazovanje</p> <p>- školska liječnica</p> <p>- Nastavni zavod za javno zdravstvo</p> <p>- Prema planu kulturne i javne djelatnosti škole, školski projekti</p>	<p>- individualno</p> <p>- timski rad</p> <p>- razgovor</p> <p>- osmišljavanje strategija</p> <p>- pisanje</p>	<p>- ravnateljica</p> <p>- voditelji aktiva RN i PN</p> <p>- stručni suradnici</p> <p>- učitelji</p>	<p>- tijekom školske godine</p>

Redni broj	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME
6.	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	- kvalitetna komunikacija radi boljeg razumijevanja i pomoći učenicima	- raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje - poticanje i sudjelovanje u rješavanju problema - savjetodavni rad s roditeljima	- informacije o organizaciji rada, načinu rada, sudjelovanju u radu učenika/ ca, - pomoć i upućivanje ovisno o specifičnoj situaciji - informiranje i kontinuirana suradnja istodobno s učenicima i učiteljima	- individualno - u skupini - razgovor - rješavanje problema	- učenici - roditelji - razrednici - stručni suradnici	- tijekom školske godine  - po potrebi i prema dogovoru

Red .br.	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME
7.	<p><b>RAD S UČENICIMA</b></p> <p><b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA/CA</b></p> <p><b>RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upis učenika u 1. razred</li> <li>- upis učenika u srednju školu</li> <li>- upis učenika sa teškoćama u srednju školu</li> <li>- prihvaćanje novih učenika</li> <li>- pomaganje i savjetovanje učenika</li> <li>- kvalitetno informirati o radu škole, posebnostima u odnosu na druge škole, mogućnostima nastavka školovanja u srednjoj školi</li> <li>- osiguranje primjerenog o-o tretmana</li> <li>- podrška u prevladavanje o-o poteškoća</li> <li>- provedba nacionalnih ispita za 4. i 8.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomagati i savjetovati učenike u vezi školskih, osobnih i obiteljskih problema</li> <li>- informirati učenike osnovnih škola i roditelje o nastavku obrazovanja u srednjoj školi</li> <li>- informirati učenike o mogućnostima školovanja nakon završetka osnovne škole</li> <li>- izrada anketa za učenike i roditelje</li> <li>- organiziranje pedagoških radionica u cilju poboljšanja socijalnog ozračja</li> <li>- identifikacija učenika s posebnim potrebama, rad s novopridošlim učenicima, učenicima s poremećajima u ponašanju, učenicima koji doživljaju neuspjeh, te učenicima koji dolaze iz težih socijalnih i obiteljskih prilika</li> <li>- organizacija i koordinacija nacionalnih ispita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor s učenicima</li> <li>- savjetovanje učenika</li> <li>- izrada promidžbenog materijala</li> <li>-organizacija roditeljskih sastanaka</li> <li>- " Otvoreni dani Škole "</li> <li>- identifikacija učenika s posebnim potrebama, suradnja s osobnim asistentima učenika, rad s učenicima s poremećajima u ponašanju, rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno</li> <li>- rad u skupini</li> <li>- timski rad</li> <li>- proučavanje pedagoške dokumentacije</li> <li>- razgovor</li> <li>- statistička obrada podataka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici</li> <li>- roditelji</li> <li>- razrednici</li> <li>- voditelji razrednih aktiva RN i PN vijeća</li> <li>- stručni suradnici</li> <li>- Zavod za socijalni rad (bivši CZSS)</li> <li>- NCVVO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan tekuće školske godine</li> <li>- tijekom školske godine</li> <li>- tijekom školske godine</li> </ul>

Redni broj	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME
	<b>KOORDINATOR ZA PROVEDBU NACIONALNIH ISPITA</b>	razrede	za 4. i 8. razrede	- organizacija i koordinacija nacionalnih ispita prema uputama NCVVO-a			- ožujak 2024.
8.	<b>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</b>	- pravodobno, točno i uredno vođenje pedagoške dokumentacije	- vođenje dosjea učenika - poticati učitelje i razrednike na pravodobno, točno i uredno vođenje pedagoške dokumentacije	- redoviti pregled razrednih knjiga - točno, uredno i pravodobno vođenje učeničkih dosjea - vođenje elektronske matice (e-matica i e-dnevnik)	- individualni - timski rad - frontalni - evidentiranje - pisanje	- razrednici - učitelji - stručni suradnici - ravnateljica	- rujan tekuće školske godine  - tijekom školske godine  - kraj nastavne i školske godine

Redni broj	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME
9.	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>	- uvid u razinu postignuća cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada škole	- pratiti i analizirati odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine - inicirati i sudjelovati u osmišljavanju prijedloga za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada - informirati Učiteljsko vijeće o kvaliteti i kvantiteti učinjenoga i prijedlozima za kvalitetnijim radom - pratiti postignuća pojedinaca, skupine (dodatna, dopunska, izborna)	Sudjelovati u radu: - sjednice aktiva RN i PN - sjednice Učiteljskog vijeća	- individualni - grupni rad - timski rad - analiza - statistička obrada - pisanje - izlaganje	- ravnateljica - stručni suradnici - voditelji aktiva - razrednici - učitelji	- tijekom školske godine  - prema kalendaru u Godišnjem planu i programu rada



Redni broj	PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME
10.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kvalitetniji svakodnevni rad</li> <li>- individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova</li> <li>- podizanje stručne kompetencije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovati u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja za stručne suradnike pedagoge</li> <li>- pratiti periodiku u pretplati škole</li> <li>- pratiti pedagoško-psihološku literaturu</li> <li>- predavanja i radionice za učitelje i stručne suradnike</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- seminari u organizaciji AZOO</li> <li>- županijsko stručno vijeće</li> <li>- seminari i predavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- seminari</li> <li>- predavanja</li> <li>- radionice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AZOO</li> <li>- MZO</li> <li>- HPD</li> <li>- udruge, vanjski suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom školske godine</li> <li>- po pozivu</li> </ul>
11.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- skrb o svim vidovima školske dokumentacije</li> <li>- pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pribavljanje stručne i druge literature</li> <li>- pribavljanje multimedijских izvora znanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole</li> <li>- briga o pretplati na odgovarajuću periodiku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni, grupni, timski, rad na računalu, tekstu..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učitelji, roditelji, stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tijekom školske godine</li> </ul>
12.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nepredviđeni poslovi (zamjene učitelja, rad u Školskom odboru po pozivu, i dr.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rješavati nepredviđene situacije u školi.</li> <li>Organizirati rad u školi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rad na računalu, rad na tekstu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ravnateljica učitelji, roditelji, stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tijekom školske godine</li> </ul>

## 5.2 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

### Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

Školska godina: 2023./24.

