

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OŠ JABUKOVAC- ZAGREB



ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
PODATCI O UVJETIMA RADA	5
Podatci o upisnom području	5
Unutrašnji školski prostori i sportska dvorana	5
Školski okoliš	6
Nastavna sredstva i pomagala	6
Plan obnove i adaptacije	7
Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./2024.	7
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	13
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	13
Podatci o organizaciji rada	14
Organizacija smjena	14
Godišnji kalendar rada	17
Godišnji kalendar rada 2023/2024	17
PLANOVI KLUBOVA I GRUPA	18
Plan izvannastavnih aktivnosti , izborne, dodatne i dopunske nastave.....	19
IZBORNA NASTAVA	19
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	20
DODATNA NASTAVA	21
DOPUNSKA NASTAVA	22
Izvanučionička nastava	23
Terenska nastava	25
JEDNODNEVNE EKSKURZIJE UČENIKA	25
VIŠEDNEVNE EKSKURZIJE UČENIKA	26
Podaci o broju učenika i razrednih odjela 2023/2024	26
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	28
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	28
POSJET KAZALIŠTIMA I MUZEJIMA	29
PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	30
Plan rada ravnateljice 2023/2024	30
Program rada edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika	38
Godišnji plan i program stručne suradnice pedagoginje	42
PODRUČJA RAZVOJNO – PEDAGOŠKE DJELATNOSTI	42
SKUPINE POSLOVA	42
OZNAKA ZADATKA	42
SADRŽAJ RADA	42
PLANIRANO SATI	42
Godišnji plan i program stručne suradnice knjižničarke	45

I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	45
3. SURADNJA S RODITELJIMA	46
II. STRUČNA KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	46
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	47
IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	48
40 SATI GODIŠNJE	48
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE	48
VI. OSTALI POSLOVI	49
Plan rada tajništva	56
Plan rada računovodstva	58
Plan rada školskog odbora i stručnih tijela	59
Plan rada Vijeća učitelja.....	60
Plan rada razrednog vijeća 2023/2024.....	60
Plan rada Vijeća roditelja 2023/2024	61
Plan rada Vijeća učenika 2023/2024	61
PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 2023/2024	63
Stručna usavršavanja izvan škole	64
Stručna usavršavanja na županijskoj razini- prema epidemiološkim mogućnostima	64
Stručna usavršavanja na državnoj razini	65
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	65
<input type="checkbox"/> Provođi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.	79
<input type="checkbox"/> Obavezno cijepljenje: I razred MPR i POLIO; VIII razred DI-TE i POLIO	79
<input type="checkbox"/> Neobavezno cijepljenje: V-VIII razred HPV	79
ZADRUGA JABUKA	96
PLAN NABAVE I OPREMANJA	97
Plan opremanja	97
Plan nabave.....	98
Prilozi.....	98
OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	

Naziv škole:	OŠ Jabukovac-Zagreb
Adresa škole:	Jabukovac 30
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	4834391
Internetska pošta:	ured@os-jabukovac-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www: os-jabukovac-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-002
Matični broj škole:	3211894
OIB:	91895220644
Upis u sudski registar (broj i datum):	080499093 od 28. 3. 2012.
Škola vježbaonica za:	Geografiju i engleski jezik
Ravnateljica škole:	Romana Šimunić Cvrtila
Voditeljica smjene:	Jasna Marendić Bajs
Broj učenika:	282 (+160 bolnica)
Broj učenika u razrednoj nastavi:	148
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	134
Broj učenika u komb. bolničkim odjelima	160
Broj učenika s poteškoćama u razvoju:	26
Broj učenika u produženom boravku:	122
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj komb. bolničkih razrednih odjela:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8- 13.55 6 -14, 13- 21 tehničko osoblje
Broj radnika:	52
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	52
Broj specijaliziranih učionica:	2 za informatiku, 1 za biol. Kemiju, 1 tehnički/fiziku, 1 za glazbeni
Broj općih učionica:	11
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

PODATCI O UVJETIMA RADA

Podatci o upisnom području

Upisno područje OŠ Jabukovac - Zagreb obuhvaća sljedeće ulice: Arnoldova, Britanski trg, Cmrok, Davor, Dubravkin put, Golubovac, Gornje Prekrižje, Jabukovac, Donje Prekrižje, Jorgovanićeve stube, Kovačićeva, Kraljevec, II.Kraljevec, Kraljevečki odvojak, Kraljevečki ogranak, Krležin Gvozd, Kukuljevićeva, Nazorova, Paunovac, Radnički dol, Rokov perivoj, Rokova, Slavujevac, Šumski prečac, Tuškanac, Vijenac, Vrazovo

šetalište 1, Donje Prekrižje, Zamenhoffova, Zamenhoffove stube, Zelengaj-neparni brojevi od 1 do 35 i parni broj 2.

Škola je povezana javnim gradskim autobusnim linijama 102 i 105, od Britanskog trga, Gornjeg Prekrižja i Kaptola.

Unutrašnji školski prostori i sportska dvorana

Neki prostori su manji u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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						
Učionica	8	420			3	3
Produženi boravak	6	60			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	60			2	3
Glazbena kultura	1	60			2	3
Engleski jezik	1	60			2	3
Matematika	1	60			2	3
Priroda i Biologija/LK/kemija	1	82	1	40	2	3
Povijest	1	60			2	3
Geografija					2	3
Tehnička kultura /Fizika	1	60	1	20	2	2
Informatika	2	60/80			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	600m ²	1	20m ²	3	3
Knjižnica	1	60m ²			1	2
Zbornica	1	40			3	2
Uredi	5	30m ²			3	3
Kuhinja i blagovaonica	1	120			2	2
Ostali prostori		1730				
U K U P N O:	27	3682m²	3	80	37	53

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

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	8690 m ²	3
2. Zelene površine		3

3. Prilazni put		3
4. Sportska dvorana	600m ²	3
5. Školska zgrada	829 m ²	2
U K U P N O	10084 m ²	

Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD radio	7
Kazetofon	1
Audio kazete	5
Video i foto oprema	3
Razglas oprema	Cijela škola
DVD i CD	1
Video- i fotooprema:	3
Photosmart	1
Informatička oprema:	
Laptop	31
PC + monitori	51
Pisači	6
Projektor	17
Ostala oprema:	
Platna za projekciju	2
Interaktivna ploča	16
Zemljovid i globusi	2
Mikroskopi	4
Zvučnici	6
Web kamera	16
Smart board -carnet	2
Interaktivne didaktičke kocke	6

Knjižni fond

Knjižni fond na početku šk. god. 2023./2024.

knjižni fond	stanje	standard
lektirni naslovi 1-4. razred	2073	12/učenik
lektirni naslovi 5-8. razred	1360	12/učenik

književna djela	1934	3
stručna literatura	1424	2
referentna literatura	220	1
časopisi	0	1
ukupno	6446	

učnički fond	+103	
nastavnički fond	+11	

Planira se nabava i obnova knjižnog fonda prema potrebama učenika i osoblja što ćemo pokušati ostvariti donacijama roditelja, financijskom pomoći od gradske četvrti, sredstvima od Gradskog ureda i Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta .

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
izrada malog ribnjaka	2 m	za ekoškolu - bioraznolikost biljnog i životinjskog svijeta
obnova parketa u učionicama 2 učionice	120 – 240 m ²	ugodno, čisto i zdravo ozračje, poticajno za učenje
rad na gredicama	120m ²	održivi razvoj
kontinuirano uređenje okoliša škole rad na uređenju plastenika škole	5000m ²	funkcionalnost i estetika

Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./2024.

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje/zanimanje	Stupanj stručne spreme	Mentorsavjetnik
1.	Marcela Filipi	Učiteljica RN-e, diplomirana učiteljica s pojačanim hrv. jez.	VSS	
2.	Ines Zorko	Učiteljica RN-e, diplomirana učiteljica s pojačanim programom informatike	VSS	
3.	Sonja Vučić	diplomirani defektolog i nastavnik RN-e	VSS	
4.	Koraljka Milun	učiteljica RN-e, diplomirana učiteljica s pojačanim engleskim jezikom	VSS	
5.	Krunoslava Kregar	učiteljica RN-e, dipl. uč. s pojačanim engl. jez.	VSS	
6.	Martina Šoštarić	učiteljica RN-e, nastavnik razredne nastave	VŠS	

7.	Nena Radusin	učiteljica RN-e, diplomirana učiteljica s pojačanim programom informatike	VSS	
8.	Ivana Perišić Živković	učiteljica RN-e, diplomirana učiteljica	VSS	
9.	Suzana Plavec	učiteljica RN-e, nastavnik RN-e	VŠS	
10.	Verica Zagoršak	učiteljica RN-e dipl. učiteljica s geogr.	VSS	
11.	Sinea Zorić	učiteljica RN-e, mag. primarnog obrazovanja	VSS	
12.	Luana Žegarac	učiteljica RN-e, mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom informatike	VSS	
13.	Mia Brindl/ Dora Kulišić	učiteljica RN-e, diplomirana učiteljica s pojačanim programom	VSS	
14.	Snježana Burek	učiteljica RN-e, diplomirana učiteljica	VSS	
15.	Merima Osmanović	učiteljica RN-e, diplomirana učiteljica	VSS	
16.	Ksenija Petričević	učiteljica RN-e, diplomirana učiteljica	VSS	

Podatci o učiteljima predmetne nastave

	Ime i prezime	Zvanje/zanima-nje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentorsavjetnik
1.	Marina Bogut	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
2.	Slaven Šekuljica/ Ema Ivanković	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
3.	Ivona Jurić Kljajo/ Katarina Podsednik Bukal	prof. likovne kulture	VSS.	Likovna kultura	
4.	Jasna Marenić Bajs	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
5.	Larisa Grubešić Njari	prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
6.	Suzana Anić –Antić	prof. engleskog jezika i književnosti i dipl. Fonetičar	VSS	Engleski jezik	savjetnica
7.	Željka Jakušić Čejka	prof. engleskog jezika i ruskog jezika	VSS	Engleski jezik	mentor
8.	Krešimir Vučić	prof. matematike	VSS	Matematika	
9.	Domjan Svilković	prof. fizike	VSS	Fizika	
10.	Nenad Marković	prof. biologije i kemije, mr.sc.	VSS	Priroda, biologija, kemija	
11.	Daniel Molnar	prof. povijesti	VSS	Povijest	
12.	Igor Tišma	prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija i povijest	savjetnik

13.	Ivica Švaljek	prof. proizvodnotehničkog obrazovanja	VSS	Tehnička kultura	
14.	Ivan Starčević	prof. TZK-a	VSS	TZK	
15.	Vlatka Perešin	mag.teologije	VSS	Vjeronauk	
16.	Danijela Krpetić	prof. matematike i informatike	VSS	Informatika	
17.	Sandra Erić	diplomirani teolog	VSS	vjeronauk	
18.	Dajana Mužić Žnidaršić	prof. njemačkog i češkog j. I knjiž.	VSS	Njemački jezik	
19.	Mateja Golubić	prof. mat i fizike	VSS	Matematika	
20.	Višnja Nazor	Prof.njem. j.	VSS	Njemački j.	
21.	Marta Runjić	Prof. biol. I kem.	VSS	Biol., priir. Kem	
22.	Madina Umarova	Prof. ruskog jezika	VSS	Ruski j.	
23.	Antun Mikolašević	Prof. mat. I inform.	VSS	Informatika i matematika	
24.	Ivana Lazni	Prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Romana Šimunić Cvrtila	profesor engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	ravnateljica	mentor engl. Jezika i ravnateljica mentor
2.	Zlatka Belošević	dr. veterinarske medicine, dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar	
3.	/	U traženju	VSS	edukacijski rehabilitator	
4.	Karmela Pavalić	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	

Podatci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Kristina Kraljević		spremačica	NK	spremačica
2.	Anica Grabovica		spremačica	SSS	spremačica
3.	Nikolina Pavetić		kuharica	SSS	kuharice
4.	Ljiljana Banović		kuharica	SSS	kuharica
5.	Katarina Rodić/ Ira Margetić		mag.lur.	VSS	tajnica
6.	Jelena Glasnović		ekonomist	VŠS	računovotkinja
7.	Biljana Vujić Pavlović		prof. hrvatskog jezika	VSS	spremačica

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u prod. bor.	Ukupno neposredan rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
1.	Sonja Vučić	PB	25					25	25	15	40	1440
2.	Luana Žegarac	1b	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
3.	Koraljka Milun	2a	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
4.	Krunoslava Kregar	PB	25					25	25	15	40	1440
5.	Nena Radusin	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
6.	Martina Šoštarčić	3b.	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
7.	Marcela Filipi	PB	25						25	15	40	1440
8.	Ines Zorko	4a	15	2	1	1	1		20	20	40	1440
9.	Sinea Zorić	1a	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
10.	Snježana Burek	1.-4. B	16			1	3		20	20	40	1440
11.	Ivana Perišić Živković	2b	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
12.	Verica Zagoršak	PB	25					25	25	20	40	1440
13.	Mia Brindl/Dora Kulišić	PB	25					25	25	15	40	1440
14.	Suzana Plavec	4b	15	2	1	1	1		20	20	40	1440
15.	Merima Osmanović	PB	25					25	25	15	40	1440
16.	Ksenija Petričević	1.-4. B	16			1	3		20	20	40	1440

Razrednici i zamjenici:

Razredni odjel	Razrednik	Zamjenik razrednika
1.a	Sinea Zorić	Sonja Vučić
1.b	Luana Žegarac	Marcela Filipi
2.a	Koraljka Milun	Dora Kulišić
2.b	Ivana Perišić Živković	Verica Zagoršak
3.a	Nena Radusin	Merima Osmanović
3.b	Martina Šoštarčić	Krunoslava Kregar
4.a	Ines Zorko	Sandra Erić
4.b	Suzana Plavec	Dajana Mužić Žnidaršić
5.a	Marina Bogut	Danijela Krpetić
5.b	Nenad Marković	Ivica Švaljek

6.a	Jasna Marendić Bajs	Suzana Anić Antić
6.b	Krešimir Vučić	Suzana Anić Antić
7.a	Daniel Molnar	Antun Mikolašević
7.b	Željka Jakušić Čejka	Ivan Starčević
8.a	Ema Ivanković	Igor Tišma
8.b	Vlatka Perešin	Mateja Golubić

Voditeljica smjene i administrator e-dnevnika: Jasna Marendić Bajs

Web urednik: Ivica Švaljek/Antun Mikolašević

Administrator e-matice: Ivica Švaljek

Osoba zadužena za kontrolu evidencijskih lista: Jasna Marendić Bajs

Administrator resursa: Antun Mikolašević

Satničar: Antun Mikolašević

Sindikalni povjerenik SHU i voditelj ŽSV-a : Igor Tišma

Sindikalni povjerenik za Preporod: Zlatka Belošević

Zaposlenički vijećnik: Nenad Marković

Voditelj školskog sportskog kluba: Ivan Starčević

Povjerenik zaštite na radu: Daniel Molnar

Povjerenik protupožarne zaštite: domar

Osoba energetskog suradnika: domar

Vođenje spomenice: Zlatka Belošević

Etičko povjerenstvo: Karmela Pavelić, Sinea Zorić, Dajana Mužić Žnidaršić

Osoba za zaštitu dostojanstva radnika: Sandra Erić Osoba

za prikupljanje podataka i dostavu trećim osobama

i povjerenik za zaštitu podataka: Katarina Rodić-tajnica/ Ira Margetić, zamjena

Voditelj zbora: Jasna Marendić Bajs

Koordinator sheme školskog voća: Jelena Glasnović

Voditeljica Aktiva razredne nastave: Verica Zagoršak

Voditeljica Aktiva predmetne nastave: Dajana Mužić Žnidaršić

Tim za kvalitetu: Nenad Marković, Koraljka Milun; Jasna Marendić Bajs, Karmela Pavelić, Ivica Švaljek, Suzana Anić Antić, Romana Šimunić Cvrtila

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredništvo	Predaje u razredima								Bolnica-dnevna i klinika	Redovna nastava	Izborna nastava	dop	dod	ina	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Tjedno	Godišnje	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.											
1.	Marina Bogut	Hrvatski	5.a					5.a,b	6.ab				20		1		1	24		42	1512	
2.	Slaven Šekuljica / Ema Ivanković	Hrvatski	8.a							7.a,b	8.a,8.b		16		2	1	1	22		40	1440	
3.	Ivana Lazni	Hrvatski jezik										8						16				
3.	Ivona Jurić Kljajo/ Katarina P. Bukal	Likovna k.						5.ab	6.ab	7.ab	8.ab	Komb.Odjel bol. (1)+ klinika (1)	10				2	2	14		26	936
4.	Jasna Marendić Bajs	Glazbena k.	2sata 6.a bol. 2 sata				4.ab	5..a,5b	6.ab	7.a,b	8.ab	Komb. Odjel bol. (1) + klinika (1)	16					22	Zbor (2), voditelj smjene (2), admin. Resursa 2	40	1440	
5.	Željka Jakušić Čejka	Engleski j.	2 sata 7b	1a,b	2.a,b	3.a,b	4.a,b		7.b				21		1			23	Međ. 1 projekti	40	1440	
6.	Suzana Anić Antić	Engleski j.						5.a,5b	6.ab	7.a	8.ab		21		1	1		23		40	1440	
7.	Krešimir Vučić	Matematika	6.b						6.a,b	7.ab			18		2	2		22		40	1440	
8.	Domjan Sviljković	Fizika								7.a,b	8.a		6	1				7		12	432	
9.	Nenad Marković	Priroda, kemija, bio.	5.b					5.a,b	6a,6b	7a	8.ab	Biol7 kem	19	1	1	2		26	Radnički vijećnik 3	42	1512	
10	Daniel Molnar	Povijest	7.a					5.ab	6a,b	7a,b	8ab	Komb. Odjel bolnice (2)+ klinika (2)	18			1		24	1 zaštita na radu	40	1440	
11	Igor Tišma	Geografija						5.a,b	6.a,6.b	7a,b	8.ab	Komb. Odjel. Bol. (2) + klinika (2 geog)	19			2	1	24	1 Vod. ŽSV, + 1 sindikat	40	1440	
12.	Ivica Švaljek	Tehnička k.						5.a,b	6.a,b	7a,b	8.ab	Komb. Odjel. Bol.(1)+ klinika (1)	11				1	12	1 prek.druga škola	20	720	
13	Ivan Starčević	TZK						5.a,b	6.a,b	7.a,b	8.ab	Komb. Odjel bol. (2) + ŠSK (4)	22					24	Prva pomoć 2	40	1440	

14.	Vlatka Perešin	Vjeronauk	.8b					5.a,b	6.a,b	7.a,b	.8ab	klinika 2 sata		20		2	2	24		40	1440	
15.	Sandra Erić	Vjeronauk		1.a,b	2.a,b	3.a,b	4.a,b					Dnevna (2)		18		2	4	24		40	1440	
16.	Danijela Krpetić	Informatika				3.a	4.ab	5a./b	6.ab	7.ab	8.a,b			8	14			2	25	Ikt 1	41	1476
17.	Dajana Mužić Žnidaršić	Njemački j.					4.a,b	5.a,b	6.ab	7.a,b	8.ab							1	23	Zadruga 2	40	1440
18.	Mateja Golubić	Matematika / fizika						5.ab mat				8.ab Mat 8b fiz	Fizika, klinika i dnevna 2+2	22	1	1			24		42	1512
19.	Larisa Grubešić Njari	Engleski										Pet sati dnevna, 3 sata klinika	8						8		16	576
20.	Višnja Nazor	Njemački jezik										2 sata klinika, 2 sata dnevna	4				1	5			9	324
21.	Marta Runjić	Kem.biol.prir.										11 sati u dnevnoj i klinici (5,5 klin, 5,5 dnev.)	11								20	720
22.	Antun Mikolašević	Informatika mat		1.a,b	2.a,b	3.b						Inf.Dnev.i kl.4 bol., mat dn.4 klinika, 4	22						25	IKT podrška1, satničar 2	41	1476
23.	Madina Umarova	Ruski po modelu c												10				1	11		20	720
24.	Novi?/ Zamjena Nenad Marković	Kem/biol								7.a kem 7bbio l/kem				6	1	1	1		9		14	504

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Romana Šimunić Cvrtila	prof. engl. jezika i knjiž.i tal. jezika i knjiž.	ravnateljica	svi dani 8.30-16.30, osim sri 12-20h	prema dogovoru	40	1768
2.	Zlatka Belošević	dr. veterinarske medicine dipl.bibliotekar	knjižničarka	pon 12-18, ostali dani 8.14h	prema dogovoru	40	1766
3.	natječaj	mag.rehab.educ	edukacijska rehabilitatorica	svi dani 8-14h četv 11.30-17.30h	prema dogovoru	40	1792
4.	Karmela Pavalić	prof.pedagogije	pedagog	svi dani 8-14, sri. 11.30-17.30h	prema dogovoru	40	1768

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Spomenka Mišić	OŠ	spremačica	6.-14 i 13- 21	40
3.	Anica Grabovica	OŠ	spremačica		40
4.	Kristina Kraljević	OŠ	spremačica		
5.	Nikolina Pavetić	kuharica	kuharica	6-14	40
6.	Ljiljana Banović	kuharica	kuharica	7-15	40
8.	Katarina Rodić/ Ira Margetić	mag.iur.	tajnica	pon/pet. 7,30.- 15.30	40
9.	Jelena Glasnović	ekonomist	računovotkinja	7-15h	40

Podatci o organizaciji rada

Organizacija smjena

Škola je organizirana s radom u jednoj smjeni

- jutarnja od 8-14.05.h

Produženi boravak organiziran je za učenike 1.a, 1.b, 2.a ,2b, 3.a, 3.b, 4.a i 4.b razreda ,ukupno 123 učenika u vremenu od 12 do 17 sati.

Prehrana učenika organizirana u tri obroka:

Doručak, ručak i užina

UTVRĐENA CIJENA OBROKA ZA učenike bez kriterija					
MLIJEČNI OBROK	RUČAK (uz uvjet uključenja u produženi boravak)		UŽINA (uz uvjet uključenja u produženi boravak)		
	CIJENA (€)	POPUST	CIJENA (€)	POPUST	CIJENA (€)
POPUST					
30 %	0,62	27,78 %	1,15	20 %	0,35

Raspored dežurstava u blagovaonici, prizemlju, 1. i 2.katu.

Stručni suradnici i učitelji organizirano provode vrijeme s učenicima koji zbog nepohađanja izborne nastave imaju prazan sat.

