

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE AUGUSTA CESARCA  
za školsku godinu 2023./2024.**



Radovi učenika i učenica šestog razreda

# SADRŽAJ

UVODNI DIO.....	3
Osnovni podatci o školi .....	7
1. Podatci o uvjetima rada .....	7
1. 1. Podatci o upisnom području .....	7
1.2. Unutrašnji školski prostori .....	7
1.3. Školski okoliš .....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	9
1.4.1. Knjižni fond Škole .....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	10
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024.	
ŠKOLSKOJ GODINI .....	11
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	11
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave .....	11
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	11
3.1. Organizacija smjena.....	12
Andrijana Premuž .....	26
3.2 Godišnji kalendar rada.....	31
3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela.....	35
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	37
3.3.2. Nastava u kući.....	37
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRZOVOVNOG RADA ...	38
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	38
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	42
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	42
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Francuski jezik.....	43
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	43
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta .....	44
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	44
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	45
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	46
4.3. Obuka plivanja .....	47
4.4. Škola u prirodi.....	47
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIIH I OSTALIH RADNIKA.....	48
5.1. Plan rada ravnatelja .....	48
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	76
5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga .....	81

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	84
5.5. Plan rada tajništva .....	87
5.7. Plan rada računovodstva.....	90
5.8. Plan rada domara .....	92
5.9. Opis poslova spremaćica škole (tjedna i godišnja zaduženja) .....	93
5.10. Plan rada kuharica .....	96
<b>6. PREHRANA UČENIKA.....</b>	<b>98</b>
7. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	99
Razredna nastava .....	99
Predmetna nastava.....	100
<b>9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>102</b>
9.1. Plan rada Školskog odbora .....	102
9.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	104
9.3. Plan rada razrednih vijeća .....	105
9.4. Plan rada razrednika .....	105
9.5. Plan rada Vijeća roditelja.....	107
9.6. Plan rada Vijeća učenika.....	108
<b>10. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>110</b>
10.1. Stručno usavršavanje u školi .....	110
10.1.1. Stručna vijeća .....	110
10.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike – Učiteljsko vijeće .....	113
10.1.3. Stručna usavršavanja izvan škole .....	114
<b>11. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>114</b>
11.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	114
11.2. Rad s roditeljima .....	117
11. 3. Suradnja s društvenim organizacijama .....	118
11.4. Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama .....	118
11.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje .....	119
11.6. Školski preventivni programi.....	122
<b>13. PRILOZI .....</b>	<b>127</b>

## UVODNI DIO

Ovogodišnji program rada proizlazi iz rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi – učitelja, stručne službe, administrativne službe, roditelja i učenika. Program je orijentiran u pravcu povećanja stručnih kompetencija učitelja i profesora te poboljšanja odgojno-obrazovnog rada u našoj Školi. Temeljni je cilj programa osvremenjivanje odgojno-obrazovnih sadržaja, kurikulski, 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 nastavnoga osoblja
- poboljšanje uvjeta rada u školi i njene opremljenosti
- razvijanje potrebe cjeloživotnog učenja
- primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije
- jačanje preventivne uloge protiv društveno neprihvatljivih ponašanja
- poticanje izvanškolskih aktivnosti i stvaranje ozračja koje školu čini zajednicom u kojoj se uči i u kojoj se grade bliski i tolerantni međuljudski odnosi
- inovativne pristupe u odgojno-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, priateljstvo, 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 usmjereni 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 cijelovitim 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
- Programa izbornih nastavnih predmeta (Vjeronauk, Informatika i Francuski jezik).

Pri programiranju i planiranju rada za školsku godinu 2023./2024. 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.

Odgajno-obrazovni rad s učenicima usmjeravat će se prema razvojno primjerenoj praksi, potrebama, zanimanjima i razvojnoj razini svakog pojedinog djeteta.

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 odgajno-obrazovnim programima osiguravati raznolikosti multikulturalnih iskustva, materijala i opreme, a odgajno-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 (strani jezik, Vjerouauk, Informatika) i s redovitom nastavom čini odgajno-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 odgajno-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 odgajno-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 odgajno-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) Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine, a na prijedlog ravnateljice Škole, donosi

Godišnji plan i program rada Škole za 2023./2024. školsku godinu.

### I.

Godišnji plan i program rada Škole temelji se na Odluci o donošenju nastavnog plana za osnovnu školu, Školskom kurikulu, 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. Podatci o uvjetima rada

#### 1. 1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola Augusta Cesarca obuhvaća područje Ferenščice, a upisno područje čine Andrilovečka, Andrilovečka 2, Andrilovečka 3, Andrilovečka 4, Brana Perice, Breška, Čavićeva, Čemernička, Dobrovoljčke oružane skupine „Ban Jelačić“, Donje Svetice od broja 99 do kraja i od broja 46 do kraja, Fernščica 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 VIII., Ferenščica IX., Ferenščica X., Ferenščica XI., Getaldićeva 8, Heinzelova od broja 80 do kraja i Heinzelova od 71 do kraja, Ivanićgradska od 73 do kraja i od broja 54 do kraja, Ivezovićeva, Ježevska, Kopčevečka, Leprovička, Lovinčićeva, Ulica majstora Buvine, Puhovska, Šaškovečka, Ulica grada Gospića i Ulica grada Vukovara od broja 284 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 na temelju odluke Učiteljskog vijeća, a pripadaju drugom upisnom području.

Škola permanentno i sustavno poduzima niz edukativnih preventivnih akcija na području prometne kulture učenika.

#### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska je zgrada izgrađena prije 63 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 6 običnih učionica, knjižnica, 12 specijaliziranih učionica, sportska dvorana, školska kuhinja, školska knjižnica i blagovaonica.

Na školskoj je zgradi u lipnju 2023. započet projekt energetske obnove Gradskog ureda za gospodarstvo, ekološku održivost i strategijsko planiranje koji traje do lipnja 2024.

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 $m^2$	Broj	Veličina u $m^2$	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	<b>2</b>	<b>58</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
2. razred	<b>2</b>	<b>58</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
3. razred	<b>2</b>	<b>58</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
<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	<b>1</b>	<b>58</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
Likovna kultura i Glazbena kultura	<b>1</b>	<b>58</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
Vjerouauk	<b>1</b>	<b>58</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
Strani jezik – engleski	<b>1</b>	<b>58</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
Strani jezik – francuski	<b>1</b>	<b>26</b>			<b>2</b>	<b>1</b>
Matematika	<b>1</b>	<b>58</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
Priroda i Biologija	<b>1</b>	<b>64</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Kemija i Fizika	<b>1</b>	<b>64</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
Povijest i Geografija	<b>1</b>	<b>58</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
Tehnička kultura	<b>1</b>	<b>79</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
Informatika	<b>1</b>	<b>57,5</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
<b>OSTALO</b>	<b>13</b>	<b>473</b>				

Dvorana za TZK-u	<b>1</b>	<b>231</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Produženi boravak	<b>5</b>	<b>58</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
Knjižnica	<b>1</b>	<b>55</b>			<b>3</b>	<b>2</b>
Dvorana za priredbe	<b>0</b>	-			<b>0</b>	<b>0</b>
Zbornica	<b>1</b>	<b>50</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
Uredi	<b>5</b>	<b>79</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>30</b>	<b>1 369,5</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.

Škola više ne posjeduje traktor-kosilicu te je održavanje travnatog terena izuzetno teško. Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade poslan je zahtjev za odobrenje kupnje traktor-kosilice. Održavanje navedenog prostora zahtijeva znatna novčana sredstva koja nisu u proračunu. 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:		
Fotoaparat	<b>0</b>	
Kamera	<b>1</b>	<b>1</b>
Videorekorderi	-	
DVD	<b>2</b>	<b>1</b>
Informatička oprema:		
Učeničko računalo	<b>20</b>	<b>2</b>
Stolno računalo	<b>25</b>	<b>2</b>
Zborničko računalo	<b>2</b>	<b>2</b>
Prijenosno računalo	<b>8</b>	<b>2</b>

Uredsko računalo	<b>3</b>	<b>3</b>
Videoprojektori	-	
LCD-projektor	<b>5</b>	<b>2</b>
prijenosno računalo (stručni suradnik)	<b>1</b>	<b>3</b>
Ostala oprema:		
Fotokopirni stroj	1	<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. Učionica: bez LCD-projektora 4 učionica, a 20 učeničkih računala stara su 6 godina. Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića donirala je 5 stolnih računala za informatičku učionicu – starost 3 godine. Učitelji su zadužili prijenosna računala unutar projekta Škola za život.

#### 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
Prozori – izmjena (zbog potpune dotrajalosti u prizemlju i na prvom katu)	<b>8 m<sup>2</sup> x 40</b>	za učionice
Rebrenice na prozorima	<b>8 m<sup>2</sup> x40</b>	za učionice
Betonska površina odmorište za učenike i prostora za igru	<b>1.000</b>	odmor učenika

Unutar projekta energetske obnove školske zgrade kulturne baštine.

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

- 2.1. Podaci 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 2023./2024. Škola radi u skladu s Odlukom o ustroju razrednih odjela u školskoj godini 2023./2024. 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.**

<b>razredni odjel</b>	<b>matična učionica</b>
1. a	2. učionica - prizemlje
1. b	1. učionica - prizemlje
2. a	4. učionica - prizemlje
2. b	3. učionica - prizemlje
3. a	5. učionica - prizemlje
3. b	6. učionica - prizemlje
4. a	učionica glazbene i likovne kulture - kat
4. b	učionica vjerouauka - kat

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

razredni odjel/odgojno-obrazovna skupina	matična učionica
1. a	2. učionica - prizemlje
1. b	1. učionica - prizemlje
2. a, 4. a	4. učionica - prizemlje
2. b, 4. b	3. učionica - prizemlje
3. a, b	5. učionica - prizemlje

Predmetna nastava – dijelom kabinetska nastava prema rasporedu sati.

U školi će biti organizirana školska kuhinja (**mlječni 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 2023./2024. prema Odluci o ustroju razrednih odjela u programu produženog boravka odobren je program produženog boravka za razredni odjel 1. a i razredni odjel 1. b, a kombinirane odgojno-obrazovne skupine 2.a i 4. a, 2. b i 4. b te 3. a, b.

Broj učenika koji pohađaju program produženog boravka je 102 učenika. U odjelu PB-a radi pet učiteljica razredne nastave. Vrijeme u međusmjeni 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.

## DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

<b>DATU M</b>	<b>PRIJE PODNE - prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
4.9.	/	/	/
5.9.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
6.9.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
7.9.	ĐURĐEVIĆ – MLADINA	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
8.9.	ĐURĐEVIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
11.9.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
12.9.	JELAVIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
13.9.	JELAVIĆ – MLADINA	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
14.9.	JELAVIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
15.9.	JELAVIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
18.9.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
19.9.	TADIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
20.9.	TADIĆ – MLADINA	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
21.9.	TADIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
22.9.	TADIĆ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
25.9.	MLADINA – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
26.9.	MLADINA – JELAVIĆ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
27.9.	MLADINA – TADIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
28.9.	MLADINA – PREMUŽ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
29.9.	MLADINA – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ

DATUM	PRIJE PODNE - prizemlje	PRIJE PODNE - kat	POSLIJE PODNE
2.10.	PREMUŽ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
3.10.	PREMUŽ – JELAVIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
4.10	PREMUŽ – TADIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
5.10.	PREMUŽ – MLADINA	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
6.10.	PREMUŽ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
9.10.	MAJDANDŽIĆ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
10.10.	MAJDANDŽIĆ – JELAVIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
11.10.	MAJDANDŽIĆ – TADIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
12.10.	MAJDANDŽIĆ – MLADINA	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
13.10.	MAJDANDŽIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
16.10.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
17.10.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
18.10.	ĐURĐEVIĆ – MLADINA	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
19.10.	ĐURĐEVIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
20.10.	ĐURĐEVIĆ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
23.10.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
24.10.	JELAVIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
25.10.	JELAVIĆ – MLADINA	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
26.10.	JELAVIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
27.10.	JELAVIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
30.10.	/	/	/
31.10.	/	/	/

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE – prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE – kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
1.11.	/	/	/
2.11	TADIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
3.11.	TADIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
6.11.	MLADINA – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
7.11.	MLADINA – JELAVIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
8.11.	MLADINA – TADIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
9.11.	MLADINA – PREMUŽ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
10.11.	MLADINA – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
13.11.	PREMUŽ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
14.11.	PREMUŽ – JELAVIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
15.11.	PREMUŽ – TADIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
16.11.	PREMUŽ – MLADINA	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
17.11.	PREMUŽ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
20.11.	MAJDANDŽIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
21.11.	MAJDANDŽIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
22.11.	MAJDANDŽIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
23.11.	MAJDANDŽIĆ – MLADINA	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
24.11.	MAJDANDŽIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
27.11.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
28.11.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
29.11.	ĐURĐEVIĆ – MLADINA	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
30.11.	ĐURĐEVIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
1.12.	ĐURĐEVIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE - prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
1.12.	ĐURĐEVIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
4.12.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
5.12.	JELAVIĆ – TADIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
6.12.	JELAVIĆ – MLADINA	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
7.12.	JELAVIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
8.12.	JELAVIĆ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
11.12.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
12.12.	TADIĆ – JELAVIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
13.12.	TADIĆ – MLADINA	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
14.12.	TADIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
15.12.	TADIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
18.12.	MLADINA – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
19.12.	MLADINA – JELAVIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
20.12.	MLADINA – TADIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
21.12.	MLADINA – PREMUŽ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
22.12.	MLADINA – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE – prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE – kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
8.1.	PREMUŽ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
9.1	PREMUŽ – JELAVIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
10.1	PREMUŽ – TADIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
11.1.	PREMUŽ – MLADINA	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
12.1.	PREMUŽ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
15.1.	MAJDANDŽIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
16.1.	MAJDANDŽIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
17.1.	MAJDANDŽIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
18.1.	MAJDANDŽIĆ – MLADINA	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
19.1.	MAJDANDŽIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
22.1.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
23.1.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
24.1.	ĐURĐEVIĆ – MLADINA	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
25.1.	ĐURĐEVIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
26.1.	ĐURĐEVIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
29.1.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
30.1.	JELAVIĆ – TADIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
31.1.	JELAVIĆ – MLADINA	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
1.2.	JELAVIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
2.2.	JELAVIĆ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE - prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
1.2.	JELAVIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
2.2.	JELAVIĆ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
5.2.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
6.2.	TADIĆ – JELAVIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
7.2.	TADIĆ – MLADINA	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
8.2.	TADIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
9.2.	TADIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
12.2.	MLADINA – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
13.2.	MLADINA – JELAVIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
14.2.	MLADINA – TADIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
15.2.	MLADINA – PREMUŽ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
16.2	MLADINA – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ

### **PRAZNICI**

26.2.	PREMUŽ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
27.2.	PREMUŽ – JELAVIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
28.2.	PREMUŽ – TADIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
29.2.	PREMUŽ – MLADINA	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
1.3.	PREMUŽ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE – prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE – kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
1.3.	PREMUŽ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
4.3.	MAJDANDŽIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
5.3.	MAJDANDŽIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
6.3	MAJDANDŽIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
7.3.	MAJDANDŽIĆ – MLADINA	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
8.3.	MAJDANDŽIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
11.3.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
12.3.	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
13.3.	ĐURĐEVIĆ – MLADINA	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
14.3.	ĐURĐEVIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
15.3.	ĐURĐEVIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
18.3.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
19.3.	JELAVIĆ – TADIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
20.3.	JELAVIĆ – MLADINA	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
21.3.	JELAVIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
22.3.	JELAVIĆ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
25.3.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
26.3.	TADIĆ – JELAVIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
27.3.	TADIĆ – MLADINA	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
<b>ODMOR ZA UČENIKE</b>			

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE - prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
8.4.	MLADINA – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
9.4.	MLADINA – JELAVIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
10.4.	MLADINA – TADIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
11.4.	MLADINA – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
12.4.	MLADINA – JELAVIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
15.4.	PREMUŽ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
16.4.	PREMUŽ – JELAVIĆ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
17.4.	PREMUŽ – TADIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
18.4.	PREMUŽ – MLADINA	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
19.4.	PREMUŽ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
22.4.	MAJDANDŽIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
23.4.	MAJDANDŽIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
24.4.	MAJDANDŽIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
25.4.	MAJDANDŽIĆ – MLADINA	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
26.4.	MAJDANDŽIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
29.4.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
30.4	ĐURĐEVIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
1.5.	/	/	/
2.5.	ĐURĐEVIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
3.5.	ĐURĐEVIĆ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE - prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
1.5.	/	/	/
2.5.	ĐURĐEVIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
3.5.	ĐURĐEVIĆ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
6.5.	JELAVIĆ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
7.5.	JELAVIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
8.5.	JELAVIĆ – MLADINA	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
9.5.	JELAVIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
10.5.	JELAVIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
13.5.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
14.5.	TADIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
15.5.	TADIĆ – MLADINA	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
16.5.	TADIĆ – PREMUŽ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
17.5.	TADIĆ – MAJDANDŽIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
20.5.	MLADINA – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
21.5.	MLADINA – JELAVIĆ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
22.5.	MLADINA – TADIĆ	PRPIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
23.5.	MLADINA – PREMUŽ	BERTIĆ	RADANOVIĆ – ŠIMUNOVIĆ
24.5.	MLADINA – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	
27.5.	PREMUŽ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
28.5.	PREMUŽ – JELAVIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
29.5.	PREMUŽ – TADIĆ	BERTIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV
30.5.	/	/	/
31.5.	PREMUŽ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	BALOGOVIĆ – IVKOV

<b>DATUM</b>	<b>PRIJE PODNE - prizemlje</b>	<b>PRIJE PODNE - kat</b>	<b>POSLIJE PODNE</b>
3.6.	MAJDANDŽIĆ – ĐURĐEVIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
4.6.	MAJDANDŽIĆ – JELAVIĆ	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
5.6.	MAJDANDŽIĆ – TADIĆ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
6.6.	MAJDANDŽIĆ – MLADINA	PRPIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
7.6.	MAJDANDŽIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	MALIĆ – BALOGOVIĆ
10.6.	TADIĆ – ĐURĐEVIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
11.6.	TADIĆ – JELAVIĆ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
12.6.	TADIĆ – MLADINA	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
13.6.	TADIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
14.6	TADIĆ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	ŠIMUNOVIĆ – RADANOVIĆ
17.6.	ĐURĐEVIĆ – JELAVIĆ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
18.5	ĐURĐEVIĆ – MLADINA	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
19.6.	PREMUŽ – MLADINA	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ
20.6.	PREMUŽ – MAJDANDŽIĆ	PRPIĆ	IVKOV – MALIĆ
21.6.	MAJDANDŽIĆ – PREMUŽ	BERTIĆ	IVKOV – MALIĆ

## DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

### RASPORED 1

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

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
<b>1. ANITA MAZEJ MARINA KRUŠLIN AJMAN PETRA MITROVIĆ</b>	1. KRUNOSLAV JOSIP ILIŠEVIĆ IVA ILEŠ	1. JOSIP JURJEVIĆ MARINA KRUŠLIN AJMAN PETRA MITROVIĆ	1. ANITA MAZEJ KRUNOSLAV JOSIP ILIŠEVIĆ MIRJANA KOVAČEK	1. ASTRID FROUTH IVA ILEŠ KATARINA ZAJEC
<b>2. NERA GRIZELJ</b>	2. ANITA MAZEJ	2. KRUNOSLAV JOSIP ILIŠEVIĆ	2. KSENIJA DOMANČIĆ BAJIĆ	2. JOSIP JURJEVIĆ
<b>3. DANIJELA HORVAT ŠKUNCA MIRJANA KOVAČEK ASTRID FROUTH</b>	3. ASTRID FROUTH SANJA IRIĆ ŠIRONJA NERA GRIZELJ	3. JASENKA NAKIĆ SANJA IRIĆ ŠIRONJA	3. DANIJELA HORVAT ŠKUNCA NERA GRIZELJ ANTONIJA REŽIĆ	3. SANJA IRIĆ ŠIRONJA JASENKA NAKIĆ MARINA KRUŠLIN AJMAN
<b>4. BRANKA MARTON MAJA VAHOVEC JURAN GORAN LASLAVIĆ</b>	4. BRANKA MARTON ANAMARIJA BAKRAČ ELVIRA PETROVIĆ	4. ANTONIJA REŽIĆ KSENIJA DOMANČIĆ BAJIĆ ELVIRA PETROVIĆ	4. ANAMARIJA BAKRAČ MAJA VAHOVEC JURAN KATARINA ZAJEC	4. MIRJANA KOVAČEK GORAN LASLAVIĆ MAJA VAHOVEC JURAN

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)

Ove je školske godine evidentirano 28 učenika s teškoćama u razvoju (učenika s rješenjem). Školu pohađa 4 učenika koje prati osobni pomoćnik ili pomoćnik u nastavi (1 učenik 5. b, 2 učenika u 7. a, 1 učenik u 7. b).

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

**VRIJEME PRIMANJA RODITELJA ŠKOLSKA GODINA 2023./ 2024.**  
**INDIVIDUALNI RAZGOVORI – RAZREDNICI**

RAZREDNI ODJEL	VRIJEME PRIMANJA RODITELJA		RAZREDNIK/RAZREDNICA
	DAN	SAT	
1. a	A raspored - ponedjeljak B raspored - ponedjeljak Poslijepodnevne informacije - 1.srijeda u mjesecu	10:40-11:25 9:50-10:30 17.00-18:00	Anita Đurđević
1. b	A raspored - ponedjeljak B raspored - ponedjeljak Poslijepodnevne informacije - 1.srijeda u mjesecu	9:50-10:30 10:40-11:25 17:00-18:00	Krunoslava Jelavić
2. a	A tjedan - četvrtak B tjedan - utorak Poslijepodnevne informacije - 1.srijeda u mjesecu	10:40-11:25 8:50-9:35 17:00-18:00	Mirka Tadić
2. b	A raspored - svaki četvrtak Poslijepodnevne informacije 1. utorak u mjesecu	9:00-9:30 17:00-17:45	Renata Mladina
3. a	A raspored - petak B raspored - petak Poslijepodnevne informacije - 1. četvrtak u mjesecu	9:45-10:30 8:50-9:35 17:00-18:00	Andrijana Premuž
3. b	A raspored - utorak B raspored utorak Poslijepodnevne informacije - 1. ponedjeljak u mjesecu	9:45-10:30 10:35-11:25 17:00-18:00	Mirjana Majdandžić
4. a	A raspored - srijeda B raspored - srijeda Poslijepodnevne informacije - 1. utorak u mjesecu	9:45-10:30 8:50-9:35 16:00-17:00	Anka Prpić
4. b	A raspored - srijeda B raspored - srijeda Poslijepodnevne informacije - 1. srijeda u mjesecu	8:50-9:35 9:45-10:30 16:00-17:00	Jasmina Bertić