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZ.	SURADNICI
1.	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	1110	Tijekom školske godine	Ravnatelj,
1.1.	<p><b>PROGRAM KNJIŽNIČNO, INFORMACIJSKO, MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</b></p> <p><u>1.razred</u>- Knjižnica - mjesto poticanja čitanja i informacijske pismenosti (učimo kako posuđivati, čuvati i vraćati knjigu na vrijeme; prepoznati razlike između slikovnice, knjige, rječnika)</p> <p><u>2.razred</u>- Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici; Razlika knjižnica - knjižara; Izgled knjige; Razvijanje aktivnog slušanja</p> <p><u>3.razred</u>- Put od autora do čitatelja; Prepoznavanje dijelova knjige; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica; Korištenje enciklopedije (početak rada na referentnoj zbirci)</p> <p><u>4.razred</u>- Književno-komunikacijsko-informacijska kultura; Služenje referentnom zbirkom - rječnikom i školskim pravopisom</p> <p><u>5.razred</u>- Časopisi - izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice; Korištenje rječnika stranih riječi; Mediji; Tisak; Korištenje kataloga i prepoznavanje gdje su knjige smještene na polici u knjižnici (signatura)</p> <p><u>6.razred</u>- Samostalno pronalaženje informacija i vrednovanje tih informacija (katalog, bibliografija); Predmetnica - put do informacije; Mreža (Internet); Dječji časopisi</p> <p><u>7.razred</u>- Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi; Referentna zbirka; Bilješke i natuknice; Citiranje - autorstvo</p> <p><u>8.razred</u>- Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja; U potrazi za knjigom pretraživanjem e-kataloga; Međupredmetno povezivanje i čitanje s razumijevanjem</p> <p>- Satovi lektire (1. – 8.razred)</p>			stručna služba, predmetni i razredni učitelji

<b>1.2.</b>	<b>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI I PROJEKTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Književni klub</li> <li>- Vrijeme za priču</li> <li>- Naša mala knjižnica</li> <li>- Na krilima lektire</li> </ul>			
<b>1.3.</b>	<b>INFORMACIJSKA DJELATNOST /SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom, pretraživanjem kataloga u svrhu pronalaska informacija</li> <li>- Rad s učenicima u knjižnici, savjetovanje pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru građe, zajedničko čitanje</li> <li>- Razvijanje kulture govorenja i pisanja, čitateljskih navika</li> <li>- Razvijanje trajnih navika zaštite izvora znanja i književnih djela</li> <li>- Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici</li> </ul>			
<b>2.</b>	<b>STRUČNI RAD</b>	222	Tijekom školske godine	Ravnatelj, stručna služba, predmetni i razredni učitelji, nakladnici
<b>2.1.</b>	<b>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI /PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara</li> <li>- Izrada plana za projekte u kojima sudjeluje knjižničar</li> <li>- Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja</li> </ul>			
<b>2.2.</b>	<b>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nabava knjiga i ostale građe</li> <li>- Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija</li> <li>- Rad u programu Metel WIN</li> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>- Cirkulacija građe – posudba</li> <li>- Revizija i otpis</li> </ul>			

2.3.	<b>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije</li> <li>- Izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave</li> <li>- Izrada popisa dostupnih periodičnih publikacija</li> <li>- Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje učitelja</li> <li>- Izrada popisa nove dostupne građe za učenike</li> <li>- Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave te ravnateljem i stručnom službom radi nabave novih stručnih knjiga - izrada deziderate</li> <li>- Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija</li> <li>- Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima</li> <li>- Sudjelovanje u školskim timovima vezanim uz organizaciju rada škole</li> </ul>			
3.	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja : izložbe, promocije, susreti s autorima, priredbe, posjeti muzejima, knjižnicama, kazalištima</li> <li>- Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice</li> <li>- Priprema i provedba aktivnosti za poticanje čitanja</li> </ul>	266	Tijekom školske godine	Ravnatelj, stručna služba, predmetni i razredni učitelji, djelatnici kulturnih ustanova
3.1.	<b>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom</li> </ul>			
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za učitelje</li> <li>- Praćenje nove literature iz područja dječje književnosti, književnosti za mlade</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama</li> </ul>	178	Tijekom školske godine	Knjižničarka , ravnateljica, NSK, KGZ, Agencija za odgoj i obrazovanje, HUŠK, HKD,

Učiteljskog vijeća, Predmetnih i Razrednih aktiva				HČD
- Suradnja s Matičnom službom u Knjižnicama grada Zagreba				
- Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK				
- Suradnja s Knjižnicom „Ivana Gorana Kovačića“				
- Suradnja s udrugama, knjižarima, knjižnicama i nakladnicima				
- Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države u organizaciji AZOO, HUŠK, HKD, NSK				
- Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima, Međuzupanijskim stručnim vijećima, Državnim stručnim				
- Odlazak na Informativni utorak u organizaciji Knjižnica grada Zagreba				
<b>UKUPNO:</b>			<b>1776</b>	

### **5. 3. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila šk. god. 2023./24.**

#### **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine**

#### **1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno)**

##### **1.1. neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz:**

- procjenu vrste, oblika i intenziteta teškoća u razvoju
  - edukacijsko rehabilitacijski rad (individualni ili grupni)
  - savjetodavni rad
  - podršku u razvijanju tehnika uspješnog učenja (individualni ili grupni)
  - neposredan rad i pružanje podrške u posebnom razrednom odjelu djelomične integracije
- 1.2. prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja prije polaska u 1. razred i tijekom školovanja radi određivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja**

##### **1.3. praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama:**

- upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika
- informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole

