

Osnovna škola Ivana Cankara
Cankareva ulica 10, Zagreb
Republika Hrvatska

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

školska godina 2023./2024.



SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2.1. Podatci o upisnom području.....	5
2.2. Unutrašnji školski prostori	5
2.3. Školski okoliš.....	6
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
2.4.1. Knjižni fond škole.....	7
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	7
3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	8
3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	9
3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole	10
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
5. DEŽURSTVA UČITELJA	15
6. GODIŠNJI KALENDAR RADA	16
7. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	17
7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	17
7.1.1. Identifikacija darovitih učenika	18
8.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	18
8.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	19
8.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	19
8.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja	22
8.3. Obuka plivanja	22
9.1. Plan rada ravnatelja.....	23
9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	25
9.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	27
9.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	30
9.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	34
9.6. Plan rada tajništva	39
9.7. Plan rada računovodstva	39
9.8. Plan rada školskog liječnika.....	40

10.1. Plan rada Školskog odbora.....	42
10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	42
10.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	43
10.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	43
10.5. Plan rada Vijeća učenika.....	44
11.1. Stručno usavršavanje u školi.....	44
11.1.1. Stručna vijeća.....	44
11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	44
11.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	44
11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	45
12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	45
12.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	50
12.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	51
12.4. Školski preventivni programi.....	51
12.4.1. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA.....	56
12.4.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI.....	58
12.4.2. PROGRAM ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA.....	58
12.5. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI.....	59
12.5.1. ERASMUS + Cyber security.....	59
12.5.2. Erasmus + Micro:bit i Escape room.....	59
12.5.3. Erasmus + S-TEAM: Schools Team-up using hackathon for girls' inclusive STEM....	59
15. RASPORED SATI.....	61
16. Termini informacija učitelja u školskoj godini 2023./2024.....	63

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ IVANA CANKARA
Adresa škole:	CANKAREVA 10
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	37 02 048
Broj telefaksa:	37 77 625
Internetska pošta:	cankarica@os-icankara-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-icankara.hr
Šifra škole:	21-14-012
Matični broj škole:	3207803
OIB:	81002091960
Upis u sudski registar (broj i datum):	TE – 02/3848-4 od 4.06.2002. MBS:080315792
Škola vježbaonica za:	TZK, Likovnu kulturu, Razrednu nastavu
Ravnatelj škole:	BORIS POČUČA
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	MLADEN KUPSIJAK
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	474
Broj učenika u razrednoj nastavi:	232
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	242
Broj učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja:	47
Broj učenika u produženom boravku:	168
Broj učenika putnika:	23
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 17,00
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	9
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	11
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Ivana Cankara čine ulice:

Bleiweissova ul., Bolmanska ul., Bračunova ul, Gradišćanska ul., Grmošćica II. odvojak, Ilica od broja 141 do 261 i od broja 260 do 280, Krištanovečka ul., Prešernova ul., Međimurska ul., Prilaz baruna Filipovića, Reljkovićeve ul., Selska cesta od broja 1 do 23 i od broja 2 do 22 te broj 33, Slovenska ul., — Ulica Črnomerec od broja 1 do broja 53 i od broja 2 do 46, Ul. dr. Milana Rojca, Ulica grada Mainza, Ulica G. Čanića, Ul. Gjure Szaba, Ul. Gjure Szaba-odvojak, Ul. I. Cankara, Ul. I. Grahora, Ul. J. Hanuša, Ul. J. Vukovića, Ul. M. Talovca, Ul. S. Gregorčiča, Ul. Ž. Maričića, Vodovodna ul., Zaprešička ul.

2.2. Unutrašnji školski prostori

Školski objekt je u relativno dobrome stanju. Sva je stolarija (prozori) u učionicama i kabinetima zamijenjena uz pomoć Grada, a preostala su još 23 prozora koja treba zamijeniti na hodnicima. Postoji dovoljan broj učionica i u njima su svi podovi zamijenjeni.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	42			2	2
2. razred	3	42/60			2	2
3. razred	3	42			2	2
4. razred	3	42			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	42			2	2
Likovna kultura	1	62			2	2
Glazbena kultura						
Vjeronauk	1	30				
Strani jezik	1	62			2	2
Matematika	1	42			3	3
Priroda i biologija	2	42	1	45	2	2
Kemija, fizika				45	2	2
Povijest	1	62			3	3
Geografija					3	3
Tehnička kultura	1		1	62	3	3
Informatika	1		1	62	3	3
OSTALO	2	45			3	3
Dvorana za TZK	1	315			2	2
Produženi boravak	1	30			2	2
Knjižnica	1	40			3	3
Dvorana za priredbe	-	-			0	0
Zbornica	1	65			3	3
Ured ravnatelja	1	40			3	3
Ured tajnice	1	20			3	3

Ured računovodstva	1	12			3	3
Ured pedagoga	1	20			3	3
Ured psihologa	1	14			2	2
Ured edukacijskog rehabilitatora	1	20			3	3
PODRUČNA ŠKOLA						
U K U P N O:	33					

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

2.3. Školski okoliš

Škola ima veliki prostor dvorišta i školskih igrališta. Igrališta koriste tri škole; dvije srednje (Upravna škola i Škola za modu i dizajn). Za održavanje igrališta brine se isključivo Osnovna škola Ivana Cankara iako sva nisu u vlasništvu škole.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2620	Vrlo dobro
2. Zelene površine	2663	Vrlo dobro
U K U P N O	5283	Vrlo dobro

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Informatička oprema:		
RAČUNALO	69	ISPRAVNA
PROJEKTOR	22	ISPRAVNI
PRINTER	8	LASERSKI ISPRAVNI
PAMETNI EKRAN	6	ISPRAVNI
PAMETNA PLOČA	15	ISPRAVNA
Ostala oprema:		
SINTISAJZER	1	ISPRAVNI ROLAND
GLASOVIR	1	ISPRAVNI

2.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1168	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1199	
Ostala književna djela	2339	10 knjiga po učeniku
Stručna literatura za učitelje	755	
Ostalo (AV građa)	53	
UKUPNO	5514	

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

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Mentor-savjetnik
1.	PETRA VEČERIĆ	mag. primarnog obrazovanja	MENTOR
2.	DAMIR DIMIĆ	mag. primarnog obrazovanja	
3.	BLANKA ANTUNOVIĆ	dipl. učitelj razredne nastave	
4.	TOMISLAVA DELIĆ	dipl. učitelj razredne nastave	
5.	EDIS BOŽIKOVIĆ	dipl. učitelj razredne nastave	MENTOR
6.	KATIJA JURČIĆ	dipl. učitelj razredne nastave	
7.	GORDANA KLEMENČIĆ	dipl. učitelj razredne nastave	
8.	ROMANA KRSNIK	dipl. učitelj razredne nastave	
9.	ZITA MARIĆ	dipl. učitelj razredne nastave	MENTOR
10.	VIKTORIJA NEVISTIĆ	mag. primarnog obrazovanja	SAVJETNIK
11.	KLARA PLEČKO	mag. primarnog obrazovanja	
12.	RENATA MEDIĆ	mag. primarnog obrazovanja	
13.	MATEJA PAVLIĆ	mag. primarnog obrazovanja	
14.	GORDANA TOMLIANOVIĆ	mag. primarnog obrazovanja	
15.	KSENIJA GRABAR	mag. primarnog obrazovanja	
16.	KRUNA ČENGIĆ	mag. primarnog obrazovanja	
17.	TATJANA ERSTIĆ	mag. primarnog obrazovanja	MENTOR
18.	ŽELJKA GORENEC	mag. primarnog obrazovanja	
19.	NIKOL SMAJLA	mag. primarnog obrazovanja	
20.	RANKA MATUSINOVIĆ	mag. primarnog obrazovanja	MENTOR
21.	KRISTINA PODOREŠKI	mag. primarnog obrazovanja	

3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor/savjetnik
1.	Oliver Belošević	prof. glazbene kulture	Glazbena kultura	
2.	Blaženka Peko	prof. kemije i biologije	Biologija i priroda	
3.	Andrija Petrovečki	mag. edu matematike	Matematika	
4.	dr. sc. Branka Rudman, prof.	dr. sc. fonologije	Hrvatski jezik	SAVJETNIK
5.	Eva Arapović	prof. matematike i informatike	Matematika /informatika	
6.	Katarina Marciuš Logožar	prof. njemačkog jezika	Njemački jezik	
7.	Paula Granić	prof. geografije	Geografija	
8.	Isabela Jeromela Brlek	prof. hrvatskog jezika i povijesti	Hrvatski jezik	
9.	Iva Krajačić Sokol	prof. kemije i biologije	Kemija	
10.	Katarina Sjekavica Tojagić	prof. engleskog jezika i književnosti	Engleski – talijanski jezik	
11.	Magda Bujan	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	Tjelesno zdravstvena kultura	IZVRSTAN SAVJETNIK
12.	Marija Martinović	diplomirani kateheta	Vjeronauk	
13.	Marija Odak Zidanić	prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik	
14.	Kristian Letina	diplomirani kateheta	Vjeronauk	
15.	Mladen Kupsjak	prof. povijesti	Povijest	
16.	Nevenka Kraljević	prof. likovne kulture	Likovna kultura	
17.	Dominik Grimm	mag. edu informatike i mag. muzeologije	Informatika	
18.	Maja Mačinko	prof. fizike i politehnike	Tehnička kultura	SAVJETNIK
19.	Silvija Balaban	mag. edu i fizike i informatike	Fizika i informatika	

20.	Tina Heinrich	prof. engleskog jezika	Engleski jezik	
21.	Olivera Lemaić	prof. engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	
22.	Anamarija Pulić Hlušička	prof. talijanskog jezika i književnosti	Talijanski jezik	
23.	Antun Sokol	mag. kineziologije	Tjelesno zdravstvena kultura	
24.	Mihael Ljubešić	mag. kineziologije	Tjelesno zdravstvena kultura	
25.	Jelena Pirner	sveučilišna prvostupnica matematike	Matematika	
26.	Ivana Hrenar	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	

3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor/savjetnik
1.	BORIS POČUČA	prof. fizike i tehnike s informatikom	RAVNATELJ	
2.	IVA LIVIĆ KOZINA	prof. defektolog	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	MENTOR
3.	IVANICA BEG	dipl. učitelj razredne nastave i dipl. knjižničar	KNJIŽNIČAR	IZVRSTAN SAVJETNIK
4.	VALENTINA BOŽIČEVIĆ GUNJINA	prof. psiholog	PSIHOLOG	
5.	IVANKA TIŠLJAR	prof. pedagog	PEDAGOG	

3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora

3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	BOŽICA FAJT		Tajnica
2.	ANDREA MUŽA		Računovođa
3.	VLADIMIR BIGA		Domar
4.	MLADEN KADOIĆ		Kuhar
5.	BARBARA PALATINUŠ		Kuhar
6.	MONIKA LUJIĆ		Pom. kuharica
7.	VINKA ŠIKANJIĆ		Pom.kuharica
8.	RADMILA LEŠ		Spremačica
9.	KATICA RIČKO		Spremačica
10.	DANIJELA MAKSIMOVIĆ		Spremačica
11.	HAJRIJA OMERVIĆ		Spremačica
12.	RENATA ĐURĐEVIĆ		Spremačica

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	A1	A2	B1	Rad u produ. boravku	UKUPNO	
							Tjedno	Godišnje
1.	TOMISLAVA DELIĆ	1.a	18	4	2		40	1776
2.	GORDANA TOMLIJANOVIĆ	1.b	18	4	22		40	1776
3.	KATIJA JURČIĆ	1.c	18	4	2		40	1776
4.	RANKA MATUSINOVIĆ	2.a	18	4	1		40	1776
5.	VIKTORIJA NEVISTIĆ	2.b	18	4	2		40	1776
6.	EDIS BOŽIKOVIĆ	2.c	18	4	0		40	1776
7.	TATJANA ERSTIĆ	3.a	18	4	0		40	1776
8.	ROMANA KRSNIK	3.b	18	4	0		40	1776
9.	KRUNA ČENGIĆ	3.c	18	4	2		40	1776
10.	ZITA MARIĆ	4.a	18	4	1		40	1776
11.	GORDANA KLEMENČIĆ	4.b	18	4	1		40	1776
12.	BLANKA ANTUNOVIĆ	4.c	18	4	1		40	1776
13.	NIKOL SMAJLA	1.a				25	40	1776
14.	DAMIR DIMIĆ	1.b				25	40	1776
15.	RENATA MEDIĆ	1.c				25	40	1776
16.	KLARA PLEČKO	2.a				25	40	1776
17.	ŽELJKA GORENEC	2.b				25	40	1776
18.	PETRA VEČERIĆ	2.c				25	40	1776
19.	KSENIJA GRABAR	3.a				25	40	1776
20.	KRISTINA PODOREŠKI	3.b				25	40	1776
21.	MATEJA TUŠEK	3.c				25	40	1776

