

**OSNOVNA ŠKOLA
ANTUNA BRANKA ŠIMIĆA
10 040 ZAGREB, Krotovica 15**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2024./2025.

Zagreb, listopad 2024.

S A D R Ź A J:		Str.
	OSOBNI PODATCI O ŠKOLI	4
1.	UVJETI RADA	5
1.1.	Podatci o upisnom području	5
1.2.	Unutrašnji školski prostor	6
1.3.	Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	7
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1.	Knjižni fond škole	7
1.5.	Plan dogradnje, obnove i adaptacije	7
2.	ZAPOSLENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	8
2.1.	Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti	8
2.1.1.	Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima	8
2.1.2.	Podatci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.3.	Podatci o učiteljima predmetne nastave	10
2.2.	Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju	11
2.3.	Radno vrijeme zaposlenika škole	12
2.3.1.	Radno vrijeme učitelja	12
2.3.2.	Radno vrijeme ostalih zaposlenika	12
2.3.3.	Plan korištenja godišnjih odmora	13
3.	ORGANIZACIJA RADA	14
3.1.	Podatci o učenicima i razrednim odjelima	14
3.2.	Organizacija smjena	16
3.2.1.	Tjedna organizacija	16
3.2.2.	Dežurstvo spremačica, domara i učitelja	16
3.2.2.1.	Dežurstvo spremačica i domara	16
3.2.2.2.	Dežurstvo učitelja	16
3.3.	Godišnji kalendar rada	18
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE	20
4.1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovita nastava)	20
4.2.	Plan izvanučioničke nastave	22
4.3.	Prehrana učenika	24
4.3.1.	Organizacija prehrane	24
4.3.2.	Mliječni obrok	24
4.3.3.	Prehrana učenika u produženom boravku	24
4.3.4.	Mjesečni iznos sufinanciranja roditelja u cijeni produženog boravka	24
4.4.	Izborna nastava	25
4.4.1.	Informatika	25
4.4.2.	Njemački jezik	25
4.4.3.	Vjeronauk	25
4.5.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	26
4.6.	Nastava u kući	26

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024./2025. godinu

4.7.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	27
4.8.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
4.9.	Plan izvannastavnih aktivnosti	29
5.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	30
5.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti škole	30
5.2.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	32
5.3.	Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	33
5.4.	Školski preventivni programi	35
5.5.	Školski razvojni plan	40
6.	PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE	41
6.1.	Tjedno i godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih zaposlenika u školi za vrijeme nastavnih radnih tjedana	41
6.1.1.	Obveze učitelja RN u šk. god. 2024./2025.	41
6.1.2.	Obveze učitelja PN u šk. god. 2024./2025.	42
6.2.	Pripravnici	43
6.3.	Podatci o ostalim zaposlenicima škole i njihovim zaduženjima	43
7.	PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA	44
8.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	45
8.1.	Plan rada UV, RV i razrednika	45
8.1.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća	45
8.1.2.	Plan rada razrednih vijeća	47
8.1.3.	Plan rada razrednika	48
8.2.	Plan rada Vijeća roditelja	50
8.3.	Plan rada Vijeća učenika	51
8.4.	Plan rada Školskog odbora	52
8.5.	Plan rada ravnateljice	53
8.6.	Plan rada stručnih suradnika	56
8.6.1.	Plan rada pedagoginje	56
8.6.2.	Plan rada psihologinje	60
8.6.3.	Plan rada logopedinje	63
8.6.4.	Plan rada knjižničarke	66
8.7.	Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	68
8.7.1	Plan rada tajnice	68
8.7.2.	Plan rada voditeljice računovodstva	69
8.7.3.	Plan rada kuharice i pomoćne kuharice	69
8.7.4.	Plan rada domara-ložača	70
8.7.5.	Plan rada zaposlenica na održavanju čistoće	70
9.	PROJEKTI	71
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	71
11.	PRILOZI	71

OSOBNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ ANTUNA BRANKA ŠIMIĆA
Adresa škole:	Krotovica 15, 10 040 ZAGREB
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01/2864-000
Broj telfaksa:	01/2987- 052
Internetska adresa:	www.os-absimic-zg.skole.hr
Internetska pošta :	ured@os-absimic-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-026
OIB	04467652234
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/1277-2; MBS:080016137 od 21.11.1995. Tt-10/4847-2; MBS:080016137 od 04.05.2010.
Ravnateljica škole:	STANKA PUPIĆ
Zamjenica ravnateljica:	/
Voditelj smjene (satničar):	Maja Maslov, Sanja Nekić, Ana Domazet
Broj učenika:	521
Broj učenika u razrednoj nastavi:	252
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	269
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	47
Broj razrednih odjela u školi:	26
Broj razrednih odjela razredne nastave:	13
Broj razrednih odjela predmetne nastave:	13
Broj smjena:	2
Broj radnika:	69
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja razredne nastave – produženi boravak:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj pomoćnika u nastavi	7
Broj ostalih radnika:	19
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	85
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Antuna Branka Šimića, 10 040 Zagreb, Krotovica 15, Školski odbor je, na prijedlog ravnateljice Škole, na sjednici održanoj 4. listopada 2024. donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OŠ Antuna Branka Šimića
za školsku godinu
2024./2025.**

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Temeljem Odluke o donošenju mreže osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i programa obrazovanja (NN br. 70/2011) školsko područje Osnovne škole Antuna Branka Šimića (u daljnjem tekstu : Škola) obuhvaća ulice naselja Trnovčica, dio ulica naselja Studentski grad i I.,II. i III. Poljanice.

Upisno područje OŠ Antuna Branka Šimića čine ulice:

Ul. Dominika Andrijaševića, Antolovečki put, Avenija Dubrava od broja 215 do 221, Ul. Petra Bakule, Ul. Rafe Barišića, Božjakovinska, Branovečina od 70 do kraja, Budrovečki put, Čadavički put, Dinjevački put, Ul. Jurija Dragišića, Dubečka od broja 1 do kraja i od broja 2 do 92, Đelekovečka, Erdovečki put, Ferdinandovačka, Florićeva, Golska, Guščerovečki put, Ul. Julijana Jelenića, Keleminka, Knezovečki put, Krndijska od broja 35 do kraja i od broja 34 do kraja, Krotovica, Kupreška, Dislavska, Lemeški put, Ul. Franje Miličevića, Mitnička, Molvanjska, Novoselska od broja 1 do 17 i od broja 2 do 30, Novoselski odvojak 1, Novoselski odvojak 2, Novoselski odvojak 3, Novoselski odvojak 4, Novoselski odvojak 5, Novoselski odvojak 6 od broja 3 do kraja, Novoselski odvojak 7 od broja 2 do 40 i od broja 46 do kraja, Novoselski odvojak 8, Novoselski odvojak 9, Novoselski odvojak 10 od broja 5 do kraja i od 2 do kraja, Ul. Anđela Nuića, Ul. Pavla Papića, Plavi put, Plavšinački put, Ul. Izidora Poljaka, Poljanice 1, Poljanice 2, Poljanice 3, Poljanički prilaz, Prominska od broja 40 do kraja, Puklavčeva, Ravnjanska, Redovka, Repaški put, Retkošica, Ul. Josipa Stadlera, Tomaševa, Trnovčica, Trutina, Vugrinka, Ul. Ivana Zovka

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Gradnja Škole završena je 1992. godine. S radom je započela na početku drugog obrazovnog razdoblja školske godine 1991./92. Prostorni kapacitet školskog objekta planiran je na temelju organizacije odgojno-obrazovnog rada u dvije smjene.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	112	1	12	2	2
2. razred	2	112			2	2
3. razred	2	112			2	2
4. razred	2	92			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	112	1	12	2	2
Likovna kultura	1	86	1	12	2	2
Glazbena kultura			1	12	2	2
Vjeronauk						
Strani jezik	1	56	1	12	2	2
Matematika	1	56	1	12	2	2
Priroda i biologija	1	72	1	28	2	2
Kemija						
Fizika						
Povijest	1	56	1	12	2	2
Geografija						
Tehnička kultura	2	72	1	12		
Informatika	1	30				
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	405	1	12	2	2
Produženi boravak						
Knjižnica	1	42			2	2
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	45			2	2
Uredi	5	70			2	2
PODRUČNA ŠKOLA						
U K U P N O:						

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

Neki su prostori za odgojno-obrazovni rad premali, a neki, zbog kombinirane namjene kao što su učionica za glazbenu i likovnu kulturu, praktikum za fiziku-biologiju-kemiju i praktikum za tehničku kulturu nisu promišljeno projektirani.