##### **1.4. praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi**

1.5. ostvarivanje aktivnosti predviđene planom i programom školskog preventivnog programa (radioničke aktivnosti u suradnji s razrednicima i učiteljima te stručnom službom – knjižničar)

1.6. uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama (domena potpomognute komunikacije)

## 2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM (5 sati tjedno)

### 2.1. Suradnja s učiteljima

- informiranje učitelja o vrstama, oblicima i intenzitetu razvojnih teškoća učenika redovnog osnovnog odgojno-obrazovnog sustava
- poučavanje učitelja o načinima prepoznavanja razvojnih teškoća, praćenja i pružanja podrške učenicima s teškoćama
- pružanje podrške učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- pružanje podrške u primjeni različitih modela poučavanja učenika s teškoćama
- upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama koji pomažu učenicima s teškoćama
- poticanje razvijanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj-roditelj
- suradnja u provođenju školskih i izvanškolskih projekata te provođenju istraživanja
- analiziranje i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada
- pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu (i dodatnu nastavu)

### 2.2. Suradnja s roditeljima

- upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije prikupljene prilikom pregleda, stručne timske obrade, praćenja i procjene
- poticanje, pružanje stručnih savjeta i naputaka za uključivanje učenika u adekvatne rehabilitacijske tretmane, a sa svrhom ublažavanje i/ili otklanjanja učenikovih teškoća
- savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće
- informiranje i suradnja s roditeljima vezano za pomoćnike u nastavi, kao jednog od oblika podrške učenicima s teškoćama
- informiranje i savjetovanje roditelja pri upisu djece u prvi razred
- provođenje radionica i predavanja za roditelje sa svrhom osvještavanja, senzibilizacije, jačanja roditeljske uloge
- informiranje, savjetovanje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog oblika srednjoškolskog obrazovanja njihova djeteta
- sudjelovanje u sastancima Vijeća roditelja prema potrebi

### 2.3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:

- sa svrhom unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada škole
- suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera

- različiti oblici suradnje s dolje navedenim institucijama:

- ☒\* Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine
- ☒\* Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i učenika
- ☒\* Psihijatrijskom bolnicom/Ambulantom za djecu i mladež
- ☒\* Centrom za socijalnu skrb
- ☒\* Mobilnim stručnim timovima AZOO-a
- ☒\* Gradskim uredom za obrazovanje
- ☒\* Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom
- ☒\* Posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama, poliklinikama te mjerodavnim institucijama koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih
- ☒\* Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom/Centrom za rehabilitaciju ERF-a
- ☒\* ostalim stručnim udrugama, npr. Hrvatski savez udruga tjelesnih invalida, MUP-om...

### 3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA (5 sati tjedno)

#### 3.1. Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole (pisanje izvješća, praćenje učenika u suradnji sa stručnim timom škole...)
- poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi (priprema i izrada potrebne dokumentacije, izrada programa rada pomoćnika u nastavi, mjesečni, a prema potrebi i tjedni savjetodavni razgovori s pomoćnicima u nastavi, praćenje kvalitete rada pomoćnika i sl.)
- koordiniranje rada članova Stručnog povjerenstva škole pri utvrđivanju primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama te u izradi pisanog prijedloga nadležnom tijelu lokalne samouprave
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama (mjesečno i/ili češće praćenje postignuća učenika putem sustava E-dnevnika, suradnje/razgovora s učiteljima, roditeljima...)
- planiranje aktivnosti i sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa u suradnji s razrednicima i školskim stručnim timom
- pronalaženje, uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora
- izrada instruktivnih, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera
- sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole
- stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora
- analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama
- planiranje i realizacija rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka

#### 3.2. Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada:

- izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora
- izrada godišnjih individualnih okvirnih programa rada s učenicima uključenima u edukacijsko- rehabilitacijski rad
- svakodnevno vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih mapa (dnevnici rada)
- pregled i vođenje dokumentacije vezane uz pomoćnike u nastavi (MZO, GU)
- izrada stručnih mišljenja
- pisana službena korespondencija s nadležnim institucijama
- izrada plana i programa za osiguravanje specifičnih potreba učenika

#### 4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE **(10 sati tjedno)**

##### 4.1 Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

- planiranje
- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni i ekologiji
- rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji
- pomoć učenicima i obiteljima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava
- pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima

##### 4.2 Ostalo

- analiza i izvješća na kraju školske godine praćenja i postignuća učenika s teškoćama u razvoju
- rad na projektima i provođenju istraživanja
- primjena novih spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada
- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća te aktivima razredne i predmetne nastave
- poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine
- izrada godišnjeg plana usavršavanja, ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, individualno stručno usavršavanje vezano za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku
- priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima
- zadaće utvrđene tijekom školske godine
- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih i razrednih ispita
- suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole)
- suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu

38 radnih tjedana 2023./24.



<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati tjedno</b>
IX.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
X.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
XI.	Neposredni rad- s učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
XII.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
I.	Neposredni rad- učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
II.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15

III.	Neposredni rad- učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
IV.	Neposredni rad- učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
V.	Neposredni rad- s učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
VI.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
VII.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	20 5 15
	<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE</b>	<b>950 sati neposredno g rada 570 sati ostali poslovi</b>

### 5.3 Plan rada tajništva

#### **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2023./2024.**

- Pripreme za rad Školskog odbora
- Zapošljavanje novih djelatnika
- Izdavanje potvrda učenicima i radnicima škole
- Prijem i otprema pošte
- Statistička izvješća
- Unošenje kadrovskih promjena u e-matice
- Unošenje organizacijskih i prostornih promjena u e-matice
- Unošenje kadrovskih promjena u Regos
- Pregledi matičnih knjiga
- Koordinacija sa strankama
- Poslovi vezani uz godišnju inventuru
- Arhiviranje razne građe
- Koordinacija rada osoblja

- Izrada normativnih akata
- Godišnji odmori radnika škole
- Ostali poslovi
- Fiskalna odgovornost

## 5.4 Plan rada računovodstva

### Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2023./2024.