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred-nik	Predaje u razredima				Članak 13 i KU	A1	A2	B1	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.							Tjedno	Godišnje
1.	EVA ARAPOVIĆ	Matematika		5a,5b			8ab		20	4	1			40	1776
2.	KRISTIAN LETINA	Vjeronauk		5abc,	6abc,	7ab,	8abc		22	0	0			40	1776
3.	MAGDA BUJAN	TZK		5ac	6abc	7ab	8abc		20	0	2			40	1776
4.	TINA HEINRICH	Engleski j.		1abc	2abc	3abc	4c		20	0	2			40	1776
5.	MARIJA ODAK ZIDANIĆ	Hrvatski j.	8b		6bc		8b		18	3	0			40	1776
6.	ISABELA JEROMELA BRLEK	Hrvatski j. / Povijest		5ac, POV 5a	6a			3	20	3	0			40	1776
7.	NEVENKA KRALJEVIĆ	Likovna k.		4c, 5abc	6abc, SIA 6a	7ab	8abc, SIA 8abc	1	20,5	0	2			40	1776
8.	KATARINA MARCIUŠ LOGOŽAR	Njemački j.	8a	4abc, 5ab, 5c	6ab, 6c	7ab	8a, 8bc		21	0	2			40	1776
9.	MLADEN KUPSJAK	Povijest		5bc	6abc	7ab	8abc		20	0	2			40	1776
10.	OLIVERA LEMAĆ	Engleski j.	5a	5abc	6abc				21	3	0			40	1776
11.	MARIJA MARTINOVIĆ	Vjeronauk		1abc	2abc	3abc	4abc		24	0	0			42	1848
12.	BLAŽENKA PEKO	Biologija /Priroda		5ab	6abc	7ab	8abc		20,5	3,5	1			40	1776
13.	ANDRIJA PETROVEČKI	Matematika	6b		6abc		8c		21	4	0			40	1776
14.	BRANKA RUDMAN	Hrvatski j.	7b	5b		7ab		2	17	5	2			40	1776
15.	PAULA GRANIĆ	Geografija	8c	5abc	6abc	7ab	8abc		23	0	0			40	1776

16.	IVA KRAJAČIĆ SOKOL	Kemija		PRI 5c		7ab	8abc		12	2	1			20	1056
17.	SILVIJA BALABAN	Informatika i Fizika	6a		INF 6abc	FIZ 7ab INF 7ab	FIZ 8abc		21	2,5	0			40	1776
18.	JELENA PIRNER	Matematika	5c	MAT 5c SIA 5c		MAT7ab SIA 7ab			22	3	0			40	1776
19.	DOMINIK GRIMM	Informatika		IDK 1abc, 5abc	INF 6abc	INF 7ab	INF 8abc		24	0	0			42	1848
20.	KATARINA SIJEKAVICA TOJAGIĆ	Engleski i Talijski jezik		4ab		7ab	8abc		19	0	2			40	1776
21.	OLIVER BELOŠEVIĆ	Glazbena kultura	6c	4abc, 5abc	6abc SIA 6abc	7ab	8abc		20,5	0	2			40	1776
22.	MAJA MAČINKO	Tehnička kultura/Infor matika	7a	5abc	6abc	7ab	8abc INF 8abc		21	0	2			40	1776
23.	ANTUN SOKOL	TZK	5b	1c	2bc	3c	4bc, 6b SIA 5b		23	0	1			40	1776
24.	MIHAEL LJUBEŠIĆ	TZK		1ab	2a	3ab	4a SIA 4ab		22	0	1			40	1776
25.	IVANA HRENAR	Hrvatski jezik				8ac			10	2	0			20	1056
26.	ANAMARIJA PULIĆ HLUŠIČKA	Talijski jezik		4abc	5abc 6ab, 6c	7ab	8abc		12	0	0			20	1056

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Boris Počuča	prof. fizike i tehnike s informatikom	ravnatelj	8,00-16,00	40	1776
2.	Ivanka Tišljar	prof. pedagog	pedagog	8,00-14,00	40	1776
3.	Valentina Božičević Gunjina	prof. psiholog	psiholog	8,00-14,00	40	1776
4.	Iva Livić Kozina	prof. defektolog	edukacijski rehabilitator	8,00-14,00	40	1776
5.	Ivanica Beg	dipl. učitelj razredne nastave i dipl. knjižničar	knjižničar	8,00-14,00 12,00-18,00	40	1776

3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	BOŽICA FAJT	tajnik	7-15	40	1776
2.	ANDREA MUŽA	računovođa	7-15	40	1776
3.	VLADIMIR BIGA	domar	7-15 11,30-19,30	40	1776
4.	MLADEN KADOIĆ	kuhar	6-14	40	1776
5.	BARBARA PALATINUŠ	kuhar	6-14	40	1776
6.	MONIKA LUJIĆ	pomoćna kuharica	6-14	40	1776
7.	VINKA ŠIKANJIĆ	pomoćna kuharica	10-18	40	1776
8.	KATICA RIČKO	spremačica	6-14 12,30-20,30	40	1776
10.	RADMILA LEŠ	spremačica	6-14 12,30-20,30	40	1776
11.	DANIJELA MAKSIMOVIĆ	spremačica	13,00 – 21,00	40	1776
12.	HAJRIJA OMERVIĆ	spremačica	13,00-21,00	40	1776
13.	RENATA ĐURĐEVIĆ	spremačica	13,00-21,00	40	1776

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Škola radi u jednoj smjeni. Smjena počinje u 8,00 a završava u 15,00. Temeljem ODLUKE KLASA: 602-02/23-09/00181, KLASA: 535-05-23-0005, Škola sudjeluju u šk. god. 2023./2024. u Eksperimentalnom programu „Osnovna škola kao cjelodnevna škola – uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“

Prehrana učenika organizirana je u školi za sve učenike koji to žele. Za sve učenike škole priprema se ručak, mliječni obrok i užina.

Broj obroka je sljedeći:

- 468 ručkova
- 464 mliječnih obroka
- 458 užina.

5. DEŽURSTVA UČITELJA

DEŽURSTVO					
PETI RAZRED INFORMATIKA					
BLAGOVAONICA					
PONEĐJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
9.35 - 9.45	KRALJEVIĆ	LETINA	KRALJEVIĆ	BELOŠEVIĆ	PIRNER
10.30 - 10.40	LETINA	KRALJEVIĆ	LETINA	LEMAIĆ	MARČIUŠ
13.05 - 13.20	BRLEK	ODAK	MAČINKO	SOKOL	HLUŠIČKA
13.20 - 13.35	PEKO	ODAK	MAČINKO	MARČIUŠ	HLUŠIČKA
IGRALIŠTE					
PONEĐJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
9.35 - 9.45	LETINA	PETROVEČKI	SOKOL ANTUN	LJUBEŠIĆ	ARAPOVIĆ
10.30 - 10.40	KRALJEVIĆ	PETROVEČKI	LJUBEŠIĆ	SOKOL ANTUN	LEMAIĆ
13.05 - 13.20	SOKOL ANTUN	TIŠLJAR	LJUBEŠIĆ	STAKOR	BUJAN
13.05 - 13.20	LIVIC	BUJAN	BEG	MARČIUŠ	BELOŠEVIĆ
13.20 - 13.35	SOKOL ANTUN	TIŠLJAR	LJUBEŠIĆ	STAKOR	BUJAN
13.20 - 13.35	LIVIC	BUJAN	BEG	SOKOL	GRIM
PRVI KAT					
PONEĐJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
7.40 - 8.00	HRENAR	PIRNER	GRANIĆ	BELOŠEVIĆ	PEKO
9.35 - 9.45	MAČINKO	BALABAN	BALABAN	BALABAN	GRANIĆ
10.30 - 10.40	MAČINKO	PIRNER	PEKO	BALABAN	GRIM
DRUGI KAT					
PONEĐJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
7.40 - 8.00	BRLEK	LEMAIĆ	RUDMAN	ARAPOVIĆ	PETROVEČKI
9.35 - 9.45	ODAK	SJEKAVICA	ARAPOVIĆ	BRLEK	RUDMAN
10.30 - 10.40	GRANIĆ	SJEKAVICA	SJEKAVICA	SJEKAVICA	RUDMAN

DEŽURSTVO					
PETI RAZRED LIKOVNI					
BLAGOVAONICA					
PONEĐJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
9.35 - 9.45	KRALJEVIĆ	LETINA	KRALJEVIĆ	BELOŠEVIĆ	PIRNER
10.30 - 10.40	LETINA	KRALJEVIĆ	LETINA	LEMAIĆ	MARČIUŠ
13.05 - 13.20	KUPŠJAK	ODAK	MAČINKO	SOKOL	HLUŠIČKA
13.20 - 13.35	PEKO	ODAK	MAČINKO	MARČIUŠ	HLUŠIČKA
IGRALIŠTE					
PONEĐJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
9.35 - 9.45	LETINA	PETROVEČKI	SOKOL ANTUN	LJUBEŠIĆ	ARAPOVIĆ
10.30 - 10.40	KRALJEVIĆ	PETROVEČKI	LJUBEŠIĆ	SOKOL ANTUN	LEMAIĆ
13.05 - 13.20	SOKOL ANTUN	TIŠLJAR	LJUBEŠIĆ	STAKOR	BUJAN
13.05 - 13.20	LIVIC	BUJAN	BEG	MARČIUŠ	BELOŠEVIĆ
13.20 - 13.35	SOKOL ANTUN	TIŠLJAR	LJUBEŠIĆ	STAKOR	BUJAN
13.20 - 13.35	LIVIC	BUJAN	BEG	SOKOL	GRIM
PRVI KAT					
PONEĐJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
7.40 - 8.00	HRENAR	PIRNER	GRANIĆ	BELOŠEVIĆ	PEKO
9.35 - 9.45	MAČINKO	BALABAN	BALABAN	BALABAN	GRANIĆ
10.30 - 10.40	MAČINKO	PIRNER	PEKO	BALABAN	GRIM
DRUGI KAT					
PONEĐJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
7.40 - 8.00	BRLEK	LEMAIĆ	RUDMAN	ARAPOVIĆ	PETROVEČKI
9.35 - 9.45	ODAK	SJEKAVICA	ARAPOVIĆ	BRLEK	RUDMAN
10.30 - 10.40	GRANIĆ	SJEKAVICA	SJEKAVICA	SJEKAVICA	RUDMAN

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4.9. do 22.12. 2023. god.	IX.	20	20		
	X.	22	20		
					01.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XI.	21	21	1	Jesenski odmor učenika od 30.10. do 01.11.2023. godine
	XII.	19	15	2	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		82	77	3	Prvi zimski odmor učenika od 27.12. do 05.01.2024. godine
II. polugodište od 09.1. do 21.06. 2024. god.	I.	23	18	2	01.01. Nova godina 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
	II.	21	16		Drugi zimski odmor učenika od 19.02. do 23.02.2024. godine
	III.	21	19		
	IV.	21	17	1	Proljetni odmor učenika od 28.03. do 05.04.2024. godine 01.04. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	21	3	01.05. Međunarodni praznik rada 11.05. Dan škole 30.05. Dan državnosti 30.05. Tijelovi
	VI.	20	15	1	22.06. Dan antifašističke borbe
	UKUPNO II. polugodište		127	106	8
UKUPNO:		209	183	11	
	VII.	23	0		Nenastavni dani: 10.05.2024., 31.05.2024.
	VIII.	21	0	2	
SVEUKUPNO		253	183	13	

BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Dan svih svetih
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Sveta tri kralja
- 31.03. Uskrs
- 01.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 30.05. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa

7. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA



Brojno stanje učenika i odjela na početku šk. god. 2023./2024.

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	Ž	M	NOVI UČENICI (Ime i prezime)	ISPISANI UČENICI (Ime i prezime)	RAZREDNIK
1.a	17	11	6			<i>Delić/Šmaila</i>
1.b	16	10	6			<i>Tomljanović/Dimić</i>
1.c	17	9	8			<i>Jurčić/Medić</i>
uk 1. r.	50	30	20			
2.a	20	13	7			<i>Matusinović/Plečko</i>
2.b	20	11	9			<i>Nevišić/Gotušec</i>
2.c	20	8	12			<i>Bošiković/Lučević</i>
uk 2. r.	60	32	28			
3.a	19	11	8			<i>Estić/Grabar</i>
3.b	18	9	9			<i>Krsnik/Padorski</i>
3.c	21	12	9			<i>Čengić/Tušek</i>
uk 3. r.	58	32	26			
4.a	22	10	12			<i>Marić</i>
4.b	21	9	12			<i>Klemenčić</i>
4.c	21	8	13			<i>Antunović</i>
uk 4. r.	64	27	37			
1.-4. r.	232	121	111			
5.a	20	10	10			<i>Lemaić</i>
5.b	20	12	8			<i>Sokol</i>
5.c	22	12	10			<i>Pitrex</i>
uk 5. r.	62	34	28			
6.a	24	13	11			<i>Balaban</i>
6.b	21	12	9			<i>Patkovečki</i>
6.c	23	13	10			<i>Belošević</i>
uk 6. r.	68	38	30			
7.a	25	12	13			<i>Maćinka</i>
7.b	26	11	15			<i>Rudman</i>
uk 7. r.	51	23	28			
8.a	22	7	15			<i>Maximil Lozočar</i>
8.b	20	7	13			<i>Odak Židanić</i>
8.c	19	6	13			<i>Granić</i>
uk 8. r.	61	20	41			
5.-8. r.	242	115	127			
1.-8. r.	474	236	238			

7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	6	1	2	7	9	5	2	10	42
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	/	1	1	1	/	/	/	2	5
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja	6	2	3	8	9	5	2	12	47

