

OŠ SILVIJA STRAHIMIRA KRANJČEVIĆA

Zagreb

Bogišićeva 13



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2023./2024.

Sadržaj

1. UVJETI RADA	6
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	6
1.2. PROSTORNI UVJETI	7
1.2.1. Unutrašnjost škole	7
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	8
1.4. NASTAVNA SREDSTVA	9
1.4.1. Knjižni fond škole	9
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023. / 2024.	11
2.1. PODACI O ODGOJNO – OBRAZOVNIM DJELATNICIMA	11
2.1.1. Učitelji razredne nastave	11
2.1.2. Učitelji predmetne nastave	13
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama	15
2.1.4. Podaci o ostalim djelatnicama i djelatnicima škole	16
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNICA I DJELATNIKA	17
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica i učitelja razredne nastave	17
Nastava od 1. do 4. razreda organizirana je u 14 razrednih odjela, u školi je od 1. do 3. razreda organizirana nastava produženog boravka u 9 skupina učenika.....	17
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica i učitelja predmetne nastave	1
2.1.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica	1
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnica i djelatnika	2
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	3
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	3
3. 2. DNEVNI RASPORED SATI	3
3.3. RASPORED DEŽURSTVA	4
3. 4. PREHRANA U ŠKOLSKOJ KUHINJI	6
3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA	7
3.6. PODACI O BROJU UČENICA I UČENIKA I BROJU RAZREDNIH ODJELA	9
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	11
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI OBAVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA	11

4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI OSTALIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	13
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	13
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	13
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave jezika	14
Njemački jezik	14
Francuski jezik	14
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	15
4.2.1.4. Posebni program učenja klasičnih jezika	16
4.2.1.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati posebnog programa učenja klasičnih jezika ...	16
4.2.1.5. Obrazovanje na jeziku i pismu nacionalnih manjina	16
4.2.1.5.1. Češki jezik i kultura po modelu C	17
Tjedni i godišnji broj sati nastave Češkog jezika i kulture po modelu C	18
4.2.1.5.2. Ukrajinski jezik i kultura po modelu C	18
Tjedni i godišnji broj sati nastave Ukrajinskog jezika i kulture po modelu C	18
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	20
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	21
4.3. OBUKA PLIVANJA	22
5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNICA I DJELATNIKA ŠKOLE	23
5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE	23
5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	28
5.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE EDUKATORICE-REHABILITATORICE	32
5.4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	34
5.5. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	37
6. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE	40
6.1. PLAN RADA TAJNIKA	40
6.2. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA	42
6.3. PLAN RADA DOMARA	43
6.4. PLAN RADA DOMARA LOŽAČA	44
6.5. PLAN RADA KUHARICA	45
6.6. PLAN RADA SPREMAČICA	45
7. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE	46
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH VIJEĆA	48

8.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	48
8.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	50
8.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	52
8.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	53
8.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	54
8.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG TIMA ZA KVALITETU.....	55
9. PLAN STRUČNOG OSPOOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	56
9.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	56
9.1.1. Stručna vijeća	56
9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnice i djelatnike	57
9.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE.....	57
9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	57
9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	58
9.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA.....	58
10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	59
10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	59
10.2. Plan posjeta, izleta, ekskurzija, izvanučionične i terenske nastave.....	61
10.3. Plan projektnih aktivnosti	62
10.4. Plan suradnje s udrugama i ustanovama	64
11. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE	66
11.1. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika.....	66
12. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	68
13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	69
13.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA UČENIKE	69
13.2. PROGRAM ZA UČITELJE I STRUČNE SURADNIKE	71
13.3. PROGRAM ZA RODITELJE	71
14. PLAN NABAVE I OPREMANJA	72
Ličilački i parketarski radovi, obnavljanje ugradbenih ormara u učionicama i na hodniku, nabava novih klupa i stolaca za učionice na 1. katu.	72
15. RAZVOJNI PLAN RADA ŠKOLE	73

Izrazi koji se koriste u ovom Kurikulumu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Naziv škole:	OŠ SILVIJA STRAHIMIRA KRANJČEVIĆA
Adresa škole:	BOGIŠIĆEVA 13
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01 4649 706
Broj telefaksa:	01 4649 720
Internetska pošta:	os-sskranjcevic-zg@os-sskranjcevic-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-sskranjcevic-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-038
Matični broj škole:	03270017
OIB:	67787842481
Upis u sudski registar (broj i datum):	7.7. 2010.
Škola je vježbaonica za:	Matematiku, Njemački jezik, Češki jezik
Ravnateljica škole:	Melita Haluga
Voditeljica smjene:	Iva Markulin Grgić
Broj učenika:	599
Broj učenika u razrednoj nastavi:	277
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	322
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	188
Ukupan broj razrednih odjela:	26
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	26
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 14.00/14.20 – 19.00
Broj radnika:	84
Broj učitelja predmetne nastave:	35
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	9
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Broj mentora i savjetnika:	1 izvrsni savjetnik, 5 savjetnika, 3 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	2 (Matematika, Češki jezik)
Broj računala u školi:	62
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Upisno područje OŠ Silvija Strahimira Kranjčevića čine ulice: Banjavčičeva, Ul. Antuna Bauera od broja 31 do 33 i od broja 30 do 42, Bogišićeva, Ul. Crvenog križa, Fabkovićeve, Fišerova, Ul. fra Filipa Grabovca, Heinzelova od broja 28 do 54C, Ul. Bartola Kašića, Ul. kneza Branimira od broja 41 do 71 i od broja 4 do 38, Plinarsko naselje, Podaupskog, Ul. kneza Ljudevita Posavskog, Ul. Kneza Višeslava, Ul. kralja Zvonimira od broja 19 do 77 i od broja 14 do 66, Ul. kraljice Jelene, Kružićeva, Lepušićeva, Makančeva, Ul. neznane junakinje, Nodilova, Stančićeva, Širolina, Šubićeva od broja 1 do broja 17 i od broja 2 do 18, Trg kralja Krešimira IV., Tuškanova, Vrbanićeva, Vrtić I, Vrtić II, Zaharova, Zavrtnica.

Socioekonomska i kulturna razina stanovništva na upisnom području Škole je zahtjevna. Velike su društvene i ekonomske razlike, no škola njeguje socijalnu osjetljivost i aktivno se uključuje u akcije kako djeca ne bi osjetila razlike i kako bi svojim radom uspjela

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnjost škole

Školska zgrada sastoji se od središnjeg, južnog i sjevernog dijela. Sjeverni dio zgrade prizeman je i u njemu je smještena školska dvorana s pripadajućim prostorijama.

Južni dio zgrade sastoji se od razizemlja i dvaju katova. U razizemlju je smještena višenamjenska dvorana, ured psihologinje te prostor za spremačice. Zbornica i uredi pedagoginje i edukatorice rehabilitatorice su na prvom katu. Učionica tehničke kulture i vjeronaučna učionica su na drugom katu. Duž cijele vertikale južnog dijela zgrade nalazi se na svakoj etaži sanitarni čvor.

Središnji dio zgrade sastoji se od podruma, prizemlja i dvaju katova. U podrumu zgrade smještena je kuhinja s blagovaonicom i prostor suterena s trima učionicama, popratnom prostorijom (igraonica) i malom učionicom za izvođenje nastave u malim odgojno-obrazovnim skupinama. Prizemlje i dva kata sastoje se od prostranog hodnika sa sanitarnim čvorovima za učenike i šest prostranih učionica. U središnjem dijelu zgrade na prvom katu nalazi se ured ravnatelja i ured tajništva i računovodstva, a na drugom katu školska knjižnica.

Duž cijele vertikale u središnjem dijelu središnjeg dijela zgrade izgrađeno je dizalo za potrebe učenika s teškoćama u kretanju.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana, sanitarni čvor, hodnici)	Specifikacija		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća	Didaktička
RN/prizemlje	6	67,63	2	2
Sanitarni čvor prizemlje	1	30,00	2	2
Hodnik prizemlje	1	290,00	1	1
RN/ kabinet	1	13,77	1	1
RN/suteren	3	42,23	2	1
Sanitarni čvor suteren	1	9,00	1	1
Hodnik suteren	1	25,00	1	1
RN/I. kat/ učionica 10. i 11.	2	67,63	2	2
Sanitarni čvor 1. kat	1	30,00	2	2
Hodnik 1. kat	1	290,00	1	1
Matematika / učionica 7.	1	67,63	2	2
Hrvatski jezik / učionica br. 8	1	67,63	2	1
Matematika / učionica 9.	1	67,63	2	2
Fizika-Kemija	1	67,63	1	1
Slap/ kabinet	1	13,77	1	1
Glazbena kultura, Likovna kultura/II. Kat	1	67,63	2	2

Vjeronauk / bivša čitaonica	1	20,77	1	1
Strani jezik / učionica 13.	1	67,63	2	1
Klasični jezici / učionica 14.	1	67,63	2	1
Priroda – biologija / učionica 12.	1	67,63	2	2
Povijest – Geografija / učionica 15.	1	67,63	2	1
Povijest - Geografija / Kabinet	1	13,77	1	1
Tehnička kultura	1	77,76	2	1
Informatika / učionica 16.	1	67,63	2	2
Sanitarni čvor 1. kat	1	30,00	2	2
Sanitarni čvor 2. kat	1	30,00	2	2
Hodnik 1. kat	1	290,00	1	1
Hodnik 2. kat	1	290,00	1	1
Dvorana za TZK	1	190	2	2
TZK / kabinet	1	9,45	1	-
TZK / kabinet	1	6,87	1	-
Spremište opreme / TZK	1	29	1	1
Sanitarni čvor i kupaona / TZK	2	29	3	-
Svlačionice / TZK	2	35,90	2	-
Višenamjenska dvorana	1	77,76	2	1
Zbornica	1	77,76	2	1
Uredi (ravnatelj, tajništvo, pedagog, edukator-rehabilitator, psiholog)	5	31,20	3	3
Igraonica / suteran	1	25	1	1
Knjižnica	1	36,59	2	1
Stubište	1	135,00	1	1
Odmorište	2	61,00	1	1
Pomoćno stubište	1	70,00	1	1
Kuhinja	1	46,00	1	-
Blagovaonica	1	135,00	1	-
Porta	1	77,00	1	-
Sanitarni čvor- vertikala	3	4,00	1	-
U K U P N O:		4.243,79	2	1

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2750	Stanje nezadovoljavajuće.
2. Zelene površine	2460	Stanje nezadovoljavajuće.
U K U P N O	5210	

1.4. NASTAVNA SREDSTVA

Opremljenost nastavnim sredstvima dobra je. Tijekom godine računalna će se oprema redovito održavati i nadopunjavati kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetani rad e-dnevnika.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Stolno računalo	62
Monitor	62
Prijenosno računalo	30
Printer	3
Projektor	18
Zidno stropno platno	14
Pametna ploča	4
Pametni ekran	6
Fotokopirni stroj	3
Skener	2
OSTALA OPREMA:	
Video nadzor	1
Alarm	1
Klima uređaj	3
Fotoaparat	1

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	NASLOVA	SVEZAKA
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	96	2776
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	124	3550
Književna djela	950	1465
Stručna literatura za učitelje	104	1428
Ostalo	-	1875
U K U P N O	1274	11094

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što treba preurediti ili obnoviti	Veličina u m²	Za koju namjenu
Nužni ličilački i podopolagački radovi	2213	Održavanje unutrašnjih školskih prostora upotrebljivim
Sportsko igralište	2750	Sportsko igralište koje zadovoljava potrebe nastave na otvorenom i služi kao javna gradska površina
Školski park	1742	Sigurno i svrhovito provođenje slobodnog vremena i održavanje nastave
Opremanje dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu	242	Održavanje nastave TZK
Opremanje višenamjenske dvorane	78	Održavanje nastave TZK za razrednu nastavu
Izrada i uređenje prostora čitaonice ispred knjižnice	8	Održavanje dopunske, dodatne i izborne nastave te prijem roditelja
Klimatizacija prostora škole		Uvjeti za održavanje nastave i ostalih oblika rada u školi

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

2.1. PODACI O ODGOJNO – OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

2.1.1. Učitelji razredne nastave

Red. Broj	Prezime, ime	Predmet
1.	Barać, Kristina	Razredna nastava
2.	Belec, Vlatka	Razredna nastava
3.	Bogdan, Rita	Razredna nastava
4.	Ćavar, Marija	Razredna nastava
5.	Čobanov, Andrea	Produženi boravak
6.	Glavinović, Danijela	Produženi boravak
7.	Habjanič, Martina	Razredna nastava
8.	Hadžiomerspahić, Marčela	Razredna nastava
9.	Hodak, Irena	Razredna nastava
10.	Horvat Sudar, Marijana	Produženi boravak
11.	Janečić, Marina	Razredna nastava
12.	Kovač, Kristijan	Razredna nastava

13.	Mladina, Marijana	Razredna nastava
14.	Modrić Brnada, Marijana	Razredna nastava
15.	Osman, Maja	Produženi boravak
16.	Ožegović, Jelena	Produženi boravak
17.	Perić, Leonija	Razredna nastava
18.	Stanišić, Jelena	Razredna nastava
19.	Šimović, Blaženka	Razredna nastava
20.	Špoljar, Silvija	Produženi boravak
21.	Tikvan, Suzana	Produženi boravak
22.	Torbica, Tihana	Produženi boravak
23.	Žulj, Lidija	Razredna nastava

2.1.2. Učitelji predmetne nastave

Red broj	Prezime, ime	Predmet
1.	Aničić Dukić, Janja	Kemija
2.	Bajsić, Ivana	Likovna kultura
3.	Bajzek Anić, Irena	Fizika
4.	Bašić Kantolić, Sandra	Matematika i informatika
5.	Bešić, Edina	Islamski vjeronauk
6.	Broz Boroja, Josipa	Priroda i biologija
7.	Burger, Maja	Češki jezik i kultura po modelu C
8.	Čugura, Tonka	Katolički vjeronauk
9.	Fidler, Mirela	Engleski jezik
10.	Florjanić, Renata	Biologija
11.	Gajšak, Carla-Astrid	Informatika
12.	Gambiraža Knez, Anita	Povijest
13.	Gverović, Tea (zamjena Monica Jakšić)	Francuski jezik
14.	Hrvojević, Sanja	Geografija
15.	Ivković, Tomislav	Tehnička kultura
16.	Jeličić Špoljar, Margita	Glazbena kultura
17.	Kalinski, Alma	Njemački jezik
18.	Katalinić, Mateja	Hrvatski jezik
19.	Korov, Mateja	Informatika
20.	Krivdić, Krešimir	Katolički vjeronauk

21.	Kuntić, Melita	Hrvatski jezik
22.	Madjerčić, Iva	Matematika
23.	Markulin Grgić, Iva	Engleski jezik
24.	Matoic, Domagoj	Tjelesna i zdravstvena kultura
25.	Nikolić Šimić, Dunja (zamjena Dedić, Danijel Nikola)	Hrvatski jezik
26.	Opašić, Renata	Engleski jezik
27.	Pinchuk, Oksana	Ukrajinski jezik i kultura po modelu C
28.	Rajšić, Robert	Njemački jezik i povijest
29.	Rakić, Iva (zamjena Maria Zver)	Hrvatski jezik
30.	Rakić, Marija	Povijest i geografija
31.	Skačej, Dubravka	Tjelesna i zdravstvena kultura
32.	Soucie, Tanja	Matematika
33.	Turalija, Marina	Tehnička kultura
34.	Užarević, Marija	Katolički vjeronauk
35.	Zamola, Danijela	Klasični jezici

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama

Red. broj	Prezime, ime	Radno mjesto
1.	Haluga, Melita	Ravnateljica
2.	Kalamir Tomažin, Ivana	Edukatorica rehabilitatorica
3.	Galista, Antonela	Psihologinja
3.	Kuruzović, Branka	Pedagoginja
4.	Beširević, Nermina	Knjižničarka

2.1.4. Podaci o ostalim djelatnicama i djelatnicima škole

Red. broj	Prezime, ime	Radno mjesto
1.	Bićanić, Lana (zamjena Viduka, Viktorija)	Voditeljica računovodstva
2.	Petrović, Tin	tajnik
3.	Dotlić, Branislav	domar
4.	Jurčević, Vladimir	domar
5.	Horvat, Nevenka	kuharica
6.	Mlakar, Ružica	kuharica
7.	Pustahija, Sanela	spremačica
8.	Jerković, Blaženka	kuharica
9.	Mišić, Anica	spremačica
10.	Gregurić, Branka	spremačica
11.	Mateša, Đurđica	spremačica
12.	Glavica, Slavica	spremačica
13.	Radoš, Anđelka	spremačica
14.	Lacković, Melita	kuharica

2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNICA I DJELATNIKA

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica i učitelja razredne nastave

Nastava od 1. do 4. razreda organizirana je u 14 razrednih odjela, u školi je od 1. do 3. razreda organizirana nastava produženog boravka u 9 skupina učenika.