<b>5. a</b>	A tjedan - petak B tjedan - četvrtak uz prethodnu najavu na nera.grizelj@skole.hr	9:45-10:30 11:30-12:15	Anamarija Bakrač (zamjenica Nera Grizelj)
<b>5. b</b>	A raspored - četvrtak B raspored - četvrtak Poslijepodnevne informacije - 1. utorak u mjesecu	9:45-10:30 10:40-11:25 16:40-17:25	Elvira Petrović
<b>6. a</b>	A raspored - srijeda B raspored - srijeda	10:40-11:25	Jasenka Nakić
<b>6. b</b>	A tjedan - srijeda B tjedan - četvrtak	10:40-11:25 15:00-15:35	Goran Laslavić
<b>7. a</b>	A raspored - srijeda B raspored - petak Poslijepodnevne informacije - 1. ponедјелjak u mjesecu	9:45-10:30 9:45-10:30 17:00-18:00	Anita Mazej
<b>7. b</b>	A raspored - ponedjeljak B raspored - utorak Poslijepodnevne informacije po dogovoru uz najavu na e-mail adresu: branka.marton@skole.hr	11:30-12:15 10:40-11:25	Branka Marton
<b>8. a</b>	A raspored - utorak B raspored - četvrtak Poslijepodnevne informacije - 1. ponedjeljak u mjesecu	9:45-10:30 8:50-9:35 17:30	Antonija Režić
<b>8. b</b>	A raspored - utorak B raspored - srijeda Poslijepodnevne informacije - 1. srijeda u mjesecu	13:10-13:55 9:45-10:30 17:00-17:45	Krunoslav Josip Ilišević

**INDIVIDUALNI RAZGOVORI – OSTALI UČITELJI**

UČITELJ	VRIJEME PRIMANJA RODITELJA	
	DAN	SAT
JOSIPA KOVAČ JURKOVIĆ (PB)	SRIJEDA	17:00-18:00
ZVJEZDANA BALOGOVIĆ (PB)	ČETVRTAK	17:00-18:00
JELENA IVKOV (PB)	SRIJEDA	17:00-18:00
ŽELJKA ŠIMUNOVIĆ (PB)	UTORAK	17:00-18:00
NIKA MALIĆ (PB)	UTORAK	17:00-18:00
NERA GRIZELJ - HRVATSKI JEZIK	A tjedan - petak  B tjedan - četvrtak uz prethodnu najavu na nera.grizelj@skole.hr	9:45-10:30
KSENIJA DOMANČIĆ BAJIĆ - LIKOVNA KULTURA	A tjedan – četvrtak  B tjedan – četvrtak uz prethodnu najavu na e-mail:ksenijabajic@yahoo.com	11:30-12:15  9:45 – 10:30
MIRJANA KOVAČEK - GLAZBENA KULTURA	A tjedan - ponedjeljak uz prethodnu najavu na e-mail: <u><a href="mailto:mirjanakovacek@gmail.com">mirjanakovacek@gmail.com</a></u>  B tjedan - petak uz prethodnu najavu na e-mail: <u><a href="mailto:mirjanakovacek@gmail.com">mirjanakovacek@gmail.com</a></u>	18:20-19:05  9:45-10:30
ASTRID FROUTH - MATEMATIKA	A tjedan - četvrtak  B tjedan - ponedjeljak	10:40-11:25  8:50-9:35
JOSIP JURJEVIĆ - KEMIJA I FIZIKA	A tjedan - četvrtak  B tjedan - petak	8:00-8:45  8:00-8:45
DANIJELA HORVAT ŠKUNCA - POVIJEST	A tjedan - četvrtak  B tjedan - četvrtak	9:45-10:30  10:40-11:25
KATARINA ZAJEC - POVIJEST	A tjedan - utorak B tjedan - utorak ili po dogovoru uz prethodnu najavu na e-mail	9:45-10:30  12:20-13:05
SANJA IRIĆ - ŠIRONJA	A tjedan – petak B tjedan – petak Poslijepodnevne informacije svaki 1. utorak u mjesecu uz	9:45-10:30  9:45-10:30

	prethodnu najavu na e-mail: sanja.iric-sironja@skole.hr	
MAJA VAHOVEC JURAN - GEOGRAFIJA	A raspored - četvrtak  B raspored – ponedjeljak  ili po dogovoru uz prethodnu najavu na e-mail: maja.vahovec@skole.hr	8:50-9:35  9:45-10:30
IVA ILEŠ – VJERONAUK	A tjedan - utorak  B tjedan - utorak	10:40-11:25  10:40-11:25
MARINA KRUŠLIN AJMAN – VJERONAUK	A tjedan – srijeda  B tjedan - petak  Poslijepodnevne informacije četvrtkom u 14:00 i uz prethodnu najavu na e-mail	10:40 - 11:25  9:45 – 10:35
PETRA MITROVIĆ – FRANCUSKI JEZIK	A tjedan - srijeda  B tjedan - srijeda	13:10-13:55

## ORGANIZACIJA RADA PRODUŽENOG BORAVKA

razredni odjel	sadržaj	vrijeme	mjesto	učiteljice
1. a, b 2. a, b 3. a, b 4. 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 Anka Prpić Jasmina Bertić
1. a, b 2. a, b 3. a, b 4. a, b	Redovna nastava	prema rasporedu sati	matične učionice	
1. a, b 2. a, b 3. a, b 4. a, b	Prehrana učenika – mlječni obrok	nakon prvog sata	matične učionice	
1.a	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Anita Đurđević/Željka Šimunović
1.b	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Krunoslava Jelavić/Nika Malić
2.a	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Mirka Tadić/ Biljana Radanović/Josipa Kovač Jurković
2. b	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Renata Mladina/ Zvjezdana Balogović
3. a, b	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Andrijana Premuž/ Mirjana Majdandžić/ Jelena Ivkov
4. a, b	Prehrana učenika – ručak	od 11:30	blagovaonica	Anka Prpić/ Jasmina Bertić/ Josipa Kovač Jurković i Zvjezdana Balogović
1. a 1. b 3. a, b	slobodno vrijeme organizirano vrijeme učenje po predmetima organizirano vrijeme	12:00 -17:00	školsko dvorište igralište edukacijski vrt knjižnica matične učionice	Željka Šimunović Nika Malić Jelena Ivkov
2. a, b 4. a, b				Josipa Kovač Jurković i Zvjezdana Balogović

### **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 2023./2024. Narodne novine 50/2023, 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).

**1. Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.**

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

Druge polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2024. 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 8. prosinca 2022. Advent u Cesarcu.**

**3. U prvom polugodištu nastavni je dan četvrtak 15. prosinca 2022. Božićna priredba.**

**4. Provedba nacionalnih ispita za**

a) četvrti razred:

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. 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 školju na jeziku i pismu nacionalnih manjina) i Prirode i društva. 4. razred.

**HRVATSKI JEZIK – 4. ožujka 2024. u 9:00**

**JEZIK NACIONALNE, MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski jezik) – 5. ožujka 2024. u 9:00**

MATEMATIKA – 6. ožujka 2024. u 9:00

PRIRODA I DRUŠTVO – 8. ožujka 2024. u 9:00

b) za osmi razred:

Hrvatski jezik: ponedjeljak, 11. ožujka 2024.

Engleski jezik: srijeda, 13. ožujka 2024. u 9:00

Matematika: petak, 15. ožujka 2024. u 9:00

Biologija: utorak, 19. ožujka 2024. u 9:00

Fizika: četvrtak, 21. ožujka 2024 u 9:00

Geografija: ponedjeljak, 25. ožujka 2024. u 9:00

Kemija: srijeda, 27. ožujka 2024. u 9:00

Povijest: petak, 29. ožujka 2024. u 9:00

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 2023. Svi sveti (srijeda) – blagdan
- 18. studenog 2023. (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – državni praznik
- 25. prosinca 2023. (ponedjeljak) – Božić
- 26. prosinca 2023. (utorak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja 2024. (ponedjeljak) – Nova godina
- 6. siječnja 2024. (subota) – - Bogojavljanje – Sveta tri kralja
- 31. ožujka 2024. (nedjelja) – Uskrs
- 1. travnja 2024. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja 2024. (srijeda) – Praznik rada
- 30. svibnja 2024. (četvrtak) – Dan državnosti
- 30. svibnja 2024. (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja 2024. (subota) – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza 2024. (ponedjeljak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza 2024. (četvrtak) - Velika Gospa

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 4. rujna do 22. prosinca 2023.	IX.	21	20	9	4. rujna 2023. – svečani doček i prigodni program za učenike i roditelje prvog razreda
	X.	22	21	9	5. listopada Svjetski dan učitelja 13. listopada Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – nastavni dan Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
	XI.	19	16	9	1. studenog Svi sveti 18. studenog Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (17. studenog svečano obilježavanje u školi)
	XII.	21	17	12	6. prosinca Sveti Nikola 8. prosinca Otvoreni dan škole – Advent u Cesarcu (nastavni dan) 15. prosinca Božićna priredba (nastavni dan) Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
<b>UKUPNO I. POLUGODIŠTE</b>		<b>83</b>	<b>77</b>	<b>39</b>	
<b>II. polugodište</b> od 8. siječnja do 21. lipnja 2024.	I.	21	18	9	*Natjecanje iz matematike prema Vremeniku Agencije za odgoj i obrazovanje Natjecanja i smotre učenika osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske u školskoj godini 2023./2024. – radni nenastavni dan

	II.	21	16	8	14. veljače 2024. Valentinovo 17. veljače 2024. maškare Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
	III.	21	19	10	<b>Provedba nacionalnih ispita za četvrti i osmi razred</b>  Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine. 31. ožujka - Uskrs
	IV.	21	17	9	1. travnja 2024. – Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	21	10	1. svibnja 2024. Praznik rada 30. svibnja 2024. (četvrtak) – Tijelovo i Dan državnosti  20. – 25. svibnja 2024. Dan škole – prema rasporedu KNAP-a * Dan škole – nenastavni radni dan
	VI.	20	15	10	Upisi u prve razrede. 22. lipnja 2024. (subota) – Dan antifašističke borbe Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad.
	VII.	23	-	10	
	VIII.	20	-	9	
<b>UKUPNO II. POLUGODIŠTE</b>		<b>126</b>	<b>106</b>	<b>75</b>	5. kolovoza 2024. (ponedjeljak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. kolovoza 2024. (četvrtak)
<b>UKUPNO:</b>		<b>222</b>	<b>183</b>	<b>114</b>	

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

Razred	učenika	odjela	djekočica	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	22	1	9	0	0	22	19	0	0	0	19	Anita Đurđević
I. b	21	1	9	1	0	21	20	0	0	0	19	Krunoslava Jelavić
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>1</b>		<b>43</b>	<b>39</b>				<b>38</b>	
II. a	22	1	9	0	1	22	13	0	0	0	13	Mirka Tadić
II. b	21	1	10	0	0	21	20	0	0	0	19	Renata Mladina
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>43</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	
III. a	17	1	11	0	1	17	14	0	0	0	14	Andrijana Premuž
III. b	18	1	10	0	1	18	11	0	0	0	10	Mirjana Majdandžić
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>35</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	
IV. a	19	1	7	0	2	19	12	0	0	0	5	Anka Prpić
IV. b	19	1	9	0	3	19	7	0	0	0	4	Jasmina Bertić
<b>UKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>38</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>159</b>	<b>8</b>	<b>74</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>159</b>	<b>116</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	
V. a	20	1	9	0	1	20	9	0	0	0		Anamarija Bakrač
V. b	17	1	10	0	1	17	8	0	0	0		Elvira Petrović
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>37</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
VI. a	26	1	15	0	4	26	11	0	0	0	0	Jasenka Nakić
VI. b	23	1	12	0	1	23	11	0	0	0	0	Goran Laslavić

<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>49</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VII. a</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Anita Mazej
<b>VII. b</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Branka Marton
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VIII. a</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Antonija Režić
<b>VIII. b</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>18</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Krunoslav Josip Ilišević
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>159</b>	<b>8</b>	<b>83</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>159</b>	<b>51</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>310</b>	<b>16</b>	<b>157</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>318</b>	<b>167</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	

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

U školi radi socijalna pedagoginja koja prati školovanje učenika s Rješenjem i predlaže primjenu učinkovitih strategija.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenum oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	1	0	5	2	2	3	1	14
Prilagođeni program	0	0	2	0	0	3	5	4	14
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO:								28	

### 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	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	a	b	
Hrvatski jezik	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	144	144	144	144	2.736
Likovna kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	576
Glazbena kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	576
Engleski jezik	72	72	72	72	72	72	72	72	108	108	108	108	108	108	108	108	1.440
Matematika	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	2.304
Priroda									54	54	72	72					252
Biologija													72	72	72	72	288
Kemija													72	72	72	72	288
Fizika													72	72	72	72	288
PiD	72	72	72	72	72	72	108	108									648
Povijest									72	72	72	72	72	72	72	72	576
Geografija									54	54	72	72	72	72	72	72	540

Tehnička kultura									36	36	36	36	36	36	36	36	288
Informatika									72	72	72	72					288
Tjelesna i zdravstvena kultura	108	108	108	108	108	108	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	1.368
Ukupno:	648	648	648	648	648	648	648	648	864	864	900	900	936	936	936	936	12.456

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

## **PLANIRANJE ODGOJNO-OBRZOZNOG RADA**

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada temelji se na zakonskim propisima, godišnjim izvedbenim kurikulima te odrednicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda, Školskog kurikula te kurikuluma nastavnih predmeta i međupredmetnih tema, uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, 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 kurikuluma, odnosno prelazak na kompetencijski sustav i učenička postignuća (ishode učenja).