Dežurstva učitelja

Razredna nastava (nova zgrada)

7:30 – 8:00

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. kat	Ines Zorko	Luana Žegarac	Antun Mikolašević	Sinea Zorić	Luana/Sinea
prizemlje	Martina Šoštarčić	Željka J. Čejka	Suzana Plavec	Sandra Erić	Nena Radusin

za vrijeme odmora	svi	svi	svi	svi	svi
-------------------	-----	-----	-----	-----	-----

Predmetna nastava

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Dajana M.Ž. 1.-3. Ivica Š. 4.-7.	Krešimir V. 1-4 Jasna M. B. 5.7.	Antun M. 1.-4. Ivica Š. 5.-7.	Jasna M. B.,. 1.-3. Dajana M. Ž. 4.-7.	Antun M. 1.-4. Domjan S. 5.7.
1. Kat	Katarina B. 1.-5. Igor Tišma 6.-7.	Suzana A.A. 1.-4. Željka J.Č. 5.7.	Nenad M. 1.-2. Katarina B. 3.7.	Suzana A.A. 1.-3. Nenad M. 4.-7.	Igor T. 1.-3. Danijel M. 4.-7.
2. Kat	Ema Ivanković. 1.-5. Marina B. 6.-7.	Danijela K. 1.3. Mateja G. 4.-7.	Mateja G. 1.-3. Danijela K. 4.7.	Mateja G. 1.-3. Marina B. 5.-7.	Danijela K. 1.4. Ema I. 5.-7.
Kuhinja	Krešimir V. 2	Ema Ivanković 2	Vlatka P. 2	Dajana M. Ž. 2	Željka J.Č. 2

Raspored u bolnici

Dnevna bolnica

	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30
Ponedjeljak		Geo	E	F	H					
Utorak			PBK		E	POV				
Srijeda			Tzk	Tzk	H	V				
Četvrtak			PBK		M	I				
Petak			Nj	M	Srz	G				

Klinika

		10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30
Ponedjeljak		B				E	G	M	A Lik / B Teh				
Utorak		B				POV	E	PBK					
Srijeda		B				F	H	Geo					
Četvrtak		B				PBK			I	M			
Petak		B				Nj	H	V					

Raspored sati Razredna i predmetna nastava 2023/2024

Učitelj	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30
Učiteljica: Marina Bogut		B	B	B	B		E	G	M			
Učiteljica: Ema Ivanković		B	B	B	B		POV	E	PBK			
Učiteljica: Mateja Golubić		B	B	B	B		F	H	Geo			
Učiteljica: Nenad Marković		B	B	B	B		PBK			I	M	
Učiteljica: Suzana Anić Antić		B	B	B	B		Nj	H	V			

Termini primanja roditelja (informacije) 2023./2024.

INFORMACIJE UČITELJA OŠ JABUKOVAC- ZAGREB :

IME I PREZIME UČITELJA	ujutro/A tjeđan	popodne /B tjeđan
PREDMETNA NASTAVA		
Marina Bogut	srijeda 10:40-11.:25	srijeda 18 sati uz prethodnu najavu mailom
Ema Ivanković	četvrtak 10:40 – 11:25	četvrtak 16 – 16:45 (uz prethodnu najavu mailom)
Mateja Golubić	utorak 10:40-11:25	petak 17h uz prethodnu najavu mailom
Nenad Marković	ponedjeljak 3.sat: 9:50-10:35	utorak 17:00-17:45
Suzana Anić Antić	petak 9:50-10:35 (3. sat)	B tjeđan Četvrtak u 17:30-18:15 (uz prethodnu najavu mailom)

Željka Jakušić Čejka	četrvtak 3. sat (9:50-10:35)	četrvtak u 17:30-18:15 (uz najavu ili prema dogovoru)
Jasna Marenić Bajs	petak 4. sat (10:40-11:25)	četrvtak 17:30-18:15 (uz prethodnu najavu mailom ili prema dogovoru)
Domjan Svilković	petak 8.15	po dogovoru na dsvilko@gmail.com
Ivica Švaljek	ponedjeljak 2. sat (8:55 – 9:40)	srijeda, 16:00 – 16:45 (uz prethodnu najavu)
Katarina Podsednik Bukal	srijeda 13.50	petak 16h uz prethodnu najavu
Dajana Mužić Žnidaršić	ponedjeljak 3.sat (9:50-10:35)	ponedjeljak 17.00-17:45 (uz prethodnu najavu)
Igor Tišma	utorak 11:30 – 12:15	srijeda 16-16:45 uz prethodnu najavu mailom
Daniel Molnar	četrvtak 9:50 – 10:35	srijeda 17 – 17:45 uz prethodnu najavu mailom
Vlatka Perešin	četrvtak 10:40-11.30	petak 17 -17:45 uz prethodnu najavu
Danijela Krpetić	petak 9:50 – 10:35	srijeda 17:30 – 18:15 (uz prethodnu najavu)
Krešimir Vučić	petak 10:40-11:25	četrvtak 18 uz prethodnu najavu mailom
Ivan Starčević	petak 8.55 – 9.40	četrvtak 16.15 – 17 (uz prethodnu najavu)
RAZREDNA NASTAVA		
Sandra Erić	srijeda 11:30 - 12:15	utorak 17:30-18:15 (uz prethodnu najavu)
Antun Mikolašević	utorak 11.30 -12.15	uto. 17.00-17.45
Koraljka Milun	ponedjeljak 10.40 - 11.25	utorak 17:00 – 17:45c xyewaasw (uz prethodnu najavu)
Ivana Perišić Živković	utorak 9:50 – 10:35	utorak 17:00-17:45 (uz prethodnu najavu)
Martina Šoštarčić	četrvtak 10:40 - 11:25	ut. 17:30-18:15 uz najavu (ili prema dogovoru)
Nena Radusin	ponedjeljak 9:50-10:35	srijeda 17:30-18:15h (uz najavu ili prema dogovoru)
Ines Zorko	srijeda 9:50 – 10:35	srijeda 17:30 - 18:15 uz prethodnu najavu
Suzana Plavec	ponedjeljak 8:55 – 9:40	ponedjeljak u 18 (uz najavu) ili prema dogovoru
Luana Žegarac	petak 9:50 - 10:35 (uz obaveznu prethodnu najavu)	srijeda 17:30 – 18:15 (uz obaveznu prethodnu najavu)
Sinea Zorić	srijeda 8:55 – 9:40 (uz obaveznu prethodnu najavu)	srijeda 17:00h– 17:45 (uz obaveznu prethodnu najavu)

Sonja Vučić	po dogovoru uz najavu	po dogovoru uz najavu
Marcela Filipi	po dogovoru uz najavu	po dogovoru uz najavu
Dora Kulišić	po dogovoru uz najavu	po dogovoru uz najavu
Krunoslava Kregar	po dogovoru uz najavu	po dogovoru uz najavu

Merima Osmanović	po dogovoru uz najavu	po dogovoru uz najavu
Verica Zagoršak	po dogovoru uz najavu	po dogovoru uz najavu

Godišnji kalendar rada

Godišnji kalendar rada 2023/2024

	Mjesec	Broj dana		Blagdani, nenastavni i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 4.9.2023.- 22.12.2023.	rujan	20	20		4.9. Školska priredba za učenike prvog razred
	listopad	20	20	1 nenastavni	5.10. Dan učitelja, nenastavni
	studeni	21	21	1	1.11. Svi sveti
	prosinac	16	15	1 Nenastavni dan 2 neradna dana	8.12.2021. Božićni sajam, koncert (nenastavni dan) 25.12 Božić 26.12 Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		77	77	5	Zimski odmor učenika 24.12.2022.- 5.01.2024. (7)
II. polugodište 8.1.2024.21.6.2024.	siječanj	18	18	5	Nova Godina 1.1., 6.1. Sveta tri kralja,
	veljača	16	16	5	Zimski odmor učenika 19.2 2023-23.2.2024.
	ožujak	19	19	6	Proletni odmor učenika 28.3 - 5.4.2024. Uskrs 31.3.2024.
	travanj	17	17	4	Proletni praznici
	svibanj	21	21	2 nenastavna dana	1.5. Praznik rada 8.5. Dan škole (nenastavni dan)Priredba 31.5.(nenastavni dan) 30.5. Dan državnosti
	lipanj	15	15		Svečanost podjele svjedodžbi završnih razreda
UKUPNO II. polugodište					
U K U P N O:				4 nenastavna dana	

Prema programu javnih potreba u odgoju i obrazovanju u osnovnom obrazovanju grada Zagreba 2023./24. Škola će iznajmljivati školsku dvoranu u terminima koji nisu predviđeni za učenike škole.

Planovi klubova i grupa

Školski sportski klub (144 SATA)

Vrijeme održavanja aktivnosti i način realizacije	Aktivnosti	Sudionici	Nositelji
Školsko sportsko društvo Jabuka	prva pomoć, sportovi	Učenici	I. Starčević
NAZIV AKTIVNOSTI/ PROGRAMA/ PROJEKTA	Školski sportski klub JABUKA (4) stolni tenis (1) badminton (1) nogomet (2)		
SVRHA (NAMJENA) AKTIVNOSTI	- zdravi stilovi života i stvaranje zdravstveno-higijenskih navika		
CILJ	- osposobiti učenike za primjenu teorijskih i motoričkih znanja iz različitih športova		
ZADATCI	<ul style="list-style-type: none"> - uključiti učenike u športske klubove i razvijati interes za osobni napredak u različitim športskim aktivnostima - usvajati znanja o samostalnoj kontroli tjelesnog vježbanja - razvijati i njegovati higijenskih navika - promicati opće ljudske vrijednosti - omogućivati osobnu afirmaciju učenika - osposobiti učenike za timski rad - zadovoljiti potrebe za kretanjem 		
NOSITELJI AKTIVNOSTI	prof. Ivan Starčević		
KORISNICI AKTIVNOSTI	učenici		
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	SADRŽAJI		
	SOCIOLOŠKI OBLICI RADA	<ul style="list-style-type: none"> - frontalni - individualni - grupni - timski - rad u parovima 	
	METODE	<ul style="list-style-type: none"> - usmeno izlaganje - demonstracija - praktično vježbanje 	
	SURADNICI	Predstavnici športskih klubova	
VREMENIK AKTIVNOSTI	tijekom školske godine		

VREDNOVANJE	Razina postignuća: <ul style="list-style-type: none"> • <u>izvrsno</u> • vrlo uspješno • uspješno • zadovoljavajuće • nezadovoljavajuće
--------------------	--

Plan izvannastavnih aktivnosti , izborne, dodatne i dopunske nastave

IZBORNA NASTAVA

Izborna nastava organizira se za učenike koji žele proširiti znanja iz pojedinih predmeta ili područja. Izborni predmeti u Osnovnoj školi Jabukovac-Zagreb za školsku godinu 2022./2023. uključuju: vjeronauk, njemački jezik i informatiku. Kada se učenik odluči za izborni predmet, isti postaje obavezan nastavni predmet u školskoj godini za koju se učenik opredijelio. Nastava se odvija prema planu i programu koji propisuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Naziv programa	Razred	Broj grupa	Ime izvršitelja	Sati tjedno	Sati god.
Vjeronauk	1. – 4.	8	Sandra Erić Vlatka Perešin	2	72
	5. – 8.	8		2	72
Informatika	3.a, 4., 7. – 8.	7	Danijela Krpetić	2	72
	1., 2., 3.b	5	Antun Mikolašević	2	72
Njemački jezik	4. – 8.	10	Dajana Mužić Žnidaršić	2	72

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Izvannastavne aktivnosti povezane su s određenim nastavnim predmetom ili su interdisciplinarne naravi. Načini i metode realizacije izvannastavnih aktivnosti pretežito su radioničkoga, projektnoga, skupnoistraživačkoga, samo istraživačkog tipa odgojno-obrazovnoga rada, terenske nastave i/ili drugih aktivnih didaktičko-metodičkih pristupa. Takav oblik aktivnosti organizira se za sve učenike. U cilju zadovoljavanja različitih interesa učenika Osnovna škola Jabukovac-Zagreb organizira sljedeće izvannastavne aktivnosti.

Naziv grupe izvannastavne aktivnosti	Broj sati godišnje	Izvršitelj
Povijest grada Zagreba	36	Martina Šoštarić
Svijet bajki	36	Sinea Zorić
Mali čuvari prirode	36	Luana Žegarac
Školski volonterski klub	36	Ines Zorko
Pričam ti priču	36	Nena Radusin

Karte u ruke	36	Koraljka Milun
Kreativna grupa	36	Ivana Perišić Živković
Medijacija	72	Vlatka Perešin
Deutschgruppe	72	Dajana Mužić Žnidaršić
Školski sportski klub (nogomet, badminton, stolni tenis) Prva pomoć	144	Ivan Starčević
Zbor	72	Jasna Marendić Bajs
Školski list Jabuka	36	Marina Bogut
Dramska grupa	36	Ema Ivanković
Vrtlarstvo	36	Suzana Plavec
Školski volonterski klub, Mali medijatori	144	Sandra Erić
Klub za ruski jezik i kulturu	36	Madina Umarova
Modelarstvo uporabnih tehničkih tvorevina i web stranica	36	Ivica Švaljek
Likovna grupa, Risaonica mašte	36	Katarina P. Bukal
Povijesna grupa	72	Daniel Molnar
Minecraft	36	Danijela Krpetić
Programiranje	36	Danijela Krpetić
Projekti	36	Željka Jakušić Čejka
Prirodne prijetnje	36	Igor Tišma

DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava organizira se za darovite učenike koji na redovnoj nastavi pokazuju izrazito zanimanje za predmet. Zadaća je i cilj dodatne nastave proširiti znanje stečeno na redovnoj nastavi, upoznati učenike sa sadržajima koji nisu zastupljeni u redovnoj nastavi. **Razredna nastava**

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika / Hrvatski jezik -ovisno o potrebi	2.a	1	36	Koraljka Milun Ivana Perišić Živković
		2.b	1	36	
2.	Matematika	3.a	1	36	Nena Radusin Martina Šoštarčić
		3.b	1	36	
3.	Matematika	4.a	1	36	Ines Zorko
4.	Matematika	4.b	1	36	Suzana Plavec
5.	Matematika	1.a	1	36	Sinea Zorić
6.	Matematika	1.b	1	36	Luana Žegarac

7.	Vjeronauk	5., 6.	2	72	Sandra Erić
	UKUPNO I. – IV.	10	10	360	

Predmetna nastava Dodatna nastava

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	5., 8.	1	36	Mateja Golubić
2.	Matematika	6., 7.	2	72	Krešimir Vučić
3.	Engleski jezik	8.	1	36	Suzana Anić-Antić
4.	Engleski jezik	7.	1	36	Željka Jakušić Čejka
5.	Vjeronauk	5. – 8.	2	72	Vlatka Perešin
6.	Biologija	8.	1	36	Nenad Marković
7.	Kemija	8.	1	36	Nenad Marković
8.	Geografija	5. – 8.	2	72	Igor Tišma
9.	Hrvatski jezik	7., 8.	1	36	Ema Ivanković
10.	UKUPNO 5. – 8.	12	12	432	

DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava organizira se za učenike koji na redovnoj nastavi nisu bili u mogućnosti pratiti redovni nastavni program s očekivanom razinom uspjeha. Učenici dopunsku nastavu mogu pohađati tijekom cijele školske godine ili po potrebi u dogovoru s učiteljem.

Razredna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik	2.a	1/1	36	Koraljka Milun
2.	Matematika	2.a			
3.	Hrvatski jezik	2.b	1/1	36	Ivana Perišić Živković
4.	Matematika	2.b			
5.	Hrvatski jezik	3.a	1/1	36	Nena Radusin
6.	Matematika	3.a			
7.	Hrvatski jezik	3.b	1/1	36	Martina Šoštarić
8.	Matematika	3.b			
9.	Hrvatski jezik	4.a	1/1	36	Ines Zorko
10.	Matematika	4.a			
11.	Hrvatski jezik	4.b	1/1	36	Suzana Plavec
12.	Matematika	4.b			
13.	Matematika	1.a	1/1	36	Sinea Zorić
14.	Hrvatski jezik	1.a			
15.	Hrvatski jezik	1.b	1/1	36	Luana Žegarac
16.	Matematika	1.b			
	UKUPNO I. – IV.		8	288	

Predmetna nastava

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	

1.	Hrvatski jezik	5., 6.	1	36	Marina Bogut
2.	Hrvatski jezik	7., 8.	2	72	Ema Ivanković
3.	Matematika	5., 8.	1	36	Mateja Golubić
4.	Matematika	6., 7.	2	72	Krešimir Vučić
5.	Engleski jezik	5., 6.	1	36	Suzana Anić-Antić
6.	Fizika	7., 8.	1	36	Domjan Svilković
7.	Kemija	8.	1	36	Nenad Marković
8.	Povijest	5. – 8.	1	36	Daniel Molnar
	UKUPNO I. – VIII.	10	10	10	

Izvanučionička nastava

Izvanučionička nastava oblik je nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole. U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični organizirani oblici poučavanja/učenja izvan škole. Cilj je izvanučioničke nastave učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnim i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na nju. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva. Pogodnost tog oblika nastave jest lakše i brže učenje. Plan i program tih aktivnosti utvrđuje se godišnjim planom i programom rada škole.

Razred	Planirano mjesto	Planirano vrijeme	Nositelji
1.a 1.b	Park šuma Tuškanac – mijene godišnjih doba Animafest HMNU Škola u šumi, šuma u školi – Dubravkin put Park šuma Maksimir Zoološki vrt Etnografski muzej	tijekom šk. godine lipanj 2024. tijekom godine tijekom šk. godine proljeće 2023. 17. 4. 2023. - Ekodan veljača	Sinea Zorić Luana Žegarac
2.a 2.b	Park šuma Tuškanac HMNU Animafest Park šuma Maksimir – Maksimirski istraživači (godišnja doba) Šetnja Zagrebom	tijekom šk. godine tijekom šk. godine lipanj 2024. travanj svibanj	Koraljka Milun Ivana Perišić Živković

3.a	Park šuma Tuškanac -mijene god. doba Lovački muzej Zoološki vrt – Ekodan	tijekom šk. godine listopad 2023. travanj 2024. tijekom šk. godine lipanj 2024.	Nena Radusin Martina Šoštarić
3.b	HMNU Kino, Animafest Park šuma Tuškanac Dubravkin put Muzeji (ovisno o ponudi) – HMNU Kino, Animafest Zoološki vrt – Ekodan Šetnja gradom	tijekom šk. godine tijekom šk. godine lipanj 2024. travanj 2024. travanj 2024. tijekom šk. godine	
4.a 4.b	Park šuma Tuškanac Zoološki vrt Muzej grada Zagreba Animafest Zagreb Time Travel – edukativni interaktivni razgled grada Europska komisija – predavanje i radionica – Održivi razvoj Šetnje centrom grada (4.b)	tijekom cijele godine 17. 4. Ekodan drugo polugodište lipanj 2024. veljača 2024. studeni, svibanj 2024. tijekom šk. godine	Sandra Erić, Ines Zorko, Suzana Plavec
5.a 5.b	Arheološki park Ščitarjevo ZOO Radionice naive – HMNU	svibanj 2024. svibanj 2024. tijekom šk. godine	Daniel Molnar Marina Bogut, Nenad Marković Katarina Podsednik Bukal, Zlatka Belošević
6.a 6.b	Lovački muzej (Ekoškola) Botanički vrt	17. 4. 2024. lipanj 2024.	Jasna Marendić Bajs Krešimir Vučić Nenad Marković, razrednici
7.a 7.b	Sabor Kino Edukacijski centar Crveni križ Park znanosti- Oroslavlje HAZU Dan Europe	prosinac/studeni 2023. tijekom godine tijekom godine travanj tijekom godine 9. svibnja	Daniel Molnar Daniel Molnar/ razrednici Sandra Erić, Vlatka Perešin Profesori STEM predmeta, razrednici Ema Ivanković Igor Tišma, Daniel Molnar

8.a 8.b	Državni arhiv HAZU Projektni dan Rizik od prirodnih katastrofa Dani otvorenih vrata PMF / Institut za Fiziku U okviru redovne nastave učenici će posjetiti Lovački muzej i tamo će se upoznati, kroz predavanja i radionice, s bioraznolikosti sisavaca i ptica (GIK)	tijekom godine tijekom godine travanj/svibanj tijekom godine 22. 9. 2023. pod nastavom biologije	Daniel Molnar Ema Ivanković Igor Tišma Mateja Golubić, Domjan Svilković, Krešo Vučić Nenad Marković
--------------------------	--	--	--

Terenska nastava

TERENSKA NASTAVA

Razred	Planirano mjesto	Planirano vrijeme	Nositelji
1.a 1.b	Dani kruha – izletišta Kezele	listopad 2023.	Sinea Zorić Luana Žegarac
2.a 2.b	Dani kruha ili dan jabuka (obiteljsko imanje) Karlovac Akvarij + Žitna lađa	listopad 2023. ožujak 2024.	Koraljka Milun Ivana Perišić Živković
3.a 3.b	Dani kruha – seosko imanje Karlovac Akvarij + Žitna lađa	listopad ožujak 2024.	Nena Radusin Martina Šoštarić
4.a 4.b	Park znanosti Oroslavlje Ogulin – Ivanina kuća bajki	listopad 2023. ožujak 2024.	Suzana Plavec Ines Zorko
5.a 5.b	Smiljan / Gospić / Baške Oštarije	24. listopada 2023.	Marina Bogut, Nenad Marković
6.a 6.b	Smiljan / Gospić / Baške Oštarije	24. listopada 2023.	Marina Bogut, Nenad Marković
7.a 7.b	OPG Galić, Kutjevo (Stupnički dvori) (Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Ekoškola Aquatika, Karlovac (Obilježavanje Ekodana) Hiža eksperimenata / Krško	26. rujna 2023. 17. travnja 2024. ožujak lipanj	Nenad Marković, razrednici Nenad Marković, razrednici Domjan Svilković, Mateja Golubić, razrednici Igor Tišma, razrednici

	Klagenfurt		
8.a 8. b	OPG Galić, Kutjevo (Stupnički dvori) (Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Ekoškola Bioraznolikost otoka Krka, Ekoškola	26. rujna 2023. 15. – 17. rujna 2023.	Nenad Marković, razrednici Nenad Marković, razrednici

JEDNODNEVNE EKSKURZIJE UČENIKA

Razred	Planirano mjesto	Planirano vrijeme	Nositelji
1.a 1.b	Contessa	lipanj 2024.	Sinea Zorić Luana Žegarac
3.a 3.b	Varaždin – Trakošćan	lipanj 2004.	Martina Šoštarić Nena Radusin
4.a 4.b	Varaždin – Trakošćan	lipanj 2024.	Suzana Plavec Ines Zorko
5.a 8.a 8.b	Štatorovec Krapina / Tuheljske toplice	28. svibnja 2024. 28. svibnja 2024.	5. – 7. Nenad Marković, razrednici osmih razreda

VIŠEDNEVNE EKSKURZIJE UČENIKA

Razred	Planirano mjesto	Planirano vrijeme	Broj učenika	Nositelji
3.b 4.a, 4.b	ŠUP Sljeme ŠUP Crikvenica	15. – 19. 1. 2024. 13. – 17. 5. 2024.	23 34	Martina Šoštarić, Krunoslava Kregar Marcela Filipi, Suzana Plavec, Merima Osmanović

8.a, 8.b	Vukovar Budimpešta; Znanstveni i obrazovni muzej Maturalac	26. – 27. 2. 2024. lipanj	razrednici, Daniel Molnar Mateja Golubić, Domjan Svilčković, razrednici razrednici
----------	---	----------------------------------	---

Podaci o broju učenika i razrednih odjela 2023/2024

NAZIV OSNOVNE ŠKOLE : JABUKOVAC - ZAGREB													
adresa Škole: ZAGREB, JABUKOVAC 30													
adresa e-pošte Škole: ured@os-jabukovac-zg.skole.hr													
USTROJ RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024. - stanje na dan 4. rujna 2023.													
RAZRED	RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU	BROJ RAZREDNIH ODJELA	OD UKUPNOG BROJA UČENIKA - BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA I RAZVOJU								ODG- OBR SKUPI NE	UKUPNO
				REDOVITI RAZREDNI ODJELI				POSEBNI RAZREDNI ODJELI					
				čl. 5. st. 4.	čl. 6. st. 5.	čl. 5. st. 5.	čl. 6. st. 6.	čl. 8. st. 5.	čl. 8. st. 4.				
				redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u	redoviti program uz individualizirane postupke u posebnom razrednom odjelu	redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	poseban program uz individualizirane postupke-djelomična integracija	poseban program uz individualizirane postupke iz svih predmeta u posebnom razrednom odjelu	poseban program za stjecanje kompetencija			
	I. a	15	1	1								1	
	I. b	19	1									0	
I.	KBO klinik	10										0	
razred	KBO dnev	10										0	
	I. e											0	
	I. f											0	
UKUPNO		54	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	

	II. a	18	1	1							1
	II. b	18	1	1							1
II.	KBO klinik	10									0
razred	KBO dnevn	10									0
	II. e										0
	II. f										0
UKUPNO		56	2	2	0	0	0	0	0	0	2
	III. a	21	1	1							1
	III. b	23	1	2							2
III.	KBO klinik	10									0
razred	KBO dnevn	10									0
	III. e										0
	III. f										0
UKUPNO		64	2	3	0	0	0	0	0	0	3
	IV. a	15	1	1	1						2
	IV. b	18	1	2							2
IV.	KBO klinik	10	1								0
razred	KBO dnevn	10	1								0
	IV. e										0
	IV. f										0
UKUPNO		53	4	3	1	0	0	0	0	0	4
	V. a	19	1	4							4
	V. b	18	1	1							1
V.	KBO klinik	10									0
razred	KBO dnevn	10									0
	V. e										0
	V. f										0
UKUPNO		57	2	5	0	0	0	0	0	0	5
	VI. a	14	1								0
	VI. b	15	1	2							2
VI.	KBO klinik	10									0
razred	KBO dnevn	10									0
	VI. e										0
	VI. f										0
UKUPNO		49	2	2	0	0	0	0	0	0	2
	VII. a	18	1	1	1						2
	VII. b	15	1	2							2
VII.	KBO klinik	10									0
razred	KBO dnevn	10									0
	VII. e										0
	VII. f										0
UKUPNO		53	2	3	1	0	0	0	0	0	4
	VIII. a	14	1	2							2
	VIII. b	18	1	3							3
VIII.	KBO klinik	10	1								0
razred	KBO dnevn	10	1								0
	VIII. e										0
	VIII. f										0
UKUPNO		52	4	5	0	0	0	0	0	0	5
UKUPNO od I.do IV.raz.		227	10	9	1	0	0	0	0	0	10
UKUPNO od V.do VIII.raz.		211	10	15	1	0	0	0	0	0	16
SVEUKUPNO od I. do VIII.raz.		438	20	24	2	0	0	0	0	0	26

Za Nastavom u kući ne postoji potreba .

