

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE AUGUSTA CESARCA  
za školsku godinu 2024./2025.**



# Sadržaj

<b>UVODNI DIO</b> .....	4
Osnovni podatci o školi .....	8
<b>1. Podatci o uvjetima rada</b> .....	10
1.1. Podatci o upisnom području .....	10
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	10
1.3. Školski okoliš .....	13
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	13
1.4.1. Knjižni fond Škole .....	14
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	14
<b>2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI</b> .....	15
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	15
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	15
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	15
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	15
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	15
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole.....	15
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	15
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	15
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	15
<b>3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA</b> .....	16
3.1. Organizacija smjena.....	16
3.2 Godišnji kalendar rada.....	34
3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela.....	38
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	40
<b>3.3.2. Nastava u kući</b> .....	40
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b> .....	41
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	41
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	45
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	45
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	45
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Francuski jezik.....	46
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	46
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta .....	47
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	47
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	48
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	49

4.3. Obuka plivanja .....	50
4.4. Škola u prirodi.....	50
<b>5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>51</b>
5.1. Plan rada ravnatelja .....	51
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	63
5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga .....	68
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	71
5.5. Plan rada tajništva .....	74
5.7. Plan rada računovodstva.....	77
5.8. Plan rada domara .....	79
5.9. Opis poslova spremačica škole (tjedna i godišnja zaduženja) .....	80
5.10. Plan rada kuharica .....	83
<b>6. PREHRANA UČENIKA.....</b>	<b>85</b>
<b>7. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE .....</b>	<b>85</b>
Razredna nastava .....	85
Predmetna nastava.....	86
<b>9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>88</b>
9.1. Plan rada Školskog odbora .....	88
9.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	89
9.3. Plan rada razrednih vijeća .....	90
9.4. Plan rada razrednika .....	91
9.5. Plan rada Vijeća roditelja.....	92
9.6. Plan rada Vijeća učenika.....	93
<b>10. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>95</b>
10.1. Stručno usavršavanje u školi .....	96
10.1.1. Stručna vijeća.....	96
10.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike – Učiteljsko vijeće.....	99
10.1.3. Stručna usavršavanja izvan škole .....	100
<b>11. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>100</b>
11.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	100
11.2. Rad s roditeljima .....	103
11. 3. Suradnja s društvenim organizacijama .....	103
11.4. Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama .....	104
11.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje .....	105
11.6. Školski preventivni programi.....	108
11.7. Plan i program mjera povećanja sigurnosti .....	116
<b>12. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....</b>	<b>117</b>
<b>13. PRILOZI .....</b>	<b>117</b>

## UVODNI DIO

Ovogodišnji program rada proizlazi iz rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi – učitelja, stručnih suradnica, administrativne službe, roditelja i učenika. Program je orijentiran u pravcu povećanja stručnih kompetencija učitelja i profesora te poboljšanja odgojno-obrazovnog rada u našoj Školi. Temeljni je cilj programa osuvremenjivanje odgojno-obrazovnih sadržaja, kurikuluski, predmetno i međupredmetno povezivanje sadržaja na horizontalnoj i vertikalnoj razini te osiguranje materijala, opreme i iskustva koji će proces učenja učiniti dinamičnijim, interesantnijim i korisnijim, a djetinjstvo učenika sretnijim razdobljem života. Program je usmjeren prema razvijanju znanja i umijeća učenika u svim razvojnim područjima: tjelesnom, socijalnom, emocionalnom i spoznajnom; prema razvijanju samopouzdanja učenika, osjećaja vlastite sposobnosti i pozitivnoga odnosa prema učenju.

Pri samom programiranju Škola ima u vidu:

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

Promjene u našoj Školi temelje se na uvažavanju dobre prakse i rezultata dosadašnjega rada.

Promjene će biti najznačajnije u programima nastave i to u sljedećim aktivnostima:

- razvijanju struktura projekata koje se zasnivaju na različitim temama koje se istražuju, na različitim izvorima i načinima prikupljanja informacija te posebnim pedagoškim ciljevima koji se žele postići
- poučavanju učenika koje je usmjereno prema traženju relevantnih popratnih materijala izvan škole (knjižnice, internet, uz pomoć suradnje s pojedincima i institucijama iz lokalne zajednice i ostali izvori)
- usmjeravanju učenja i poučavanja prema razvijanju vještina učenika i učenju tehnika istraživanja te primjeni znanja i naučenih vještina

- pomaganju učenicima u razvijanju efikasnih metoda učenja
- poticanju timskoga rada u nastavi i stručnom usavršavanju učitelja za primjenu načela poučavanja u okviru timskih aktivnosti
- stvaranju nove kulture učenja u kojoj učenici uživaju u povećanoj interaktivnosti i povezivanju s drugom djecom, uče socijalne vještine, razvijaju kolegijalnost, prijateljstvo, vještine potrebne za timski rad, kritičko razmišljanje, samoizražavanje, samosvjesnost i samopouzdanje
- razvijanju suradničke inteligencije
- poticanju, usmjeravanju i organiziranju programa za konstruktivističko učenje – učenje i poučavanje koje nije usmjereno prema savladavanju činjenica i upijanju gradiva/materijala, već je usmjereno prema postavljanju pitanja te prema otkrivanju i kreiranju vlastitih odgovora
- stvaranju uvjeta rada koji vode brigu o cjelovitim fizičkim, psihičkim i intelektualnim potencijalima te učenicima u okviru samostalnoga i timskoga rada omogućuju promatranje, razmišljanje, istraživanje, dokumentiranje, rješavanje problema te djelotvorno, domišljato i fleksibilno primjenjivanje vještina i naučenoga, poštujući načelo da djeca najbolje uče čineći, a ne jednostavno slušajući
- razvijanju i poticanju programa zasnovanih na novoj kulturi učenja i poučavanja koja njeguje multidisciplinirani, interaktivni pristup informacijama kao i nelinearan način procesiranja, tj. prerađivanja.

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

Godišnji plan i program rada sastoji se od predmetnih kurikuluma i to:

- Godišnjih izvedbenih kurikuluma prema tjednom i godišnjem broju sati i međupredmetnih tema
- Godišnjih izvedbenih kurikuluma izbornih predmeta (Vjeronauk, Informatika i Francuski jezik).

Pri programiranju i planiranju rada za školsku godinu 2024./2025. uvijek valja imati u vidu ishode obrazovanja i odgoja, a to su:

- osigurati sustavan način učenja

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

Odgojno-obrazovni rad s učenicima usmjeravat će se prema razvojno primjerenjima praksi, potrebama, zanimanjima i razvojnoj razini svakog pojedinog učenika.

Učenike treba osposobiti za življenje prema najsuvremenijim spoznajama svih područja suvremenoga svijeta, zahtjevima promjenjivog svijeta, vrijednostima znanja, pravima ljudi i djece, odgovornostima, građanskom moralu, sadržajima zdravog življenja, slobodi mišljenja te načelima postizanja različitosti i razumijevanja, stoga ćemo odgojno-obrazovnim programima osiguravati raznolikost multikulturalnih iskustva, materijala i opreme, a odgojno-obrazovni rad u školi ostvarivat ćemo redovitom i izbornom nastavom, kao i dopunskim i dodatnim radom s učenicima te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Redovita nastava obvezna je za sve učenike od prvog do osmog razreda.

Izborna nastava odnosi se na učenike koji su se sami odlučili za određeni nastavni program (Francuski jezik, Katolički vjeronauk, Islamski vjeronauk, Informatika) i s redovitom nastavom čini odgojno-obrazovni standard.

Dopunska nastava organizira se za one učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha pa se privremeno za njega organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja.

Dodatni rad organizirat će se za darovite učenike.

Izvannastavne aktivnosti učitelj će kreirati autonomno i uspješnim poticajem za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Sadržaji i područja ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti raznoliki su, što će se moći vidjeti unutar detaljnog planiranja i programiranja određenih aktivnosti. Ovogodišnji program rada posebnu će pažnju posvetiti izvanučioničkoj nastavi potičući učenike na učenje u neposrednoj okolini škole, kulturnim institucijama u gradu, na izletu, školskoj ekskurziji i sl.

Nositelji su odgojno-obrazovne djelatnosti: ravnatelj, učitelji, razrednici, stručni suradnici i kompletno osoblje škole. Svi navedeni kreirali su plan i program rada, a sve koordinira ravnatelj. Bitan čimbenik u odgojno-obrazovnome radu je i školska knjižnica. Ona je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte Škole. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i za demokratsko građanstvo sustavno bit će uveden u odgojno-obrazovni sustav. Da bi se sve ovo moglo postići, potrebno je svim

djelatnicima Škole, a u prvom redu stručnim suradnicima i učiteljima, omogućiti stručno usavršavanje i primjenu istog te ćemo stoga u ovoj školskoj godini posebnu pozornost posvetiti stručnom usavršavanju učitelja.

Temeljem čl. 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole, donosi

Godišnji plan i program rada Škole za 2024./2025. školsku godinu.

### I.

Godišnji plan i program rada Škole temelji se na Odluci o donošenju nastavnog plana za osnovu školu, Školskom kurikulumu, nacionalnom i predmetnom kurikulumu te međupredmetnim temama.

### II.

Ovim se Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuje mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

- podatke o uvjetima rada
- podatke o izvršiteljima poslova
- godišnji kalendar rada
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- planove rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

### III.

Planovi rada učitelja (godišnji izvedbeni kurikulumi), raspored sati te Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

## Osnovni podatci o školi

1. Uvjeti rada
2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2024./2025. školskoj godini
3. Organizacija rada
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika
6. Plana rada Školskog odbora i stručnih tijela
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja
8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada
9. Plan nabave i opremanja
10. Prilozi



## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>Osnovna škola Augusta Cesarca</b>
<b>Adresa škole:</b>	Zagreb, II. Ferencića 9a
<b>Županija:</b>	Grad Zagreb
<b>Telefonski broj:</b>	01/2451-967,01/2451-968, 01/2451-969
<b>Broj telefaksa:</b>	01/2450-128
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:acesarca@os-acesarca-zg.skole.hr">acesarca@os-acesarca-zg.skole.hr</a> <a href="mailto:osaugusta@gmail.com">osaugusta@gmail.com</a>
<b>Internetska stranica škole:</b>	<a href="http://os-acesarca-zg.skole.hr">http://os-acesarca-zg.skole.hr</a>
<b>Šifre škole:</b>	21-114-039
<b>Matični broj škole:</b>	3219640
<b>OIB:</b>	44858403060
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	02/3-12897/1-1963; 30.12. 1963.
<b>Škola je osnovama (broj i datum):</b>	01-10990/1 – 1960.; 19. 05. 1960.
<b>Ravnateljica škole:</b>	Tina Kirin, prof. hrvatskog jezika i književnosti
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	
<b>Satničar:</b>	Astrid Frouth, profesor matematike
<b>Broj učenika:</b>	333
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	176
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	157
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	33
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	114
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u razrednoj nastavi:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u predmetnoj nastavi:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	jedna
<b>Početak i završetak smjene:</b>	8:00 – 17:00
<b>Broj radnika:</b>	52
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	21
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	5
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj učitelja vikendom u dvorani:</b>	1
<b>Broj ostalih radnika:</b>	12
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	-
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	-
<b>Broj računala u školi:</b>	50
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	12
<b>Broj općih učionica:</b>	7
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

# 1. Podatci o uvjetima rada

## 1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola Augusta Cesarca obuhvaća područje Ferenšćice, a upisno područje čine: Andrilovečka ul., Andrilovečka ul. 2, Andrilovečka ul. 3, Andrilovečka ul. 4, Breška ul., Čemernička ul., Donje Svetice od broja 99 do kraja i od broja 46 do kraja, Ferenščica I., Ferenščica II., II. Ferenščica odvojak I., II. Ferenščica odvojak II., II. Ferenščica odvojak III., II. Ferenščica odvojak IV., II. Ferenščica odvojak V., II. Ferenščica odvojak VI., II. Ferenščica odvojak VII., Ferenščica III., Ferenščica IV., Ferenščica V., Ferenščica VI., Ferenščica VII., Ferenščica VIII., Ferenščica IX., Ferenščica X., Ferenščica XI., Getaldićeva ul. 8 do kraja, Ivanićgradska ul. od broja 73 do kraja i od broja 54 do kraja, Ivekovićeve ul., Ježevska ul., Kopčevečka ul., Leprovička ul., Lovinčićeva ul., Ul. majstora Buvine, Puhovska ul, Šaškovečka ul., Ul. B. Perice, Ul. Dobrovoljačke oružane skupine "Ban Jelačić", Ul. grada Gospića, Ul. grada Vukovara od broja 284 do kraja, Ul. M. Čavića, Ul. V. Heinzela od broja 80 do kraja i od broja 71 do kraja.

Upisno je područje kompaktno te učenici dolaze u školu i odlaze iz škole pješice, osim onih učenika koji su se upisali prema želji roditelja uz odobrenje Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, a pripadaju drugom upisnom području.

Škola permanentno i sustavno poduzima niz edukativnih preventivnih akcija na području prometne kulture učenika. Koordinatorica za sigurnost djece i učenika u prometu osigurava djelotvornu provedbu školskih preventivnih aktivnosti vezanih za sigurnost djece i učenika u prometu. Koordinatorica će imati ključnu ulogu u podizanju svijesti o sigurnom sudjelovanju u prometu, kako među učenicima i zaposlenicima škola, tako i među roditeljima.

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska je zgrada izgrađena prije 64 godine te očuvana zbog stalne brige o objektu. Površina zatvorenog prostora iznosi 3. 752 m<sup>2</sup> što znači da prosječno po učeniku dolazi 11,8 m<sup>2</sup> prostora.

Škola je koncipirana kao 7 običnih učionica, knjižnica, 12 specijaliziranih učionica, sportska dvorana, školska kuhinja, školska knjižnica i blagovaonica.

Na školskoj je zgradi u kolovozu 2024. završen je projekt energetske obnove Gradskog ureda za gospodarstvo, ekološku održivost i strategijsko planiranje.

Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade ugradio je uz konzervatorske smjernice podiznu platformu.

Unutarnji su prostori redovito održavani, a učeničku su prostori specijalizirani za razrednu i predmetnu nastavu. Rad se odvija u kabinetima i specijaliziranim učionicama (fizika/kemija, matematika, biologija/priroda, povijest/geografija, engleski jezik, hrvatski jezik, informatika,

tehnička kultura) koji su adekvatno opremljeni i pružaju učiteljima mogućnost za kvalitetan i kreativan rad.

Školska je knjižnica ustrojena kao hrvatska osnovnoškolska knjižnica, a raspolaže s 5.422 naslova (učenički fond knjiga – 3.735, učiteljski fond knjiga – 936 te referentna građa – 936). Školska je knjižnica opremljena računalom za stručnog suradnika knjižničara te računalima za učenike, DVD-om (DVD i CD – 200 komada), videorekorderom, kao i videotekom od 100 kazeta. U školskoj su knjižnici katalogizirani stručno-pedagoški časopisi.

Poseban je dio učionica za tehničku kulturu.

Izborna i redovita nastava Informatike izvodi se u specijaliziranoj učionici. Škola planira specijalizirane učionice, praktikume, kabinete, kao i druge prostore koje služe za edukaciju, dodatno opremiti na još viši stupanj kako bi funkcionalnost prostora bila na praktičnom i pedagoškom nivou što bi pružalo mogućnost primjene uspješnih sustava učenja. Nastavni su prostori opremljeni nastavnim sredstvima te funkcionalno i estetski uređeni.

Škola raspolaže funkcionalnim prostorima za sustavne izložbe koje se redovito održavaju.

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenost	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>6</b>	<b>348</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>2</b>
1. razred	2	58			3	2
2. razred	2	58			3	2
3. razred	2	58			3	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>11</b>	<b>548,5</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
Hrvatski jezik	1	58			2	2
Likovna kultura i Glazbena kultura	1	58			3	3
Vjeronauk	1	58			3	3
Strani jezik – engleski	1	58			3	3
Strani jezik – francuski	1	30			2	1
Matematika	1	58			3	3
Priroda i Biologija	1	64	1	15	2	3
Kemija i Fizika	1	64			3	3
Povijest i Geografija	1	58			3	3
Tehnička kultura	1	79	1	15	3	1
Informatika	1	57,5			3	3
<b>OSTALO</b>	<b>13</b>	<b>473</b>				
Dvorana za TZK-u	1	231	1	15	3	3
Produženi boravak	5	58			3	2
Knjižnica	1	39,5			3	2
Dvorana za priredbe	0	-			0	0
Zbornica	1	39,5			3	3
Uredi	5	79			3	3
<b>UKUPNO:</b>	<b>30</b>	<b>3.752,00</b>	<b>4</b>	<b>60</b>		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51 do 70%.. 2, od 71 do 100%.. 3

### 1.3. Školski okoliš

Površina vanjskog prostora iznosi 17.108 m<sup>2</sup>. Školsku okolinu čine travnate površine, školski park i sportski tereni. Cjelokupni park i okoliš okružuje nova ograda.

Uz odobrenje Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Škola je nabavila traktor-kosilicu te se travnati tereni održavaju redovito. Unutarnji i vanjski prostori škole, zahvaljujući zalaganju djelatnika, članova Učiteljskog vijeća, roditelja i učenika, zadržali su visoki stupanj funkcionalnog, higijenskog i estetskog standarda. U suradnji s Mjesnim odborom u školskom je vrtu postavljena sjenica za učenike – učionica na otvorenom i dva stola za stolni tenis.

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Sportsko igralište	<b>2.974</b>	<b>zadovoljava</b>
Zelena površina	<b>6. 338</b>	<b>zadovoljava</b>
Park – šuma	<b>6. 696</b>	<b>zadovoljava</b>
Betonska površina: odmorište za učenike i prostor za igru	<b>1. 100</b>	<b>neophodno potrebna kompletna obnova</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>17. 108</b>	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audiooprema:		
Kasetofoni	-	
CD-player	<b>2</b>	<b>3</b>
Videooprema i fotooprema:		
Fotoaparati	<b>0</b>	
Kamera	<b>1</b>	<b>1</b>
Videorekorderi	-	
DVD	<b>2</b>	<b>1</b>
Inoformatička oprema:		
Učeničko računalo	<b>23</b>	<b>2</b>
Stolno računalo	<b>25</b>	<b>2</b>
Zborničko računalo	<b>1</b>	<b>2</b>
Prijenosno računalo	<b>8</b>	<b>2</b>
Uredsko računalo	<b>3</b>	<b>3</b>
Videoprojektori	-	
LCD-projektor	<b>14</b>	<b>2</b>
Interaktivni zaslon	<b>2</b>	<b>3</b>
prijenosno računalo (stručni suradnik)	<b>1</b>	<b>3</b>
Ostala oprema:		
Fotokopirni stroj	<b>1</b>	<b>1</b>

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51 do 70%..2, od 71 do 100%..3

Većina stolnih računala starija je od sedam godina i trebalo bi ih zamijeniti novima.

Učitelji su zadužili prijenosna računala unutar projekta Škola za život, a u učionicama matematike i fizike/kemije instalirani su interaktivni ekrani.

#### 1.4.1. Knjižni fond Škole

<b>Knjižni fond</b>	<b>Stanje</b>	<b>Standard</b>
Lektirni naslov (I. – IV. razreda)	<b>1 860</b>	
Lektirni naslov (V. – VIII. razreda)	<b>2 626</b>	
Književna djela	<b>3 960</b>	
Stručna literatura za učitelje	<b>760</b>	
Ostalo	<b>936</b>	
<b>UKUPNO:</b>	<b>6182</b>	

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije

<b>Što se preuređuje ili obnavlja - POTREBE</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Za koju namjenu</b>
Sanacija – izmjena stolarije - vrata	<b>2 m<sup>2</sup> x 16</b>	za učionice
Parketi u učionicama	<b>1200 m<sup>2</sup></b>	za učionice
Ulaz u školsku zgradu – obnova kulira		za učionice
Ličenje aule i blagovaonice		
Betonska površina odmorište za učenike i prostora za igru	<b>1.000</b>	odmor učenika

Potrebe su iskazane Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade.

## **2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI**

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

**Podatci zaštićeni sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka(EU) 2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018).**

### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

U školskoj godini 2024./2025. Škola radi u skladu s Odlukom o ustroju razrednih odjela u školskoj godini 2024./2025. Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

Odgojno-obrazovni rad bit će organiziran u jednoj smjeni.

#### Raspored zvona:

1. sat: 8:00 – 8:45

2. sat: 8:50 – 9:35

Prvi veliki odmor: doručak (mliječni obrok) petog i sedmog razreda u blagovaonici.

3. sat: 9:45 – 10:30

Drugi veliki odmor: doručak šestog i osmog (mliječni obrok) razreda u blagovaonici.