Kurikul osnovne škole:

- Pod pojmom školskog kurikuluma 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 kurikuluma 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 kurikuluma 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. 2022./2023. 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 seleksioniranjem u klubovima. Program ima za cilj stvaranje navike bavljenja nekom sportskom aktivnošću više puta tjedno kao zdravstveno, socijalno i psihološki usmjerrenom 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 poslijepodnevnim 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 izleti 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 Vjeronomučenja

Vjeronomučenje	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelj programa	planirano	
					T	G
Vjeronomučenje	1.a, 1.b	27	2	Iva Ileš	4	144
	2.a, 2.b	32	2	Iva Ileš	4	144
	3.a, 3.b	27	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
	4.a, 4.b	30	2	Iva Ileš	4	144
UKUPNO OD I. DO IV.		<b>116</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>576</b>
	5.a, 5.b	29	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
Vjeronomučenje	6.a, 6.b	34	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
	7.a, 7.b	27	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
	8.a, 8.b	24	2	Marina Krušlin Ajman	4	144
UKUPNO OD V. DO VIII.		<b>114</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>576</b>
UKUPNO OD I. DO VIII.		<b>230</b>	<b>16</b>		<b>32</b>	<b>1152</b>

Islamski vjerouauk	Broj učenika	Broj skupina	izvršitelj programa	planirano sati	
				T	G
UKUPNO OD I. DO VIII.	17	1	Edina Bešić	2	72

#### 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.	7	1	Petra Mitrović	2	72
	V.	11	1	Petra Mitrović	2	72
	VI.	9	1	Petra Mitrović	-	-
	VII.	-	-	Petra Mitrović	2	72
	VIII.	2	1	Petra Mitrović	2	72
UKUPNO OD IV. DO VIII.	<b>33</b>	<b>4</b>			<b>8</b>	<b>288</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	40	2	Elvira Petrović	4	144
	II. a, b	42	2	Anamarija Bakrač	4	144
	III. a, b	27	2	Elvira Petrović	4	144
	IV. a, b	35	2	Anamarija Bakrač	4	144
UKUPNO OD VII.. DO VIII.	<b>144</b>	<b>8</b>			<b>16</b>	<b>576</b>

Informatika - predmetna nastava	Razred	Broj učenika	broj skupina	Izvršitelj programa	planirano	
					T	G
VII. a, b	15	1		Elvira Petrović	2	70
VIII. a, b	28	2		Anamarija Bakrač	4	144
UKUPNO OD VII.. DO VIII.	<b>52</b>	<b>4</b>			<b>6</b>	<b>214</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	36	Anita Đurđević
2.	Hrvatski jezik Matematika	I. b	7	1	36	Krunoslava Jelavić
3.	Hrvatski jezik Matematika	II. a	2	1	36	Mirka Tadić
4.	Hrvatski jezik Matematika	II. b	6	1	36	Renata Mladina
5.	Hrvatski jezik Matematika	III. a	7	1	36	Andrijana Premuž
6.	Hrvatski jezik Matematika	III. b	6	1	36	Mirjana Majdandžić
7.	Hrvatski jezik Matematika	IV. a	2	1	36	Anka Prpić
8.	Hrvatski jezik Matematika	IV. b	4	1	36	Jasmina Bertić
9.	Hrvatski jezik	VI., VIII.	22	1	36	Jasenka Nakić
10.	Hrvatski jezik	V., VII.	18	1	36	Nera Grizelj
11.	Matematika	VI., VIII.	15	2	72	Antonija Režić
12.	Matematika	V., VII.	25	2	72	Astrid Frouth

13.	Engleski jezik	VI., VIII.	28	1	36	Krunoslav Josip Ilišević
14.	Engleski jezik	VII.	7	1	36	Anita Mazej
15.	Kemija	VII., VIII.	22	1	36	Josip Jurjević
16.	Fizika	VII., VIII	22	1	36	Josip Jurjević
17.	Geografija	V.-VIII.	19	2	72	Maja Vahovec Juran
<b>UKUPNO OD I. DO VIII.</b>			<b>218</b>	<b>20</b>	<b>720</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	6	1	36	Anita Đurđević
2.	Matematika	I. b	6	1	36	Krunoslava Jelavić
3.	Matematika	II. a	6	1	36	Mirka Tadić
4.	Matematika	II. b	3	1	36	Renata Mladina
5.	Matematika	III. a	6	1	36	Andrijana Premuž
6.	Matematika	III. b	7	1	36	Mirjana Majdandžić
7.	Matematika	IV. a	7	1	36	Anka Prpić
8.	Matematika	IV. b	4	1	36	Jasmina Bertić
9.	Hrvatski jezik	VI., VIII.	6	1	36	Jasenka Nakić
10.	Hrvatski jezik	VII.	1	1	36	Nera Grizelj
11.	Matematika	VI., VIII.	10	2	72	Antonija Režić
12.	Matematika	V., VII.	8	2	72	Astrid Frouth
13.	Mladi fizičari	VII., VIII.	7	2	72	Josip Jurjević
14.	Povijesna skupina	V. – VIII.	3	1	36	Danijela Horvat Škunca
15.	Mladi biolozi	VII., VIII.	11	2	72	Sanja Irić Šironja
16.	Mladi geografi	V. – VIII.	16	2	72	Maja Vahovec Juran
17.	Informatika	V., VI., VII.		2	72	Anamarija Bakrač
18.	Francuski jezik	IV. – VIII.	3	1	36	Petra Mitrović
19.	Vjeroučna skupina	V. – VIII.	10	2	72	Marina Krušlin Amjan
<b>UKUPNO OD I. DO VIII.</b>				<b>120</b>	<b>26</b>	<b>936</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.	Mali glumci	I. a	12	1	36	Anita Đurđević
2.	Mali volonteri	I. b	8	1	36	Krunoslava Jelavić
	Ritmičko-scenska skupina	II. a	8	1	36	Mirka Tadić
2.	Likovna skupina	II. b	10	1	36	Renata Mladina
3.	Mali glumci	III. a	10	1	36	Andrijana Premuž
4.	Mali kreativci	III. b	7	1	36	Mirjana Majdandžić
5.	Likovna skupina	IV. a	5	1	36	Anka Prpić
6.	Mali istraživači	IV. b	10	1	36	Jasmina Bertić
9.	Mali robotičari	III.	6	1	36	Elvira Petrović
10.	Šah	III., IV.	10	2	72	Elvira Petrović
11.	Biblijska skupina	I., II., IV.	10	2	72	Iva Ileš
<b>UKUPNO OD I. DO IV.</b>				<b>96</b>	<b>13</b>	<b>468</b>
11.	Dramska skupina	VI., VIII.	22	2	72	Nera Grizelj
12.	Biblijska skupina	IV, VI.	10	2	72	Marina Krušlin Ajman
13.	Mladi kemičari	VII.,VIII.	7	2	72	Josip Jurjević
14.	Robotika	V. –VII.	10	1	36	Anamarija Bakrač
15.	Novinari	V. – VIII.	12	1	36	Anamarija Bakrač
16.	Likovna skupina	V. – VIII.	10	2	72	Ksenija Domančić Bajić
17.	Tamburaški orkestar	IV. – VIII.	23	2	72	Mirjana Kovaček
18.	Zbor	IV. – VIII.	32	2	72	Mirjana Kovaček
19.	Glazbena skupina	IV. – VIII.	15	1	36	Mirjana Kovaček
20.	Klub mlađih tehničara	V. – VIII.	21	2	72	Branka Marton
21.	Prometna skupina	V. – VIII.	10	2	72	Branka Marton
22.	Mladi restauratori	V. – VIII.	7	1	36	Branka Marton
23.	Čitalački klub	I. – VIII.	15	1	36	Lovorka Ivas
24.	Odbojka	IV. – VI.	22	2	72	Goran Laslavić
25.	Odbojka	VII.,VIII.	12	2	72	Goran Laslavić
26.	Prva pomoć	VII.	28	2	72	Sanja Irić Šironja
27.	Ekoskupina	VI., VIII.	20	1	36	Astrid Frouth
28.	Mali čuvari prirode	VI.	10	1	36	Sanja Irić Šironja
29.	Učenička zadruga	I. – VIII.	80	2	72	Sanja Irić Šironja
30.	Fotografska skupina	V. – VIII.	9	1	36	Maja Vahovec Juran
31.	Društvene igre	V. – VIII.	9	1	36	Maja Vahovec Juran
32.	Mali Francuzi	IV.-VIII.	7	1	36	Petra Mitrović
33.	Šah	V. – VIII.	25	1	36	Elvira Petrović
34.	Povijesna škrinjica	V. – VII.	6	1	36	Katarina Zajec
<b>UKUPNO OD V. DO VIII.</b>				<b>422</b>	<b>36</b>	<b>1656</b>
<b>UKUPNO OD I. DO VIII.</b>				<b>518</b>	<b>49</b>	<b>2124</b>

### **4.3. Obuka plivanja**

Školske godine 2023./2024. 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 Dom Crvenog križa na Sljemenu za učenike trećeg razreda.