Prezime, ime	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DO D	IN A	Rad u PB	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Sati tjedno	Sati godišnje
Barać, Kristina	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1744
Belec, Vlatka	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
Bogdan, Rita	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
Čavar, Marija	1.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
Čobanov, Andrea	PB 1.ac	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
Glavinović, Danijela	PB 3.b	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
Habjanič, Martina	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
Hadžiomerspahić Marčela	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
Hodak, Irena	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
Horvat Sudar, Marijana	PB 2.c	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
Janečić, Marina	1.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
Kovač, Kristijan	4.d	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1744
Mladina, Marijana	PB 2.a	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
Modrić Brnada, Marijana	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1744
Osman, Maja	PB 1.ad	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
Ožegović, Jelena	PB 3.a	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1744

Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića
 Godišnji plan i program rada
 Školska godina 2023./2024.

Perić, Leonija	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
Stanišić, Jelena	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1744
Šimović, Blaženka	2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744
Špoljar, Silvija	PB 3.c	-	-	-	-	1	24	25	15	40	1744
Tikvan, Suzana	PB 1.ab	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
Torbica, Tihana	PB 2.b	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1744
Žulj, Lidija	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1744

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica i učitelja predmetne nastave

Zaduženja su u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Cjelokupna nastava stručno je zastupljena.

Prezime, ime	1. Redovna nastava	2. Rad razrednika (neposredni rad 2 sata)	3. Ostali poslovi učitelja – 1. dio (čl. 940. I 52. KU)	4. Umanjenje radne obveze učitelja (čl. 36. St. 2 KU)	5. Prekovremeni rad	6. Dopunska nastava	7. Dodatna nastava	8. Izvanstavnne aktivnosti	9. Posebni poslovi učitelja –	10. Ostali poslovi razrednika (2 sata)	11. Ostali poslovi učitelja – 2. Dio (čl. 40)	12. Ostali poslovi učitelja – 2. Dio (čl. 40)	13. Pisanje stručno metodičkih priprema za nastavu (30 ili 20 min po satu)	14. Ostali poslovi učitelja (čl. 5. Pravilnika)	Sati tjedno	Sati Godišnje
Aničić Dukić, Janja	12	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	6	4	24	840
Bajsić, Ivana	12	2	-	-	-	-	-	6	2	2	-	-	6	10	40	1400
Bajzek Anić, Irena	12	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	6	4	24	840
Bašić Kantolić, Sandra	16	-	2	-	3	1	2	1	-	-	-	-	8	10	43	1505
Bešić, Edina	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	3	105
Broz Boroja, Josipa	18,5	2	-	-	-	1,5	2	-	-	2	-	-	9	5	40	1400
Burger, Maja	12	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	6	6	27	1026
Čugura, Tonka	22	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	10	6	40	1400
Fidler, Mirela	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	5	40	1400
Florjanić, Renata	4	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	1	11	385
Gajšak, Carla Astrid	18	2	2	-	3	1	2	-	-	2	-	-	9	6	43	1505
Gambiraža Knez, Anita	20	2	-	-	-	-	1	1	-	2	-	-	7	7	40	1400
Gverović, Tea (Jakšić Monica)	10	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	4	4	20	700
Hrvojević, Sanja	20,5	2	-	-	-	-	-	1,5	-	2	-	-	7	7	40	1400
Ivković, Tomislav	6	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	2	3	12	420
Jeličić Špoljar, Margita	16	2	-	-	-	-	2	2	-	2	-	-	8	8	40	1400
Kalinski, Alma	22	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	10	7	40	1400

Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića
 Godišnji plan i program rada
 Školska godina 2023./2024.

Katalinić, Mateja	16	2				1	1	2		2		8	8	40	1400
Korov, Mateja	20		3					2				10	8	43	1505
Krivdić, Krešimir	8											4	2	14	490
Kuntić, Melita	18	2	-	-	-	1	1	-	-	2	-	8	8	40	1400
Madjerčić, Iva	16	2	2	-	-	1	1			2	-	8	8	40	1400
Markulin Grgić, Iva	18	2	3	-	-	-	1	-	2	2	-	8	7	43	1505
Matoic, Domagoj	8	2	-	-	-	-	-	2	-	2	-	3	3	20	700
Nikolić Šimić,Dunja (Dedić, Danijel Nikola)	15	2				2	1	2		2		7	9	40	1400
Opasić, Renata	22	-	-	-	2		-	-	-	-	-	8	10	42	1470
Pinchuk, Oksana	6											3	3	12	420
Rajšić, Robert	14			-	-	1	1	-	-		-	5	6	27	875
Rakić, Iva (Zver, Maria)	4	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	2	9	315
Rakić, Marija	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	12	420
Skačej, Dubravka	20	-	-	-	-	-	-	4	-	-		8	8	40	1435
Soucie, Tanja	20	-	-	-	2	2		-	-	-		9	9	42	1470
Turalija, Marina	6		1					2				3	5	17	595
Užarević, Marija	22	-		-	-	-	-	2	-	-	-	10	6	40	1400
Zamola, Danijela	18	2	-	-	-	-	2	1	-	2	-	8	9	40	1400

2.1.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica

Prezime, ime	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Sati tjedno	Sati godišnje
Haluga, Melita	ravnateljica	ut., če. i pe. 8:00 – 16:00 po. i sr. 12:00 – 18:00 Zbog specifičnosti posla moguće su promjene.	prema dogovoru	40	2024
Kuruzović, Branka	pedagoginja	po., sr., če. i pe. 8:00 – 14:00 ut. 12:00 – 18:00	prema dogovoru	40	1776
Galista, Antonela	psihologinja	Po., ut., sr. če. (B tjedan) 8:00 – 14:00 če. (A tjedan) i pe. 12:00 – 18:00	prema dogovoru	40	1776
Kalamir Tomažin, Ivana	edukatorica-rehabilitatorica	po., ut., sr. i pe. 8:00 – 14:00 če. (B tjedan) 12:00-18:00	prema dogovoru	40	1776
Beširević, Nermina	knjižničarka	ut., če. i pe. 8:00 – 14:00 po. i sr. 13:00 – 19:00	prema dogovoru	40	1776

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnica i djelatnika

Prezime, ime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Sati tjedno	Sati godišnje
Bičanić, Lana (Viduka, Viktorija)	voditeljica računovodstva školske ustanove	9:00 – 17:00 primanje stranaka 12:00 – 14:00	40	2024
Petrović, Tin	tajnik školske ustanove	8:00- 16:00 primanje stranaka 12:00 – 14:00	40	2024
Dotlić, Branislav	domar	14:00 – 22:00	40	2024
Jurčević, Vladimir	domar	Po. i sr. 6:00-14:00 Pe. 6:00 -12:00	20	1012
Horvat, Nevenka	kuharica	7:00 – 15:00 8:00 – 16:00	40	2024
Mlakar, Ružica	kuharica	7:00 – 15:00 8:00 – 16:00	40	2024
Pustahija, Sanela	spremačica	13:00 – 21:00	40	2024
Jerković, Blaženka	kuharica	7:00 – 15:00 8:00 – 16:00	40	2024
Mišić, Anica	spremačica	6,00 – 14,00	40	2024
Gregurić, Branka	spremačica	12:00 – 20:00	40	2024
Mateša, Đurđica	spremačica	13:00 – 21:00	40	2024
Glavica, Slavica	spremačica	12:00 – 20:00	40	2024
Radoš, Anđelka	spremačica	13:00 – 21:00	40	2024
Lacković, Melita	kuharica	7:00 – 15:00 8:00 – 16:00	40	2024

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava će biti organizirana u dvije smjene.

1. smjena 1., 2., 3., 5., 6., 7. i 8. razred
2. 4. razredi se izmjenjuju 1. i 2. smjena po tjednima. A tjedan 4.ab ujutro, 4.ac popodne, B tjedan 4.ab popodne, 4.cd ujutro.

3. 2. DNEVNI RASPORED SATI

JUTARNJA SMJENA

SAT	VRIJEME
0.	7,20 – 8,00
1.	8,00 – 8,45
2.	8,50 – 9,35
3.	9,45 – 10,30
4.	10,40 – 11,25
5.	11,30 – 12,15
6.	12,20 – 13,05
7.	13,20 - 14,05

POPODNEVNA SMJENA

SAT	VRIJEME
1.	14,20 – 15,05
2.	15,10 – 15,55
3.	16,00 – 16,45
4.	16,50 – 17,35
5.	17,40 – 18,25
6.	18,30 – 19,15

3.3. RASPORED DEŽURSTVA

DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA NA PORTI

1. SMJENA		2. SMJENA	
VRIJEME DEŽURSTVA	DJELATNIK	VRIJEME DEŽURSTVA	DJELATNIK
7,30 – 8,00	Vladimir Jurčević		
8,00 - 9,00	Anđelka Radoš/ Đurđica Mateša	13,00 -14,00	Anđelka Radoš/ Đurđica Mateša
9,00 - 10,00	Anica Mišić / Slavica Glavica	14,00 – 15,00	Branka Gregurić
10,00 – 11, 00	DOMAR ILI Anđelka Radoš/ Đurđica Mateša	15,00 – 16,00	Sanela Pustahija
11,00 – 12,00	Anica Mišić / Slavica Glavica	16,00 – 17,00	Slavica Glavica/ Branko Dotlić
12,00 – 13,00	DOMAR ILI Anđelka Radoš/ Đurđica Mateša	17,00 – 18,00	DOMAR

JUTARNJA DEŽURSTVA UČITELJA 7,00 - 7,30

A tjedan	Ime i prezime	B tjedan	Ime i prezime
ponedjeljak	Vlatka Belec	Ponedjeljak	Martina Habjanić
utorak	Leonija Perić	Utorak	Lidija Žulj
srijeda	Marija Ćavar	Srijeda	Marčela Hadžiomerspahić
četvrtak	Marina Janečić	Četvrtak	Rita Bogdan
petak	Blaženka Šimović	petak	Irena Hodak

DEŽURSTVO NA HODNICIMA I U BLAGOVAONICI

RASPORED DEŽURSTVA					
	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Ulaz 7:45 i 2 velika odmora	ZAMOLA	MADJERČIĆ	FIDLER	MARKULIN GRGIĆ	JELIČIĆ ŠPOLJAR
Kuhinja	BROZ BOROJA	RAKIĆ	KATALINIĆ	DEDIĆ	ZAMOLA
I. kat	ANIČIĆ, BAŠIĆ	KUNTIĆ, SOUCIE	MARKULIN GRGIĆ, SOUCIE	MADJERČIĆ, UŽAREVIĆ	BAŠIĆ, BAJZEK ANIĆ
II. Kat	JELIČIĆ ŠPOLJAR, HRVOJEVIĆ	GAMBIRAŽA KNEZ, FIDLER	GAJŠAK, GAMBIRAŽA KNEZ	FLORANIĆ, KUNTIĆ	HRVOJEVIĆ, GAJŠAK
Dvorana i požarne stepenice	ZVER	DEDIĆ	BROZ BOROJA	KATALINIĆ	UŽAREVIĆ
Odmori u 13:05 i 14:05					
Ulaz	KALINSKI	KALINSKI	ANIČIĆ	TURALIJA	MATOIC
Kuhinja	KOVAČ/ BARAĆ	JAKŠIĆ	ZENIĆ	KOVAČ/ BARAĆ	RAJŠIĆ
I./II. kat	BAJSIĆ	MODRIĆ/ STANIŠIĆ	MODRIĆ/ STANIŠIĆ	BAJSIĆ	IVKOVIĆ

3. 4. PREHRANA U ŠKOLSKOJ KUHINJI

razred	doručak	ručak	užina
1.a	18	22	22
1.b	18	23	23
1.c	18	23	23
1.d	18	-	-
Ukupno 1.	72	68	68
2.a	24	22	22
2.b	25	23	23
2.c	24	23	23
Ukupno 2.	73	68	68
3.a	17	17	17
3.b	17	15	15
3.c	17	17	17
Ukupno 3.	51	49	49
4.a	22	15	
4.b	20	19	
4.c	18	14	
4.d	19	17	
Ukupno 4.	79	65	
Ukupno 1. – 4.	275	250	
5.a	18	13	
5.b	14	17	
5.c	23	12	
Ukupno 5.	55	42	
6.a	8	16	
6.b	18	17	
6.c	25	21	
Ukupno 6.	51	54	
7.a	19	17	
7.b	22	17	
7.c	4	20	
Ukupno 7.	45	54	
8.a	12	10	
8.b	26	2	
8.c	27	12	
Ukupno 8.	65	24	
Ukupno 5.- 8.	216	174	
Ukupno 1.- 8.	461	424	215
Ukupno obroka dnevno	1100		

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGODIŠTE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI
		radni	nastavni	
1. polugodište 4.9.2023. do 22.12.2023.	Rujan	20	20	7
	Listopad	22	20	9
	Studen	21	21	9
	Prosinac	19	16	12
UKUPNO	1. polugodište	82	77	37
2. polugodište 8.1.2024. do 21.6.2024.	Siječanj	22	18	9
	Veljača	21	16	8
	Ožujak	21	19	10
	Travanj	21	17	9
	Svibanj	22	20	10
	Lipanj	20	15	10
	Srpanj	23	0	8
	Kolovoz	20	0	11
UKUPNO	2. polugodište	170	105	75
UKUPNO	Od 4.9.2023. do 31.8.2024.	251	182	112

Jesenski odmor: 30.10. – 1.11.2023.godine (nastava počinje 2.11.2023.godine)

Prvi dio zimskog odmora: 27.12.2023. – 5.1.2024.godine (nastava počinje 8.1.2024.godine)

Drugi dio zimskog odmora: 19.2. – 23.2.2024.godine (nastava počinje 26.2.2024.godine)

Proljetni odmor: 28.3. – 5.4.2024.godine (nastava počinje 8.4.2024.godine)

**Odlikom Školskog odbora, a na prijedlog Vijeća roditelja 31. 5. 2024. (petak)
nenastavni je dan.**

Državni blagdani po danima u školskoj godini 2023./2024.			
Broj	datum	Dan	blagdan
1.	1. studenoga 2023.	srijeda	Svi sveti
2.	18.studenoga 2023.	subota	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
3.	25. prosinca 2023.	ponedjeljak	Božić
4.	26. prosinca 2023.	utorak	Sveti Stjepan
5.	1. siječnja 2024.	ponedjeljak	Nova godina
6.	6. siječnja 2024.	subota	Sveta tri kralja
7.	31.ožujka 2024.	nedjelja	Uskrs
8.	1. travnja 2024.	ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
9.	1. svibnja 2024.	srijeda	Praznik rada
10.	30. svibnja 2024.	četvrtak	Dan državnosti
11.	30. svibnja 2024.	četvrtak	Tijelovo
12.	22. lipnja 2024.	subota	Dan antifašističke borbe
13.	5. kolovoza 2024.	ponedjeljak	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
14.	15. kolovoza 2024.	četvrtak	Velika Gospa