4. sat: 10:40 – 11:25

5. sat: 11:30 – 12:15

6. sat: 12:20 – 13:05

7. sat: 13:10 – 13:55

8. sat: 14:00 – 14:45

9. sat: 14:50 – 15:35

10. sat: 15:50 – 16:35

#### Organizacija prostora i rada s učenicima

##### Matične učionice za učenike razredne nastave.

razredni odjel	matična učionica
1. a	učionica 5. prizemlje
1. b	učionica 6. prizemlje
1. c	učionica 6. prizemlje
2. a	učionica 2. prizemlje
2. b	učionica 1. prizemlje
3. a	učionica 4. prizemlje
3. b	učionica 6. prvi kat
4. a	učionica glazbene i likovne kulture - kat
4. b	učionica – francuski jezik - prizemlje

##### Program produženog boravka (odgojno-obrazovne skupine):

razredni odjel/odgojno-obrazovna skupina	matična učionica
1. a, c	6. učionica - prizemlje
1. a, b	3. učionica - prizemlje
2. a	2. učionica - prizemlje
2. b	1. učionica - prizemlje
3. a, b	4. učionica - prizemlje



Predmetna nastava – dijelom kabinetska nastava prema rasporedu sati.

U školi će biti organizirana školska kuhinja (**mliječni obrok, ručak, užina**) u blagovaonici prema rasporedu.

Dio učenika razredne nastave uključenih u produženi boravak dolazi od 7:00 do 7:15. te ostaje do 17:00.

U školskoj godini 2024./2025. prema Odluci o ustroju razrednih odjela u programu produženog boravka odobren je program produženog boravka za kombiniranu odgojnu-obrazovnu skupinu 1.a, c i 1. a, b, razredni odjel 2. a i 2 b te kombinirane odgojno-obrazovne skupine 3. a, b.

Broj učenika koji pohađaju program produženog boravka je 114 učenika. U odjelu PB-a radi pet učiteljica razredne nastave. Vrijeme u međusmjenu od 13:10 do 14:00 sati koristi se za rad skupina izvannastavnih aktivnosti, uzimanje objeda, izbornu nastavu informatike i francuskog jezika, kao i niz drugih aktivnosti određenih planom i programom rada. Raspored dežurstva učitelja sastavni je dio rasporeda sati.

U svakoj smjeni dežurna su četiri učitelja predmetne nastave te dva učitelja razredne nastave. Razredna nastava izrađuje svoj raspored. Rasporedi dežurstva učitelja nalaze se na vidnom mjestu u zbornici škole, portirnici škole i oglasnoj ploči za učenike.

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE – prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
9.9.	/	/	/
10.9.	JURKOVIĆ KOVAČ – BERTIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
11.9.	JURKOVIĆ KOVAČ – BARIŠEC	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
12.9.	JURKOVIĆ KOVAČ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
13.9.	JURKOVIĆ KOVAČ – JELAVIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
16.9.	BERTIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
17.9.	BERTIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
18.9.	BERTIĆ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
19.9.	BERTIĆ – JELAVIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
20.9.	BERTIĆ – TADIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
23.9.	BARIŠEC – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
24.9.	BARIŠEC – BERTIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
25.9.	BARIŠEC – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
26.9.	BARIŠEC – JELAVIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
27.9.	BARIŠEC – TADIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
30.9.	ĐURĐEVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			

**DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE - prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
30. 9.	ĐURĐEVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
1.10.	ĐURĐEVIĆ – BERTIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
2.10.	ĐURĐEVIĆ – BARIŠEC	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
3.10.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
4.10.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
7.10.	JELAVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
8.10.	JELAVIĆ – BERTIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
9.10.	JELAVIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
10.10.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
11.10.	JELAVIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
14.10.	TADIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
15.10.	TADIĆ – BERTIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
16.10.	TADIĆ – BARIŠEC	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
17.10.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
18.10.	TADIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
21.10.	JURKOVIĆ KOVAČ – BERTIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
22.10.	JURKOVIĆ KOVAČ – BARIŠEC	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
23.10.	JURKOVIĆ KOVAČ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
24.10.	JURKOVIĆ KOVAČ – JELAVIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
25.10.	JURKOVIĆ KOVAČ – TADIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
28.10.	BERTIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
29.10.	BERTIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
30.10.	BERTIĆ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
31.10.	BERTIĆ – JELAVIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
1.11.	/	/	/
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE – prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE – kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
4.11.	BARIŠEC – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
5.11.	BARIŠEC – BERTIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
6.11.	BARIŠEC – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
7.11.	BARIŠEC – JELAVIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
8.11.	BARIŠEC – TADIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
11.11.	ĐURĐEVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
12.11.	ĐURĐEVIĆ – BERTIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
13.11.	ĐURĐEVIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
14.11.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
15.11.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
18.11.	/	/	/
19.11.	JELAVIĆ – BERTIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
20.11.	JELAVIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
21.11.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
22.11.	JELAVIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
25.11.	TADIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
26.11.	TADIĆ – BERTIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
27.11.	TADIĆ – BARIŠEC	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
28.11.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
29.11.	TADIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			

DATUM	PRIJE PODNE - prizemlje	PRIJE PODNE - kat	POSLIJE PODNE
2.12.	JURKOVIĆ KOVAČ – BERTIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
3.12.	JURKOVIĆ KOVAČ – BARIŠEC	MLADINA	IVKOV – FELDIN
4.12.	JURKOVIĆ KOVAČ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
5.12.	JURKOVIĆ KOVAČ – JELAVIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
6.12.	JURKOVIĆ KOVAČ – TADIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
9.12.	BERTIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
10.12.	BERTIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
11.12.	BERTIĆ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
12.12.	BERTIĆ – JELAVIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
13.12.	BERTIĆ – TADIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
16.12.	BARIŠEC – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
17.12.	BARIŠEC – BERTIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
18.12.	BARIŠEC – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
19.12.	BARIŠEC – JELAVIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
20.12.	BARIŠEC – TADIĆ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
<b>ODMOR UČENIKA</b>			
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			

DATUM	PRIJE PODNE – prizemlje	PRIJE PODNE – kat	POSLIJE PODNE
6.1.	/	/	/
7.1.	ĐURĐEVIĆ – BERTIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
8.1.	ĐURĐEVIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
9.1.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
10.1.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
13.1.	JELAVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
14.1.	JELAVIĆ – BERTIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
15.1.	JELAVIĆ – BARIŠEC	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
16.1.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
17.1.	JELAVIĆ – TADIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
20.1.	TADIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
21.1.	TADIĆ – BERTIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
22.1.	TADIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
23.1.	TADIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
24.1.	TADIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
27.1.	JURKOVIĆ KOVAČ – BERTIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
28.1.	JURKOVIĆ KOVAČ – BARIŠEC	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
29.1.	JURKOVIĆ KOVAČ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
30.1.	JURKOVIĆ KOVAČ – JELAVIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
31.1.	JURKOVIĆ KOVAČ – TADIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE - prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
3.2.	BERTIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
4.2.	BERTIĆ – BARIŠEC	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
5.2.	BERTIĆ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
6.2.	BERTIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
7.2.	BERTIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
10.2.	BARIŠEC – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
11.2.	BARIŠEC – BERTIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
12.2.	BARIŠEC – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
13.2.	BARIŠEC – JELAVIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
14.2.	BARIŠEC – TADIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
17.2.	ĐURĐEVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
18.2.	ĐURĐEVIĆ – BERTIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
19.2.	ĐURĐEVIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
20.2.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
21.2.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
<b>ODMOR UČENIKA</b>			
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE – prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE – kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
3.3.	JELAVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
4.3.	JELAVIĆ – BERTIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
5.3.	JELAVIĆ – BARIŠEC	MLADINA	IVKOV – FELDIN
6.3.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
7.3.	JELAVIĆ – TADIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
10.3.	TADIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
11.3.	TADIĆ – BERTIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
12.3.	TADIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
13.3.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
14.3.	TADIĆ – JELAVIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
17.3.	JURKOVIĆ KOVAČ – BERTIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
18.3.	JURKOVIĆ KOVAČ – BARIŠEC	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
19.3.	JURKOVIĆ KOVAČ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
20.3.	JURKOVIĆ KOVAČ – JELAVIĆ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
21.3.	JURKOVIĆ KOVAČ – TADIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
24.3.	BERTIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
25.3.	BERTIĆ – BARIŠEC	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
26.3.	BERTIĆ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
27.3.	BERTIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
28.3.	BERTIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
31.3.	BARIŠEC – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			



DATUM	PRIJE PODNE - prizemlje	PRIJE PODNE - kat	POSLIJE PODNE
31.3.	BARIŠEC – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
1.4.	BARIŠEC – BERTIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
2.4.	BARIŠEC – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
3.4.	BARIŠEC – JELAVIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
4.4.	BARIŠEC – TADIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
7.4.	ĐURĐEVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
8.4.	ĐURĐEVIĆ – BERTIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
9.4.	ĐURĐEVIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
10.4.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
11.4.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
14.4.	JELAVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
15.4.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
16.4.	JELAVIĆ – TADIĆ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
<b>ODMOR UČENIKA</b>			
28.4.	TADIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ - IVKOV
29.4.	TADIĆ – BERTIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
30.4.	TADIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
1.5.	/	/	/
2.5.	TADIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ - IVKOV
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			

DATUM	PRIJE PODNE - prizemlje	PRIJE PODNE - kat	POSLIJE PODNE
1.5.	/	/	/
2.5.	TADIĆ – JELAVIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
5.5.	JURKOVIĆ KOVAČ – BERTIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
6.5.	JURKOVIĆ KOVAČ – BARIŠEC	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
7.5.	JURKOVIĆ KOVAČ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
8.5.	JURKOVIĆ KOVAČ – JELAVIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
9.5.	JURKOVIĆ KOVAČ – TADIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
12.5.	BERTIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
13.5.	BERTIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
14.5.	BERTIĆ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
15.5.	BERTIĆ – JELAVIĆ	PREMUŽ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
16.5.	BERTIĆ – TADIĆ	MLADINA	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
19.5.	BARIŠEC – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
20.5.	BARIŠEC – BERTIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
21.5.	BARIŠEC – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
22.5.	BARIŠEC – JELAVIĆ	MLADINA	IVKOV – FELDIN
23.5.	BARIŠEC – TADIĆ	PREMUŽ	IVKOV – FELDIN
26.5.	ĐURĐEVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
27.5.	ĐURĐEVIĆ – BERTIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
28.5.	ĐURĐEVIĆ – BARIŠEC	MLADINA	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
29.5.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	PREMUŽ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
30.5.	/	/	/
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE - prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
2.6.	JELAVIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	MLADINA	BALOGOVIĆ - IVKOV
3.6.	JELAVIĆ – BERTIĆ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
4.6.	JELAVIĆ – BARIŠEC	MLADINA	BALOGOVIĆ – IVKOV
5.6.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	PREMUŽ	BALOGOVIĆ – IVKOV
6.6.	JELAVIĆ – TADIĆ	MLADINA	BALOGOVIĆ - IVKOV
9.6.	TADIĆ – JURKOVIĆ KOVAČ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
10.6.	TADIĆ – BERTIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
11.6.	TADIĆ – BARIŠEC	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
12.6.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	MLADINA	FELDIN – BALOGOVIĆ
13.6.	TADIĆ – JELAVIĆ	PREMUŽ	FELDIN – BALOGOVIĆ
<b>MAJDANDŽIĆ – PRIZEMLJE (FRANCUSKI) SVAKI DAN</b>			

## DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

### RASPORED 1

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. ASTRID FROUTH KRUNOSLAV JOSIP ILIŠEVIĆ PETRA MITROVIĆ	1. JOSIP JURJEVIĆ MAGDALENA TIRIĆ	1. JOSIP JURJEVIĆ GORAN LASLAVIĆ PETRA MITROVIĆ	1. JOSIP JURJEVIĆ GORAN LASLAVIĆ EDINA BEŠIĆ	1. IVA ILEŠ MARINA KRUŠLIN AJMAN DEAN TEODOROVIĆ
2. JASENKA NAKIĆ	2. NERA GRIZELJ	2. KATARINA ZAJEC	2. ANITA MAZEJ	2. ANAMARIJA BAKRAČ
3. SANJA IRIĆ ŠIRONJA KATARINA ZAJEC MAJA VAHOVEC JURAN	3. ANITA MAZEJ MARINA KRUŠLIN AJMAN SANJA IRIĆ ŠIRONJA	3. ANTONIJA REŽIĆ KRUNOSLAV JOSPI ILIŠEVIĆ JASENKA NAKIĆ	3. ANTONIJA REŽIĆ ELVIRA PETROVIĆ MAJA VAHOVEC JURAN	3. NERA GRIZELJ SANJA IRIĆ ŠIRONJA MAJA VAHOVEC JURAN
4. NERA GRIZELJ BRANKA MARTON ELVIRA PETROVIĆ	4. MIRJANA KOVAČEK ASTRID FROUTH DANIJELA HORVAT ŠKUNCA	4. MARINA KRUŠLIN AJMAN ANAMARIJA BAKRAČ KSENIJA DOMANČIĆ BAJIĆ	4. BRANKA MARTON KSENIJA DOMANČIĆ BAJIĆ ASTRID FROUTH	4. MIRJANA KOVAČEK DANIJELA HORVAT ŠKUNCA ELVIRA PETROVIĆ

**Legenda:**

1. ULAZ (AULA+HODNIK PREMA FIZICI)
2. BLAGAVAONICA
3. HODNIK (kat) 1 (PREDVORJE + DIO HODNIKA DO WC-a)
4. HODNIK (kat) 2 (DIO HODNIKA OD WC-a + STEPENICE KOD TEHNIČKOG)

## DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

### RASPORED 2

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. MARINA KRUŠLIN AJMAN MAGDALENA TIRIĆ DEAN TEODOROVIĆ	1. JOSIP JURJEVIĆ MARINA KRUŠLIN AJMAN GORAN LASLAVIĆ	1. MAGDALENA TIRIĆ JASENKA NAKIĆ PETRA MITROVIĆ	1. IVA ILEŠ JOSIP JURJEVIĆ EDINA BEŠIĆ	1. IVA ILEŠ JOSIP JURJEVIĆ DEAN TEODOROVIĆ
2. KATARINA ZAJEC	2. ANAMARIJA BAKRAČ	2. KRUNOSLAV JOSPI ILIŠEVIĆ	2. GORAN LASLAVIĆ	2. DANIJELA HORVAT ŠKUNCA
3. NERA GRIZELJ ANTONIJA REŽIĆ	3. ANTONIJA REŽIĆ NERA GRIZELJ	3. SANJA IRIĆ ŠIRONJA KATARINA ZAJEC	3. ANITA MAZEJ ELVIRA PETROVIĆ MAJA VAHOVEC JURAN	3. SANJA IRIĆ ŠIRONJA MAJA VAHOVEC JURAN
4. KRUNOSLAV JOSPI ILIŠEVIĆ BRANKA MARTON	4. MIRJANA KOVAČEK ASTRID FROUTH	4. ANAMARIJA BAKRAČ ELVIRA PETROVIĆ	4. BRANKA MARTON KSENIJA DOMANČIĆ BAJIĆ	4. JASENKA NAKIĆ MIRJANA KOVAČEK

**Legenda:**

1. ULAZ (AULA+HODNIK PREMA FIZICI)
2. BLAGAVAONICA
3. HODNIK (kat) 1 (PREDVORJE + DIO HODNIKA DO WC-a)
4. HODNIK (kat) 2 (DIO HODNIKA OD WC-a + STEPENICE KOD TEHNIČKOG)

Vrijeme primanja roditelja objavljeno je na mrežnoj stranici Škole i na ulaznim vratima.

VRIJEME PRIMANJA RODITELJA ŠKOLSKA GODINA 2024./ 2025.

<b>Učitelj/ica</b>	<b>Predmet</b>	<b>Razred</b>	<b>Termin</b>
<b>Anamarija Bakrač</b>	Informatika	6. a	srijedom 4. sat (10:40 – 11:25)ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:anamarija.bakrac@skole.hr">anamarija.bakrac@skole.hr</a>
<b>Zvezdana Balogović</b>	Produženi boravak		četvrtkom 17 – 18 sati
<b>Lucija Barišec</b>	Razredna nastava	1. c	srijedom 3. sat (9:45 – 10:30) prvi ponedjeljak u mjesecu 17 – 17:45uz najavu na <a href="mailto:barisec.lucija@gmail.com">barisec.lucija@gmail.com</a>
<b>Jasmina Bertić</b>	Razredna nastava	1. b	A tjedan: srijeda 2. sat (8:50 – 9:35) B tjedan: četvrtak 4. sat (10:40 – 11:25) prvi utorak u mjesecu 16 – 16:45
<b>Ksenija Domančić Bajić</b>	Likovna kultura		četvrtkom 7. sat (13:10 – 13:55)ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:kсениjabajic@yahoo.com">ksenijabajic@yahoo.com</a>
<b>Edina Džemić</b>	Vjeronauk - islamski		četvrtkom 15:30 – 16:15 uz najavu na <a href="mailto:edina.besic@skole.hr">edina.besic@skole.hr</a>
<b>Anita Đurđević</b>	Razredna nastava	2. a	A tjedan: srijeda 3. sat (9:45 – 10:30) B tjedan: srijeda 2. sat (8:50 – 9:35) prva srijeda u mjesecu 17 – 18 sati
<b>Astrid Frouth</b>	Matematika		A tjedan: utorak 5. sat (11:30 – 12:15) B tjedan: četvrtak 8. sat (14:00 – 14:45) uz najavu dan ranije na <a href="mailto:astrid.frouth@gmail.com">astrid.frouth@gmail.com</a> ili po dogovoru
<b>Nera Grizelj</b>	Hrvatski jezik		A tjedan: ponedjeljak 5. sat (11:30 – 12:15) B tjedan: utorak 4. sat (10:40 – 11:25)ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:nera.grizelj@skole.hr">nera.grizelj@skole.hr</a>
<b>Danijela Horvat Škunca</b>	Povijest		petkom 3. sat (9:45 – 10:30)ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:danijela.horvat-skunca@skole.hr">danijela.horvat-skunca@skole.hr</a>

<b>Iva Ileš</b>	Vjeronauk - katolički		A tjedan: četvrtak 3. sat (9:45 – 10:30) B tjedan: ponedjeljak 3. sat (9:45 – 10:30)  ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:iva.iles@skole.hr">iva.iles@skole.hr</a>
<b>Krunoslav Josip Ilišević</b>	Engleski jezik	5. b	srijedom 4. sat (10:40 – 11:25) prva srijeda u mjesecu 17 – 17:45 uz najavu na <a href="mailto:krunoslav.ilisevic@skole.hr">krunoslav.ilisevic@skole.hr</a>
<b>Sanja Irić Šironja</b>	Priroda / Biologija		A tjedan: petak 4. sat (10:40 – 11:25) B tjedan: srijeda 2. sat (8:50 – 9:35) ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:sanja.irc-sironja@skole.hr">sanja.irc-sironja@skole.hr</a>
<b>Jelena Ivkov</b>	Produženi boravak		srijedom 17 – 18 sati
<b>Krunoslava Jelavić</b>	Razredna nastava	2. b	utorkom 3. sat (9:45 – 10:30) prva srijeda u mjesecu 17 – 18 sati
<b>Josip Jurjević</b>	Fizika / Kemija	8. a	A tjedan: ponedjeljak 9. sat (14:45 – 15:30) B tjedan: utorak 5. sat (11:30 – 12:15) ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:josip.jurjevic1@skole.hr">josip.jurjevic1@skole.hr</a>
<b>Josipa Jurković Kovač</b>	Razredna nastava	1. a	petkom 3. sat (9:45 – 10:30) prvi ponedjeljak u mjesecu 17 – 18 sati
<b>Mirjana Kovaček</b>	Glazbena kultura		A tjedan: petak 3. sat (9:45 – 10:30) B tjedan: petak 4. sat (10:40 – 11:25) ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:mirjana.kovacek@skole.hr">mirjana.kovacek@skole.hr</a>
<b>Marina Krušlin Ajman</b>	Vjeronauk - katolički		A tjedan: utorak 4. sat (10:40 – 11:25) B tjedan: utorak 2. sat (8:50 – 9:35) ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:marina.kruslin-ajman@skole.hr">marina.kruslin-ajman@skole.hr</a>
<b>Goran Laslavić</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	7. b	A tjedan: ponedjeljak 3. sat (9:45 – 10:30) B tjedan: četvrtak 3. sat (9:45 – 10:30) ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:goran.laslavic@skole.hr">goran.laslavic@skole.hr</a>
<b>Mirjana Majdandžić</b>	Razredna nastava	4. b	utorkom 3. sat (9:45 – 10:30) prvi ponedjeljak u mjesecu u 17 sati ili po dogovoru