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

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

### **5.1. Plan rada ravnatelja**

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Planirani broj sati godišnje</b>
<b>I. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA</b>	<b>182</b>
<b>II. POSLOVI. ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	<b>278</b>
<b>III. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	<b>253</b>
<b>IV. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJANIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	<b>47</b>
<b>V. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	<b>214</b>
<b>VI. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.</b>	<b>281</b>
<b>VII. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	<b>306</b>
<b>VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>123</b>
<b>IX. OSTALI POSLOVI. RAVNATELJA</b>	<b>92</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>1 776</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 2022./2023.	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 2022./2023.	VI. - IX.	20	10										5	5
1.5. Koordinacija u izradi Razvojnog plana i programa škole	VI. - IX.	10	2				1		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	
1.7. Izrada Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika za školsku godinu 2022./2023.	VI. - VIII..	20	1							4	5	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		
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	

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>36</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	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	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>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	3	
4.2. Suradnja s sindikalnom podružnicom/povjerenicima	IX. – VIII.	8	1		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	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 mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	44	2	5	5	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	2	2	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. - VI.	24	1	3	4	2	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	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	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	1	1	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. - VIII.	9	1	1	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>36</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	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	2		
6.4. Provedba natječaja za potrebe škole	IX. - VIII.	20	2	2	4	2	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	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	3	1	1
6.8. Koordinacija u izradi finansijskog plana škole	VIII. -IX.	10	1	1	2	1	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	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	1	1
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	11	1		2	1	1	2	1	1	1	1	1	
<b>VII. SURADNJA S UDRUAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>306</b>	<b>20</b>	<b>36</b>	<b>36</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 i obrazovanja	IX. - VIII.	22	2	2	1	2	4	2	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	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	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		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	5	1	3
7.9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	IX. - VIII.	11	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1		
7.10. Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo	IX. - VIII.	10	1	1	2	1	2	1	1	1	1			
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. - VIII.	24	2	2	3	2	3	4	3	2	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 udružgama	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	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>1776</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>132</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	17
<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 mjesecnog plana i programa rada pedagoga	VI.,VIII	10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja		10
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesecnom integracijsko-koreacijskom 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	IX.,X., VI.,VIII	20
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.,X., VI.,VIII	10
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VI.,VIII	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 pomagalima	IX – VI	10
<b>2 POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRZOVNOM PROCESU</b>	IX – VI	<b>900</b>
<b>2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	IV.,V.,VI., VII.,VIII., IX.	<b>50</b>
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	VII.,VIII., IX.	5
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	IX.	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 (obilježavanje Dana ružičastih majica, predavanja za učenike - Vršnjačko nasilje, Odgoj za volontiranje, Strategije učenja, Motivacija u učenju, Razvoj pozitivne slike o sebi, TEENCAP – radionice za učenike 7. razreda, predavanje za roditelje)	IX. – VI.	
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:		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: vanjsko vrednovanje - NCCVO, MAH-2, PIA, 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 novoprdošlim 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		100
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		90
2.5.1.2. Vijeće učenika		10
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima		35
2.5.3. Suradnja s ravnateljicom		35
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici,...		50
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima		80
2.5.5.1. Predavanja/ pedagoške radionice: u dogovoru s razrednicima i prema interesu		30
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		
2.5.5.2. Otvoreni sat (četiri termina u svibnju) – individualno savjetovanje o profesionalnom usmjeravanju		60
2.5.5.3. Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole		10
2.5.6. Suradnja s okruženjem		20
<b>2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	IX. – VI.	<b>82</b>
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU		5
2.6.2. Predavanja za učenike		6
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja, Idemo u srednju!		2
2.6.2.2. Elementi i kriteriji za upis, e-upisi		2
2.6.2.3. Način i postupci e-upisa u srednju školu		2
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		5
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		10
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom zavoda za zapošljavanje, CISOK		6
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	IX.,X.,V.,VI. VII.,VIII.	20
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU		10

2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)		20
<b>2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		<b>46</b>
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX., IV.	10
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX., IV.	36
<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>170</b>
<b>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	IX. – VIII.	<b>70</b>
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata		20
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		20
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine		30
<b>3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>	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)		10
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		30
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		15
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika		25
3.2.5. Vanjsko vrednovanje - NCVVO		20
<b>4 STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		<b>175</b>
<b>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga</b>		<b>75</b>
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.-VIII.	5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike		10
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni		5
4.1.4. ŽSV – stručnih suradnika- sudjelovanje		20
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija		20
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija		10
<b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b>		<b>100</b>
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX.-VI.	5
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		5

4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje		5
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		5
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VI.	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>101</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		10
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	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.	10
<b>6 OSTALI POSLOVI</b>		<b>310</b>
<b>6.1.Nepredviđeni poslovi</b>	IX. – VIII.	<b>310</b>
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1 776</b>

#### STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:

<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	<b>132</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>170</b>
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBJAZOVNIH 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>310</b>
<b>7.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>1776</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-OBJAZOVNI 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, kulturnim 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>36</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</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>144</b>

<b>suradnicima</b>		
1.4.1. Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima škole: - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogовори о унапређења одбојно-образовног stanja u školi dogовори 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 funkciranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanju predavanja i radionica, pomoći 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>180</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>360</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>1768</b>	

### **STRUKTURA I GODIŠNJI FOND SATI:**

<b>1.</b>	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b>	<b>900</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>1776</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 2023. do sredine lipnja 2024.	<b>895 sati</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• poučavanje učenika o uslugama knjižnice te razvijanje informacijske pismenosti prema programu knjižničnog 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, povjesnim 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 2023. do kraja kolovoza 2024.	

<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 stranica</li> <li>• sati lektire u knjižnici</li> <li>• pomoći učenicima pri odabiru knjige</li> <li>• pomoći učenicima pri istraživačkim zadatcima</li> <li>• čitanje priča učenicima nižih razreda</li> <li>• razvijanje navika dolaženja u knjižnicu</li> </ul>		
<b>Program za učitelje:</b>	od rujna 2023. do kraja kolovoza 2024.	<b>472 sati</b>
<b>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b> <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 2023. do sredine lipnja 2024.	
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	od rujna 2023. do sredine lipnja 2024.	<b>293</b>
<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>		

<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>• osmislati 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>		
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	od rujna 2023. do kraja kolovoza 2024.	<b>98 sati</b>
<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>		
<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>18</b>
<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>1.</b>	<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA PROGRAM ZA UČENIKE</b>	<b>895</b>
<b>2.</b>	<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>472</b>
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>293</b>
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>98</b>
<b>5.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>18</b>
<b>6.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>1. 776</b>

## 5.5. Plan rada tajništva

Plan i program rada tajnica će ostvarivati u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta 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>
<b>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</b> Izrada prijedloga Statuta i drugih potrebnih pravilnika, uskladjivanje Statuta i Pravilnika sa zakonskim propisima - izrada prijedloga izmjena i dopuna. Praćenje i proučavanje zakonskih propisa radi uspješnog obavljanja poslova radnog mesta i njihove pravilne primjene u životu i radu škole. Sindikalni povjerenik.	<b>IX. – VIII.</b>	<b>170</b>
<b>KADROVSKI POSLOVI</b> Pripreme za donošenje odluka o potrebi za novim radnicima, izbori za ravnatelja škole te poduzimanje ostalih potrebnih radnji radi raspisivanja i objavljivanja natječaja. Zaprimanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju, pregled zamolbi, pisanje odgovora na zamolbe. Pravovremeno i uredno vođenje Registra radnika, registra Ministarstva znanosti i obrazovanja, registra Gradskog 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. Vođenje pojedinačnih dosjea djelatnika škole.	<b>IX. – VIII.</b>	<b>150</b>

<p>Vođenje evidencije i dokumentacije u svezi sa zaštitom na radu. Vođenje evidencije o sklopljenim Ugovorima nabave za tekuću godinu. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.</p>		
<b>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKOIH PREGLEDA</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>100</b>
<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>		
<b>OPĆI POSLOVI</b> <p>Izrada godišnjih planova iz domene administrativne i pomoćno tehničke službe. Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova. Primanje dnevne pošte, uvođenje u urudžbeni zapisnik i interno razvrstavanje. Samostalno rješavanje pojedinih predmeta.</p>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>368</b>
<b>POSLOVI ORGANA UPRAVLJANJA</b> <p>Sudjelovanje u pripremanju sastanaka Školskog odbora u skladu s Poslovnikom. Prorada materijala o kojem će se raspravljati na sjednicama Školskog odbora. Pisanje odluka i zaključaka i njihovo provođenje. Pružanje odgovarajuće stručne pomoći organu upravljanja. Informiranje radnika (putem oglasne ploče, a po potrebi i pojedinačno) o odlukama i zaključcima koje donose organi upravljanja. Dokumentacija o radu organa upravljanja (zapisnici, odluke, zaključci, materijali i sl.) - sistematiziranje i uredno odlaganje te čuvanje u propisanim rokovima.</p>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>265</b>
<b>RAD S UČENICIMA</b> <p>Evidencija o polaznicima škole, izdavanje duplikata svjedodžbi, vođenje evidencije o prijepisu ocjena. Izdavanje uvjerenja o polasku škole i sl. Osiguranje učenika. Vođenje evidencije i urudžbiranje pedagoških mjera.</p>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>180</b>
<b>DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>251</b>

<p>Vođenje korespondencije škole s osnivačem, nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade te drugim ustanovama s kojim škola surađuje.  Prijepis općih akata škole.</p> <p>Godišnji plan i program rada škole, zaduženja po godišnjem planu.  Daktilografski poslovi oko izdavanja raznih rješenja djelatnicima škole/zasnivanje radnog odnosa, prestanak radnog odnosa, prijave, odjave, godišnji odmori, plaćeni i neplaćeni dopusti i sl.</p>		
<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p>Sudjelovanje na sastancima tajnika.  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.  Naručivanje kruha i mlijeka putem aplikacije Grada Zagreba.  Pomoć razrednicima u vođenju matičnih knjiga.  Osiguranje imovine škole i učenika škole, evidencija i ostvarivanje prava po osnovi osiguranja.  Otklanjanje nedostataka na školskom objektu - suradnja i osiguranje izvođača radova, osiguranje redovnog servisiranja opreme i uređaja, ispitivanje elektro i gromobramske instalacije.  Nabava osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog i kancelarijskog materijala.  Rad sa strankama/učenicima, roditeljima i drugim osobama koje posjećuju školu.  Svakodnevna suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u obavljanju tekućih poslova.  Suradnja s računovodstvom, pedagogom i ravnateljem škole u rješavanju tekućih pitanja.  Obavljanje i drugih poslova u skladu sa zakonom, općim aktima škole, odlukama i zaključcima Školskog odbora, nalozima ravnatelja škole i zavisno od potrebe škole.  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	170
2.	KADROVSKI POSLOVI	150
3.	POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKOIH PREGLEDA	100
4.	OPĆI POSLOVI	368
5.	POSLOVI ORGANA UPRAVLJANJA	265
6.	RAD S UČENICIMA	180
7.	DAKTILOGRAFSKI POSLOVI	251
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	60
9.	OSTALI POSLOVI	234
<b>UKUPNO:</b>		<b>1. 776</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 finansijski izvještaj	80
IV.	Kvartalni (tromjesečni) izvještaj	40
VII.	Polugodišnji (šestomjesečni) izvještaj,	60
IX.	Izrada prijedloga finansijskog plana za tekuću godinu	100
X.	Kvartalni (devetomjesečni) izvještaj, Projekcija dvogodišnjeg finansijskog izvještaja	70
XI.	Plan nabave, unos u EOJN	60
XII.	Zaključivanje finansijskih kartica, Rad s inventurnom komisijom, obračun amortizacije	50
tijekom godine	Izrada projekcije dvogodišnjeg finansijskog plana prihoda i rashoda	50
	Izrada plana obaveza u suradnji s ravnateljem, tajnikom i kuharicom	30
	Korespondencija s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	16
	Suradnja s učenicima, roditeljima, učiteljima te svim radnicima škole	60
	Prikupljanje dokumentacije za sufinanciranje prehrane učenika. Knjiženje i obračun, podjela uplatnica i kontrola izvršenja uplata po razrednim odjelima	130

	Vođenje evidencija i izvještavanje prema naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje	40
	Obračun plaća djelatnika u web aplikaciji “Centralni obračun plaća”, obračun plaća na teret Gradskog ureda i ostali obračuni	135
	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 finansijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, prihoda i rashoda škole	100
	Vođenje finansijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, prihoda i rashoda školske kuhinje	100
	Vođenje finansijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja blagajne škole	50
	Vođenje finansijskog 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 finansijskog izvještaja za Gradski ured za obrazovanje	50
	Izrada kvartalnih i godišnjeg finansijskog izvještaja za Državnu reviziju i Finansijsku agenciju	50
	Izrada kvartalnog i godišnjeg finansijskog izvještaja za Ministarstvo znanosti i obrazovanja	50
	Poslovi zaključivanja finansijskih kartica krajem poslovne godine, odlaganje i čuvanje poslovnih knjiga	30
	Poslovi oko pripremanja i poslovi suradnje s nadzornim, revizijskim i inspekcijskim službama	20
	Poslovi praćenja propisa u okviru računovodstveno-finansijskih poslova	86
	Izvješće Školskom odboru o financiranju (kvartalnih i godišnjeg finansijskog izvještaja)	5
	Prisustvovanje stručnim seminarima	40
tijekom godine	Ostali nepredviđeni poslovi	44
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1 776</b>

## 5.8. Plan rada domara

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

Poslovi domara škole:

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 ograda
- košenje trave
- postavljanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi).