3.6. PODACI O BROJU UČENICA I UČENIKA I BROJU RAZREDNIH ODJELA

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela	RAZREDNIK
1.a	18	1	Rita Bogdan
1.b	18	1	Leonija Perić
1.c	18	1	Marija Čavar
1.d	18	1	Marina Janečić
UKUPNO	72	4	
2. a	24	1	Vlatka Belec
2.b	25	1	Irena Hodak
2.c	24	1	Blaženka Šimović
UKUPNO	73	3	
3. a	17	1	Lidija Žulj
3.b	18	1	Marčela Hadžiomerspahić
3.c	17	1	Martina Habjanič
UKUPNO	52	3	
4. a	22	1	Jelena Stanišić
4. b	20	1	Kristina Barać
4. c	19	1	Marijana Modrić Brnada
4. d	19	1	Kristijan Kovač
UKUPNO	80	4	
UKUPNO 1.-4.	277	14	
5. a	27	1	Josipa Broz Boroja
5. b	24	1	Sanja Hrvojević
5. c	24	1	Robert Rajšić
UKUPNO	75	3	

6. a	26	1	D.Nikolić-Šimić/Danijel Nikola Dedić
6. b	26	1	Iva Madjerčić
6. c	28	1	Marija Užarević
UKUPNO	80	3	
7. a	27	1	Iva Markulin Grgić
7. b	29	1	Domagoj Matoic
7. c	28	1	Ivana Bajsić
UKUPNO	84	3	
8. a	27	1	Mateja Katalinić
8. b	28	1	Renata Florjanić
8. c	28	1	Carla Astrid Gajšak
UKUPNO	83	3	
UKUPNO V. - VIII.	322	12	
UKUPNO I. - VIII.	599	26	

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI OBAVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

Predmet	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupn o planira no	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	17 5	5		5	17 5	5	17 5	5	17 5	5	17 5	4	14 0	4	14 0	3	13 30
Likovna kultura	1	3 5	1	3 5	1	3 5	1	3 5	1	3 5	1	35	1	35	1	35	8	28 0
Glazbena kultura	1	3 5	1	3 5	1	3 5	1	3 5	1	3 5	1	35	1	35	1	35	8	28 0
Engleski jezik	2	7 0	2	7 0	2	7 0	2	7 0	3	10 5	3	10 5	3	10 5	3	10 5	2	70 0
Latinski jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	3	10 5	3	10 5	3	10 5	3	10 5	1	42 0
Grčki jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	3	10 5	3	10 5	3	10 5	3	10 5	1	42 0
Matematika	4	14 0	4	14 0	4	14 0	4	14 0	4	14 0	4	14 0	4	14 0	4	14 0	3	11 20
Priroda i društvo	2	7 0	2	7 0	2	7 0	3	10 5	-	-	-	-	-	-	-	-	9	31 5
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1 , 5	5 2, 5	2	70	-	-	-	-	3, 5	12 2, 5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	14 0
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	14 0
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	14 0
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	7 0	2	70	2	70	2	70	8	28 0
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1 , 5	5 2, 5	2	70	2	70	2	70	7, 5	26 2, 5

Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića
 Godišnji plan i program rada
 Školska godina 2023./2024.

Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	875
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	28	980	29	1015	32	1120	32	1120	199	6965

Napomena: Učenici koji pohađaju realna odjeljenja u 5. i 6. razredu imaju 105 sati manje od navedenog, a u 7. i 8. razredu 210 sati manje od navedenog.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

U školskoj godini 2023./2024. izborna nastava organizirat će se iz četiriju predmeta: vjeronauk (katolički i islamski), njemački jezik, francuski jezik i informatika.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk katolički	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk katolički	I.	55	4	Krešimir Krivdić	8	280
	II.	54	3	Tonka Čugura	6	210
	III.	36	3	Tonka Čugura	6	210
	IV.	69	4	Tonka Čugura	8	280
UKUPNO I. – IV.		214	14		28	980
Vjeronauk katolički	V.	56	3	Tonka Čugura i Marija Užarević	6	210
	VI.	54	3	Marija Užarević	6	210
	VII.	60	3	Marija Užarević	6	210
	VIII.	64	3	Marija Užarević	6	210
Vjeronauk (islamski)	I. – VIII.	4	1	Edina Bešić	2	70
UKUPNO	5.-8.	238	13		26	910
UKUPNO I. – VIII.		452	27		54	1890

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave jezika

Njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	48	4	Alma Kalinski	8	280
	V.	37	3	Robert Rajšić	6	210
	VI.	48	3	Alma Kalinski	6	210
	VII.	41	3	Alma Kalinski	6	210
	VIII.	36	3	Alma Kalinski/ Robert Rajšić	6	210
	UKUPNO IV. – VIII.	210	16		32	1120

Francuski jezik

	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Francuski jezik	IV.	24	1	Tea Gverović / Monica Jakšić	2	70
	V.	18	1	Tea Gverović / Monica Jakšić	2	70
	VI.	19	1	Tea Gverović / Monica Jakšić	2	70
	VII.	23	1	Tea Gverović / Monica Jakšić	2	70
	VIII.	18	1	Tea Gverović / Monica Jakšić	2	70
		102			10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	56	4	Mateja Korov	8	280
	II.	72	3	Mateja Korov	6	210
	III.	50	3	Mateja Korov	6	210
	IV.	74	4	Sandra Bašić Kantolić Mateja Korov	8	280
	VII.	43	2	Carla Astrid Gajšak	4	140
	VIII.	31	2	Carla Astrid Gajšak	4	140
	UKUPNO		326	18		36

4.2.1.4. Posebni program učenja klasičnih jezika

U osnovnoj školi Silvija Strahimira Kranjčevića nastava klasičnih jezika započela je 1977. godine.

Od petoga do osmoga razreda učenici koji odaberu poseban program klasičnih jezika imaju organiziranu nastavu klasičnih jezika u klasičnim i kombiniranim razredima ili skupinama.

Latinski se jezik uči tri sata tjedno od petoga do osmoga razreda, a grčki jezik tri sata tjedno u sedmom i osmom razredu. Učenjem klasičnih jezika stječu se nemjerljive prednosti i korist za usvajanje obrazovnih sadržaja iz ostalih predmeta, prvenstveno u materinjem i stranim jezicima, u strukturi i organizaciji učenja općenito, u strpljivosti koja je pri učenju kao procesu usvajanja te pri očuvanju stečenih spoznaja i znanja itekako nužna.

4.2.1.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati posebnog programa učenja klasičnih jezika

Latinski jezik 5. – 8.	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano	
					Sati	
					tjedno	godišnje
Grčki jezik 7. – 8. razred	5. lat.	13	1	Danijela Zamola	3	105
	6. lat.	13	1	Danijela Zamola	3	105
	7. lat. i grč.	13	1	Danijela Zamola	3 + 3	210
	8. lat. i grč.	18	1	Danijela Zamola	3 + 3	210
Ukupno	5. – 8.	57	4		18	630

4.2.1.5. Obrazovanje na jeziku i pismu nacionalnih manjina

Pravo na odgoj i obrazovanje na svom jeziku i pismu pripadnici nacionalnih manjina ostvaruju u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina te Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina. Svi modeli i oblici školovanja u redovitom su odgojno-obrazovnom sustavu Republike Hrvatske.

4.2.1.5.1. Češki jezik i kultura po modelu C

Naša škola, Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića, matična je škola učenika češkog jezika i kulture po modelu C u Gradu Zagrebu. Nastavu pohađaju učenici od 1. do 8. razreda osnovnih škola Grada Zagreba i Zagrebačke županije. Model C jedan je od triju modela učenja jezika nacionalnih manjina u Hrvatskoj i podrazumijeva njegovanje jezika i kulture. Uz osnove češkog jezika učenici se upoznaju s češkom kulturom (književnost, povijest, zemljopis, narodni običaji) i uče o kulturi svojih predaka koji su se većinom u 19. stoljeću doselili iz tadašnje Češke u Hrvatsku. Nastava se održava subotom u Češkom narodnom domu u Zagrebu (Šubićeva 20). Uz učenike pripadnike češke nacionalne manjine nastavu pohađaju učenici češkog podrijetla, ali i učenici koji nemaju češko podrijetlo, ali žele naučiti češki jezik. Svi zajedno uče suvremeni češki jezik i njeguju kulturu čeških predaka, čuvaju češku tradiciju i običaje kako bi ih mogli i znali prenijeti na buduće generacije.

Nastava češkog jezika i kulture u Zagrebu u sustavu j MZO-a od školske godine 2006./2007., ali i prije toga jezik se učio u Češkoj dopunskoj školi Češke besede Zagreb koja je osnovana davne 1922. godine. Udruga Češka beseda Zagreb osnovana je 1874. godine i najstarija je udruga Čeha u Hrvatskoj.

Većina učenika uključena je u rad folklorne i kazališne skupine Češke besede Zagreb Záhřebské sluníčko (Zagrebačko sunčeko), igraju se, plešu, pjevaju i glume na češkom jeziku. Učenici svojim nastupima obogaćuju kulturno-umjetničke programe Češke besede Zagreb te sudjeluju na dječjim smotrama češkog manjinskog stvaralaštva Naše jaro (Naše proljeće) u Hrvatskoj. Proljetne praznike učenici provode u svojoj pradomovini – Republici Češkoj na terenskoj nastavi. Učenici se uključuju u različite domaće i međunarodne projekte. Učitelji i članovi Češke besede Zagreb za učenike organiziraju Dječji karneval, darivanje povodom Sv. Nikole, različite radionice, događanja i druženja. O svemu tome manjinski češki tjednik Jednota (Jedinstvo) te interno glasilo Češke besede Zagreb Spolkové zprávy (Vijesti društva) redovito izvještava svoje čitatelje. Učenici češkog jezika i kulture sklapaju prijateljstva za cijeli život, oni su budućnost Češke besede Zagreb te zagrebačkih i hrvatskih Čeha, odnosno češke nacionalne manjine u Hrvatskoj.

Tjedni i godišnji broj sati nastave Češkog jezika i kulture po modelu C

Č E Š K I jezik i kultura po Modelu C	razred	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano	
				Sati	
				tjedno	godišnje
	1. – 2.	1	Maja Burger	3	105
	3. – 4.	1	Maja Burger	3	105
	5. – 6.	1	Maja Burger	3	105
	7. – 8.	1	Maja Burger	3	105
Ukupno	1.-8.	4		12	420

4.2.1.5.2. Ukrajinski jezik i kultura po modelu C

Od 2021. godine, odobrenjem Ministarstva, u našoj školi organizirat će se i nastava ukrajinskog jezika i kulture po modelu C za Grad Zagreb i Zagrebačku županiju. Nastavu pohađaju učenici od 1. do 8. razreda osnovnih škola Grada Zagreba i Zagrebačke županije. Model C jedan je od triju modela učenja jezika nacionalnih manjina u Hrvatskoj i podrazumijeva njegovanje jezika i kulture. Uz osnove jezika učenici se upoznaju s ukrajinskom kulturom. Nastava se održava subotom u Osnovnoj školi Silvija Strahimira Kranjčevića.

Tjedni i godišnji broj sati nastave Ukrajinskog jezika i kulture po modelu C

Ukrajinski jezik i kultura po Modelu C	razred	Broj skupina	Izvršitelj programa	Planirano	
				Sati	
				tjedno	godišnje
	1. – 4.	1	Oksana Pichuk	3	105
	5. – 8.	1	Oksana Pichuk	3	105
Ukupno	1.-8.	2		6	420

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

U dopunsku nastavu učenici će tijekom godine biti povremeno uključeni ovisno o sposobnostima učenika i ovisno o razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana s ciljem pružanja pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje.

DOPUNSKA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred/skupina	Planirani broj sati T/G	Ime i prezime učitelja voditelja
Hrvatski/ Matematika	1.a	1/35	Rita Bogdan
Hrvatski/ Matematika	1.b	1/35	Leonija Perić
Hrvatski/ Matematika	1.c	1/35	Marija Čavar
Hrvatski/ Matematika	1.d	1/35	Marina Janečić
Hrvatski/ Matematika	2.a	1/35	Vlatka Belec
Hrvatski/ Matematika	2.b	1/35	Irena Hodak
Hrvatski/ Matematika	2.c	1/35	Blaženka Šimović
Hrvatski/ Matematika	3.a	1/35	Lidija Žulj
Hrvatski/ Matematika	3.b	1/35	Marčela Hadžiomerspahić
Hrvatski/ Matematika	3.c	1/35	Martina Habjanić
Hrvatski/ Matematika	4.a	1/35	Jelena Stanišić
Hrvatski/ Matematika	4.b	1/35	Kristina Barać
Hrvatski/ Matematika	4.c	1/35	Marijana Modrić Brnada
Hrvatski/ Matematika	4.d	1/35	Kristijan Kovač
Hrvatski jezik	5.abc	1/35	Melita Kuntić
Hrvatski jezik	6.abc	1/35	Danijel Nikola Dedić
Hrvatski jezik	7.abc	1/35	Danijel Nikola Dedić
Hrvatski jezik	8.abc	1/35	Mateja Katalinić
Engleski jezik	1.-3.	1/35	Renata Opašić
Engleski jezik	5.abc	0,5/17	Iva Markulin Grgić
Engleski jezik	6.abc	1/35	Mirela Fidler
Engleski jezik	7.abc	0,5/17	Iva Markulin Grgić
Engleski jezik	8.abc	1/35	Mirela Fidler
Latinski jezik	5. – 8. razred	1/35	Danijela Zamola
Grčki jezik	7. i 8. razred	1/35	Danijela Zamola
Matematika	5.abc	1/35	Sandra Bašić Kantolić
Matematika	6.abc	1/35	Iva Madjerčić
Matematika	7.abc	1/35	Tanja Soucie
Matematika	8.abc	1/35	Iva Madjerčić
Priroda/ Biologija	5. – 8. razreda	1,5/53	Josipa Broz Boroja
Kemija	7. i 8. razred	1/35	Janja Aničić Dukić
Fizika	7. i 8. razred	1/35	Irena Bajzek Anić
Povijest	6. – 8. razred	1/35	Anita Gambiraža Knez
Povijest/ geografija	5. i 8. razred	1/35	Marija Rakić

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metoda odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće:

- vodit će organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika,
- činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti,
- darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje.