Obuka plivanja

Provjera i obuka plivanja učenika 2. razreda organizira se u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje na plivalištu Doma sportova. Prijevoz učenika na bazen tijekom obuke plivanja odvija se autobusom koji organizira Gradski ured, a u pratnji su učenicima učiteljice razredne nastave prema utvrđenom rasporedu. Obuka neplivača u trajanju od dva tjedna provodi se prema rasporedu koji utvrđuju djelatnici plivališta i dostavljaju školi.

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

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).

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	10	360	10	360	10	360	10	360	10	360	10	360	8	288	4	144	72	2592
Likovna kultura	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	15	540
Glazbena kultura	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	1	72	2	36	15	540
Strani jezik	4	144	4	144	4	144	4	144	6	216	6	216	6	216	3	108	37	1260
Matematika	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	4	144	60	2160
Priroda									3	108	4	144					7	252
Biologija													4	144	2	72	6	216
Kemija													4	144	2	72	6	216
Fizika													4	144	2	72	6	216
Priroda i društvo	4	144	4	144	4	144	6	216									18	540
Povijest									4	144	4	144	4	144	2	72	14	504
Geografija									3	108	4	144	4	144	2	72	18	648
Tehnička kultura									2	72	2	72	2	72	1	36	7	252
Tjelesna i zdr. Kultura	6	216	6	216	6	216	4	144	4	144	4	144	4	144	2	72	36	1296
Informatika									4	144	4	144						
UKUPNO	38	1296	36	1296	36	1296	31	1296	48	1728	48	1656	26	1008	52	1872	312	11232
KBO dnevna							18	648							26	936		1584
KBO Klinika							18	648							26	936		1584

POSJET KAZALIŠTIMA I MUZEJIMA

***Kazališne predstave podložne su promjenama ovisno o ponudi kazališnih kuća

RAZRED	KAZALIŠNA PREDSTAVA	KAZALIŠNA KUĆA	VRIJEME IZVOĐENJA
1.a 1.b	Prema ponudi tijekom godine – dvije predstave	GK Žar ptica	tijekom školske godine
2.a 2.b	Prema ponudi tijekom godine – dvije predstave	ZKL Kazalište Trešnja	tijekom školske godine
3.a 3.b	Prema ponudi Zagrebački vremeplovci	ZK Žar ptica ZKL	studen 2023. svibanj 2024.
4.a 4.b	Dnevnik Pauline P. Šuma Striborova	GK Žar ptica GK Žar ptica	tijekom 1. polugodišta
5.a 5.b	Prema ponudi tijekom godine	tijekom godine	učiteljice hrvatskog jezika i razrednici
6.a 6.b	Prema ponudi tijekom godine	tijekom godine	učiteljice hrvatskog jezika i razrednici
7.a 7.b	Prema ponudi tijekom godine	tijekom godine	učiteljice hrvatskog jezika i razrednici
8.a 8.b	Prema ponudi tijekom godine	tijekom godine	učiteljice hrvatskog i razrednici

PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Plan rada ravnateljice 2023/2024

SADRŽAJ RADA	Potreban broj sati	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	220	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	40	VI-IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	10	VI-IX
1.3. Izrada školskog kurikula	20	VI_IX
1.4. Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća	20	IX-VI
1.5. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10	IX
1.6. Planiranje i organizacija školskih projekata Eko škole i dr.	30	IX-VI
1.7. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	20	IX-VI
1.8. Planiranje nabave- opreme i namještaja, uređenje okoliša škole	20	IX-VI
1.9 Izrada plana zaduženja učitelja i admin. teh. osoblja	40	IX-VI
1.10 Izrada financijskog plana	10	XII

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	220	
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	10	VI
2.2. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	20	VI-IX
2.3 Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme, org. rada izborne nastave, INA, izrada kompletnog rada škole).	20	VI-IX
2.4.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole- Tim za kvalitetu	30	V,VI,VIII,IX
2.5.Organizacija zdravstvene zaštite svih zaposlenika i učenika	20	IX-VI
2.6.Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta, ekskurzija	30	IX-VI
2.7.Organizacija i koordinacija upisa učenika 1. razreda	10	V-VI
2.8. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	20	IX-VI
2.9. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30	IX_VI
2.10 Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole	30	IX_VI
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	390	
3.1. Praćenje i uvid u realizaciju GPIP-a rada škole	40	IX-VI
3.2. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	40	IX-VI
3.3. Praćenje projekata i vrednovanje istih	40	IX-VIII
3.4. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	20	XII i VI
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	10	IX-VI
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe, administrativne službe, pedagoške dokumentacije	80	IX-VI
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	30	IX-VIII
3.8. Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima i pomagalicima	20	IX-VIII
3.9. Izrada izvješća na kraju godine i izrada razvojnog plana	20	IX-VIII
3.10. Uvid u rad učitelja	50	IX-VIII
3.11. Uvid u E-dnevnik	40	X-V
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	120	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela (Vijeća učitelja, Razrednih Vijeća, Školskog Odbora, sudjelovanje u Vijeću roditelja, stručnim aktivima, kulturnom radu škole)	120	IX-VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	200	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	70	IX-VIII

5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	20	
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	35	
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	35	
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	Prema potrebi	
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	20	
5.7. Ostali poslovi	20	
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	249	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	35	IX-VIII
6.2. Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzo-a	35	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	15	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	5	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	5	
6.6. Poslovi zastupanja škole	70	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	35	
6.8. Izrada financijskog plana škole	10	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	12	
6.10. Organizacija i provedba inventure	10	XII
6.11. Popisivanje i provjera izvješća i svjedodžbi	17	VI
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	170	
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	5	IX-VIII
	5	
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	5	
7.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	10	
7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	10	
	10	
7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	10	
	10	
7.6. Suradnja s DORHOM, Općinskim sudom	10	
	10	
7.7. Suradnja s osnivačem		
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		
7.9. Suradnja s Hrvatskim Zavodom za javno zdravstvo		
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		
7.11. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		
7.12. Suradnja s Policijskom upravom		
7.13. Suradnja sa Župnim uredom		
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		
7.15. Suradnja s turističkim agencijama		
7.16. Suradnja sa svim udrugama		
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	180	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	30	IX-VI

8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzoa, Azoo-a, Huroš-a, HZOŠ-a	70	
8.3. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	50	
8.4. Ostala stručna usavršavnaja	30	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	35	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (web stranice uz pomoć suradnika)	35	IX-VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	Prema potrebi	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA: 1768		

Mjesečni prikaz

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga zaduženja u ovoj školskoj godini - izrada prijedloga planova i programa rada u ovoj školskoj godini (godišnji kalendar škole) - plan estetskog uređenja škole i okoliša - sudjelovanje u izradi rasporeda sati, dežurstava i rasporeda učionica - suradnja s djelatnicima škole - nabava opreme - sastanci s aktivima predmetne, razredne nastave ,tima za kvalitetu i projektne grupe-mobilnosti 	ravnateljica	

	<ul style="list-style-type: none"> - ustrojstvo kulturno umjetničke djelatnosti-priredba za 1. razred , Božićni sajam i Dan škole - smjernice pri pripremanju i izvođenju odgojnoobrazovnog rada - pripremanje VU, ŠO, VR, Vijeća učenika - kontrola financijskog poslovanja škole - suradnja s roditeljima na roditeljskim sastancima - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, s Gradskim uredom za obrazovanje - neplanirani poslovi - planiranje projekata 		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija Europskog tjedna sporta Svjetskog dana mira - pripreme za realizaciju aktivnosti eko škole, , zadruga, ostalih projekata - sazivanje VR, VU-a, ŠO-a - 		160
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola kurikula učitelja (platforma 365) Pregled - kontrola ostvarivanja radnog vremena učitelja i drugih djelatnika škole nabava opreme provedba - aktivnosti vezanih za eko školu uvid u nastavu - razgovor s učiteljima pri pripremanju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada - - provedba zaključaka tijela škole (VU;ŠO, VR, Vijeće učenika) - individualno stručno usavršavanje - rad s roditeljima, učenicima - rad na planu uvida u nastavu učiteljima - neplanirani poslovi 		168
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u ustrojstvu i provođenju zdravstvene zaštite učenika uvid u nastavu - učitelja - individualno stručno usavršavanje - suradnja s institucijama - izrada dopisa (donacije, gradnja) - pripremanje i sudjelovanje na sjednicama - praktična pomoć učiteljima pri organiziranju poslova - rad na kulturno-umjetničkoj djelatnosti škole (priredbe) 		
	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uvida u nastavu (razgovori s učiteljima u smislu poboljšanja odgojno obrazovnog procesa) - neplanirani poslovi - stručno usavršavanje 		168

<p>prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za organizaciju Božićnog sajma plan i program sanacije i uređenja škole za vrijeme zimskih praznika plan radionica za vrijeme zimskih praznika uvid u nastavu nabava opreme sudjelovanje u ustrojstvu i provođenju zdravstvene zaštite učenika individualno stručno usavršavanje - - - - - suradnja s institucijama - izrada dopisa - pripremanje i sudjelovanje na sjednicama - praktična pomoć učiteljima pri organiziranju poslova - rad na kulturno-umjetničkoj djelatnosti škole (priredbe) - kontrola financijskog poslovanja škole - neplanirani poslovi 		<p>136</p>
<p>siječanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - individualno stručno usavršavanje suradnja s institucijama izrada dopisa pripremanje i sudjelovanje na sjednicama praktična pomoć učiteljima pri organiziranju poslova - - - - rad na kulturno-umjetničkoj djelatnosti škole (priredbe) - kontrola financijskog poslovanja škole - analiza Božićnog sajma (plan nabave prema potrebi škole) - neplanirani poslovi 		<p>152</p>
<p>veljača</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u ustrojstvu i provođenju zdravstvene zaštite učenika - individualno stručno usavršavanje obilazak nastave prema potrebi suradnja s institucijama - - izrada dopisa (donacije) i odgovori na zahtjeve.. - pripremanje i sudjelovanje na sjednicama - praktična pomoć učiteljima pri organiziranju poslova 		

	<ul style="list-style-type: none"> - rad na kulturno-umjetničkoj djelatnosti škole (priredbe) - razgovori s učiteljima(Tekući problemi) - pripremanje sjednica - neplanirani poslovi 		160
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> -praćenje i analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole - praćenje napredovanja učenika - razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima - ostvarivanje programa razrednika - priprema i održavanje sjednica -savjetodavni rad s učiteljima - kontrola rada -suradnja škole s ustanovama izvan škole - upravni i administrativni poslovi -stručni poslovi na unapređenju rada škole - neplanirani poslovi -rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka - stručno usavršavanje 		168
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole - praćenje napredovanja učenika - razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima - ostvarivanje programa razrednika - - priprema i održavanje sjednica - savjetodavni rad s učiteljima - kontrola rada svih djelatnika - suradnja škole s ustanovama izvan škole - upravni i administrativni poslovi - - stručni poslovi na unapređenju rada škole - neplanirani poslovi - rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka - - stručno usavršavanje - planiranje Dana škole 		136
	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija Dana škole - praćenje i analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole - vrednovanje škole od strane učenika, roditelja i učitelja 		

<p>svibanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje napredovanja učenika - razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima ostvarivanje programa - razrednika priprema i održavanje sjednica - - savjetodavni rad s učiteljima - - kontrola rada svih djelatnika - suradnja škole s ustanovama izvan škole - upravni i administrativni poslovi - stručni poslovi na unapređenju rada škole - neplanirani poslovi - - rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka stručno usavršavanje 		<p>176</p>
<p>Lipanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole praćenje napredovanja učenika - razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima ostvarivanje programa - razrednika priprema i održavanje sjednica - savjetodavni rad s učiteljima kontrola rada svih djelatnika suradnja škole s ustanovama izvan škole - - - upravni i administrativni poslovi - stručni poslovi na unapređenju rada škole - - neplanirani poslovi - rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka - stručno usavršavanje - sudjelovanje u radu i organizaciji upisa u 1. Razred - suradnja s učiteljima pri planiranju i programiranju rada u sljedećoj školskoj godini - potpisivanje izvješća i svjedodžbi 		<p>160</p>
<p>Srpanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pregled izvršenja planova i programa učitelja pregled E-dnevnika izrada periodičnih izvješća okvirne pripreme za planiranje i organiziranje sljedeće školske godine - - - suradnja škole s ustanovama izvan škole - upravni i administrativni poslovi - stručni poslovi na unapređenju rada škole 		

	- neplanirani poslovi		
	- rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka - stručno usavršavanje		128
Kolovoz	- razgovori s učiteljima pri pripremanju i izvođenju odgojno-obrazovnog procesa - suradnja s učiteljima pri planiranju i programiranju rada u sljedećoj školskoj godini - praktična pomoć učiteljima pri planiranju i programiranju rada u sljedećoj školskoj godini - pripremanje i organiziranje sjednica VU i ŠO - prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva - izrada dopisa, odgovori na zahtjeve - suradnja s roditeljima i učenicima, - planiranje prvog radnog dana		56
	Ukupno		1768

Školska godina 2023./2024.		Planirano sati		Vrijeme realizacije
I.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	tjedno	godišnje	
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20	724	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja programa pedagoške opservacije. <input type="checkbox"/> uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju. <input type="checkbox"/> uspostava i ostvarivanje programa odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju. <input type="checkbox"/> neposredni edukacijsko - rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama u razvoju: <ul style="list-style-type: none"> ➤ individualni rad, ➤ grupni rad, ➤ praćenje i opservacija rada učenika s teškoćama na redovitoj nastavi, ➤ savjetodavni rad s učenicima, ➤ podrška u učenju. <input type="checkbox"/> opservacija učenika i uzroka teškoća u svladavanju odgojno-obrazovnih ishoda te izrada mišljenja edukacijskog rehabilitatora. <input type="checkbox"/> pomoć pri detekciji, identifikaciji i evidenciji učenika s teškoćama u razvoju. <input type="checkbox"/> koordiniranje i provođenje preventivnih aktivnosti u školi u skladu sa Školskim preventivnim programom. <input type="checkbox"/> provođenje edukacijsko-rehabilitacijske podrške i izrada mišljenja u okviru rada Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i učenika. <input type="checkbox"/> upisi u 1. razred osnovne škole: <ul style="list-style-type: none"> ➤ utvrđivanje psihofizičkog stanja djece školskih obveznika u šk. god. 2024./2025. ➤ formiranje razrednih odjela u suradnji sa članicama Stručnog povjerenstva škole. 				<p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine II. - VI. mjesec</p>
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	5	225	
2.1.	Suradnja s učiteljima i učiteljicama:	2	90	

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> suradnja s učiteljima i učiteljicama na praćenju napredovanja učenika, <input type="checkbox"/> praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima), <input type="checkbox"/> sudjelovanje s učiteljima i učiteljicama na školskim projektima i provođenjima 	
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> istraživanja te suradnja na analizi i statističkim pokazateljima, <input type="checkbox"/> pružanje pomoći učiteljima u izradi individualiziranog kurikulumu (IK) i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama, <input type="checkbox"/> upoznavanje učitelja i učiteljica s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama za učenike s teškoćama, <input type="checkbox"/> davanje stručnih savjeta učiteljima i učiteljicama za odgovarajuće oblike rada učitelja <input type="checkbox"/> pružanje neposredne pomoći u ostvarenju stručnih postupaka, suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa između učenika, učitelja i roditelja te zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu, koordiniranje izrade mišljenja učitelja i učiteljica u svrhu promjene oblika školovanja učenika s teškoćama i ostvarivanja prava na podršku pomoćnika u nastavi. 			tijekom godine
2.2.	Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama i članovima ostalih stručnih službi:	1	45	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> educiranje, koordiniranje rada i savjetovanje pomoćnika u nastavi, <input type="checkbox"/> koordinacija rada Stručnog povjerenstva škole u procesu određivanja primjerenog oblika obrazovanja za učenike s teškoćama, suradnja s pedagoginjom škole, suradnja s knjižničarkom škole, suradnja s ravnateljicom škole, <input type="checkbox"/> sudjelovanje na sastancima stručnog tima škole, <input type="checkbox"/> suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i liječnicom školske medicine, <input type="checkbox"/> suradnja s Centrom za socijalnu skrb, <input type="checkbox"/> suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, <input type="checkbox"/> suradnja s posebnim odgojno-obrazovnim i zdravstvenim ustanovama, <input type="checkbox"/> suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, <input type="checkbox"/> suradnja s nevladinim udrugama za pomoć djeci, <input type="checkbox"/> sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća, <input type="checkbox"/> poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine, <input type="checkbox"/> analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada. 			tijekom godine
2.3.	Suradnja s roditeljima:	2	90	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize, dokumentacije prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene, konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima, <input type="checkbox"/> pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća, <input type="checkbox"/> rad s roditeljima pri upisu djece u 1. razred osnovne škole, <input type="checkbox"/> osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji, <input type="checkbox"/> poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji, <input type="checkbox"/> upoznavanje roditelja s pomoćnikom u nastavi te njegovim programom rada, <input type="checkbox"/> rad na pozitivnom ozračju i suradnji roditelja s pomoćnikom u nastavi, <input type="checkbox"/> upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije. 			tijekom godine
3.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5	225	

	<p>Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planovi i programi individualnog rada s učenicima, • vođenje dosjea učenika sa zapažanjima i mišljenjima, • vođenje dnevnika rada, • plan i program rada na zadaćama programa pedagoške opservacije, • plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika, • izrada programa rada i rasporeda sati te zaduženja pomoćnika u nastavi, • pisanje izvješća o radu pomoćnika u nastavi, • planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka, • analiza i izvješća na kraju školske godine, • primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada, • priprema za ostvarivanje programa rada odgojno-obrazovne integracije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad djecom s teškoćama u razvoju). 		tijekom godine	
	<p>Planiranje i programiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora, • individualni planovi rada s učenicima s teškoćama u razvoju, • planiranje rada s učiteljima i roditeljima, • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu, □ plan individualnog stručnog usavršavanja, • izrada rasporeda dolazaka učenika na individualni edukacijsko-rehabilitacijski rad, • godišnje izvješće edukacijskog rehabilitatora. 		VIII. mjesec tijekom godine VI. mjesec	
	<p>Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama u razvoju, • priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima, • koordiniranje u izradi krajnjega nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika obrazovanja za učenike s teškoćama, • prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama, • osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama, • izrada materijala rad i didaktičkih pomagala za individualni i grupni edukacijskorehabilitacijski s učenicima s teškoćama u razvoju, • izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad, • sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka, • izrada prijedloga za posebne oblike pomoći, • utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju, □ organizacijski poslovi. <p>Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualno stručno usavršavanje putem stručne literature na temu edukacijskorehabilitacijskih, pedagoških, psiholoških i metodičkih znanosti, • sudjelovanje u radu stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u školi, • sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima, znanstvenim i stručnim kongresima i simpozijima, stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te stručnim edukacijama. 		tijekom godine tijekom godine	
II.	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10	450	

<input type="checkbox"/> analiza i izvješća na kraju školske godine.		
<input type="checkbox"/> rad na projektima i provođenje istraživanja. <input type="checkbox"/> sudjelovanje u Timu za kvalitete škole te u procesu vrednovanja i samovrednovanja škole. <input type="checkbox"/> provedba poslova koji se odnose na realizaciju Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu. administrativni poslovi. sudjelovanje u radu Ekoškole. <input type="checkbox"/> priprema i održavanje izlaganja na sjednicama Učiteljskog vijeća. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	tijekom godine	
<p style="text-align: right;">Ukupan broj sati:</p>	<p style="text-align: center;">40</p>	<p style="text-align: center;">1624</p>