<b>Branka Marton</b>	Tehnička kultura	8. b	A tjedan: četvrtak 3. sat (9:45 – 10:30) B tjedan: ponedjeljak 9. sat (14:45 – 15:30) ili po dogovoru uz najavu na <a href="mailto:branka.marton@skole.hr">branka.marton@skole.hr</a>
<b>Anita Mazej</b>	Engleski jezik		A tjedan: utorak 4. sat (10:40 – 11:25) B tjedan: četvrtak 3. sat (9:45 – 10:30) prvi ponedjeljak u mjesecu u 18 sati uz najavu na <a href="mailto:anita.mazej@skole.hr">anita.mazej@skole.hr</a>
<b>Petra Mitrović</b>	Francuski jezik		ponedjeljkom 16:40 – 17:25 uz prethodnu najavu e-mailom
<b>Renata Mladina</b>	Razredna nastava	3. b	četvrtkom 10 – 10:30 prvi ponedjeljak u mjesecu 16:30 – 17:30
<b>Jasenska Nakić</b>	Hrvatski jezik	7. a	A tjedan: srijeda 4. sat (10:40 – 11:25) B tjedan: utorak 3. sat (9:45 – 10:30) prvi četvrtak u mjesecu u 18 sati uz najavu na <a href="mailto:jasenska.nakic1@skole.hr">jasenska.nakic1@skole.hr</a>
<b>Elvira Petrović</b>	Informatika	6. b	četvrtkom 4. sat (10:40 – 11:25) prvi utorak u mjesecu u 17 sati uz najavu na <a href="mailto:elvira.petrovic@skole.hr">elvira.petrovic@skole.hr</a>
<b>Andrijana Premuž</b>	Razredna nastava	4. a	četvrtkom 1. sat (8:00 – 8:45) prva srijeda u mjesecu u 17 sati
<b>Biljana Radanović</b>	Produženi boravak		ponedjeljkom 17 – 18 sati
<b>Antonija Režić</b>	Matematika	5. a	A tjedan: četvrtak 5. sat (11:30 – 12:15) B tjedan: srijeda 3. sat (9:45 – 10:30) prvi ponedjeljak u mjesecu u 17:30 uz prethodnu najavu e-mailom
<b>Željka Šimunović</b>	Produženi boravak		utorkom 17 – 18 sati
<b>Mirka Tadić</b>	Razredna nastava	3. a	A tjedan: utorak 2. sat (8:50 – 9:35) B tjedan: utorak 1. sat (8:00 – 8:45) prva srijeda u mjesecu u 17 sati



## ORGANIZACIJA RADA PRODUŽENOG BORAVKA

razredni odjel/ skupina	sadržaj	vrijeme	mjesto	učiteljice
1. a, b, c 2. a, b 3. a, b	Dolazak i prijem učenika	od 7:00 do 7:50	predvorje, učionica	Anita Đurđević Krunoslava Jelavić Mirka Tadić Renata Mladina Andrijana Premuž Mirjana Majdandžić Lucija Barišec Jasmina Bertić Josipa Jurković Kovač
1. a, b, c 2. a, b 3. a, b	Redovna nastava	prema rasporedu sati	matične učionice	
1. a, b, c 2. a, b 3. a, b	Prehrana učenika – mliječni obrok	nakon prvog sata	matične učionice	
1.a	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Josipa Jurković Kovač/Jelena Ivkov
1.b	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Jasmina Bertić/Zvezdana Balogović
1. c	Prehrana učenika - ručak	od 11:30	blagovaonica	Lucija Bašišec/Zvezdana Balogović/Jelena Ivkov
2.a	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Anita Đurđević/Željka Šimunović
2. b	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Krunoslava Jelavić/Vlasta Feldin
3. a, b	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Mirka Tadić, Renata Mladina/ Biljana Radanović
1. a, b	slobodno vrijeme organizirano vrijeme učenje po predmetima organizirano vrijeme	12:00 -17:00	školsko dvorište igralište edukacijski vrt knjižnica matične učionice	Zvezdana Balogović
1. b, c				Jelan Ivkov
2. a				Željka Šimunović
2. b				Vlasta Feldin
3. a, b				Biljana Radanović

### 3.2 Godišnji kalendar rada

U skladu s Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. Narodne novine 55/2024, Odlukom o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025., Narodne novine 88/24, Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (nacionalne ispite, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

2. U prvom polugodištu nastavni je dan je petak 6. prosinca 2024. Advent u Cesarcu.

3. U prvom polugodištu nastavni je dan petak 13. prosinca 2024. Božićna priredba.

4. Provedba nacionalnih ispita za

a) četvrti razred:

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina) i Prirode i društva. 4. razred.

HRVATSKI JEZIK – 10. ožujka 2025. u 9:00

JEZIK NACIONALNE, MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski jezik) – 11. ožujka 2025. u 9:00

MATEMATIKA – 12. ožujka 2025. u 9:00

PRIRODA I DRUŠTVO – 4. ožujka 2025. u 9:00

b) za osmi razred:

Hrvatski jezik: ponedjeljak, 17. ožujka 2025. u 9:00

Engleski jezik: srijeda, 19. ožujka 2025. u 9:00

Matematika: petak, 21. ožujka 2025. u 9:00

Biologija: ponedjeljak, 24. ožujka 2025. u 9:00

Fizika: srijeda, 26. ožujka 2025 u 9:00

Kemija: petak, 28. ožujka 2025. u 9:00

Geografija: utorak, 1. travnja 2025. u 9:00

Povijest: četvrtak, 3. travnja 2025. u 9:00

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

5. Podjela svjedodžbi na kraju nastavne godine bit će prilagođena odluci o upisu učenika u I. razred srednje škole učenika, kao i organizaciji dopunskog nastavnog rada.

## BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE – NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

1. studenoga 2024. Svi sveti (petak) – blagdan  
18. studenog 2024. (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – državni praznik  
25. prosinca 2024. (srijeda) – Božić  
26. prosinca 2024. (četvrtak) – Sveti Stjepan  
1. siječnja 2025. (srijeda) – Nova godina  
6. siječnja 2025. (ponedjeljak) – - Bogojavljanje – Sveta tri kralja  
20. travnja 2025. (nedjelja) – Uskrs  
21. travnja 2025. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak  
1. svibnja 2025. (četvrtak) – Praznik rada  
30. svibnja 2025. (petak) – Dan državnosti  
19. lipnja 2025. (četvrtak) – Tijelovo  
22. lipnja 2025. (nedjelja) – Dan antifašističke borbe  
5. kolovoza 2025. (utorak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja  
15. kolovoza 2025. (petak) - Velika Gospa

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 9. rujna do 20. prosinca 2024.	IX.	21	16	9	9. rujna 2024. – svečani doček i prigodni program za učenike i roditelje prvog razreda
	X.	23	23	8	5. listopada Svjetski dan učitelja 11. listopada Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – nastavni dan
	XI.	19	19	11	1. studenog Svi sveti - petak 18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - ponedjeljak (15.

					studenog svečano obilježavanje u školi)
	XII.	20	15	11	6. prosinca Sveti Nikola 6. prosinca - Otvoreni dan škole – Advent u Cesarcu (nastavni dan) 13. prosinca Božićna priredba (nastavni dan)  Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine. 25. prosinca – Božić (srijeda) 26. prosinca – Sveti Stjepan (četvrtak)
<b>UKUPNO I. POLUGODIŠTE</b>		<b>83</b>	<b>73</b>	<b>39</b>	
<b>II. polugodište</b>  od 7. siječnja do 13. lipnja 2025.	I.	21	19	10	
	II.	20	15	8	14. veljače 2025. Valentinovo  Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
	III.	21	21	10	4. ožujka 2025. Fašnik  Provedba nacionalnih ispita za četvrti i osmi razred
	IV.	21	19	9	20. travnja – Uskrs 21. travnja – Uskrsni ponedjeljak  Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.
	V.	20	20	11	1. svibnja 2025. - Praznik rada (četvrtak) 30. svibnja 2025. (četvrtak) – Dan državnosti (petak)

					20. – 25. svibnja 2025. Dan škole – prema rasporedu KNAP-a * Dan škole – nenastavni radni dan
	VI.	20	10	10	Upisi u prve razrede. 19. lipnja 2025. – Tijelovo (četvrtak)  22. lipnja 2025. (nedjelja) – Dan antifašističke borbe  Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad.
	VII.	23	-	8	
	VIII.	19	-	12	5. kolovoza 2025. (utorak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. kolovoza 2025. (petak)
<b>UKUPNO II. POLUGODIŠTE</b>		<b>165</b>	<b>104</b>	<b>78</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>248</b>	<b>177</b>	<b>117</b>	

### 3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						mliječni obrok	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cjelodnevni	produženi	
I. a	19	1	9	0	1	19	16	0	0	0	15	Josipa Jurković Kovač
I. b	21	1	12	1	0	21	19	0	0	0	18	Jasmina Bertić
I. c	19	1	10	1	0	19	15	0	0	0	15	Lucija Barišec
<b>UKUPNO</b>	<b>59</b>	<b>3</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>59</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	
II. a	20	1	7	1	3	20	20	0	0	0	19	Anita Đurđević
II. b	20	1	7	1	2	20	18	0	0	0	17	Krunoslava Jelavić
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>40</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	
III. a	21	1	9	0	1	21	17	0	0	0	13	Mirka Tadić
III. b	21	1	10	0	1	21	17	0	0	0	16	Renata Mladina
<b>UKUPNO</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>42</b>	<b>34</b>				<b>29</b>	
IV. a	16	1	11	0	0	16	11	0	0	0	0	Andrijana Premuž
IV. b	18	1	9	0	0	18	10	0	0	0	0	Mirjana Majdandžić
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>175</b>	<b>9</b>	<b>83</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>175</b>	<b>143</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>113</b>	

<b>V. a</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Antonija Režić
<b>V. b</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Krunoslava Josip Ilišević
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VI. a</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Anamarija Bakrač
<b>VI. b</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Elvira Petrović
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VII. a</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Jasenka Nakić
<b>VII. b</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Goran Laslavić
<b>UKUPNO</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>44</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VIII. a</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Josip Jurjević
<b>VIII. b</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Branka Marton
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>37</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>157</b>	<b>8</b>	<b>78</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>157</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>332</b>	<b>17</b>	<b>161</b>	<b>10</b>	<b>31</b>	<b>332</b>	<b>223</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>113</b>	

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ove je školske godine evidentirano 33 učenika s teškoćama u razvoju (učenika s rješenjem). Školu pohađa 8 učenika koje prati osobni pomoćnik ili pomoćnik u nastavi (1 učenik 1. a, 1 učenik 2. b, 1 učenik 3.a, 1 učenik 5. a, 1 učenika 6. b, 1 učenik 8.a, 2 učenika 8. b)

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	4	2	0	3	2	3	4	19
Prilagođeni program	0	1	0	0	3	3	2	4	13
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO:</b>									<b>32</b>

### 3.3.2. Nastava u kući

Ime i prezime učenika	Nadnevak rođenja, mjesto	Razred
-		
-		



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

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

Naziv predmeta	I			II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		Planirano
	a	b	c	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	2.835
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	595
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	595
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	1.470
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2.380
Priroda										52,5	52,5	70	70					245
Biologija														70	70	70	70	280
Kemija														70	70	70	70	280
Fizika														70	70	70	70	280
PiD	70	70	70	70	70	70	70	105	105									700
Povijest										70	70	70	70	70	70	70	70	560

Geografija										52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525
Tehnička kultura										35	35	35	35	35	35	35	35	280
Informatika										70	70	70	70					280
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1.435

***Planirani sati vezani su uz godišnje izvedbene kurikulume za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e-Dnevniku. Međupredmetne teme dio su izvedbenih kurikuluma.***

## **PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada temelji se na zakonskim propisima, godišnjim izvedbenim kurikulumima te odrednicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda, Školskog kurikula te kurikulumu nastavnih predmeta i međupredmetnih tema, uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, kao i uputama Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade. Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u e-Dnevniku (pedagoška dokumentacija i evidencije). Ravnateljica na sjednicama Učiteljskom vijeću utvrđuje rokove kao i način pripremanja opisanih poslova. S ciljem razvijanja „škole po mjeri učenika“ izrađen je Hrvatski nacionalni obrazovni standard kao osnova za promjene u programiranju i načinu rada u osnovnom školstvu poštujući temeljno obilježje Nacionalnoga okvirnoga kurikulumu, odnosno prelazak na kompetencijski sustav i učenička postignuća (ishode učenja).

Kurikul osnovne škole:

- Pod pojmom školskog kurikulumu podrazumijevamo sve sadržaje, procese i aktivnosti koji su usmjereni na ostvarivanje ciljeva i zadataka obrazovanja kako bi promovirali intelektualni, osobni, društveni i fizički razvoj učenika.
- Na taj način on postaje osobna iskaznica Škole i odraz je njene vlastite obrazovne filozofije.
- U izradi školskog kurikulumu sudjelovali su svi učitelji, stručni suradnici, uprava Škole kao i roditelji i učenici s ciljem zadovoljenja specifičnih potreba učenika i sredine u kojoj se škola nalazi.

Nastava će se organizirati na primjereniji način:

- povezivati nastavne sadržaje, suodnose među predmetima i integraciju rada
- razraditi tema prema kurikulumu nastavnih predmeta i međupredmetnih tema
- planirati projekte, terensku nastavu, korelaciju pronalaziti interdisciplinarne sadržaje
- organizirati izvanučioničku nastavu
- promijeniti načine i metode poučavanja – raznovrsni i aktivni oblici i metode rada
- nastavu utemeljiti na procesu poučavanja umjesto isključivo na predavanju
- poučavanje usmjeriti prema učeniku, uvažavajući učenikove sposobnosti i naravne sklonosti
- uvoditi učenika u istraživački usmjerenu nastavu
- stjecati trajna i uporabljiva znanja
- osposobljavati za cjeloživotno učenje
- ujedno će se veća pozornost posvetiti jačanju odgojne uloge škole i jačanju suradnje škole i lokalne zajednice.

## PROGRAM: *Vikendom u sportske dvorane*

Projekt *Vikendom u sportske dvorane* započeo je s radom u OŠ Augusta Cesarca 8.11.2007. U projektu *Vikendom u sportske dvorane* sudjelovao je veliki broj učenika. U šk. god. 2024./2025. program je, što povremeno, što redovito pohađalo, 95 – 110 učenika. Program *Vikendom u sportske dvorane* provodi se kako bi se velik broj učenika mogao baviti nekom sportskom aktivnošću, a naročito oni koji nisu obuhvaćeni selekcioniranjem u klubovima. Program ima za cilj stvaranje navike bavljenja nekom sportskom aktivnošću više puta tjedno kao zdravstveno, socijalno i psihološki usmjerenom aktivnošću radi podizanja kvalitete života uz prevenciju svih oblika neprihvatljivog ponašanja. Sportske su aktivnosti, u potpunosti besplatne za učenike, održavaju se vikendom – subotom i dva dana u tjednu u poslijepodnevnom satima, a njihovi sadržaji prilagođeni su interesima učenika te prostornim kapacitetima i slobodnim terminima u dvorani.

Program će se realizirati kroz:

- redovne aktivnosti - rekreativno bavljenje sportskim aktivnostima tijekom tjedna: nogomet za sve uzraste, elementarna sportska škola za najmlađe učenike: štafetne igre, graničar, rukomet, odbojka, košarka, badminton, stolni tenis, učenje pojedinih tehničkih elemenata sporta, upoznavanje i učenje motoričkih struktura koje nisu zastupljene u programu nastave tjelesne i zdravstvene kulture
- pojedinačne aktivnosti - razredna, školska i međuškolska natjecanja u pojedinom sportu te sportski susreti na razini punkta (devet do deset škola u punktu), organizacija jednodnevnih sportskih aktivnosti u gradskim sportskim objektima ili parkovima, savjetovanja o zdravoj prehrani te važnosti rekreativnog vježbanja
- zajedničke aktivnosti - sudjelovanje u sportskim događanjima na razini Grada Zagreba: Dan škole, Svjetski dan sporta, Svjetski dan pješačenja, Dan Hrvatskog olimpijskog odbora, Kros Sportskih novosti, Sportski susreti "Vikendom u sportske dvorane" i
- organizaciju sportskih susreta učenika - polaznika programa: organiziraju se na šest punktova od kojih svaki okuplja devet do deset osnovnih škola. Elementarne i sportske aktivnosti prilagođene su dobivanju i spolu učenika. Sportski susreti po punktovima planiraju se i organiziraju jednom u mjesecu (subotom). U dokazanim sportskim susretima naglasak je na druženju učenika osnovnih škola, a rezultat nije u prvom planu, čime su smanjeni negativni utjecaji na učenike zbog slabijih rezultata.

Program se provodi tijekom cijele godine što uključuje i dio zimskih, proljetne i dio ljetnih praznika. Tijekom školskih praznika program će se organizirati pojedinačnim akcijama: organizacijom međuškolskih sportskih susreta pojedinih škola, odlascima na biciklističke, rolerske ili planinarske rute, posjetima sportskim muzejima, sportskim objektima, jednodnevnim izletima sa sportskim aktivnostima na području grada Zagreba.

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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk - katolički	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	planirano	
					T	G
	1.a, 1.b, 1. c	41	3	Iva Ileš	6	210
	2.a, 2.b	25	2	Iva Ileš	4	140
	3.a, 3.b	28	2	Marina Krušlin Ajman	4	140
	4.a, 4.b	26	2	Iva Ileš	4	140
<b>UKUPNO OD I. DO IV.</b>		<b>120</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>
	5.a, 5.b	27	2	Marina Krušlin Ajman	4	140
Vjeronauk - katolički	6.a, 6.b	28	2	Marina Krušlin Ajman	4	140
	7.a, 7.b	35	2	Marina Krušlin Ajman	4	140
	8.a, 8.b	28	2	Marina Krušlin Ajman	4	140
<b>UKUPNO OD V. DO VIII.</b>		<b>118</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO OD I. DO VIII.</b>		<b>238</b>	<b>17</b>		<b>34</b>	<b>1.190</b>

Islamski vjeronauk	Broj učenika	Broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati	
				T	G
UKUPNO OD I. DO VIII.	16	1	Edina Bešić	2	70

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Francuski jezik

Francuski jezik	Razred	Broj učenika	broj skupina	Izvršitelj programa	planirano	
					T	G
	IV.	8	1	Petra Mitrović	2	70
	V.	4	1	Petra Mitrović	2	70
	VI.	10	1	Petra Mitrović	2	70
	VII.	7	-	Petra Mitrović	2	70
	VIII.			Petra Mitrović		
UKUPNO OD IV. DO VIII.		<b>29</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika – razredna nastava	Razred	Broj učenika	broj skupina	Izvršitelj programa	planirano	
					T	G
	I. a, b, c	53	3	Elvira Petrović/Anamarija Bakrač	6	210
	II. a, b	35	2	Elvira Petrović	4	140
	III. a, b	35	2	Anamarija Bakrač	4	140
	IV. a, b	27	2	Elvira Petrović	4	140
UKUPNO OD VII.. DO VIII.		<b>150</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>

Informatika – predmetna nastava	Razred	Broj učenika	broj skupina	Izvršitelj programa	planirano	
					T	G
	VII. a, b	39	2	Anamarija Bakrač/Elvira Petrović	4	140
VIII. a, b	16	1	Elvira Petrović	2	70	
<b>UKUPNO OD VII.. DO VIII.</b>		<b>55</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>

#### 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

Škola nema izbornu nastavu iz ostalih predmeta.

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Skupina se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred/ skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik Matematika	I. a	6	1	35	Josipa Jurković Kovač
2.	Hrvatski jezik Matematika	I. b	5	1	35	Jasmina Bertić
3.	Hrvatski jezik Matematika	I. c	7	1	35	Lucija Barišec
4.	Hrvatski jezik Matematika	II. a	6	1	35	Anita Đurđević
5.	Hrvatski jezik Matematika	II. b	5	1	35	Krunoslava Jelavić
5.	Hrvatski jezik Matematika	III. a	6	1	35	Mirka Tadić
6.	Hrvatski jezik Matematika	III. b	8	1	35	Renata Mladina
7.	Hrvatski jezik Matematika	IV. a	7	1	35	Andrijana Premuž
8.	Hrvatski jezik Matematika	IV. b	6	1	35	Mirjana Majdandžić
9.	Hrvatski jezik	V., VII.	22	1	35	Jasenka Nakić
10.	Hrvatski jezik	VI., VIII.	18	1	35	Nera Grizelj
11.	Matematika	V., VII.	15	2	72	Antonija Režić

12.	Matematika	VI., VIII.	25	2	72	Astrid Frouth
13.	Engleski jezik	V., VII.	28	2	70	Krunoslav Josip Ilišević
14.	Engleski jezik	VI., VIII.	7	2	70	Anita Mazej
15.	Kemija	VII., VIII.	22	1	35	Josip Jurjević
16.	Fizika	VII., VIII.	22	1	35	Josip Jurjević
17.	Geografija	V.-VIII.	19	2	72	Maja Vahovec Juran
18.	Informatika	V.	8	1	35	Anamarija Bakrač
19.	Povijest	VI.	10	1	35	Katarina Zajec
<b>UKUPNO OD I. DO VIII.</b>			<b>252</b>	<b>25</b>	<b>881</b>	

Programi su sastavni dio Školskog kurikula.