Nastavni predmet	Razred/skupina	Planirani broj sati T/G	Ime i prezime učitelja voditelja
Matematika	1.a	1/35	Rita Bogdan
Matematika	1.b	1/35	Leonija Perić
Matematika	1.c	1/35	Marija Čavar
Matematika	1.d	1/35	Marina Janečić
Matematika	2.a	1/35	Vlatka Belec
Matematika	2.b	1/35	Irena Hodak
Matematika	2.c	1/35	Blaženka Šimović
Matematika	3.a	1/35	Lidija Žulj
Matematika	3.b	1/35	Marčela Hadžiomerspahić
Matematika	3.c	1/35	Martina Habjanić
Matematika	4.a	1/35	Jelena Stanišić
Matematika	4.c	1/35	Marijana Modrić Brnada
Matematika	5.abc	1/35	Sandra Bašić Kantolić
Matematika	6.abc	1/35	Iva Madjerčić
Matematika	8.abc	1/35	Tanja Soucie
Matematika	8.abc	1/35	Sandra Bašić Kantolić
Hrvatski jezik	4.b	1/35	Kristina Barac
Hrvatski jezik	6.abc	1/35	Danijel Nikola Dedić
Hrvatski jezik	7.abc	1/35	Melita Kuntić
Hrvatski jezik	8.abc	1/35	Mateja Katalinić
Likovna kultura	6. – 7. razred	2/70	Ivana Bajsić
Engleski jezik	1.– 3. razred	1/35	Renata Opašić
Engleski jezik	7.abc	1/35	Iva Markulin Grgić
Engleski jezik	8.abc	1/35	Mirela Fidler
Njemački jezik	8.abc	1/35	Robert Rajšić
Francuski jezik	8.abc	1/35	Monica Jakšić
Latinski jezik	7. i 8. razred	2/70	Danijela Zamola
Grčki jezik	7. i 8. razred	2/70	Danijela Zamola
Informatika	7. – 8. razred	1/35	Carla Astrid Gajšak
Biologija	7. i 8. razred	1/35	Josipa Broz Boroja
Kemija	7. i 8. razred	1/35	Janja Aničić Dukić
Povijest	7. i 8. razred	1/35	Anita Gambiraža Knez
Geografija	5. i 8. razred	1/35	Sanja Hrvojević
Vjeronauk katolički	7. i 8. razred	2/70	Marija Užarević

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST

Aktivnost	Razred/skupina	Planirani broj sati T/G	Ime i prezime učitelja voditelja
Kreativna grupa	1.a	1/35	Rita Bogdan
Ekološka grupa	1.b	1/35	Leonija Perić
Dramska grupa	1.c	1/35	Marija Čavar
Dramska grupa	1.d	1/35	Marina Janečić
Likovna grupa	2.a	1/35	Vlatka Belec
Enigmatska grupa	2.b	1/35	Irena Hodak
Kreativna grupa	2.c	1/35	Blaženka Šimović
Dramska grupa	3.a	1/35	Lidija Žulj
Kreativna grupa	3.b	1/35	Marčela Hadžiomerspahić
Hrvatski za 5	3.c	1/35	Martina Habjanić
Cvječarska grupa	4.a	1/35	Jelena Stanišić
Dramska skupina	4.b	1/35	Kristina Barać
Domaćinstvo	4.c	1/35	Marijana Modrić Brnada
Dramska	5. – 8. razred	2/70	Melita Kuntić
Književna grupa	5. – 8. razred	2/70	Materja Katalinić
Novinarska	5. – 8. razred	2/70	Danijel Nikola Dedić
Prva pomoć	7.abc	2/70	Ivana Bajsić
Crveni križ	5. – 7. razred	2/70	Ivana Bajsić
Veliki zbor	5. – 8. razred	2/70	Margita Jeličić Špoljar
Mali zbor	4. abcd	2/70	Margita Jeličić Špoljar
Dramska grupa na engleskom jeziku	1.-3. razred	1/35	Renata Opašić
Kazališna skupina na njemačkom jeziku	7. abc	1/35	Alma Kalinski
Razglas	5. i 7. razred	1/35	Robert Rajšić
Dramska latinski/grčki	5. – 8. razred	1/35	Danijela Zamola
Programiranje	5.-8. razred	1/35	Carla Astrid Gajšak
Mali informatičari	1.-4. razred	2/70	Mateja Korov
Povijesna grupa	6. – 8. razred	1/35	Anita Gambiraža Knez
Školski debatni klub	6.-8. razred	1/35	Sanja Hrvojević
ZAG	5. – 8. razred	2/70	Sanja Hrvojević
ZAG	5.-8. razred	2/70	Maja Burger
Vijeća učenika	1.– 8. razred	1/20	Sanja Hrvojević
Robotika	5. i 6. razred	1/35	Tomislav Ivković
Rukomet - m	7. i 8. razred	2/70	Dubravka Skačej
Odbojka - m	7. i 8. razred	2/70	Dubravka Skačej
Odbojka - ž	7. i 8. razred	2/70	Dubravka Skačej
Rukomet	5. i 6. razred	2/70	Domagoj Matoić
Vjeronaučna grupa	2. – 4. razred	2/70	Tonka Čugura

4.3. OBUKA PLIVANJA

U šk. god. 2023./2024. za učenike drugih razreda Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade će organizirati školu plivanja. Program se provodi na bazenu Sportskog parka Mladost, a na nastavu se upućuju oni učenici koji su nakon provedene provjere plivanja ocijenjeni kao neplivači. Nastava traje 15 sati (3 tjedna) po 45 minuta svaki dan.

5. PLANVI RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNICA I DJELATNIKA ŠKOLE

5.1. PLAN RADA RAVNATELJICE

Sadržaj rada	Planirani broj sati godišnje
1. Planiranje i programiranje rada	220
2. Organizacija i koordinacija rada	346
3. Praćenje i unapređivanje nastave	212
4. Analiza i vrednovanje rada škole	60
5. Stručno usavršavanje rada škole	190
6. Savjetodavni rad su učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima škole	290
7. Rad u stručnim i kolegijalnim vijećima škole	110
8. Administrativno-tehnički poslovi	140
9. Javna djelatnost ravnatelja škole	80
10. Ostali poslovi ravnatelja	120
TJEDNO ZADUŽENJE	40
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje	1768
GODIŠNJI ODMOR	240

Mjesec	sadržaj rada	broj sati
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati itd.) (15 sati) - Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u vezi s opisom odgojne situacije u školi na početku rada (učenici – novi, brojno stanje, došli, otišli, ponavljači, učenici s posebnim potrebama, socioekonomski status učenika itd.), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja, nabavke potrebne učiteljima i stručnim suradnicima...(10 sati) - Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumuma (15 sati) - Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikulumuma (15 sati) - Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada (15 sati) - Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima (2 sata) - Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu (2 sata) 	160

	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka (4 sata) - Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa... (4 sata) - Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja (8 sati) - Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća (4 sata) - Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika (2 sata) - Zajedničko planiranje s tajnikom i voditeljem Računovodstva (10 sati) - Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora (8 sati) - Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja (6 sati) - Koordinacija svih poslova (12 sati) - Suradnja s ustanovama izvan škole (6 sati) - Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljene na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje...(12 sati) - Osobno stručno usavršavanje (10 sati) - Neplanirani poslovi (20 sati) 	
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Uvid u planiranje i programiranje učitelja (20 sati) - Uvid u rad produženog boravka (9 sati) - Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (15 sati) - Suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati) - Organizacija terenske i izvanučioničke nastave (10 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - Suradnja s lokalnom zajednicom (2 sata) - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Ministarstvom, CZSS-om (10 sati) - Suradnja s učiteljima i razrednicima i posjeti satima razrednika (15 sati) - Pedagoško-instruktivni uvid u ostale oblike rada (dopunska, dodatna, INA i izborna nastava) (10 sati) - Posjet nastavi pripravnicima (2 sata) - Sudjelovanje u radu kolegijalnih tijela škole (5 sati) - Sjednica učiteljskog vijeća (2 sata) - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (30 sati) - Suradnja s tehničkom službom, priprema za početak sezone grijanja i vježba evakuacije (15 sati) - Sudjelovanje u organizaciji kulturnih i javnih događaja (5 h) 	176
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati) - Suradnja s učiteljima i razrednicima (9 sati) 	168

	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (10 sati) - Analiza rada učenika s posebnim potrebama (5 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - Suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom, MZO-om i drugim institucijama (5 sati) - Sjednice učiteljskog i Razrednih vijeća (5 sati) - Briga o održavanju i nabavi (5 sati) - Obavljanje pedagoško-instruktivnog uvida u nastavu s pripremom i razgovorom (20 sati) - Stručno usavršavanje (9 sati) - Sudjelovanje u organizaciji javnih i kulturnih događanja (5 sati) - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (40 sati) - Suradnja s tehničkom službom (20 sati) 	
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice razrednih vijeća (8 sati) - Priprema i rad na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika (10 sati) - Formiranje povjerenstva za inventuru i poslovi oko provođenja inventure (2 sata) - Sjednica Učiteljskog vijeća (3 sata) - Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (10 sati) - Uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta (11 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - Uvid i kontrola pedagoške dokumentacije (18 sati) - Poslovi vezani uz obilježavanje Božića (5 sati) - Suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) - Suradnja s pedagogom i vanjskim suradnicima (7 sati) - Suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom, MZO-om i drugim institucijama (4 sata) - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (10 sati) - Organizacija Božićnog sajma i Božićne priredbe (6 sati) - Stručno usavršavanje (4 sata) 	120
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o radu u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju (10 sati) - Uvid i kontrola pedagoške dokumentacije (15 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (15 sati) - Suradnja sa stručnim suradnicima (15 sati) - Sastanak učiteljskog vijeća (5 sati) - Sastanak Školskog odbora (5 sati) - Organizacija poslova za 2. obrazovno razdoblje (10 sati) - Suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (12 sati) - Suradnja s lokalnom zajednicom (2 sata) - Suradnja na izradi financijskog plana (12 sati) - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (6 sati) - Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i Stručnih vijeća (10 sati) 	160

	<ul style="list-style-type: none"> - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (25 sati) - Suradnja s tehničkim službama (20 sati) 	
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (8 sati) - Suradnja s učiteljima, razrednicima, roditeljima i učenicima (10 sati) - Suradnja sa stručnim suradnicima (10 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - Suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom, MZO-om i drugim institucijama (4 sata) - Sjednice Učiteljskog i razrednih vijeća (5 sati) - Uvid u rad učitelja i razrednika- posjet nastavi (20 sati) - Obavljanje pedagoško instruktivnog uvida u nastavu s pripremom i razgovorom (20 sati) - Rad s pripravnicima (3 sata) - Organizacija izvanučioničke nastave (3 sata) - Obilježavanje Dana škole (12 sati) - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) - Suradnja s tehničkim službama (20 sati) 	160
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (10 sati) - Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (12 sati) - Suradnja sa stručnim suradnicima (10 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (22 sata) - Suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom, MZO-om i drugim institucijama (5 sati) - Suradnja s učiteljima, razrednicima, roditeljima i učenicima (10 sati) - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) - Suradnja u radu stručnih timova (5 sati) - Sjednica Učiteljskog vijeća (4 sata) - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (40 sati) - Suradnja s tehničkim službama (20 sati) - Stručno usavršavanje (18 sati) - Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti (5 sati) - Pripreme upisa u 1. razred srednje škole (10 sati) 	176
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Razrednih vijeća (10 sati) - Suradnja sa stručnim suradnicima (15 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (10 sati) - Suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom, MZO-om i drugim institucijama (10 sati) - Suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) - Sudjelovanje u radu timova (5 sati) - Sjednice Vijeća učitelja (5 sati) 	160

	<ul style="list-style-type: none"> - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (45 sati) - Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti (15 sati) - Stručno usavršavanje (10 sati) - Suradnja s tehničkim službama (20 sati) 	
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa stručnim suradnicima (18 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati) - Suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom, MZO-om i drugim institucijama (10 sati) - Suradnja s učiteljima i razrednicima (13 sati) - Upisi u 1. razred (5 sati) - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (10 sati) - Sudjelovanje u radu stručnih vijeća i tima za kvalitetu (10 sati) - Sjednica Vijeća učitelja (4 sata) - Izrada i izdavanje rješenja za godišnji odmor (10 sati) - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) - Suradnja s tehničkim službama (8 sati) 	168
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice razrednih vijeća (10 sati) - Formiranje povjerenstva i organizacija popravnih ispita (10 sati) - Sjednice Vijeća učitelja (10 sati) - Analiza rada na kraju nastavne godine (20 sati) - Pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi (20 sati) - Suradnja s Gradskim uredom (8 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - Sudjelovanje u organizaciji učeničkih ekskurzija (6 sati) - Suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) - Suradnja sa stručnim suradnicima (10 sati) - Suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati) - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (10 sati) - Suradnja s tehničkim službama (8 sati) 	152
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Učiteljskog i razrednih vijeća (3 sata) - Pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor) (15 sati) - Organizacija investicijskog održavanja školskih prostora (3 sata) - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (10 sati) - Izrada zaduženja za iduću školsku godinu (10 sati) - Suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (6 sati) - Suradnja s tehničkim službama (10 sati) - Priprema za početak nove školske godine (15 sati) 	72
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice razrednih vijeća (8 sati) - Sjednice Učiteljskog vijeća (4 sata) - Sjednice stručnih vijeća i Tima za kvalitetu (4 sata) - Priprema za početak nove školske godine (10 sati) - Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (14 sati) 	40

5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	<p>VIII / IX PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana i programa stručnog suradnika pedagoga. - Plan rada s pripravnicima. - Izrada plana i programa rada stručnih organa: VU, RV, razrednika, stručnih aktiva i stručnih vijeća. - Pomoć u izradi Izvedbenog školskog programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja. - Izrada plana i programa zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite škole. - Izrada plana i programa stručno-razvojne službe. - Izrada plana i programa prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti. - Sudjelovanje u izradi plana i programa rada s djecom s razvojnim smetnjama i teškoćama. - Planiranje izravnog rada s učenicima, rada u grupi, rada u razrednom odjelu. - Pomoć u godišnjem planiranju rada učitelja: redovna, izborna i dodatna nastava, INA. - Pomoć u planiranju rada razrednika i razrednog odjela. - Pomoć u planiranju rada učenika s teškoćama u razvoju. - Pomoć u planiranju zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite. - Pomoć u planiranju kulturne i javne djelatnosti. - Pomoć u planiranju individualnog stručnog usavršavanja učitelja. <p style="text-align: center;">150</p>	

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom šk. god.	<p>RAD S UČENICIMA</p> <p><u>Individualni rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ispitivanje zrelosti pri upisu u 1. razred: priprema materijala, formiranje tima, testiranje djece. Obrada dobivenih rezultata, razgovori s roditeljima, formiranje odjela. - Razgovori s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev suradnika i roditelja. - Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija. - Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s teškoćama u razvoju. - Praćenje učenika s odgojnim teškoćama. - Individualni razgovor s novopridošlim učenicima i njihov raspored u razredne odjele. - Organizacija i formiranje PSP-a (CZSS, učenici, roditelji, razrednici, str. suradnici). 	550

	<p><u>Rad u razrednom odjelu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Snimanje odgojne situacije – po potrebi - Sudjelovanje u radu komisije za popravne, razredne i predmetne ispite. - Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika: - organizacija cijepljenja i sistematskih pregleda učenika, - organizacija predavanja liječnice preventivne zaštite. - Rad na ostvarenju programa suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti: diskretni programi, učenje socijalnog ponašanja, rješavanje sukoba. 	
--	---	--

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom šk. god.	<p>RAD S UČITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s učiteljima u vezi s odgojno-obrazovnim problemima učenika. - Suradnja s razrednicima na ostvarenju programa razrednika i razrednog odjela – Razvijanje pozitivnih vrijednosti. - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva, RV, VU, stručnih vijeća - Radionice za novopridošle učitelje i pripravnike: Kako rješavamo sukobe? <ul style="list-style-type: none"> - Posjet izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj i izbornoj nastavi u svrhu praćenja realizacije nastavnog programa. - Rad s učiteljima pripravnicima: upoznavanje s ustrojem škole, odgojno-obrazovnim procesom... 	360

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom šk. god.	<p>RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualni razgovori s roditeljima učenika s odgojno-obrazovnim teškoćama (1 sat po razgovoru). - Razgovori s roditeljima zbog konfliktnih situacija učenika. - Predavanja za roditelje: <ul style="list-style-type: none"> • Gledanje TV programa i Internet (3. i 4. r.) • Međusobno doživljavanje djece i roditelja (2. r.) • Kako razgovaramo s pubertetlijama (6. r.) • Ovisnosti (7. r.) - Razgovori na zahtjev roditelja. 	170

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom šk. god.	<p>SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM STRUČNIM SURADNICIMA</p>	150

	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem (44 tjedna po 1 sat). - Suradnja s Centrima za socijalnu skrb, liječnicom školske medicine, MUP-om. - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i sport, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, ostalim školama. - Suradnja s tajništvom. - Rad u timu stručno-razvojne službe. - Suradnja s učiteljima. 	
--	---	--

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom šk. god.	SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti. - Sudjelovanje u radu Vijeća učitelja: <ul style="list-style-type: none"> • Sati razrednika i razvijanje pozitivnih vrijednosti • Raščlamba odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine. - Sudjelovanje u izradi izvješća na kraju školske godine. - Sudjelovanje u radu školskog povjerenstva za suzbijanje ovisnosti. - Koordinacija timskog rada nastavnika, stručnih suradnika i vanjskih suradnika. 	120

Tijekom šk. god.	RAD NA PROJEKTIMA <ul style="list-style-type: none"> - Rad na projektima vezanim uz nastavni proces. MAH 1, MAH 2, PREVENCIJA I ALTERNATIVA <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s razrednicima: radionice. - Predavanja za stručna vijeća: Samoprocjena učitelja. - Radionice za razrednike: Kako razvijati pozitivne vrijednosti kod učenika? 	110
-------------------------	--	------------