Prostor knjižnice premalen je i neadekvatan za organizaciju BIC-a.

Blagovaonica je premala za broj učenika koji se hrane u Školi.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Naziv površine	veličina u m ²	ocjena stanja
1. zelene površine	12 791,10	dobro
2. školsko igralište	3 927	ne zadovoljava

Zelene površine obnavljamo prema svojim materijalnim mogućnostima, no trebalo bi zasaditi još stabala uz vanjske športske terene radi hlada , postaviti klupice te popraviti žičanu ogradu školskog igrališta.

1.4.NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Sve učionice razredne i predmetne nastave opremljene su s:

- računalom
- projektorom
- geometrijskim priborom

Informatička učionica ima 24 računala za učenike i stropni projektor.

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
<i>Lektirni naslovi (1. – 4. razred)</i>	1828	1563
<i>Lektirni naslovi (5. – 8. razred)</i>	1798	1563
<i>Književna djela</i>	535	-
<i>Stručna literatura za učitelje</i>	1329	2084
<i>Ostalo</i>	1828	-
UKUPNO	7318	5210

1.5. PLAN DOGRADNJE, OBNOVE I ADAPTACIJE

Dograditi:

- za rad Škole u jednoj smjeni potrebno je dograditi 13 do 15 učionica
- dograditi i povećati kapacitet školske kuhinje i blagovaonice
- dograditi i povećati kapacitet školske knjižnice
- dograditi malu sportsku dvoranu za potrebe učenika razredne nastave

Obnoviti:

- sanitarne čvorove kod dvorane za TZK-u
- limenu stolariju
- drvanu stolariju (vrata)
- parkete u svim učionicama

Adaptirati:

- u svim učionicama predmetne nastave na stropove postaviti knauf ploče (stropovi su popucali)
- ove školske godine formirali smo četiri homogene skupine produženog boravka (89 učenika), a mliječni obrok uzima 521 učenika te je zbog preuzimanja odgovornosti za sigurnost hrane koju dajemo učenicima potrebno blagovaonicu i školsku kuhinju opremiti i prilagoditi potrebama pravilnog čuvanja i pripremanja hrane. (HACCP)

2. ZAPOSLENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

2.1. NOSITELJI ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

2.1.1. PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Stanka Pupić	profesor pedagogije	ravnateljica
2.	Tihana Jedvaj Culej	magistra pedagogije	pedagoginja
3.	Magdalena Rajčević	magistra psihologije	psihologinja
4.	Mate Valenčak	magistra logopedije	logopedinja
5.	Tatjana Horvat	profesor književnosti i povijesti	knjižničarka

2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red .br.	Ime i prezime učitelja	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Ksenija Barić	nastavnica RN	razredna nastava
2.	Snježana Kegel	diplomirani učitelj	razredna nastava
3.	Danijela Brebrić	nastavnica RN	razredna nastava
4.	Branka Markić	diplomirani učitelj	razredna nastava
5.	Lidija Petrović	diplomirani učitelj	razredna nastava
6.	Sara Horjan	mag. primarnog obrazovanja	razredna nastava
7.	Nela Roso	nastavnica RN	razredna nastava
8.	Željka Pavlinušić	diplomirani učitelj	razredna nastava
9.	Danijela Sever Koren	nastavnica RN	razredna nastava
10.	Štefica Pozaić	diplomirani učitelj	razredna nastava
11.	Marija Božek Herout	mag. primarnog obrazovanja	razredna nastava
12.	Renata Kokotović	diplomirani učitelj	razredna nastava
13.	Dubravka Čubrić	diplomirani učitelj	razredna nastava
14.	Jasna Dumić	diplomirani učitelj	razredna nastava rad u PB
15.	Viktorija Hrustić	mag. primarnog obrazovanja	razredna nastava rad u PB
16.	Katarina Kefelja	mag. primarnog obrazovanja	razredna nastava rad u PB
17.	Danica Mandrak Brunović	diplomirani učitelj	razredna nastava rad u PB