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred/ skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	I. a	5	1	35	Josipa Jurković Kovač
2.	Matematika	I. b	5	1	35	Jasmina Bertić
3.	Matematika	I. c	6	1	35	Lucija Barišec
4.	Matematika	II. a	6	1	35	Anita Đurđević
5.	Matematika	II. b	6	1	35	Krunoslava Jelavić
6.	Matematika	III. a	6	1	35	Mirka Tadić
7.	Matematika	III. b	3	1	35	Renata Mladina
8.	Matematika	IV. a	6	1	35	Andrijana Premuž
9.	Matematika	IV. b	7	1	35	Mirjana Majdandžić
10.	Hrvatski jezik	VI., VIII.	6	1	35	Jasenska Nakić
11.	Hrvatski jezik	VII.	1	1	35	Nera Grizelj
12.	Matematika	VI., VIII.	10	2	70	Antonija Režić
13.	Matematika	V., VII.	8	2	70	Astrid Frouth
14.	Mladi fizičari	VII., VIII.	7	1	35	Josip Jurjević
15.	Povijesna skupina	V. – VIII.	3	1	35	Danijela Horvat Škunca
16.	Mladi biolozi	VII., VIII.	11	2	70	Sanja Irić Šironja
17.	Mladi geografi	V. – VIII.	16	2	70	Maja Vahovec Juran
18.	Informatika	V., VII.	18	2	70	Anamarija Bakrač
19.	Francuski jezik	IV. – VIII.	3	1	35	Petra Mitrović
20.	Vjeronaučna skupina	V. – VIII.	10	2	70	Marina Krušlin Amjan



21.	Engleski jezik	V. i VII.	8	1	35	Krunoslav Josip Ilišević
22.	Engleski jezik	VI. i VIII.	10	2	70	Anita Mazej
<b>UKUPNO OD I. DO VIII.</b>			<b>161</b>	<b>29</b>	<b>1015</b>	

Programi su sastavni dio Školskog kurikula.

#### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Nastavni predmet	Razred/ skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Ekokreativci	I. a	12	1	35	Josipa Jurković Kovač
2.	Škrinjica igara	I. b	15	1	35	Jasmina Bertić
3.	Likovna skupina	I. c	10	1	35	Lucija Barišec
4.	Mali glumci	II. a	12	1	35	Anita Đurđević
5.	Mali volonteri	II. b	8	1	35	Krunoslava Jelavić
6.	Spretnе ruke	III. a	8	1	35	Mirka Tadić
7.	Likovna skupina	III. b	10	1	35	Renata Mladina
8.	Mali glumci	IV. a	10	1	35	Andrijana Premuž
9.	Mali kreativci	IV. b	7	1	35	Mirjana Majdandžić
10.	Mali robotičari	IV. i VI.	8	2	70	Elvira Petrović
11.	Šah	II. – VIII.	10	1	35	Elvira Petrović
12.	Dramska skupina	VI., VIII.	22	2	70	Nera Grizelj
13.	Biblijska skupina	IV, VI.	10	2	70	Marina Krušlin Ajman
11.	Mladi kemičari	VII., VIII.	7	2	70	Josip Jurjević
14.	Robotika	V. – VIII.	10	2	70	Anamarija Bakrač
15.	Novinari	V. – VIII.	12	1	35	Anamarija Bakrač
16.	Likovna skupina	V. – VIII.	10	2	70	Ksenija Domančić Bajić
17.	Tamburaški orkestar	IV. – VIII.	23	2	70	Mirjana Kovaček
18.	Zbor	IV. – VIII.	32	2	70	Mirjana Kovaček
19.	Glazbena skupina	IV. – VIII.	15	1	35	Mirjana Kovaček
20.	Klub mladih tehničara	V. – VIII.	21	2	70	Branka Marton
21.	Prometna skupina	V. – VIII.	10	2	70	Branka Marton
22.	Mladi restoratori	V. – VIII.	7	1	35	Branka Marton
23.	Čitalački klub	I. – VIII.	15	1	35	Lovorka Ivas
24.	Odbojka	IV. – VI.	22	2	70	Goran Laslavić
25.	Odbojka	VII., VIII.	12	2	70	Goran Laslavić
26.	Prva pomoć	VII.	28	2	70	Sanja Irić Šironja
27.	Mali čuvari prirode	VI.	10	1	35	Sanja Irić Šironja
28.	Učenička zadruga	I. – VIII.	80	2	70	Sanja Irić Šironja
29.	Fotografska skupina	V. – VIII.	9	1	35	Maja Vahovec Juran
30.	Mali Francuzi	IV.-VIII.	7	1	35	Petra Mitrović
31.	Engleske radionice	VI., VIII.	10	1	35	Anita Mazej

32.	Mali Englezi	I.	10	1	35	Magdalena Tirić
33.	ZAG (zajednica aktivnih građana)	VI. – VIII.	8	2	70	Maja Vahovec Juran

### 4.3. Obuka plivanja

Školske godine 2024./2025. planirana je obuka plivanja za učenike drugih razreda i neplivače trećih i četvrtih. Škola će biti pravovremeno obaviještena o rasporedu prve provjere i nastave poduke neplivača.

### 4.4. Škola u prirodi

Škola u prirodi, kao zaseban oblik terenske nastave koja se organizira u pravilu višednevno na posebno odabranom prirodnom odredištu s odgovarajućim uvjetima zatvorenog i otvorenog prostora za poučavanje i učenje, ima važnu odgojnu i obrazovnu zadaću, a cilj je program neprihvaćanje zdravlja djece boravkom i kretanjem u priroda, poticanje radosti otkrića, istraživanja i stvaranja učenja izvan škola, timski rad, stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovnih skupina, poticanje intelektualnog čuvstva, poticanje boravka u prirodi, redovite tjelesne aktivnosti te zdravih načina života. Od osobitog je značenja interdisciplinarno povezivanje sadržaja različitih nastavnih predmeta te lakše i brže učenje.

Radom, učenjem i druženjem u Školi u prirodi učenici trećih i četvrtih razreda provjeravaju znanja i iskustva, vježbaju i primjenjuju ih u stvarnoj životnoj sredini. Program je razrađen na nastavne sadržaje, sportsko-rekreacijske sadržaje i slobodno vrijeme, a svi nastavni predmeti u Školi u prirodi izvode se prema nastavnom planu.

Objekt Crvenog križa u Novom Vinodolskom „Villa Rustica“ za učenike četvrtog razreda.

## 5. PLANOV I RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

#### PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Sadržaj rada	Planirani broj sati godišnje
I. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	182
II. POSLOVI. ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	273
III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	253
IV. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJANIM TIJELIMA ŠKOLE	47
V. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	200
VI. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.	281
VII. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	306
VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE	114
IX. OSTALI POSLOVI. RAVNATELJA	92
<b>UKUPNO:</b>	<b>1. 744</b>

<b>sadržaj rada</b>	<b>predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>predviđeno vrijeme u satima</b>	<b>rujan</b>	<b>listopad</b>	<b>studen</b>	<b>prosinac</b>	<b>siječanj</b>	<b>veljača</b>	<b>ožujak</b>	<b>travanj</b>	<b>svibanj</b>	<b>lipanj</b>	<b>srpanj/ kolovoz</b>
<b>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		<b>182</b>	<b>44</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>25</b>	<b>44</b>
1.1. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Augusta Cesaraca za školsku godinu 2024./2025.	VI. - IX.	30	11									5	15
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. - IX.	20	5									5	10

1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI. - IX.	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.4. Izrada prijedloga Školskog kurikula Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2024./2024.	VI. - IX.	20	10									5	5
1.5. Koordinacija u izradi Razvojnog plana i programa škole	VI. - IX.	10	2				1		1	1	1	2	2
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih Vijeća	IX. - VI.	9	1	1	1	1		1	1	1	1	1	
1.7. Izrada Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika za školsku godinu 2024./2025.	VI. - VIII..	20	1							4	5	5	5
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	VI. - IX.	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. - VI.	10	5					5					
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. - VI.	9	1	1	1	1		1	1	1	1	1	

1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. - VI.	15	5					5					5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša	IX. - VI.	10		5							5		
1.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>II. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA</b>		<b>270</b>	<b>24</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	<b>31</b>	<b>38</b>	<b>32</b>	<b>28</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX. - VIII.	30								10	10	10	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. - IX.	10	5										5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. - IX.	20										10	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. - VI.	25			1	1	1	1	17		4		
	IX. - VI.	7						1			5	1	

2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole													
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX. – VII.	10	2	2	6								
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	20	2	2	2	2	4	2	2	2	2		
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. - VI.	14	5				5						4
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. - VIII.	19	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u prvi razred	IV. – VII.	10								5	5		
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika	IX. - VI.	18	2	4	2	2		2	2	2	2		
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. - VI.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	9									4	4	1
2.14. Organizacija poslova vezanih za odabir udžbenika	V. - IX.	10							5	5			
2.15. Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I. - VI.	24				6	6		6	4	2		

2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. - VIII.	28		6		4						4	8
2.17 Ostali poslovi	IX. – VIII.	12	5		2	1		2	1		1		
<b>III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>253</b>	<b>31</b>	<b>26</b>	<b>22</b>	<b>31</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>38</b>	<b>0</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada Škole	IX. - VI.	30	2	3	3	3	5	3	3	3	3	2	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20				10						10	
3.3. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. - VI.	50	5	5	5	5	4	5	4	5	4	8	
3.4. Praćenje rada Školskog tima za kvalitetu i povjerenstva	IX. - VI.	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. - VIII.	30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
3.6. Praćenje i koordinacija tehničke službe	IX. - VIII.	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	



3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. - VIII.	30	5	5	5	5			5	5			
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VIII.	35	5	5			5	5			5	10	
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	18	7	1	2	1	1	2	1	1	1	1	
<b>IV. RAD U STRUČNIM KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>47</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. - VIII.	27	3	3	3	3		3	3	3	3	3	
4.2. Suradnja s sindikalnom podružnicom/ povjerenicima	IX. – VIII.	8	1		1	1		1	1	1	1	1	
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	12	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	
<b>V. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>214</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>2</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	44	2	5	5	5	5	5	5	5	5	2	

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	IX. - VI.	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. - VI.	24	1	3	4	2	2	2	2	2	3	2	1
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX. - VIII..	28	2	2	4	3	3	3	3	3	3	1	1
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. - VIII..	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima/ individualno i skupno	IX. - VIII..	45	2	5	4	5	5	4	3	6	8	3	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. - VIII.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. - VIII.	9	1	1	1	1		1	1	1	1	1	
5.9. Ostali poslovi	IX. - VIII.	14	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	
<b>VI. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.</b>		<b>281</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	<b>17</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. - VIII.	40	4	4	4	4	5	4	4	4	4	3	

6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. - VIII.	30	2	3	3	5	3	3	4	3	3	1	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akta škole	IX. - VIII.	20	2	2	4	2	2	2	2	2	2		
6.4. Provedba natječaja za potrebe škole	IX. - VIII.	20	2	2	4	2	2	2	2	2	2		
6.5. Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	IX. - VIII.	20	2	2	3	2	2	2	2	2	2	1	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. - VIII.	19	1	2	4	2	2	2	1	2	2	1	
6.7. Rad i suradnja s računovotkinjom škole	IX. - VIII..	30	2	3	5	3	3	3	3	3	3	1	1
6.8. Koordinacija u izradi financijskog plana škole	VIII. -IX.	10	1	1	2	1	1	1	1	1	1		
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. - VIII.	20	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII. i I.	11				5	5				1		
6.11. Poslovi vezani uz e-upisnike	IX. - VI.	20	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI. - VII.	20										5	15
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX. - VIII.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1

6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	11	1		2	1	1	2	1	1	1	1	
<b>VII. SURADNJA S UDRUAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>306</b>	<b>20</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>26</b>	<b>49</b>	<b>34</b>	<b>39</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
7.1. Predstavljanje Škole	IX. - VIII.	23	2	2	3	2	3	2	5	2	2		
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. - VIII.	22	2	2	1	2	4	2	2	2	2	1	2
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. - VIII.	22	2	2	3	1	3	2	2	2	2	1	2
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. - VIII.	20	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a	IX. - VIII.	9	1	1	2	1	1	1	1	1			
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. - VIII.	9	1	1	1	1	1	1	1	1		1	
7.7. Suradnja s uredom državne uprave													
7.8. Suradnja s osnivačem- Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade	IX. – VIII.	52	3	5	5	5	10	5	5	5	5	1	3
7.9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	IX. - VIII.	11	1	1	2	1	2	1	1	1	1		

7.10. Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo	IX. - VIII.	10	1	1	2	1	2	1	1	1			
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. - VIII.	24	2	2	3	2	3	4	3	2	2	1	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. - VIII.												
7.13. Suradnja s Policijskom upravom zagrebačkom	IX. - VIII.	14	1	3	1	1	1	5	1	1			
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. - VIII.	7		1	2	1		1	1	1			
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. - VIII.	24		8	1	1	8		2	1	2		1
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. - VIII.	7			2				1	1	2		1
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. - VIII.	29		4	2	3	4	4	7	1	3	1	
7.18. Suradnja s udrugama	IX. - VIII.	11	1	1	2	1	2	1	2	1			
7.19. Ostali poslovi	IX. - VIII.	12	1		2	1	2	2	2	1		1	
<b>VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>123</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. - VI.	19	2	2	2	2	3	2	2	2	2		

8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. - VI.	66		20		4	3		22	7	5	1	4
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. - VI.	18	1	2	3	2	3	3	2		1	1	
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. - VI.	11	1	1		2	2	1	1	1	1	1	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. - VI.	9	1	1	1	1	2	1	1		1		
<b>IX. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>92</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>0</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. - VI.	39	2	4	4	6	4	12	3	1	2	1	
9.2. Suradnja u administraciji školske mrežne stranice	IX. – VIII.	15	3		2	3	2	2	2		1		
9.3. Vođenje e-spomenice	IX. – VIII.	27	3			6						18	
9.4. Poslovi podrške uporabi informacijske i komunikacijske tehnologije (administracija u MDM-sustavu)		11	3		2	2	1	3					
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:</b>		<b>1744</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>104</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Sadržaj rada</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>		<b>130</b>
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	IX.,X., VI.,VIII	<b>15</b>
<b>1.2.Organizacijski poslovi – planiranje</b>		<b>55</b>
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, e- Matica, e-Dnevnik	IX.,X., VI.,VIII	30
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja		10
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		5
<b>1.3.Izvedbeno planiranje i programiranje</b>		<b>50</b>
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		20
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.,X., VI.,VIII	10
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		5
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		5
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		5
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		5
<b>1.4.Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	IX – VI	<b>10</b>
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	IX – VI	10
<b>2 POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	IX – VI	<b>900</b>
<b>2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		<b>50</b>
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV.,V.,VI., VII.,VIII., IX.	5
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		5
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis		5

2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, pozivi)		5
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		25
2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		5
<b>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</b>		<b>3</b>
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva.	IX. – VIII.	3
<b>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>		<b>533</b>
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima		30
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida		150
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri		60
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		90
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:		200
2.3.3.1. Pedagoške radionice i predavanja (priprema i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa		
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VI.	40
2.3.4.1. Rad u RV		15
2.3.4.2. Rad u UV		25
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: prema potrebama razrednih odjela		20
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika		20
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika		41
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		10
<b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama.</b> Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika.	IX. – VI.	<b>46</b>
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama		10
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		16
<b>2.5. Savjetodavni rad i suradnja</b>	IX. – VI.	<b>350</b>
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima		<b>100</b>
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		<b>90</b>



2.5.1.2. Vijeće učenika		<b>10</b>	
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima		<b>35</b>	
2.5.3. Suradnja s ravnateljicom		<b>35</b>	
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici,...		<b>50</b>	
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima		<b>80</b>	
<b>2.5.5.1. Predavanja/ pedagoške radionice: u dogovoru s razrednicima i prema interesu</b>		<b>30</b>	
2.5.5.1.1. Vršnjačko nasilje			
2.5.5.1.2. Odgoj za volontiranje			
2.5.5.1.3. Škola u prirodi – Sljeme, Novi Vinodolski			
2.5.5.1.4. Strategije učenja			
2.5.5.1.5. Motivacija u učenju			
2.5.5.1.6. Idemo u srednju!- način i postupci e- upisa te potrebna dokumentacija			
2.5.5.1.7. TEENCAP			
<b>2.5.5.2. Otvoreni sat (četiri termina u svibnju) – individualno savjetovanje o profesionalnom usmjeravanju</b>		<b>60</b>	
<b>2.5.5.3. Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole</b>		<b>10</b>	
<b>2.5.6. Suradnja s okruženjem</b>		<b>20</b>	
<b>2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>		<b>82</b>	
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	IX. – VI.	<b>5</b>	
2.6.2. Predavanja za učenike		<b>6</b>	
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja, Idemo u srednju!		<b>2</b>	
2.6.2.2. Elementi i kriteriji za upis, e-upisi	V.,VI.	<b>2</b>	
2.6.2.3. Način i postupci e-upisa u srednju školu		<b>2</b>	
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	IX.,X.,V.,VI.	<b>5</b>	
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		<b>10</b>	
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom zavoda za zapošljavanje, CISOK		<b>6</b>	
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć		VII.,VIII.	<b>20</b>
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU			<b>10</b>
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje		<b>20</b>	

upisa)		
<b>2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		<b>46</b>
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX., IV.	<b>10</b>
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX., IV.	<b>36</b>
<b>2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>		<b>20</b>
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>		<b>138</b>
3.1.Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	<b>50</b>
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata		<b>10</b>
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1.polugodišta		<b>20</b>
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine		<b>20</b>
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX.-VI.	<b>100</b>
3.2.1. Upis u srednju školu – longitudinalno istraživanje prema vrsti škole za učenike 8. razreda po završetku upisnih rokova		<b>10</b>
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		<b>30</b>
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		<b>15</b>
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika		<b>25</b>
3.2.5. Vanjsko vrednovanje - NCVVO		<b>20</b>
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		<b>175</b>
4.1.Stručno usavršavanje pedagoga		<b>75</b>
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.-VIII.	<b>5</b>
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike		<b>10</b>
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni		<b>5</b>
4.1.4. ŽSV – stručnih suradnika- sudjelovanje		<b>20</b>
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		<b>5</b>
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija		<b>20</b>
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija		<b>10</b>
4.2. Stručno usavršavanje učitelja		<b>100</b>
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX.-VI.	<b>5</b>
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i		<b>5</b>

izvan nje		
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje		5
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	IX.-VI.	5
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima		30
4.2.6. Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima		40
4.2.7. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		10
<b>5 BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
<b>5.1.Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>		<b>10</b>
5.1.1.Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX.-VI.	10
<b>5.2. Dokumentacijska djelatnost</b>		<b>91</b>
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	10
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije		11
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		25
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu		35
5.2.5. Administracija e-Matice, e-Dnevnik		IX. -VI.
<b>6 OSTALI POSLOVI</b>		<b>300</b>
6.1.Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	<b>300</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1. 744</b>

**STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:**

<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	<b>130</b>
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>900</b>
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	<b>138</b>
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>175</b>
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>101</b>
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>300</b>
<b>7.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>1.744</b>