2023./2024. školska godina		
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE KARMELA PAVALIĆ, prof.		
PODRUČJA RAZVOJNO – PEDAGOŠKE DJELATNOSTI		
	SKUPINE POSLOVA	PLANIRANI BROJ SATI
1.	Pripreme za ostvarivanje školskog programa	100
2.	Neposredni pedagoški rad	898
3.	Poslovi vrednovanja, analiza i istraživanja	200
4.	Stručno usavršavanje odgojno- obrazovnih djelatnika i osobno	260
5.	Bibliotečno – informacijska i dokumentacijska djelatnost	318
Ukupno		1776
Godišnji odmor		240
Sveukupno		2016

OZNAKA ZADATKA	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI
1.	PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA <i>Ishod: Izrađeni planovi kao priprema za ostvarivanje pedagoškog rada stručne suradnice pedagoginje te odgojno – obrazovnog rada Škole</i>	100
1.1	Izrada plana i programa rada pedagoga	12
1.2	Izrada posebnih planova i programa – profesionalnog usmjeravanja, plan rada Vijeća učenika	12
1.3	Sudjelovanje u izradi Školskih preventivnih programa	10
1.4	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumuma	20
1.5	Suradnja s učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju rada i izradi Školskog kurikulumuma	16
1.6	Planiranje i koordinacija stručnog usavršavanja u školi kroz suradnju s voditeljima Stručnih vijeća učitelja razredne i predmetne nastave	10
1.7	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	20
	U K U P N O	100
2.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD <i>Ishod: Doprinos ostvarivanju odgojno – obrazovnih zadataka Škole i uspješnosti njenih korisnika neposrednim pedagoškim radom i savjetovanjem.</i>	898
2.1	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred	45
2.2	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	6
2.3	Smještaj novih učenika u razredne odjele	5
2.4	Uvođenje novih programa i inovacija	7

2.5	Pomoć učiteljima u planiranju promjena	5
2.6	Rad u Timu za kvalitetu	12
2.7	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa i primjene odredaba Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	25
2.8	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	8
2.9	Praćenje izvođenja Sata razrednika	16
2.10	Neposredno izvođenje odgojno –obrazovnog programa - pedagoške radionice za učenike 5. razreda: Očekivanja i promjene za učenike na početku 5. razreda Kako učiti - pedagoška radionica za učenike 6. razreda: Socijalni odnosi u razrednom odjelu – prihvaćanje i suradnja - pedagoška radionica za učenike 7. razreda: Tolerancija i prihvaćanje - obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) – suradnja s razrednicima	10
2.11	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - Razredna vijeća - Učiteljsko vijeće (kao član)	20
2.12	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika; koordiniranje aktivnosti Vijeća učenika; preventivne aktivnosti	8
2.13	Sudjelovanje u stručnim timovima /Povjerenstvo - za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u osnovnu školu - za predlaganje primjerenog oblika školovanja i primjerenih oblika pomoći učenicima s teškoćama - za utvrđivanje potrebe dopunskog i pripremnog učenja hrvatskoga jezika za učenike koji nedostavno poznaju hrvatski jezik	45
2.14	Rad u stručnim povjerenstvima u školi	6
2.15	Suradnja u programu <i>Eko škola</i>	6
2.16	Suradnja s ravnateljicom	30
2.17	Suradnja s okruženjem, ustanovama, MZO-a, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, Agencijom za odgoj i obrazovanje. Hrvatskim zavodom za socijalni rad	6
2.18	Praćenje i analiza izostanka učenika	5
2.19	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	10
2.20	Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima	10
2.21	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (suradnja s edukacijskom rehabilitatoricom)	5
2.22	Pomoć učiteljima u radu s darovitim učenicima	12
2.23	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika i učenike štíćenike Dječjih domova, učenike raseljene iz Ukrajine	12
2.24	Skupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	280
2.25	Skupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	100

2.26	Skupni i individualni rad s učiteljima <ul style="list-style-type: none"> - rad s učiteljima pripravnicima (pomoć u vrijeme stažiranja i pripremanja stručnog ispita) - uvođenje novih učitelja u rad - sa svima, uslijed poteškoća u radu i sa ciljem unapređivanja nastavnog procesa i rada s učenicima 	120
2.27	Upoznavanje razrednika s programom rada pedagoga na profesionalnom usmjeravanja učenika 8. razreda	1

2.28	Izlaganja/radionice za učenike 8. r. s temom profesionalnog usmjeravanja <ul style="list-style-type: none"> - Odaberi svoje zanimanje - Digitalne aplikacije – pomoć pri izboru srednje škole - Upisna procedura, prijava obrazovnih programa (suradnja s razrednicima) 	6
2.29	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja (informativni materijal)	2
2.30	Profesionalno usmjeravanje i savjetodavna pomoć; upućivanje učenika s teškoćama i izraženim zdravstvenim teškoćama (prema kriterijima Zavoda) na profesionalno savjetovanje u Zavod za zapošljavanje – Odsjek za profesionalno usmjeravanje; upućivanje učenika s teškoćama u razvoju na upise preko Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade	15
2.31	Individualno i skupno savjetovanje učenika o odabiru srednje škole i zanimanja	10
2.32	Organizacija zdravstveno preventivne zaštite učenika kroz suradnju s liječnicom školske medicine <ul style="list-style-type: none"> - cijepljenja, pregledi, predavanja za učenike i roditelje 	15
2.33	Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi (promicanje zdravih stilova života)	4
2.34	Suradnja s učiteljima i razrednicima u provedbi preventivnih programa	4
2.35	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	3
2.36	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	4
2.37	Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno – zaštitnih prava	4
2.38	Skrb o odnosima u razrednim odjelima – suradnja s razrednicima	16
	U K U P N O	898
3.	POSLOVI VREDNOVANJA, ANALIZA I ISTRAŽIVANJA <i>Ishod: Analizom odgojno – obrazovnih rezultata utvrđena trenutna stanja odgojno – obrazovnog rada Škole te izrađeni prijedlozi smjernica za unapređivanje rada</i>	200
3.1	Kontinuirane analize ostvarenih rezultata	40
3.2	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa	30
3.3	Analiza rezultata i izvješća na kraju školske godine	35
3.4	Utvrđivanje mjera za unapređenje rada	30
3.5	Planiranje i provođenje istraživanja	10
3.6	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	35
3.7	Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	20

	U K U P N O	200
4.	STRUČNO USVRŠAVANJE ODGOJNOOBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSOBNO <i>Ishod: Dokumentirana kontinuirana stručna usavršavanja koja potiču unapređivanje osobnog rada i stručnih kompetencija te doprinos u osmišljavanju stručnog usavršavanja djelatnika radi unapređivanja odgojno – obrazovnog rada Škole</i>	260
4.1	Individualna pomoć učiteljima u planiranju i ostvarivanju planova stručnog usavršavanja	6
4.2	Izrada osobnog godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2
4.3	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (izlaganja, radionice)	10
4.4	Sudjelovanje u radu Stručnih vijeća RN i PN	20
4.5	Praćenje stručne literature i periodike	80
4.6	Korištenje web izvora za pronalaženje podatka o odgoju i obrazovanju u svrhu unapređenja rada	50
4.7	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole: <ul style="list-style-type: none"> - prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje - prema planu i programu Županijskog stručnog vijeća pedagoga stručnih suradnika osnovnih škola Grada Zagreba - državni skup pedagoga u organizaciji AZOO - edukacije u programu MZO - webinar i online edukacije - radionice i izlaganja stručnih udruga 	76
4.8	Stručno – konzultativni rad sa stručnjacima	16
	U K U P N O	260
5.	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST <i>Ishod: Doprinos prijedlozima u obogaćivanju knjižnog fonda stručnom literaturom te izrađena dokumentacija osobnog i stručnog rada s učenicima</i>	318
5.1	Sudjelovanje u pribavljanju stručne literature – prijedlog naslova	20
5.2	Poticanje učitelja na korištenje stručne literature	8
5.3	Rad u e – Dnevniku (Dnevnik rada stručnih suradnika)	100
5.4	Izrada i čuvanje dokumentacije o učenicima	110
5.5	Vođenje dokumentacije o osobnom radu: Ažuriranje podataka u Office 365 programu	80
	U K U P N O	318
	S V E U K U P N O	1768

NAPOMENA

Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje okviran je. Predviđeni sati za ostvarivanje sadržaja rada podložni su izmjenama ovisno o odgojno – obrazovnim potrebama Škole i njenih korisnika.

POSLOVI I ZADATCI	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	870 sati godišnje	

a) Neposredni rad s učenicima	670 sati godišnje	
1. Organizirano i sustavno educiranje učenika o knjizi i knjižnici	240 sati	tijekom šk. god.
2. Organizacija rada s učenicima – pomoć u radu i funkcioniranju školske knjižnice	70 sati	tijekom šk. god.
3. Organizacija nastavnih sati u školskoj knjižnici (timski rad, školski projekti, uvodni satovi u pojedine teme)	170 sati	tijekom šk. god.
4. Organizacija rada s učenicima u produženom boravku (čitanje priča, izrada referata i plakata itd.)	180 sati	tijekom šk. god.
b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	160 sati godišnje	
1. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima u stručno-razvojnoj službi	48 sati	tijekom šk. god.
2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem pri nabavi stručne literature, udžbenika, priručnika i AV građe	50 sati	tijekom šk. god.
3. SURADNJA S RODITELJIMA	20 sati	tijekom šk. god.

4. Priprema te izrada radionica za potrebe nastave	50 sati	tijekom šk. god.
c) Organiziranje i vođenje rada u knjižnici		
	40 sati godišnje	
II. STRUČNA KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	460 sati godišnje	
1. Nabava knjižne i neknjižne građe (praćenje izdavačke djelatnosti, vođenje kataloga deziderata, sastavljanje plana nabave)		
	50 sati	tijekom šk. god.

2. Stručna obrada građe: a) inventarizacija b) klasifikacija c) signiranje d) katalogizacija e) vođenje kataloga	30 sati 10 sati 10 sati 130 sati 10 sati	tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god.
3. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: a) stavljanje žiga, džepića, naljepnica b) popravak i umotavanje knjiga c) otpis	20 sati 94 sati 40 sati	tijekom šk. god. tijekom šk. god. lipanj
4. Statistika: a) nabave b) posudbe	8 sati 8 sati	tijekom šk. god. tijekom šk. god.
5. Izvješćivanje učenika i učitelja o nabavi knjiga i AV građe	20 sati	tijekom šk. god.
6. Izvješćivanje o sadržajima stručnih časopisa	20 sati	tijekom šk. god.
7. Izrada predmetnog kataloga časopisa	10 sati	tijekom šk. god.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	270 sati godišnje	
1. Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma	50 sati	tijekom šk. god.
2. Pripremanje tematskih izložbi u skladu s odgojnoobrazovnim programima škole	145 sati	tijekom šk. god.
3. Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta, tribina	20 sati	tijekom šk. god.
4. Suradnja s područnom knjižnicom	10 sati	tijekom šk. god.

5. Suradnja s muzejima, galerijama te ostalim kulturnim i javnim institucijama	35 sati	tijekom šk. god.
6. Suradnja s nakladnicima i izdavačima	10 sati	tijekom šk. god.
7. Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu	10 sati	tijekom šk. god.

IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	40 SATI GODIŠNJE	
1. Godišnji plan i program	14 sati	rujan
2. Operativni plan i program	10 sati	tijekom šk. god.
3. Planiranje kulturne i javne djelatnosti	8 sati	rujan

4. Pisanje plana i programa i izvješća o realizaciji plana i programa	8 sati	rujan, listopad
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE	86 sati godišnje	
1. Individualno usavršavanje	20 sati	tijekom šk. god.
2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	6 sati	tijekom šk. god.
3. Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara	25 sati	tijekom šk. god.
4. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola, Infoutorak, stručni skupovi u organizaciji Hrvatskog čitateljskog i Hrvatskoga knjižničarskog društva i dr.)	30 sati	tijekom šk. god.
5. Suradnja s Matičnom službom, NSK	5 sati	tijekom šk. god.
VI. OSTALI POSLOVI	32 sata godišnje	
1. Poslovi po potrebi	32 sata	tijekom šk. god.
	UKUPNO: 1776 sati godišnje	

OŠ Jabukovac-Zagreb, šk. god. 2023./2024.

Detaljniji opis kulturno- umjetničke djelatnosti škole kroz rad knjižnice

Naziv aktivnosti	Ime i prezime nositelja aktivnosti	Broj učenika / razredni odjeli	Broj sati godišnje
Animafest, Zagreb 3. – 8. lipanj 2024.	Zlatka Belošević, šk. knjiž. zainteresirani učitelji	1.-8. raz.	2,5-3 sata po svakoj projekciji

aktivnost, program i/ili projekt	-posjet projekcijama i radionicama u sklopu Animafesta
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- upoznavanje različitih načina rada na animiranom filmu - usvajanje pojmova vezanih uz animirani film - usvajanje estetskih vrijednosti - ponašanje u kinu
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- učenici 1 - 8. razreda
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Zlatka Belošević, šk. knjiž. zainteresirani učitelji
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	-prisustvovanje projekcijama/ radionicama
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	- u vrijeme trajanja Animafesta, lipanj 2024.
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	- trošak prijevoza do kino dvorane [nema predviđenih troškova ukoliko su projekcije u Kino Tuškanac]
način vrednovanja i načini korištenja rezultata vrednovanja	- razgovor o filmovima - uradci na temu filmova (tekstovi, likovni radovi)

Naziv aktivnosti	Ime i prezime nositelja aktivnosti	Broj učenika / razredni odjeli	Broj sati godišnje
Umjetnička radionica Heferer - Prva hrvatska gradiona orgulja, harmonija i glasovira, Andrije Kačića Miošića 5, Zagreb	knjižničarka Zlatka Belošević profesorica Jasna Marenić Bajs (profesor Krešimir Vučić)	6.a (6.b)	3 sata po radionici

aktivnost, program i/ili projekt	-posjet Umjetničkoj radionici Heferer
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- upoznavanje rada radionice - usvajanje pojmova vezanih uz izgradnju i restauriranje povijesnih orgulja - usvajanje estetskih vrijednosti

namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- učenici 6. razreda
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	knjižničarka Zlatka Belošević profesorica Jasna Marendić Bajs (profesor Krešimir Vučić)
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	- stručno vodstvo po radionici - eventualno posjet Koncertnoj dvorani Vatroslava Lisinskoga
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	- u dogovoru s vlasnikom
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	- troškovi prijevoza do KD V. Lisinski
način vrednovanja i načini korištenja rezultata vrednovanja	- znanje i sposobnost memoriranja - izrada plakata

Naziv aktivnosti	Ime i prezime nositelja aktivnosti	Broj učenika / razredni odjeli	Broj sati godišnje
Likovne radionice u HMNU u sklopu Edukativne muzejske	knjižničarka Zlatka Belošević profesorica Katarina Bukal	1.-6. raz.	3 sata po svakoj radionici
igre, Ćirilometodska 3, Zagreb	zainteresirane učiteljice razredne nastave muzejska pedagoginja HMNU-a		

aktivnost, program i/ili projekt	- radionice u HMNU tijekom godine - likovne radionice u HMNU u sklopu Edukativne muzejske igre
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- usvajanje pojmova vezanih uz hrvatsku i svjetsku naivnu umjetnost - razvijanje kreativne sposobnosti izražavanjem različitim likovnim tehnikama - usvajanje estetskih vrijednosti
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- učenici 1 - 6. razreda - nesmetano razvijanje kreativnosti - upoznavanje različitih likovnih aktivnosti

nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	knjižničarka Zlatka Belošević profesorica Katarina Bukal zainteresirane učiteljice razredne nastave muzejska pedagoginja HMNU-a
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	-likovni radovi različitih tehnika
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	- u dogovoru s HMNU
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	- nema predviđenih troškova
način vrednovanja i načini korištenja rezultata vrednovanja	- izložba dječjih radova u prostorima muzeja - web stranica HMNU-a

naziv aktivnosti	ime i prezime nositelja aktivnosti	broj učenika / razredni odjeli	broj sati godišnje
Susret s književnikom/ilustratorom Sanja Polak	knjižničarka Zlatka Belošević zainteresirani učitelji	učenici škole	2 sata

aktivnost, program i/ili projekt	-susret s književnikom/ilustratorom za djecu u prostorima škole ili u Klubu književnika Hrvatske, Trg bana Jelačića
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- razvijanje usmenog izražavanja - usvajanje estetskih vrijednosti
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- učenicima škole
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	knjižničarka Zlatka Belošević zainteresirani učitelji
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	- literarni i likovni uradci potaknuti susretom s književnikom/ilustratorom
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	- tijekom šk. god.

detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	- honorar književnika/ilustratora
način vrednovanja i načini korištenja rezultata vrednovanja	- uspjeti literarni i likovni radovi bit će objavljeni u Školskom listu Jabuka

Naziv aktivnosti	Ime i prezime nositelja aktivnosti	Broj učenika / razredni odjeli	Broj sati godišnje
Radionice u muzejima Zagreba, institucijama u kulturi	Zlatka Belošević, knjižničarka zainteresirani učitelji	učenici škole	3 sata po svakoj radionici

aktivnost, program i/ili projekt	Radionice u muzejima Zagreba, posjete institucijama u kulturi (HDA, NSK i dr.) i znanosti (Institut Ruđer Bošković, Institut za fiziku, Botanički vrt i dr.)
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- usvajanje pojmova vezanih uz rad određene institucije - razvijanje kreativne sposobnosti izražavanjem različitim likovnim tehnikama - razvijanje logičkog zaključivanja, kritičkog mišljenja - usvajanje estetskih vrijednosti
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- učenicima škole - nesmetano razvijanje kreativnosti
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Zlatka Belošević, knjižničarka zainteresirani učitelji osobe u pojedinim ustanovama zadužene za provedbu edukativnog programa i stručnog vodstva
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	- likovni radovi različitih tehnika - radovi na temu pojedinih radionica
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	- tijekom šk. god. (prema planovima ustanova koje se posjećuju)
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	- različito od institucije do institucije (0-5 eura) + trošak prijevoza

način vrednovanja i načini korištenja rezultata vrednovanja		- prezentacija radova u pojedinim ustanovama ili u školi - povezivanje sa školskim gradivom	
naziv aktivnosti		ime i prezime nositelja aktivnosti	broj učenika / razredni odjeli
ime i prezime nositelja aktivnosti		broj učenika / razredni odjeli	broj sati godišnje
Likovne radionice MUO , Trg Republike Hrvatske 10, Zagreb		knjižničarka Zlatka Belošević zainteresirani učitelji muzejski pedagozi MUO	1.- 8. raz. 2 sata po svakoj radionici

aktivnost, program i/ili projekt		Likovne radionice MUO u školi	
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta		<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje pojmova vezanih uz hrvatsku i svjetsku umjetnost, razvoj obrtništva - razvijanje kreativne sposobnosti izražavanjem različitim likovnim tehnikama - usvajanje estetskih vrijednosti 	
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta		<ul style="list-style-type: none"> - učenici 1 - 8. razreda - nesmetano razvijanje kreativnosti - upoznavanje različitih likovnih aktivnosti 	
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost		knjižničarka Zlatka Belošević zainteresirani učitelji muzejski pedagozi MUO	
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta		- likovni radovi različitih tehnika	
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta		- u dogovoru s MUO	
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta		- možda besplatno	
način vrednovanja i načini korištenja rezultata vrednovanja		- izložba dječjih radova u prostorima škole	
naziv aktivnosti		ime i prezime nositelja aktivnosti	broj učenika / razredni odjeli
ime i prezime nositelja aktivnosti		broj učenika / razredni odjeli	broj sati godišnje

Obrti Zagreba	knjižničarka Zlatka Belošević zainteresirane učiteljice razredne nastave	3.a, 3.b 4.a, 4.b	3 sata po svakoj radionici
---------------	--	----------------------	-------------------------------

aktivnost, program i/ili projekt	- posjet radionicama obrtnika Zagreba
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- upoznavanje povijesti i rada radionice - usvajanje pojmova vezanih uz materijale i izradu predmeta koji se proizvode u radionici - usvajanje estetskih vrijednosti
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- učenici 3-4. razreda
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	knjižničarka Zlatka Belošević zainteresirane učiteljice razredne nastavi
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	-stručno vodstvo po radionici
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	- tijekom školske godine (u dogovoru s vlasnicima)
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	- nema predviđenih troškova
način vrednovanja i načini korištenja rezultata vrednovanja	- znanje i sposobnost memoriranja - razgovor o posjeti - likovni radovi, tekstovi - izrada plakata

Naziv aktivnosti	Ime i prezime nositelja aktivnosti	Broj učenika / razredni odjeli	Broj sati godišnje
Etnoradionice	knjižničarka Zlatka Belošević zainteresirane učiteljice razredne nastave	1.-4. razred	2 sata po svakoj radionici

aktivnost, program i/ili projekt	
	-etnoradionice u suradnji s Ljiljanom Milla (Obrt Tomica-Marica), Udrugom Etnoraj oGrlice

ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	- upoznavanje učenika s hrvatskom tradicijskom baštinom - usvajanje pojmova vezanih uz tradicijsku kulturu - upoznavanje materijala za izradu predmeta - upoznavanje tehnike rada - posjet EM u Zagrebu, etno zbirkama - usvajanje estetskih vrijednosti
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- učenici 1- 4. razreda
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	knjižničarka Zlatka Belošević zainteresirane učiteljice razredne nastave
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	-predavanje, grupni i individualni rad
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	- školska godina
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	- troškovi voditelja radionica i materijala za održavanje radionice (cc 3-5 eura/učenik)
način vrednovanja i načini korištenja rezultata vrednovanja	- urednost radova nastalih u radionici - izložba radova u školi

Plan stručnog usavršavanja šk. god. 2023./2024.