- Priprema, obračun i isplata plaća za djelatnike Ministarstva u COP-u i Grada Zagreba i za pomoćnike u nastavi.
- Priprema, obračun i isplata jubilarnih nagrada, pomoći i otpremnina, regresa, darova za djecu, nagrada, bolovanja, školskih odbora, stručnih ispita, mentorstva i dr.
- Vođenje poslovnih knjiga (ulazni i izlazni računi), fakturiranje i plaćanje.
- Knjiženje svih knjigovodstvenih i računovodstvenih događaja.
- Sastavljanje mjesečnih izvještaja: o korištenju utrošenih sredstava, o primicima od nesamostalnog rada, porezu na dohodak, prirezu te doprinosima, o posebnom porezu na plaće, o drugom dohotku, o zaposlenima i isplaćenoj plaći, o odobrenim sredstvima za plaću.
- Sastavljanje tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima.
- Sudjelovanje u godišnjem popisu osnovnih sredstava i sitnog inventara.
- Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi vezani za školsku kuhinju i produženi boravak (evidencija učenika i evidencija plaćanja).
- Vođenje blagajničkog poslovanja.
- Praćenje stručne literature i financijskih propisa.
- Svakodnevna suradnja s ravnateljicom, tajništvom i stručnom službom.
- Pomoć pri realizaciji financijskih poslova kod međunarodnih projekata.

## 5.5 Plan rada domara

1. Svakodnevni obilazak zgrade škole i okoline (2X)
2. Održavanje zgrade
  - izmjena stakala,
  - izmjena i održavanje brava,
  - izmjena – održavanje panti na vratima i prozorima,
  - izmjena čepova na stolicama i klupama
  - izmjena vijaka na stolicama i klupama
  - izmjena drvenih dijelova na stolicama,
  - izmjena i održavanje rasvjetnih tijela
  - izmjena osigurača, prekidača, utičnica,

- izmjena gumica na slavinama,
  - održavanje WC kotlića,
  - redoviti pregled protupožarnih aparata,
  - pregled hidranata,
  - čišćenje lišća s krova i oluka
  - pomoć oko uređenja hola/dvorane – priredbe
3. Inventarizacija osnovnih sredstava
  4. Održavanje alata i sredstava za čišćenje:
    - održavanje poljoprivrednog alata,
    - održavanje kosilice (servisi),
    - izrada pomoćnih sredstava za čišćenje.
  5. Održavanje okoline škole – dvorište, školski park i sportski tereni:
    - održavanje ograde,
    - košenje trave
    - postavljanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi)
  6. Održavanje alata kotlovnice
  7. Briga o školi – obavještanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr.
  8. Permanentna kontrola količine lož ulja
  9. Održavanje kotlova za loženje:
    - popravak ventila,
    - generalno uređenje kotlovnice i sistema loženja.
    - održavanje osigurača na instalacijama
    - svakodnevna kontrola rada kotlova (u vrijeme loženja)

	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1848</b>
--	---	-------------

## 5.6 Plan rada spremačica

### **RADNO MJESTO – prizemlje**

- Učionice (8)
- Dvorana
- Hodnik
- Hol
- Vratarnica
- Stubište do kata
- Wc m/ž učenički
- Spremište

#### **I. DNEVNI POSLOVI (prijepodne)**

- Čišćenje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole
- Brisanje prašine sa namještaja i prozora
- Čišćenje hodnika (obavezno nakon svakog odmora)
- Čišćenje wc-a (obavezno nakon svakog odmora)
- Brisanje staklenih površina – ulaz u školu, aulu, hodnik (2x)

- Čišćenje učionica (1x)
- Pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke
- Čišćenje stepeništa poslije svakog odmora
- Čišćenje dvorane – sa svim pripadajućim prostorima
- Brisanje prašine sa sprava, rekvizita, prozora i vrata
- Čišćenje i pometanje staze i ulaznog stepeništa u dvoranu s dvorišne strane
- Dežurstvo na porti

## II. DNEVNI POSLOVI (poslijepodne)

- Čišćenje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole
- Čišćenje učionica i svih drugih prostorija (čišćenje poda, brisanje prašine, čišćenje klupa)
- Pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke
- Pranje držača za kredu
- Čišćenje i kontrola wc -a (obavezan pregled i čišćenje nakon svakog odmora),
- Čišćenje hodnika
- Čišćenje hola (nakon svakog odmora)
- Čišćenje stubišta (nakon svakog odmora)
- Čišćenje staklenih površina (2x)
- Čišćenje i pometanje staze i ulaznog stepeništa u dvoranu s dvorišne strane
- Pranje klupa u hodnicima (4x)
- Dežurstvo na porti

## III. MJESEČNI POSLOVI

- Čišćenje vrata (1x)
- Mazanje parketa i učionica (1x)
- Pranje stubišta (1x)
- Generalno čišćenje učeničkih wc -a (4x)
- Pranje držača za kredu
- Pometanje i čišćenje dvorišta škole – asfaltirano - betonirane površine
- Čišćenje vrata u prostorijama športske dvorane (1x),
- Pranje zidova hodnika dvorane (1x)
- Generalno čišćenje kabineta učitelja tzv –e, kupaonice i wc-a u sklopu sportske dvorane.

## IV. GODIŠNJI POSLOVI

- Pranje prozora:
  - Učionice (2x)
  - Hodnici (3x)
  - Ostalim prostorijama (3x)
- Čišćenje klupa, stolova, katedri u učionicama te odstranjivanje zalijepljenih žvakaćih guma
  - (pranje, dezinfekcija i brisanje)
- Čišćenje – pranje držača za kredu (3x)
- Pranje ploča (3x)
- Pranje rasvjetnih tijela (2x)

- Pranje radijatora (2x)
- Čišćenje svih drugih prostorija (3x) (pranje podova, namještaja, brisanje rasvjetnih tijela,
  - čišćenje tepiha, premaz namještaja sredstvom za zaštitu
- Pranje vrata i dovratka (2x)
- Briga o cvijeću
- Pranje zidova na hodniku (1x)
- Pranje prozora, podova i zidova u svim prostorima sportske dvorane (3x)
- Pranje rasvjetnih tijela u sklopu sportske dvorane (2x)