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

<b>Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine</b>		
<b>Sadržaj rada</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
<b>1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	<b>IX. – VI.</b>	<b>900</b>
<b>1.2. Rad s učenicima</b>	<b>IX. – VI.</b>	<b>720</b>
1.2.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	IX. – VI.	70
1.2.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	IX. – VI.	530
1.2.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika	IX. – VI.	50
1.2.4. Koordinacija i sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa: - provedba preventivnih programa: Družionice, EMICA, Osnovni CAP, Govor žirafe, Ruka podrške, Ja sam OK, ti si OK, NEovisan i sloboDAn - suradnja s ustanovama i institucijama u koordinaciji i organizaciji preventivnih aktivnosti i projekata (MUP-a RH, Udruga Amazonas, Centar za zdravlje mladih, Udruga roditelja Korak po korak)	IX. – VI.	70
<b>1.3. Rad s roditeljima</b>	<b>IX. – VI.</b>	<b>35</b>
1.3.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika individualnim i grupnim savjetovanjima	IX. – VI.	25
1.3.2. Održavanje predavanja i/ili radionica i sudjelovanje na roditeljskim sastancima, aktivnosti Školskog preventivnog programa	IX. – VI.	4
1.3.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i prikaz evaluacije provedbe Školskog preventivnog programa	I., VI.	2
1.3.4. Praćenje obiteljske situacije učenika i podrška obiteljima u riziku	IX. – VI.	5
<b>1.4. Suradnja s djelatnicima škole i vanjskim suradnicima</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>112</b>
1.4.1. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima škole: - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti,		

dogovori oko unaprjeđenja odgojno- obrazovnog stanja u školi dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	IX. – VIII.	52
1.4.2. Suradnja s učiteljima: - dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanju predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa	IX. – VIII.	72
1.4.3. Suradnja s ostalim dionicima: - suradnja i koordinacija rada pomoćnika u nastavi, stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	IX. – VIII.	20
<b>2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>540</b>
<b>2.1. Vođenje pedagoške dokumentacije</b>	<b>IV.-VII.</b>	<b>175</b>
2.1.1. Dosje učenika, dnevnik rada, obrazac socijalnopedagoške intervencije, priprema za socijalnopedagošku radionicu, evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)	IV.-VII.	115
2.1.2. Izrada nalaza i mišljenja socijalnog pedagoga	IV.-VII.	55
2.1.3. Izrada i evaluacija/izvješće o provedbi Školskog preventivnog programa	I., VI.	10
<b>2.2. Ostali poslovi</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>350</b>
2.2.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	IX.-VIII.	170
2.2.2. Rad u Povjerenstvima	IX.-VIII.	40
2.2.3. Poslovi vezani za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u prvi razred osnovne škole	I., VI.	30
2.2.4. Pripreme za neposredni rad	IX.-VI.	120
<b>3 STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>120</b>
3.1.1. Praćenje stručne i znanstvene literature	IX.-VIII.	70
3.1.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira AZOO, MZO i druge stručne organizacije	IX.-VIII.	22
3.1.3. Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća	IX.-VIII.	28
<b>4 OSTALI POSLOVI</b>	<b>IX.-VIII.</b>	<b>208</b>
4.1. Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi	IX.-VIII.	120

4.2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	IX.-VIII.	15
4.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	IX.-VIII.	33
4.3.1. Sudjelovanje u Školskom timu za kvalitetu		
4.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole	IX.-VIII.	5
4.5. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu	IX.-VIII.	10
4.6. Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja i obrade podataka	IX.-VIII.	5
4.7. Izvanredni poslovi i poslovi po nalogu ravnateljice	IX.-VIII.	20
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1. 744</b>

### STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:

<b>1.</b>	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b>	<b>868</b>
<b>2.</b>	<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<b>540</b>
<b>3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>120</b>
<b>4.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>216</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>1.744</b>

#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

<b>Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine</b>		
<b>Sadržaj rada</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
<b>Poslovi vezani za odgojno-obrazovni rad</b>		
<b>Program za učenike:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja sa stručnim osobljem i učenicima</li> <li>• potpora odgojno-obrazovnom procesu u obliku osiguranja online dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštovanje autorskih prava</li> <li>• pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati i/ili preuzimati e-knjige</li> <li>• organizacija e-seminara za sve korisnike</li> <li>• rad na većoj vidljivosti knjižnica na mrežnim stranicama škole</li> </ul>	od rujna 2024. do sredine lipnja 2025.	<b>882</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• poučavanje učenika o uslugama knjižnice te razvijanje informacijske pismenosti prema programu knjižničkog odgoja i obrazovanja bit će strukturiran po temama od prvog do osmog razreda</li> <li>• sat će u knjižnici obuhvatiti upoznavanje učenika s knjigom, knjižnicom, povijesnim razvojem knjige te uloge knjižnica kroz povijest</li> <li>• upoznavanje s dijelovima knjige i putevima njenog nastanka</li> <li>• snalaženje na knjižnim policama</li> <li>• korištenje referentne zbirke</li> <li>• korištenje časopisa, elektroničke građe i interneta</li> <li>• kako izraditi popis literature i pravilno citirati</li> <li>• kako izraditi zanimljiv referat, napisati mail te pravila ponašanja u e-pošti</li> <li>• kako se koristiti porukama</li> <li>• uputiti ih na moguće opasnosti na internetu</li> <li>• poticati i stalno ostvarivati vezu između knjiga i korisnika</li> <li>• izrada bilježaka, sažimanje, uobličavanje teksta</li> <li>• kako javno istupiti</li> <li>• upoznati različite vrste knjižnica</li> </ul>	od rujna 2024. do kraja kolovoza 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznati i savladati medijski prostor i pismenost</li> <li>• upozoriti na opasnosti u medijskom prostoru i internetu</li> <li>• uspostaviti trajnu vezu između knjige i korisnika</li> <li>• poticanje na čitanje književnih djela, popularno - znanstvene literature te časopisa</li> <li>• poticanje na samostalan rad i učenje korištenjem enciklopedija, leksikona, rječnika te edukativnih mrežnih</li> </ul>		

<p>stranica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sati lektire u knjižnici</li> <li>• pomoć učenicima pri odabiru knjige</li> <li>• pomoć učenicima pri istraživačkim zadacima</li> <li>• čitanje priča učenicima nižih razreda</li> <li>• razvijanje navika dolaženja u knjižnicu</li> </ul>		
<p>Program za učitelje: dogovor oko popisa lektire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja pri nabavi knjižnične građe</li> <li>• suradnja u projektima i realizaciji nastavnih sadržaja</li> <li>• suradnja na stručnim vijećima učitelja hrvatskog jezika</li> <li>• suradnja sa učiteljima razredne nastave i dogovori oko čitanja i obrada lektire</li> <li>• suradnja s razrednicima</li> <li>• suradnja s stručnom pedagoškom službom</li> <li>• suradnja s ravnateljicom</li> </ul>	od rujna 2024. do kraja kolovoza 2025.	<b>472</b>
<p>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem</li> <li>• inventarizacija građe u programu Metel</li> <li>• tehnička obrada i zaštita građe</li> <li>• otpis građe</li> <li>• upis novih učenika u knjižnicu</li> <li>• praćenje noviteta u književnosti za djecu i mlade te stručnoj literaturi za učitelje i stručne suradnike</li> <li>• sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novoj literaturi</li> <li>• pisanje izvješća</li> <li>• izrada godišnjeg plana</li> </ul>	od rujna 2024. do sredine lipnja 2025.	
<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s knjižnicom S.S. Kranjčević</li> <li>• posjet Interliberu</li> <li>• obilježavanje obljetnica i značajnih datuma aktivnostima u knjižnici i postavljanjem prigodnih izložbi</li> <li>• organiziranje posjeta raznim događanjima i ustanovama</li> <li>• književni susreti i predstavljanja knjiga</li> <li>• praćenje godišnjica i estetsko uređenje prostora – izložbe i panoi</li> </ul>	od rujna 2024. do sredine lipnja 2025.	<b>270</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• kreativne radionice za učenike</li> <li>• sudjelovanje u školskim projektima</li> <li>• obilježavanje Mjeseca knjige</li> <li>• organizacija kulturnih i javnih aktivnosti u prostoru knjižnice ostvarivat će se prema trenutno važećim Uputama za okupljanje, a u skladu s najnovijim Uputama i preporukama za rad škola</li> <li>• organiziranje online tematskih izložbi na mrežnim stranicama škole</li> <li>• sudjelovanje u edukativnim online radionicama kod izrade slikovnih preporuka o održavanju higijene ruku i propisanog razmaka</li> <li>• čitanje odlomaka knjiga/online pričaonice</li> <li>• sudjelovanje pri izradi edukativnih mrežnih radionica iz različitih obrazovnih predmeta</li> <li>• osmisliti mrežne radionice na temu medijske pismenosti</li> <li>• prikupljati i organizirati poveznice za izvore ostalih knjižnica s obrazovnim i zabavnim sadržajima namijenjenih djeci</li> </ul>		
<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kontinuirano praćenje pedagoške i literature s područja praćenje literature s područja knjižničarstva</li> <li>• suradnja s matičnom službom</li> <li>• sudjelovanje na stručnim sastancima u školi</li> <li>• sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima knjižničara</li> <li>• sudjelovanje na Informativnom utorku Knjižnica grada Zagreba</li> <li>• sudjelovanje na Proljetnoj školi za školske knjižničare</li> </ul>	od rujna 2024. do kraja kolovoza 2025.	<b>100</b>
<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kupnja i podjela priručnika</li> <li>• pomaganje u podjeli besplatnih učeničkih udžbenika</li> <li>• pratnja pri terenskoj nastavi</li> <li>• sudjelovanje u svim događajima koji su neophodni za povezivanje s lokalnom zajednicom</li> </ul>		<b>20</b>

<b>1.</b>	<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA PROGRAM ZA UČENIKE</b>	<b>882</b>
<b>2.</b>	<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>472</b>
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>270</b>
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>100</b>
<b>5.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>20</b>
<b>6.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>1. 744</b>

### 5.5. Plan rada tajništva

Plan i program rada tajnica će ostvarivati u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i u skladu sa *Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi* (NN 40/2014.).

<b>Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine</b>		
<b>Sadržaj rada</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
<p><b>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</b></p> <p>Izrada prijedloga Statuta i drugih potrebnih pravilnika, usklađivanje Statuta i Pravilnika sa zakonskim propisima - izrada prijedloga izmjena i dopuna.</p> <p>Praćenje i proučavanje zakonskih propisa radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta i njihove pravilne primjene u životu i radu škole.</p> <p>Sindikalni povjerenik.</p>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>160</b>
<p><b>KADROVSKI POSLOVI</b></p> <p>Pripreme za donošenje odluka o potrebi za novim radnicima, izbori za ravnatelja škole te poduzimanje ostalih potrebnih radnji radi raspisivanja i objavljivanja natječaja.</p> <p>Zaprimanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju, pregled zamolbi, pisanje odgovora na zamolbe.</p> <p>Pravovremeno i uredno vođenje Registra radnika, registra Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, registra Gradskog</p>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>140</b>

<p>ureda za obrazovanje, rad u e–Matici Grada Zagreba (produženi boravak i Program vikendom u dvorane), rad u aplikaciji agencije za zaštitu osobnih podataka, rad u aplikaciji Zavoda za mirovinsko osiguranje/zdravstveno osiguranje.</p> <p>Vođenje pojedinačnih dosjea djelatnika škole.</p> <p>Vođenje evidencije i dokumentacije u svezi sa zaštitom na radu.</p> <p>Vođenje evidencije o sklopljenim Ugovorima nabave za tekuću godinu.</p> <p>Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika.</p> <p>Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.</p>		
<p><b>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKOIH PREGLEDA</b></p> <p>Vođenje evidencije redovnog kontroliranja elektroinstalacije, vodoinstalacije, protupožarnih aparata, vođenje evidencije o sanitarnom pregledu školske kuhinje, djelatnika škole i ostalih prostora škole, vođenje evidencije o ispravnosti i inspekcijskom pregledu oruđa za rad, vođenje evidencije i organizacija sistematskih pregleda radnika škole.</p>	<p><b>IX. – VIII.</b></p>	<p><b>90</b></p>
<p><b>OPĆI POSLOVI</b></p> <p>Izrada godišnjih planova iz domene administrativne i pomoćno tehničke službe.</p> <p>Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova.</p> <p>Primanje dnevne pošte, uvođenje u urudžbeni zapisnik i interno razvrstavanje.</p> <p>Samostalno rješavanje pojedinih predmeta.</p>	<p><b>IX. – VIII.</b></p>	<p><b>356</b></p>
<p><b>POSLOVI ORGANA UPRAVLJANJA</b></p> <p>Sudjelovanje u pripremanju sastanaka Školskog odbora u skladu s Poslovníkom. Prorada materijala o kojem će se raspravljati na sjednicama Školskog odbora. Pisanje odluka i zaključaka i njihovo provođenje.</p> <p>Pružanje odgovarajuće stručne pomoći organu upravljanja.</p> <p>Informiranje radnika (putem oglasne ploče, a po potrebi i pojedinačno) o odlukama i zaključcima koje donose organi upravljanja.</p> <p>Dokumentacija o radu organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci, materijali i sl.) - sistematiziranje i uredno odlaganje te čuvanje u propisanim rokovima.</p>	<p><b>IX. – VIII.</b></p>	<p><b>265</b></p>
<p><b>RAD S UČENICIMA</b></p> <p>Evidencija o polaznicima škole, izdavanje duplikata svjedodžbi, vođenje evidencije o prijepisu ocjena.</p>	<p><b>IX. – VIII.</b></p>	<p><b>175</b></p>

Izdavanje uvjerenja o polasku škole i sl. Osiguranje učenika. Vođenje evidencije i urudžbiranje pedagoških mjera.		
<p><b>DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</b></p> <p>Vođenje korespondencije škole s osnivačem, nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade te drugim ustanovama s kojim škola surađuje.</p> <p>Prijepis općih akata škole.</p> <p>Godišnji plan i program rada škole, zaduženja po godišnjem planu.</p> <p>Daktilografski poslovi oko izdavanja raznih rješenja djelatnicima škole/zasnivanje radnog odnosa, prestanak radnog odnosa, prijave, objave, godišnji odmori, plaćeni i neplaćeni dopusti i sl.</p>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>251</b>
<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p>Sudjelovanje na sastancima tajnika.</p> <p>Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima koji se organiziraju za tajnike osnovnih škola.</p>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>60</b>
<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <p>Vođenje arhiva škole.</p> <p>Naručivanje kruha i mlijeka putem aplikacije Grada Zagreba.</p> <p>Pomoć razrednicima u vođenju matičnih knjiga.</p> <p>Osiguranje imovine škole i učenika škole, evidencija i ostvarivanje prava po osnovi osiguranja.</p> <p>Otklanjanje nedostataka na školskom objektu - suradnja i osiguranje izvođača radova, osiguranje redovnog servisiranja opreme i uređaja, ispitivanje elektro i gromobramske instalacije.</p> <p>Nabava osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog i kancelarijskog materijala.</p> <p>Rad sa strankama/učenicima, roditeljima i drugim osobama koje posjećuju školu.</p> <p>Svakodnevna suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u obavljanju tekućih poslova.</p> <p>Suradnja s računovodstvom, pedagogom i ravnateljem škole u rješavanju tekućih pitanja.</p> <p>Obavljanje i drugih poslova u skladu sa zakonom, općim aktima škole, odlukama i zaključcima Školskog odbora, nalogima ravnatelja škole i zavisno od potrebe škole.</p> <p>Obavljanje poslova vezanih uz kulturnu i javnu djelatnost škole, obavljanje poslova vezanih uz provođenje izbora, poslovi vezani uz rad sa strankama, poslovi vezani uz prehranu učenika, osiguranje učenika, telefonski razgovori, davanje i primanje informacija, ostali poslovi koje treba obaviti, a nisu predviđeni planom rada.</p>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>234</b>

**STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:**

1.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	160
2.	KADROVSKI POSLOVI	140
3.	POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKOIH PREGLEDA	90
4.	OPĆI POSLOVI	353
5.	POSLOVI ORGANA UPRAVLJANJA	265
6.	RAD S UČENICIMA	175
7.	DAKTILOGRAFSKI POSLOVI	251
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	60
9.	OSTALI POSLOVI	234
<b>UKUPNO:</b>		<b>1.744</b>

**5.7. Plan rada računovodstva**

<b>Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine</b>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
I.	Godišnji obračun poreza (IP obrasci)	10
II.	Godišnji financijski izvještaj	80
IV.	Kvartalni (tromjesečni) izvještaj	40
VII.	Polugodišnji (šestomjesečni) izvještaj,	60
IX.	Izrada prijedloga financijskog plana za tekuću godinu	100
X.	Kvartalni (devetomjesečni) izvještaj, Projekcija dvogodišnjeg financijskog izvještaja	70
XI.	Plan nabave, unos u EOJN	60
XII.	Zaključivanje financijskih kartica, Rad s inventurnom komisijom, obračun amortizacije	50
tijekom godine	Izrada projekcije dvogodišnjeg financijskog plana prihoda i rashoda	50
	Izrada plana obaveza u suradnji s ravnateljem, tajnikom i kuharicom	30
	Korespondencija s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	16
	Suradnja s učenicima, roditeljima, učiteljima te svim radnicima škole	40
	Prikupljanje dokumentacije za sufinanciranje prehrane učenika. Knjiženje i obračun, podjela uplatnica i kontrola izvršenja uplata po razrednim odjelima	120

	Vođenje evidencija i izvještavanje prema nalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Gradskog ureda za obrazovanje	40
	Obračun plaća djelatnika u web aplikaciji "Centralni obračun plaća", obračun plaća na teret Gradskog ureda i ostali obračuni	133
	Popunjavanje i slanje JOPPD obrazaca i IP obrasca zaposlenicima	50
	Vođenje računovodstvenih knjiga, dnevnika, glavne knjige i pomoćne knjige ulaznih i izlaznih računa	50
	Vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, prihoda i rashoda škole	100
	Vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, prihoda i rashoda školske kuhinje	100
	Vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja blagajne škole	50
	Vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja o imovini škole, osnovnim sredstvima i sitnom inventaru	50
	Poslovi kontiranja i knjiženja obračunatih plaća, bolovanja, naknada i obustava	70
	Izrada kvartalnih i godišnjeg financijskog izvještaja za Gradski ured za obrazovanje	50
	Izrada kvartalnih i godišnjeg financijskog izvještaja za Državnu reviziju i Financijsku agenciju	50
	Izrada kvartalnog i godišnjeg financijskog izvještaja za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	50
	Poslovi zaključivanja financijskih kartica krajem poslovne godine, odlaganje i čuvanje poslovnih knjiga	30
	Poslovi oko pripremanja i poslovi suradnje s nadzornim, revizijskim i inspeksijskim službama	20
	Poslovi praćenja propisa u okviru računovodstveno-financijskih poslova	86
	Izvešće Školskom odboru o financiranju (kvartalnih i godišnjeg financijskog izvještaja)	5
	Prisustvovanje stručnim seminarima	40
tijekom godine	Ostali nepredviđeni poslovi	44
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1.744</b>

## 5.8. Plan rada domara

Domar škole ovlaštenik i specijalist je na poslovima ZAŠTITE NA RADU i ZAŠTITE OD POŽARA.