Brojčani prikaz pomoćnika u nastavi dodijeljenih učenicima s teškoćama u razvoju, osiguranih u sklopu partnerskog projekta s Gradskim uredom za obrazovanje, „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju-faza VI“ te putem redovnog zapošljavanja

	Broj pomoćnika u nastavi	Broj učenika s teškoćama, kojima je pomoćnik odobren	Razred
	1 pomoćnik u nastavi	1 učenik s teškoćama	1. razred
	2 pomoćnika u nastavi	2 učenika s teškoćama	2. razred
	1 pomoćnik u nastavi	1 učenik s teškoćama	3. razred
	1 pomoćnik u nastavi	1 učenik s teškoćama	4. razred
UKUPNO:	5 pomoćnika	5 učenika s teškoćama	5 razrednih odjela

7.1.1. Identifikacija darovitih učenika

Identifikacija potencijalno darovitih učenika provodit će se u travnju 2024. za učenike trećih razreda.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6		6		6		6		6		6		5		5		46	1656
Likovna kultura	1,5		1,5		1,5		1,5		1		1		1		1		10	360
Glazbena kultura	1,5		1,5		1,5		1,5		1		1		1		1		10	360
Engleski jezik	2		2		2		2		3		3		3		3		20	720
Talijanski jezik							2										2	72
Njemački jezik							2										2	72
Matematika	5		5		5		5		5		5		5		5		40	1440
Priroda											2						2	72
Prirodosvlje	2								2								4	144
Društvo i zajednica	1																1	36

Biologija													2		2		4	72
Kemija													2		2		4	72
Fizika													2		2		4	72
Priroda i društvo			2		2		2										6	216
Praktične vještine	1																1	36
Povijest								2		2			2		2		8	288
Geografija								2		2			2		2		8	288
Tehnička kultura								2		1			1		1		5	180
Tjelesna i zdr. kultura	3		3		3		3	2		2			2		2		20	720
Informatika										2							2	72
Informacijske i digitalne kompetencije	1							1									2	72

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

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

8.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

8.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	29	3	Marija Martinović	2	70
	II.	45	3	Marija Martinović	2	70
	III.	43	3	Marija Martinović	2	70
	IV.	47	3	Marija Martinović	2	70
UKUPNO I. – IV.		164	12			

	V.	46	3	Kristian Letina	2	70
	VI.	48	3	Kristian Letina	2	70
	VII.	35	2	Kristian Letina	2	70
	VIII.	45	3	Kristian Letina	2	70
UKUPNO V. – VIII.		174	11			
UKUPNO I. – VIII.		338	22			

8.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Svijet i ja	I.	16	3	Više izvršitelja	2	70
	II.	13	3		2	70
	III.	20	3		2	70
	IV.	16	3		2	70
UKUPNO I. – IV.		65	12			
	V.	21	3	Više izvršitelja	2	70
	VI.	20	3		2	70
	VII.	19	2		2	70
	VIII.	16	3		2	70
UKUPNO V. – VIII.		76	11			
UKUPNO I. – VIII.		141	23			

8.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	V.	47	2	Katarina Marciuš Logožar	2	70
	VI.	26	1	Katarina Marciuš Logožar	2	70
	VII.	35	2	Katarina Marciuš Logožar	2	70
	VIII.	29	2	Katarina Marciuš Logožar	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		137	9		8	280

8.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskoga jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa Anamarija Pulić Hlušička	Planirano sati	
					T	G
	V.	25	1		2	70
	VI.	19	1		2	70
	VII	18	1		2	70
	VIII	10	1		2	70
UKUPNO IV. – VI.		2	4		8	280

8.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	II.	61	3	Dominik Grimm	2	70
	III.	62	3	Dominik Grimm	2	70
	IV.	64	3	Dominik Grimm	2	70
	VII	51	2	Silvija Balaban	2	70
	VIII.	60	3	Maja Mačinko	2	70
UKUPNO I. – VIII.		298	14		12	420

8.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja

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

U razrednoj nastavi Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2 obuhvaća ukupno 8 nastavnih sati tjedno i sastoji se od obveznog i izbornog dijela. Četiri nastavna sata vremenski su obvezna za sve učenike, a 4 nastavna sata izborna su za učenike koji odluče sudjelovati.

Obvezni nastavni sati Programa A2 strukturirani su po odgojno-obrazovnim područjima odnosno pismenostima – 1 nastavni sat odnosi se na jezično-čitalačku, 1 nastavni sat na matematičku, 1 nastavni sat na prirodoslovnu pismenost učenika i 1 nastavni sat na druga odgojno-obrazovna područja.

Razredna nastava

<i>OBVEZNI DIO (svi učenici)</i>		<i>DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)</i>
<i>Ukupno 4 nastavna sata tjedno</i>		<i>Ukupno 4 nastavna sata tjedno</i>
<i>Jezično-komunikacijsko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	<i>Potrebe i interesi učenika</i>
<i>Matematičko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Prirodoslovno</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Ostala područja</i>	<i>1 nastavni sat</i>	

U predmetnoj nastavi Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2 obuhvaća ukupno 8 nastavnih sati tjedno, a sastoji se od obveznog i izbornog dijela. Četiri nastavna sata obvezna su za sve učenike, a 4 nastavna sata izborna su za učenike koji dobrovoljno sudjeluju.

Obvezni nastavni sati Programa A2 strukturirani su po odgojno-obrazovnim područjima odnosno pismenostima – 1 nastavni sat odnosi se na jezično-čitalačku, 1 nastavni sat na matematičku, 1 nastavni sat na prirodoslovnu pismenost učenika i 1 nastavni sat na druga odgojno-obrazovna područja.

Predmetna nastava

<i>OBVEZNI DIO (svi učenici)</i>		<i>DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)</i>
<i>Ukupno 4 nastavna sata tjedno</i>		<i>Ukupno 4 nastavna sata tjedno</i>
<i>Jezično-komunikacijsko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	<i>Potrebe i interesi učenika</i>
<i>Matematičko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Prirodoslovno</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Ostala područja</i>	<i>1 nastavni sat</i>	

8.3. Obuka plivanja

Obuka će ovisiti o epidemiloškim mjerama i uvjetima.

Planirani broj sati: 15 školskih sati tijekom 3 tjedna (po jedan školski sat dnevno).

9. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
4. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
7.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
7.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
7.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
7.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	50
7.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
7.6. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
7.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
7.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
7.9. 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
7.10. 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
7.11. 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
7.12. 1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
7.13. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
7.14. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
7.15. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
7.16. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
7.17. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
7.18. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	10
7.19. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
7.20. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
7.21. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
7.22. 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
7.23. 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	15
7.24. 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
7.25. 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
7.26. 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
7.27. 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
7.28. 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
7.29. 2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
7.30. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
7.31. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
7.32. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
7.33. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
7.34. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
7.35. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20

7.36. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
7.37. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
7.38. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
7.39. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
7.40. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
7.41. Ostali poslovi	IX – VIII	20
8. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
7.42. 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
7.43. 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
7.44. 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
7.45. 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
7.46. 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
7.47. 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
7.48. 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
7.49. 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20
7.50. 5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
8. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
7.51. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	50
7.52. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
7.53. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
7.54. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
7.55. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
7.56. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
7.57. 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
7.58. 6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
7.59. 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
7.60. 6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
7.61. 6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
7.62. 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	40
7.63. 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
7.64. 6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
9. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.65. Predstavljanje škole	IX – VIII	22
7.66. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.67. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.68. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.69. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.70. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.71. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.72. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
9.1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
9.2. 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
9.3. 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
9.4. 7.12.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
9.5. 7.13.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	3
9.6. 7.14.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
9.7. 7.15.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	4
9.8. 7.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	12

9.9. 7.17.Suradnja s udrugama	IX – VIII	12
9.10. 7.18.Ostali poslovi	IX – VIII	14
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.11. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
9.12. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
9.13. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
9.14. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
9.15. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
11. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.16. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	22
9.17. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	28
12. UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	IX-VIII	140
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VI- IX	9
1.2. Organizacijski poslovi- planiranje	IX-XIII	94
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	IX – VIII	12
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja Eksperimentalni program- OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja	IX – VI	11
1.2.4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskoga kurikula, statističkih podataka, e-matice	VI – IX	66
1.2.5. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	VI – VIII	5
1.3. Planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada	IX-VI	29
1.3.1. Planiranje praćenja i napredovanja učenika	IX-VI	5
1.3.2. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	IX-V	5
1.3.3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	IX-V	4
1.3.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX-V	2
1.3.5. Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika	IX-XI	3
1.3.6. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX-VI	4
1.3.7. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	IX-VI	6
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX-V	8
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama, raznim izvorima znanja	IX-V	8
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX-VIII	1128
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	II-VIII	55
2.1.1. Suradnja s dječjim vrtićima	II-VI	2
2.1.2. Povjerenstvo za upis u 1. razred	II-VI	15
2.1.3. Priprema materijala za upis	II-VI	5

2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece za upis u 1. razred	III-VI	30
2.1.5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VI-VIII	5
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX-VI	3
2.1. Praćenje inovacija u opremanju škola	IX-VI	3
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada	IX-VII	71
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a i ŠK	IX-VI	5
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, hospitacija u nastavi	IX-V	10
2.3.3. Praćenje rada pripravnika i novih učitelja	IX-VI	37
2.3.4. Praćenje vrednovanja učenika	IX-VI	9
2.3.5. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX-VII	5
2.3.6. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX-VII	5
2.4. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa (pedagoške radionice, program A2 te rad vezan uz organizaciju Programa A2)	IX-VII	323
2.4.1. Program izvannastavnih aktivnosti (B1)-Vršnjačka medijacija (4.a i 5.c)		69
2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX-VII	65
2.5.1. Sudjelovanje u identifikaciji i praćenje učenika s posebnim potrebama	IX-VII	45
2.5.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima	VIII-XI	20
2.6. Suradnja sa stručnim suradnicama	IX-VIII	163
2.7. Savjetodavni rad i suradnja	IX-VII	428
2.7.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	IX-VI	37
2.7.1.1. Vijeće učenika	IX-VI	15
2.7.2. Suradnja s učiteljima (stručna tijela, razrednici, pripravnici, Povjerenstvo za praćenje rada pripravnika, novi učitelji, ostali učitelji, Etičko povjerenstvo)	IX-VIII	71
2.7.3. Suradnja s okruženjem (školski liječnik, CZSS, PUZ, Crveni križ, GUO, AZOO, MZO,SSMH,FSO)	IX-VII	50
2.7.4. Savjetodavni rad s roditeljima	IX-VII	80
2.7.4.1. Vijeće roditelja	IX-VII	5
2.7.4.2. Otvoreni sat za roditelje; individualni rad s roditeljima	IX-VI	69
2.7.4.3. Predavanja/radionice za roditelje (7.razred/ Roditeljstvo u adolescenciji i upis u srednju školu; 8. razred/Postupci profesionalnog usmjeravanja; Hodogram upisnih postupaka)		6
2.7.5. Suradnja s ravnateljem	IX-VII	110
2.7.6. Profesionalno usmjeravanje i obrazovanje učenika	IX-VII	90
2.7.6.1. Suradnja s učiteljima/razrednicima na poslovima PU	IX-VII	15
2.7.6.2. Predavanja za učenike (7.razred-Tko sam ja 1?; Tko sam ja 2?; 8.razred-Svijet rada i izbor SŠ; Elementi i kriteriji za upis u SŠ)	IX-VI	12
2.7.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	XII-V	3
2.7.6.4. Suradnja sa stručnom službom Odsjeka za PUO i nadležnim školskim liječnikom	IX-VI	8
2.7.6.5. Individualna savjetodavna pomoć	X-VII	22
2.7.6.6. Vođenje dokumentacije o PU	IX-VII	10
2.7.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX-V	10
2.7.7.1. Suradnja na provođenju zdravstvene zaštite	IX-V	10
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	IX-VIII	65
3.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	IX-VIII	35
3.1.1. Analiza i izvješće na kraju polugodišta i popravnog roka (godišnja statistika)	XII-VIII	20
3.1.2. Samovrednovanje rada pedagoga	IX-VII	5
3.1.3. Samovrednovanje rada Škole (Tim za kvalitetu rada Škole)	IX-VIII	10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX-VII	30

3.2.1. Akcijsko istraživanje:	XI-VI	15
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	XII-VII	10
3.2.3. Sudjelovanje u provođenju programa Kvalitetna škola- Ispitivanje znanja i sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu	V-VIII	2
3.2.4. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX-VIII	3
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX-VIII	191
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX-VIII	150
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX-X	3
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX-VIII	50
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi- RV, SV, UV-nazočnost	IX-VII	38
4.1.4. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika	IX-VII	18
4.1.5. Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima	IX-VII	5
4.1.6. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO-a, AZOO-a	IX-VII	18
4.1.7. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji drugih institucija	IX-VII	18
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX-VII	41
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX-V	8
4.2.2. Koordinacija stručnog usavršavanja u školi	IX-VI	3
4.2.3. Rad s učiteljima pripravnicima	IX-VII	10
4.2.4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	IX-VII	10
4.2.5. Organizacija i provođenje stručne prakse studenata	XII-II	10
5. BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX-VII	102
5.1. Bibliotečno informacijska djelatnost	IX-VII	6
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	IX-VII	6
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX-VIII	90
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX-VII	10
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX-VII	15
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX-VIII	50
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX-VIII	15
6. OSTALI POSLOVI po opisanoj strukturi u EP	IX-VIII	150
6.1. Dežurstvo	IX-VI	18
6.2. Nepredviđeni poslovi	IX-VIII	23
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1776