### **RADNO MJESTO: I. kat/ polukat /II. kat/**

- 1.kat- 4 učionice
- polukat- 2 učionice
- kat- 4 učionice
- Knjižnica
- Ured pedagoga škole
- Ured računovodstva škole
- Ured tajništva škole
- Ured ravnatelja škole
- Zbornica škole
- Hodnik
- Stubište
- WC m/ž – učenički
- WC – nastavnički

#### **I. DNEVNI POSLOVI (prijepodne)**

- Čišćenje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole
- Brisanje namještaja (prašine), prozora, panoa
- Čišćenje hodnika (obavezno nakon svakog odmora)
- Čišćenje wc-a (obavezno nakon svakog odmora)
- Čišćenje zbornice
- Čišćenje stepeništa (obavezno nakon svakog odmora)
- Metenje učionica
- Pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke
- Pomoć u čišćenju dvorane – sa svim pripadajućim prostorima
- Brisanje prašine sa sprava, rekvizita, prozora i vrata
- Čišćenje i pometanje staze i ulaznog stepeništa u dvoranu s dvorišne strane
- Dežurstvo na porti

#### **II. DNEVNI POSLOVI (poslijepodne)**

- Čišćenje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole
- Čišćenje učionica i svih drugih prostorija (čišćenje poda, brisanje prašine, čišćenje i dezinfekcija klupa)
- Pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke
- Pranje držača za kredu
- Čišćenje wc (obavezno nakon svakog odmora)

- Čišćenje hodnika (nakon svakog odmora)
- Čišćenje stepeništa (nakon svakog odmora)
- Dežurstvo na porti

### III. MJESEČNI POSLOVI

- Čišćenje svih vrata na I. Katu škole (1x)
- Mazanje parketa učionica prema potrebi (1x)
- Pranje stepeništa
- Pranje zidova na hodniku (1x)
- Generalno čišćenje WC –a učeničkih i učiteljskih (4x)
- Pranje držača za kredu
- Pometanje i čišćenje dvorišta škole – (asfaltirano - betonirane površine)
- Čišćenje vrata u prostorijama športske dvorane (1x),
- Pranje zidova hodnika dvorane (1x)
- Generalno čišćenje kabineta učitelja TZK–e, kupaonice i WC – a u sklopu sportske dvorane.

### IV. GODIŠNJI POSLOVI

- Pranje prozora u:
  - Učionicama (2x)
  - Hodnicima (3x)
  - Ostalim prostorijama (3x)
- Čišćenje klupa, stolova, katedri u učionicama te odstranjivanje zalijepljenih žvakaćih guma (pranje, dezinfekcija i brisanje)
- Čišćenje – pranje držača za kredu (3x)
- Pranje ploča (3x)
- Pranje rasvjetnih tijela (2x)
- Pranje radijatora (2x)
- Čišćenje svih drugih prostorija (3x) (pranje podova, namještaja, brisanje rasvjetnih tijela, čišćenje tepiha, premaz namještaja sredstvom za zaštitu)
- Pranje vrata (2x)
- Briga o cvijeću
- Pranje prozora, podova i zidova u svim prostorima športske dvorane (3x)
- Pranje rasvjetnih tijela u sklopu športske dvorane (2x)

## **RADNO MJESTO: dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s popratnim prostorijama**

### I. DNEVNI POSLOVI

- Čišćenje dvorane – suho i mokro čišćenje
- Brisanje prašine sa sprava, rekvizita, prozora i vrata
- Čišćenje spremišta za rekvizite
- Čišćenje hodnika kupaonice, svlačionice, učiteljskog kabineta, učeničkih wc –a
- Čišćenje prostora ispred škole (ulaz u dvoranu)
- Dežurstvo na porti



## II. MJESEČNI POSLOVI

- Čišćenje vrata i dovratka (1x)
- Pranje zidova na hodniku (1x)
- Generalno čišćenje kupaonice i wc -a
- Generalno čišćenje kabineta učitelja tzv.

## III. GODIŠNJI POSLOVI

- Pranje rasvjetnih tijela (2x)
- Pranje radijatora (2x)
- Pranje vrata i dovratka (2x)
- Pranje prozora, podova i zidova u svim prostorima sportske dvorane (2x)
- Pranje rasvjetnih tijela u sklopu sportske dvorane (2x)

## 6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1 Plan rada Školskog odbora

Mjesec

Sadržaj rada

IX	Izvešće o ostvarenom planu i programu za prethodnu šk. god., školski Kurikulum, donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, investicije, kadrovska pitanja, donošenje Statuta škole
X	Zapošljavanje novih djelatnika, terenska i izvanučionička nastava, tekuća problematika; Organizacija Dana škole
XII	Rezultati prvog obrazovnog razdoblja, rješavanje potencijalnih problema
II	Utvrđivanje završnog računa, donošenje financijskog plana
V	Organizacija Sportskog dana
VI	Kadrovska pitanja, prijedlozi i pitanja za novu školsku godinu

### 6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec

Sadržaj rada

IX	Organizacija rada u novoj šk. godini, prijedlog i usvajanje Školskog kurikuluma i godišnjeg plana, zaduženja učitelja, raspored sati i dežurstava Organizacija sata razrednika, dodatna i dopunska nastava, upoznavanje s novim pravilnicima (dopune i izmjene)
----	--

X	Organizacija izleta i stručnih ekskurzija, Organizacija povodom Dana škole Upoznavanje UV-a s novim propisima (pravilnici, zakoni) Školski projekti i istraživanja
XI	Stručno predavanje
XII	Projektan dan i organizacija Božićne priredbe
XII	Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju 1. polugodišta
II	Stručno usavršavanje unutar ustanove
III	Organizacija povodom Dana zamjene uloga
IV	Predavanje: stručno-pedagoška tema
IV	Organizacija povodom sportskog dana
V	Vođenje pedagoške dokumentacije, analiza uvida u nastavu
VI	Uspjeh učenika na kraju školske godine, analiza realizacije nastavnog plana i programa, prijedlozi za Kurikulum i Godišnji plan i program rada škole te razvojni plan za novu školsku godinu
VIII	Zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu, organizacija priredbe za prvaše i prvog dana škole, definiranje novih sadržaja za školski Kurikulum i Godišnji plan i program rada škole te razvojni plan za novu školsku godinu.