<b>Poslovi domara škole:</b>
1. Svakodnevni obilazak zgrade škole i okoline (2X)
2. Održavanje zgrade: - izmjena stakala - izmjena i održavanje brava - održavanje rebrenica - izmjena – održavanje panti na vratima i prozorima - izmjena čepova na stolicama i klupama - izmjena vijaka na stolicama i klupama - izmjena drvenih dijelova na stolicama - izmjena i održavanje rasvjetnih tijela - izmjena osigurača, prekidača, utičnica - izmjena gumica na slavinama - održavanje WC-kotlića - redoviti pregled protupožarnih aparata - pregled hidranata
3. pomoć oko uređenja dvorane – priredbe
4. inventarizacija osnovnih sredstava
5. Održavanje alata i sredstava za čišćenje: - održavanje poljoprivrednog alata - izrada pomoćnih sredstava za čišćenje.
6. Održavanje okoline škole – dvorište, školski park i sportski tereni: - održavanje ograde - košenje trave - postavljanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi).
7. Održavanje alata kotlovnice
8. Briga o školi – obavještanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr.
9. Uređenje i održavanje servisnog dvorišta i skladišta
<b>Poslovi ložaća:</b>
1. permanentna kontrola količine lož ulja
2. Održavanje osigurača na instalacijama

Radne obveze	Godišnji odmor	Ukupno sati
<b>1.744</b>	<b>240</b>	<b>1.984</b>

## 5.9. Opis poslova spremačica škole (tjedna i godišnja zaduženja)

### **RADNO MJESTO: PRIZEMLJE**

- učionice (8 kom)
- blagovaonica
- učionica za francuski jezik
- dvorana
- hodnik
- aula
- mala aula
- vratarnica
- stubište do kata prema upravi
- WC m/ž učenički
- spremište za smeće

#### **I. DNEVNI POSLOVI (prije podne)**

- čišćenje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole – do 7:45
- brisanje prašine s namještaja i prozora
- čišćenje hodnika i WC-a (4x) (obavezan pregled poslije svakog odmora)
- brisanje staklenih površina – ulaz u školu, aulu, hodnik (2x)
- čišćenje blagovaonice (2x)
- čišćenje učionica (1x)
- pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke
- pranje držača za kredu
- brisanje ormarića u hodniku poslije užine (1x)
- čišćenje spremišta za smeće (1x)
- čišćenje stepeništa (ulaznog u školu i unutarnjih stepeništa)(2x)
- čišćenje dvorane – sa svim pripadajućim prostorima
- brisanje prašine sa sprava, rekvizita, prozora i vrata
- čišćenje i pometanje staze i ulaznog stepeništa u dvoranu s dvorišne strane

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

- čišćenje učionica i svih drugih prostorija (čišćenje poda, brisanje prašine, čišćenje klupa)
- pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke
- pranje držača za kredu
- čišćenje i kontrola sanitarnih čvorova (obavezan pregled poslije svakog odmora)
- čišćenje hodnika (3x)
- čišćenje aule (2x)
- čišćenje stubišta (2x)
- čišćenje staklenih površina(2x)
- čišćenje prostora za smeće (1x)
- brisanje ormarića poslije užine u hodniku
- čišćenje dvorane – sa svim pripadajućim prostorima
- brisanje prašine sa sprava, rekvizita, prozora i vrata
- čišćenje i pometanje staze i ulaznog stepeništa u dvoranu s dvorišne strane

#### **III. MJESEČNI POSLOVI**

- čišćenje vrata (1x)
- mazanje parketa i učionica (1x)
- pranje stubišta (1x)
- pranje zidova na hodniku (1x)
- generalno čišćenje učeničkih sanitarnih čvorova (4x)
- pranje držača za kredu
- pometanje i čišćenje dvorišta škole – asfaltirano - betonirane površine



- čišćenje vrata u prostorijama športske dvorane (1x)
- pranje zidova hodnika dvorane (1x)
- generalno čišćenje kabineta učitelja TZK-a, kupaonice i WC-a u sklopu športske dvorane
- generalno čišćenje spremišta za smeće (4x)

#### IV. GODIŠNJI POSLOVI

- Pranje prozora:  
učionice (2x)  
hodnici (3x)  
ostale prostorije (3x)
- strojno pranje svih podova u učionicama i hodnicima škole (2x)
- čišćenje klupa, stolova, katedri u učionicama te odstranjivanje zalijepljenih žvakaćih guma (pranje, dezinfekcija i brisanje)
- čišćenje – pranje držača za kredu (2x)
- pranje ploča (2x)
- pranje rasvjetnih tijela (2x)
- pranje radijatora (2x)
- čišćenje svih drugih prostorija (2x) (pranje podova, namještaja, brisanje rasvjetnih tijela, čišćenje tepiha, premaz namještaja sredstvom za zaštitu)
- pranje vrata i dovratka (2x)
- pranje ormarića u hodnicima (2x)
- briga o cvijeću
- pranje prozora, podova i zidova u svim prostorima športske dvorane (2x)
- pranje rasvjetnih tijela u sklopu športske dvorane (2x)

#### **RADNO MJESTO: I.KAT**

- učionice (9 kom)
- knjižnica
- uredi pedagoginja škole
- ured računovodstva škole
- kabinet biologije
- ured tajništva škole
- ured ravnatelja škole
- zbornica škole
- dvorana
- aula
- hodnik
- stubište i prostor ispred učionice tehničkog, kotlovnice i radionice škole
- WC m/ž – učenički
- WC – nastavnički (2)
- hodnici ispred računovodstva i uprave škole

#### I. DNEVNI POSLOVI (prijepodne)

- čišćenje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole – do 7:45
- brisanje namještaja (prašine), prozora, panoa
- čišćenje hodnika i WC-a (4x), (obavezan pregled poslije svakog odmora)
- čišćenje zbornice
- čišćenje stepeništa (2x)
- čišćenje aule
- metenje učionica
- pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke
- pomoć u čišćenju dvorane – sa svim pripadajućim prostorima
- brisanje prašine sa sprava, rekvizita, prozora i vrata
- čišćenje i pometanje staze i ulaznog stepeništa u dvoranu s dvorišne strane
- dežurstvo na porti i po hodnicima škole'

## II. DNEVNI POSLOVI (poslijepodne)

- čišćenje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole – od 13:30
- čišćenje učionica i svih drugih prostorija (čišćenje poda, brisanje prašine, čišćenje i dezinfekcija klupa)
- pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke
- pranje držača za kredu
- čišćenje WC-a (3x), obavezan pregled poslije svakog odmora
- čišćenje hodnika (3x)
- čišćenje aule (2x)
- čišćenje stepeništa (2x)
- pomoć u čišćenju dvorane – sa svim pripadajućim prostorima
- brisanje prašine sa sprava, rekvizita, prozora i vrata
- čišćenje i pometanje staze i ulaznog stepeništa u dvoranu s dvorišne strane
- dežurstvo na porti i po hodnicima škole

## III. MJESEČNI POSLOVI

- čišćenje svih vrata na I. katu škole (1x)
- **ma**zanje parketa učionica prema potrebi (1x)
- pranje stepeništa
- pranje zidova na hodniku (1x)
- generalno čišćenje WC-a učeničkih i učiteljskih (4x)
- pranje držača za kredu
- metenje i čišćenje dvorišta škole – (asfaltirano - betonirane površine)
- čišćenje vrata u prostorijama športske dvorane (1x),
- pranje zidova hodnika dvorane (1x)
- generalno čišćenje kabineta učitelja TZK–a, kupaonice i WC-a u sklopu športske dvorane.

## IV. GODIŠNJI POSLOVI

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

## **RADNO MJESTO: DVORANA ZA TJELESENU I ZDRAVSTVENU KULTURU S POPRATNIM PROSTORIJAMA**

### I. DNEVNI POSLOVI

- čišćenje dvorane – suho i vlažno čišćenje
- brisanje prašine sa sprava, rekvizita, prozora i vrata
- čišćenje spremišta za rekvizite
- čišćenje hodnika kupaonice, svlačionice, učiteljskog kabineta i kupaonice, učeničkih i učiteljskog WC-a
- čišćenje prostora ispred škole (ulaz u dvoranu)
- dežurstvo na porti i po hodnicima škole

**II. MJESEČNI POSLOVI**

- čišćenje vrata i dovratka (1x)
- pranje zidova na hodniku (1x)
- generalno čišćenje kupaonice i WC-a
- generalno čišćenje kabineta učitelja TZK-a, kupaonice i WC-a
- spremanje i raspoređivanje pozornice
- uskladištenje materijala potrebnih za svečanosti u dvorani

**III. GODIŠNJI POSLOVI**

- pranje radijatora (2x)
- čišćenje svih drugih prostorija (2x)  
(pranje podova, namještaja, brisanje rasvjetnih tijela, čišćenje tepiha, premaz namještaja sredstvom za zaštitu)
- pranje vrata i dovratka (2x)
- pranje ormarića u hodnicima (2x)
- pranje prozora, podova i zidova u svim prostorima športske dvorane (2x)
- pranje rasvjetnih tijela u sklopu športske dvorane (2x)

Radne obveze	Godišnji odmor	Ukupno sati
<b>1.744</b>	<b>240</b>	<b>1.984</b>

**5.10. Plan rada kuharica**

sadržaj rada	vrijeme realizacije
izrada jelovnika	IX. – VI.
pripremanje ručka i mliječnih obroka	IX. – VI.
nabavka prehrambenih proizvoda	IX. – VI.
sudjelovanje kod pripremanja svih obroka	IX. – VI.
raspodjela hrane	IX. – VI.
dnevna kontrola higijene u kuhinji i blagovaonici prema sanitarnim i drugim propisima	IX. – VI.
generalno spremanje kuhinje	IX. – VI.
vođenje materijalnog knjigovodstva namirnica	IX. – VI.
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1.744</b>

## 5.11. Plan rada školskog liječnika

Sustavni zdravstveni pregledi organizirat će se u suradnji sa Službom za školsku medicinu pri



NASTAVNI ZAVOD ZA  
JAVNO ZDRAVSTVO  
DR. ANDRIJA ŠTAMPAR

*Stvaramo zdraviju budućnost*

Služba za školsku i adolescentnu medicinu  
Tel: +385 1 46 96 281, +385 1 46 96 354  
Faks: +385 1 46 78 102  
E-mail: skolska@stampar.hr

### PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024/25.

#### 1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- V i VIII razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

#### 2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

#### 3. Probirni pregledi

- pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

#### 4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

#### 5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi

- VIII razred DI-TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

#### 6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

#### 7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

#### 8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

#### 9. Obilasci škole i školske kuhinje

#### 10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

#### 11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni tim školske medicine : Peščenica 2

Liječnik: Dora Cesarec, dr. med.

Sestra: Iva Baček, bacc. med. techn.

Kontakt: 01 2304 239

Adresa: Ivanićgradska 38

Radno vrijeme: parni datumi poslijepodne, neparni datumi prijepodne



Nastavni zavod za javno zdravstvo "Dr. Andrija Štampar" ■ Mirogojska cesta 16 ■ HR-10000 Zagreb  
OIB: 33392005961 ■ Tel: +385 1 4696 111 ■ Fax: +385 1 6414 006 ■ info@stampar.hr ■ www.stampar.hr  
IBAN: HR1624020061100927527 ■ Erste&Steiermarkische Bank d.d. ■ SWIFT/BIC: ESBCHR22

Domu zdravlja Peščenica. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole u tijeku školske godine 2024./2025. obuhvaća:

Ako se ukaže potreba, organizirat će se i određene preventivne akcije i poduzeti preventivne mjere. Razrednici, u suradnji sa školskom pedagoginjom, upućivat će pojedine učenike na posebne specijalističke preglede.

Učenici škole dužni su u okviru obitelji voditi brigu o svom zdravlju te nastojati broj izostanaka s nastave svesti na minimum. Razrednici su dužni u kontaktu s roditeljima svojih učenika skupiti što više informacija o psihofizičkim sposobnostima učenika, a naročito o bolestima kroničnog karaktera (srčane bolesti, epilepsija, dijabetes, deformacija kralježnice, alergije) te o tome podnijeti izvještaj na sjednici razrednih vijeća. Razrednik je također dužan surađivati u vezi zdravstvene zaštite svojih učenika sa svim čimbenicima koji utječu na tu problematiku.

## **6. PREHRANA UČENIKA**

Škola je prema Odluci Vlade osigurala besplatni mliječni obrok za sve učenike. Svim je učenicima dan izbor za ručak u školi te užina za učenike programa produženog boravka. Od 332 učenika ove školske godine hrani se u školskoj kuhinji (332 mliječnih obroka, 223 ručak i 113 poslijepodnevni užina - PB). Objed sadrži 1000 - 1200 Cal., a mliječni obrok 200 - 500 kalorija. Jelovnik školske kuhinje sastavlja voditelj kuhinje u suradnji s upravom škole. Škola se pridržava novih prehrambenih standarda te provodi iste. Socijalno ugroženi učenici hrane se u školi besplatno ili plaćaju participaciju (regulirano putem Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade). Pravo na sufinanciranje prehrane u školi imaju učenici slabijeg imovnog stanja te učenici čiji su roditelji stradalnici Domovinskog rata. Slabijeg imovnog stanja smatraju se učenici za koje roditelji, odnosno staratelji ostvaruju pravo na dječji doplatok kao i koji primaju stalnu socijalnu pomoć od Centra za socijalnu skrb. Slabijeg imovnog stanja smatraju se i učenici samohranih roditelja. Učenici blaguju prema rasporedu.

## **7. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

Programi izvanučioničke nastave sastavni su dio pedagoške dokumentacije škole i *Školskog kurikula*.

### **Razredna nastava**

**GODIŠNJI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE** školske godine 2024./2025. (1. razred)

1. Posjet Gradskoj knjižnici Silvija Strahimira Kranjčevića, studeni, 2024.
2. Terenska nastava: pozdrav jeseni (Grad mladih), studeni 2024.
3. Posjet kazalištu, prosinac, 2024.
4. Posjet kazalištu, ožujak, 2025.
5. Terenska nastava u Zoološki vrt, svibanj 2025.
6. Školski izlet: izletišta Contessa u Draganiću, lipanj, 2025.

## GODIŠNJI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE školske godine 2024./2025. (2. razred)

1. Posjet Gradskoj knjižnici S.S.Kranjčević, rujan 2024.
2. Terenska nastava OPG Šimanović, listopad 2024.
3. Posjet: Kazalište, studeni 2024.
4. Školski muzej (dolazak u školu), siječanj 2025.
5. Posjet: MiniPolis, veljača 2025.
6. Posjet: Kazalište, ožujak 2025.
7. Terenska nastava: Obilazak prometnica, svibanj 2025.
8. Školski izlet: Završni izlet - Ključić Brdo, lipanj 2025.

## GODIŠNJI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE školske godine 2024./2025. (3. razred)

1. Terenska nastava: Etno kuća po Okićem, listopad 2024.
2. Posjet: radionica Školskog muzeja (u školi), studeni 2024.
3. Posjet: kazalište, siječanj 2025.
4. Posjet: Znanstveni park (radionica u školi), veljača 2025.
5. Posjet: kazalište – ožujak 2025.
6. Terenska nastava: obilazak grada Zagreba, travanj 2025.
7. Terenska nastava: Vode u zavičaju (park Maksimir), svibanj 2025.
8. Školski izlet: Karlovac – Aquatica, lipanj 2025.

## GODIŠNJI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE školske godine 2024./2025. (4. razred)

1. Škola u prirodi Novi Vinodolski, listopad 2024.
2. Posjet: Gradsko kazalište Žar ptica, studeni 2024.
3. Posjet: Zagrebačko kazalište lutaka, veljača 2025.
4. Posjet: žujak – kinematografi, ožujak 2025.
5. Posjet: Tehnički muzej, travanj 2025.
6. Posjet: Botanički vrt, svibanj 2025.
7. Školski izlet: Samobor, lipanj 2025.

## Predmetna nastava

## GODIŠNJI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE školske godine 2024./2025. (5. razred)

1. Posjet: Prirodoslovni muzej, listopad 2024.
2. Posjet: Arheološki muzej (Dodatna povijest), studeni 2024.
3. Entomologija za početnike - Agronomski fakultet (Dodatna biologija i geografija), travanj 2025.
4. Terenska nastava: Krapina - muzej neandertalaca, travanj 2025.
5. Posjet: izložbe, galerije, muzeji , kinematografi i kazališta, mini hodočašća – tijekom nastavne godine

## GODIŠNJI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE školske godine 2024./2025. (6. razred)

1. Izlet: Đurđevački pijesci, listopad 2024.
2. Posjet: tvornica KRAŠ , 9. prosinca 2024.
3. Posjet: kinematograf, siječanj 2025.
4. Posjet: Kazalište Žar ptica, 2025.

5. Terenska nastava: Rijeka – Astronomski centar, Trsat, Korzo, Dječja kuća i Palača šećerane, 30. travnja 2025.
6. Terenska nastava: Medvedgrad, svibanj / lipanj 2025.
7. Posjet: Interliber, studeni 2024.
8. Posjet: Prirodoslovni muzej, listopad/studeni 2024., Priroda/Geografija dodatna i izvannastavne aktivnosti
9. Posjet: Agronomski fakultet: Entomologija, travanj/svibanj 2025.
10. Posjet: Povijest/Vjeronauk: Hrvatski institut za povijest: Barok u Zagrebu, svibanj 2025.
11. Vjeronauk dodatna / Biblijska skupina: Minihodočašća – tijekom godine

#### GODIŠNJI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE školske godine 2024./2025. (7. razred)

1. Posjet: Prirodoslovni muzej, listopad/studeni 2024.
2. Posjet: Interliber, listo (11. mjesec)
3. Vjeronaučna skupina; Barok u Zagrebu, Kršćani na drugi način, hodočašća, siječanj 2025. i tijekom nastavne godine
4. Posjet: Muzej zaboravljenih priča, siječanj 2025.
5. Terenska nastava: Bled, travanj 2025.
6. Entomologija za početnike - Agronomski fakultet (Dodatna biologija i geografija), travanj 2025.
7. Napredna obuka prve pomoći u Domu Crvenog križa u Novom Vinodolskom, studeni/prosinac 2024.
16. Posjet: Cinestar, KNAP, tijekom nastavne godine

#### GODIŠNJI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE školske godine 2024./2025. (8. razred)

1. Školski izlet: Rizvan City – adrenalinski park, 30. travnja 2025.
2. Posjet učenika osmih razreda Vukovaru, 9. – 10. travnja 2025.
3. Posjet: kinematograf, tijekom godine
4. Posjet: Muzej zaboravljenih priča, tijekom nastavne godine
5. Posjet: Interliber, studeni 2024.
6. Natjecanje u čitanju naglas, veljača 2025.
7. Posjet: koncert, tijekom nastavne godine
8. Posjet: Prirodoslovni muzej, listopad/studeni 2024. – samo za članove dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti Prirode i Geografije
9. Posjet: Agronomski fakultet: Entomologija, travanj/svibanj 2025. – samo za članove dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti Prirode i Geografije
10. Minihodočašća, tijekom nastavne godine – samo za članove dodatne nastave iz Vjeronauka i članove Biblijske skupine
11. Dan i noć PMF-a , travanj/svibanj 2025. – samo za članove dodatne nastave iz Fizike i Kemije

Programi su sastavni dio Školskog kurikula. Nositelji će biti organizirani prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

## 9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

Školom upravlja Školski odboru skladu s Poslovníkom. Djelokrug rada Školskog odbora reguliran je Statutom škole i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. O radu Školskog odbora vodi se zapisnik koji vodi zadužen član Školskog odbora.

### 9.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja/icu
- daje prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem radnoga odnosa u školskoj ustanovi
- donosi Statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskoga vijeća
- na prijedlog ravnatelja donosi Godišnji plan i program rada te na prijedlog ravnatelja nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnoga odnosa
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, Aktom o osnivanju i Statutom.

mjesec	sadržaj rada	izvršitelji
IX.	Izvješće o Godišnjem planu i programu rada Škole 2023./2024. Zasnivanje radnog odnosa Donošenje Školskog kurikula Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2024./2025. Donošenje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Osnovne škole Augusta Cesarca škole za školsku godinu 2024./2025.	ravnateljica škole članovi Školskog odbora
X.	Plan prihoda i rashoda Osnovne škole Augusta Cesarca za 2024. i projekcije za 2025. i 2026. Razno	
X. – VI.	Davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa Razno	ravnateljica škole članovi Školskog odbora



IX. i X.	Financijski plan Plan nabave Razno	ravnateljica škole članovi Školskog odbora
II., VII.	Polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Razno	ravnateljica škole članovi Školskog odbora
II., V., VII.	Realizacija plana i programa rada škole Analiza odgojno-obrazovnog rada Izvješće o uspjehu na kraju I. i II. polugodišta školske godine Upisi djece u I. razred Prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu Razno	ravnateljica škole članovi Školskog odbora

Napomena: Školski odbor zasjedat će i izvan plana rada prema potrebi te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz nadležnosti Školskoga odbora prema Statutu škole i ZOOOSŠ-a i Aktu o osnivanju.

## 9.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

mjesec	sadržaj rada	izvršitelji
IX.	Organizacija rada škole u školskoj god. 2024./2025. (prostorni uvjeti, kadrovska struktura, opterećenost učenika i članova Vijeća i dr. )	ravnateljica škole Učiteljsko vijeće
X.	Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Škole za školsku godinu 2024./2025.	ravnateljica škole Učiteljsko vijeće
X.	Školski kurikulum Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2024./2025.	ravnateljica škole Učiteljsko vijeće
IX.	Stručno osposobljavanje članova Učiteljskog vijeća Rasprava o aktualnim problemima u školi (učenici s teškoćama u učenju i odgoju, analiza odnosa učenik - učitelj; učenik - razrednik)	ravnateljica škole Učiteljsko vijeće
X., XII., IV., VI.	Realizacija plana i programa rada Škole Analiza rada razrednika i Razrednih vijeća I. - VIII. razreda Aktivnosti za vrijeme odmora učenika	ravnateljica škole razredna vijeća Učiteljsko vijeće
X., II.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada na razini škole	ravnateljica škole Učiteljsko vijeće

XII., VI.	<p>Analiziranje programa - projekata</p> <p>Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</p> <p>Analiza sjednica RV-a, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika i učitelja do kraja školske godine, rezultati u natjecanjima i sl.</p> <p>Zaključci o uspješnosti rada tijekom šk. godine</p> <p>Utvrđivanje termina produžne nastave, popravnog, razrednih/predmetnih ispita te formiranje povjerenstava za polaganje razrednih/predmetnih ispita</p> <p>Godišnji odmori i dr.</p>	ravnateljica škole Učiteljsko vijeće
VI.	Analiza cjelokupnog ustroja odgojno-obrazovnog rada na razini škole	ravnateljica škole Učiteljsko vijeće

Napomena: Učiteljsko vijeće zasjedat će i izvan plana rada po potrebi te raspravljati i odlučivati o pitanjima iz nadležnosti prema Statutu škole i ZOOOSS.