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom šk. god.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> - Individualno usavršavanje. - Sudjelovanje u radu aktiva stručnih suradnika pedagoga Grada Zagreba. - Stručni skupovi u organizaciji Agencije, Ministarstva, 	100

	HPKZ-a.	
--	---------	--

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom šk. god.	OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none">- Rad na pedagoškoj dokumentaciji škole: pregled imenika, dnevnika, DOP, INA, IŠA, prilagođenih programa, permanentnog usavršavanja, izvedbenih programa.- Rad na dokumentaciji školskog pedagoga: dnevnik rada, razgovori s učenicima i roditeljima.- Studentska praksa.- Po potrebi voditeljstvo turnusa.	85

Ukupno sati: 1776 sati

5.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE EDUKATORICE-REHABILITATORICE

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	<p>A) NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD</p> <p>1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> – Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja – Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju – Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoćama <p>Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi</p> <p>2. Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p> <p>2. 1. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> – Konzultativni i savjetodavni rad s učiteljima – Podrška učiteljima za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – Pomoć u izradi i pripremi za rad prema IOOP-ima – Analiza i statistički pokazatelji za unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama – Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV, RV) – Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi <p>2. 2. Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> – Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene – Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima <p>2. 3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi</p> <p>3. Poslovi u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> – ustroj, uspostava i praćenje programa rada – priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora: priprema za neposredni odgojno-obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama u razvoju – izrada specifičnog, individualiziranog didaktičkog pribora i materijala – priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima – analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama – ostali stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora <ul style="list-style-type: none"> – vođenje dokumentacije 	<p>360</p> <p>90</p> <p>90</p>
Tijekom	<p>B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća – Zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine 	180

nastave	<ul style="list-style-type: none">– Zadaće utvrđene tijekom školske godine– Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole)– Poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu– Administrativni poslovi– Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i sl.)	
Tijekom godine	UKUPNO	720

5.4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja (mjesec)	Broj sati godišnje
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		100
1.1. Izrada planova i programa		100
1.1.1. Izrada plana i programa stručnog suradnika psihologa	IX.	6
1.1.3. Planiranje individualnog stručnog usavršavanja	IX., I.	4
1.1.4. Planiranje i programiranje rada za učenike s osobitim potrebama samostalno i u suradnji s ostalim sudionicima	IX., X., I., II.	40
1.1.5. Planiranje rada s učenicima, učiteljima i roditeljima u suradnji s ostalim članovima stručnog tima	IX.-V.	50
2. NEPOSREDNI RAD PSIHOLOGA		1092
2.1. Neposredni rad s učenicima		561
2.1.1. Savjetodavni rad	IX.-VI.	220
2.1.2. Psihološka obrada učenika	X.-V.	100
2.1.3. Podrška novim učenicima	IX.	10
2.1.4. Intervencijski rad	IX.-VI.	45
2.1.5. Praćenje napretka učenika	X.-VI.	20
2.1.6. Pomoć učenicima pri razvoju adekvatnih vještina	IX.-VI.	32
2.1.7. Tematske radionice	X.-V.	30
2.1.8. Provedba sociometrije	XI.	12
2.1.9. Unaprjeđenje socijalnih odnosa u razrednom odjelu	X.-V.	30
2.1.10. Ispitivanje zrelosti za upis u 1. razred	IV., V.	45
2.1.11 Profesionalno informiranje učenika	XII.-VI.	18
<i>2.1.11.1. Grupno informiranje</i>	<i>XI., V.</i>	<i>8</i>
<i>2.1.11.2. Individualno savjetovanje</i>	<i>II.-VI.</i>	<i>10</i>
2.1.12. Rad s darovitim učenicima	X.-V.	39
2.2. Neposredni rad s roditeljima		90
2.2.1. Savjetodavni i edukacijski rad	IX.-VI.	70

2.2.2. Informiranje i savjetovanje prilikom ispitivanja zrelosti djece za upis u 1. razred	II., III.	20
2.3. Neposredni rad s učiteljima		90
2.3.1. Metode rada za učenike s osobitim potrebama	X., XI., I., II.	28
<i>2.3.1.1. Učenici s teškoćama</i>	<i>X., I.</i>	<i>14</i>
<i>2.3.1.2. Daroviti učenici</i>	<i>IX., V.</i>	<i>14</i>
2.3.2. Suradnja prilikom psihološke obrade učenika	X.-V.	20
2.3.3. Suradnja pri rješavanju aktualnih poteškoća	IX.-VI.	22
2.3.4. Informiranje o novijim psihologijskim saznanjima	IX.-VIII.	5
2.3.5. Suradnja u svrhu poboljšanja razredne klime	IX.-VI.	15
2.4. Suradnja s ostalim školskim stručnim suradnicima		111
2.4.1. Konzultativni rad	IX.-VIII.	46
2.4.2. Suradnja u radu s učenicima, roditeljima i učiteljima	IX.-VIII.	45
2.4.3. Zajednička suradnja s vanjskim institucijama	IX.-VIII.	20
2.5. Suradnja s ravnateljem škole		40
2.5.1. Konzultativni rad	IX.-VIII.	20
2.5.2. Suradnja pri aktualnim poslovima	IX.-VIII.	20
2.6. Suradnja s tajnikom škole		20
2.6.1. Suradnja pri aktualnim poslovima	IX.-VIII.	20
2.7. Suradnja s vanjskim institucijama		40
2.7.1. Informiranje i konzultativni rad	IX.-VIII.	40
2.8. Upis učenika i formiranje razrednih odjela		50
2.8.1. Suradnja s ostalim članovima Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	II.-VIII.	20
2.8.2. Upis učenika u 1. razred	V., VIII.	10
2.8.3. Formiranje odjela 1. razreda i suradnja s učiteljima u pripremnom razdoblju	VII. - IX.	20
2.9. Rad u stručnim tijelima škole		80
2.9.1. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	30
2.9.2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	IX.-VIII.	40
2.9.3. Sudjelovanje u radu ostalih aktualnih Školskih tijela	IX.-VIII.	10
2.10. Rad Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		30
2.10.1. Sastanci Stručnog povjerenstva	IX.-VIII.	30

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		75
3.1. Individualno stručno usavršavanje	IX.-VIII.	40
3.2. Usavršavanje unutar ustanove	IX. -VIII.	20
3.3. Stručni skupovi	IX.-VII.	15
4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		455
4.1. Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima, roditeljima i vanjskim institucijama	IX.-VIII.	140
4.2. Vođenje dnevnika rada	IX.-VIII.	45
4.3. Analiza primijenjenih psihodijagnostičkih instrumenata	X.-VI.	50
4.4. Nalaz i mišljenje psihologa	X.-VI.	50
4.5. Dopisi vanjskim institucijama	IX.-VIII.	80
4.6. Analiza podataka dobivenih primjenom različitih psihologijskih tehnika	X.-VI.	70
4.7. Statistička analiza potrebna za formiranje razrednih odjela	VI.- VIII.	20
	UKUPNO:	1742 sata

<ul style="list-style-type: none"> ○ pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja (upute o tehnici rada na izvorima: pretraživanje i upotreba izvora znanja), poučavanje i navikavanje učenika na samostalan rad i pretraživanje ○ praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu i čitanje (ankete, glasanje) <p>1.3 Aktivnosti u knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i> Glasanje u knjižnici </i> – odgajanje aktivnog čitatelja i motiviranje za čitanje iz užitka (organizacija i provedba glasanja o knjigama za čitanje u slobodno vrijeme koje ćemo kupiti na Interliberu) ○ <i> Noć knjige </i> – za sve učenike/učitelje/roditelje koji se žele uključiti ○ <i> Čitaonica u boravku </i> – za učenike PB ○ <i> Knjižna naprtnjača u mojoj obitelji </i> – projekt za poticanje čitanja za učenike trećih razreda <p>1.4. Izvanučioničke aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ posjet Dječjim odjelima Knjižnica grada Zagreba (Medveščak, A. Cesarca, Gradska): književni susreti, tribine, radionice ○ posjet Društvu hrvatskih književnika i Maloj tribini – organizirani susreti s književnicima ○ posjet kulturnim i javnim ustanovama u gradu koje se bave organizacijom rada s djecom (muzeji, kazališta, knjižnice) ○ pratnja učenicima u posjetima kazalištima, muzejima, izložbama i sl. ○ posjet televizijskoj kući, uredništvu časopisa i tiskari ○ posjet <i> Interliberu </i> i susret s književnicima <p>1.5. Poslovi koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnoga rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ izrada godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara (mjesečno, tjedno, dnevno planiranje) ○ rad na usklađivanju s godišnjim planom i programom škole (uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum) ○ suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija ○ timski rad na pripremi i realizaciji projekata, izložaba, večeri i dr. ○ pripremanje pojedinih nastavnih sati i radionica u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima 	<p>- listopad 2023.</p> <p>- travanj 2024. - tijekom god. - listopad 2023.- lipanj 2024.</p> <p>- u Mjesecu hrvatske knjige i tijekom ostatka godine</p> <p>- studeni 2023. - rujan 2023. - tijekom godine</p>
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p>	<p>420</p>
<p>2.1. Stručni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici: posudba i cirkulacija knjižnične građe ○ upis učenika u knjižnicu ○ nabava i obrada knjiga i ostale građe: inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada, otpis i revizija, popravak knjiga 	<p>- tijekom godine</p> <p>- listopad 2023.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ○ nabava knjižnične građe u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i računovotkinjom ○ vođenje popisa desiderata ○ statistike nabave i posudbe ○ izvješća <p>2.2. Informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ redovito praćenje nakladničke djelatnosti ○ informiranje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi ○ izrada plana čitanja lektire s učiteljima Hrvatskoga jezika i RN ○ informiranje učenika o dječjim časopisima; organizacija pretplate i raspodjela časopisa ○ mrežna stranica knjižnice 	<p>- tijekom godine</p> <p>- tijekom god.</p> <p>- rujan/listopad 2023.</p> <p>- tijekom god.</p>
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	151
<ul style="list-style-type: none"> ○ planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti ○ priprema i organiziranje ili sudjelovanje u organiziranju kulturnih događaja (susreti s književnicima, izložbe, tribine, promocije) ○ sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma, tematske izložbe i prigodno uređenje panoa uz jubilarne obljetnice ○ suradnja s Dječjim odjelima KGZ-a (Medveščak, A. Cesarca i dr.): književni susreti, izložbe, predavanja, radionice, tribine ○ suradnja s kulturnim i javnim ustanovama u gradu koje se bave organizacijom rada s djecom (muzeji, kazališta, knjižnice) ○ suradnja s DHK-a (Mala tribina), posjet tiskari i uredništvu časopisa ○ suradnja s izdavačkim kućama ○ priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja ○ pomoć u realizaciji školskih projekata 	<p>- tijekom godine</p>
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	178
<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>individualno</i>: praćenje literature s područja knjižničarstva, pedagoško-metodičke literature za nastavnike te dječje i književnosti za mladež ○ edukacija putem webinarara ○ online usavršavanje ○ <i>organizirano</i>: sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća ○ webinar, predavanja i radionice u organizaciji MZO-a ○ sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima u organizaciji Matične službe KGZ-a (Informativni utorak) ○ sudjelovanje na državnom stručnom skupu ○ sudjelovanje na stručnim sastancima (webinarima) AZOO 	<p>- tijekom godine</p>
5. OSTALI POSLOVI	50
<ul style="list-style-type: none"> ○ koordinacija nabave i raspodjele udžbenika ○ osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika ○ zamjene u nastavi 	<p>- lipanj-listopad</p> <p>- tijekom godine</p>
UKUPNO:	1776

6. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

6.1. PLAN RADA TAJNIKA

Rb.	Opis poslova	Sati tjedno
1.	NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI <ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema normativnih akata, izrada, izmjena i dopuna istih, vođenje procedure usvajanja akata 2. Tumačenje internih akata 3. Praćenje pravnih propisa 4. Izrada ugovora, sporazuma, rješenja, odluka 5. Izdavanje duplikata svjedodžbi 6. Provedba zakonitosti, prijedlog mjera 	12
2.	KADROVSKI POSLOVI ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA <ul style="list-style-type: none"> - ugovor o radu - suglasnost za raspisivanje natječaja - obavijesti kandidatima - prijave i odjave zaposlenika - vođenje Matične knjige djelatnika - rješenje za godišnje odmore, plaćene i neplaćene dopuste - osobni dosjei 	8
3.	POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA I DRUGIH ORGANA ŠKOLE <ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema materijala 2. Stručna pomoć 	1
4.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI <ol style="list-style-type: none"> 1. Izdavanje potvrda i uvjerenja zaposlenicima i učenicima 2. Urudžbeni zapisnik, arhiviranje pošte 	4,5
5.	PLANSKO ANALITIČKI POSLOVI <ol style="list-style-type: none"> 1. Programiranje rada i organizacija planiranja, poznavanja metodologije planiranja i sustava plana 2. Suradnja s ravnateljem i računovodstvom 	1

6.	IZBOR RAVNATELJA ŠKOLE	0,5
7.	OPĆI POSLOVI 1. Organizacija rada tehničkog osoblja 2. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole 3. Izrada izvješća na kraju školske godine 4. Statistički podatci	10
8.	OSTALI POSLOVI 1. Rad sa strankama 2. Stručno usavršavanje	3
	TJEDNO ZADUŽENJE	40
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1.400
	GODIŠNJI ODMOR	216

6.2. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

POSLOVI I RADNE ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA
1. POPIS IMOVINE, OBVEZA I POTRAŽIVANJA Inventurne liste, Knjiga osnovnih sredstava i knjiga sitnog	Svakodnevno – vođenje evidencije Prosincac tekuće godine – priprema popisa
2. VOĐENJE KNJIGOVODSTVENIH KNJIGA I KNJIGOVODSTVENIH ISPRAVA Glavna knjiga i pomoćne knjige, kontiranje i knjiženje, zbrajanje, usklađivanje, zaključivanje i otvaranje	Svakodnevno
3. VOĐENJE RAČUNA PLAĆA I PK KARTICA	Mjesečno
4. SALDO KONTI Kontaktiranje s dobavljačima, podmirenje obveza, praćenje naplate potraživanja	Svakodnevno
5. KONTROLA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA	Svakodnevno
6. PERIODIČNI I GODIŠNJI OBRAČUNI Dokumentacija, izrada izvješća, prijepisi, predočenja financijskog izvješća	Prema zadanim rokovima: za tekuću godinu do 10.04.; 10.07.; 10.10., a do 15.02. godišnje izvješće za prethodnu godinu
7. OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA Neto – bruto, doprinosi, virmani, statistička izvješća	Dva puta mjesečno (do 5. i 20. u mjesecu)
8. OBRAČUN BOLOVANJA	Dva puta mjesečno (do 5. i 20. u mjesecu)
9. POPUNJAVANJE UPITNIKA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI	Veljača za prethodnu godinu
10. FINANCIJSKO PLANIRANJE Izrada financijskog plana, izrada rebalansa financijskog plana, izrada plana nabave	Tromjesečno Polugodišnje Godišnje

11. IZVJEŠTAVANJE POREZNE UPRAVE	Mjesečno Godišnje
11. OSTALI POSLOVI	Tijekom godine
TJEDNO ZADUŽENJE	40
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE	1400
GODIŠNJI ODMOR	208