2.1.3. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Marina Mihaljević Karamatić	prof. hrvatskog jezika i književnosti i informatologije	hrvatski jezik
2.	Ljiljana Buklijaš Durbić	prof. hrvatskog jezika	hrvatski jezik
3.	Ante Kujundžić	nast. hrvatskog jezika	hrvatski jezik
4.	Tea Vidović	prof. hrvatskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	hrvatski jezik
5.	Jasna Petrić Mioč	akademski slikar	likovna kultura
6.	Antonio Franjo	Magistar muzike	glazbena kultura
7.	Maja Ivković	prof. engle. jezika i književnosti i kompa. književnosti	engleski jezik
8.	Helena Macan	prof. engleskog jezika	engleski jezik
9.	Klara Gojević	prof. njemačkog jezika i engleskog jezika	engleski jezik
10.	Ana Domazet	Mag. engleskog jezika i književnosti	engleski jezik
11.	Melita Karlovčan Radović	prof. njemačkog jezika i knji. i češkog jezika i književnosti	njemački jezik
12.	Snježana Begić	nastavnik matematike i fizike	matematika/ fizika
13.	Tanja Školnik	prof. matematike	matematika
14.	Mateja Žagar	mag. edukacije matematike	matematika
15.	Katarina Bandalo	magistra edukacije povijesti	povijest
16.	Sanja Nekić	prof. zemljopisa	geografija
17.	Iva Lučić	magistra edukacije geografije i povijesti	povijest, geografija
18.	Natalija Šikić	prof. biologije i kemije	priroda, biologija, kemija
19.	Maja Lakić	magistra edukacije biologije i kemije	priroda, biologija, kemija
20.	Danijela Šumić	profesor fizike	fizika
21.	Maja Maslov	dipl.ing.grafičke tehnologije	tehnička kultura
22.	Miroslav Jurišić	prof. fizičke kulture	TZK
23.	Vesna Riznić	prof. fizičke kulture	TZK
24.	Ana Matić	dipl. teolog	vjeronauk
26.	Danijela Grgurev	dipl. teolog	vjeronauk
26.	Kristina Velkavrh	dipl. teolog	vjeronauk
27.	Veronika Skrivanek	ing. informatike	informatika
28.	Marina Barišić	mag.pri.obr. – primjena informa. i kom. tehnologije	informatika

ZAMJENA – PREDMETNA NASTAVA

Re d. br.	Ime i prezime učitelja	Zvanje	Predmet koji predaje
1.	Luka Cvitković (zamjena za K. Bandalo)	mag. edukacije filozofije i povijesti	povijest

2.2.PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. br.	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Poslovi koje obavlja
1.	<i>Monika Šafarić</i>	<i>stručna pristupnica ekonomije</i>	<i>voditeljica računovodstva</i>
2.	<i>Lucija Tenšek</i>	<i>magistra prava</i>	<i>tajnica</i>
3.	<i>Tomislav Videc</i>	<i>elektromehaničar</i>	<i>domar</i>
4.	<i>Ante Šantak</i>	<i>pom.el.meh.</i>	<i>domar</i>
5.	<i>Sanja Matuzović</i>	<i>radnica</i>	<i>spremačica</i>
6.	<i>Marija Jurić</i>	<i>radnica</i>	<i>spremačica</i>
7.	<i>Marija Rako</i>	<i>odjevni str. radnik</i>	<i>spremačica</i>
8.	<i>Lidija Šibl</i>	<i>trgovac</i>	<i>spremačica</i>
9.	<i>Valentina Gečević</i>	<i>slastičarka</i>	<i>spremačica</i>
10.	<i>Antonia Minauf</i>	<i>kuharica</i>	<i>kuharica</i>
11.	<i>Ljiljana Novak</i>	<i>radnica</i>	<i>pomoćna kuharica</i>
12.	<i>Mile Radaković</i>	<i>kuhar</i>	<i>kuhar</i>

2.3. RADNO VRIJEME ZAPOSLENIKA ŠKOLE

2.3.1. Radno vrijeme učitelja

Neposredni rad s učenicima učitelji obavljaju prema rasporedu sati, a sve ostale poslove, u Školi i izvan Škole, kontinuirano, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole i s Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju.