### 9.3. Plan rada razrednih vijeća

mjesec	sadržaj rada	izvršitelji
IX.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada, organizacija rada izvannastavnih aktivnosti, vjeronauk i dr.	Razredno vijeće RN Razredno vijeće PN
IX.	Školski kurikulum Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2024./2025.	Razredno vijeće RN Razredno vijeće PN
IX., XI., I., III., V., VI.	Analiza uspjeha učenika s boljim školskim uspjehom, analiza uspjeha učenika s psihofizičkim smetnjama	Razredno vijeće RN Razredno vijeće PN
X., XII., IV., VI.	Analiza rezultata rada razrednog odjela - utvrđivanje uspjeha učenika i primjena pedagoških mjera	Razredno vijeće RN Razredno vijeće PN
IX., XI., I., III., V., VI.	Praćenje rada učenika (napredovanje učenika, oblici pedagoške pomoći i dr.)	Razredno vijeće RN Razredno vijeće PN

Napomena: Razredna vijeća zasjedat će i izvan plana rada po potrebi te raspravljati i odlučivati o pitanjima vezanim za problematiku razrednog odjela.

## 9.4. Plan rada razrednika

Poslovi razrednika uključuju:

- neposredni rad s učenicima i sat razrednika
- suradnju s roditeljima
- suradnju s članovima Razrednog vijeća
- suradnju sa stručnom službom škole
- suradnju sa stručnim službama izvan škole
- administrativne i organizacijske poslove.

### **Program rada razrednika**

#### I. Neposredni rad s učenicima i sat razrednika

Evidencija (ukupan broj učenika, broj učenika po spolu, novi učenici, broj učenika s teškoćama), analiza odgojno-obrazovne situacije u razredom odjelu, odabir prikladnih mjera i postupaka za moguće pozitivno mijenjanje trenutne odgojne situacije, analiza uspjeha u učenju, zdravstveno stanje učenika, briga roditelja, razina obrazovanja roditelja, procjena radnih, higijenskih i kulturnih navika, razina socijalizacije učenika, kulturna sredina u kojoj učenici žive, socioekonomski položaj učenika, eventualno grupiranje učenika.

#### II. Suradnja s roditeljima

- individualni razgovori
- roditeljski sastanci
- predavanja za roditelje.

#### III. Suradnja s članovima Razrednog vijeća

Na obveznim sjednicama Razrednog vijeća podnosi izvješće o brojnom stanju učenika, uključenosti u izborne programe, dopunsku nastavu i dodatni rad, u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, o realizaciji nastavnog plana i programa, analizi uspješnosti učenika, predlaže pedagoške mjere, surađuje s roditeljima, realizira izvanučioničku nastavu, izlete, ekskurzije i sl.

#### IV. Suradnja sa stručnom službom škole

S pedagoginjom škole surađuje na praćenju, istraživanju i analiziranju nastavnog rada i svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti.

Sa socijalnom pedagoginjom na otkrivanju, dijagnosticiranju i podršci učenicima s teškoćama u razvoju i učenju te na osposobljavanju u području integracije i skrbi za razvoj djece s teškoćama.

S knjižničarkom na razvoju čitalačke kulture i osposobljavanju učenika za samostalni intelektualni rad.

#### V. Suradnja sa stručnim službama izvan škole

- s Centrom za socijalnu skrb, Ministarstvom unutarnjih poslova – odjel za maloljetnike, obiteljskim centrom, dječjom pravobraniteljicom i sl. (po potrebi kad se pojave problemi u razrednom odjelu ili s roditeljima u roditeljskom domu)
- s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade i Agencijom za odgoj i obrazovanje te CARNet-om
- sa Zavodom za zapošljavanje vezano za profesionalno usmjeravanje učenika osmog razreda
- s Domom zdravlja i školskim liječnikom u okviru programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole.

#### VI.. Administrativni i organizacijski poslovi razrednika

- vođenje pedagoške dokumentacije.

### 9.5. Plan rada Vijeća roditelja

mjesec	sadržaj rada	izvršitelji
IX./X.	Konstituirajuća sjednica (biranje predsjednika/predsjednice i zamjenika/zamjenice Vijeća roditelja  Odabir osiguranja za učenike  Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2023./2024.  Samovrednovanje škole: Upitnik za roditelje s ciljem sustavnog i trajnog praćenja, analiziranja i preispitivanja vlastite prakse u svrhu unapređivanja škole i stvaranju nove kulture kvalitete  Izvešće o energetskej obnovi školske zgrade  Školski kurikulum Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2024./2025.	ravnateljica škole stručni suradnici škole članovi Vijeća roditelja

	Godišnji plan i program rada Škole za 2024./2025. školsku godinu	
XI.	Plan i program povećanja mjera sigurnosti u školi Prijedlog suradnje s Učiteljskim vijećem u rješavanju problema učenika u učenju, ponašanju i eventualnim problemima na socijalno-ekonomskom planu učenika kao i ostalih problema  Priprema Adventa u Cesarcu – prijedlozi i organizacija	ravnateljica škole stručni suradnici škole članovi Vijeća roditelja
II.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta  Izješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika  Školski preventivni program/strategije Rezultati rada Škole	ravnateljica škole stručni suradnici škole članovi Vijeća roditelja
V.	Akcija uređenja okoliša škole Javna i kulturna djelatnost škole Organizacija i uključivanje u pripremu Dana škole i Pikinik u Cesarcu Analiza rada Vijeća roditelja	ravnateljica škole stručni suradnici škole članovi Vijeća roditelja
tijekom nastavne godine	Humanitarne akcije - organizacija i sudjelovanje	ravnateljica škole stručni suradnici škole članovi Vijeća roditelja

Napomena: Vijeće roditelja zasjedat će i izvan plana rada po potrebi te raspravljati o pitanjima vezanim za rad Škole.

#### 9.6. Plan rada Vijeća učenika

mjesec	sadržaj rada	izvršitelji
IX./X.	Uloga Vijeća učenika - prezentacija Upoznavanje s ulogom predstavnika razrednog odjela Biranje predsjednika Vijeća učenika	ravnateljica pedagoginja
XI.	Školski volonteri – najava projekata i poticanje uključivanja novih učenika, ideje za organiziranje građanskih akcija	predsjednik Vijeća učenika pedagoginja škole

II.	Školski preventivni program – upoznavanje učenika sa sadržajem programa na razini cijele škole Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju	ravnateljica predsjednik Vijeća učenika pedagoginja škole
IV.	Plan i program mjera povećanja sigurnosti	predsjednik Vijeća učenika, pedagoginja škole
VI.	Izvješće o radu Vijeća učenika	ravnateljica predsjednik Vijeća učenika pedagoginja škole

Sjednice Vijeće učenika vodi predsjednik Vijeća učenika, ravnateljica i pedagoginja.

### 9.7. Plan rada Tima za kvalitetu

Proces samovrednovanja i promicanja kvalitete obrazovanja provodi Školski tim za kvalitetu u sastavu:

- Tina Kirin, voditeljica Tima
- Anita Đurđević, učiteljica razredne nastave
- Andrijana Premuž, učiteljica razredne nastave
- Mirjana Majdandžić, učiteljica razredne nastave
- Sanja Irić Šironja, učiteljica prirode i biologije
- Maja Vahovec Juran, učiteljica geografije
- Josip Jurjević, učitelj fizike i kemije
- Elvira Petrović, učiteljica informatike
- Anita Mazej, učiteljica engleskog jezika.

Primarna je zadaća Tima organizacija i provedba vanjskog vrednovanja i samovrednovanja obrazovnih postignuća učenika naše škole te određivanje ciljeva i zadataka za unapređenje. Samovrednovanje se planira i ostvaruje unutar škole, a temelji se na povjerenju i spremnosti na samokritičnost.

Tim za kvalitetu radi na tome da se kod svih članova kolektiva razvije osjećaj odgovornosti za postignute rezultate.

Samokritičkim preispitivanjem vlastitog rada želimo utvrditi realno stanje cjelokupnog rada škole te iznaći mogućnosti za poboljšanje istog.

mjesec	sadržaj rada	nositelji aktivnosti
rujan	1. Donošenje godišnjeg plana rada 2. Dogovor o načinu provođenja samovrednovanja i izrada Razvojnog plana Škole 3. Razno	članovi Tima
siječanj	1. Analiza postignuća u prvom obrazovnom razdoblju 2. Razno	članovi Tima
travanj	1. Samovrednovanje i suradnja s roditeljima 2. Razno	članovi Tima
lipanj	1. Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza 2. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine 3. Prijedlozi za Školski razvojni plan za sljedeću školsku godinu 4. Razno	članovi Tima

## 10. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja odvija se putem individualnog stručnog usavršavanja, stručnih vijeća u školi i izvan nje, te putem seminara i savjetovanja. U školi djeluju stručna vijeća

- ❖ razredne nastave (od prvog do četvrtog razreda)
  - voditelj: Željka Šimunović
- ❖ društveno–humanističkog područja sa stranim jezicima
  - voditelj: Krunoslav Josip Ilišević
- ❖ prirodoslovno–matematičko–tehničkog područja
  - voditeljica: Anamarija Bakrač

Planovi i programi rada stručnih vijeća sastavni su dio pedagoške dokumentacije. Svi članovi Učiteljskog vijeća uključeni su u rad stručnih vijeća izvan škole koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i Agencija za odgoj i obrazovanje. Evidencija prisustvovanja stručnim vijećima vodi se kao zasebna dokumentacija – osobni dosje radnika.

## 10.1. Stručno usavršavanje u školi

### 10.1.1. Stručna vijeća

#### **PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE u školskoj godini 2024./2025.**

<b>Plan i program rada školskog stručnog aktiva razredne nastave (voditeljica Željka Šimunović)</b>	
Usklađivanje rasporeda	učiteljice RN-e; rujan
Projekt Razredne nastave	učiteljice RN-e; rujan
Večer matematike i Advent u Cesarcu (organizacija)	učiteljice RN-e; studeni
Valentinovo – Maskenbal (organizacija)	učiteljice RN-e; veljača
Dan voda i Dan planeta Zemlje (organizacija)	učiteljice RN-e; ožujak
Dan škole i Piknik u Cesarcu (organizacija)	učiteljice RN-e; svibanj



**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA  
UČITELJA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE I FILOLOŠKE SKUPINE PREDMETA  
(POVIJEST, LIKOVNA KULTURA, GLAZBENA KULTURA, KATOLIČKI  
VJERONAUK, ISLAMSKI VJERONAUK, KNJIŽNICA, HRVATSKI JEZIK, ENGLISKI  
JEZIK, FRANCUSKI JEZIK)  
u školskoj godini 2024./2025.**

TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan i program rada Školskog stručnog vijeća učitelja društveno-humanističke i filološke skupine predmeta u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>• Izrada kurikuluma</li> </ul>	rujan 2024.	predmetni učitelji
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija pub kviza za učenike 7. i 8. razreda</li> </ul>	rujan 2024.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i održavanje pub kviza za učenike 7. i 8. razreda</li> </ul>	studeni 2024.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija posjete Interliberu</li> </ul>	studeni 2024.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija natjecanja iz Povijesti, Glazbene kulture, Likovne kulture, Katoličkog vjeronauka, Islamskog vjeronauka, Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Francuskog jezika</li> </ul>	siječanj 2025. veljača 2025. ožujak 2025. travanj 2025. svibanj 2025. (ovisno o postignutom uspjehu učenika)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i dogovor o načinima ispravljanja nedovoljnih ocjena</li> </ul>	siječanj 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija natjecanja u čitanju naglas</li> </ul>	veljača 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija obilježavanja Valentinova</li> </ul>	veljača 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija posjeta kazalištu</li> </ul>	ožujak 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija pub kviza za učenike 5. i 6. razreda</li> </ul>	travanj 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i održavanje pub kviza za učenike 5. i 6. razreda</li> </ul>	svibanj 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvješće o provedbi i rezultatima natjecanja iz predmeta društveno - humanističkog i filološkog područja</li> <li>• Realizacija GIK-ova na kraju školske godine 2024. /2025.</li> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine 2024./2025.</li> </ul>	lipanj 2025.	

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA  
UČITELJA PRIRODNE SKUPINE PREDMETA  
MATEMATIKE, INFORMATIKE, FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE, TEHNIČKE  
KULTURE I GEOGRAFIJE  
u školskoj godini 2024./2025.**

TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan i program rada Školskog stručnog aktiva u šk. godini 2024./2025.</li> <li>• GIK za redovnu nastavu i potrebna literatura od 5. do 8. razreda</li> <li>• Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>• Organizacija dopunske i dodatne nastave u tekućoj školskoj godini</li> <li>• Kriteriji vrednovanja</li> </ul>	rujan 2024.	predmetni učitelji
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PROJEKT:</b> Akcija prikupljanja EE-otpada (za učenike od 1. do 8. razreda) Učenici i njihovi roditelji u dogovorenom terminu će donijeti neispravne električne i elektroničke uređaje, a ovlaštena tvrtka će ih preuzeti. Predmetni učitelji će sa skupinama učenika izraditi letke s obavijestima o prikupljanju EE-otpada, zatim preuzeti EE-otpad, izvagati ga, razvrstati i pripremiti za odvoz. Provest će se vaganje po razredima pa će učenici razreda s najviše prikupljenog EE-otpada dobiti prigodnu nagradu. Učenici će izraditi grafičke prikaze podataka o količini EE-otpada po vrstama i razredima. Aktivnosti će se provoditi u sklopu redovne i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti.</li> </ul>	listopad 2024.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i provedba natjecanja Dabar</li> </ul>	studeni 2024.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivacija i primjeri dobre prakse – po predmetima: matematike, informatike, fizike, kemije, biologije, tehničke kulture i geografije</li> </ul>	prosinač 2024.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i dogovor o načinima ispravljanja nedovoljnih ocjena</li> <li>• Organizacija školske razine natjecanja iz Matematike, Informatike, Fizike, Kemije, Biologije, Tehničke kulture i Geografije</li> <li>• Određivanje povjerenika za natjecanja</li> </ul>	siječanj 2025. veljača 2025.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija Međunarodnog matematičkog natjecanja <i>Klokan bez granica</i></li> </ul>	ožujak 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PROJEKT</b> – igra „Čovječe ne ljuti se“ sa živim ljudima. Umjesto figurica, učenici 5. i 6. razreda će biti žive figure koje će se pomicati po pripremljenom poligonu za igru, a 7. i 8. razredi će odgovarati na pitanja znanja iz različitih područja. Predmetni učitelji sa nekolicinom učenika izrađuju pitanja i pripremaju kartice koje će se izvlačiti. Ukoliko učenik da točan odgovor na postavljeno pitanje pomiče se za broj polja koji je dobiven na igračkoj kocki.</li> </ul>	travanj / svibanj 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan otvorenih vrata PMF-a (po odjelima)</li> </ul>	svibanj 2025.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvješće o provedbi i rezultatima Međunarodnog matematičkog natjecanja <i>Klokan bez granica</i></li> <li>• Realizacija GIK-ova na kraju šk. god. 2024./2025.</li> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. 2024./2025.</li> </ul>	lipanj 2025.	

### 10.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike – Učiteljsko vijeće

sadržaj permanentnog usavršavanja	ciljne skupine	vrijeme ostvarenja	planirani broj sati	izvršitelji
Edukacija prve pomoći	Učiteljsko vijeće	rujan 2024.	4 sata	Hrvatski crveni križ
Bolje razumijevanje problemima djece s teškoćama Novi pristupi i načini rada s djecom s teškoćama	Učiteljsko vijeće	studeni 2024.	2 sata	Udruga Ti si OK
Problemi u učenju	Učiteljsko vijeće	veljača 2025.	3 sata	Psihološki centar Sever
Elektroničko nasilje	Učiteljsko vijeće	svibanj 2025.	1 sat	Ivana Lukač, Marina Vuletić Salopek
Ukupno sati tijekom školske godine			10	

Napomena: gostovanja i termine moguće je mijenjati/modificirati s obzirom na to kakve će biti obveze predavača.

### 10.1.3. Stručna usavršavanja izvan škole

Svi članovi Učiteljskog vijeća uključeni su u rad stručnih vijeća izvan škole koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i Agencija za odgoj i obrazovanje.

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

### 11.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kulturnom i javnom djelatnosti na školi rukovodi Povjerenstvo za KDŠ koje u školskoj godini 2024./2025. čine sljedeći članovi Učiteljskog vijeća škole:

1.	Anita Đurđević- predsjednica
2.	Biljana Radanović
3.	Krunoslava Jelavić
4.	Andrijana Premuž
5.	Mirjana Kovaček
6.	Jasenka Nakić
7.	Iva Ileš
8.	Marina Krušlin Ajman
9.	Lovorka Ivas
10.	Ksenija Domančić Bajić
11.	Anamarija Bakrač
12.	Nera Grizelj
13.	Mirka Tadić

Povjerenstvo za KDŠ-a detaljno će razraditi programsku orijentaciju iz Godišnjeg plana i programa rada i detaljizirati obveze članova Učiteljskog vijeća škole. Predsjednica Povjerenstva podnosi izvješće o radu i realizaciji Učiteljskom vijeću škole.

## OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

mjesec	nadnevak	sadržaj aktivnosti	nositelji aktivnosti
IX.	10. rujna 2024.	Hrvatski olimpijski dan	Učiteljsko vijeće, učenici od prvog do osmog razreda
X.	5. listopada 2024.	Svjetski dan učitelja	Učiteljsko vijeće, svi učenici
X.	8. listopada 2024.	Dan Hrvatskog sabora	učitelj povijesti, osmi razred
X.	13. listopada 2024.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	vjerska zajednica
X.	15. listopada do 15. studenoga 2024.	Mjesec hrvatske knjige	učiteljice hrvatskog jezika, Učiteljsko vijeće, svi učenici od prvog do osmog razreda
X.	18. listopada 2024.	Dan kravate	Učiteljsko vijeće, svi učenici od prvog do osmog razreda
X.	20. listopada 2024.	Svjetski dan jabuka	učiteljice razredne nastave, učenici razredne nastave
X.	28. listopada 2024.	Svjetski dan animacije	učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave, učenici razredne nastave
XI.	1. studenog 2024.	Svi sveti	Učiteljsko vijeće, učenici od prvog do osmog razreda
XI.	16. studenog 2024.	Međunarodni dan tolerancije Dan hrvatskog kazališta	Učiteljsko vijeće, razrednici, svi učenici
XI.	18. studenog 2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učiteljsko vijeće, svi razrednici, svi učenici
XI.	24. studenog 2024.	Dan hrvatskog kazališta	knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika, učenici od petog do osmog razreda
XII.	5. prosinca 2024.	Međunarodni dan volontera	volonterske skupine, pedagoginja, Krunoslava Jelavić
XII.	6. prosinca 2024.	Sveti Nikola	vjerska zajednica
XII.	6. prosinca 2024.	Advent u Cesarcu	Učiteljsko vijeće, stručni suradnici, svi učenici, roditelji

XII.	13. prosinca 2024.	Božićna priredba	vjerska zajednica Učiteljsko vijeće, učenici dramskih, glumačkih i ritmičko- scenskih skupina, zbor, orkestar
I.	27. siječnja 2025.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Učiteljsko vijeće, svi učenici, knjižničarka
II.	14. veljače 2025.	Valentinovo	Učiteljsko vijeće, svi učenici, razrednici, knjižničarka
II.	21. veljače 2025.	Međunarodni dan materinskog jezika	Učiteljsko vijeće, svi učenici, razrednici, knjižničarka
II.	28. veljače 2025.	Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Učiteljsko vijeće, svi učenici, razrednici, knjižničarka
II.	13. veljače 2025.	Maškare	Učiteljsko vijeće, razredna nastava
III.	21. veljače do 17. ožujka 2025.	Dani hrvatskoga jezika	Učiteljsko vijeće, razredna nastava, knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika, učenici od petog do osmog razreda
III.	8. ožujka 2025.	Međunarodni dan žena	Učiteljsko vijeće, svi učenici
III.	19. ožujka 2025.	Dan očeva	učiteljice razredne nastave, učenici razredne nastave
III.	22. ožujka 2025.	Svjetski dan voda	Učiteljsko vijeće, svi učenici
III.	27. ožujka 2025.	Svjetski dan kazališta	dramske skupine, knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika
IV.	14. travnja 2025.	Uskrs	vjeroučiteljice, učenici izborne nastave vjeronauka
IV.	22. travnja 2025.	Dan planeta Zemlje	Učiteljsko vijeće, razrednici, svi učenici
V.	14. svibnja 2025.	Majčin dan Međunarodni dan obitelji	učiteljice razredne nastave, učenici razredne nastave
V.	9. svibnja 2025.	Dan Europe	knjižničarka, učitelji geografije, povijesti, hrvatskog jezika, učenici od petog do osmog razreda
V.	*24. svibnja 2025.	Dan škole (sportske aktivnosti i svečana priredba)	Učiteljsko vijeće, svi učenici
V.	7. lipnja 2025.	Piknik u Cesarcu	Učiteljsko vijeće, svi učenici, roditelji,

			prijatelji škole, lokalna zajednica
V.	31. svibnja 2025.	Dan grada Zagreba	Učiteljsko vijeće, likovna skupina, knjižničarka, svi učenici
VI. i VII.		Svečana podjela svjedodžbi i oproštaj s učenicima osmog razreda	Učiteljsko vijeće

## IZLOŽBE - PROSTORI ŠKOLE

Izložbeni prostor škole uređuju su brojne skupine: LIKOVNA SKUPINA (od V. do VIII. razreda), POVIJESNA SKUPINA, SKUPINA MLADIH GEOGRAFA, EKOSKUPINA I VJERONAUČNA SKUPINA.