9.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	Poslovi i radni zadaci	SATI
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPRAVA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	42

rujan	1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada Škole	2
rujan	1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnoga suradnika psihologa	2
rujan	1.3. Godišnji plan i program rada s darovitim učenicima	10
rujan	1.4. Sudjelovanje u izradi školskoga kurikula	2
rujan	1.5. Sudjelovanje u izradi kalendara rada Škole	2
rujan	1.6. Planiranje školskog projekta: CAP program	10
rujan	1.7. Planiranje projekta: Kvalitetna škola	5
tijekom šk. godine	1.8. Planiranje procesa samovrednovanja Škole (tim za kvalitetu)	7
rujan	1.9. Individualni plan i program stručnoga usavršavanja	2
	2. RAD S UČENICIMA	860
	2.1. Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	254
tijekom godine	2.2. Preventivni rad s učenicima (skupni i pojedinačni) - nenasilno rješavanje sukoba, komunikacijske i socijalne vještine, definiranje sustava vrijednosti, kompetencije za osobni rast i razvoj, tehnike učenja i zapamćivanja, motivacija	60
tijekom godine	2.3. Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s razvojnim teškoćama - pojedinačno i timski: stručni timovi (stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici)	36
tijekom godine	2.3. Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni) - učenici s teškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, emocionalnim smetnjama, obiteljskim problemima, s poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju, s problemima u učenju	150
listopad	2.4. CAP program prevencije zlostavljanja djece u školskome sustavu i lokalnoj zajednici - osnovni program: radionice za učenike II. i III. razreda i predavanja za njihove roditelje, predavanja za osoblje škole, suradnja s CAP timom u školi i vanjskim suradnicima, evaluacija programa, stručna dokumentacija i izvješće o provedbi programa za Udrugu roditelja Korak po korak	50
tijekom godine	2.5. Rad s darovitim učenicima - Identifikacija darovitih učenika: - informacije o rezultatima identifikacije za učitelje IV. r., stručne suradnike i voditeljicu PSP-a - informacije za roditelje darovitih učenika - pripreme za identifikaciju darovitih učenika	

	<ul style="list-style-type: none"> - informacije o planiranoj provedbi identifikacije (usmene i pisane) učiteljima III. razreda - identifikacija darovitih učenika (generacijska u svim odjelima trećega razreda) - obrada i upis rezultata identifikacije - Poticanje darovitih učenika - radionice za kreativno mišljenje za učenike IV., V. i VI. razreda - akceleracija, selekcija učenika za dodatni rad - Praćenje darovitih učenika - rad s učenicima: psihologijska ispitivanja, stručna dokumentacija, susreti darovitih učenika -rad s učiteljima i roditeljima: predavanja, informacije, savjetovanja 	260
tijekom godine	<p>2.6. Produženi boravak Centra za odgoj djece i mladih u Dugavama (PB) pri osnovnim školama</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripreme i dogovori s roditeljima za ustroj skupine, individualni rad s učenicima, suradnja s roditeljima, vanjskim suradnicima i voditeljicom 	50
	3. RAD S RODITELJIMA	170
tijekom godine	<p>3.1. Savjetodavni rad sa svrhom potpore i pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djece, suočavanju s djetetovim teškoćama i problemima, uklanjanju prepreka koje uzrokuju teškoće i ometaju razvoj te rješavanju nastalih problema</p>	100
tijekom godine	<p>3.2. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, podrška u procesu razvoda, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p>	70
	4. RAD S UČITELJIMA	120
tijekom godine	<p>4.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p>	20
tijekom godine	<p>4.2. Obavještajno-savjetodavni rad s učiteljima s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u savladavanju specifičnih poteškoća</p>	100
	5. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	120
tijekom godine	<p>5.1. Psihologijsko ispitivanja djece prilikom upisa u prvi razred</p> <p>5.2. Razgovor s roditeljima o rezultatima djece na pregledu</p> <p>5.3. Rad u Povjerenstvu za upis u prvi razred</p> <p>5.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja</p>	80 10 30

	5.5. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	
	6. UNAPRJEĐENJE ODGOJNOG I OBRAZOVNOG PROCESA	70
rujan-lipanj	6.1. Samovrednovanje: vrednovanje odgojnih i obrazovnih postignuća učenika u cilju trajnoga unaprjeđenja kvalitete rada Škole <ul style="list-style-type: none"> - kreiranje i provedba novoga školskog razvojnog plana - sudjelovanje na sastancima školskoga tima za kvalitetu - priprema, provedba, obrada i prezentacija istraživanja iz područja samovrednovanja (Kvalitetna škola) 	70
	7. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	150
tijekom godine	7.1. Individualno usavršavanje putem sudjelovanja na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama te putem interneta i stručne literature	100
tijekom godine	7.2. Kolektivno usavršavanje u školi: sjednice razrednih i učiteljskih vijeća, stručna vijeća razredne i predmetne nastave Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZO, AZOO, HPK i ostale ustanove i udruge	50
	8. STRUČNA DOKUMENTACIJA	180
tijekom godine	8.1. Izrada programa: <ul style="list-style-type: none"> - program radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje - program obilježavanja aktivnosti iz Kalendara Škole: Dan tolerancije, Dan darovitih učenika, Tjedan mozga, Svjetski dan autizma 	50
tijekom godine	8.2. Izvješća o radu <ul style="list-style-type: none"> - dnevnik rada stručnoga suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima - tematski materijali (sažeci) za učitelje, roditelje 	60
tijekom godine	8.3. Stručna dokumentacija o učenicima 8.4. Dosjei učenika i razrednih odjela	70
tijekom godine	OSTALI POSLOVI prema zahtjevima aktualnih školskih situacija	64
	UKUPNO SATI	1776

9.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine
Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u

osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g., a definira: šestsatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada, 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje. Zadaća suvremene školske knjižnice promicanje je i unaprjeđivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa u ostvarivanju kompetencija i učeničkih postignuća u skladu s predmetnim kurikulumima i kurikulumima međupredmetnih tema. U školskoj godini 2023./24. Osnovna škola Ivana Cankara je dio eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole Ministarstva znanosti i obrazovanja te je plan rada stručnog suradnika knjižničara usklađen s ciljevima Cjelodnevne škole

(<https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Obrazovanje/OsnovneSkole/Cjelodnevna-skola//Eksperimentalni-program-Osnovna-skola-kao-cjelodnevna-skola.pdf>
<https://mzo.gov.hr/vijesti/sazetak-izmjena-u-odnosu-na-izvorni-eksperimentalni-program-osnovna-skola-kao-cjelodnevna-skola-uravnotezen-pravedan-ucinkovit-i-odrziv-sustav-odgoja-i-obrazovanja/5470>). Također, školska knjižnica OŠ Ivana Cankara slijedi viziju, misiju i vrijednosti navedene u Školskom kurikulumu. Ona svojom djelatnošću razvija kod učenika čitalačku, informacijsku i medijsku pismenost, poučava ih vođenom projektno-istraživačkom radu, potiče odgoj za demokraciju, razvija svijest o vrijednostima nacionalne kulture, stvara uvjete za interdisciplinarni pristup nastavi te potiče na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrednovanju i primjeni informacija u svrhu cjeloživotnoga učenja.

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici ostvaruje se kroz *neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručnu knjižničnu djelatnost, kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje knjižničara.*

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	20 sati tjedno
Tijekom školske godine	<p>1.1 Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 (6 sati tjedno) je usklađen s knjižnično-informacijskim programom i programom jezično-čitalačke pismenosti.</p> <p>Realizacija nastavnih tema u korelaciji s ishodima predmetnih kurikuluma i očekivanjima međupredmetnih tema od 1. do 8. razreda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje i korištenje školske knjižnice - Razvijanje čitalačkih sposobnosti, aktivnog slušanja - Upoznavanje učenika s knjižnim fondom za određeni uzraste organizacijom smještaja građe za određeni uzrast - Upoznavanje učenika s dječjim tiskom - Prepoznavanje i razlikovanje knjiga iz književnosti od knjiga zabavnog sadržaja, znanstvenih djela, enciklopedija te njihov smještaj na policama u knjižnici kao i uporaba istih - Opisati put od autora do čitatelja - Uvođenje suvremenih metoda za poticanje i razvijanje čitanja, a 	(6 sati neposrednog rada u razrednim odjelima tjedno)

Tijekom školske godine	<p>osobito za razvijanje kritičkog mišljenja vezanog uz medijsku pismenost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Snalaziti se pri korištenju referentne zbirke na različitim medijima - Vrednovanje informacija na različitim medijima - Imenovati područja ljudskog znanja (struke) i uz pomoć signature i kataložnog opisa pronaći knjigu na polici - Problemsko istraživačka i projektna nastava (sustav UDK klasifikacije) - Citiranje literature pri izradi zadaća vođene istraživačke nastave - Autorsko pravo – pojam intelektualnog vlasništva - U potrazi za informacijama (sustav pojedinih vrsta knjižnica) 	
Tijekom školske godine	<p>1.2 Posudba i informativna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija. • Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature te uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti čitanja s razumijevanjem • Stručna i pedagoška pomoć i savjetovanje učenika u izboru građe za čitanje, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnoga ponašanja u knjižnici. • Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja, upute o tehnici rada na izvorima te osposobljavanje za individualni intelektualni rad. • Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacije) te navikavanje učenika na samostalan rad i samostalno učenje. • Podučavanje informacijskim vještinama pri uporabi dostupnih znanja. <p>1.3 Aktivnosti u knjižnici ili razredima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekt „Slušam, pričam, razumijem“, 1. i 2. r obogaćeno učenje u A2 • Projekt Naša mala knjižnica, 4.a • Projekt „Čitanje me (m)učí“, 1.- 5.r program potpore u A2 • Projekt Vizualna početnica (u suradnji s Galerijom Vladimira Nazora) program obogaćenog učenja u A2 <p>1.4 Izvanučioničke aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posjet školskim knjižnicama susjednih škola, Knjižnici Vladimira Nazora ili drugim gradskim knjižnicama, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Posjet Interliberu • Posjet Hrvatskom institutu za mozak – daroviti učenici • Pratlja učenlcima u posjetima kazalištima, muzejima, izložbama... • Sudjelovanje u projektima <p>1.5 Poslovi koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada (3 sata tjedno)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izradu godišnjega plana i programa rada školskog knjižničara, izvedbenog plana rada (mjesečno, tjedno, dnevno planiranje) • Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija • Timski rad na pripremi i realizaciji multidisciplinarnih projekata, izložbi, večeri i dr. • Pripremanje za odgojno–obrazovnu djelatnost, mjesečno i dnevno planiranje. Pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima. • Član tima za školski kurikulum • Koordinator za besplatne udžbenike • Član povjerenstva za projekte • Član tima za kvalitetu • Osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika 	
	ukupno	1110
	2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	5 sati tjedno
Tijekom školske godine	<p>2.1. Stručni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba • Upis učenika u knjižnicu • Timski rad na izradi višegodišnjega plana razvoja školske knjižnice te suradnja sa stručnim aktivima • Knjižnično poslovanje u programu Metelwin: inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada građe, otpis i revizija • Smještaj građe na police • Statistika nabave i posudbe • Izvješća • Godišnji otpis 	
Tijekom školske godine	<p>2.2. Informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permanentno praćenje nakladničke djelatnosti i pedagoške periodike • Informiranje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi i sadržajima stručnih časopisa te razmjena informacijskih materijala • Izrada plana čitanja lektire s učiteljima Hrvatskoga jezika (RN i PN) • Održavanje mrežne stranice knjižnice 	

	ukupno	222
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnje planiranje kulturne i javne djelatnosti (mjesečno, tjedno) • Sudjelovanje u povjerenstvu za izradu i uređivanje školskog lista Cankarevac • Priprema, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih susreta (tribine, izložbe, promocije, večer, noći) i susreta s književnicima, novinarima, putopiscima, znanstvenicima i dr. • Sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma te tematske izložbe i prigodno uređenje panoa uz jubilarne obljetnice • Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja i čitanja na glas • Priprema i provedba projekta „Putujući ruksak” za učenike trećih razreda te priprema roditeljskog sastanka o vrijednostima čitanja u Mjesecu hrvatske knjige • Priprema i provedba projekta Čitanje ne poznaje granice (5.-8.r) • Suradnja s Dječjom knjižnicom Vladimira Nazora (književni susreti, izložbe, predavanja, radionice, tribine) • Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama u gradu (kazališta, knjižnice, muzeji) 	
	ukupno	266
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • Individualno stručno usavršavanje: praćenje literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti • Sudjelovanje u radu učiteljskog i stručnih vijeća u školi • Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (AZOO, ŽSV Grada Zagreba, Informativni utorak, Proljetna škola školski knjižničara, HČD, HKD, i dr.) • Sudjelovanje na webinarima • Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima 	
	ukupno	178
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	1776

9.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
1.	<p>NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno)</p> <p><i>1.6. neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - procjenu vrste, oblika i intenziteta teškoća u razvoju - edukacijsko rehabilitacijski rad (individualni ili grupni)

- savjetodavni rad
- podršku u razvijanju tehnika uspješnog učenja (individualni ili grupni)
- 1.7. *prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja prije polaska u 1. razred i tijekom školovanja radi određivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja*
- 1.8. *praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama:*
 - upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika
 - informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole
- 1.9. *praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi*
- 1.10. *ostvarivanje aktivnosti predviđene planom i programom školskog preventivnog programa (radionice za razredne odjele)*
- 1.11. *uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama*

Napomena: po potrebi, neposredan rad s učenicima moguće je ostvarivat i online oblikom.