2.3.2. Radno vrijeme ostalih zaposlenika

Red. br.	Radnici Škole	Tjedno radno vrijeme	Dnevno radno vrijeme
1.	ravnateljica	petodnevni radni tjedan	ponedjeljak, utorak, srijeda i petak (od 7:30 do 15:30) četvrtak (od 12:00 do 20:00) Po potrebi će raditi dvokratno
2.	pedagoginja	petodnevni radni tjedan	ponedjeljak i srijeda- popodne (od 13:00 do 19:00 sati) utorak i četvrtak - ujutro (od 8:00 do 14:00 sati) petak – 2 ujutro, 2 popodne
3.	psihologinja	petodnevni radni tjedan	ponedjeljak i srijeda-ujutro (od 8:00 do 14:00 sati) utorak i četvrtak - popodne (od 13:00 do 19:00 sati) petak – 2 ujutro, 2 popodne
4.	logopedinja	petodnevni radni tjedan	ponedjeljak i srijeda-popodne (od 13:00 do 19:00 sati) utorak i četvrtak - ujutro (od 8:00 do 14:00 sati) petak – 2 ujutro, 2 popodne
5.	knjižničarka	petodnevni radni tjedan	ponedjeljak i srijeda- ujutro (od 8:00 do 14:00 sati) utorak i četvrtak - popodne (od 12:00 do 18:00 sati) petak – 2 ujutro, 2 popodne
6.	tajnica	petodnevni radni tjedan	7:30 – 15:30
7.	voditeljica računovodstva	petodnevni radni tjedan	7:30 – 15:30
8.	domar-ložač, dostavljač	petodnevni radni tjedan	(jedan dan ujutro, drugi dan popodne) 1. smj. 6:00 – 14:00 2. smj. 14:00 - 22.:00
9.	kuhar/kuharica	petodnevni radni tjedan	Izmjenjuju smjene: 1.smjena: 6:00 – 14:00 2.smjena: 12:00 – 20:00
10.	pomoćna kuharica	petodnevni radni tjedan	Izmjenjuju smjene: 1.smjena: 6:00 – 14:00 2.smjena: 12:00 – 20:00
11.	spremačice	petodnevni radni tjedan	izmjenjuju smjene: 1. smj. 6:00 – 14:00 2. smj. 13:30 – 21:30

Napomena: Stručne suradnice rade tako da su u istoj smjeni pedagoginja i logopedinja te psihologinja i knjižničarka.

2.3.3. Plan korištenja godišnjih odmora

Red. br.	Radnici Škole	Broj zaposlenika	Razdoblje u kojem se koriste godišnji odmori	Napomena
1.	učitelji	45	7.VII. - 20.VIII. 2025.	
2.	ravnateljica	1	7.VII. - 20.VIII. 2025.	Ovisno o potrebama Škole, može se koristiti i u drugo vrijeme, odnosno za vrijeme jesenskih, zimskih i proljetnih praznika.
3.	pedagoginja	1	7.VII. - 20.VIII. 2025.	
4.	psihologinja	1	7.VII. - 20.VIII. 2025.	
5.	logopedinja	1	7.VII. - 20.VIII. 2025.	
6.	knjižničarka	1	7.VII. - 20.VIII. 2025.	
7.	tajnica	1	7.VII. - 20.VIII. 2025.	Ovisno o potrebama Škole, može se koristiti i u drugo vrijeme, odnosno za vrijeme jesenskih, zimskih i proljetnih praznika.
8.	voditeljica računovodstva	1	7.VII. - 20.VIII. 2025.	Ovisno o potrebama Škole, može se koristiti i u drugo vrijeme.
9.	domar-ložač	2	16.VI. - 22.VIII. 2025.	Ovisno o potrebama Škole, može se koristiti i u drugo vrijeme, odnosno za vrijeme jesenskih, zimskih i proljetnih praznika.
10.	kuhar/ica i pomoćna kuharica	3	16.VI. - 22.VIII. 2025.	Ovisno o potrebama Škole, može se koristiti i u drugo vrijeme, odnosno za vrijeme jesenskih, zimskih i proljetnih praznika.
11.	spremačice	5	16.VI. - 22.VIII. 2025.	Ovisno o potrebama Škole, može se koristiti i u drugo vrijeme, odnosno za vrijeme jesenskih, zimskih i proljetnih praznika.