7. Održavanje alata kotlovnice

8. Briga o školi – obavještavanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr.

9. Uređenje i održavanje servisnog dvorišta i skladišta

Poslovi ložača:

1. permanentna kontrola količine lož ulja

2. Održavanje kotlova za loženje:

- popravak ventila
- generalno uređenje kotlovnice i sistema loženja.

3. Održavanje osigurača na instalacijama

4. Svakodnevna kontrola rada kotlova ( u vrijeme loženja)

Radne obveze	Godišnji odmor	Ukupno sati
<b>1.776</b>	<b>240</b>	<b>2.016</b>

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

### RADNO MJESTO: PRIZEMLJE

- učionice (7 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 žvakačih 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), (obavezан 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, rezervata, 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, rezervata, 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)
- mazanje parketa učionica prema potrebi (1x)
- pranje stepeništa
- pranje zidova na hodniku (1x)
- generalno čišćenje WC-a učeničkih i učiteljskih (4x)
- pranje držača za kredu
- 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 žvakačih 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, rezervata, prozora i vrata
- čišćenje spremišta za rezervate
- 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 raspremanje 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. 776</b>	<b>240</b>	<b>2. 016</b>

## 5.10. Plan rada kuvarica

sadržaj rada	vrijeme realizacije
izrada jelovnika	IX. – VI.
pripremanje ručka i mlječnih obroka	IX. – VI.
nabavka prehrabnenih 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>1.776</b>

## 5.11. Plan rada školskog liječnika

Sustavni zdravstveni pregledi organizirat će se u suradnji sa Službom za školsku medicinu pri Domu zdravlja Peščenica. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole u tijeku školske godine 2023./2024. obuhvaća:

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ DI – TE, POLIO (8.razred)</li> <li>➢ POLIO, MPR (kod pregleda za upis u 1. razred)</li> <li>➢ HPV, preporučeno cijepljenje</li> </ul>	školska liječnica, pedagoginja i socijalna pedagoginja
TIJEKOM GODINE		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ prije upisa u prvi razred od siječnja 2024.</li> <li>➢ sistematski pregledi (8. razred)</li> <li>➢ namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji</li> <li>➢ screening na poremećaje mentalnog zdravlja (II. polugodište)</li> <li>➢ kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera</li> <li>➢ savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje (na daljinu, videoppzivom ili telefonom) kontinuirano prema zahtjevima osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u svladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga</li> <li>▪ savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i dr.</li> <li>▪ zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja na daljinu</li> </ul> </li> <li>➢ mišljenje, preporuke, potvrde (kontinuirano prema zahtjevima): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ profesionalno usmjeravanje</li> <li>▪ primjereni oblici školovanja</li> <li>▪ oslobođanje od nastave tjelesne i zdravstvene kulture</li> <li>▪ druge potvrde</li> </ul> </li> </ul>	školska liječnica, pedagoginja i socijalna pedagoginja

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 318 učenika ove školske godine 185 učenika hrani se u školskoj kuhinji (318 mliječnih obroka, 167 ručak i 103 poslijepodnevnih 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 doplatak kao i koji primaju stalnu socijalnu pomoć od Centra za socijalnu skrb. Slabijeg imovnog stanja smatraju se i učenici samohranih roditelja. Učenici blagaju prema rasporedu.

## 7. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

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

### Razredna nastava

<b>izleti i terenska nastava</b>	<b>vremenik i nositelji</b>
TERENSNSKA NASTAVA: ZOOLOŠKI VRT	svibanj 2024., učenici 1. a i 1. b, učiteljice Anita Đurđević i Krunoslava Jelavić
TERENSKA NASTAVA: ZOOLOŠKI VRT	rujan 2023., učenici 2. a i 2. b, učiteljice Mirka Tadić i Renata Mladina
TERENSKA NASTAVA: POZDRAV JESENI (GRAD MLADIH)	rujan 2023., učenici 2. a i 2. b, učiteljice Mirka Tadić i Renata Mladina
TERENSKA NASTAVA: OPG	lipanj 2024., učenici 2. a i 2. b, učiteljice Mirka Tadić i Renata Mladina
TERENSKA NASTAVA: OBILAZAK GRADA ZAGREBA	ožujak 2024., učenici 3. a i 3. b, učiteljice Andrijana Premuž i Mirjana Majdandžić
TERENSKA NASTAVA: MAKSIMIR – VODE U ZAVIČAJU	lipanj 2024., učenici 3. a i 3. b, učiteljice Andrijana Premuž i Mirjana Majdandžić
ŠKOLA U PRIRODI: SLJEME	travanj 2024., učenici 3. a i 3. b, učiteljice Andrijana Premuž i Mirjana Majdandžić
POSJET: HRVATSKI SABOR POSJET: BOTANIČKI VRT	listopad 2023., učenici 4.a i 4.b, učiteljice Anka Prpić i Jasmina Bertić
TERENSKA NASTAVA: GRAD MLADIH - MAŠKARE	veljača 2024., učenici 4. a i 4. b, učiteljice Anka Prpić i Jasmina Bertić
TERENSKA NASTAVA: OBILAZAK CENTRA ZA POSJETITELJE MEDVEDGRAD	travanj 2024., učenici 4. a i 4. b, učiteljice Anka Prpić i Jasmina Bertić
ŠKOLA U PRIRODI: NOVI VINODOLSKI	6. – 10- svibnja 2024., učenici 4. a i 4. b, učiteljice Anka Prpić i Jasmina Bertić
CJELODNEVNI IZLET: ĐURĐEVAC	lipanj 2024., učenici 4. a i 4. b, učiteljice Anka Prpić i Jasmina Bertić
<b>posjet crkvama, muzejima i galerijama</b>	<b>vremenik i nositelji</b>
POSJET: ETNOGRAFSKI MUZEJ	studen 2023. (treći razred) i ožujak 2024. (prvi razred), učiteljice Anita Đurđević i Krunoslava Jelavić, Andrijana Premuž i Mirjana Majdandžić, učenici 1.a, 1. b, 3.a i 3.b
POSJET/GOSTOVANJE: HRVATSKI ŠKOLSKI MUZEJ	siječanj 2024., učenici 2.a i 2. b, učiteljice Mirka Tadić i Renata Mladina
POSJET: TEHNIČKI MUZEJ NIKOLA TESLA	siječanj 2024., učenici 4.a i 4. b, učiteljice Anka Prpić i Jasmina Bertić
<b>posjet knjižnicama, kazalištima i kinima</b>	<b>vremenik i nositelji</b>
POSJET: GRADSKA KNJIŽNICA SILVIJA STRAHIMIRA KRAJNČEVIĆA	listopad 2023., učiteljice Anita Đurđević i Krunoslava Jelavić, učenici 1. a i 1. b
POJSET: KAZALIŠTE	studen/prosinac 2023., učiteljice Anita Đurđević i Krunoslava Jelavić, učenici 1.a i 1.b

POSJET: KAZALIŠTE	listopad 2023., učiteljice Andrijana Premuž i Mirjana Majdandžić, učenici 3.a i 3.b
POSJET: KINEMATOGRAF	tijekom nastavne godine, učiteljice Andrijana Premuž i Mirjana Majdandžić, učenici 3.a i 3.b
POSJET: KAZALIŠTE	studen 2023. i ožujak 2024., učenici 4. a i 4. b, učiteljice Anka Pripić i Jasmina Bertić
<b>obilazak znanstveno-obrazovnih i gospodarskih ustanova, kulturno-povijesnih znamenitosti i manifestacija/festivala/sajmova grada.</b>	<b>vremenik i nositelji</b>
POSJET: MINIPOLIS	studen 2023., učiteljice Mirka Tadić i Renata Mladina, učenici 2.a i 2.b
POSJET: ZNANSTVENI PARK	veljača 2024., učiteljice Anita Đurđević, Krunoslava Jelavić, Andrijana Premuž i Mirjana Majdandžić, učenici 1.a, 1.b, 3.a i 3.b
POSJET: PROMET U GRADU	ožujak 2024., učiteljice Mirka Tadić i Renata Mladina, učenici 2.a i 2.b

## Predmetna nastava

<b>izleti, ekskurzija i terenska nastava</b>	<b>vremenik i nositelji</b>
TERENSKA NASTAVA: MUZEJ KRAPINSKIH NEANDERTALACA	studen 2023., učiteljice Anamarija Bakrač i Elvira Petrović, učenici 5.a i 5.b
TERENSKA NASTAVA: LIKA (SMILJAN I RIZVAN CITY)	svibanj 2024., učitelj Goran Laslavić i učiteljica Jasenka Nakić, učenici 6.a i 6.b
TERENSKA NASTAVA: LIKA	listopad 2023., učiteljice Anita Mazej i Branka Marton, učenici 7.a i 7.b
TERENSKA NASTAVA: RIJEKA - TRSAT	svibanj 2024., učiteljice Anita Mazej i Branka Marton, učenici 7.a i 7.b
ŠKOLSKA EKSKURZIJA: JUŽNI JADRAN (Šibenik, Split, Makarska, Dubrovnik, Korčula, Mljet, Ston)	6. do 9. rujna 2023., učiteljica Antonija Režić i učitelj Krunoslav Josip Ilišević, učenici 8.a i 8.b
TERENSKA NASTAVA: VUKOVAR	16. i 17. veljače 2024., učiteljica Antonija Režić i učitelj Krunoslav Josip Ilišević, učenici 8.a i 8.b
TERENSKA NASTAVA: EDUKACIJSKI RAZGLED GRADA ZAGREBA	tijekom nastavane godine, učiteljice Katarina Zajec, Jasenka Nakić, učenici šestog razreda
TERENSKA NASTAVA: PUTEM KAMENA SPOTICANJA	siječanj 2024., učiteljice Danijela Horvat Škunca i Antonija Režić i učitelj Krunoslav Josip Ilišević, učenici osmog razreda
TERENSKA NASTAVA: KRK	lipanj 2024., Antonija Režić i učitelj Krunoslav Josip Ilišević, učenici 8.a i 8.b

CJELODNEVNI IZLET: MEDVEDNICA, PLANINARSKI DOM PUNTIJARKA	kraj rujna ili početak listopada 2023., učiteljica Astrid Frouth, učenici petog i sedmog razreda
CJELODNEVNI IZLET: MEDVEDNICA, PLANINARSKI DOM GRAFIČAR	kraj travnja ili početak svibnja 2024., učiteljica Astrid Frouth, učenici petog i sedmog razreda
POSJET: ZOOLOŠKI VRT GRADA ZAGREBA	travanj/svibanj, 2024., Maja Vahovec Juran i Sanja Irić Šironja, učenici članovi dodatne geografije i dodatne prirode i biologije
TERENSKA NASTAVA: PARK MAKSIMIR	ožujak/travanj, 2024., Maja Vahovec Juran i Sanja Irić Šironja, učenici članovi dodatne geografije i dodatne prirode i biologije
<b>posjet crkvama, muzejima i galerijama</b>	<b>vremenik i nositelji</b>
POSJET: BAROK U ZAGREBU	travanj 2024., učiteljice Marina Krušlin Ajman, Danijela Horvat Škunca i Katarina Zajec, učenici šestog razreda
POSJET: CRKVA BLAŽENOG AUGUSTINA KAŽOTIĆA	tijekom nastavne godine, učiteljica Iva Ileš i Marina Krušlin Ajman, svi vjeroučenici,
POSJET: KRŠĆANSKA CRKVA – MOLITVENA OSMINA ZA JEDINSTVO KRŠĆANA	u tjednu od 18. do 25. siječnja 2024., učiteljice Marina Krušlin Ajman, Anita Mazej i Branka Marton, vjeroučenici sedmog razreda
POSJET: MUZEJ ALOJZIJA STEPINCA	veljača ili ožujak 2024., učiteljice Marina Krušlin Ajman i Antonija Režić i učitelj Krunoslav Josip Ilišević, vjeroučenici osmog razreda
POSJET: SINAGOGA I DŽAMIJA	Listopad 2023., učiteljice Marina Krušlin Ajman, Danijela Horvat Škunca i Katarina Zajec, vjeroučenici petog razreda
POSJET: TEHNIČKI MUZEJ NIKOLA TESLA	svibanj 2024., učiteljica Branka Marton, učenici Kluba mlađih tehničara te Prometne skupine
POSJET: GALERIJA/MUZEJ (STALNI POSTAV)	veljača/ožujak 2024., učiteljica Ksenija Domančić Bajić, učenici likovne skupine
<b>posjet knjižnicama, kazalištima i kinima</b>	<b>vremenik i nositelji</b>
POSJET: KNJIŽNICA SILVIJA STRAHIMIRA KRANJIČEVIĆA - KULTURNA I PRIRODNA BAŠTINA HRVATSKE	tijekom nastavne godine, svi zainteresirani učenici i njihovi razrednici, Lovorka Ivas
POSJET KAZALIŠTIMA: KNAP, HNK, MALA SCENA, ZKM, ŽAR PTICA	tijekom nastavne godine prema repertoaru, Jasenka Nakić, Nera Grizelj, učenici petog, šestog, sedmog i osmog razreda
POSJET: KINEMATOGRAF	tijekom nastavne godine prema repertoaru, razrednici, Jasenka Nakić, Nera Grizelj, učenici petog, šestog, sedmog i osmog razreda
<b>obilazak znanstveno-obrazovnih i gospodarskih ustanova, kulturno-</b>	<b>vremenik i nositelji</b>