6.3. PLAN RADA DOMARA

Sadržaj rada	Sati tj.
ODRŽAVANJE KOTLOVNICE I LOŽENJE - Zagrijavanje, loženje - Kontrola utroška energije	5
ODRŽAVANJE INSTALACIJA - vodovodnih, hidranata, elektroinstalacija - instalacija za grijanje	2
POPRAVAK I ODRŽAVANJE - namještaja, stolarije, učila - izmjena stakala, popravak zavjesa - pomoć pri dekoriranju - popravak pločica	10
IZRADA I KONTROLA - inventarnih brojeva, jednostavnih pomagala za nastavu i dijelova namještaja	3
BOJANJE ZIDOVA I DRVENARIJE	10
OSTALI POSLOVI - kontrola ulaza (vrata, prozori) - ključevi škole - održavanje okoliša škole (živica, košenje trave, čišćenje snijega) - održavanje svih odvoda i sanitarnih čvorova	5
OBILAZAK ZGRADE I DEŽURSTVO - svakodnevno, po potrebi nedjeljom i noću	5
TJEDNO ZADUŽENJE	40
UKUPNI BROJ SATI RADA GODIŠNJE	1400
GODIŠNJI ODMOR	240

6.4. PLAN RADA DOMARA LOŽAČA

Sadržaj rada	Sati tj.
ODRŽAVANJE KOTLOVNICE I LOŽENJE <ul style="list-style-type: none"> - tijekom cijele godine kontrolira plinsko postrojenje ložionice - održava plinsku rampu - kontrolira ispravnost i propusnost ventila - dva puta godišnje obavlja kontrolni pregled kotlovnice - u sezoni grijanja pali grijanje i održava potrebnu temperaturu - vodi računa o ispravnosti radijatora i ostale centralne opreme - kontrola utroška energije 	4
ODRŽAVANJE INSTALACIJA <ul style="list-style-type: none"> - vodovodnih, hidranata, elektroinstalacija - instalacija za grijanje - konzerviranje kotlova 	2
POPRAVAK I ODRŽAVANJE <ul style="list-style-type: none"> - namještaja, stolarije, učila - izmjena stakala, popravak zavjesa - pomoć pri dekoriranju - popravak pločica 	4
IZRADA I KONTROLA <ul style="list-style-type: none"> - inventarnih brojeva, jednostavnih pomagala za nastavu i dijelova namještaja 	2
BOJANJE ZIDOVA I DRVENARIJE	2
OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - kontrola ulaza (vrata, prozori) - ključevi škole - održavanje okoliša škole (živica, košenje trave, čišćenje snijega) - održavanje svih odvoda i sanitarnih čvorova 	2
OBILAZAK IGRALIŠTA I DEŽURSTVO <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno, po potrebi nedjeljom i noću 	4
TJEDNO ZADUŽENJE	20
UKUPNI BROJ SATI RADA GODIŠNJE	700
GODIŠNJI ODMOR	240

6.5. PLAN RADA KUCHARICA

Rb.	Poslovi i zadaci	Sati tj.
1.	Priprema i podjela mliječnih obroka i ručka	20
2.	Pranje posuđa i dezinfekcija istog	8
3.	Svakodnevno čišćenje i spremanje kuhinje i blagovaonice	3
4.	Zimsko čišćenje kuhinje i blagovaonice	2
5.	Ljetno čišćenje kuhinje i blagovaonice	2
6.	Pranje i glačanje stolnjaka, krpa i radne odječe	2
7.	Suradnja s ravnateljem i računovodstvom	1
8.	Ostali poslovi vezani uz reprezentaciju i pripremu posebnih događanja <ul style="list-style-type: none"> - planiranje jelovnika mjesečno, tjedno i dnevno - briga o nabavi namirnica za školsku kuhinju - vođenje računa o posebnim prehrambenim potrebama učenika 	2
	TJEDNO ZADUŽENJE	40
	UKUPAN BROJ SATI RADA GODIŠNJE	1400
	GODIŠNJI ODMOR	240

6.6. PLAN RADA SPREMAČICA

Rb.	Opis poslova	Sati tjedno
1.	Čišćenje i dezinfekcija podova (svakodnevno) -učionice, dvorane, hodnici, stepeništa	15
3.	Čišćenje i dezinfekcija namještaja	5
5.	Pranje prozora, zidova i drvenarije	2
6.	Brisanje prašine	1,5
7.	Čišćenje, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	5
9.	Održavanje zelenila unutar školske zgrade	1
10.	Dežurstvo	5
	Čišćenje igrališta i parka	5
12.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	0,5
	TJEDNO ZADUŽENJE	40
	UKUPAN BROJ SATI RADA GODIŠNJE	1400
	GODIŠNJI ODMOR	240

7. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

S obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju te preporuke i dokumente koji reguliraju rad sustava obrazovanja i zdravstva

Upute za vrtiće i škole HZJZ-a (https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf)

Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 (<https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202020-2021%2029.8.2020.pdf>)

Preporuke Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu (HDŠSM), Hrvatskoga liječničkog zbora (o organizaciji radnih procesa od 1.9.2020)

Postavljena su načela rada timova školske medicine tijekom epidemije

- aktivnosti provoditi u ambulantomama
- u škole ići samo ako je to opravdano i nužno radi izvršenja zadataka i poslova koje nije moguće izvršiti drugačije
- raditi u adekvatnim školskim prostorima u kojima je moguće provesti sve mjere kao što bi bile provedene u ambulanti
- nikako ne ulaziti iz razreda u razred
- broj pacijenata uskladiti s mogućnostima provođenja mjera zaštite
- obavezno i dosljedno korištenje zaštitne opreme
- ne provode se skupni sistematski pregledi niti skupni skriningi

Provedba aktivnosti propisanih Planom i programom mjera specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi te redovnih studenata odvijat će se prema prioritetima .(u prilogu)

Zahvaljujemo Vam na dosadašnjoj suradnji i molimo Vas da nam i tijekom ove , vrlo zahtjevne školske i akademske godine, pomognete u provedbi aktivnosti s ciljem unaprjeđenja zdravlja naše djece i mladih.

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

- **Sistematski pregledi 8. razred OŠ** – započeti odmah početkom školske godine.
Uz pregled : cijepljenje protiv difterije , tetanusa i dječje paralize
- **Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ** – od siječnja.
- **Kontrolni pregledi** – kontinuirano prema indikaciji.
- **Pregledi za smještaj u studentski dom** – kontinuirano prema zahtjevima.

- **Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede i ostale generacije – kontinuirano prema zahtjevima**
- **Mišljenja, preporuke, potvrde – kontinuirano prema zahtjevima.**
profesionalno usmjeravanje
primjerene oblike školovanja
mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga
oslobođenja od tjelovježbe
druge potvrde
- **Zdravstveni odgoj na daljinu –kontinuirano.**
video materijali (Pubertet za 5. razrede, Spolno i reproduktivno zdravlje za 1. i 2. SŠ, Korona virus za 1.-4. razred) odobreni od MZO
- **Savjetovališni rad – kontinuirano prema zahtjevima.** Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne, roditelje i nastavnike.
- **Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja – drugo polugodište.**
- **Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije – kontinuirano prema potreba.**

AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE PREMA MOGUĆNOSTIMA ORGANIZACIJE

- **Sistematski pregledi 5. razred OŠ – u drugom polugodištu.**
- **Sistematski pregledi 1. razred SŠ – kraj prvog polugodišta ili početak drugog.**
- **1.godina studija- tijekom cijele akademske godine.**
- **Skrininzi (osim YP-core) – tijekom cijele godine, u ambulantama tijekom drugih pregleda na koje je učenik/student došao.**

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH VIJEĆA

8.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • razmatranje i usvajanje izvješća ravnatelja o radu Škole u prošloj školskog godini (Kurikulum i GPiP) • razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma • potvrđivanje izabranog osiguravatelja • organizacija rada na početku šk. godine • raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika 	ravnateljica, pedagoginja, računovotkinja, predsjednica i članovi ŠO
LISTOPAD- STUDENI- PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • tekuća školska problematika • financijsko planiranje i financijski plan škole, rebalans • donošenje školskih propisa i akata • raspisivanje natječaja i davanje suglasnosti za zapošljavanje 	ravnateljica, pedagoginja, računovotkinja, predsjednica i članovi ŠO
SIJEČANJ - OŽUJAK	usvajanje izvješća o radu Škole u I. polugodištu <ul style="list-style-type: none"> • aktualnosti • godišnji obračun i financijski plan za novu godinu 	ravnateljica, pedagoginja, računovotkinja, predsjednica i članovi ŠO
OŽUJAK- LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • donošenje općih akata Škole • razno 	tajnik, ravnateljica, predsjednica i članovi ŠO

LIPANJ SRPANJ KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none">• analiziranje odgojno-obrazovnih rezultata Škole• mjera u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole i unapređenja odgojno-obrazovnog rada u idućoj školskoj godini• utvrđivanje smjernica za rad u idućoj školskoj godini	ravnateljica, pedagoginja, računovotkinja, predsjednica i članovi ŠO
--------------------------------------	---	--

Školski odbor radi će u skladu sa zakonskim odredbama Statuta i drugim normativnim aktima Škole. Prema potrebi održavat će sjednice i izvan planiranih.

Uz članove Školskog odbora na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe.

Kada se na sjednicama raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu i općem aktu Škole, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova Školskog odbora i ravnatelja.

Sjednice Školskog odbora priprema predsjednik Odbora. Pomaže mu ravnatelj ili druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.

Sastav Školskog odbora:

Iva Markulin Grgić – predstavnica Zbora radnika i predsjednica Školskog odbora

Dubravka Skačej – predstavnica Vijeća učitelja

Marčela Hadžiomerspahić – predstavnica Vijeća učitelja

Marko Kovačić – predstavnik osnivača

Marija Krnić – predstavnica osnivača

Krešimir Malnar – predstavnik osnivača

Mislav Ante Omazić – predstavnik Vijeća roditelja

8.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija nastave – informativno • Kalendar rada škole za školsku godinu 2023./2024. – informativno Planiranje i programiranje – informativno (eventualne poteškoće pri planiranju) • Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju – informativno • Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera – informativno • Stručno usavršavanje na razini škole – prijedlozi • Usvajanje osobnih planova stručnoga usavršavanja učitelja i stručnih suradnika • Usvajanje planova za rad s učenicima posebnih potreba • Usvajanje Godišnjega plana rada škole i Kurikuluma • Rješavanje zamolbi učenika i roditelja • Usvajanje plana i programa rada pripravnika 	razrednici učitelji RN, PN ravnateljica pedagoginja
X.	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole – imenovanje povjerenstva za višednevnu izvanučioničnu nastavu, učitelja voditelja i učitelja pratitelja 	učitelji RN,PN ravnateljica
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i vladanje učenika • Aktualni problemi • Dogovor za obilježavanje Božića • Analiza posjeta 	Razrednici, učitelji RN,PN, Ravnateljica i pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i vladanje na kraju I. polugodišta na razini škole, pedagoške mjere – izricanje • Organizacija rada za II. polugodište • Priprema za Dan Škole 	Razrednici, učitelji RN,PN, Ravnateljica
II. – III.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i realizacije programa – tromjesečje na razini škole, stručna predavanja prema dogovoru • Izricanje pedagoških mjera, ostala tekuća problematika, analiza posjete satima učitelja – općenito 	Razrednici Učitelji RN,PN Ravnatelj Pedagoginja
IV. – V.	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualna problematika • Izricanje pedagoških mjera • Stručna predavanja prema dogovoru 	Razrednici Učitelji RN,PN Ravnatelj Pedagoginja

VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i realizacije programa na razini škole • Pedagoške mjere – izricanje • Organizacija dodatnog rada, odluka o broju sati dodatnog rada • Potvrda uspjeha učenika školske godine 2023./2024. 	Razrednici Učitelji RN,PN Ravnatelj
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće s provedenog dodatnog rada i prijedlozi za komisije za popravni rok • Aktualne teme 	Razrednici Učitelji RN,PN
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Kratko izvješće o rezultatima rada u školskoj godini 2023./2024. na razini škole • Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu • Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave 	Razrednici Učitelji RN,PN Ravnatelj Pedagoginja
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati popravnih ispita • Izvješće o uspjehu učenika i djelovanju Škole na kraju šk. godine 2023./2024. • Pripreme za sljedeću školsku godinu • Organizacija rada u novoj školskoj godini 	Razrednici Učitelji RN,PN Ravnatelj Pedagoginja
PREMA POTREBI	<ul style="list-style-type: none"> • Izricanje pedagoških mjera • Ostalo 	Razrednici Učitelji RN,PN Ravnatelj

8.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. XI.	<ul style="list-style-type: none"> Izvešće o uključivanju učenika u izbornu nastavu, DOD, DO, INA, IŠA Suradnja s roditeljima – prijedlozi tema predavanja i drugih aktivnosti Uspjeh učenika i vladanje – analiza tromjesečja, pedagoške mjere, realizacija redovne nastave, izborne, dopunske, DOD, INA, IŠA Suradnja s roditeljima Učenici posebnih potreba – novi programi i rješenja; potrebe revizije programa 	razrednici, učitelji RN,PN, ravnateljica, pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> Realizacija nastavnoga plana i programa Uspjeh razrednog odjela i učenika na kraju I. polugodišta i vladanje učenika – analiza razrednika, izricanje pedagoških mjera Prijedlog za izricanje pedagoških mjera (pohvale i kazne) 	razrednici, učitelji RN,PN, ravnateljica, pedagoginja
III.	<ul style="list-style-type: none"> Realizacija redovne nastave, izborne, DOP, DOD, INA, IŠA Uspjeh učenika i vladanje na tromjesečju Aktualnosti, pedagoške mjere 	Razrednici, učitelji RN, PN ravnateljica
V.	<ul style="list-style-type: none"> Pregled potencijalnih negativnih ocjena i broj učenika koji će eventualno biti upućeni na popravni ispit 	razrednici, učitelji RN, PN, ravnateljica, pedagoginja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> Ostvarenje nastavnoga plana i programa Analiza uspjeha na kraju školske godine 2023./2024. Prijedlog za isticanjem pedagoških mjera Upućivanje učenika na dodatni rad Razno 	razrednici, učitelji RN, PN, ravnateljica, pedagoginja

VI. – VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika upućenih na dodatni rad • Upućivanje učenika na popravni rok • Uspjeh učenika na popravnom roku – izvješće povjerenstva • Utvrđivanje uspjeha učenika upućenih na popravne rokove 	razrednici, učitelji RN, PN, ravnateljica, pedagoginja
PREMA POTREBI	<ul style="list-style-type: none"> • Izricanje pedagoških mjera 	

8.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o radu u prošloj školskoj godini • Verificiranje mandata novim članovima Vijeća • Plan rada Vijeća roditelja • Godišnji program rada škole i Kurikuluma za školsku godinu 2023./2024. • Rad školske kuhinje • Osiguranje učenika • Izleti, ekskurzije • Projekti u školskoj godini 2023./2024. • Problematika na početku školske godine • Kućni red 	RAVNATELJ PEDAGOGINJA PREDSTAVNICI RODITELJA
I.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o radu škole na kraju prvoga obrazovnog razdoblja • Razno 	RAVNATELJ PEDAGOGINJA PREDSTAVNICI RODITELJA
tijekom godine – krajem svakog mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualna problematika u Školi • Pitanja i prijedlozi roditelja • Mjesečna izvješća o radu i događanjima • Rasprave o podnescima roditelja • Izleti, ekskurzije, posjete • Projekt volontiranja – uključivanje roditelja • Organizacija Olimpijade starih sportova • Kontinuirani rad na poboljšavanju uvjeta obrazovanja i rada u OŠ Silvija Strahimira Kranjčevića 	RAVNATELJ, PREDSTAVNICI RODITELJA

8.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Članovima Vijeća učenika postaju učenici, iz svakog razrednog odjeljenja jedan učenik, koji se unutar odjela ističu izrazitim socijalnim ili obrazovnim vještinama. Vijeće se po potrebi dijeli na učenike nižih rzedra i na učenike viših razreda, zbog različitih metoda obrada tema.

Kroz zadane teme nastojat će se motivirati učenike kako bi mogli što samostalnije i aktivnije sudjelovati u promicanju pozitivnih međuljudskih odnosa i podrške drugima i aktivno sudjelovati i promišljati problematiku boravka u Školi i rada Škole općenito.