### 6.3 Plan rada Razrednog vijeća

#### Mjesec Sadržaj rada

IX	Formiranje odjela, razmještaj novih učenika u odjele, upute pedagoga i defektologa Planiranje sata razrednika – zdravstveni i građanski odgoj, preventivni programi
X	Odgojno-obrazovna analiza učenika u odjelu – mjere za poboljšanje; Organizacija povodom Dana škole
XI	Tematsko planiranje za projektan dan u prosincu
XII	Organizacija projektanog dana i Božićnog koncerta, analiza uspjeha na kraju polugodišta, Božićni koncert
II	Ples pod maskama, provođenje prioriternih projekata (GreenTin, STEM, Vlakićem po Europi)
IV	Organizacija povodom Dana zamjene uloga

- V Organizacija i zaduženja za priredbu povodom Sportskog dana, analiza uspjeha i vladanja pred kraj školske godine (7. i 8. razredi)
- VI Analiza uspjeha, vladanja i pedagoških mjera za kraj školske godine

#### 6.4 Plan rada Vijeća roditelja

##### Mjesec Sadržaj rada

- | Mjesec | Sadržaj rada   |
|--------|--|
|        | Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole   |
| IX.    | Školski projekti i investicije, prijedlozi suradnje i uključivanja roditelja<br>Organizacija rada u novoj školskoj godini, prijedlozi za poboljšanje |
| XI.    | Uključivanje roditelja u školske aktivnosti, pomoć u dobivanju donacija  |
| XII    | Projektni dan  |
| II.    | Izvešće o radu na kraju prvog obrazovnog razdoblja; Aktivnosti i projekti u drugom obrazovnom razdoblju  |
| VII.   | Izvešće i analiza rada na kraju drugog obrazovnog razdoblja, realizacija Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu                           |

#### 6.5 Plan rada Vijeća učenika

##### Mjesec Sadržaj rada

- |      |   |
|------|---|
| X.   | Biranje predsjednika i zamjenika vijeća učenika, Školski kurikulum, Pravilnik o kućnom redu – učenje i ponašanje u školi, pitanja i prijedlozi; Dan škole |
| XII. | Projektni dan, školske aktivnosti   |
| V.   | Sportski dan  |
| VI.  | Uspjeh u učenju i vladanju na kraju školske godine  |

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023.

## 7.1. Stručno usavršavanje u školi

### 7.2 Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Samoregulacija emocija učenika s teškoćama	UV	1. polugodište	4
Kultura škole	UV	2. polugodište	4
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>8</b>

### 7.3 Stručna usavršavanja izvan škole

Prema individualnim planovima i programima svakog pojedinog učitelja i stručnog suradnika.

### 7.4 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema planu i programu Županijskih stručnih vijeća i prema osobnim afinitetima

### 7.5 Stručna usavršavanja na državnoj razini

Prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje i prema osobnim afinitetima

### 7.6 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj na početku školske godine izrađuje svoj individualni plan i program stručnog usavršavanja. Svaki učitelj također je dužan voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

**\*plan je podložan promjenama ovisno o epidemiološkoj situaciji**

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	4. 9. Prvi dan nastave – doček učenika	51	Učenici i učiteljice RN
X.	5. 10.- Međunarodni dan učitelja,	342	Svi djelatnici i učenici
	12. 10. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje		
XI.	18. 11. - Dan sjećanja na Vukovar	342	Svi djelatnici i učenici
XII.	5. prosinca - obilježavanje dana Svetog Nikole	342	Svi djelatnici i učenici
	prosinac - Božićni koncert		
II.	14. 2. - Valentinovo	342	Svi djelatnici i učenici
III.	veljača – Maskenbal za više razrede	342	Svi djelatnici i učenici
	veljača - Fašnik za niže razrede		
	8. 3. - Međunarodni dan žena		
IV.	svibanj - Sportski dan	342	Svi djelatnici i učenici

	31. svibanj - Dan grada Zagreba		
VI.	lipanj - Dani Trnja	342	Svi djelatnici i učenici
	lipanj – Oproštajna priredba za učenike osmih razreda	49	Učenici osmih razreda

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Sve aktivnosti na ovom području odvijaju se uz punu suradnju sa našom školskom liječnicom, dr. Brankom Puškarić Saić iz DZ Trnje. Učenici, ovisno o školskoj dobi, polaze kontrolne ili sistematske preglede, stomatološke preglede, i obavljaju sva zakonom propisana cijepljenja.

Osim navedenog u suradnji sa Školskim dispanzerom, organizirat ćemo slijedeće aktivnosti:

- pregled (sanitarni) svih školskih prostorija,
- sastanak školske liječnice i roditelja učenika 1. razreda te
- kontinuirana suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.

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

U suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje i šport i Centrom za socijalnu skrb Trnje u školi ćemo organizirati besplatnu ili sufinanciranu prehranu za učenike koji žive u teškim materijalnim prilikama; organizirati stalnu brigu o tim učenicima; pribavljati i distribuirati ostali školski pribor; pribavljati i distribuirati odjevne predmete; savjetovati

roditelje o mogućnostima korištenja raznih oblika socijalne pomoći itd. Najveći dio posla snositi će Podmladak Crvenog križa koji djeluje u našoj školi.

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

### **8.4. Školski preventivni program**

#### **8.5 Intersektorska suradnja u cilju povećava sigurnosti**

U suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i ove školske godine nastavljamo s provedbom Programa unapređenja intersektorske suradnje u cilju povećavanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama Grada Zagreba. Nositelj tog programa u školi je školski pedagog Damir Kučerauer, a ostali članovi interdisciplinarnog tima su dr. Branka Puškarić Saić (liječnica školske medicine), djelatnici policije i djelatnici Centra za socijalnu skrb.

#### **8.6 Program sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja**

Tijekom školske godine 2023./2024. za roditelje i učenike je planiran program "MOGU, AKO HOĆU 1" ili MAH-1, kojima će se roditelji i učenici u pratnji učitelja i kontakt policajaca upoznati sa samozaštitnim ponašanjem te s opasnostima koje nose sredstva ovisnosti. Ukazat će im se na štetne posljedice vandalizma, konzumiranja alkohola i opojnih droga, a na kraju predavanja svaki roditelj će dobiti brošuru "Protiv droge zajedno".