U skladu s ovim planom donosi se posebna Odluka o korištenju godišnjih odmora i zaposlenicima se izdaju rješenja.

Od ovog plana korištenja godišnjih odmora može se odstupiti ako je u periodu kada nema nastave povoljnije da pojedini zaposlenici koriste godišnji odmor dvokratno, ali ne izvan razdoblja od 16. lipnja do 31. kolovoza 2025., odnosno u vrijeme ljetnog, jesenskog, zimskog i proljetnog odmora učenika.

Izvan ovog plana godišnji odmor može koristiti samo zaposlenik koji je zasnovao radni odnos na određeno vrijeme tj. kad mu prestaje radni odnos, a stekao je pravo korištenja, odnosno, u slučajevima kad zaposlenik stekne pravo na korištenje godišnjeg odmora, a ne može ga koristiti u naznačeno vrijeme.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	BROJ UČENIKA											Ime i prezime razrednika	
	Učenika	Odjela	Djevojčica	darovitih	ponavijača	S teškoćama Rješenje Gradskog ureda za obrazovanje		S drugih govornih područja	Putnika				U boravku
						Čl. 5. i 6.			Čl.36. Državnog ped. standarda	3-5 km	preko 5 km		
						IP	PP						
1.a	25	3	13			1				3		24	Danijela Sever Koren (Jasna Dumić – PB)
1.b	24		12			1						24	Štefica Pozaić (Viktorija Hrustić – PB)
1.c	16		8			1				3			Marija Božek Herout
	65		33			3				4		48	
2.a	21	4	10			1				2		20	Dubravka Čubrić (Katarina Kefelja – PB)
2.b	16		9		1		1						Danijela Brebrić
2.c	21		9									21	Snježana Kegel (Danica Mandrak Brunović PB)
2.d	15		9							2			Renata Kokotović
	73	37				1	1			4		41	
3.a	17	3	9										Ksenija Barić
3.b	16		7							3			Branka Markić
3.c	19		8			1	1			4			Lidija Petrović
	52		24			1	3			7			
4.a	20	3	7										Sara Horjan
4.b	21		9			1				6			Nela Roso
4.c	21		9			1							Željka Pavlinušić
	62		25			2				6			
1. – 4.	252	13	119		1	7	4			21		89	

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024/2025. godinu

Razred	BROJ UČENIKA											Ime i prezime razrednika	
	Učenika	Odjela	Djevojčica	darovitih	ponavljajača	S teškoćama Rješenje Gradskog ureda za obrazovanje		S drugih govornih područja	Putnika				U boravku
						Čl.5. i 6.			Čl.36. Državnog ped. standarda	3-5 km	preko 5 km		
						IP	PP						
5.a	23	3	10			1	2			2		Kristina Velkavrh	
5.b	22		10				2			1		Luka Cvitković	
5.c	22		9			1				3		Marina Mihaljević Karamatić	
	67		29			2	4			6			
6.a	20	4	10			1	2					Klara Gojević	
6.b	17		7			2	1					Maja Ivković	
6.c	22		12			1				6		Iva Lučić	
6.d	19		8			1						Ana Matić	
	78		37			5	3			6			
7.a	20	3	9			1				8		Helena Macan	
7.b	20		10			2	1					Ante Kujundžić	
7.c	21		12			3						Sanja Nekić	
	61		31			6	1			8			
8.a	17	3	5			1	1			3		Maja Maslov	
8.b	23		12			4	2					Maja Lakić	
8.c	23		8			6	1			2		Ljiljana Buklijaš Durbić	
	63		25			11	4			5			
5.- 8.	269	13	122			24	12			25			
1.- 8.	521	26	241		1	31	16			46	89		

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene prema priloženoj tablici.