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

2.6. Suradnja s učiteljima

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

2.7. Suradnja s roditeljima

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

Napomena: po potrebi, suradnju s roditeljima moguće je ostvarivati i u online obliku.

2.8. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi (timski rad):

- u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole
- *suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera*
- različiti oblici suradnje s dolje navedenim institucijama:
 - Zavod za javno zdravstvo-lijječnikom školske medicine
 - Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika
 - Psihijatrijskom bolnicom/Ambulantom za djecu i mladež
 - Centrom za socijalnu skrb

- Mobilnim stručnim timovima AZOO-e
- Gradskim uredom za obrazovanje
- Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom
- različitim obrazovnim ustanovama, referentnim centrima stručnosti, bolnicama
- mjerodavnim institucijama koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih
- Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom/Centrom za rehabilitaciju ERF-a
- Centrom inkluzivne potpore Idem
- ostalim stručnim udrugama/npr. Hrvatski savez udruga tjelesnih invalida
- MUP-om

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

3.6. *Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:*

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi (priprema i izrada zakonski utvrđene dokumentacije, izrada programa rada pomoćnika u nastavi, edukacija i savjetovanje pomoćnika u nastavi, praćenje kvalitete rada pomoćnika i drugo)
- predsjedanje i koordiniranje rada članova Stručnog povjerenstva škole pri utvrđivanju primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama te u izradi pisanog prijedloga nadležnom tijelu lokalne samouprave
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama
- planiranje aktivnosti i sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa
- pronalaženje, uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora
- izrada instruktivnih, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera
- sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole
- stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora
- analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama
- planiranje i realizacija rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka

3.7. *Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada:*

- izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora
- izrada godišnjih individualnih programa rada s učenicima uključenima u edukacijsko rehabilitacijski rad
- svakodnevno vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea
- izrada stručnih izvješća i mišljenja
- pisana, službena korespondencija s nadležnim institucijama
- izrada plana i programa za osiguravanje specifičnih potreba učenika

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

4.1 *Zdravstvena i socijalna zaštita učenika*

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

4.2 *Ostalo*

- analiza i izvješća na kraju školske godine
- rad na projektima i provođenju istraživanja
- primjena novih spoznaja u funkciji unapređenja rada
- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i stručnih i razrednih vijeća

- sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole, Stručnog povjerenstva Gradskog ureda te drugim povjerenstvima za unapređenje inkluzivne politike republike Hrvatske koje organiziraju nadležne institucije
- poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine
- izrada godišnjeg plana usavršavanja, ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, individualno stručno usavršavanje vezano za edukacijsko-rehabilitacijsku , pedagošku, psihološku i metodičku tematiku
- priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima, stručnim skupovima, radnim skupinama, sastancima različitih povjerenstava
- zadaće utvrđene tijekom školske godine
- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, i razrednih ispita
- suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole)
- suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (poslovi mentora studentima na vježbama/praktičnom radu)
- profesionalno usavršavanje i razvoj
- dežurstvo za vrijeme objeda učenika
- ostali poslovi u školi u dane kada se ne održava program A1 i A2
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz školski kurikulum i godišnji plan

Mjesec	Sadržaj rada	Broj
IX.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama	56
	Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	24
	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	25
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	21
	Ostali poslovi u tjednima nastave	42
		168
X.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama	56
	Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	24
	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	26
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	26
	Ostali poslovi u tjednima nastave	44
		176
XI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama	58,8
	Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	25,2
	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	21
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	21
	Ostali poslovi u tjednima nastave	42
		168
XII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama	42
	Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	18
	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	24
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	30
	Ostali poslovi u tjednima nastave	38
		152
I.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama	50,4
	Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	21,6
	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	30
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	28
	Ostali poslovi u tjednima nastave	46
		176

II.	<p>Neposredni rad s učenicima s teškoćama Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave</p>	<p>44,8 19,2 31 31 42 168</p>
III.	<p>Neposredni rad s učenicima s teškoćama Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave</p>	<p>53,2 22,8 31 27 34 168</p>
IV.	<p>Neposredni rad s učenicima s teškoćama Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave</p>	<p>47,36 20,64 26 26 48 168</p>
V.	<p>Neposredni rad s učenicima s teškoćama Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave</p>	<p>56 24 25 21 42 168</p>
VI.	<p>Neposredni rad s učenicima s teškoćama Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave</p>	<p>39,2 16,8 32 30 42 160</p>
VII.	<p>Neposredni rad s učenicima s teškoćama Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave</p>	<p>0 0 24 25 15 64</p>
VIII.	<p>Neposredni rad s učenicima s teškoćama Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2 Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave</p> <p>UKUPNI GODIŠNJI BROJ SATI = 1776 sati</p>	<p>0 0 17 11 12 40</p>

9.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<ul style="list-style-type: none"> -izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa, izrada ugovora, rješenja i odluka, pedagoške mjere i sl. - upis podataka u sudski registar - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - prijava potrebe za radnicima nadležnom Ministarstvu, Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport i Zavodu za zapošljavanje, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu, poslovi vezani uz prestanak radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje kandidata o rezultatima izbora - obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica MZOS-a, Registar zaposlenih u javnim službama) - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama -vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika - prijevoz zaposlenika - podaci za nadležno Ministarstvo, godišnje karte ZET-a - godišnji odmori (planiranje, odluke o korištenju, kontrola realizacije i sl.) - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa - nabava pedagoške dokumentacije, uredskog i potrošnog materijala, namirnica za školsku kuhinju, izrada jelovnika - evidencija prehrane učenika te evidencija prehrane prema kriterijima za ostvarivanje olakšica - arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - izdavanje potvrda, uvjerenja, duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena i sl. - provedba mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te dokumentacija koja se odnosi na tehničku opremljenost škole - inspekcijski nadzor (sanitarna, HACCP, protupožarna, zaštita na radu, prosvjetna i sl.) te postupanje po rješenjima istih, - koordinira i kontrolira rad pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem - poslovi vezani uz osiguranje zaposlenika škole - matični list učenika - poslovi vezani uz primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - organiziranje sanitarnih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te zdravstveni pregledi radnika - poslovi vezani uz statističke kadrovske podatke - poslovi vezani uz sjednice Školskog odbora (nazočnost na sjednicama Školskog odbora, pisanje zapisnika i izvoda iz zapisnika sa sjednica Školskog odbora, čuvanje zapisnika i sl.) - pravna pomoć za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti sukladno Zakonu o općem upravnom postupku - rad sa strankama i suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave i sl. - obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa 		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	200
Tijekom godine	KADROVSKI POSLOVI	700
Tijekom godine	OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI	884
		1776

9.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijskom i materijalnom poslovanju škole Obrada mjesečnih statističkih podataka Ispostavljanje izlaznih računa Vođenje evidencije podataka o učenicima za prehranu i produženi boravak Izrada uplatnica za prehranu i produženi boravak učenika Knjiženje uplata učenika za prehranu i produženi boravak Usklađivanje salda s dobavljačima	

Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje škole
 Likvidacija i plaćanje računa, materijalnih troškova i sl. po odobrenju ravnatelja škole
 Blagajna , blagajnički dnevnik -knjiženje
 Razna knjiženja i obračuni: plaća , otpremnina , pomoći ,jubilarnih nagrada ,dara djeci,mentorstva,ulaznih i izlaznih računa , izvoda ,ugovora o djelu , obračuni i knjiženja asistenata u nastavi,ugovora o djelu , obračuni i knjiženja asistenata u nastavi- prema projektu pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju ,obračun i knjiženja SC-a za pomoćnike u nastavi , obračun i knjiženja školskog odbora , obračun i knjiženje komisija tehničke kulture i sl .
 Izrada tablica za gradski ured: izvješće o korištenju mjesečnih sredstava, izvješće o potrošnji energenata, tablica potrebnih sredstava za plaće djelatnicima ,tablica popis djece za produženi boravak sa cijenom plaćanja , tablica mjesečni iznos sudjelovanja roditelja u programu produženog boravka po razredima , tablice evidentiranje vlastitih prihoda i rashoda ,tablice projekt-pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju i ostale tablice koje zatraži gradski ured
 Izrada tablica koje zatraži MZO.
 Obračuni, knjiženja i ostali poslovi vezani za projekte škole
 Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta
 Tromjesečni statistički izvještaji
 Priprema za izradu polugodišnjeg obračuna
 Devetomjesečni statistički izvještaji
 Pripreme za izradu godišnjeg obračuna s redovnim i zaključnim knjiženjima glavne knjige
 Poslovi vezani uz financijski plan škole u suradnji sa ravnateljem škole
 Izrada godišnjeg obračuna
 Zaključivanje glavne knjige i dnevnika
 Izrada izvještaja Školskom odboru po polugodišnjem i godišnjem obračunu
 Izrada izvještaja ravnatelju , izrada ravnatelju mjesečnog stanja prihoda , rashoda (bilanca) ,otvorenih stavaka poslovnih partnera
 Inventarizacija , usklađivanje sa materijalnim knjigovodstvom
 Amortizacija sredstava (obračun i knjiženje)
 Sudjelovanje na seminarima
 Otvaranje nove poslovne godine
 Kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjeg obračuna
 U sklopu godišnjeg fonda sati navedeni poslovi se obavljaju dnevno, tjedno, mjesečno, tromjesečno i godišnje

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Ukupan godišnji fond sati	1776

9.8. Plan rada školskog liječnika

Sistematski pregledi:

- prije upisa u 1.razred
- učenika 5. i 8. razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

Screeninzi

- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3.razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6.razreda

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

Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- *prilikom pregleda za upis u 1.razred - MPR i POLIO*
- 8. razred DI-TE i POLIO te dodatno HPV

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

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

Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

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

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina

Obilasci škole i školske kuhinje

Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

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

Nadležni liječnik škole:
Ana Šesto, dr.med.

Voditelj Službe:
Tatjana Petričević Vidović, dr.med.

KONTAKT:

Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“,
Služba za školsku i adolescentnu medicinu
Črnomerec, Prilaz Baruna Filipovića 11, 1.kat

Ambulanta

Ana Šesto, specijalist školske i adolescentne medicine
Email: ana.sesto@stampar.hr,
Viktorija Čolig, med.sestra viktorija.colig@stampar.hr

Tel. 01/3707 029

Radno vrijeme: parnim datumima prije podne (rad s pacijentima 8-13h)
neparnim datumima poslijepodne (rad s pacijentima 14-19h)

Dio vremena provodimo na terenu.

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
06. listopada	Donošenje Školskog kurikulumu	ravnatelj, predsjednik
06. listopada	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2023./24.	ravnatelj, predsjednik
Studen/prosinac	Financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana	ravnatelj, predsjednik
Studen/prosinac	Plan nabave	ravnatelj, predsjednik
Siječanj	Izvješće preventivnih programa, pregled vladanja učenika i postignut rezultati u I obrazovnom razdoblju.	ravnatelj, predsjednik
Tijekom šk.godine	Kadrovska problematika – prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa	ravnatelj, predsjednik
lipanj	Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada i preventivnih programa u šk.god. 2023./24.	ravnatelj, predsjednik

Vrijeme sjednica Školskog odbora i njihov dnevni red ovisit će o potrebama nastalim u sklopu rada Škole, a samim time će i broj sjednica biti veći od predviđenih ovim školskim planom i programom.