Program "MOGU, AKO HOĆU 2" ili MAH-2 provest će se u prostorima škole tijekom prvog polugodišta, a u edukaciji roditelja, uz policijske službenike, sudjeluju i razrednici učenika šestih razreda, kao i školski pedagog.

"MAH 2" ima za cilj povećati informiranost i znanje roditelja u svezi sa zluporabom droga, te rizicima za razvoj bolesti i ovisnosti. Službenici policije upoznaju roditelje sa strategijom djelovanja policije u zajednici, statističkim podacima o trendovima zluporaba droga, policijskim postupanjem u situacijama kad se maloljetne osobe zateknu s drogom, te zakonskim i drugim posljedicama zluporabe opojnih droga. Osim edukacije, policijski službenici nastoje skrenuti pozornost roditelja na njihovu odgovornost za djecu i potaknuti veću aktivnost roditelja u odgoju djece kako bi na vrijeme prevenirali neprihvatljiva ponašanja.

Osim o ilegalnim drogama, edukacija obuhvaća i legalna sredstva ovisnosti (duhan i alkohol). Roditeljima će policija ukazati na važnost pozitivnih roditeljskih stavova o zdravom načinu života i slici koju stvaraju vlastitim ponašanjem. Statistički podaci ukazuju da zluporabu droga prate i druga neprihvatljiva ponašanja. Tako se u gradu Zagrebu bilježi porast razbojstava i razbojničkih krađa, čiji su počinitelji mlađe osobe. Zamjetan je i trend porasta vandalizma. Roditelji se upoznaju s posljedicama vandalizma, policijskim postupanjem i zakonskim posljedicama ugrožavanja imovine i tjelesnog integriteta ljudi.

## 8.7 Edukacija o cijepljenju protiv HPV-a

Grad Zagreb, Gradski ured za zdravstvo, rad, socijalnu zaštitu i branitelje, organizira besplatnu kampanju cijepljenja protiv HPV – infekcije (humanog papilloma virusa) učenica 8. razreda osnovnih škola na području Grada Zagreba i u šk. godini 2023./2024.

Zaštita reproduktivnog zdravlja mladeži jedna je od najvažnijih i prioritetnih zadaća zdravstvene zaštite školske djece. Ovu vrlo važnu, javnozdravstveno značajnu i besplatnu akciju provodit će liječnici specijalisti školske medicine Zavoda za javno zdravstvo «Dr. Andrija Štampar».

Cijepljenje će provoditi školski liječnici i besplatno je. Zavod za javno zdravstvo Grada Zagreba organizirat će u suradnji sa školom roditeljske sastanke. Budući da cijepljenje nije obvezno, očekuje se da će informacije koje će biti date na roditeljskim sastancima pomoći roditeljima u donošenju odluke o cijepljenju svojih kćeri.

Školski liječnik informirat će roditelje putem roditeljskih sastanaka o cjepivu, odnosno od čega cjepivo štiti a od čega ne štiti, o odgovornom spolnom ponašanju i čimbenicima rizika za ostale spolno prenosive bolesti.

## 8.8 Medijacija u školi

Medijacija je sastavni dio rješavanja sukoba u našoj školi od 2010. godine. Medijacija je dobrovoljan i povjerljiv proces u kojem sukobljene strane sukob žele razriješiti na civiliziran, nenasilan način uz posredovanje treće, nepristrane osobe.

Proces medijacije osmišljen je tako da ne bude prijetnja sudionicima. Medijacija je prije svega dobrovoljan proces. Cilj je pridobiti strane na raspravu o činjenicama i osjećajima nastalim u sukobu. Medijacija nije završni rezultat, ona je proces. Većina medijacija je usmjerena na buduće odnose između strana u sukobu te želi odgovoriti na pitanja poput "Kako će strane u sukobu živjeti ili raditi zajedno u budućnosti?" Medijatori pomažu stranama u sukobu da postignu rješenje u kojem će se svi osjećati kao pobjednici, a s kojim niti jedna strana neće osjećati nezadovoljstvo.

Različiti sukobi sastavni su dio škole (učenik-učenik, nastavnik-učenik, nastavnik-nastavnik, nastavnik-ravnatelj). Kao i u drugim sredinama, on može djelovati pozitivno ili negativno, odnosno može oslabiti ili ojačati sredinu. Ako ga se ignorira ili pokušava riješiti neadekvatnim metodama vrlo lako će unijeti nesigurnost i otežati primarnu zadaću škole. Tradicionalni pristupi u rješavanju sukoba u školi, u današnje vrijeme sve više pokazuju svoje nedostatke. Sukobi su sve češći, sa sve intenzivnijim emocionalnim podlogama, a imaju i sve ozbiljnije posljedice pa tako sve češće vode nasilju. Medijacija u školi predstavlja alternativu, ali i dopunu poznatim metodama u rješavanju sukoba.

Djelatnici OŠ Tina Ujevića koji su završili obuku iz medijacije:

- prof. njemačkog jezika: Rašeljka Bilić
- učiteljica RN: Suzana Orsag
- pedagog: Damir Kučerauer
- prof. TZK: Jasmina Vlašić



## 8.9 Planirane suradnje tijekom školske godine 2023./2024.

Tijekom školske godine 2023./2024. naša će škola kroz projekte ostvarivati brojne suradnje s različitim pojedincima, udrugama, institucijama.

U sklopu projekta *Vlakićem po Europi* pod vodstvom učiteljice njemačkog jezika Rašeljke Bilić ostvarit će se suradnja s Goethe institutom, voditeljicom Goethe instituta i zamjenicom ravnatelja Kristinom Petrušić, također će se ostvariti suradnja s Filozofskim fakultetom s odsjekom za germanistiku, s profesoricama Marijom Lütze Miculinić i Mirelom Landsman Vinković, s odsjekom za talijanistiku s profesorom Vinkom Kovačićem i s odsjekom za hispanistiku s profesoricama Andreom Beata Jelić i Anom Gabrijelom Blažević.