PRIJE PODNE			
Nastavni sat	Vrijeme trajanja	Odjeli	Napomena
1.	8:00 – 8:45 (5')	1.a,b,c 2.a,c 3.a,b,c 5.a,b,c 7.a,b,c	Računa se prema prvom danu nastave
2.	8:50 – 9:35 (10')		
3.	9:45 – 10:30 (10')		
4.	10:40 – 11:25 (5')		
5.	11:30 – 12:15 (5')		
6.	12:20 – 13:05 (5')		
7. – 0.	13:10 – 13:55 (5')		
POSLIJE PODNE			
1.	14:00 – 14:45 (10')	2.b,d 4.a,b,c 6.a,b,c,d 8.a,b,c	Računa se prema prvom danu nastave
2.	14:55 – 15:40 (5')		
3.	15:45 – 16:30 (10')		
4.	16:40 – 17:25 (5')		
5.	17:30 – 18:15 (5')		
6.	18:20 – 19:05 (5')		
PRODUŽENI BORAVAK		1.a,b i 2.a,c	12:00 – 17:00

3.2.1. Tjedna organizacija

Za izradu rasporeda sati za odjele razredne nastave zaduženi su razrednici razredne nastave. Raspored izrađuju uzimajući u obzir raspored nastave glazbene kulture, stranog jezika, informatike, vjeronauka i TZK-e (dvorana).

Za izradu rasporeda sati za odjele predmetne nastave zadužena je ravnateljica i učiteljica Maja Maslov.
(vidi prilog 1)

3.2.2. Dežurstvo spremačica, domara i učitelja

3.2.2.1. Dežurstvo spremačica i domara

Dežurstvo spremačica i domara odvija se prema rasporedu koji je izradila tajnica Škole, a nalazi se u tajništvu Škole.

3.2.2.2. Dežurstvo učitelja

Svaki učitelj zadužen je:

- svakodnevnom dežuranjem pred učionicom i u učionici (u blagovaonici) za vrijeme prehrane učenika
- dvodnevnom dežuranjem tjedno (ako učitelj radi puno radno vrijeme) , odnosno jednodnevnom dežuranjem tjedno (ako učitelj radi nepuno radno vrijeme).

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024/2025. godinu

- učitelj dežura pri ulasku učenika u Školu i za vrijeme odmora
- učitelji koji imaju zadnje sate u razrednom odjelu odvođe učenike do garderoba i ispraćaju ih iz Škole.
- učiteljice razredne nastave dežuraju za učenike 1.a,b i 2.a,c razreda od 7:00 do 8:00 sati, svaka učiteljica dežura tjedno od ponedjeljka do petka, a raspored dežurstva izrađuju učiteljice razredne nastave.

Raspored dežuranja učiteljica razredne nastave nalazi se u maloj zbornici uz raspored sati, a izrađuje ga ravnateljica Škole.

Raspored dežuranja učitelja/ica predmetne nastave nalazi se u zbornici uz raspored sati.

Dežurni učitelji/ce vode knjigu dežurstva .

Tablica:Dežurstvo učitelja RN u produženom boravku.