10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Organizacija rada u šk. god. 2023./2024.	Ravnatelj
	Školski kurikulum	
	Godišnji plan i program rada	
studen	Lider u učionici	Udruga Kralj Tomislav
siječanj	Stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa	Ravnatelj, pedagoginja
travanj	Kako prepoznati i pružiti podršku učeniku s disleksijom	ERF
svibanj	Organizacija rada do kraja školske godine 2023./2024.	Ravnatelj, stručni
lipanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavnog rada	Ravnatelj, stručni suradnici

srpanj	Analiza uspjeha i vladanja nakon dopunskog rada, stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa	Ravnatelj, pedagoginja
--------	--	------------------------

10.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Kvalitetna škola (Ispitivanje znanja i sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu)	Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba, ravnatelj
studeni.	Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama	Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba, ravnatelj
travanj	Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama	Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba, ravnatelj
lipanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavnog rada Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju 1. popravnog roka	Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba, ravnatelj

10.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za šk.god. 2023./2024.	Ravnatelj
12.	Stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa	Ravnatelj, predsjednik VR
6.	Analiza uspjeha i vladanja učenika	Ravnatelj, pedagog

10.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Izbor predsjednika i zamjenika VU Projekti i aktivnosti u šk. god .2023./2024. Eksperimentalni program-Osnovna škola kao cjelodnevna škola Kućni red škole	Ravnatelj, pedagoginja
1.	Aktivnosti uz Valentinovo i Poklade	Predsjednik, pedagoginja
4.	Dan škole	Ravnatelj. predsjednik

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

11.1. Stručno usavršavanje u školi

11.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole, PSP	RN	VIII. – VII.	6 sati x 16
Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole	PN	VIII. – VII.	6 sati x 21
Ukupno sati tijekom školske godine			222

11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Individualno	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	VIII. – VII.	45 sati x 41
Kolektivno- Učiteljsko vijeće	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	VIII. – VII.	10 sati x 41
Ukupno sati tijekom školske godine			2255

11.2. Stručna usavršavanja izvan škole

11.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Učiteljima PN i RN	VIII. – VII.	37 x 6 sati
AZOO	Stručnim suradnicima	VIII. – VII.	4 x 20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			302

11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, stručni i znanstveni studiji	Učiteljima RN i PN	VIII. – VII.	4 x 20 sati
AZOO, znanstveni studiji, HPD i HPK	Ravnatelj, psiholog, defektolog	VIII. – VII.	3 x 20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			140

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

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom. Vidljivost kulturne djelatnosti škole može se po potrebi ostvariti na mrežnim stranicama škole (*realizacija aktivnosti, projekata ili obilježavanja prigodnih datuma može se prikazati kroz virtualne izložbe, video zapise, članke, digitalni list i sl.*)

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti 23-24
9.	PRIREDBA ZA PRVAŠIĆE	Učenici 3.a i 3.c razreda	Tatjana Erstić, Oliver Belošević, Kruna Čengić
9.	WORLD ROBOTICS OLYMPIAD	4-8r	Maja Mačinko
9	Europski dan jezika 26.9. Zabavne aktivnosti i uređenje radne sredine	1.-8. razredi	Katarina Marciuš Logožar Katarina Sjekavica- Tojagić Tina Heinrich
10.	SVJETSKI DAN NASTAVNIKA Izložba lik. radova Objava na stranici škole Hrvatski učitelji kroz vrijeme; pano na ulazu u školu, objava na stranici škole	Likovno- keramičerska grupa 3.a	Ksenija Grabar
10.	MEĐUNARODNI DAN DISLEKSije (4.10.)		Iva Livić Kozina
10.	TJEDAN ADHD-a (početkom mjeseca listopada) izrada plakata, radionice		Iva Livić Kozina Sur: učitelji razredne i predmetne nastave
10.	NASA Space Apps Challenge (7. - 8.10.)		Maja Mačinko Boris Počuča Eva Arapović Oliver Belošević Ivanica Beg Iva Krajačić Sokol Dominik Grimm

10.	MEĐUNARODNI DAN PJEŠAČENJA Pješačenje u prirodi – šetnja Jelenovac. Izložba fotografija i objava na Web stranici škole	50	Magda Bujan Sur: Ivanka Tišljar
10.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE (15.10-15.11.) objave na mrežnoj stranici školske knjižnice, prigodni pano u predvorju škole, kviz za poticanje čitanja, sat za prvašiće, posjet učenika Dječjoj knjižnici Vladimira Nazora (ako bude moguće), projekt Naša mala knjižnica MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (24.10) Prigodno uređenje panoa, objava na mrežnoj stranici školske knjižnice, tematska radionica u razredu	Svi razredi	Ivanica Beg Marija Odak Zidanić Nikol Smajla, Zita Marić,
10.	SVJETSKI DAN JABUKE Uređenje panoa, Jabuka za užinu	2.b	Gordana Klemenčić, Zita Marić, Klara Plečko Katija Jurčić Tomislava Delić
10.	DAN UJEDINJENIH NARODA (24. 10.) Radionica, uređenje panoa u predvorju škole	INA Građanski odgoj i obrazovanje	Petra Večerić
10.	EU Code Week	8abc	Maja Mačinko
10.	World Space Week	Učenici nižih razreda 5-8 r	Ksenija Grabar Maja Mačinko
10.-12.	Maker Fair Zagreb	INA Robotika i Automatika	Maja Mačinko
11.	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA SVIH SVETIH (1.11.) Razredni pano, radionica	2.b	Kristina Podoreški SUR: Marija Martinović
11.	DAN TOLERANCIJE (16.11.) Radionice, uređenje panoa, natječaj u suradnji s Forumom za slobodu odgoja	INA Građanski odgoj i obrazovanje, sudionici natječaja	Nikol Smajla Ksenija Grabar Ana Stakor, Ivanka Tišljar
11.	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR Zidne novine. Aktualna minuta, sati glazbene kulture (slušni i pjevni primjeri). Uređenje panoa u predvorju škole.	Svi učenici	Branka Rudman Sur: Mladen Kupsja k Viktorija Nevistić (likovni radovi)
15.11- 15.12.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI Radionice, nagradni natječaj "Škola bez ovisnosti, grad bez ovisnosti"	Svi učenici U natječaju sudjeluju učenici 7. i 8. razreda	Ivanka Tišljar, svi razrednici Sur:Peko
21.11.- 29.11.	Europski tjedan smanjenja nastajanja otpada- tematske radionice, uređenje radne sredine	5.-8. razredi	Nevenka Kraljević
11.	DABAR - međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	Svi razredi	Ksenija Grabar Maja Mačinko Dominik Grimm

11.	INOVA - Međunarodni sajam inovacija	INA Automatika	Maja Mačinko
11.	Stribor za prvašiće; predstava Vesle pahuljice	Stribor	Branka Rudman
12.	1. ADVENTNA NEDJELJA Uređenje interijera škole.	ZADRUGA	Nositelj: Nevenka Kraljević Sur. Renata Medić Kristina Podoreški Viktorija Nevistić, Željka Gorenec, Ranka Matusinović
12.	SVETI NIKOLA Uređenje interijera škole, Zidne novine, Likovne izložbe, Uređenje učionice i razrednog panoa radovima učenika, Darivanje djece Dobro je činiti dobro- predstava Vesele pahuljice	ZADRUGA	Marija Martinović Sur: Renata Medić
12.	PISMOM OKO SVIJETA radionice, uređenje panoa		Nevenka Kraljević
12.	BOŽIĆ Prigodno uređenje školskog prostora , zidne novine, radionice, izložbe, darivanje, božićna svečanost		Viktorija Nevistić Željka Gorenec Ranka Matusinović Klara Plečko Nevenka Kraljević
12.	Večer matematike	Učenici 1.-4. razreda	Ksenija Grabar Ivanica Beg
12.	7.-13. 12 Hour of Code	Svi zainteresirani učenici	Maja Mačinko
1.	EUROPSKI DAN ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA (28.1.) Uređenje panoa, edukativni film	Svi učenici	Ivanka Tišljar Sur: svi razrednici
1.	Lucko – ekipno matematičko natjecanje	Zainteresirani učenici 7. i 8. razreda	Eva Arapović Andrija Petrovečki Jelena Pirner
1.	Noć muzeja - tehnički muzej i FER	INA robotika	Maja Mačinko Sur: Eva Arapović
2.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA (5.2.) Zidne novine, Likovne izložbe, radionice i roditeljski sastanak, kvizovi, virtualna druženja	Svi učenici	Ivanica Beg, Petra Večerić Učitelji informatike
2.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA I DJEVOJAKA U ZNANOSTI (11.2)	Svi učenici škole	Nositelji: Maja Mačinko

			Suradnici: dr. sc. Branka Rudman Iva Krajačić Sokol Oliver Belošević
2.	VALENTINOVO - DAN LJUBAVNE POEZIJE (14.2.) Zidne novine, Uređenje razrednih panoa, Aktualna minuta		Kristina Podoreški, Isabela Jeromela-Brlek Sur: Renata Medić Katija Jurčić Tomislava Delić
2	STEM DAN	Svi učenici škole	Maja Mačinko Sur: Eva Arapović
2.	MAŠKARE – PLES POD MASKAMA Uređenje interijera škole Karaoke Ples pod maskama	Svi učenici	Nositelj (RN): Damir Dimić Sur. (RN): Nevenka Kraljević Oliver Belošević
2.	Nacionalni Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (DAN RUŽIČASTIH MAJICA) 28.2.	Svi učenici, likovni radovi učenika 5.razreda, radionice o nenasilnoj komunikaciji	Ivanka Tišljar Sur: Nevenka Kraljević
3.	DANI HRVATSKOG JEZIKA(11.-17.3.) Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, pano, objava na mrežnim stranicama škole.	Učenici grupe dodatna nastava	Branka Rudman; Sur: Marija Odak Zidanić, Isabela Jeromela-Brlek, Marija Odak Zidanić Sur.: Petra Večerić Marija Odak Zidanić
3.	Međunarodno matematičko natjecanje "Klokan bez granica"	Učenici 2.-8. razreda	Eva Arapović Ivanica Beg Ksenija Grabar Viktorija Nevistić Ranka Matusinović
3.	TJEDAN MOZGA, DAN DAROVITIH UČENIKA(21.3.) Posjet HIIM-u u sklopu tjedna mozga za 4. i 5.razrede , pano u predvorju škole, web stranica	Učenici 4. i 5. razreda	Nevenka Kraljević
3.	SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM (21.3.)	52	Iva Livić Kozina Sur: učitelji razredne i predmetne nastave

3	Dan žena - prva Hrvatska ženska ekspedicija na Everest predavanje	Svi zainteresirani	Romana Krsnik, Tatjana Erstić, Kruna Čengić
3.	Svjetski dan poezije	zainteresirani	Petra Večerić
3.	USKRS Zidne novine, radionice, izložbe Uređenje školskog prostora Dobro je činiti dobro, predstava Ježeva kućica	5. razredi	Marija Martinović Kristian Letina Viktorija Nevistić Željka Gorenc Nevenka Kraljević
4.	SVJETSKI DAN AUTIZMA(2.4.) Radionice, plakat, uređenje panoa	ZADRUGA	Iva Livić Kozina Sur: Ivanka Tišljar, Ivanica Beg, Ana Stakor
4.	Svjetski dan umjetnosti	zainteresirani	Petra Večerić Nevenka Kraljević
4.	DAN PLANETA ZEMLJE (22.4) Plakat Predavanje	Svi učenici	Blaženka Peko Viktorija Nevistić Željka Gorenc Paula Granić Nevenka Kraljević
4.	OTPAD NIJE SMEĆE radionice, uređenje panoa	2.a	Ranka Matusinović (izložba radova EKO umjetnika) Klara Plečko
4.	ZELENA ČISTKA- uređenje cvjetnih posuda/ okoliša škole	Svi učenici	Željka Gorenc Gordana Tomljanović Sur: Damir Dimić
	IZDAVANJE ŠKOLSKOG LISTA – CANKAREVAC	Svi učenici	Katarina MARCUIŠ Logožar Ivana Hrenar
4.	DAN HRVATSKE KNJIGE (22.4.) Susret s književnikom prema dogovoru. Aktualna minuta na satu hrvatskoga jezika. NOĆ ČITANJA radionice, kviz	Učenici 3. razreda	Ivanica Beg Gordana Klemenčić, Zita Marić, Marija Odak Zidanić, Isabela Jeromela-Brlek Sur.: Petra Večerić Ivanica Beg Marija Odak Zidanić
5	International astrnomoy Day	INA robotika	Maja Mačinko

5.	DAN OSOBA S CEREBRALNOM PARALIZOM (5.5.)		Iva Livić Kozina Sur: učitelji razredne i predmetne nastave
5.	TJEDAN CRVENOG KRIŽA (prvo i drugo polugodište) Prikupljanje donacija		Marija Martinović
5.	Dan eTwinninga	sudionici u eTwinningu te zainteresirani	Petra Večerić
5.	DAN ŠKOLE (10.5) Sportski i kulturni program, virtualni susret s prijateljskom školom iz Slovenije (3.b) u sklopu projekta Čitanje ne poznaje granice Zidne novine, Sportski program		Svi učitelji
5.	MAJČIN DAN (14.5) Likovna izložba, Plakat. Razredne aktivnosti	Likovne grupe razredne nastave; 1.- 4. razredi	Kristina Podoreški Tina Heinrich Damir Dimić
5.	DAN ZADRUGARA (18. 5.)	ZADRUGA	Članovi zadruge (voditelji)
5.	SVJETSKI DAN SPORTA (25.5.) Gost sportaš Razgovor o temama vezanim zu sport, uređenje panoa	Učenici od 5. - 8. razreda	Učitelji TZK Sur. Renata Medić
5.	All Digital Week	INA Robotika	Maja Mačinko
5.	Dan Europe (9. 5.) Radionica, uređenje panoa u predvorju škole Predavanje	INA Građanski odgoj i obrazovanje 5 razredi	Kristian Letina Sur.:Nikol Smajla Ksenija Grabar
5.	DAN GRADA ZAGREBA	Učenici 3.a, 3.b i 3.c razreda	Nositelji : Tatjana Erstić, Romana Krsnik, Kruna Čengić
6.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ČOVJEKOVE OKOLINE (5.6.)		Svi razredi i učitelji
6	Svjetski dan oceana Predavanje	Svi zainteresirani	Nevenka Kraljević
6	Međunarodni dan vrtova		Željka Gorenc Viktorija Nevistić

12.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere zaštite zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provode se sistematski pregledi, cijepljenja kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi. Provode se i akcije Podmlatka Crvenoga križa i Caritasa. Potrebno je planirati akcije u svrhu poboljšanja odnosa između učenika samih, učenika i učitelja te roditelja i škole kao i njihovo trajanje.

PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	8. razred (DI – TE i POLIO) te dodatno HPV, preporučeno cijepljenje	školska liječnica, razrednici
II. polugodište	5. razred – HPV, preporučeno cijepljenje	školska liječnica

12.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

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

12.4. Školski preventivni programi

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba utemeljena je na kvantitativnim i kvalitativnim podacima.

Kvantitativni podaci:

- analiza pedagoške dokumentacije (ocjene učenika, postignuća učenika na kraju nastavne godine, broj roditelja koji dolaze na individualne informativne razgovore i roditeljske sastanke, broj opravdanih i neopravdanih izostanaka, broj pohvaljenih učenika, broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere, broj učenika koji sudjeluju na natjecanjima), upitnici

Kvalitativni podaci:

- izvješća o suradnji s vanjskim partnerima/lokalnom zajednicom, fotografije sa školskih događanja i video zapisi, zapisnici sa sastanaka, suradnja s roditeljima: individualni razgovori i roditeljski sastanci, mrežna stranica škole, samoprocjene, sociometrija

U svrhu planiranja preventivnih aktivnosti uočava se kako učenici teže prepoznaju, prihvaćaju i izražavaju osjećaje u stresnim situacijama te nedovoljno razumiju osjećaje i potrebe drugih učenika, a što se odražava na međusobne odnose u pojedinim razrednim odjelima. Stoga je potrebno osnaživanje učenika u iskazivanju empatije, tolerancije i prihvaćanja različitih mišljenja i stavova drugih. Također je važno kontinuirano poticanje učenika na korištenje nenasilnih tehnika rješavanja sukoba te preuzimanje odgovornosti za izbore i posljedice vlastitog ponašanja. Kroz jačanje povezanosti i zajedništva prema solidarnosti i pomaganju potrebitima osnažuje se razredni odjel te aktivno djeluje u smjeru prevencije nasilja i ovisnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

1. osnažiti komunikacijske i socijalne kompetencije učenika kako bi odrasli u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe (razviti empatiju, razumijevanje i toleranciju u međusobnim odnosima, koristiti nenasilne strategije u rješavanju sukoba i problema, preuzeti odgovornost za vlastita ponašanja, jačati zajedništvo i pomaganje potrebitima)

2. poticati uvažavajuće odnose svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učenika, učitelja, roditelja i zajednice)

AKTIVNOSTI:

- ❖ Tim za kvalitetu je prošle školske godine doradio postojeća školska pravila prema općeprihvaćenim vrijednostima. Pravila se odnose na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa (učenike, učitelje, roditelje i zajednicu), a uključuju: poštivanje svake osobe, pristojno ophođenje, iskazivanje dobronamjernosti, strpljenja i podrške, rješavanje problema mirnim putem, kulturno ponašanje u prostoru škole, čuvanje školske imovine i razvijanje zdravih životnih navika.

1. Cankarolandija- država u školi- aktivnosti za učenike 1. razreda kojima se jača njihov identitet i upoznaje s građanskim pravima

2. „Bontončić“ – aktivnosti za učenike 2. razreda kojima se osvještava važnost pristojnog i kulturnog ponašanja

3. „Moje ogledalo“- aktivnosti za učenike 3. razreda s ciljem razvijanja pozitivne slike o sebi

4. „Slika o sebi“- aktivnosti za učenike 4. i 5. razreda s ciljem osvještavanja jakih i slabih strana te jačanja samopoštovanja i samopouzdanja

5. „ Tko sam ja?“- aktivnosti za učenike 6. razreda kojima se proširuju izbori učinkovitih ponašanja za zadovoljenje potreba, prepoznaju vlastite kvalitete i pozitivno samodoživljavanje

6. „Škola bez ovisnosti- grad bez ovisnosti“- nagradni natječaj za učenike 7. i 8. razreda o problemima ovisnosti i kako ih prevenirati

7. „Obilježavanje Svjetskog dana svjesnosti o autizmu“ - aktivnost za učenike 5. razreda kojima razvijaju spoznaje o razvojnim različitostima učenika s autizmom, prepoznavanja njihovih potreba i načina pružanja podrške

8. „ Debata“ – aktivnost kojom se osposobljava učenike za kritičko mišljenje i argumentiranu raspravu na zadanu tezu (7. i 8. razredi)

9. „Oboji svijet bojama tolerancije“ – kreativni natječaj Foruma za slobodu odgoja o tome kako obojiti svijet bojama uključenosti, pravičnosti, raznolikosti i ravnopravnosti (1.- 8. razred)

10. „ Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja“ - Dan ružičastih majica (1.- 8. razred)- osvještavanje važnosti reagiranja na sve oblike nasilja i zlostavljanja među učenicima

11. „Čitanje me (m)učić“ – školski projekt kojim se kod učenika čitanjem različitih slikovnica s temama koje potiču inkluziju ujedno razvija čitalačka pismenost, kritičko mišljenje i argumentiranje (1. do 5. razred)

12. „Razumijevanje, uvažavanje, pružanje podrške učeniku s disleksijom “ - obilježavanjem Međunarodnog dana disleksije te nizom aktivnosti nastoji se senzibilizirati učenike, odgojno-obrazovne djelatnike škole te roditelje za potrebe osoba s disleksijom.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Za sigurno i poticajno okruženje u školama-“Stop nasilju među djecom” UNICEF-ov Program prevencije vršnjačkog nasilja (status Škola bez nasilja)	a) UNICEF- evaluacija procesa i ishoda b) suglasnost MZO-a i stručno mišljenje AZOO-a	a) univerzalna razina intervencije	1.-8.	474	44 (2 po razrednom odjelu)	Razrednici , stručne suradnice
2. Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole Program promicanja zdravlja , zdravih stilova života i zdravih životnih navika učenika	b) suglasnost MZO-a i stručno mišljenje AZOO-a	a) univerzalna razina intervencije	1.-8.	474	66 (3 po razrednom odjelu)	Razrednici , stručne suradnice
3. Osnovni CAP program prevencije zlostavljanja djece Udruga roditelja Korak po korak	a) Evaluacija Odsjeka za psihologiju Filozofskog fakulteta u Zagrebu	a) univerzalna razina intervencije	2.	60	3	Stručni suradnik psiholog, razrednici (CAP pomagači)
4. Program poludnevnog boravka Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb-Dugave Program kojim se pruža usluga produženog stručnog postupka u školi za učenike s rizičnim karakteristikama ponašanja i teškoćama u socijalnoj integraciji	b) Stručno mišljenje Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike	b) selektivna razina intervencije	4.- 8.	12	175	Socijalna radnica- vanjski suradnik
5. Program rada s darovitim učenicima - poticanje pretvorbe potencijalne darovitosti u manifestnu kroz radionice kreativnog mišljenja	c) Nije evaluiran	b) selektivna razina intervencije	4. -6.	40	25	Stručni suradnik psiholog
6. Vršnjačka medijacija Program Foruma za slobodu odgoja (FSO) koji pruža znanja i vještine potrebne za rješavanje sukoba između sukobljenih strana uz pomoć medijatora	b) ima stručno mišljenje/preporuku MZO-a i AZOO	b) selektivna	4. i 5.	21	70	pedagoginja

RAD S RODITELJIMA*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje					
1. Otvoreni sat (savjetovanje roditelja)-prema rasporedu objavljenom na mrežnoj stranici škole te individualnom dogovoru i procjeni	b) Selektivna c) Indicirana	Roditelji učenika		175	Pedagoginja, psihologinja, edu.reh.
Roditeljski sastanci (organizirana edukacija roditelja)					
1. Učenici vrijedni izazova	b) Selektivna	Roditelji 1. razreda	Informiranje roditelja o vrstama teškoća te potencijalnoj darovitosti učenika osnovne škole	1	Edu. reh. psihologinja
2. CAP Prevenција zlostavljanja	b) Univerzalna	Roditelji 2. razreda	Upoznavanje roditelja s idejama CAP programa i načinom provođenja, kao i educiranje roditelja o oblicima zlostavljanja djece i njezinim posljedicama	1	psihologinja
3. Samostalnost u učenju i pisanju domaćih zadaća	b) Selektivna	Roditelji 3. razreda	Educiranje roditelja o važnosti poticanja vještina samostalnog učenja i školske odgovornosti učenika te korištenja suvremenih tehnika učenja		Edu. reh.
4. Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	b) Selektivna	Roditelji 4. razreda	Educiranje roditelja o različitim dimenzijama psihofizičkog razvoja djeteta važnima u prijelaznom razdoblju iz razredne u predmetnu nastavu	1	Edu. reh.

5. Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih uređaja	b) Selektivna	Roditelji 5. razreda	Educiranje roditelja o opasnostima i sigurnosti na internetu, načinu ponašanja i odgovornoj uporabi društvenih mreža	1	Učitelj informatike
6. Kako si? – zašto i kako razgovarati s djecom o osjećajima	b) Selektivna	Roditelji 6. razreda	Razvoj roditeljske kompetencije u načinu prepoznavanja dječjih emocija i pružanju podrške u razvoju samoregulacije dječjih osjećaja i ponašanja	1	Psihologinja
7. Adolescent i ja-svijeta dva! Kako ih pomiriti?	b) selektivna	Roditelji 7. razreda	Razvoj roditeljskih komunikacijskih vještina u razgovorima s adolescentima te prepoznavanje emocionalnih potreba adolescenata i adekvatnog odgovaranja na njih	1	Pedagoginja
8. Postupci profesionalnog usmjeravanja i upisa u srednju školu; Idemo u srednju-hodogram upisnih postupaka	b) selektivna c) indicirana	Roditelji 8. razreda	Informiranje roditelja o pravu i mogućnostima učenika na profesionalno usmjeravanje, pružanje podrške u odabiru srednje škole, savjetovanje (i učenika s teškoćama)	4 + ind. savjetovanja roditelja	Pedagoginja Edu.reh.
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja					
1. Predstavljanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	A) univerzalna	Vijeće roditelja	Informiranje roditelja	1	ravnatelj pedagoignja psihologinja edu. reh.
2. Izvješće o provođenju školskih preventivnih programa		Vijeće roditelja	Informiranje roditelja	2	ravnatelj pedagoignja psihologinja edu. reh.

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualna savjetovanja					
Individualno savjetovanje	a) indicirana	Učitelji/ razrednici	Sukladno potrebama učitelja (npr. Savjetovanje učitelja o poželjnim odg.obraz. postupcima u radu s učenicima s rizičnim ponašanjima ili poremećajima u ponašanju)	210	Pedagoginja Psihologinja Edu. reh.
Grupni rad/osnaživanje za rad na prevenciji rizika za razvoj problema u ponašanju					
Izvešće o evaluaciji ŠPP-a	a) univerzalna	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici		2	Pedagoginja Psihologinja Edu. reh.
Školski preventivni programi, predavanje (edukacija učitelja)	a) univerzalna	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici		1	Pedagoginja Psihologinja Edu. reh.
Edukacija pružanja prve pomoći	a) univerzalna	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici		2	Vanjski stručnjaci, djelatnici Gradskog Crvenog križa

12.4.1. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA

Cilj školskoga preventivnoga programa prevencije nasilja je smanjenje vršnjačkog nasilja, osnaživanje učenika za nenasilne oblike ponašanja i razvijanje životnih vještina od komunikacije do donošenja odluka.

12.4.1.1. Program prevencije nasilja tijekom redovne nastave, razrednih i školskih projekata, sata razrednika, obaveznog i izbornog A2- Programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

12.4.1. 1.1. Program prevencije vršnjačkoga nasilja – Za sigurno i poticajno okruženje u školama – „Stop nasilju među djecom“ (radionice na satu razrednika od 1. do 8. razreda); Program za učenike 6. razreda- Edukacija za medijaciju

12.4.1.1.2. Osnovni CAP program prevencije zlostavljanja djece u školskome sustavu i lokalnoj zajednici (radionica za učenike 2. i 3. razreda i predavanje za roditelje)

12.4.1.1.3. Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda)

12.4.1.1.4. Građanski odgoj i obrazovanje u svim razrednim odjelima (kroz međupredmetnu provedbu i obilježavanje posebnih dana u školi: Dan tolerancije- Festival prava djece, Dan ljudskih prava, Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica), Svjetski dan disleksije, Tjedan ADHD-a, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom, Ljubičasti dan; Tjedan mentalnog zdravlja; provedba radionice Prevencija trgovanja ljudima (2.i 7.razred)-HCK-Gradsko društvo Crvenog križa

12.4.1.1.5. Program Poludnevnoga boravka Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb-Dugave (4.-8. razred)

12.4.1.1.6. Program FSO – Medijacija – „Možemo to riješiti! – prevencija nasilja učenjem komunikacije i prihvaćanjem različitosti“ (6. razred)

12.4.1.1.7. Projekt Čitanje me (m)uči! (1. – 5. razred)

12.4.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

12.4.2.1. Program prevencije ovisnosti tijekom redovite nastave, Sata razrednika i obaveznog i izbornog A2- Programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda), Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti

Nagradni natječaj „Škola bez ovisnosti, grad bez ovisnosti“ (7.i 8.razred)- Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr.A.Štampar“

12.4.2. PROGRAM ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA

Cilj školskoga preventivnog programa zdravih stilova života pozitivan je i odgovoran odnos učenika prema zdravlju i kvaliteti života, odnosno korištenje zdravih prehrambenih i tjelovježbenih navika.