- županijska stručna vijeća (3 vijeća)
- Infoutorak u KGZ
- seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- seminari i predavanja u organizaciji Hrvatskog čitateljskog društva <http://www.hcd.hr/>
- stručna predavanja u organizaciji KGZ-a www.kgz.hr
- stručno usavršavanje u ustanovi (stručni aktivni, predavanja na UV i sl.)
- individualno usavršavanje
- posjet Sajmu dječje knjige u Bologni, proljeće 2024. <http://www.bolognachildrenbookfair.com/>
- Dan bajki i priča, Krapina, Veliki Tabor
- Proljetna škola školskih knjižničara, AZOO www.azoo.hr

Plan rada tajništva

	Poslovi i zadatci tajništva	Vrijeme izvršenja	sati
1. 2. 3. 4.	Normativno pravni poslovi Kadrovski poslovi Opći i administrativno analitički poslovi Poslovi administrativnog referenta	tijekom godine	1768

Sadržaji rada			
- izrada i usklađivanje općih i posebnih normativnih akata/pravilnika prema zakonima, uredbama i drugim propisima			
- upisati školu u sudski registar Trgovačkog suda temeljem Zakona o ustanovama kao i prijavljivati sve statusne promjene u školi : npr. Imenovanje novog ravnatelja, promjenu u zastupanju škole, promjenu naziva škole, promjenu naziva ulice i sl.			
- upisati ovlasti ravnatelja u sudski registar pri Trgovačkom sudu			
- sastavljanje i priređivanje ugovora vezanih za poslovanje škole s drugim pravnim subjektima kao i ugovora sa fizičkim osobama (ugovori za PB)			
- rješavanje pitanja iz djelokruga radnih odnosa			
- izrada prijedloga programa za rješavanje viška djelatnika			
- priprema nacrt Statuta škole za Školski odbor			
- usklađivanje općih akata škole sa Statutom izrada nacrt akata i priprema prijedloga za Školski odbor			
- priprema nacrt Pravilnika o izlučivanju i razvrstavanju arhivske građe za usvajanje			
- priprema odluka Školskog odbora i rješenja koja izdaje ravnatelj škole			
- dostavljanje Godišnjeg plana i programa u institucije: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa , Gradski ured za obrazovanje te u Agenciju za odgoj i obrazovanje			
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa (Savjetovati ravnatelja da se uredsko poslovanje odvija u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju, Pravilnikom o klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata, savjetovanje za izbjegavanje ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom o osnovnom školstvu i Zakonom o prosvjetnoj inspekciji.)			
- praćenje zakonskih akata i odgovarajuće literature			
- prijava potrebe odnosno viška MZO-a i Gradskom uredu za obrazovanje kulturu i šport/Prijava potrebe Zavodu za zapošljavanje			
- prijava oglasa ili natječaja			
- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika Zavodu za MIO i Zavodu za ZO			
- - prijavljivanje promjena o djelatnicima MZO – Upravi za financije radi plaće			
- vođenje sanitarnih knjižica djelatnika			
- izrada ugovora o radu, rješenja i odluka			
- prijavljivanje radnika za rad na siguran način			
- kontroliranje i čuvanje dosjea zaposlenih i vođenje brige o potrebnim dokumentima propisanim za određeno radno mjesto			
- osiguravanje dostupnost općih akata radnicima			
- vođenje evidencije o atestima protupožarnih aparata, plinskih trošila, procjene opasnosti i ostalih periodičkih pregleda u školi			
- zaprimanje molbi i žalbi te priprema rješenja u svezi s njima			
- pravodobno uručivanje svakom učitelju i stručnom suradniku, kao i svim ostalim djelatnicima rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju za tekuću školsku godinu, te odluka o godišnjem odmoru.			
- uručivanje obavijesti i poziva			
- otpremnine i naknade: utvrđivanje prava i izdavanje rješenja u vezi s njima			
- osigurati i čuvati dokaze o izabranim članovima Školskog odbora koji su imenovani u skladu sa Zakonom.			
- prema potrebi pripremati sjednice Školskog odbora, prijedloga odluka i zaključaka			
- prema potrebi sudjelovati u izradi plana i programa rada ŠO			
- dostava poziva za sjednice ŠO, prema potrebi, evidencija o prisustvovanju članova sjednicama, pisanje zapisnika i oglašavanje na oglasnim pločama škole			

- izrada materijala za stručne organe i komisije po potrebi i na zahtjev
- sudjelovanje u radu komisija i radnih grupa
- pomoć u radu Vijeća roditelj na zahtjev roditelja
- priprema izvještaja i analiza
- provođenje zaključaka organa škole i ravnatelja
- vođenje urudžbenog zapisnika
- prijem, razvrstavanje i otpremanje pošte; evidencija ulazno izlazne pošte.
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi ,odgovora i sl.
- izrada statističkih izvještaja i analiza o djelatnicima i objektu škole, školskoj kuhinji, prijevozu i prehrani učenika
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima škole
izdavanje i prijem svjedodžbi , izdavanje duplikata svjedodžbi
- fotokopiranje za potrebe škole
- vođenje police osiguranja za učenike
- prijava eventualnih šteta u objektu škole u svezi s osiguranjem
- vođenje evidencije o iznajmljivanju i zakupu prostora Škole u skladu s odredbama Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport. Čuvanje ugovora.
- prikupljanje podataka potrebnih za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole
- čuvanje zapisnika sjednica Vijeća roditelja.
- čuvanje matične knjige učenika, matične knjige radnika, registre i spomenicu škole trajno.
- otvaranje e-mail adresa učenicima i djelatnicima u sklopu CARNET-a
- vođenje brige o datumima i rokovima za sanitarne preglede djelatnika
- na kraju nastave godine dati originale svjedodžbi razrednicima, odrediti im klasu i urudžbeni broj
- provoditi liječničke preglede jednom godišnje iz čl. 29. I 30. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, provjeriti jesu li kuharice izvršile liječničke preglede te imaju li higijenski minimum (Prema Zakonu o zdravstvenom osiguranju svaka kuharica koja radi s djecom mora imati položen ispit pri Zavodu za zaštitu zdravlja – tzv. Higijenski minimum).
- provoditi i osigurati interni sanitarni nadzor, osigurati ispravnost i funkcionalnost opreme i uređaja, te dostatna sredstva za čišćenje, dezinfekciju te za osobnu higijenu učenika i radnika u skladu s uputama Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta.
- vršiti narudžbu uredskoga materijala za stručne službe te za učitelje kao i nabavu i provjeru naručene pedagoške dokumentacije
- prijepis izvještaja, programa i analiza koje škola dostavlja nadležnim organima, ustanovama, pravnim i fizičkim osobama
- prijepis anketa, upitnika, okružnica, obavijesti i sl. za potrebe škole po nalogu ravnatelja škole
- spunjavanje tiskanica za potrebe komisija prilikom polaganja stručnih ispita u školi.
- tipkanje zapisnika raznih inspekcijskih pregleda
- briga o uređivanju, održavanju i čišćenju školskih objekata
- raspoređivanje radnih zadataka pomoćnom i tehničkom osoblju
- kontrola rada pomoćnog osoblja
- savjetodavni rad s čistačicama i kuharicama o primjeni suvremenih sredstava za rad i načina rada
- kontrola rada školske kuhinje
- higijenski nadzor nad radom školske kuhinje
- sudjelovanje u sastavljanju jelovnika, objava jelovnika na oglasnoj ploči
- nabavka radne odjeće i obuće i evidencija iste
- suradnja sa strankama i drugim školama, ustanovama, organima i organizacijama
- suradnja s ostalim djelatnicima škole (Biti od pomoći razrednom učitelju i razredniku u primjeni Pravilnika o pedagoškim mjerama i osigurati ostvarivanje prava na žalbu na izrečene mjere).

- pomoći učitelju i razrednicima u izvršavanju obveza izvješćivanja roditelja temeljem Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj školi
- poslovi telefonske sekretarice
- redovito čitanje pristigle elektroničke pošte škole i prosljeđivanje onima na koje se odnosi
- prijavljivanje stažiranja pripravnika u skladu sa Pravilnikom o polaganju stručnih ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj i srednjoj školi te obveza nakon godinu dana na propisanom obrascu prijaviti osobu za polaganje stručnog ispita.
- stručno usavršavanje: informatičko obrazovanje, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima o primjeni novih propisa
- vršiti narudžbu materijala za prvu pomoć u suradnji s prof. Ivanom Starčević (prva pomoć)
- biti od pomoći ravnatelju u osiguravanju praćenja primjene Zakona o ograničenoj uporabi duhanskih proizvoda, a posebno u provedbi zabrane pušenja u školi.
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

Za školsku godinu 2023./2024. planira se nastavak sređivanja arhive, uvezivanje dokumentacije, skeniranje važnih dokumenata i elektronička evidencija dokumenata/predmeta arhive zbog lakšeg pronalaženja dokumenata.

Planira se usklađivanje svih akata škole sa Zakonima i Pravilnicima kao i izrada novih akata za potrebe škole (statut, poslovnici o radu Školskog odbora i Vijeća roditelja, poslovnici o radu kolegijalnih tijela i drugi potrebni dokumenti).

Plan rada računovodstva

Poslove računovođe navode se globalno, a isti se ostvaruju kontinuirano ili periodično, ovisno o vrsti poslova ili uvjetima koje određuju činitelji izvan škole kao što su: osiguranje novčanih sredstava od strane Gradskog ureda za obrazovanje, odnosno Minsitarstva znanosti, obrazovanja i sporta i dr.

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
1.	Organizacija i vođenje knjigovodstva
2.	Izrada financijskih planova
3.	Obračun i isplata putnih naloga
4.	Izrada financijskih izvještaja
5.	Priprema godišnjeg popisa imovine
6.	Suradnja s institucijama i nadležnim ministarstvima
7.	Blagajnički poslovi
8.	Obračun plaća zaposlenicima i vanjskim suradnicima 9. Evidencija IFA i UFA

- financijski plan – izrada i praćenje
- izrada platnih naloga, virmana, lista i sl.
- naplata, nabava i kontrola utška
- izrada financijskih izvješća
- vođenje blagajne
- slaganje, kontiranje i knjiženje svih financijskih dokumenata
- vođenje računa u knjizi evidencije
- zbrajanje kartica i dnevnika na kraju financijskog obračuna
- vođenje evidencije o poslovanju kuhinje
- vođenje evidencije o sredstvima ostvarenim od iznajmljivanja sportske dvorane
- zaprimanje novčanih donacija
- izrada inventarnih lista
- pomoć i sudjelovanje u radu komisija za otpis robe
- obračun amortizacije i knjiženje
- izrada obračuna i završnog računa,
- podnošenje izvješća o poslovanju ravnatelju i Školskom odboru
- vođenje kartica
- suradnja s djelatnicima škole
- vođenje evidencije o uplatama učenika za prehranu
- izdavanje mjesečnih uplatnica roditeljima za djecu na produženom boravku i prehranu
- kontrola Ugovora PB-a i povlastica za subvencioniranu prehranu uz uplatnice
- izdavanje putnih naloga i obračunavanje troškova po istima - daktilografski poslovi prema potrebi,
- obračun i isplata plaća i drugih naknada za djelatnike,
- vođenje kartica plaća djelatnika i obrasca M-4 za MIOR

- izdavanje potvrda djelatnicima u svezi plaća, naknada, radnog staža, bolovanja i sl.
- informatička edukacija,
- kontrola print listi sa zaduženjima učitelja i ostalih djelatnika
- praćenje stručne literature
- suradnja s drugim institucijama i školama
- uplate i isplate
- drugi poslovi prema potrebi i nalogu ravnatelja
- Raditi na organizaciji učeničke prehrane (prikupljati rješenja o dječjem doplatku, potvrde o učenicima koji imaju besplatnu prehranu u školi od Centra za socijalnu skrb, rješavati usklađenja novčanih potraživanja u Gradskom uredu za školsku mliječnu kuhinju)

Ukupan broj sati: 1768

Plan rada školskog odbora i stručnih tijela

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - davanje prethodne suglasnosti za - zapošljavanje statutarne izmjene otvaranje - škole - usvajanje kurikuluma škole za 2023/24 - usvajanje Godišnjeg plana i programa škole za 2023/24 	ravnatelj i članovi ŠO
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje - statutarne izmjene 	ravnatelj i članovi ŠO

prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - usvojiti financijski plan za 2024 I plan nabave - donositi eventualne rebalanse - prijedlozi za unaprjeđenje rada škole - prijedlog poslovnika rada vijeća roditelja, poslovnika rada školskog odbora i drugih akata. 	Ravnatelj, računovođa i članovi ŠO
veljača.	<ul style="list-style-type: none"> - financijsko izvješće za 2023 - davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje 	ravnatelj, računovođa,
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - polugodišnje financijsko izvješće 	ravnatelj, računovođa
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - donositi opće akte Škole - odlučivati o trošenju materijalnih sredstava iznad 20.000,00 kn - analizirati pedagoške mjere škole 	ŠO
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Gradskim uredom, Vijećem roditelja - odlučivati o investicijama, kapitalnim objektima i ostalom poslovanju, predstavljanju škole i slično. 	ŠO

Plan rada Vijeća učitelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - zaduženja učitelja- izmjene i dopune - školski kurikulum - prijedlog GPIP-a i Usvajanje GPIP-a - kalendar rada - pravilnici i zakoni - spomenica škole - roditeljski sastanci - predavanja – pedagoginja, edukac, reh, ravnateljica (Izvješće 2022/2023, Realizacija prev. Programa, Organizacija rod. sastanka, Uvodni sati učitelja i dr.)	svi
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje 5.10. Dana učitelja - organizacija Dani kruha, Dani zahvalnosti zas plodove zemlje - predavanja u sklopu stručnog usavršavanja - praćenje rada učitelja na SR-a 	svi
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija terenskih nastava - praćenje rada učitelja - analiza i osvrt na vođenje pedagoške dokumentacije - stručna usavršavanja 	svi
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - polugodišnje izvješće o uspjehu - analiza , školski preventivni programi, obilježavanje 75 godina škole 	svi
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - školska natjecanja 	svi
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - planirane akcije u školi 	svi

Svibanj	- Dan škole - samovrednovanje, Jednodnevni izlet za Dan škole	svi
lipanj	- dopunska nastava - pohvale i nagrade	svi
Srpanj	- zaduženja učitelja – viškovi - analiza odgojno-obrazovnog rad na kraju godine	svi
Kolovoz	- Pravilnici i Zakoni - realizacija stručnog usavršavanja	svi
Kolovoz	- organizacija prvog dana škole, dežurstva, priredbe Zaduženja učitelja, - kalendar rada - pravilnici i zakoni	svi

Plan rada razrednog vijeća 2023/2024

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	- upoznavanje članova RV-a s učenicima 5. Razreda (timska sjednica) (Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju)	Razrednici, stručna služba
prosinac	- izvješća o polugodišnjim odgojno-obrazovnim postignućima, provedenim pedagoškim mjerama	razrednici
lipanj	- izvješća o ocjenama i uspjehu na kraju obrazovnog razdoblja, pedagoškim mjerama i pohvalama. - izvješća o vladanju - realizacija fonda sati, izostanci učenika - odgojno.- obrazovna analiza razreda	razrednici
Tijekom godine	- sazivanje Razrednih Vijeća prema potrebi	razrednici

Plan rada Vijeća roditelja 2023/2024

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	- upoznavanje s novim članovima Vijeća roditelja - biranje člana za ŠO iz redova roditelja - prijedlozi za bolju organizaciju i unapređenje rada škole - predstavljanje školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj i roditelji
studeni listopad	- planiranje Božićnog sajma - pripreme za Eko dan	ravnatelj i roditelji

Ožujak	- planiranje zajedničkih akcija roditelja, učitelja i učenika i Dana škole	ravnatelj i roditelji
Lipanj	- izvještaj o realizaciji nastavnog plana i programa. - sudjelovanje u projektima, kulturnim i javnim djelatnostima škole - sudjelovanje u uređenju škole	Ravnatelj i roditelji

Plan rada Vijeća učenika 2023/2024

VIJEĆE UČENIKA

RAZREDNI ODJEL	PREDSJEDNIK/CA RAZREDA	ZAMJENIK/CA
1.a	Nika Starčević	Roko Starčević
1.b	Tena Farkaš	Lotta Janković
2.a	Tin Gregorec	Dora Hrvatin
2.b	Jakov Lerman	Lora Filipović
3.a	Karlo Ćuk	Jakov Kamenski
3.b	Marta Garma	Mariia Afanasieva
4.a	Niko Huljev Žuvan	Sara Ptak
4.b	Tomas Dolić	Ivano Ceković
5.a	Ariana Doronjga	Jan Žalić
5.b	Tia Maček	Marko Lovrić
6.a	Mihael Susović	Stjepan Ergović
6.b	Luka Simić	Lucijan Korač
7.a	Tin Prlić	Lea Kustura
7.b	Mila Veselinović	Nikola Šošić
8.a	Mak Flatz	Borna Poldrugač
8.b	Luka Zake Lozic	Karla Križ

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- ustroj Vijeća učenika, izbor predsjednika/ce i zamjenika/ce, upoznavanje - uloga Vijeća učenika - vrijednosti koje ćemo promicati - aktualne teme prema prijedlogu učenika
STUDENI	- kako se možemo ponašati da naša škola postane najbolje mjesto – preventivne aktivnosti - aktualne teme prema prijedlogu učenika

VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">- socijalni odnosi među učenicima u razrednim odjelima – preventivne aktivnosti- aktualne teme prema prijedlogu učenika
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">- aktualne teme prema prijedlogu učenika- evaluacija rada

**PRIJEDLOG TEMA I PREDAVAČA ZA RODITELJSKI SASTANAK
I UČITELJSKO VIJEĆE U ŠK. GOD. 2023./2024.**

Roditeljski sastanak

TEMA PREDAVANJA	PREDAVAČ/ICA, USTANOVA
Informiranje roditelja o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama te o načinima postupanja škole u slučaju saznanja o elektroničkom nasilju (uz pomoć materijala „Upoznajmo i prepoznamo e-nasilje“).	Razrednici od 1. do 8. razreda OŠ Jabukovac - Zagreb
Važnost odnosa s vršnjacima u djetinjstvu i adolescenciji	Lucija Šutić, mag. psych., Odsjek za poremećaje u ponašanju, Edukacijskorehabilitacijski fakultet
Roditeljska očekivanja i uspjeh učenika	Andreja Radić, dipl. soc. radnik Nastavni zavod za javno zdravstvo, dr. Andrija Štampar, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti

Učiteljsko vijeće

TEMA PREDAVANJA	PREDAVAČ/ICA, USTANOVA
Kako poticati odnose s vršnjacima u djetinjstvu i adolescenciji i zašto su važni za mentalno zdravlje?	Lucija Šutić, mag. psych., Odsjek za poremećaje u ponašanju, Edukacijskorehabilitacijski fakultet
Roditeljska očekivanja i uspjeh učenika	Andreja Radić, dipl. soc. radnik Nastavni zavod za javno zdravstvo, dr. Andrija Štampar, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti

PLANIRANE TEME ZA AKTIV RAZREDNE NASTAVE

Planirane teme za aktiv razredne nastave
2023./2024.

Planirane su četiri teme s ciljem unapređenja nastave

TEMA	UČITELJ	MJESEC
Emocionalno nasilje - radionica	Marcela Filipi	studeni
Izvanastavna aktivnost	Koraljka Milun	veljača
Međugeneracijska suradnja/traume	Nena Radusin	ožujak
Lekcije koje treba naučiti djecu	Sinea Zorić	svibanj

2023./ 2024.

Plan stručnog usavršavanja predmetne nastave

4 teme za ovogodišnje Aktive predmetne nastave s ciljem unapređenja nastave.

1. Igor Tišma, „Padlet ploče u nastavi“ studeni
2. Igor Tišma, „DOS“ siječanj
3. Suzana Anić-Anti, „Chat gpt u nastavi“ ožujak
4. Katarina Posednik Bukal, „Likovna radionica“ svibanj

TEME OSOBNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA TIJEKOM 2023./2024. ŠKOLSKE GODINE

TEME INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

IME I PREZIME	NASLOV TEME
Romana Šimunić Cvrtila	Izraelski školski sustav
Karmela Pavalić	Mentalno zdravlje djece
Sinea Zorić	Odgoj u školi
Nena Radusin	Transgeneracijska suradnja/trauma
Marcela Filipi	Emocionalno nasilje
Ivan Starčević	Vrijednosti olimpizma u odgoju djece i mladih
Suzana Anić-Antić	Chat GPT in education
Ivica Švaljek	Razvoj moderne škole za učitelje i učenike
Ivana Perišić Živković	Emocionalni ispadi bijesa kod djece
Verica Zagoršak	Neprihvatljiva ponašanja u razredu
Suzana Plavec	Zahtjevna djeca
Merima Osmanović	Disciplina sa srcem
Ines Zorko	Učenici s teškoćama u redovitom školskom sustavu
Martina Šoštarić	Zabavna matematika – trikovi i igre s brojevima
Dora Kulišić	Dijete i slikovnica – razvijanja vještine čitanja
Perešin Vlatka	Medijacija (razno)
Sandra Erić	Emocionalna pedagogija
Nenad Marković	Promicanje mentalnog zdravlja djece- POMOZI DA, priručnik za učitelje i nastavnike
Snježana Burek	Emocije i slika o sebi
Ksenija Petričević	ABA terapija
Daniel Molnar	Pedagogija Marije Montessori
Mateja Golubić	Promjene u klimi
Igor Tišma	DOS-ovi i Scenariji poučavanja u nastavi geografije
Jasna Marendić Bajs	“Tko pjeva zlo ne misli” - 50 godina poslije
Zlatka Belošević	“Tko pjeva zlo ne misli” - 50 godina poslije
Ema Ivanković	Tajne tinejdžerskog mozga
Danijela Krpetić	Hexapod
Marina Bogut	Čitanje i vokabular

Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini- prema epidemiološkim mogućnostima

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, MZOS	svima	tijekom godine	12 sati
	ukupno sati tijekom školske godine		12

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZOS, AZOO	svima	tijekom školske godine	12
	ukupno sati tijekom školske godine		12

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Školski preventivni program sastoji se od dva dijela: program prevencije nasilja među djecom i program prevencije ovisnosti. Vrijeme održavanja aktivnosti programa i način realizacije određen je prema Planu i programu školskog preventivnog programa (ŠPP). Program će biti dostupan na uvid u zbornici i na platformi Microsoft Teams tijekom cijele nastavne godine.

Prema planu u programu škola uspostavlja suradnju s vanjskim službama prevencije.

Program prevencije vršnjačkog nasilja

1. Provedba radionica na satu razrednika prema Nastavnom planu i programu Zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole (Modul: Prevencija nasilničkog ponašanja).

1. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Kako se ponašamo prema djeci i odraslima (1 sat)	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	1. <i>Kako se ponašamo prema djeci i odraslima</i> - uljudno se ponašati u različitim školskim situacijama	Razrednice 1.a (Sinea Zorić) 1.b (Luana Žegarac)
2. Kako se ponašamo prema životinjama (1 sat)		2. <i>Kako se ponašamo prema životinjama</i> - primjereno se ponašati prema životinjama	

2. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
-----------	------------------	--------	-------------------------

<p>1. Ponašanje u školi (1 sat)</p> <p>2. Ponašanje prema djeci i odraslima (1 sat)</p> <p>3. Ponašanje prema životinjama (1 sat)</p>	<p>Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.</p>	<p>1. <i>Ponašanje u školi</i> - opisati neprihvatljivo ponašanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - razlikovati primjereno od neprimjerenog ponašanja - poštovati različitosti - uljudno se ponašati u različitim školskim situacijama <p>2. <i>Ponašanje prema djeci i odraslima</i> - razlikovati primjereno od</p>	<p>Razrednice</p> <p>2.a (Koraljka Milun)</p> <p>2.b (Ivana Perišić Živković)</p>
		<p>neprimjerenog ponašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - poštovati različitosti - uljudno se ponašati u različitim školskim situacijama <p>3. <i>Ponašanje prema životinjama</i> - odgovorno se ponašati prema životinjama</p>	

3. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
-----------	------------------	--------	-------------------------

<p>1. Poštivanje pravila i autoriteta (1 sat)</p> <p>2. Humano ponašanje (1 sat)</p>	<p>Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.</p>	<p><i>1. Poštivanje pravila i autoriteta</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - poštovati dogovorena pravila - preuzeti odgovornost za neprimjereno ponašanje - prepoznati nasilničke oblike ponašanja - reagirati (potražiti pomoć odraslih) na nanošenje štete ili povrede osobe <p><i>2. Humano ponašanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - činiti dobra djela - preuzeti odgovornost za neprimjereno ponašanje - reagirati (potražiti pomoć odraslih) na nanošenje štete ili povrede osobe 	<p>Razrednice</p> <p>3.a (Nena Radusin)</p> <p>3.b (Martina Šoštarčić)</p>
--	---	---	--

4. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
<p>1. Poželjna ponašanja (1 sat)</p> <p>2. Životne vještine (1 sat)</p>	<p>Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.</p>	<p><i>1. Poželjna ponašanja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - promišljati o načinima mirnog rješavanja sukoba - primijeniti naučene vještine (komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba, uvažavanje osjećaja) 	<p>Razrednice</p> <p>4.a (Ines Zorko)</p> <p>4.b (Suzana Plavec)</p>
		<p><i>2. Životne vještine</i> - primijeniti naučene vještine (komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba, uvažavanje osjećaja)</p> <ul style="list-style-type: none"> - primijeniti vještinu reći „ne“ u problematičnoj situaciji 	

5. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Temeljni pojmovi komunikacije (1 sat) 2. Emocionalnost (1 sat) 3. Nenasilno ponašanje/problematične situacije (1 sat)	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	1. <i>Temeljni pojmovi komunikacije</i> - objasniti osnovne načine komunikacije - primijeniti socijalnu vještinu kritičkog promišljanja - primijeniti socijalnu vještinu donošenja odluka 2. <i>Emocionalnost</i> - osvijestiti pozitivne i negativne oblike ponašanja - primijeniti socijalnu vještinu kritičkog promišljanja 3. <i>Nenasilno ponašanje/problematične situacije</i> - razlikovati nasilno od nenasilnog ponašanja - objasniti kako možemo riješiti moguća nasilja i sukobe - usvojiti pravila ponašanja u opasnim situacijama - reagirati na nasilno ponašanje (potražiti pomoć odrasle osobe)	Razrednici 5.a (Marina Bogut) 5.b (Nenad Marković)

6. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Vrijednosti (1 sat) 2. Promocija odgovornog ponašanja (1 sat)	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	1. <i>Vrijednosti</i> - usporediti posljedice i utjecaje iz okoline vezane uz društveno neprihvatljiva ponašanja	Razrednici 6.a (Jasna Marenić Bajs) 6.b (Krešimir Vučić)

		<ul style="list-style-type: none"> - postupiti sukladno pozitivnim vrijednostima - kontrolirati ljutnju - dolaziti redovito na nastavu - poštivati autoritet <p><i>2. Promocija odgovornog ponašanja</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - primijeniti kvalitetnu komunikaciju - reagirati na rizična ponašanja vršnjaka - potražiti pomoć - povezati pojmove, vještine i rizična ponašanja s rješavanjem problema i donošenjem odluka 	
--	--	--	--

7. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
<p>1. Vršnjački pritisak i samopoštovanje (1 sat)</p> <p>2. Samokontrola (1 sat)</p>	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	<p><i>1. Vršnjački pritisak i samopoštovanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - odbiti neprimjerene vršnjačke pritiske - zauzeti se za sebe <p><i>2. Samokontrola</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - primijeniti kvalitetnu komunikaciju - reagirati na rizična ponašanja vršnjaka - potražiti pomoć - usporediti ponašanja učenika u razredu - povezati pojmove, vještine i rizična ponašanja s rješavanjem problema i donošenjem odluka 	<p>Razrednici</p> <p>7.a (Daniel Molnar)</p> <p>7.b (Željka Jakušić Čejka)</p>

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja (1 sat)	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	<i>1. Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja</i> - primijeniti vještinu donošenja odluka	Razrednice 8.a (Ema Ivanković) 8.b (Vlatka Perešin)
		- prepoznati pritiske i rizične situacije u prijateljskim/partnerskim odnosima - prepoznati i odbiti vršnjačke pritiske i neželjena ponašanja vezana uz spolnost - dati primjer i diskutirati o rizičnim spolnim ponašanjima - prepoznati i protumačiti ulogu niskog samopoštovanja u rizičnim spolnim ponašanjima	

2. Provedba radionica na sastancima Vijeća učenika.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Vrijednosti koje želimo promicati 2. Kako se ponašati da naša škola postane najbolje mjesto	Prema planu i programu rada Vijeća učenika tijekom školske godine.	- primijeniti nenasilnu komunikaciju - ponašati se odgovorno prema prijateljima iz škole i razrednog odjela - prepoznati nasilne oblike ponašanja - primijeniti primjerene načine rješavanja sukoba	Karmela Pavalić, pedagoginja

3. Obilježavanje važnih dana koji promiču prihvaćanje različitosti, međusobno razumijevanje, toleranciju i inkluziju.

Međunarodni dan mira (21.9.)

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Obrađivanje teme na satu razrednika. Kreativna radionica na temu mira u produženom boravku za učenike od 1. do 4. razreda.	Prema planu i programu rada razrednika, uoči 21.9.2023.	- širiti poruku mira - jačati ideju mira među narodima u svijetu	Razrednici od 5. do 8. razreda Učiteljice u produženom boravku od 1. do 4. razreda

Europski tjedan sporta (23.-30.9.)

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Obilježiti Europski tjedan sporta različitim sportskim aktivnostima ponuđenim učenicima na razini cijele škole.	28.9.2023.	- osvijestiti važnost zdravog način života - aktivno se baviti sportom s ciljem promicanja zdravlja - promovirati kvalitetno	Ivan Starčević, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture Dajana Mužić Žnidaršić, učiteljica njemačkog jezika i
		provođenje slobodnog vremena	voditeljica Učeničke zadruge Učitelji, učiteljice i stručne suradnice

Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.)

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Radionica na satu razrednika po odabiru razrednika.	Uoči 10.10.2023.	- upoznati se s pojmom mentalnog zdravlja i značenjem fraze „biti mentalno zdrav“ - uočiti vezu između mentalnog i tjelesnog zdravlja - naučiti prepoznavati neke znakove narušenog mentalnog zdravlja i gdje potražiti pomoć - razvijati empatiju i razumijevanje za osobe s problemima mentalnog zdravlja	Razrednici od 5. do 8. razreda

Međunarodni dan tolerancije (16.11.)

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Provedba radionice za učenike 7.a i 7.b razreda na temu „Tolerancija i prihvaćanje različitosti“.	Uoči 16.11.2023.	- prepoznati i imenovati stereotipe, predrasude i netolerantna ponašanja - prepoznati i objasniti važnost prihvaćanja različitosti i tolerancije	Karmela Pavalić, pedagoginja

Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.)

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici

Provedba radionice „Priča o Vedranu“ za učenike 4.a i 4.b razreda u organizaciji udruge Korablja – zajednice osoba sa i bez intelektualnih teškoća.	Uoči 3.12.2023.	- senzibilizirati učenike o djeci s teškoćama u razvoju - razvijati vrijednosti tolerancije i poštovanja prema različitostima	Zlatka Belošević, knjižničarka edukacijski rehabilitator Razrednice 4.a (Ines Zorko) 4.b (Suzana Plavec)
Provedba radionice „Osobe s oštećenjem vida“ za učenike 4.a i 4.b razreda.	Prvi tjedan nastave u 2. polugodištu, nakon 5.1.2024.	- upoznati osnovna obilježja osoba oštećena vida	Zlatka Belošević, knjižničarka
Radionica na satu razrednika po odabiru razrednika.	Uoči 3.12.2023.	- osvijestiti učenike o mogućnostima i postignućima osoba s invaliditetom u različitim područjima ljudskog djelovanja	Razrednici od 1. do 8. razreda i učiteljice u produženom boravku
		- upoznati se s Brailleovim pismom - iskusiti hodanje pomoću videćeg vodiča i uz pomoć bijelog štapa	edukacijski rehabilitator

Dan sigurnijeg interneta (7.2.)

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Obrada nastavnih sadržaja vezanih uz sigurnost na internetu na nastavi Informatike tijekom veljače.	Uoči 6.2.2024.	- upoznati učenike s oblicima i posljedicama elektroničkog nasilja - uvježbati načine zaštite na internetu	Antun Mikolašević, učitelj informatike u 1. i 2. razredu Danijela Krpetić, učiteljica informatike od 3. do 8. razreda
Provedba radionice na satu razrednika (1 sat) na neku od ponuđenih tema iz brošura „Mediji i emocije“, „Digitalni mediji i mentalno zdravlje“ ili „Sigurnost djece na internetu i elektroničko nasilje“.	Uoči 6.2.2024.	-učenici se informiraju o različitim oblicima medija, sigurnom korištenju medija i načinu uporabe informacija (informatijska pismenost)	Razrednici od 1. do 8. razreda

Dan ružičastih majica – dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (15.2.)

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
-----------	------------------	--------	-------------------------

Obilježiti Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja na razini cijele škole.	28.2.2024.	- senzibilizirati učenike za problem vršnjačkog nasilja - potaknuti učenike na prihvaćanje različitosti i nenasilno rješavanje sukoba	Karmela Pavalić, pedagoginja Zlatka Belošević, knjižničarka Razrednici od 1. do 8. razreda
--	------------	---	--

Svjetski dan osoba sa sindromom Down (21.3.)

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Obilježiti Dan osoba sa sindromom Down na razini cijele škole te senzibilizirati učenike i učitelje o izazovima s kojima se suočavaju osobe sa sindromom Down te njihovim sposobnostima i mogućnostima.	Uoči 21.3.2024.	- učenici znaju što je Down sindrom i kako nastaje - prepoznaju specifičnosti osoba sa sindromom Down, njihove karakteristike i jake strane	edukacijski rehabilitator Razrednici od 1. do 8. razreda Učiteljice u produženom boravku

Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.4.)

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Obilježiti Dan svjesnosti o autizmu na razini cijele škole te senzibilizirati učenike i učitelje o izazovima s kojima se suočavaju osobe s autizmom.	Uoči 2.4.2024.	- učenici znaju što je autizam i koje su njegove osnovne karakteristike - učenici poznaju načine komunikacije s djecom i osobama s autizmom - učenici i učitelji razumiju pojmove neurotipičnosti i neurorazličitosti	edukacijski rehabilitator Razrednici od 1. do 8. razreda Učiteljice u produženom boravku

4. Sudjelovanje škole u projektu Udruge Krijesnica pod nazivom „Krijesnica svijetli za škole“.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici

Radionice i predavanja za učitelje i učenike. Volonterske aktivnosti učenika u odabranim razredima.	Tijekom školske godine.	- učenici razvijaju svijest o malignim bolestima te načinu života djece koja borave na onkološkim odjelima u bolnicama - učenici su uključeni u volonterske aktivnosti s ciljem pružanja podrške djeci na onkološkim odjelima u bolnicama	Udruga Krijesnica – udruga za pomoć djeci i obiteljima suočenim s malignim bolestima edukacijski rehabilitator Sandra Erić, vjeroučiteljica Vlatka Perešin, vjeroučiteljica
--	-------------------------	--	--

Program prevencije ovisnosti

1. Provedba radionica na satu razrednika prema Nastavnom planu i programu Zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole (Modul: Prevencija ovisnosti).

1. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Opasnosti/rizici koji nas svakodnevno okružuju – lijekovi u našem okruženju (1 sat) 2. Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice (1 sat)	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	1. <i>Opasnosti/rizici koji nas svakodnevno okružuju – lijekovi u našem okruženju</i> - prepoznati opasnost od kemikalija i lijekova u domaćinstvima te rizike koji se pojavljuju zbog njihove dostupnosti i neprimjerene upotrebe	Razrednice 1.a (Sinea Zorić) 1.b (Luana Žegarac)
		- prepoznati važnost čitanja uputa o korištenju kemikalija i lijekova u kući 2. <i>Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice</i> - prepoznati važnost opreza u svakodnevnom životu - prepoznati ulogu i važnost odraslih u životu i brizi za razvoj djece - prepoznati učinak računalnih igrica na (slobodno) vrijeme učenika	

2. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje I. i II. (2 sata)	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	<i>1. Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje I. i II.</i> - prepoznati važnost odgovornosti za brigu o zdravlju - objasniti važnost i potrebu zaštite zdravlja i zdravih stilova života - pripremiti osobni program zdravog ponašanja	Razrednice 2.a (Koraljka Milun) 2.b (Ivana Perišić Živković)

3. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Ponašanje i naše zdravlje (1 sat)	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	<i>1. Ponašanje i naše zdravlje</i> - prepoznati kako sredstva koja uzrokuju ovisnost utječu na osjećaj zdravlja - opisati kako ovisničko ponašanje utječe na zdravlje	Razrednice 3.a (Nena Radusin) 3.b (Martina Šoštarić)

4. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (1 sat)	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	<i>1. Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje</i> - navesti prednosti zdravih životnih navika	Razrednice 4.a (Ines Zorko) 4.b (Suzana Plavec)
2. Mediji i sredstva ovisnosti I. i II. (2 sata)		<i>2. Mediji i sredstva ovisnosti</i> - prepoznati izvore vjerodostojnih informacija - prepoznati utjecaj medija i reklama na rizično ponašanje	

5. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
------------------	-------------------------	---------------	--------------------------------

<p>1. Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (1 sat)</p> <p>2. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje (1 sat)</p> <p>3. Životne vještine – emocionalnost (brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost) (1 sat)</p>	<p>Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.</p>	<p>1. <i>Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</i> - prepoznati važnost odupiranja negativnim utjecajima</p> <p>2. <i>Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje</i> - usvojiti pojam rizičnog ponašanja - na konkretnim primjerima prepoznati rizike i povezati ih s posljedicama</p> <p>3. <i>Životne vještine – emocionalnost</i> - razvijati kritičko mišljenje o vlastitim i tuđim emocijama</p>	<p>Razrednici</p> <p>5.a (Marina Bogut)</p> <p>5.b (Nenad Marković)</p>
--	---	--	---

6. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
<p>1. Utjecaj medija i vršnjaka I. (1 sat)</p> <p>2. Utjecaj medija i vršnjaka II. (1 sat)</p> <p>3. Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe (1 sat)</p> <p>4. Odolijevanje pritisku vršnjaka i</p>	<p>Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.</p>	<p>1. <i>Utjecaj medija i vršnjaka I.</i> - prepoznati postojanje utjecaja medija i medijske manipulacije</p> <p>2. <i>Utjecaj medija i vršnjaka II.</i> - prepoznati načine odupiranja negativnim utjecajima medija</p>	<p>Razrednici</p> <p>6.a (Jasna Marenić Bajs)</p> <p>6.b (Krešimir Vučić)</p>

vršnjačko pripadanje (1 sat)		<p>3. <i>Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe</i> - zauzeti se za vlastiti stav ili mišljenje i argumentirati ga - prepoznati odnos odolijevanja pritisku vršnjaka i pripadanja skupini vršnjaka</p> <p>4. <i>Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje</i> - naučiti kako se zalagati za sebe i biti svoj, a ostati povezan s drugima</p>	
------------------------------	--	---	--

7. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
<p>1. Rizične situacije – izazovi i izbori (1 sat)</p> <p>2. Životne vještine – promocija odgovornog ponašanja (1 sat)</p> <p>3. Asertivnost (1 sat)</p>	Prema planu i programu rada razrednika tijekom školske godine.	<p>1. <i>Rizične situacije – izazovi i izbori</i> - razvijati i unapređivati vještinu donošenja odluka u vršnjačkim odnosima</p> <p>2. <i>Životne vještine – promocija odgovornog ponašanja</i> - razvijati kritičko mišljenje o vlastitom ponašanju - reagirati na rizična ponašanja vršnjaka i potražiti pomoć</p> <p>3. <i>Asertivnost</i> - definirati i raspraviti razliku između asertivnosti, agresivnosti i pasivnosti - usvojiti verbalne i neverbalne vještine asertivnosti</p>	<p>Razrednici</p> <p>7.a (Daniel Molnar)</p> <p>7.b (Željka Jakušić Čejka)</p>

8. razred

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. Osobna odgovornost za	Prema planu i programu rada	1. <i>Osobna odgovornost za</i>	Razrednice
zdravlje i odgovorno ponašanje (1 sat)	razrednika tijekom školske godine.	<i>zdravlje i odgovorno ponašanje</i> - osvijestiti važnost zdravih stilova života i osobne odgovornosti za zdravlje	8.a (Ema Ivanković) 8.b (Vlatka Perešin)
2. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje (1 sat)		2. <i>Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje</i> - potaknuti kritičko razmišljanje o sredstvima ovisnosti - razlikovati kratkoročne od dugoročnih posljedica ovisnosti	

2. Predavanja školske liječnice za učenike i učenice 1., 3. i 5. razreda.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Predavanje za učenike 1.a i 1.b razreda: „Osobna higijena u očuvanju zdravlja“	Prema planu i programu rada školske ambulante te u dogovoru sa školom – tijekom nastavne godine.	- upoznati učenike s važnosti održavanja osobne higijene i njezinim značajem za zdravlje	Matea Bračić, dr. med., školska liječnica Dragica Krajinović, bacc. med. techn., medicinska sestra
Predavanje za učenike 3.a i 3.b razreda: „Značaj pravilne prehrane i njezin utjecaj na rast i razvoj“	Prema planu i programu rada školske ambulante te u dogovoru sa školom – tijekom nastavne godine.	- usvojiti znanja o zdravoj i uravnoteženoj prehrani te njezinom utjecaju na rast i razvoj	Matea Bračić, dr. med., školska liječnica Dragica Krajinović, bacc. med. techn., medicinska sestra
Predavanje za učenike 5.a i 5.b razreda: „Psihičke i somatske promjene u pubertetu i menstruacija“	Prema planu i programu rada školske ambulante te u dogovoru sa školom – tijekom nastavne godine.	- uvesti učenike u temu psihičkih i tjelesnih promjena koje se javljaju tijekom puberteta - poučiti ih osnovama o menstruaciji i održavanju higijene	Matea Bračić, dr. med., školska liječnica Dragica Krajinović, bacc. med. techn., medicinska sestra

3. Obilježavanje „Mjesec dana borbe protiv ovisnosti“ (15.11.-15.12.).

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
------------------	-------------------------	---------------	--------------------------------

Provedba radionice po izboru na satu razrednika (1 sat) prema priručniku „Putokaz za uspješno svladavanje izazova odrastanja“.	Od 15.11. do 15.12.2023.	- poticati učenike na kritičko promišljanje o rizičnim oblicima ponašanja u domeni ovisnosti - unaprijediti socijalnoemocionalne kompetencije učenika	Razrednici i razrednice od 5. do 8. razreda
		- doprinijeti lakšem svladavanju izazova adolescencije te razvoju zdravog i odgovornog ponašanja	

4. Provedba radionica za učenike 3.a i 3.b razreda s ciljem poticanja čitanja.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Provedba radionica jednom mjesečno za učenike 3.a i 3.b razreda s ciljem razvijanja ljubavi prema čitanju i poticanja vještina čitanja.	Tijekom nastavne godine, jednom mjesečno na satu razrednika ili tijekom izvannastavne aktivnosti.	- razvijanje interesa za čitanje i različite književne vrste - sudjelovanje u kreativnim aktivnostima s temama iz dječje književnosti	Zlatka Belošević, knjižničarka

5. Provedba radionica „Učiti kako učiti“ za učenike 5.a i 5.b razreda.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
1. „Što mogu očekivati u 5. razredu?“ 2. „Učiti kako učiti“	Tijekom 1. polugodišta.	- upoznati i informirati učenike o načinu rada i promjenama u predmetnoj nastavi u odnosu na razrednu nastavu - potaknuti razvoj kompetencije učiti kako učiti	Karmela Pavalić, pedagoginja

6. Provedba radionice „Odnosi među vršnjacima“ za učenike 6.a i 6.b razreda.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
„Odnosi vršnjaka u razrednom odjelu“	Tijekom školske godine.	- razvijati svijest učenika o važnosti međusobnih odnosa - poticati razvoj socijalnih vještina učenika	Karmela Pavalić, pedagoginja

7. Sudjelovanje učenika u Školskom volonterskom klubu i humanitarnim akcijama.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Uključivanje učenika od 1. do 8. razreda u različite volonterske aktivnosti.	Tijekom cijele školske godine.	- učenici prepoznaju sebe kao iznimno važan resurs u školi i zajednici - učenici se uključuju u volonterski angažman u školi i izvan nje i uviđaju vrijednosti volonterstva	Sandra Erić, vjeroučiteljica Vlatka Perešin, vjeroučiteljica i razrednica 8.b
		- učenici se osnažuju za aktivno djelovanje u zajednici i međusobno pomaganje	
Humanitarna akcija u sklopu projekta Crvenog križa „Zagrepčani za Zagrepčane“. Terenska nastava za učenike 7.a i 7.b razreda u prostorima Crvenog križa na temu „Stereotipi, predrasude i socijalna inkluzija“.	Tijekom školske godine.	- osnaživanje učenika, izgrađivanje osjećaja solidarnosti, razvijanje kohezije u školi - učenici se potiču na razmišljanje o predrasudama, stereotipima i tome što zapravo znači inkluzija	Sandra Erić, vjeroučiteljica Vlatka Perešin, vjeroučiteljica i razrednica 8.b

Preventivne aktivnosti za roditelje

1. Upoznavanje i senzibilizacija roditelja za temu nasilja putem interneta i društvenih mreža u sklopu roditeljskog sastanka.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Informiranje roditelja o pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama te o načinima postupanja škole u slučaju saznanja o elektroničkom nasilju (uz pomoć materijala „Upoznajmo i prepoznamo enasilje“).	Prema planu i programu rada razrednika i planu roditeljskih sastanaka. Tijekom 1. roditeljskog sastanka u školskoj godini.	- roditelji su upoznati s pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija kod djece - roditelji su upoznati s načinima postupanja škole u slučaju saznanja o elektroničkom nasilju	Razrednici od 1. do 8. razreda.

2. Predavanje vanjskog stručnjaka za roditelje učenika od 1. do 8. razreda.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Predavanje za roditelje učenika na temu „Važnost odnosa s vršnjacima u djetinjstvu i adolescenciji“.	tijekom školske godine.	- upoznati roditelje učenika s primjerenim oblicima pružanja podrške djeci u nošenju s različitim izazovima u svakodnevnom životu	Lucija Šutić, mag. psych., Odsjek za poremećaje u ponašanju, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika Predavanje vanjskog stručnjaka za učitelje i stručne suradnike.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Predavanje za učitelje i stručne suradnike na temu „Kako poticati odnose s vršnjacima u djetinjstvu i adolescenciji i zašto su važni za mentalno zdravlje?“.	tijekom školske godine.	- potaknuti učitelje i stručne suradnike u školi na promišljanje o različitim načinima pružanja podrške učenicima u njihovom razvijanju socijalnoemocionalnih kompetencija	Lucija Šutić, mag. psych., Odsjek za poremećaje u ponašanju, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet

**PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023/24**

1. Sistematski pregledi:

Sistematski pregledi se provode u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

- prije upisa u I razred - obavlja se u svrhu utvrđivanja spremnosti za upis u 1. razred OŠ te utvrđivanja zdravstvenog stanja i otkrivanja poremećaja zdravlja (tijekom ožujka, travnja i svibnja).
- učenika V razreda - pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled, prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe na predmetnu nastavu (tijekom listopada i studenog).
- učenika VIII razreda - pregled se obavlja u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg srednjoškolskog obrazovanja. Pregled obuhvaća prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije, somatski pregled te provođenje potrebnih dijagnostičkih postupaka (tijekom rujna i listopada).