<b>povijesnih znamenitosti i manifestacija/festivala/sajmova grada.</b>	
MJESEC HRVATSKE KNJIGE	od 15. listopada do 15. studenoga 2023., Lovorka Ivas, Jasenka Nakić, Nera Grizelj i razrednici, svi zainteresirani učenici
MJESEC HRVATSKE KNJIGE: NATJECATELJSKI KVIZ „PUT DO KNJIGE“	od 15. listopada do 15. studenoga 2023., Lovorka Ivas, Jasenka Nakić, Nera Grizelj i razrednici, svi zainteresirani učenici
NOĆ KNJIGE 2024.	travanj 2024., učitelji, Lovorka Ivas, svi zainteresirani učenici
INTERLIBER	od 8. do 12. studenoga 2023., Jasenka Nakić, Nera Grizelj, Lovorka Ivas, učenici sedmog i osmog razreda,
POSJET: SLATKI POSJET TVORNICI KRAŠ	ožujak 2024., učiteljice Elvira Petrović i Anamarija Bakrač, učenici 5.a i 5.b
SREDNJOVJEKOVNA RADIONICA: VITEŠKA KULTURA	prosinac 2023., učiteljica Katarina Zajec, suradnja s udrugom Red Čuvara grada Zagreba, učenici 6.a i 6.b
NAPREDNA OBUKA PRVE POMOĆI U DOMU HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA U NOVOM VINODOLSKU	studeni/prosinac 2023., učiteljica biologije Sanja Irić Šironja, liječnici i volonteri Hrvatskog Crvenog križa, učenici sedmog razreda

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 odbor skladu s Poslovnikom. 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 kurikul na prijedlog Učiteljskoga vijeća
- na prijedlog ravnatelja donosi Godišnji plan i program rada te na prijedlog ravnatelja nadzire njegovo izvršavanje
- donosi finansijski 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 programa rada Škole 2022./2023. Evaluacija Školskog preventivnog programa za školsku godinu 2022./2023. Zasnivanje radnog odnosa Donošenje Školskog kurikula Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2023./2024. Donošenje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Osnovne škole Augusta Cesarske škole za školsku godinu 2023./2024. Plan prihoda i rashoda Osnovne škole Augusta Cesarske za 2023. i projekcije za 2024. i 2025. Razno	ravnateljica škole članovi Školskog odbora
X.	Davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa Razno	ravnateljica škole članovi Školskog odbora
X. – VI.	Finacijski plan Plan nabave Razno	ravnateljica škole članovi Školskog odbora
IX. i X.	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., 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. 2023./2024. (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 2023./2024.	ravnateljica škole Učiteljsko vijeće
X.	Školski kurikul Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2023./2024.	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.	Analiziranje programa - projekata  Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika  Analiza sjednica RV-a, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika i učitelja do kraja školske godine, rezultati u natjecanjima i sl.  Zaključci o uspješnosti rada tijekom šk. godine  Utvrđivanje termina produžne nastave, popravnog, razrednih/predmetnih ispita te formiranje povjerenstava za polaganje razrednih/predmetnih ispita  Godišnji odmori i dr.	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 ZOOOSŠ.

### 9.3. Plan rada razrednih vijeća

mjesec	sadržaj rada	izvršitelji
IX.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada, organizacija rada izvannastavnih aktivnosti, vjeronomuških i dr.	Razredno vijeće RN Razredno vijeće PN
IX.	Školski kurikul Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2023./2024.	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, dijagnosticirajući 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 i obrazovanja, 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.	<p>Konstituirajuća sjednica (biranje predsjednika/predsjednice i zamjenika/zamjenice Vijeća roditelja)</p> <p>Odabir osiguranja za učenike</p> <p>Evaluacija Školskog preventivnog programa za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>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</p> <p>Izvješće o energetskoj obnovi školske zgrade</p> <p>Školski kurikul Osnovne škole Augusta Cesarca za školsku godinu 2023./2024.</p> <p>Godišnji plan i program rada Škole za 2023./2024. školsku godinu</p>	ravnateljica škole stručni suradnici škole članovi Vijeća roditelja
XI.	<p>Plan i program povećanja mjera sigurnosti u školi</p> <p>Prijedlog suradnje s Učiteljskim vijećem u rješavanju problema učenika u učenju, ponašanju i eventualnim problemima na socijalno-ekonomskom planu učenika kao i ostalih problema</p> <p>Priprema Adventa u Cesarcu – prijedlozi i organizacija</p>	ravnateljica škole stručni suradnici škole članovi Vijeća roditelja
II.	<p>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta</p> <p>Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</p> <p>Školski preventivni program – evaluacija</p> <p>Rezultati rada Škole</p>	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 Pikinika 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 četvrтog razreda)
  - voditelj: Željka Šimunović
- ❖ društveno-humanističkog područja sa stranim jezicima
  - voditelj: Anita Mazej
- ❖ prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja
  - voditeljica: Astrid Frouth

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 i obrazovanja 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 2023./2024.**

Tema	Vrijeme	Nositelji
Usklađivanje rasporeda Izrada kurikuluma Organizacija izvanučioničke nastave	rujan	
Odabir tema za aktiv RN	rujan	
Večer matematike-organizacija Otvoreni dan – Advent u Cesarcu (organizacija)	prosinac	učiteljice razredne nastave
Valentinovo – Maskenbal (organizacija)	veljača	
Dan voda (organizacija)	ožujak	
Dan planeta Zemlje, Noć knjige	svibanj	

Organizacija završnog izleta RN		
Dan škole i Piknik u Cesarcu (organizacija)	svibanj	ravnateljica, učiteljice razredne nastave

**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, ENGLESKI  
JEZIK, FRANCUSKI JEZIK)  
u školskoj godini 2023./2024.**

Tema	Vrijeme	Nositelji
Plan i program rada Školskog stručnog vijeća učitelja društveno-humanističke i filološke skupine predmeta u školskoj godini 2023./2024. GIK za redovnu nastavu i potrebna literatura od 5. do 8. razreda Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Organizacija dopunske i dodatne nastave Kriteriji vrednovanja	rujan	
Motivacija i praksa po predmetima: Povijest, Likovna kultura, Glazbena kultura, Katolički vjeronauk, Islamski vjeronauk, knjižnica - poticanje ljubavi prema čitanju, Hrvatski jezik, Engleski jezik, Francuski jezik	listopad . studeni	
Organizacija dodatne nastave Povijesti: Posjet Etnografskom muzeju - razgledanje zbirke predmeta izvaneuropskih kultura	studeni . prosinac	
Organizacija natjecanja iz Povijesti, Glazbene kulture, Likovne kulture, Katoličkog vjeronauka, Islamskog vjeronauka, Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Francuskog jezika	siječanj veljača ožujak travanj . svibanj (ovisno o postignutom uspjehu učenika)	predmetni učitelji

Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i dogovor o načinima ispravljanja nedovoljnih ocjena	siječanj	
Organizacija obilježavanja Valentinova	veljača	
Organizacija Dana Škole i Piknika u Cesarcu	travanj	
Organizacija posjeta kazalištu	svibanj	
Izvješće o provedbi i rezultatima natjecanja iz predmeta društveno - humanističkog i filološkog područja Realizacija GIK-ova na kraju školske godine 2023. /2024. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine 2023./2024.	lipanj	

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA  
UČITELJA PRIRODNE SKUPINE PREDMETA  
MATEMATIKE, INFORMATIKE, FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE, TEHNIČKE  
KULTURE I GEOGRAFIJE  
u školskoj godini 2023./2024.**

Tema	Vrijeme	Nositelji
Plan i program rada Školskog stručnog vijeća u šk. god. 2023./2024. GIK za redovnu nastavu i potrebna literatura od 5. do 8. razreda Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Organizacija dopunske i dodatne nastave u ovoj školskoj godini Kriteriji vrednovanja	rujan	predmetni učitelji
Motivacija i praksa – po predmetima: matematike, informatike, fizike, kemije, biologije, tehničke kulture i geografije	listopad studeni	
Organizacija natjecanja iz Matematike, Informatike, Fizike, Kemije, Biologije, Tehničke kulture i Geografije na nivou škole	prosinac	
Organizacija Večeri matematike	prosinac	

Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i dogovor o načinima ispravljanja nedovoljnih ocjena Organizacija školskih/općinskih natjecanja za učenike od 5. do 8. razreda	siječanj	
Organizacija matematičkog natjecanja <i>Klokan bez granica</i>	ožujak	
Organizacija Dana Škole i Piknika u Cesarcu	travanj/svibanj	
Stručno-metodičko predavanje: Aktivnosti za učenike	svibanj	
Izvješće o provedbi i rezultatima matematičkog natjecanja <i>Klokan bez granica</i> Realizacija GIK-ova na kraju šk. god. 2023./2024. Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. 2023./2024.	lipanj	

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

sadržaj permanentnog usavršavanja	ciljne skupine	vrijeme ostvarenja	planirani broj sati	izvršitelji
Istresi – Tehnike relaksacije u radu s djecom	Učiteljsko vijeće	listopad 2023.	2 sata	Udruga Amazonas
Govorne poteškoće kod djece	Učiteljsko vijeće	studenog 2023.	2 sata	Osnovna škola Poliklinike SUVAG - Lidiya Čilić Burušić, dr.sc.
CAP program	Učiteljsko vijeće	siječanj 2024.	2 sata	Anita Đurđević
Agresivnost kod djece	Učiteljsko vijeće	travanj 2024.	3 sata	Iva Zečević
Mitovi, predrasude i realnost rada stručne službe	Učiteljsko vijeće	svibanj 2024.	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 i obrazovanja 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 2023./2024. 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