Voditeljica: Sanja Hrvojević

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	<ul style="list-style-type: none"> Izvješće o radu u protekloj školskoj godini Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće – razredna zajednica Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. godinu 2023./2024. 	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.
X	<ul style="list-style-type: none"> Izvješće s protekle sjednice Vijeća Aktualna problematika u školi Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća Prijedlozi i dogovori za rješavanje problematičnih situacija 	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.
XII.	<ul style="list-style-type: none"> Dogovor o temama radionica Radionice u vezi kvalitetnijih socijalnih odnosa Sudjelovanje u realizaciji školskih projekata Stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta 	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.
Tijekom godine – svaki mjesec 1 sastanak	<ul style="list-style-type: none"> Radionice na temu važnosti volonterskog rada Aktualni školski problemi 	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.
I. -VI.	<ul style="list-style-type: none"> Izvješće o radu Vijeća učenika Uspjeh i vladanje učenika – polugodište, kraj Problemi u razrednim odjelima 	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.

8.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG TIMA ZA KVALITETU

Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je cilj osigurati što kvalitetniju izobrazbu svakog učenika, a osnovna mu je zadaća da u školu ugradi proces samovrednovanja. Budući da ne postoji propis koji određuje strogu strukturu tima i unaprijed zacrtan plan aktivnosti, rad školskog tima temelji se na inicijativi članova čija je zadaća samostalno istraživanje, napredovanje i kontinuirano unaprjeđenje škole. Jasno je da se proces samovrednovanja razlikuje od škole do škole, stoga se od školskoga tima očekuje da proces samovrednovanja prilagodi potrebama i specifičnostima svoje škole te da samostalno procijeni, planira i sudjeluje u provedbi aktivnosti kako bi se unaprijedio rad škole.

U tim za kvalitetu odlukom Učiteljskog vijeća imenovani su članovi:

Razredna nastava: učiteljice Jelena Stanišić, Martina Habjanić, Marija Ćavar;

Produženi boravak: učiteljice Danijela Glavinović, Silvija Špoljar;

Predmetna nastava: učiteljice Tanja Soucie, Melita Kuntić i Alma Kalinski.

9. PLAN STRUČNOG OSPOOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je permanentno se stručno usavršavati. Brigu i odgovornost o stručnom usavršavanju vode učitelji. Dokazi o stručnom usavršavanju su: potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja.

9.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Najmanje dva puta u polugodištu učitelji će imati tematsko planiranje i programiranje rada u okviru stručnog vijeća.

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje, osobito će sudjelovati u radu Županijskih stručnih aktiva.

9.1.1. Stručna vijeća

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru stručnog vijeća učitelja razredne nastave.

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru stručnih vijeća učitelja.

- Stručno vijeće učitelja Hrvatskog jezika
- Stručno vijeće učitelja Matematike
- Stručno vijeće učitelja Likovne i Glazbene kulture
- Stručno vijeće učitelja Klasičnih i stranih jezika
- Stručno vijeće učitelja Prirodoslovnih predmeta
- Stručno vijeće Tehničke kulture i Informatike
- Stručno vijeće učitelja Povijesti i Geografije
- Stručno vijeće učitelja Tjelesne i zdravstvene kulture
- Stručno vijeće učitelja Vjeronauka

Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru Stručnih vijeća stručnih suradnika.

Tijekom školske godine stručna vijeća će se sastajati po potrebi, a najmanje 3 puta tijekom školske godine. Planirani rad stručnih kolegija uključit će:

- izbor voditelja stručnog vijeća
- izradu plana rada stručnog vijeća
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)
- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja vijeća na temelju literature i drugih načina informiranja
- prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave i rada Škole
- prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini

9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnice i djelatnike

Za sve učitelje tijekom školske godine, po potrebi i dogovoru, organizirat će se stručna predavanja na sjednicama Učiteljskoga vijeća.

9.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO-a.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
stručna vijeća učitelja i stručnih suradnika – AZOO, Agencija za mobilnost i suradnju s EU, Interesna strukovna društva i udruge	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom školske godine	prema pozivu
radionice i stručna predavanja – nakladnici, druge obrazovne ustanove	svim učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom školske godine	prema pozivu

9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, HUROŠ, HZOŠ	RAVNATELJU	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financijskim mogućnostima
UTIRUŠ, HZOŠ	TAJNIKU	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financijskim mogućnostima
UTIRUŠ	RAČUNOVOĐI	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financijskim mogućnostima
AZOO	PEDAGOGINJI KNJIŽNIČARU	Tijekom godine prema mogućnostima	Prema pozivu i financijskim mogućnostima
PREMA POZIVU	Svim učiteljima	Tijekom godine	Prema pozivu i financijskim mogućnostima

9.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim interesima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde o stručnom usavršavanju.

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnik Škole) koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje.

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

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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.

Naziv aktivnosti	Razredi	Nositelji	Provedba
Jesen	1.-3. razred	Produženi boravak	Rujan/ listopad 2023.
Međunarodni dan nenasilja	1.-3. razred	Produženi boravak	2.10.2023.
Dani kruha	1.-3. razred	Produženi boravak	Listopad 2023.
Dan sjećanja na Vukovar	1.-3. razred	Produženi boravak	Studenj 2023.
Zima	1.-3. razred	Produženi boravak	Prosinač 2023.
Sveti Nikola	1.-3. razred	Produženi boravak	Prosinač 2023.
Božić	1.-3. razred	Produženi boravak	Prosinač 2023.
Fašnik	1.-3. razred	Produženi boravak	Veljača 2024
Valentinovo	1.-3. razred	Produženi boravak	Veljača 2024.
Dan škole	1.-3. razred	Produženi boravak	Veljača 2024.
Proljeće	1.-3. razred	Produženi boravak	Ožujak – svibanj 2024.
Svjetski dan voda	1.-3. razred	Produženi boravak	Ožujak 2024.
Uskrs	1.-3. razred	Produženi boravak	Ožujak 2024.
Dan planeta Zemlje	1.-3. razred	Produženi boravak	Travanj 2024.
Svjetski dan zdravlja	1.-3. razred	Produženi boravak	Travanj 2024.
Majčin dan	1.-3. razred	Produženi boravak	Svibanj 2024.
Ljeto	1.-3. razred	Produženi boravak	Lipanj 2024.
Informatičko natjecanje Dabar	2.-8. razred	Carla Astrid Gajšak, Sandra Bašić Kantolić i Mateja Korov	Studenj 2023.
Mrežna stranica njemačkog jezika	4.-8. razred	Alma Kalinski	Tijekom nastavne godine
Večer matematike	1.-8. razred	Učiteljice i učitelji razredne nastave, produženog boravka i matematike	7.12.2023.
Svjetski dan tablice množenja	Zainteresirani učenici 1. – 8. razreda	Učiteljice matematike, učiteljice razredne nastave 3. i 4. razred i učiteljice produženog boravka 3. razred	17.11.2023.
Književni susreti	1.-8. razred	Nermina Beširević, učiteljice i učitelji razredne i predmetne nastave	Tijekom školske godine

Školske priredbe učenika Češkog jezika i kulture	1.-8. razred	Maja Burger i članovi Češke besede Zagreb	Tijekom školske godine
Učionica manjinskih jezika na otvorenom	1.-8. razred	Maja Burger i članovi Češke besede Zagreb	30. rujne 2023.
Učionica manjinskih jezika na otvorenom	1.-8. razred	Oksana Pinchuk	30. rujne 2023.
Znanstveni sajam	4.d	Kristijan Kovač	Prosinac 2023. i svibanj 2024.
Posjet dječjem odjelu KGZ-a	1.-8. razred	Nermina Beširević, učiteljice i učitelji razredne i predmetne nastave	Listopad - lipanj
Posjet maloj tribini	1.-8. razred	Nermina Beširević, učiteljice i učitelji razredne i predmetne nastave	Listopad - lipanj
Noć knjige	1.-8. razred	Nermina Beširević, učiteljice i učitelji razredne i predmetne nastave	22. i 23. travnja 2024.
Dan broja PI	5.-8. razred	Sandra Bašić Kantolić, Tanja Soucie i Iva Madjerčić	Ožujak 2024.
Europski dan jezika	3.-8. razred	Alma Kalinski, Renata Opašić, Iva Markulin Grgić, Robert Rajšić, Monica Jakšić, Danijela Zamola, Melita Kuntić, Maja Burger, Oksana Pinchuk i Nermina Beširević	26.9.2023.
Christmas Time	3. – 8. razred	Aktiv stranih jezika	Prosinac 2023.
Dan škole	3.-8. razred	Aktiv stranih jezika i učitelji suradnici	Veljača 2024.
Ester time	3.-8. razred	Aktiv stranih jezika	18.- 27. 3. 2024.
Dan kruha	4.d	Kristijan Kovač	20.10.2023.
Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	5.-8. razred	Učitelji povijesti	Studen 2023.
Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta	8. razredi	Učitelji povijesti	Siječanj 2024.
Obilježavanje Dana grada Zagreba	6. razredi	Anita Gambiraža Knez	Svibanj 2024.
Obilježavanje 100. obljetnice osnutka	1.-8. razred	Maja Burger	Rujan – studeni 2023.

Češke škole u Zagrebu			
Europska razmjena božićnih ukrasa	1.-8. razred	Maja Burger	Listopad – prosinac 2023.
Naše jaro	1.-8. razred	Maja Burger	Tijekom školske godine
Međunarodni dan materinskog jezika	1.-8. razred	Maja Burger	Rujan 2023. – veljača 2024.
Svjetski dan darivateljja krvi	7. razred	Josipa Broz Boroja	14. lipnja 2024.

10.2. Plan posjeta, izleta, ekskurzija, izvanučionične i terenske nastave

Planiranje ekskurzija, izleta, posjeta i izvanučionične nastave provode nositelji organizacije u suradnji sa svojim timovima. Ovi planovi sastavni su dio godišnjih planova i programa učitelja. Detaljna razrada ovog plana i programa nalazi se u Kurikulumu škole za školsku godinu 2023./2024.

Mjesto odlaska	Razredi	Nositelji
Kazalište	1.-4. razredi	razrednici
Kino	1.-4. razred	razrednici
Kazalište, kino	1.-8. razredi	razrednici, učitelji hrvatskog jezika i klasičnih jezika
Bitanički vrt PMFa	8. razred	Renata Florjanić i Josipa Broz Biroja
Zoološki vrt	8. razred	Renata Florjanić i Josipa Broz Biroja
Dan i noć na PMFu	7. i 8. razred	Josipa Broz Boroja
Tiflološkom muzeju	8. razred	razrednice
Arheološki muzej	6. i 7. razred	Danijela Zamola
Voćnjak	1.razred	razrednice
Krašograd	1.razred	razrednice
Seosko gospodarstvo	2. razred	razrednice
Kulturni centar Mato Lovrak	4. razredi	razrednici
Obilazak Zagreba	3. razred	razrednice
Obilazak Zagreba	4. razred	razrednici
Maksimirski vrtlari	4. razred	razrednici
Prehrambeno biotehniološki fakultet	4.razred	razrednici
Crikvenica – škola u prirodi	3. i 4. razredi	razrednici
Daruvar	1.-8. razred	Maja Burger
Austrija	7. i 8. razreda	Alma Kalinski
Vukovar	8. razred	Anita Gambiraža Knez
Imotski, Naron, Split	Klasičari 6.-8. razred	Danijela Zamola

Zagrebačka džamija	6. razred	Anita Gambiraža Knez i Marija Užarević
Park prirode Lonjsko polje	6.razred	razrednici
Edukacijski centar Crvenog križa	2. i 3. razred	učiteljice produženog boravka
MUZZA interpretacijski centar	4. i 5. razred	Nermina Beširević, Carla Astrid Gajšak, Sandra Bašić Kantolić, Mateja Korov
Park znanosti	7. razred	razrednici
Istra	7. razred	razrednici
Sveti Martin na Muri	6. – 8. razred	Učitelji TZKa
Istra (Hum, Roč, Rovinj, Vodnjan, Linski kanal)	8. razred	Anita Gambiraža Knez, razrednici

10.3. Plan projektnih aktivnosti

U svrhu unapređivanja redovne nastave i metoda poučavanja, u Školi će se provoditi tijekom nastavne godine projektna nastava. Cilj projektne nastave jest uvođenje istraživačkih metoda u proces učenja, istraživanje problema, pisano ili usmeno izvješćivanje o riješenom problemu.

Projektna nastava uključuje:

- orijentiranost učenika
- partnerski odnos učenika i nastavnika
- otvorenost prema problemskim situacijama i zadacima (iz realnog života)
- korelaciju s drugim područjima znanosti i ljudske djelatnosti
- metode suradničko-timskog rada
- razvijanje organizacijskih i komunikacijskih sposobnosti učenika
- primjenu novih nastavnih metoda poučavanja

Tijekom nastavne godine planirana je realizacija sljedećih projekata:

Naziv aktivnosti	Razredi	Nositelji	Provedba
Klokan bez granica	2.-8. razred	Sandra Bašić Kantolić	Ožujak 2024.
Europski dan jezika	3.-8. razred	Alma Kalinski, Renata Opašić, Iva Markulin Grgić, Robert Rajšić, Monica Jakšić, Danijela Zamola, Melita Kuntić, Maja Burger, Oksana Pinchuk i Nermina Beširević	Rujan 2023.
U čemu je stvar? Budimo precizni.	1.-8. razred	Alma Kalinski i Josipa Broz Boroja	Rujan 2023. – lipanj 2024.
Metlomet za metloboj	5. – 8. razred	Alma Kalinski, Tanja Soucie i Josipa Broz Boroja	Rujan 2023. – lipanj 2024.
Pokreni se	4.- 8. razred	Alma Kalinski i Tanja Soucie	Listopad 2023. – lipanj 2024.
Dozvola za nesavršenost	7. razred	Antonela Galista	Rujan i listopad 2023.
Projekt usvoji broj	5. razredi	Tanja Soucie i Sandra Bašić Kantolić	Prvo polugodište
Odraslima nije lako	7. razredi	Tanja Soucie	Rujan i listopad
Matematika u svijetu rada	1.-8. razred	Tanja Soucie	Tijekom školske godine
Matematika u slikarstvu	6. razredi	Iva Madjerčić	Drugo polugodište
Financijska pismenost	6. i 8. razredi	Iva Madjerčić i Sandra Bašić Kantolić	Školska godina 2023./ 2024.
Mat liga	8. razred	Sandra Bašić Kantolić	Listopad 2023. – travanj 2024.
Lucko	5. - 8. razredi	Sandra Bašić Kantolić	Siječanj 2024.
Knjižna naprtnjača u mojoj obitelji	3. razredi	Nermina Beširević	Listopad – lipanj
Čitaonica u boravku	1.- 3. razred	Nermina Beširević	Listopad – lipanj
Fakat me ljuti	6. razred	Antonela Galista i Ivana Kalamir Tomažin	Tijekom nastavne godine
Četiri godišnja doba	1.razredi	Marina Janečić, Marija Čavar, Leonija Perić i Rita Bogdan	Listopad – lipanj
Hour of code	2.- 8. razred	Carla Astrid Gajšak, Sandra Bašić Kantolić i Mateja Korov	Tijekom školske godine

Dan sigurnog interneta	1.-8. razred	Carla Astrid Gajšak, Sandra Bašić Kantolić i Mateja Korov	6. 2. 2024.
EU Code Week	1.-8. razred	Carla Astrid Gajšak, Sandra Bašić Kantolić i Mateja Korov	7. – 22.10.2023.
Šuza	3. – 8. razred	Carla Astrid Gajšak, Sandra Bašić Kantolić i Mateja Korov	Tijekom školske godine
Škola budućnosti	7.- 8 . razred	Carla Astrida Gajšak	Tijekom školske godine
Skupljanje starih baterija	1.- 8. razred	Josipa Broz Boroja	Tijekom školske godine
Sportski dan	5.-8. razred	Dubravka Skačej	Svibanj 2024.
Slavni fizičari	8. razredi	Irena Bajzek Anić	
Vježbaonica za studente nastavnčkog smjera Filozofskog fakulteta - Germanistika	4., 6., 7. i 8. razred	Alma Kalinski	Drugo polugodište
Vježbaonica za studente nastavnčkog smjera Prirodoslovno matematičkog fakulteta - Matematika	5. i 7. razredi	Tanja Soucie	Školska godina 2023.-2024.