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

Pregledi prema potrebama učenika radi vještačenja ili kontrola nakon sistematskog pregleda. Obavljaju se po potrebi tijekom cijele godine na zahtjev roditelja ili na indicaciju školskog liječnika, a obuhvaćeni su svi učenici u terminima koji se dogovaraju po potrebi s ambulantom.

3. Screeninzi

- Postupak kojim se u populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj.
- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda (tijekom ožujka i travnja)
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda (tijekom ožujka i travnja)

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

Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture (tijekom cijele godine).

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja i Programu imunizacije za posebne skupine stanovništva

- Provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.
- Obavezno cijepljenje: I razred MPR i POLIO; VIII razred DI-TE i POLIO
- Neobavezno cijepljenje: V-VIII razred HPV

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Neobavezno cijepljenje protiv HPV-a će se provoditi u sklopu sistematskih pregleda za 5. i 8. razrede, a za zainteresirane učenike 6. i 7. razreda organizirat će se zasebni termini. 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).

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

Poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija u suradnji s nadležnim epidemiologom.

7. Savjetovališni 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. Obuhvaćeni su učenici svih razreda u terminima koji se dogovaraju po potrebi s ambulantom tijekom cijele godine.

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

- Osobna higijena u očuvanju zdravlja. (I. razred; tijekom travnja i svibnja)
- Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj. (III. razred; tijekom veljače i ožujka)
- Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija. (V. razred; u sklopu sistematskog pregleda ili odvojeno prema prioritetima rada u ambulanti)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

Obavljaju se po potrebi u dogovoru s ambulantom.

10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

Obuhvaća dolazak školskog liječnika u školu na sastanke po potrebi i pozivu te individualne kontakte s osobljem po potrebi.

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

Obuhvaća dolazak školskog liječnika u školu na sastanke po potrebi i pozivu te individualne kontakte s osobljem po potrebi.

Program mjera će se provoditi ovisno o prioritetima rada u ambulanti, o čemu ćete biti pravovremeno obaviješteni.

KONTAKT:

Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“,

Odjel za školsku i adolescentnu medicinu, Laginjina cesta 16

Matea Bračić, dr. med.; email: matea.bracic@stampar.hr

Dragica Krajinović, bmt; email: dragica.krajinovic@stampar.hr

Tel. 01/4843-049

Radno vrijeme: parnim datumima – ujutro

neparnim datumima - poslije podne

Zbog administrativnih poslova, pacijenti se primaju od 8 do 13 h prije podne te od 14 do 19 h poslije podne. Dio vremena se provodi na terenu.

Tim za kvalitetu i Školski razvojni plan

Podsjetimo se - Koja je uloga školskog tima za kvalitetu? Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja.

Osnovna mu je zadaća usustaviti proces samovrednovanja kao permanentnog promišljanja nad:

- Uvjetima rada škole □ Rukovođenjem školom
- Kvalitetom nastave
- Kvaliteta nastavnog plana i nastavnog programa-razredne i predmetne nastave □ Podrškom učenicima

Jasno je da se proces samovrednovanja razlikuje od škole do škole, stoga se od školskoga tima očekuje da proces samovrednovanja prilagodi potrebama i specifičnostima naše škole te da samostalno procijeni, planira i sudjeluje u provedbi aktivnosti kako bi se unaprijedio rad škole.

Svrha procesa samovrednovanja je unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, odnosno unaprjeđenje kvalitete rada škola.

U europskoj se obrazovnoj politici započelo s provedbom samovrednovanja 90-ih godina prošloga stoljeća. Uspješno samovrednovanje škole je proces unaprjeđenja kvalitete koji se planira i ostvaruje unutar škole, a temelji se na uzajamnom povjerenju, vjeri u snagu vlastitoga razvoja i spremnosti djelatnika na samokritičnost bez vanjskih pritisak. Samovrednovanje je znanstveno i stručno osmišljen postupak koji omogućuje nastavnom osoblju da na temelju sustavnog praćenja, analiziranja i preispitivanja unaprijede vlastiti odgojno-obrazovni rad.

Pomoćnici u nastavi u šk. god. 2023./2024.

Ove školske godine imamo 11 pomoćnika u nastavi za 1., 2., 3., 4., 5., 6. i 7. razred.

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika

Predavanje vanjskog stručnjaka za učitelje i stručne suradnike.

Aktivnost	Vrijeme provedbe	Ishodi	Izvršitelji i suradnici
Predavanje za učitelje i stručne suradnike na temu „Kako razvijati socijalnoemocionalne kompetencije učenika u školskom okruženju?“.	tijekom školske godine	- potaknuti učitelje i stručne suradnike u školi na promišljanje o različitim načinima pružanja podrške učenicima u njihovom razvijanju socijalnoemocionalnih kompetencija	Odgojno savjetovište Nastavno-kliničkog centra Edukacijskorehabilitacijskog fakulteta (Sveučilište u Zagrebu)

Tim za kvalitetu i Školski razvojni plan

ULOGA TIMA ZA KVALITETU

Koja je uloga školskog tima za kvalitetu?

Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja.

Osnovna mu je zadaća usustaviti proces samovrednovanja kao permanentnog promišljanja nad:

- Uvjetima rada škole
- Rukovođenjem školom
- Kvalitetom nastave
- Kvaliteta nastavnog plana i nastavnog programa-razredne i predmetne nastave □ Podrškom učenicima

Jasno je da se proces samovrednovanja razlikuje od škole do škole, stoga se od školskoga tima očekuje da proces samovrednovanja prilagodi potrebama i specifičnostima naše škole te da samostalno procijeni, planira i sudjeluje u provedbi aktivnosti kako bi se unaprijedio rad škole.

Svrha procesa samovrednovanja je unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, odnosno unaprjeđenje kvalitete rada škola.

U europskoj se obrazovnoj politici započelo s provedbom samovrednovanja 90-ih godina prošloga stoljeća.

Uspješno samovrednovanje škole je proces unaprjeđenja kvalitete koji se planira i ostvaruje unutar škole, a temelji se na uzajamnom povjerenju, vjeri u snagu vlastitoga razvoja i spremnosti djelatnika na samokritičnost bez vanjskih pritisaka

Samovrednovanje je znanstveno i stručno osmišljen postupak koji omogućuje nastavnom osoblju da na temelju sustavnog praćenja, analiziranja i preispitivanja samostalno unaprijedi vlastiti odgojnoobrazovni rad.

1. UVOD

Strategija unaprjeđenja kvalitete Osnovne škole „Jabukovac-Zagreb“ dokument je kojim se žele istaknuti glavne smjernice za poboljšanje kvalitete rada škole. Ovaj dokument donosi se na osnovi samovrednovanja škole provedenog tijekom školske godine 2021-2022 i zaključaka Tima za kvalitetu i Učiteljskog vijeća. Smjernice u ovom dokumentu razradio je Tim za kvalitetu.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. Sigurnost učenika i učitelja u školi	Kontinuirano raditi na unapređenju sigurnosti u školi te poštivanju pravila od strane svih uključenih (roditelja, djelatnika, učenika).	<p>1.1. Zaključavati ulazna vrata u školu u 8:00 sati svakog dana (tehničko osoblje).</p> <p>1.2. Osigurati dežurstvo tehničkog osoblja na ulazu u školu do 8:00 sati svakog dana.</p> <p>1.3. Na rod. sastanku obavijestiti roditelje da ne smiju ulaziti u školsku zgradu, osim ako imaju dogovoren termin informacija ili sastanak.</p> <p>1.4. Na satu razrednika obavijestiti učenike da njihovi roditelji ne smiju ulaziti u školsku zgradu, osim ako imaju dogovoren termin informacija ili sastanak.</p> <p>1.5. Poticati djelatnike škole da roditelje koji nedozvoljeno ulaze u prostor škole podsjećaju na pravila.</p> <p>1.6. Poticati učitelje na pridržavanje rasporeda dežurstava u školi.</p> <p>1.7. Na početku školske godine na satu razrednika podsjetiti učenike na postojanje sandučića povjerenja i poučiti ih kako ga i s kojim ciljem koristiti.</p> <p>1.8. Svi učitelji, stručne suradnice i ravnateljica proći će osnovnu razinu edukacije „Pomozi da“ na Loomenu s ciljem usvajanja osnovnih znanja o</p>	<p>Raspodjela vremena i zaduženja tehničkog osoblja od 7:30 do 8:00 sati.</p> <p>Materijali na Loomenu za edukaciju Pomozi da (besplatni i dostupni).</p>	<p>15.9.2024. (ciljevi od 1.1. do 1.6.)</p> <p>Tijekom cijele školske godine (ciljevi 1.7. i 1.8.)</p>	<p>ravnateljica škole</p> <p>razrednici od 1. do 8. razreda</p> <p>svi učitelji i stručne suradnice</p> <p>tehničko osoblje</p>	<p>Svakog dana u 8:00 zaključana su vrata na ulazu u školu i tako kontinuirano tijekom školske godine.</p> <p>Ravnateljica/tajnica nadzire dežurstvo tehničkog osoblja i učitelja.</p> <p>Zapisnik 1. roditeljskog sastanka u e-Dnevniku.</p> <p>Roditelji usvajaju pravilo o ponašanju u školi i ne ulaze u prostor škole bez dopuštenja.</p> <p>Razgovor s učenicima o sandučiću povjerenja evidentiran u zapisu 1. sata razrednika u šk. god. u e-Dnevniku.</p> <p>Protokol škole izvršen je u zbornici i svi postupaju prema njemu (koraci popraćeni u službenim bilješkama u eDnevniku).</p> <p>Ravnateljica, učitelji i stručne suradnice imaju potvrdu s Loomena o završenoj edukaciji Pomozi da koja se prilaže u njihovu mapu u tajništvu.</p>

		mentalnom zdravlju učenika i načinu pružanja podrške.				
2. Kvaliteta komunikacije i odnosa među djelatnicima škole	Unaprijediti komunikacijske vještine djelatnika škole i poticati pozitivno komunikacijsko ozračje tijekom cijele školske godine.	<p>2.1. Organizirati barem 1 iskustvenu radionicu za sve djelatnike škole na temu komunikacijskih vještina.</p> <p>2.2. Za Dan učitelja (5.10.2023.) organizirati izlet i druženje kolektiva u Radoboju s posjetom Muzeju Radboa i ručkom ili org. Dan u cipelama učitelja</p> <p>2.3. Na stručnim aktivima razredne i predmetne nastave barem jednom u školskoj godini organizirati druženje uživo uz sudjelovanje u „pub kvizu“ u timovima.</p> <p>2.4. Predzadnji ili zadnji nastavni tjedan u lipnju organizirati nenastavni dan - sportsko natjecanje u kojem će se učenici natjecati s učiteljima u raznim sportovima (u dvorani ili na školskom igralištu).</p>	<p>Novčana naknada za vanjskog predavača/ voditelja na iskustvenoj radionici.</p> <p>Naknada troškova organizacije izleta za Dan učitelja.</p> <p>Hrana i piće za vrijeme stručnog aktiva (pub kviz).</p>	<p>Do 21.6.2024. (ciljevi 2.1., 2.3. i 2.4.)</p> <p>5.10.2023. (cilj 2.2.)</p>	<p>Ravnateljica škole</p> <p>Koordinatorica školskog preventivnog programa</p> <p>Voditelji stručnih aktiva razredne i predmetne nastave</p> <p>Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture</p>	<p>Održana iskustvena radionica o komunikacijskim vještinama (zapisnik sjednice Učiteljskog ili Radničkog vijeća).</p> <p>Organiziran izlet za djelatnike povodom Dana učitelja.</p> <p>Zapisnici stručnih aktiva razredne i predmetne nastave.</p> <p>Organizirano i provedeno sportsko natjecanje učitelja i učenika.</p>
3. Kvaliteta rada djelatnika škole preraspodjelom zaduženja učitelja	Unaprijediti kvalitetu rada i međusobnu komunikaciju djelatnika škole preraspodjelom zaduženja dijela učitelja.	<p>3.1. Zadužiti učitelje kako slijedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ivica Švaljek (administrator eMatic), - Jasna Marendić Bajs (voditeljica smjene, osoba zadužena za kontrolu evidencijskih lista i administratorica eDnevnika), - Antun Mikolašević (satničar), - Antun Mikolašević (voditelj resursa u školi, informatička podrška za sve djelatnike (Antun I Danijela) 		Do 1.9.2023.	Ravnateljica škole	Evidencija o novim zaduženjima učitelja.

4. Kvaliteta organizacije roditeljskih sastanaka u školi	Podići kvalitetu organizacije roditeljskih sastanaka u školi.	4.1. Prilikom organizacije predavanja za roditelje svih učenika od 1. do 8. razreda, roditeljski sastanak s razrednicima organizirati za dio roditelja prije zajedničkog predavanja, a za dio roditelja nakon predavanja.		Do 21.6.2024.	Razrednici od 1. do 8. razreda.	Zapisnik roditeljskih sastanaka u eDnevniku.
--	---	---	--	---------------	---------------------------------	--

		4.2. Planiranjem unaprijed spriječiti održavanje roditeljskih sastanaka u isto vrijeme za roditelje koji imaju djecu u više razreda.				
--	--	--	--	--	--	--

<p>5. Prostor škole i prezentacija škole</p>	<p>Održavati urednim, čistim, ugodnim i sigurnim prostor i okoliš škole te unaprijediti prezentaciju škole na mrežnoj stranici.</p>	<p>5.1. Dogovoriti pravilo oko nošenja papuča u školi kojega se svi učenici od 1. do 8. razreda moraju dosljedno pridržavati.</p> <p>5.2. Zadužiti učitelje dežurne na ulazu u školu od 7:30 do 8:00 sati da provjeravaju nose li učenici papuče.</p> <p>5.3. Uvesti posljedice za učenike koji se ne pridržavaju pravila o nošenju papuča informiranje roditelja od strane razrednika o nepoštivanju pravila, izricanje pedagoške mjere opomene nakon učestalog kršenja pravila).</p> <p>5.4. Od 5. do 8. razreda uvesti pravilo o zabrani korištenja mobitela tijekom nastave na način da učenici mobitele stavljaju u za to namijenjene kutije prilikom ulaska u učionicu ili na početku sata, za čiji nadzor su odgovorni predmetni učitelji.</p> <p>5.5. Unaprijediti vizualnu prezentaciju škole na mrežnoj stranici educiranjem učitelja o korištenju WordPressa te vođenju i uređivanju mrežne stranice škole (Antun Mikolašević, Ivica Švaljek učitelj informatike).</p> <p>5.6. Urediti stazu pokraj školskog igrališta postavljanjem novih ploča (radi veće sigurnosti učenika i ljepšeg školskog okoliša).</p> <p>5.7. Popraviti metalnu ogradu pokraj ulaska u školsku sportsku dvoranu (radi veće sigurnosti učenika i ljepšeg školskog okoliša).</p>	<p>Novčani resursi za popravak ograde i uređenje staze pokraj školskog igrališta (božićni sajam).</p>	<p>Tijekom cijele školske godine (ciljevi 5.1., 5.2., 5.3., 5.4.)</p> <p>Do 1.11.2023. (cilj 5.5.)</p> <p>Do 21.6.2024. (ciljevi 5.6. i 5.7.)</p>	<p>Ravnateljica škole</p> <p>Razrednici od 1. do 8. razreda</p> <p>Dežurni učitelji</p> <p>Učitelj informatike Antun Mikolašević</p> <p>Domar škole Josip Uljar</p>	<p>Učenici se pridržavaju pravila i nose papuče u školi.</p> <p>Učitelji redovito dežuraju na ulasku u školu i na školskim hodnicima te nadziru nošenje papuča.</p> <p>Učenici ne koriste mobitele na nastavi.</p> <p>Škola ima novu mrežnu stranicu koja se redovito uređuje i ažurira.</p> <p>Uređena staza pokraj školskog igrališta.</p> <p>Popravljena oграда pokraj ulaza u školsku sportsku dvoranu.</p>
		<p>sigurnosti učenika i ljepšeg školskog okoliša).</p>				

<p>6. Rad Tima za kvalitetu škole</p>	<p>Unaprijediti kvalitetu rada Tima za kvalitetu škole.</p>	<p>6.1. U Tim za kvalitetu škole imenovati djelatnike motivirane i zainteresirane za unaprjeđenje rada škole.</p> <p>6.2. Na početku šk. god. od 13 članova Tima za kvalitetu zadužiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 člana za koordinaciju samovrednovanja škole (u čijem planiranju sudjeluju svi članovi), - 3 člana za planiranje Razvojnog plana škole, - 2 člana za provjeru realizacije Razvojnog plana škole, - 3 člana za planiranje novog Razvojnog plana škole. <p>6.3. Organizirati barem 1 sastanak u 1. i barem 2 sastanka Tima za kvalitetu u 2. polugodištu s unaprijed definiranim dnevnim redom.</p>	<p>Hrana/piće na sastancima Tima za kvalitetu.</p>	<p>15.9.2023. (ciljevi 6.1. i 6.2.)</p> <p>21.6.2024. (cilj 6.3.)</p>	<p>Tim za kvalitetu škole Romana ŠC Suzana AA Jasna MB Nenad M Ivica Š Karmela P Koraljka M Eduk. reh. Sinea Z</p>	<p>Imenovani i zaduženi članovi Tima za kvalitetu.</p> <p>Provedeno samovrednovanje škole.</p> <p>Održana barem 3 sastanka Tima za kvalitetu tijekom školske godine.</p> <p>Usvojen Razvojni plan škole na sastanku Tima za kvalitetu za šk. god. 2024./2025.</p>
---------------------------------------	---	--	--	---	--	---

PROJEKTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024

IME PROJEKTA	VODITELJI I SUDIONICI	TRAJANJE (početak i kraj)	Opis projekta Ciljevi/ ishodi	Napomena
RAZNOLIKOST DANJH LEPTIRA TUŠKANCA I CMROKA	<p>Mr. Sc. Nenad Marković OŠ Jabukovac Zagreb Prof. Dr. Sc. Mladen Kučinić, biološki odsjek PMF-a, entomolog Dr. sc. Vlatka Mičetić, viša kustosoca Hrvatskog Prirodoslovnog muzeja Grada Zagreba (HPM), biolog, entomologinja i ekologinja.</p> <p>Dr. sc. Iva Mihoci, viša kustosica Hrvatskog prirodoslovnog muzeja u Zagrebu (HPM), biolog, entomologinja i ekologinja</p>	<p>ožujak 2024, početak</p> <p>završetak prosinac 2026.</p>	<p>Ciljevi projekta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Učenici će sakupljajući i determinirajući danje leptire upoznati biologiju i ekologiju istih. 2. Učenici će uspoređivati broj vrsta danjih leptira sa podacima koji postoje u HPM od prije 100 godina. 3. Učenici će praktičnim radom spoznati povezanost čimbenika žive i nežive prirode sa biologijom i ekologijom leptira. <p>Projekt je u fazi pisanja. Sakupljanje danjih leptira. Prepariranje i determinacija danjih leptira. Određivanje broja taksona danjih leptira. Usporedba broja leptira od prije 100 godina sa novim podacima (podatci o broju leptira prije 100 godine postoje u HPM-u). Utjecaj abiotičkih i biotičkih čimbenika na ekologiju i biologiju leptira. Publikacija rezultata istraživanja. Objava rezultata istraživanja, knjiga, mrežne stranice, društvene mreže, radio, TV.</p>	<p>Dugoročni projekt u kojem će sudjelovati učenici 5-7. razreda OŠ Jabukovac Zagreb.</p> <p>Istraživanje će se obavljati u školskom dvorištu, ulici Jabukovac, Park šumi Tuškanac i livadi i šumarku na Cmroku.</p>

<p>Projekt Marijini obroci „Mala djela, velika razlika“</p>	<p>Koordinatorice projekta: Sandra Erić, Ines Zorko, Vlatka Perešin, Romana Šimunić Cvrtila Broj djece: 60 Školski volonterski klub, ZAG</p>	<p>Projekt Marijinih obroka „Mala djela, velika razlika“ obuhvaća sadržaje i aktivnosti koje su usmjerene zadaći obrazovanja, s ciljem promoviranja osobnog, društvenog i tjelesnog razvoja učenika. Isti obuhvaća programe koji potiču na empatiju, volontiranje, altruizam i stvaranje boljeg društva. Obuhvaća planiranje i djelovanje prema detaljno osmišljenim ciljevima, te postignuća prema globalno postavljenim ciljevima da svako dijete na svijetu ima obrok i mogućnost obrazovanja. Ishodi: kvalitetno provedeno slobodno vrijeme, unaprijediti socijalni aspekt života te jačanje samopouzdanja i psihofizičko zdravlja učenika i djelatnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticanje solidarnosti i razvijanje svijesti o potrebi uključenja za stvaranje boljega i humanijega svijeta za svu djecu - stjecati komunikacijske i organizacijske vještine, inicijativnost i sposobnost donošenja odluka - promicati pozitivnu sliku škole u javnosti - koristiti digitalne alate za kreativno predstavljanje rezultata istraživanja - povećati građansku odgovornost i aktivizam, prevenirati poremećaje u ponašanju, poboljšati konkurentnost učenika na tržištu rada te bolju socijalnu inkluziju u društvu - razvijati empatiju i izgradnju boljeg okruženja - imati razvijenu kulturnu svijest i izražavanje, kritički razmišljati te imati sposobnost rada u timu - njegovati povjerenje među ljudima, toleranciju i empatiju te poštovanje prema zajedničkom dobru - omogućiti organiziranim humanitarnim radom aktivno uključivanje, služenje i iskazivanje djelatne ljubavi i brige prema najpotrebnijima - usmjereni smo na učenike, odnosno na planiranje, poučavanje i učenje te na način vrednovanja rada kao i na napretke učenika - uočiti sličnosti i razlike baština i vrijednosti različitih zemalja i kultura - poticanje razvoja interesa prema knjizi i čitanju te razvoj različitih kreativnosti kod djece kroz radionice i kreativne uratke - kreativnije se i samopouzdanije usmeno izražavati, kroz izvođenje igrokaza i pjesničkog izričaja oživjeti stvari po izboru i stvarati priču - osnažiti se za stvaralačko prepričavanje i pripovijedanje o prenositi iskustvo svojim bližnjima i vršnjacima 	<p>- u suradnji s humanitarnom udrugom Marijini obroci Hrvatska -kroz INAU</p>
--	--	---	---