### 11.2. Rad s roditeljima

Suradnja s roditeljima učenika odvijat će se putem:

#### a) individualnih razgovora

- razgovor će voditi razrednici i predmetni učitelji u predviđeno vrijeme za svaki razredni odjel
- svaki učitelj će također utvrditi vrijeme predviđeno za individualne razgovore s roditeljima
- svaki razrednik, odnosno učitelj vodi evidenciju u Dnevniku rada o održavanju razgovora – konzultacija

#### b) razrednih roditeljskih sastanaka

- u tijeku školske godine održat će se četiri (po potrebi i više) roditeljskih sastanaka po odjelu
- u svakom odjelu u tijeku godine održat će se najmanje dva predavanja za roditelje (razrednici, stručne suradnice, školska liječnica i ostali).

#### c) razgovora sa skupinom roditelja

- razrednici, stručne suradnice, ravnateljica škole.

Planovi rada s roditeljima sastavni su dio pedagoške dokumentacije škole.

### 11. 3. Suradnja s društvenim organizacijama

<b>naziv organizacije</b>	<b>sadržaj rada</b>	<b>vrijeme izvođenja</b>	<b>izvršitelji</b>
Odbor Crvenog križa	akcije Crvenog križa akcije solidarnosti na djelu humanitarne akcije	IX. – VII.	Crveni križ odjeli PN (VII, VIII) ekolozi mladi biolozi
Odbor Crvenog križa – Caritas	humanitarne akcije i manifestacije	IX. – VII. po potrebi	Crveni križ odjeli RN, PN
Centar za kulturu Peščenica	priredbe, koncerti i dr.	IX. – VI.	izvannastavne aktivnosti, odjeli predmetne i razredne nastave
Gradska knjižnica Silvija Strahimira Kranjčevića	predavanja, izložbe, kvizovi	IX. – VI.	izvannastavne aktivnosti, odjeli predmetne i razredne nastave

#### 11.4. Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama

<b>naziv organizacije</b>	<b>sadržaj rada</b>	<b>vrijeme izvođenja</b>	<b>izvršitelji</b>
Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade	Učenici s teškoćama, prijave po protokolu, ustroj razrednih odjela i programa produženog boravka, pomoćnici u nastavi (projekt EU)	IX. – VI.	stručni suradnici u nastavi ravnateljica
Hrvatski zavod za socijalni rad – područni ured Peščenica	Podrška u ostvarivanju prava socijalno ugroženih i obitelji u riziku	IX. – VI.	stručni suradnici škole
Institut za razvoj i inovativnost mladih – IRIM	Provedba projekta Croatian Makers	IX. – VI.	učitelji informatike
Udruga roditelja <i>Korak po korak</i>	Provedba TEEN CAP programa	II.	stručni suradnici škole
Udruga <i>Amazonas</i>	Provedba projekta Tribo moderna – capoeira za toleranciju i nenasilje	IX. – VI.	stručni suradnici škole
Dječja kuća Borovje	Savjetovalište za učenike i roditelje. Pomoć u učenju	IX. – VI.	stručni suradnici škole
Hrvatski zavod za zapošljavanje – Služba za profesionalno usmjeravanje	Profesionalna orijentacija učenika	IX. – VI.	stručni suradnici škole
CISOK – Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri	Profesionalna orijentacija učenika	V. i VI.	stručni suradnici škole



Zavod za javno zdravstvo - služba za školsku medicinu	Suradnja na području specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno obrazovnim ustanovama Grada Zagreba	IX. – VI.	stručni suradnici škole
Policijska uprava zagrebačka	Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno - obrazovnim ustanovama Grada Zagreba	IX. – VI.	stručni suradnici škole
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole Primjena zakona	IX. – VI.	stručni suradnici škole UV škole ravnatelj škole
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručno usavršavanje	IX. – VI.	Stručni suradnici škole UV škole ravnatelj škole
Volonterski centar Zagreb	Volonterske aktivnosti po mjeri malih volontera	IX. – VI.	pedagoginja škole učiteljica RN
Centar za zdravlje mladih	Predavanja za roditelje Promocija zdravih stilova života Podizanje svijesti o modernim ovisnostima	IX. – VI.	stručni suradnici ravnateljica
Centar Luka Ritz	Pružanje podrške djeci i mladima s razvijenim problemima u ponašanju	IX. – VI.	stručni suradnici ravnateljica

## 11.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Zadatci profesionalnog usmjeravanja realizirat će se unutar pet osnovnih komponenti:

### 1. Sustavno upoznavanje razvoja učenika

- sustavno praćenje pojedinih osobina učenika na osnovi čega se dobiva potpuna slika o razvoju učenika, njegovim sklonostima i sposobnostima i procjena profesionalnih interesa.

### 2. Profesionalno izvješćivanje

#### a) Predavanja za učenike

- održat će pedagoginja škole.

#### b) Predavanja za roditelje

- održat će pedagoginja škole.

#### c) Individualno izvješćivanje učenika i roditelja

- otkrivanje i evidentiranje učenika sa specifičnim osobinama koji zahtijevaju specijalni tretman profesionalnog usmjerenja te razgovor s njihovim roditeljima
- izvješćivanje na zahtjev učenika ili roditelja.

#### d) Tiskani materijal

- nabava i distribucija novog informativnog materijala iz područja profesionalnog izvješćivanja.

#### e) Anketiranje

- popunjavanje upitnika o izboru zanimanja
- obrada upitnika
- identifikacija učenika za savjetovanje
- upućivanje identificiranih učenika službi profesionalnog usmjeravanja.

#### g) Otvorena vrata škole

- praćenje i izvješćivanje o srednjim školama koje organiziraju dane Otvorenih vrata te učenici mogu posjetiti školu i upoznati se s programom te škole.

#### h) „Dojdi osmaš – Zagreb te zove!“

- učenici u pratnji s razrednicima i stručnom službom organizirano odlaze na manifestaciju koja se održava na Trgu Nikole Šubića Zrinskog (Zrinjevcu), a povodom predstavljanja svih srednjih škola i njihovih programa u skladu s epidemiološkom situacijom.

### **3. Savjetovanje u vezi profesionalnog usmjeravanja**

- učenike s teškoćama u učenju te s tjelesnim ili senzornim nedostacima i kroničnim oboljenjima upućuje u Zavod za profesionalnu orijentaciju i školskom liječniku.

### **4. Prijavljivanje i upisivanje učenika u srednje škole elektroničkim putem preko mrežnih stranica**

- pružanje pomoći učenicima prilikom prijavljivanja srednjih škola
- prikupljanje potrebne dokumentacije i unošenje dodatnih bodova
- praćenje bodovnog stanja
- zaključavanje liste prioriteta, potpisivanje prijavnica i upisivanje u srednju školu (osobito kod učenika s teškoćama i iz socijalno-ekonomski ugroženih obitelji).

### **5. Praćenje daljnjeg razvoja učenika na području profesionalnog usmjeravanja**

- praćenje daljnjeg profesionalnog razvoja učenika koliko mogućnosti dopuštaju
- longitudinalne analize prema odabranim školama i obrazovnim programima.

Plan profesionalnog usmjeravanja učenika VIII. razreda

<b>oblici i sadržaj rada</b>	<b>izvršitelji</b>	<b>vrijeme izvršenja</b>
Radni dogovor oko realizacije programa profesionalnog usmjeravanja koje organizira Zavod za zapošljavanje Zagreb	pedagoginja škole	IX.
Anketiranje učenika i intervju - popunjavanje upitnika - obrada upitnika - identifikacija učenika za savjetovanje i obradu - intervju	pedagoginja škole i razrednici	X.
Predavanja za učenike a) Idemo u srednju! b) Načini i postupci e-upisa u srednju školu	pedagoginja škole	X.; II.; V.
Predavanje za roditelje - Idemo u srednju!	razrednici i pedagoginja škole	V.
Individualno izvješćivanje učenika i roditelja - individualno savjetovanje učenika i roditelja djece s teškoćama i iz socijalno-inovinski ugroženih obitelji - razgovori na zahtjev učenika i roditelja - otvoreni sat za roditelje (4 termina u svibnju) - otkrivanje učenika sa specifičnim osobinama koje u PU zahtijevaju poseban tretman	razrednici i pedagoginja škole	IX - VI.
Informiranje - u školi na pultu pripremljenom za brošure te audio i videozapise o programima srednjih škola - posjet manifestaciji „Dojdi osmaš – Zagreb te zove!“ - o danima Otvorenih vrata srednjih škola i upoznavanju s njihovim programima - organiziranje predavanja za učenike od strane profesora iz srednjih škola - posjet Centru za savjetovanje i informiranje o karijeri – CISOK (radionica za učenike)	razrednici pedagoginja profesori srednjih škola	V.,VI.
Prijavljivanje i upisivanje učenika putem mrežnih stranica: - pružanje pomoći učenicima prilikom prijavljivanja srednjih škola - prikupljanje potrebne dokumentacije i	razrednici pedagoginja škole	V.,VI.

unošenje dodatnih bodova - praćenje bodovnog stanja - zaključavanje liste prioriteta, potpisivanje prijavnica i upisivanje u srednju školu (osobito kod učenika s teškoćama i iz socijalno-imovinski ugroženih obitelji)		
--	--	--

#### Plan profesionalnog usmjeravanja učenika VII. razreda

<b>oblici i sadržaj rada</b>	<b>izvršitelji</b>	<b>vrijeme izvršenja</b>
Predavanja za učenike - osvještavanje osobnih kompetencija, vrijednosti i interesa, priprema za pravilan odabir budućeg zanimanja, upoznavanje s vrstama srednjih škola	pedagoginja škole	XI.

#### 11.6. Školski preventivni programi

U školi se tijekom školske godine 2024./2025. planiraju nastaviti provoditi već postojeći i započeti preventivni projekti, programi/strategije usmjereni na prevenciju nasilja, ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja učenika. Svi projekti i programi detaljno su planirani Školskim kurikulumom.

#### CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

1. Osnažiti i poticati zdrav socioemocionalni razvoj učenika
2. Jačati otpornost učenika u rizičnim i stresnim situacijama
3. Potaknuti kreativno i kritičko promišljanje učenika
4. Poboljšati obrazovna postignuća učenika kao zaštitni čimbenik prevencije razvoja problema u ponašanju.
5. Osnažiti suradnički odnos Škole i roditelja.
6. Osnažiti kompetencije roditelja u izazovima odgoja.
7. Edukacija i osnaživanje stručnih kompetencija učitelja u odgojno-obrazovnom radu.

AKTIVNOSTI:

**RAD S UČENICIMA**

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga</b>	<b>Razina intervencije a)Univerzaln b) Selektivna c)Indicirana</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<p><b>1. Abeceda prevencije</b> Preventivni program osmišljen kao podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija. Generalni cilj je usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p>	b	a	1.- 8.	Svi učenici Škole	15	razrednici
<p><b>2. RESCUR NA VALOVIMA</b> Europski kurikulum za jačanje otpornosti djece, kroz osnaživanje emocionalnih i socijalnih vještina kojima se djeca uspješnije prilagođavaju</p>	a	a	1abc 3b	80	5	educirani voditelji

izazovima odrastanja.						
<p><b>3. Poštujte naše znakove</b>  Od 1995. godine djelatnici policijskih postaja početkom svake školske godine među učenicima prvih razreda provode akciju „Poštujte naše znakove“. Cilj akcije je zaštita djece kao najugroženije skupine u prometu kroz dvadeset minutno predavanje o osnovnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu.</p>	b	a	1abc	59	1	djelatnici nadležne policijske postaje
<p><b>4. Razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA („EMICA“)</b>  Socijalnopedagoški program jačanja socioemocionalnih vještina i kompetencija. Ciljevi programa su prepoznavanje i iskazivanje vlastitih emocija, prepoznavanje tuđih emocija, bolje razumijevanje</p>	a	a	3b	21	7	socijalna pedagoginja

povezanosti emocija i ponašanja, doprinos nenasilnom rješavanju sukoba itd.						
<b>5. Osnovni CAP</b> Program prevencije napada na djecu u odnosu na drugo dijete, nepoznatu osobu i poznatu osobu. Ciljevi programa su naučiti definirati, prepoznati i razumjeti problem nasilja, prevencija nasilja te osnažiti učenike i roditelje učenjem strategijama zaštite.	a	a	3ab	37	2	CAP tim škole
<b>6. Trening socijalnih vještina „LARA“</b> Socijalnopedagoški program usmjeren na strukturirano učenje koje sadrži: učenje po modelu, igranje uloga, feedback, te prijenos i podržavanje naučenoga u svakodnevnom životu. Osnovni cilj programa je razvoj socijalnih vještina učenika.	a	a	4ab	35	9	socijalna pedagoginja
<b>7. Razvoj pozitivne slike o sebi</b>						

<p>Program prevencije ovisnosti s ciljem poticanja skladnog razvoja djeteta, jačanja samopoštovanja i samopoimanja kao odraz zaštitnih čimbenika razvoja u prevenciji nepoželjnog ponašanja , osvijestiti vlastite kvalitete, ojačati povezanost djece s vršnjacima kroz pozitivno vrednovanje te učenja tehnika rješavanja problema u asertivnom zalaganju za sebe.</p>	b	a	5ab	37	4	razrednici
<p><b>8. TEEN CAP</b> Program primarne prevencije zlostavljanja namijenjen populaciji adolescenata. Cilj je osvijestiti djecu o rasprostranjenosti napada na adolescente i njihovoj ranjivosti na te napade, pružiti učenicima specifična znanja i vještine kako bi se uspješnije nosili s potencijalno opasnim situacijama, osvještavati i uklanjati uzroke nasilja nad adolescentima.</p>	a	a	7ab	44	3	TEEN CAP tim škole
<p><b>9. TRIBO MODERNA</b></p>						



Psihosocijalni projekt prevencije rizičnog ponašanja i sprječavanje daljnjeg rizika razvoja problema u ponašanju.	b	b	2.-7.r.	14	kontinuirano	djelatnici Udruge Amazonas
---	---	---	---------	----	--------------	----------------------------

### **RAD S RODITELJIMA**

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>c</b>	a	roditelji učenika prvih razreda	Poruke koje šaljemo djeci  (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	1  1	razrednici
<b>c</b>	a	roditelji učenika drugih razreda	Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole	1  1	razrednici
<b>c</b>	a	roditelji učenika trećih razreda	CAP program  Samopouzdanost djeteta - uloga roditelja  Pravila i granice u odgoju	1  1  1	član CAP tima škole   razrednici
<b>c</b>	a	Roditelji učenika četvrtih razreda	LARA program: Socijalne vještine Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi  Kako postati bolji učenik	1  1  1	socijalna pedagoginja   razrednici

<b>c</b>	a	Roditelji učenika petih razreda	Opasnosti na internetu Moje dijete u virtualnom svijetu	1 1	razrednici
<b>c</b>	a	Roditelji učenika šestih razreda	Roditeljska uloga Agresivna ponašanja	1 1	razrednici
<b>c</b>	a	Roditelji učenika sedmih razreda	Moja ponašanja u ulozi roditelja  Izazovi adolescencije  TEEN CAP	1  1  1	razrednici   član TEEN CAP tima škole
<b>c</b>	a	Roditelji učenika osmih razreda	Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti?	1  1	razrednici
<b>a, b, c,</b>	b, c	roditelji učenika 2. – 7. razreda	Savjetovanje	3	djelatnici Udruge Amazonas
<b>a, b</b>	a, b, c	roditelji svih učenika	Savjetovanje	po potrebi	stručne suradnice

## RAD S UČITELJIMA

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>1. Učiteljsko vijeće</b>	a	Članovi UV-a	Edukacija prve pomoći	1	Hrvatski Crveni križ
<b>2. Učiteljsko vijeće</b>	a	Članovi UV-a	Bolje razumijevanje problema djece s teškoćama: Novi pristup i načini rada djece s teškoćama	1	Udruga Ti si OK
<b>3. Učiteljsko vijeće</b>	a	Članovi UV-a	Problemi u učenju	1	Psihološki centar Sever
<b>4. Učiteljsko vijeće</b>	a	Članovi UV-a	Elektroničko nasilje	1	socijalna pedagoginja škole
<b>5. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	a, b, c	Članovi UV-a	Savjetovanje	po potrebi	Stručne suradnice škole
<b>6. Grupno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	a, b, c	Članovi UV-a	Savjetovanje	po potrebi	stručne suradnice škole

## 11.7. Plan i program mjera povećanja sigurnosti

Program mjera povećanja sigurnosti detaljno je planiran zasebnim Planom i programom mjera povećanja sigurnosti i Školskim kurikulumom.

NOSITELJ AKTIVNOSTI	CILJANA SKUPINA	SADRŽAJ RADA – AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<b>VJEŽBE EVAKUACIJE</b> Ovlaštenik ravnateljice na poslovima ZAŠTITE NA RADU i ZAŠTITE OD POŽARA i povjerenik zaposlenika zaštite na radu	učenici i učitelji	vježba evakuacije	listopad 2024. travanj 2025.	2
<b>POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE</b> Policajska uprava zagrebačka	učenici 1. razreda	predavanje	listopad 2024.	1
<b>VRŠNJAČKO NASILJE</b> pedagoginja	učenici šestog razreda	predavanje	siječanj 2025.	1
<b>RUKA PODRŠKE</b> socijalna pedagoginja	učenici 5. razreda	radionice o nenasilnom rješavanju sukoba	tijekom drugog polugodišta	4
<b>RADIONICE DRUŽIONICE</b> socijalna pedagoginja	1. i 2. razred	radionice za učenike	-prvo polugodište u drugom razredu - drugo polugodište u prvom razredu	9
<b>EMICA – razvoj Emocionalnih vještina putem igrice</b> socijalna pedagoginja, pedagoginja	3. razred	radionice za učenike	tijekom drugog polugodišta	7
<b>NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA</b> svi razrednici, Ivana Lukač, Marina Vuletić Salopek	svi razredni odjeli	1 radionice u svakom razrednom odjelu	26. veljače 2025.	1
<b>DAN SIGURNIJEG INTERNETA</b> Anamarija Bakrač	7. i 8. razred	radionica i sudjelovanje u nagradnom kvizu	drugi tjedan u veljači 2024.	1

## **12. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

### **I. Investicijsko održavanje – prema smjernicama Gradskog zavod za zaštitu spomenika kulture i prirode**

1. brušenje i lakiranje parketa
2. brušenje i ličenje vrata učionica
3. ličenje aule i blagovaonice
4. uređenje ulaza

### **II. Opremanje prostora - školski namještaj, ploče i dr.**

1. Ormarići za odjeću i obuću za učenike predmetne nastave
2. Klupe i stolci za učenike
3. Školske ploče

### **III. Program opremanja - nastavna sredstva i pomagala**

1. Nastavna sredstva – prema potrebi:
  - projektna platna za ugradnju – 4 kom
  - interaktivna ploča – 2 kom
  - računala za knjižnicu – 4 kom
2. Knjižnica škole - permanentna nabava lektire i stručne literature.

### **IV. Plan i program opremanja sportske dvorane - nastava tjelesne i zdravstvene kulture**

1. strunjače – 10 kom
2. odskočna daska – 1 kom
3. stolovi za stolni tenis – 3 kom + reketi

### **V. Ekooprema**

1. Zaštitne rukavice i drugi zaštitni materijal (u sklopu nastavne aktivnosti - Mladi biolozi i zadruge *Ferka*) te biljke za izradu biljnog terarija.

## **13. PRILOZI**

### **Sastavni su dijelovi *Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Augusta Cesarca:***

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama – individualizirani kuriklumi učenika
4. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi)
5. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2024./2025.
6. Raspored sati s dežurstvima učitelja i učiteljica

KLASA: 602-01/24-24/01

URBROJ: 251-155-10-24-1

Ravnateljica škole:



---

Tina Kirin, prof.

Predsjednica Školskog odbora



predsjednica Školskog odbora:

Sanja Irić Šironja, prof.