10.4. Plan suradnje s udrugama i ustanovama

Naziv ustanove/ udruge	Planirani oblik suradnje za učenike	Planirani oblik suradnje za učitelja
Hrvatsko matematičko društvo	projekt Večer matematike	edukacija učitelja te suradnja u organizaciji i provedbi Večeri matematike
Udruga suradnici u učenju	natjecanje Dabar	sudjelovanje u organizaciji i provedbi projekta
Prirodoslovno matematički fakultet	Prisustvovanje studenata nastavnčkog smjera matematike i održavanje nastave učenicima	Mentorstvo studentima nastavnčkog smjera matematike (1. i 2. polugodište) – Tanja Soucie
Češka beseda Zagreb i Vijeće češke nacionalne manjine Grada Zagreba	potpora organizaciji nastave, sufinanciranje školske ekscurzije u	sudjelovanje u organizaciji i provedbi suradnje u svim aspektima

	Češku (u slučaju da će biti moguće), sudjelovanje u kulturno - umjetničkim programima udruge i vijeća - ovisno o epidemiološkoj situaciji	
Československý ústav zahraniční, Prag, Republika Češka	poklon likovnog pribora za učenike 1. razreda škole i učenike češkog jezika i kulture (Model C)	sudjelovanje u komunikaciji i provedbi projekta
Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Odsjek za zapadnoslavenske jezike i književnosti, Katedra za češki jezik i književnost	prisustvovanje studenata nastavničkog smjera bohemistike na nastavi i održavanje nastave učenicima	mentorstvo studentima nastavničkog smjera bohemistike (2. polugodište) - Maja Burger
Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Odsjek za germanistiku, Katedra za metodiku nastave njemačkog jezika	Prisustvovanje studenata nastavničkog smjera germanistike na nastavi i održavanje nastave učenicima	Mentorstvo studentima nastavničkog smjera germanistike (2. polugodište) - Alma Kalinski
Koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina Grada Zagreba	projekt obilježavanja međunarodnog dana materinskog jezika "Pričaj mi na svom jeziku" za učenike češkog jezika i kulture (Model C) s učenicima ostalih manjinskih jezika iz Zagreba, okolice i šire	koordinacija i organizacija programa obilježavanja
Hrvatsko debatno društvo	Sudjelovanje na radionicama, seminarima i regionalnim i međunarodnim turnirima u debati	Edukacija učitelja, sudjelovanje u organizaciji i provedbi radionica i turnira u debati
Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje	Sudjelovanje na Danima otvorenih vrata	edukacija, sudjelovanje na radionicama

Institut Latina et Graeca	Seminari za učenike sedmog i osmog razreda u Zadru	Pripremanje učenika za seminare
Udruga Bojna Frankopan	projekt obilježavanja Dana državnosti-virtualni razgovor s braniteljem, sudionikom domovinskog rata, putem aplikacije Zoom	sudjelovanje u komunikaciji i provedbi projekta
Hrvatski crveni križ	Suradnja s edukacijskim centrom	edukacija učenika
MUZA interpretacijski centar	radionice	edukacija učenika
Prehrambeno biotehnološki fakultet	radionice	edukacija učenika
Fakultet elektronike i računarstva	Suradnja na projektu ŠUZA	edukacija učenika
Dječji vrtić Vedri dani	Suradnja na projektu	zblježavanje
Društvo za oblikovanje održivog razvoja "DOOR"	uz stručno vodstvo sudjelovati u radionicama	ublažavanje klimatskih promjena i suzbijanje energetskog siromaštva.
Knjižnice grada Zagreba	posjeti	edukacija učenika

11. PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE

11.1. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika

U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika potrebno je stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora provedbom sljedećih sadržaja:

- stalna i pojačana briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora
- stalna i pojačana briga u očuvanju i uređenju okoliša
- briga o urednosti namještaja u učionicama

- briga o urednosti ormarića za preobuču ispred učionica razredne nastave
- briga o urednosti ormarića učenika predmetne nastave
- briga o prozračivanju učionica
- po zidovima hodnika i učionica postavljeni su stalni panoi koji upućuju učenike o važnosti zdravstvene i ekološke zaštite

11.2. Plan zdravstvene i socijalne zaštite odgojno-obrazovnih djelatnica i djelatnika

Sistematski pregledi i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite za sve djelatnike bit će ostvareni temeljem kolektivnih ugovora. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnik Škole.

12. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Za provedbu se zadužuju razrednice osmih razreda i pedagoginja Branka Kuruzović.

Tijekom školske godine bit će ostvareni sljedeći sadržaji:

- anketiranje učenika – utvrđivanje zdravstvenog stanja i eventualnih zdravstvenih poteškoća
- upoznavanje učenika s pisanim materijalima (plakatima, brošurama) koji govore o načinu nastavka školovanja na satovima razrednika i organiziranim predavanjima
- suradnja s roditeljima u cilju usmjeravanja učenika na izbor zanimanja
- individualni razgovori i savjetovanje učenika koji to žele u namjeri lakšeg donošenja odluke pri nastavku školovanja
- pregledi učenika za posebna zanimanja koja su u skladu s njihovim sposobnostima i zdravstvenim statusom
- suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovne škole
- suradnja s liječnicom školske medicine
- suradnja s predstavnicima i stručnim suradnicima srednjih škola Grada Zagreba – prema zanimanju učenika i roditelja
- posjet manifestaciji „Dojdi osmaš“ u organizaciji Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport u pratnji razrednika
- upoznavanje učenika i roditelja s *Pravilnikom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole* u tekućoj školskoj godini
- upoznavanje učenika s elektroničkim načinom upisa u srednje škole
- unos podataka u sustav elektroničkog upisa, provjera podataka

13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

UVOD

Škola je, nakon obitelji, drugi najvažniji čimbenik okruženja kojim mladi zadovoljavaju svoje izuzetno važne potrebe. Ona omogućava stjecanje znanja, pojmova, umijeća, stavova i navika potrebnih za život i rad ili daljnje školovanje kao osiguravanje kontinuiranog razvoja učenika kao duhovnog, tjelesnog, intelektualnog i društvenog bića u skladu s njegovim sposobnostima i sklonostima. Temeljem toga Škola djeluje na nivou primarne prevencije bilo kakvog neprihvatljivog ponašanja, a u okviru toga i prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti.

CILJ

U školi je potrebno vježbati stvaranje pozitivnih i optimističnih životnih stavova kako prevladati životne nedaće, frustracije, osjećaj manje vrijednosti, jednom riječju kako reći “ne” sredstvima koja stvaraju ovisnost.

Potrebno je ulagati svekoliki napor u stvaranje dvosmjerne komunikacije i interakcije u prepoznavanju problema kod učenika, a samim time učitelj stječe uvid u kvalitetu svoga rada i način na koji ga djeca doživljavaju.

Istodobno cilj je stvoriti koncept škole pod nazivom “škola bez neuspjeha” – razred bez neuspjeha, te naučiti djecu na ponašanje da učine nešto iz ljubavi prema nečemu i nekome, a ne strahom od posljedica.

Doživljavanje uspjeha, a time i pohvale osnova je za njegovanje samopoštovanja i održavanja unutrašnje ravnoteže mladih.

13.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA UČENIKE

Svi učitelji obvezatno u svojim izvedbenim programima planiraju odgojne ciljeve za svaki nastavni predmet i dosljedno provode iste sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima.

Školski preventivni program provodi se kroz redovnu nastavu, satove razrednika, školske i/ili razredne projekte, te na pedagoškim radionicama za učenike.

Svaki razrednik u dogovoru sa svojim razrednim odjeljenjem sastavlja Plan i program rada razrednog odjeljenja.

Za sate razredne zajednice potrebno je osmisliti teme koje navode učenike na razmišljanje o sebi, o stvaranju pozitivnih stavova i vrijednosti, odnosu s okolinom i sl.

Kroz prirodnu grupu nastavnih predmeta intenzivirati predavanja o očuvanju zdravlja, o zdravim stilovima života, prevenciji zlouporabe bilo kojeg sredstva ovisnosti i dr.

Kroz nastavni predmet tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života.

Organizirati redovne tjelesne aktivnosti.

Omogućiti učenicima da sami kreiraju odnosno da se uključe u aktivnosti po vlastitom izboru.

Informiranje učenika o već afirmiranim programima i akcijama s područja rekreacije i športa i usmjeravati ih na sudjelovanje u njima.

Opremanje školske knjižnice stručnom literaturom i školskom lektinom.

Razvijanje suradnje s liječnicima školske medicine i drugim stručnjacima kako bi se što ranije provela stručna dijagnostika i odgovarajuće liječenje.

Organizacija susreta i razgovora s liječnicima, psiholozima i ostalim stručnim osobama na temu prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti.

Poticanje učenika da se bave različitim aktivnostima u skladu s njihovim interesima, kroz različite radionice u čijem bi opremanju sudjelovali i roditelji, tako da bi se društveni život djece znatno obogatio, i time bi se djelovalo i na reakciju njihova interesa za različita neprihvatljiva ponašanja.

RAZRED	AKTIVNOSTI ZA UČENIKE	PROVODITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Siguran u prometu	Djelatnici PUZ	Početkom šk.godine
3.	Skrivene kalorije	Školska liječnica	Tijekom šk.godine
4.	Znam mogu hoću/MAH 1	Djelatnici PUZ	Tijekom šk.godine
5.	Pubertet	Školska liječnica	Tijekom šk.godine
6.	Prevenција i alternativa/PIA	Djelatnici PUZ	Tijekom šk.godine
7. i 8.	Emocionalno zdravlje djevojaka/Dani mentalnog zdravlja	Stručna suradnica psihologinja	Tijekom šk.godine
8.	Spolno prenosive bolesti	Školska liječnica	Tijekom šk.godine
8.	Profesionalno usmjeravanje	Stručni suradnici/Razrednici	Tijekom šk.godine

1.-4.	Budimo prijatelji	Stručni suradnici/Razrednici	Tijekom šk.godine
5.-8.	Vršnjačka medijacija	Stručni suradnici/Razrednici	Tijekom šk.godine
4.-8.	Stop nasilju preko društvenih mreža	Učitelji informatike	Tijekom šk.godine
1.-8.	Vikendom u sportske dvorane	Profesor TZK-a	Tijekom šk.godine

13.2. PROGRAM ZA UČITELJE I STRUČNE SURADNIKE

Utvrđivanje programa stručnog usavršavanja kroz tribine, seminare, savjetovanja, ogledna predavanja, stručne aktive i stručno-pedagoške konzultacije u svezi s odgojnom problematikom te problemima ovisnosti. Individualno savjetovanje učitelja o postupanju prema učenicima, grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju.

Intenziviranje suradnje s roditeljima.

13.3. PROGRAM ZA RODITELJE

Stručno-pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadaća.

Uključivanje roditelja u provedbu zajedničkih programa odgojnog djelovanja.

Oblici suradnje s roditeljima: individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanci, Vijeće roditelja.

14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Ličilački i parketarski radovi, obnavljanje ugradbenih ormara u učionicama i na hodniku, nabava novih klupa i stolaca za učionice na 1. kat.

Što treba nabaviti od opreme	Potrebna količina za koju će se tražiti sredstva od Osnivača (Gradski ured za obrazovanje) ili Ministarstva obrazovanja	Količina koja se planira nabaviti vlastitim sredstvima, donacijama ili sredstvima osnivača
Učenički stolci – 5. – 8. r	90 kom	-
Stolovi za učenike 5. – 8. r.	90 kom	-
Stolovi za učitelje	5 kom	
Računala stolna		25 kom
Poslužavnici	50kom	-
Tanjuri	50 kom	-
Šalice	50 kom	-
Stolovi za blagovaonicu	32 kom	
Stolci za blagovaonicu	140 kom	
Uredski papir	-	100 kom
Materijal za obnavljanje ugradbenih ormara		Furnir, okovi, vijci, ljepilo, brave i kvake
Opremanje male dvorane za nastavu TZKa	- lopte - švedske ljestve - švedske klupe	- 20 kom - 4 kom - 4 kom
Uređenje prodora ispred knjižnice	- paneli za stvaranje prostora - računala - stolci - klupe	- 20 m - 4 kom - 8 kom - 4 kom

15. RAZVOJNI PLAN RADA ŠKOLE

VRIJEDNOSTI

Vjerujemo da naši međusobni odnosi koje imamo s ostalim sudionicima odgojno - obrazovnog procesa (učitelji, roditelji, učenici, lokalna zajednica), odražavaju naša zajednička načela koja ocrtavaju osebujući identitet naše škole.

- odgovornost
- identitet
- povjerenje
- kreativnost
- tolerancija
- cjeloživotno učenje.

VIZIJA

Vizija škole je odgoj i obrazovanje sretnog, uspješnog i odgovornog učenika koji se razvija uz poticaj učitelja uz podršku svih ostalih dionika odgojno-obrazovnog procesa (roditelja, lokalne zajednice).

MISIJA

Suradnjom svih dionika omogućiti razvitak sredine u kojoj će se dijete osjećati sigurno, zadovoljno i voljeno. Sredini koja će poticati razvoj svih njegovih potencijala korištenjem suvremenih metoda i načina rada. Svoju misiju škola ostvaruje kroz obvezne, izborne predmete, brojne izvannastavne aktivnosti, njegovanjem nacionalnog identiteta ugradnjom sadržaja baštine u obrazovne sadržaje, poticanjem multikulturalnosti te internacionalizacijom putem prijave u Erasmus projekte.

CILJ

Stjecanje trajnog i primjenjivog znanja kojeg će učenik koristiti u životu. Osposobiti učenika za rad rukama, cjeloživotno učenje i osobni razvoj.

- povećanje kvalitete i učinkovitost nastave te tako omogućiti učenicima upis u željene srednje škole
- poboljšati razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno obrazovanje
- u nastavni proces uvoditi suvremene metode poučavanja
- unapređivanje proces učenja i poučavanja uz korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT).
- razvijanje partnerskih odnosa s roditeljima

- prevencija i smanjenje postotka nasilja među djecom
- profesionalni razvoj (kontinuirano i kvalitetno stručno usavršavanje djelatnika škole).
- razvoj ekološke svijesti kod svih dionika odgojno-obrazovnog procesa
- osvješćivanje važnosti estetskog uređenja škole (interijera i eksterijera).
- prijelaz Škole iz statusa digitalno osnažene škole koja u ograničenim mogućnostima koristi IKT-tehnologiju u status digitalno zrele Škole s primjenom digitalne tehnologije u e-poslovanju i izradi e-sadržaja.

PRIORITETI NA NIVOU ŠKOLE:

- Poboľjšati i unaprijediti proces poučavanja i učenja;
- Prilagoditi prostor potrebama kvalitetne realizacije nastave;
- Metodičko-pedagoškim pristupom u korištenju IKT tehnologije učiniti Školu prepoznatljivom u lokalnom okruženju;
- Razvijati digitalne kompetencije učenika;
- Stvaranje poticajnog školskog okruženja suradnje i dijeljenja u kojem rade učenici i učitelji;
- Razvijanje suradnje razredne i predmetne nastave – vertikalna i horizontalna prohodnost;
- Stalna edukacija učitelja i diseminacija iskustva i primjera dobre prakse unutar Škole i na županijskoj razini – interdisciplinarno i međupredmetno;
- Uvođenjem e-poslovanja kvalitativno unaprijediti suradnju s roditeljima i učinkovitost komunikacije s osnivačem i ostalim institucijama na državnom nivou važnim za život i rad Škole.
- Internacionalizacija putem prijave u Erasmus projekte.

KLASA: 007-04/23-01/21
URBROJ: 251-154-23-5

Zagreb, 3.10.2023

Ravnateljica
Melita Haluga

Predsjednica Školskog odbora
Iva Markulin Grgić