			- razvijati pravilan odnos prema prirodi i zaštititi okoliša.	
PROJEKT „ NAŠ ŠKOLSKI VRT I UČIONICA NA OTVORENOM“- nova šetnjica i Biblijski vrt	Koordinatorice za prijavu najljepših školskih vrtova: Romana Šimunić Cvrtila, Sandra Erić, Luana Žegarac, Nenad Marković Broj učenika: 50		Cilj provedbe projekta je USMJERITI PAŽNJU SVIH sudionika na održivi razvoj, osvještavanje svakog učenika da svojim ponašanjem utječe na izgled okoliša u kojem živi te da zna uzgojiti povrće, voće, zasaditi cvijeće i koristiti i čuvati zelene površine za uzgoj biljnog svijeta. Okupljanjem različitih generacijskih populacija oko ideje o podizanju vrta u okolišu škole, želimo postići višestruki učinak u suživotu čovjeka s prirodom. Predstavljanje rezultata projekta otvorenjem objekta Školskog vrta za sve učenike, djelatnike, roditelje, suradnike na projektu. Na panoima škole, lekcima, prezentacijski, biljnim proizvodima, plakatima, foto-zapisima i u medijima izlažu sve aktivnosti i rezultati provođenja projekta Kroz samovrednovanje škole anketirani će se svi kako bi se dobilo relevantno mišljenje, stavovi, spoznaje o važnosti podizanja vrtova pojedinaca za održivi razvoj Zemlje te razvoju svijesti o ekološkom i tradicionalnom uzgoju biljaka za prehranu i druge uporabe. Rad u vrtu trebao bi razviti kod učenika socijalne vještine suradničkog rada, pozitivni stav o zdravoj tjelesnoj aktivnosti prepunoj lakoće i prirodnih pokreta u kojima se implementiraju korisno-poučno-opušteno i s užitkom.	u suradnji s učenicima, roditeljima, učiteljima Kroz INAu
UNICEF Projekt Škole za Afriku	Koordinatori: Sandra Erić, Ines Zorko, Vlatka Perešin, Koraljka Milun Učenici OŠ Jabukovac Zagreb, Školski volonterski klub		Cilj: Doprinijeti važnim promjenama te najranjivijoj djeci Etiopije omogućiti pristup obrazovanju, sigurnom odrastanju i prilici za sretniju budućnost. Ishodi: Učenici aktivno doprinose zajednici i svijetu te kroz humanitarne aktivnosti izražavaju svoju kreativnost i solidaran duh	U suradnji sa UNICEFom Kroz INAu
Projekt Djela milosrđa- volontiranje u Pučkoj kuhinji sv. Vinka Paulskoga i skupljanje namirnica	Koordinatorice: Sandra Erić, Vlatka Perešin, Ines Zorko, Koraljka Milun, Ksenija Weber Broj učenika: 50 Školski volonterski klub, ZAG		Cilj projekta je stvaranje kulture pomaganja potrebitima; poticanje i činjenje humanitarnih aktivnosti kroz školski sustav. Skupiti donacije u hrani za korisnike Pučke kuhinje i svojim volonterski aktivnostima doprinijeti zajednici. Projekt će se realizirati kroz aktivnosti: - izrada loga projekta - izradom plakata s ilustracijama, - izradom prigodnih čestitki za korisnike pučke kuhinje, - prikupljanje hrane za korisnike pučke kuhinje - volontiranje u pučkoj kuhinji (podjela obroka korisnicima Pučke kuhinje) Ishodi: Učenici usvajaju temeljne ljudske vrijednosti – zajedništvo, solidarnost, brigu o drugima i jednakopravnost. Učenici aktivno primijevaju osnovna načela fair playa u svakodnevnom životu te su pokazuju da su spremni pomoći drugima, a posebice najugroženijim slojevima društva. Učenici razumiju važnost borbe protiv siromaštva i bilo kakvog oblika socijalne isključenosti u Hrvatskoj i u svijetu.	Kroz INAu
Projekt - Smanjenje rizika od katastrofa	Igor Tišma, Ministarstvo unutrašnjih poslova RH – civilna zaštita učenici Osnovne škole Jabukovac - Zagreb	tijekom nastavne godine do svibnja 2024.	U proteklih par desetljeća, učestalost katastrofa i razina s njima povezanih ljudskih i materijalnih gubitaka su značajno porasli širom svijeta, suočavajući se sa sve naglašenijim i izazovnijim uvjetima kao što su povećanje gustoće naseljenosti stanovništva, degradacija okoliša i klimatske promjene. Pojam <i>prijetnje</i> ima široku lepezu mogućih značenja, no u kontekstu smanjenja rizika od katastrofa označava prirodne pojave, tvari ili stanja s potencijalom uzrokovanja neželjenih posljedica, ili vrlo kratko i jasno – potencijalni izvor štete. Ako je šteta, tj. razina utjecaja određene prijetnje tolika da uzrokuje ozbiljan poremećaj funkcioniranja zajednice – dolazi do katastrofe. Ciljevi i ishodi: podizanje svijesti i edukacija Mjera koja je prvi postulat u svakom procesu jačanja otpornosti od prirodnih prijetnji	Projekt se provodi u okviru Izvanastavne aktivnosti

			odnosno katastrofa je naizgled vrlo jednostavna i blaga – širenje informacija. No, podizanjem svijesti omogućava se prvi korak prema bilo kakvoj pozitivnoj promjeni, posebno ako se to čini na sustavan način posebno imajući na umu najmlađe, najranjivije, ali ujedno i najznačajnije dionike društva čijim se usvajanjem znanja i oblikovanjem novih stavova stvara najbolji temelj za stvaranje kulture prevencije i održivosti razvoja bilo koje zajednice. Izrada brošura i letaka u digitalnoj formi CANVA - Suradnja s Cvilinom zaštitom i organiziranje Dana prevencije od prirodnih prijetnji u svibnju 2024.	
Stemi škola budućnosti	Danijela Krpetić, zainteresirani učenici		Povezivanje hrvatskih škola s tehnološkom industrijom primarni je cilj projekta. Uvođenjem novih znanja kao što su: Umjetna Inteligencija, Internet of Things, crowdfunding, izgradnja tehnoloških tvrtki, itd., kroz projekt ŠKOLA BUDUĆNOSTI , planiramo popularizirati obrazovanje u Hrvatskoj.	Čekamo jesmo li kao škola odabrani u projekt.
Naša mala knjižnica	Zlatka Belošević, Marcela Filipi, Koraljka Milun, Ivana Perišić Živković, Nena Radusin učenici 1.b PB, 2.a, 2.b i 3.a	tijekom školske godine 2023./2024.	Poticanje kritičkog čitanja od najranije dobi, rješavanje zadataka iz kreativnih knjižica, sudjelovanje u predloženim aktivnostima (izrada i razmjena knjižnog junaka, pismo iznenađenja i sl.), promocija književnih djela hrvatskih i stranih autora i ilustratora među mladom publikom. Za koordinate projekt se organiziraju online radionice (metodičko tumačenje sadržaja knjiga, razmjena ideja i iskustva).	Provodi se na satu hrvatskog jezika, u sklopu INA-e, SRO, nastavi PB. Sadržaji slikovnica i knjiga mogu se povezati sa sadržajima hrvatskog jezika, likovne, glazbene i građanske kulture.

NAZIV PROJEKTA	European School Education Platform (ETWINNING) PROJEKT U SVIJETU LIKOVNIH UMJETNIKA 6
NAMJENA	Namijenjeno učenicima 2. B razreda koji žele usvojiti različite likovne tehnike, zanimljivosti iz života te umjetnički opus najvećih likovnih umjetnika svijeta i domovine te razviti svoju kreativnost.
RAZRED, broj učenika	2.B, 18 učenika
VODITELJ PROJEKT	Ivana Perišić Živković
AUTORI PROJEKTA	Sandra Vuk, Nevenka Dimač
RAZINA PROJEKTA	<ul style="list-style-type: none"> ● međunarodni projekt
CILJEVI	<ul style="list-style-type: none"> ● Upoznati život, rad i djela najvećih likovnih umjetnika svijeta i domovine. ● Upoznati osnovne boje, upoznati izvedene boje, uočiti i naučiti o čistoći boja, uočiti boje spektra koje nas okružuju u okolini i prirodi oko nas, prikazati crtom detalje, crtom oblikovati različite predmete.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Stvoriti uvjete za stvaralački razvoj djece, razvoj njegovih umjetničkih i kreativnih sposobnosti u nerazdvojivom jedinstvu s odgojem duhovnih i moralnih osobina. ● Razvoj inicijative, samopouzdanja i sposobnosti kreativnog izražavanja. ● Oblikovanje u skladu s dobi, znanjem i vještinama iz područja likovne umjetnosti.
OČEKIVANI ISHODI	<p>Učenik:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● analizira likovno i vizualno umjetničko djelo povezujući osobni doživljaj, likovni jezik i tematski sadržaj djela ● povezuje umjetničko djelo s iskustvima iz svakodnevnog života te društvenim kontekstom ● koristi se kreativnošću za oblikovanje svojih ideja i pristupa rješavanju problem ● razlikuje činjenice od mišljenja i sposoban je usporediti različite ideje ● iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> ● provođenje radionica likovne kulture kroz koje će učenici upoznati život, rad i djela svjetskih likovnih umjetnika od kojih su neki iz Hrvatske ● pripremiti izložbu radova (razrednu, školsku ili u lokalnoj knjižnici) ● objavljivanje radova (uz suglasnost roditelja) na FB grupi projekta i ESEP (eTwinning) platformi.
VREMENIK	Do završetka projekta.
NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> ● samovrednovanje ● vršnjačko vrednovanje ● izložba radova u razredu
TROŠKOVNIK	/

Humanitarne akcije

Projekt Marijini obroci u suradnji s Humanitarnom udrugom Marijini obroci. Kroz različite aktivnosti skupljat ćemo sredstva i nastojati doprinijeti cilju da svako dijete na svijetu ima obrok i mogućnost obrazovanja. Plan nam je na Božićnom sajmu imati humanitarni štand sa kolačima i čajem.

Sudjelovat ćemo kao i svake godine u akciji Crvenog križa "Solidarnost na djelu". Dva puta godišnje skupljamo donacije za Socijalnu samoposlugu Grda Zagreba. Za prilog od 1 eura CK daruje simbolične privjeske ili naljepnice. U Božićnom vremenu ćemo sudjelovati u Caritasovoj akciji za "1000 radosti".

Ponudit ćemo narukvice s porukama solidarnosti u zamjenu za prilog. Sredstva su namijenjena socijalno ugroženim obiteljima Grada Zagreba.

UNICEFOVIM projektom "Škole za Afriku" kroz cijelu godinu ćemo različitim aktivnostima skupljati sredstva za djecu Etiopije.

Projektom "Djela milosrđa" ćemo volontirati i skupljati prehrambene potrepštine za Pučku kuhinju Svetog Vinka Paulskoga i njihove korisnike.

Kroz godinu ćemo skupljati čiste i zamotane plišane i očuvane slikovnice za pedijatrijski odjel KBCa Rebro.

Obilježili smo Svjetski dan sadnje drveta. Posadili smo smokvu, javor i jorgovan. Svojim doprinosom smo sudjelovali u ENO projektu kojem je cilj osvješćivanje javnosti o klimatskim promjenama i različitim eko sustavima na Zemlji.

Ovaj tjedan smo se aktivno uključili u 9. tjedan održivog razvoja i tako postali dio europske inicijative za poticanje i stvaranje aktivnosti koji promiču održivi razvoj. Urediti ćemo školske gredice, presaditi grmove, pripremiti zemlju za 13.10. kad sudjelujemo u projektu "72 sata bez kompromisa". Cilj je promovirati volontiranje među mladima, potaknuti ih da budu pokretači promjena u svojoj lokalnoj zajednici i pokazati kako se zajedničkom snagama može napraviti promjena u kratkom roku. Uredit ćemo ogradu, okoliš škole, zasaditi grmove, ljekovite biljke, maknuti grafite.

Ići ćemo dva puta tijekom školske godine na predavanja i radionice o održivom razvoju koje organizira Europska komisija.

Planirali smo posjet Hrvatskom saboru (javno dobro, društvene karakteristike, akteri u zajednici).

U 4. mjesecu imamo dogovorenu terensku nastavu u Edukacijskom centru Crvenog križa. Poslušat ćemo predavanje i sudjelovati u radionici : " Kako reći ne? Pritisak vršnjaka, vježbanje komunikacije i životnih vještina".

U planu nam je posjet Židovskoj općini i Islamskom centru. (Ljudska prava i slobode kao vrijednosti u zajednici.)

Također posjet muzeju Marije Jurić Zagorke. (Zajednica različitih, stereotipi, predrasude, diskriminacija).

PLAN I PROGRAM EKO ŠKOLE šk. god. 2023./2024.

Mrežne stranice škole: <http://os-jabukovac-zg.skole.hr/> Ravnateljica:

Romana Šimunić Cvrtila, prof.

Školski koordinatori: mr. sc. Nenad Marković (za predmetnu nastavu), Luana Žegarac mag.prim.educ.(koordinator razredne nastave) i ravnateljica Romana Šimunić Cvrtila Godina stjecanja statusa: 2020.

Trenutni status: Ekoškola Cilj

eko škole:

- podizanje svijesti učenika, roditelja, djelatnika i lokalne zajednice o važnosti očuvanja bioraznolikosti biljaka i životinja našeg školskog okruženja
- podizanje svijesti učenika, roditelja, djelatnika i lokalne zajednice o važnosti održivog razvoja (ekonomski razvoj koji podrazumijeva korištenje obnovljivih izvora energije s ciljem veće kvalitete života sadašnjih i budućih generacija)
- povezivanje i sudjelovanje učenika, roditelja, djelatnika i lokalne zajednice u ekološkim aktivnostima škole

EKOODBOR ŠKOLE

1. Romana Šimunić Cvrtila, prof., ravnateljica, koordinator
2. mr. sc. Nenad Marković, prof. koordinator za predmetnu nastavu (eko radionice, predavanja, uređenje okoliša, izrada eko suvenira škole, odvajanje otpada itd.)
3. Luana Žegarac, mag. prim. educ. koordinatorica za razrednu nastavu (aktivnosti Eko-škole u razrednoj nastavi)
4. Suzana Anić-Antić,
5. Katarina Podsednik Bukal
6. Marina Bogut
7. Danijela Krpetić, prof
8. Antun Mikolašević, prof

9. Krešimir Vučić, prof.,
10. Igor Tišma
11. Edukacijska rehabilitatorica
12. Karmela Pavalić, dipl. ped.
13. Domijan Svilko
14. Dajana Žnidaršić, prof.
15. Daniel Molnar
16. Ivan Starčević
17. Sinea Zorić
19. Krunoslava Kregar
20. Nena Radusin
21. Koraljka Milun
22. Jasna Marendić Bajs
23. Mateja Golubić
24. Vlatka Perešin
25. Sandra Erić
26. Ivica Švaljek
27. Željka Jakušić Čejka
28. Ema Ivanković
29. Ljiljana Banović 30. Miljenko Rumin
31. Verica Zagoršak

Vrijeme realizacije	SADRŽAJ (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Nositelji aktivnosti/Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	suradnici u školi i izvan škole
rujan do 12. 9. 2023	a) Imenovanje Eko odbora b) Usvajanje GPIP-a	VU	OŠ Jabukovac -Zagreb	Ekoodbor učitelja OŠ i učenici OŠ, eko odbor učenika
15. -17. 9. 2023.	Terenska nastava Otok Krk	više-frontalna nastava u prirodi, radionice PN/ Učenici 8a	Krk	OŠ Jabukovac- Zagreb; Centar za edukaciju i istraživanje mora „Mare Mundi“ Punat; Turistička agencija
25. – 30.9. 2023.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje			učitelji PN-e, Ekoodbor učenika Učitelji PN-e i RN-e Ekoodbor učenika

		Radionice i predavanja Učenici 7. i 8. razreda)	Stupnički dvori kraj Kutjeva; OPG Galić (plantaža vinograda)	
		Svi učenici		
		Svi učenici, Eko odbor	SKAC 72 sata bez kompromisa	

studeni i prosinac 28.11.- 8.12. 2023.	Izrada učeničkih proizvoda od mediteranskog bilja (sapuni, mirisni jastučići, usoljena lavanda, macerati, kreme.)	više-frontalna nastava radionice PN i RN/ eko odbor učenika	OŠ Jabukovac - Zagreb	Učenici petih razreda i učenički Ekoodbor
prosinač – do školskih praznika 2023.	Održivi razvoj u našoj školi (istraživanje) Što KLIMA s grijanjem kuće ima?	više-frontalna nastava radionice PN i RN	OŠ Jabukovac - Zagreb	učenici OŠ, Ekoodbor učenika
siječanj – nakon školskih praznika	Održivi razvoj u našoj školi (istraživanje) Što KLIMA s grijanjem kuće ima?	više-frontalna nastava radionice PN i RN	OŠ Jabukovac - Zagreb	učenici OŠ, Ekoodbor učenika Udruga Eduka-centar lokalnog razvoja

veljača, ožujak, travanj	Održivi razvoj u našoj školi (istraživanje) Što KLIMA s grijanjem kuće ima? Svjetski Dan obnovljivih izvora energije 26.4. 2023. prezentacija rezultata istraživanja	više frontalna nastava ankete roditelja RN i PN	OŠ Jabukovac - Zagreb	učenici, roditelji, razrednici 1.-8. razreda Udruga Eduka-centar lokalnog razvoja
ožujak	Karlovac akvarij			2. i 3. razredi
svibanj	Park Maksimir – život biljaka i životinja kroz godišnja doba			1. razredi 1.
ožujak, travanj 17. 4. 2024.	EKO DAN Tema: Bioraznolikost	više frontalna nastava; radionice: Svi učenici	OŠ Jabukovac ; Lovački muzej; Javna ustanova Park Maksimir; Zoološki vrt, Botanički vrt PMF-a	Ekoodbor učitelja i učenički ekoodbor; stručnjaci navedenih ustanova
travanj/svibanj 2024.				
travanj 22. 4. 2024.	Dan planeta Zemlje Stručna ekskurzija	nastava i radionice RN i PN	OŠ Jabukovac Zagreb; Park znanosti Oroslavje	Učenici 7. razreda; učenički ekoodbor
svibanj 24.5. 2024.	Biološka raznolikost RH Biološka raznolikost	učenici i članovi ekodbora učenika te dio učitelja iz Ekodbora	OŠ Jabukovac Zagreb	
svibanj	Europska komisija – predavanje i radionica - Održivi razvoj			Razredna nastava

lipanj	Praćenje rada i ocjenjivanje CILJ: -obavješćavanje javnosti o aktivnostima i rezultatima rada eko škole (uključivanje medija) ZADATAK/CI: <input type="checkbox"/> diseminacija svih aktivnosti na svim tijelima škole			
--------	---	--	--	--

ZADRUGA JABUKA

Voditelj učeničke zadruge: Dajana Mužić Žnidaršić, prof.

Zamjenik voditelja: Daniel Molnar **Učenici u aktivnostima:** svi

Predviđen broj sati tjedno: 2, ukupno 72 za šk. god. 2023/2024

Mjesto izvođenja aktivnosti: Škola i lokalna zajednica

Ciljevi učeničke zadruge

Pod vodstvom učitelja mentora primjerenim metodičkim postupcima omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje i primjenu ekoloških, likovnih, krojačkih, informatičkih, tehničkih, istraživačkih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena učeničke zadruge

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva - profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća.

Način rada učeničke zadruge: tijekom cijele školske godine, u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica sudjelovanje na izložbama i radionicama. **Plan i program aktivnosti učeničke zadruge tijekom školske godine:**

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici u školi i izvan škole	Potrebna sredstva
RUJAN	Sastanak s voditeljima sekcija. Dogovori o programu rada i motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi.	razgovor	Škola	ravnateljica, voditelji i suradnici zadruge	-

LISTOPAD	Usvajanje godišnjeg plana i programa. Dogovor oko prodaje proizvoda za Božićni sajam.	-razgovor grupni rad po sekcijama rezimiranje	Škola	ravnateljica, voditelji i suradnici zadruga, učenici	-
STUDENI	Priprema i izrada umjetničkih i drugih predmeta namjenjenih prodaji na Božićnom sajmu.	-razgovor -rad u sekcijama -rezimiranje -demonstracija	Škola	ravnateljica, voditelji i suradnici zadruga, učenici i vanjski suradnici	-materijali za izradu predmeta za prodaju na sajmu
PROSINAC	Organizacija Božićnog sajma u prostorijama škole i prodaja na sajmu.	-razgovor skupni i individualni rad	Škola	ravnateljica, voditelji i suradnici zadruga, učenici i vanjski suradnici	-materijal potreban za prodaju i provedbu sajma
SIJEČANJ	Sažetak rada i rezultati učeničke zadruge u prvom polugodištu.	-razgovor rezimiranje	Škola	ravnateljica, voditelji i suradnici zadruga, učenici	-
VELJAČA	Priprema za organizaciju izložbe povodom Valentinova i fašnika u školi.	-razgovor -rad u sekcijama -demonstracija	Škola	ravnateljica, voditelji i suradnici zadruga, učenici i vanjski suradnici	-materijal i sredstva za provedbu izložbe i fašnika
OŽUJAK	Priprema i izrada umjetničkih i drugih predmeta namjenjenih prodaji povodom Uskrasnih blagdana.	-razgovor -rad u sekcijama demonstracija	Škola	ravnateljica, voditelji i suradnici zadruga, učenici i vanjski suradnici	-materijal i sredstva za izradu umjetničkih predmeta
TRAVANJ	Provođenje aktivnosti u školi vezanih za Svjetski dan planeta zemlje.	-razgovor -rad u sekcijama demonstracija	Škola	ravnateljica, voditelji i suradnici zadruga, učenici i vanjski suradnici	-sredstva potrebna za materijal

PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan opremanja

Sukladno Programu javnih potreba u odgoju i obrazovanju u osnovnom obrazovanju Grada Zagreba 2023./24. tražit će se klimatizacija cijele škole koji nije napravljen u sklopu energetske obnove škole. Sredstva potrebna za opremanje ostalih učionica nabavljat će se i iz donacija i Školskih sajmova. Redovna održavanja i sitni popravci ,kao i nabava sitnih potrepština, izdvajat će se iz vlastitih sredstava.

Prema programu javnih potreba u odgoju i obrazovanju u osnovnom obrazovanju grada Zagreba 2023./24. Škola će iznajmljivati školsku dvoranu u terminima koji se ne kose s terminima redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti kao i slobodne prostorije škole za robotiku i učenje stranih jezika.

PLAN NABAVE I OPREMANJA 2023/2024.
KUHINJA I BLAGAVAONICA
1. Projekt plinske instalacije
2. Izolacija zidova
UČIONICE
1. Sanacija parketa
KNJIŽNICA
1. Lektirni naslovi + stručna literatura, knjige za slobodno čitanje, strip
Okoliš-ribnjak, gredice, palete

Plan nabave

Plan nabave provodi se na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i (NN 139/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11) te čl. 18 Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13).

Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su pohranjeni on line na [officeshare 365](#).

1. Godišnji izvedbeni kurikuli
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. i. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12, 94/13

152/14 i 7/17) i čl. 12. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024. na sjednici Školskog odbora koja je održana 28.9.2023, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 27.9.2023. i provedene rasprave vijeća roditelja na sastanku koji je održan 27.9.2023.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./24. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole:
Romana Šimunić Cvrtila



KLASA: 011-03/23-1106
URBROJ: 251-120-03-23-1

Predsjednica Školskog odbora:
Nena Radusin

Nena Radusin