U sklopu projekta *Ritam oko nas* koji vodi učiteljica Nina Birolla Nikolić surađivat ćemo sa Slavicom Galić (profesorica glazbene kulture diplomirana muzikoterapeutkinja Milanskog sveučilišta, master neuro-lingvističkog programiranja, edukatorica u području transakcije psiho-analize, specijalistica vibro-kustike).

Naša škola surađuje i s brojnim fakultetima. Vježbaonica smo za studente Učiteljskog fakulteta za predmete hrvatski jezik, matematiku, prirodu i društvo te likovnu i glazbenu kulture. S Prirodoslovno-matematičkim fakultetom surađujemo sa studentima koji će učenicima pokazivati održavanje pokusa. Surađivat ćemo s Akademijom likovnih umjetnosti, s Veterinarskim fakultetom, s Muzičkom akademijom u Zagrebu, s Fakultetom elektrotehnike i računarstva, s Pučkim otvorenim učilištem.

Kroz suradnju s udrugom Sinergija 365, prof. Goran Đingalašević, klinički psiholog prati i supervizira funkcioniranje i napredak učenika s poremećajima iz spektra autizma u posebnom razrednom odjelu prema principima TEACCH programa.

Botanički vrt Prirodoslovno-matematičkog fakulteta bit će jedna od suradnji koje su nezaobilazne u sljedećoj školskoj godini za učenike razredne nastave kao i za učenike predmetne nastave u sklopu nastave prirode i biologije. Posjet Prirodoslovno – matematičkom fakultetu biti će organiziran tijekom manifestacije „Noć na PMF-u“ (Odsjek za matematiku/biologiju/fiziku/geofiziku). Učenici će s učiteljima posjetiti Park znanosti Orosavlje, Zološki vrt i Maksimir, zagrebačke parkove (npr. Bundek) i okolicu Zagreba, seosko domaćinstvo Kokoš Varoš i Zagreb Time travel. Posjetiti će i HAK i IUN (autobusni, gladvni kolodvor, zračnu luku).

Tijekom školske godine škola će ostvariti suradnju i s brojnim institutima, kao što su: Institut za arheologiju (s profesoricom Ivanom Ožanić Roguljić), Institut za razvoj i inovativnost mladih (Croatian makers – liga robotike), Goethe institut. Surađivat ćemo si posjećivati Državni hidrometeorološki zavod, Hrvatski državni arhiv, Ministarstvo

unutarnjih poslova, Vatrogasne postaje grada Zagreba, Hrvatski crveni križ; Crveni križ grada Zagreba (Škola u prirodi), tržnicu Dolac, dom zdravlja, Gornji grad, ZOV, Medijsku kuću. Posjetit ćemo umjetnički paviljon, pročišćivač voda i zvjezdarnicu (dodatna fizika za 8. razred) te Nuklearnu elektranu Krško. Ostvarit ćemo suradnju s ekološkim udrugama te s firmama King ICT te STEMI d.o.o. (robotičari) kao i sportskim klubovima (KHL Medveščak, KK Cibona, RK PPD Zagreb, veslački klub Mladost, ragbi klub Zagreb, biciklistički klub Zagreb, plesni studio Be residence) i školama OŠ Cvjetno naselje, OŠ Kralja Tomislava, OŠ Petra Zrinskog, OŠ Pavleka Miškine, OŠ Alojzija Stepinca u sklopu programa Vikendom u sportske dvorane. U sklopu svojih projekata i školskih aktivnosti također ćemo se povezati ćemo s OŠ Voltino, OŠ kralja Tomislava, OŠ Ivana Cankara, OŠ Augusta Šenoae i OŠ Petra Zrinskog.

Učiteljice iz razredne nastave surađivat će i s profesoricom Ivanom Milković, voditeljicom dva kolegija prakse engleskog jezika na Učiteljskom fakultetu. Vjeroučiteljice Celina Fišter i Kristina Galić ostvarivat će suradnju s brojnim župama rimokatoličke crkve, hrvatskim crvenim križem, hrvatskim Caritasom, papinskim uredom u Republici Hrvatskoj, te s Misionarkama ljubavi.

Tijekom školske godine većina naših učitelja (učitelji razredne nastave, razrednici, učitelji hrvatskog jezika) organizira posjete muzejima, kinima, kazalištima i knjižnicama. Tijekom školske godine 2023./24. učenici će s učiteljima posjetiti brojna kazališta (Žar ptica, Kazalište Trešnja, Kazalište lutaka, Teatar EXIT, Zagrebačko kazalište lutaka – pripovjedno kazalište, Zagrebačko kazalište mladih) i muzeje (Muzej suvremene umjetnosti, Tehnički muzej Nikola Tesla, Etnografski muzej, Povijesni muzej, Hrvatski prirodoslovni muzej, Muzej grada Zagreba, Hrvatski školski muzej, Muzej iluzija, Muzejsko memorijalni centar Dražen Petrović, Muzej za umjetnost i obrt, Muzej policije, Arheološki muzej, Prirodoslovni muzej...) te Koncertnu dvoranu Vatroslava Lisinskog i Hrvatsko narodno kazalište kako bi ostvarili obrazovne ciljeve. Posjetit ćemo i knjižnice: Knjižnice grada Zagreba (američki kutak KGZ, Knjižnicu Ivana Gorana Kovačića, Gradsku knjižnicu, Knjižnicu Medveščak, Knjižnicu Tina Ujevića ). Ove školske godine surađujemo s Hrvatskim debatnim društvom kroz radionice za učenike koje će voditi volonteri. Ostvarit će se suradnja s djelatnicima ZOO-vrta Maksimir, djelatnicima skloništa za životinje Dumovec te kustosom Prirodoslovnoga muzeja.

## **9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Potrebe za opremom i namještajem u ovoj školskoj godini su sljedeće:

1. računala za učionice – 8 kom
2. projektor – 4 kom
3. pametna ploča – 4 kom
4. namještaj za 5 učionica
5. katedra i uređenje učionice br. 8

Također je potrebno obaviti i sljedeće radove:

1. klima uređaji u učionicama
2. preuređenje kuhinje i blagovaonice
3. preuređenje zbornice u učionicu
4. preuređenje informatičkog kabineta u zbornicu

## **10. PRILOZI**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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