12.4.2.1. Program zdravih stilova života tijekom redovite nastave i na Satu razrednika

Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda)

12.4.2.2. Preventivni program „Znam što je, NE DIRAM,opasno je“

(5.razred)-Policijska uprava zagrebačka- Služba prevencije

12.5. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI

12.5.1. ERASMUS + Cyber security

Projektom se želi približiti sigurnost na internetu učenicima u osnovnoj školi te učiteljima. Stvaranje materijala o kodiranju. Upoznati obrazovne sustave europskih zemalja. Razmijenit će se dobra praksa. Poticat će se poštivanje različitosti.

12.5.2. Erasmus + Micro:bit i Escape room

U današnje vrijeme izuzetno je važno stvaranje kvalitetnog nastavnog osoblja koje bi neizravno razvijalo kompetencije učenika te utjecalo na lokalnu i širu zajednicu. Digitalna transformacija i razvoj ključnih digitalnih vještina su od velikog značaja. U školama primjećujemo velik interes roditelja i učenika za razvoj digitalnih kompetencija kroz robotiku i digitalne alate. Sustavu je odgovornost odgovoriti na ove potrebe i omogućiti učenicima stjecanje potrebnih vještina za budućnost.

Cilj projekta je razvijanje resursa za poticanje informatičke pismenosti osnovnoškolskih učenika kroz upotrebu Microbit-a i suvremenih obrazovnih alata temeljenih na iskustvenom učenju. Partneri su započeli razvoj kurikuluma i edukacije za nastavnike informatike kako bi poboljšali informatičku pismenost, uključujući vještine programiranja, internet sigurnost i kreativni digitalni dizajn. Razvijaju se i obrazovni materijali te Escape sobe koje omogućuju iskustveno učenje kroz igru. Također se provodi pilotiranje razvijenih rješenja u osnovnim školama te promocija interesa za STEM i STEAM pristup.

12.5.3. Erasmus + S-TEAM: Schools Team-up using hackathon for girls' inclusive STEM

Opći cilj projekta S-TEAM je STEM predmete učiniti dostupnima i privlačnima djevojčicama, nastojeći smanjiti rodni jaz u izboru smjerova studiranja vezanih uz STEM, počevši od dobi od 11 do 14 godina kada je spol stereotipi još nisu ukorijenjeni u njihovom obrazovnom putu i time sprječavaju buduća obeshrabrenja.

13. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Redn. broj	Evidencijski broj nabave	Škola/škole za koju/koje se provodi nabava (molimo navedite za koju školu/škole provodite nabavu)	Predmet nabave (molimo odabrati iz padajuće)	Opis predmeta nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječiika	Procijenjena vrijednost nabave (u EUR) (bez PDV-a)	Vrijednost nabave s PDV-om (u EUR)	Vrsta postupka (molimo odabrati iz padajućeg izbornika)	Predmet podijeljen na grupe? (molimo odabrati iz padajućeg izbornika)	Sklapa se (molimo odabrati iz padajućeg izbornika)	Planirani početak nabave (mjesec)	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma (mjeseci)	Napomena (po potrebi dopuniti napomenu)
1.		OŠ IVANA CANKARA	Radovi	Zbog sudjelovanja škole u programu Cjelodnevne škole nužna nam je modernizacija i opremanje školskog predvorja radi pretvaranja istog u PVN i iskorišćavanja za cjelodnevni boravak.	45400000-1	70.000,00	87.500,00	otvoreni postupak	NE	Ugovor	Prosinac	6 mjeseci	Projekt se u 100% iznosu financira iz zajma Svjetske Banke. Nabava radova i usluge opremanja (uključujući i nabavu vozila) provode se prema nacionalnim pravilima nabave, a nabava usluge stručnog nadzora prema pravilima Svjetske banke (Projektna komponenta 2.1.)
2.		OŠ IVANA CANKARA	Oprema	Zbog sudjelovanja škole u programu Cjelodnevne škole nužna nam je modernizacija i opremanje školske kuhinje kao i ostalih školskih prostorija.	39160000-1 30230000-0 39141000-2	254.800,00	318.500,00	otvoreni postupak	DA	Ugovor	Studenj	2 mjeseca	Projekt se u 100% iznosu financira iz zajma Svjetske Banke. Nabava radova i usluge opremanja (uključujući i nabavu vozila) provode se prema nacionalnim pravilima nabave, a nabava usluge stručnog nadzora prema pravilima Svjetske banke (Projektna komponenta 2.1.)

14. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja u školskoj godini 2023./2024. (u pedagoškoj dokumentaciji)**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja u školskoj godini 2023./2024. (u pedagoškoj dokumentaciji)**
- 3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u školskoj godini 2023./2024. (u pedagoškoj dokumentaciji)**
- 4. Plan i program rada s darovitim učenicima u školskoj godini 2023./2024. (u pedagoškoj dokumentaciji)**
- 5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u školskoj godini 2023./2024. (u pedagoškoj dokumentaciji)**
- 6. Raspored sati u školskoj godini 2023./2024. (vidi prilog)**
- 7. Termini informacija učitelja u školskoj godini 2023./2024. (vidi prilog)**

15.2. Drugi tjedan

OSNOVNA ŠKOLA		Ivana Cankar		PETI RAZREDI - INFORMATIKA																																	
		Raspored predmeta i sati																ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.																			
Red. broj	PREZIME I IME	Zvanje	Škola:	Pregled nastavnih predmeta i broj sati po razred odjel	Pregled dodatnih nastavnih predmeta i sadržaja nastave	SVEGA SATI																															
						Raspored predmeta i sati po razred odjel						Ponedjeljak			Utorak			Srijeda			Četvrtak			Petak													
						prije podne		poslije podne		prije podne			poslije podne			prije podne			poslije podne																		
						1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Rudman																																				
2.	Odak																																				
3.	Bilek																																				
4.	Henar Ivanj																																				
5.	Imanić																																				
6.	Stoković																																				
7.	Marić																																				
8.	Poljić																																				
9.	Granić																																				
10.	Krajač																																				
11.	Štambur																																				
12.	Pirman Jelena																																				
13.	Petrović																																				
14.	Balaban																																				
15.	Sokol Tom																																				
16.	Poljić																																				
17.	Kraljević																																				
18.	Belasević																																				
19.	Bujan																																				
20.	Ljubić Mihalj																																				
21.	Sokol Anton																																				
22.	Grin																																				
23.	Mackinac																																				
24.	Letina																																				
25.	Štambur																																				

16. Termini informacija učitelja u školskoj godini 2023./2024.

IME I PREZIME	TERMIN	NAPOMENA
Tomislava Delić	Utorak 11:30-12:15 Prvi utorak u mjesecu 16:15-17:00	Uz najavu
Blanka Antunović	Ponedjeljak 10:40-11:25 Zadnji ponedjeljak u mjesecu 17:00-18:00	Uz najavu
Tatjana Erstić	Utorak 10:40-11:25 Zadnji utorak u mjesecu 16.00-16:30	Uz najavu
Gordana Klemenčić	Četvrtak 8:00-8:40 Popodnevne informacije u 17:00 (2.10., 6.11., 4.12.2023.)	Uz najavu
Ranka Matusinović	Četvrtak 8:50-9:35 Prvi utorak u mjesecu 16:00-16:45 (3.10., 7.11. i 7.12.2023.)	Uz najavu
Gordana Tomljanović	Ponedjeljak 10:40-11:25 Prva srijeda u mjesecu 17:00-17:45	Uz najavu
Edis Božiković	Utorak 12:15-13:00 Zadnji utorak u mjesecu 17:00-17:45	Uz najavu
Zita Marić	Četvrtak 8:00-8:45 Prvi utorak u mjesecu 17:00-18:00	Uz najavu
Kruna Čengić	Utorak 9:45-10:30 Druge srijede u mjesecu 17:00-17:45	Uz najavu
Katija Jurčić	Utorak 9:45-10:30	Uz najavu

	Prvi utorak u mjesecu 16:15-17:00	
Viktorija Nevistić	Srijeda 11:30-12:15 Srijeda (25.10.,29.11. i 13.12.) 16:00-16:45	Uz najavu
Romana Krsnik	Utorak 9:45-10:30 Prvi utorak u mjesecu 17:00-17:45	Uz najavu
Damir Dimić	Prva srijeda u mjesecu 16:00-16:45	Uz najavu
Petra Večerić	Zadnji ponedjeljak u mjesecu 16:00-16:45	Uz najavu
Željka Gorenec	Prvi četvrtak u mjesecu 15:30-16:15	Uz najavu
Ksenija Grabar	Zadnji ponedjeljak u mjesecu 16:00-16:45	Uz najavu
Nikol Smajla	Prvi ponedjeljak u mjesecu 16:15-17:00	Uz najavu
Mateja Tušek	Prva srijeda u mjesecu 16:30-17:30	Uz najavu
Renata Medić	Prvoga četvrtka u mjesecu 16:00-17:00	Uz najavu
Kristina Podoreški	Zadnja srijeda u mjesecu 16:00-16:45	Uz najavu
Klara Plečko	Prvi ponedjeljak u mjesecu 16:00-16:45	Uz najavu
Marija Martinović	Srijeda 13:05-13:35	Uz najavu
Mihael Ljubešić	Ponedjeljak 8:00-8:45 Zadnji petak u mjesecu 14:15-15:00	Uz najavu
Antun Sokol	1. Tjedan petak 10:40-11:25 2. Tjedan ponedjeljak 16:00-16:45	Uz najavu

Dominik Grimm	Ponedjeljak 11:30-12:15 Prvi ponedjeljak u mjesecu 14:20-15:00	Uz najavu
Isabela Jeromela Brlek	1. Tjedan srijedom 12:20-13:05 2. Tjedan ponedjeljkom 12:20-13:05	Uz najavu
Paula Granić	1. Tjedan ponedjeljkom 18:00-18:45 2. Tjedan petkom 9:45-10:30	Obavezno uz najavu na mail dan ranije
Marija Odak Zidanić	1. Tjedan četvrtak 11:30-12:15 2. Tjedan četvrtak 16:-16:45	Obavezno uz najavu
Blaženka Peko	Ponedjeljak u 15:00	Uz najavu na mail: blazenka.peko@yahoo.com
Tina Heinrich	Srijeda 15:05-15:50	Uz najavu na mail: tina.heinrich@skole.hr
Mladen Kupsjak	Četvrtak 11:30-12:15	Uz najavu na mail: herodot1963@gmail.com
Katarina Sjekavica-Tojagić	Ponedjeljak 10:40-11:25	Uz najavu na mail: katarina.sjekavica-tojagic@skole.hr
Andrija Petrovečki	Utorak 10:40-11:25 Trećeg utorka u mjesecu 17:30-18:15	Uz najavu na mail: andrija.petrovecki@skole.hr
Branka Rudman	Utorak 17:15-18:00	Bez najave
Olivera Lemaić	1. Tjedan ponedjeljak 11:30-12:15	Uz najavu na mail: oristovska@gmail.com

	2. 2. tjedan srijeda 15:00-15:45	
Katarina Marcuš Logožar	1. Tjedan utorak 10:40-11:25 2. 2. tjedan četvrtak 15:45-16:45	Uz najavu
Kristian Letina	Četvrtak 9:45-10:30	Uz najavu na mail
Oliver Belošević	Utorak 18:00-18:45	Uz najavu
Nevenka Kraljević	Četvrtkom 16:00-16:45	Uz najavu
Silvija Balaban	1. Tjedan petak 15:10-15:55 2. 2. tjedan utorak 9:45-10:30	Uz najavu na mail: silvija.balaban@gmail.com
Iva Krajačić Sokol	Četvrtak 14:20-15:00	Uz najavu na mail: kemija.cankar@gmail.com
Magda Bujan	Utorak 15:50-16:30	Uz najavu
Eva Arapović	Srijeda 11:30-12:15 Prvi utorak u mjesecu 17:00-17:45	Uz najavu na mail: evaarapovic@gmail.com
Maja Mačinko	1. Tjedan ponedjeljak 10:40-11:20 2. Tjedan utorak 16:30-17:15	Obavezna najava 2 dana unaprijed
Ivana Hrenar	1. tjedan – petak 5. sat 2. tjedan – srijeda od 15:45 do 16:30	Uz najavu na mail ivanahrenar@gmail.com
Jelena Pirner	1. Tjedan ponedjeljak 15:00-11:25 2. 2. tjedan srijeda 10:40-11:25	Uz najavu
Ivanica Beg	Prema najavi	Najava na mail: ivanica.beg@skole.hr

Ivanka Tišljar	Prema najavi	Najava na mail: ivanka.tisljar@skole.hr
Iva Livić–Kozina	Prema najavi	Najava na mail: iva.livic-kozina@skole.hr

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 26. Statuta Osnovne škole Ivana Cankara, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole Školski odbor na sjednici održanoj 13.10.2023. godine donosi

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

KLASA: 602-01/23-01/31

URBROJ: 251-129-23-01

Zagreb, 13.10.2023.

Predsjednik školskog odbora



Oliver Belošević, prof.

Ravnatelj škole




Boris Počuča, prof.