<b>mjesec</b>	<b>nadnevak</b>	<b>sadržaj aktivnosti</b>	<b>nositelji aktivnosti</b>
IX.	6. rujna 2023.	Hrvatski olimpijski dan	Učiteljsko vijeće, učenici od prvog do osmog razreda
IX.	8. rujna 2023.	Međunarodni dan pismenosti	Učiteljsko vijeće, učenici od prvog do osmog razreda
X.	5. listopada 2023.	Svjetski dan učitelja	Učiteljsko vijeće, svi učenici
X.	8. listopada 2023.	Dan Hrvatskog sabora	učitelj povijesti, osmi razred
X.	13. listopada 2023.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	vjerska zajednica
X.	15. listopada do 15. studenoga 2023.	Mjesec hrvatske knjige	učiteljice hrvatskog jezika, Učiteljsko vijeće, svi učenici od prvog do osmog razreda
X.	18. listopada 2023. .	Dan kravate	Učiteljsko vijeće, svi učenici od prvog do osmog razreda
X.	20. listopada 2023.	Svjetski dan jabuka	učiteljice razredne nastave, učenici razredne nastave
X.	28. listopada 2023.	Svjetski dan animacije	učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave, učenici razredne nastave
XI.	1. studenog 2023.	Svi sveti	Učiteljsko vijeće, učenici od prvog do osmog razreda
XI.	16. studenog 2023.	Međunarodni dan tolerancije Dan hrvatskog kazališta	Učiteljsko vijeće, razrednici, svi učenici
XI.	18. studenog 2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učiteljsko vijeće, svi razrednici, svi učenici
XI.	24. studenog 2023.	Dan hrvatskog kazališta	knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika, učenici od petog do osmog razreda
XII.	5. prosinca 2023.	Međunarodni dan volontera	volunteerske skupine, pedagoginja, Krunoslava Jelavić
XII.	6. prosinca 2023.	Sveti Nikola	vjerska zajednica
XII.	8. prosinca 2023.	Advent u Cesarcu	Učiteljsko vijeće, stručni suradnici, svi učenici, roditelji

XII.	15. prosinca 2023.	Božićna priredba	vjerska zajednica Učiteljsko vijeće, učenici dramskih, glumačkih i ritmičko- scenskih skupina, zbor, orkestar
I.	27. siječnja 2024.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Učiteljsko vijeće, svi učenici, knjižničarka
II.	14. veljače 2024.	Valentinovo	Učiteljsko vijeće, svi učenici, razrednici, knjižničarka
II.	21. veljače 2024.	Međunarodni dan materinskog jezika	Učiteljsko vijeće, svi učenici, razrednici, knjižničarka
II.	28. veljače 2024.	Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Učiteljsko vijeće, svi učenici, razrednici, knjižničarka
II.	13. veljače 2024.	Maškare	Učiteljsko vijeće, razredna nastava
III.	21. veljače do 17. ožujaka 2024.	Dani hrvatskoga jezika	Učiteljsko vijeće, razredna nastava, knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika, učenici od petog do osmog razreda
III.	8. ožujka 2024.	Međunarodni dan žena	Učiteljsko vijeće, svi učenici
III.	19. ožujka 2024.	Dan očeva	učiteljice razredne nastave, učenici razredne nastave
III.	22. ožujka 2024.	Svjetski dan voda	Učiteljsko vijeće, svi učenici
III.	27. ožujka 2024.	Svjetski dan kazališta	dramski skupine, knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika
IV.	27. ožujka 2024. *zbog proljetnog odmora učenika	Uskrs	vjeroučiteljice, učenici izborne nastave vjeronauka
IV.	22. travnja 2024.	Dan planeta Zemlje	Učiteljsko vijeće, razrednici, svi učenici
V.	14. svibnja 2024.	Majčin dan Međunarodni dan obitelji	učiteljice razredne nastave, učenici razredne nastave
V.	9. svibnja 2024.	Dan Europe	knjižničarka, učitelji geografije, povijesti, hrvatskog jezika, učenici od petog do osmog razreda
V.	*24. svibnja 2024.	Dan škole (sportske aktivnosti i svečana priredba)	Učiteljsko vijeće, svi učenici
V.	25. svibnja 2024.	Piknik u Cesarcu	Učiteljsko vijeće, svi učenici, roditelji,

			prijatelji škole, lokalna zajednica
V.	31. svibnja 2024.	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 – Karitas	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>
Centar za socijalnu skrb Peščenica i Trnje	Podrška u ostvarivanju prava socijalno ugroženih i obitelji u riziku	IX. – VI.	stručni suradnici škole
Institut za razvoj i inovativnost mlađih – 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 Amazonas	Provedba projekta Tribo moderna – capoeira za toleranciju i nenasilje	IX. – VI.	stručni suradnici škole
Dječja kuća Borovje	Savjetovalište za učenike i roditelje. Pomoći 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 i obrazovanja	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 usmjerenje

Zadatci profesionalnog usmjerenja 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 usmjerjenja 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. Prijavljanje 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-imovinski ugroženih obitelji).

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

- praćenje daljnog 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-imovinski 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 unošenje dodatnih bodova - praćenje bodovnog stanja	razrednici pedagoginja škole	V.,VI.

- 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

oblici i sadržaj rada	izvršitelji	vrijeme izvršenja
Predavanja za učenike - osvješćivanje 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 2023./2024. planiraju nastaviti provoditi već postojeći i započeti preventivni projekti i programi usmjereni na prevenciju nasilja, ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja učenika. Svi projekti i programi detaljno su planirani Školskim kurikulom.

PLANIRANE AKTIVNOSTI	NAČIN PROVEDBE	VRIJEME	NOSITELJI
<b>PRVI RAZRED</b>			
1. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	radionica za učenike	studen, prosinac 2023.	razrednici
1. BUDIMO PRIJATELJI – Suosjećaj sa mnom	2 radionice za učenike	listopad 2023.	pedagoginja
2. Družionice	5 radionica za učenike	Siječanj 2024.	socijalna pedagoginja
3. Obilježavanje Dana ružičastih majica	radionica za učenike	veljača 2024.	razrednici
<b>DRUGI RAZRED</b>			
1. Družionice	4 radionica za učenike	listopad 2023.	socijalna pedagoginja
2. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	radionica za učenike	studen, prosinac 2023.	razrednici

3. Odgoj za volontiranje	Predavanje za učenike	prosinac 2023.	pedagoginja
4. Obilježavanje Dana ružičastih majica	radionica za učenike	veljača 2024.	razrednici
5. BUDIMO PRIJATELJI – Suosjećaj sa mnom	2 radionice za učenike	ožujak, 2024.	pedagoginja

### TREĆI RAZRED

1. EMICA	6 radionica za učenike	listopad 2023.	socijalna pedagoginja
2. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	radionica za učenike	studen, prosinac 2023.	razrednici
3. Obilježavanje Dana ružičastih majica	radionica za učenike	veljača 2024.	pedagoginja
4. Osnovni CAP	2 radionice za učenike i predavanje za roditelje	ožujak 2024.	CAP tim Škole

### ČETVRTI RAZRED

1. Govor žirafe	4 radionice za učenike	listopad 2023.	socijalna pedagoginja
2. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	radionica za učenike	studen, prosinac 2023.	razrednici, stručne suradnice
3. Vršnjačko nasilje	predavanje za učenike	siječanj 2024.	pedagoginja
4. Obilježavanje Dana ružičastih majica	radionica za učenike	veljača 2024.	razrednici
5. Projekt humanitarnog karaktera -MARIJINI OBROCI	3 radionice za učenike	tijekom nastavne godine	pedagoginja

### PETI RAZRED

1. Razvoj pozitivne slike o sebi	4 radionice za učenike	listopad 2023.	socijalna pedagoginja, pedagoginja
2. Motivacija u učenju	predavanje za učenike	studen 2023.	pedagoginja
3. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	radionice za učenike	studen, prosinac 2023.	razrednici
4. Obilježavanje Dana ružičastih majica	radionica za učenike	veljača 2024.	razrednici
5. Ruka podrške	2 radionice za učenike	ožujak 2024.	socijalna pedagoginja

### ŠESTI RAZREDI

1. Ja sam OK, ti si OK	3 radionice za učenike	listopad 2023.	socijalna pedagoginja
2. Motivacija – kako se pokrenuti	radionica za učenike	studenii 2023.	Udruga Amazonas
3. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	radionica za učenike	studenii, prosinac 2023.	razrednici
4. Obilježavanje Dana ružičastih majica	radionica za učenike	veljača 2024.	razrednici
5. Strategije učenja	predavanje za učenike	ožujak 2024.	pedagoginja
6. Mogu ako hoću - MAH-2	predavanje za roditelje	ožujak 2024.	Policijkska uprava zagrebačka
7. Prevencija i alternativa	predavanje za učenike	travanj 2024.	Policijkska uprava zagrebačka

### SEDMI RAZRED

1. Projekt humanitarnog karaktera -MARIJINI OBROCI	3 radionice za učenike	tijekom nastavne godine	pedagoginja
2. Motivacija – kako se pokrenuti	radionica za učenike	studenii 2023.	Udruga Amazonas
3. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	radionica za učenike	studenii, prosinac 2023.	razrednici
4. Biti dobro sa sobom	5 radionica za učenike	siječanj 2024.	Udruga Korak po korak
5. Obilježavanje Dana ružičastih majica	radionica za učenike	veljača 2024.	razrednici
6. Izazovi odrastanja mladih danas – kako prepoznati teškoće i pružiti podršku	predavanje za roditelje	ožujak 2024.	Centar za mlade
7. Pozitivna slika o sebi – kako je njegovati	radionica za učenike	ožujak 2024.	Centar za mlade
8. Teen CAP	3 radionice za učenike i predavanje za roditelje	svibanj 2024.	CAP tim škole

### OSMI RAZRED

1. NEovisan i sloboDAn	3 radionice za učenike	studenii 2023.	socijalna pedagoginja
2. Obilježavanje Mjeseca	radionica za	studenii,	razrednici

borbe protiv ovisnosti	učenike	prosinac 2023.	
3. Za nasilje nema opravdanja	predstava za roditelje i učenike	siječanj 2024.	Udruga Riječi/Prave/Predstave
4. Obilježavanje Dana ružičastih majica	radionica za učenike	veljača 2024.	razrednici
5. Izazovi odrastanja mladih danas – kako prepoznati teškoće i pružiti podršku	predavanje za roditelje	ožujak 2024.	Centar za mlade
6. Pozitivna slika o sebi – kako je njegovati	radionica za učenike	ožujak 2024.	Centar za mlade

## 11.7. Plan i program mjera povećanja sigurnosti

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

NOSITELJ AKTIVNOSTI	CILJANA SKUPINA	SADRŽAJ RADA – AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<b>VJEŽBE EVAKUACIJE</b> Ovlaštenik ravnateljice na poslovima ZAŠТИTE NA RADU i ZAŠТИTE OD POŽARA i povjerenik zaposlenika zaštite na radu	učenici i učitelji	vježba evakuacije	listopad 2023. travanj 2024.	2
<b>POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE</b> Policijска uprava zagrebačka	učenici 1. razreda	predavanje	listopad 2023.	1
<b>VRŠNJAČKO NASILJE</b> pedagoginja	učenici šestog razreda	predavanje	siječanj 2024.	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 igrica</b> socijalna pedagoginja, pedagoginja	3. razred	radionice za učenike	tijekom drugog polugodišta	7
<b>NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA</b> <b>svi razrednici, Ivana Lukač, Marina Vuletić Salopek</b>	svi razredni odjeli	1 radionice u svakom razrednom odjelu	28. veljače 2024.	1
<b>DAN SIGURNIJEG INTERNETA</b> <b>Anamarija Bakrač</b>	7. i 8. razred	radionica i sudjelovanje u nagradnom kvizu	drugi tjedan u veljači 2024.	1

## 12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

### I. Investicijsko održavanje

1. Ličenje školskih prostora
2. Brušenje i lakiranje parketa
3. Brušenje i ličenje vrata učionica

### 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
  - projektori za učionice – 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.

## **VI. Ugradnja vertikalne platforme za učenike s teškoćama**

1. Prema projektu i provedenoj javnoj nabavi Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade

## **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 kurikulumi 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 2023./2024.**
- 6. Raspored sati s dežurstvima učitelja i učiteljica**

KLASA: 602-01/23-24/02

URBROJ: 251-155-01-23-1

Ravnateljica škole:



Tina Kirin, prof.

Predsjednica Školskog odbora



Irić Šironja  
predsjednica Školskog odbora:

Sanja Irić Šironja, prof.