	TJEDAN		DEŽURNA UČITELJICA
IX.	2. tjedan	9. – 13. 9. 2024.	D. Sever Koren
	3. tjedan	16. – 20. 9. 2024.	Š. Pozaić
	4. tjedan	23. – 27. 9. 2024.	M. Božek Herout
X.	1. tjedan	30.9. – 4.10. 2024.	D. Brebrić
	2. tjedan	7. -11. 10. 2024.	K. Barić
	3. tjedan	14. – 18. 10. 2024.	S. Kegel
	4. tjedan	21. – 25. 10. 2024.	B. Markić
	5. tjedan	28. – 31. 10. 2024.	R. Kokotović
XI.	1. tjedan	4. – 8. 11. 2024.	L. Petrović
	2. tjedan	11. – 15. 11. 2024.	S. Horjan
	3. tjedan	19. – 22 11. 2024.	M. Božek Herout
	4. tjedan	25. – 29. 11. 2024.	N. Roso
XII.	1. tjedan	2. – 6. 12. 2024.	K. Barić
	2. tjedan	9. – 13. 12. 2024.	Ž. Pavlinušić
	3.tjedan	16. – 20. 12. 2024.	B. Markić
	4. tjedan	23. – 27. 12. 2024.	Zimski odmor učenika – prvi dio
I.	1. tjedan	30.12.2024. – 3. 1. 2025.	
	2. tjedan	7. – 10. 1. 2025.	D. Čubrić
	3. tjedan	13. - 17. 1. 2025.	L. Petrović
	4.tjedan	20. – 24. 1. 2025.	D. Brebrić
	5. tjedan	27. – 31. 1. 2025.	D. Sever Koren
II.	1. tjedan	3. – 7. 2. 2025.	S. Kegel
	2. tjedan	10. – 14. 2. 2025.	Š. Pozaić
	3. tjedan	17. – 21. 2. 2025.	R. Kokotović
	4. tjedan	24. – 28. 2. 2025.	Zimski odmor učenika – drugi dio
III.	1. tjedan	3. – 7. 3. 2025.	S. Horjan
	2. tjedan	10. – 14. 3. 2025.	M. Božek Herout
	3. tjedan	17. – 21. 3. 2025.	N. Roso
	4.tjedan	24. – 28. 3. 2025.	K. Barić
IV.	1. tjedan	31.3. – 4. 4. 2025.	Ž. Pavlinušić
	2. tjedan	7. – 11. 4. 2025.	B. Markić
	3. tjedan	14. – 16. 4. 2025.	D. Čubrić
		17. – 18. 4. 2025.	Proljetni odmor učenika
	4. tjedan	22. – 25. 4. 2025.	L. Petrović
5. tjedan	28.4. – 2. 5. 2025.	D. Brebrić	
V.	2. tjedan	5. – 9. 5. 2025.	D. Sever Koren
	3. tjedan	12. – 16. 5. 2025.	S. Kegel
	4. tjedan	19. – 23. 5. 2025.	Š. Pozaić
	5. tjedan	26 – 29. 5. 2025.	R. Kokotović
VI.	1. tjedan	2. – 6. 6. 2025.	M. Božek Herout
	2. tjedan	9. – 13. 6. 2025.	S. Horjan

3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 94/13.,136/14, 152/14., 7/17., 68/18., 98/19.,64/20.,151/22. i 156/23), ministar znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. (NN 55/24) i

ODLUKU

o izmjenama odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. (NN 88/24)

	<i>Nastava</i>	<i>Počinje</i> 9. 9. 2024.	<i>Završava</i> 13. 6.2025.	<i>Nastava počinje</i>
1.	<i>Zimski odmor</i> 1. dio	<i>Počinje</i> 23. 12. 2024.	<i>Završava</i> 6. 1. 2025.	7.1. 2025.
2.	<i>Zimski odmor</i> 2. dio	<i>Počinje</i> 24. 2. 2025.	<i>Završava</i> 28. 2. 2025.	3.3. 2025.
3.	<i>Proljećni odmor</i>	<i>Počinje</i> 17. 4. 2025.	<i>Završava</i> 21. 4. 2025.	22.4. 2025.
4.	<i>Ljetni odmor</i>	<i>Počinje</i> 16. 6.2025.	<i>Završava</i> 31. 8.2025.	

Na temelju čl. 2. i 4. Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. utvrđuje se plan:

1.	<i>Svečana akademija povodom Dana Škole</i>	<i>Utorak, 27. svibnja 2025.</i> <i>(skraćena nastava)</i>
2.	<i>Upisi učenika u prvi razred</i>	<i>ožujak - lipanj , 2025.</i> <i>(Odluka Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade)</i>
3.	<i>Dan župe</i>	<i>9. lipnja 2025.</i>
4.	<i>Podjela svjedodžaba</i>	<i>lipanj i srpanj, 2024.</i> <i>(Odluka Učiteljskog vijeća)</i>

Terenska nastava i ekskurzije planirani su u točki 4.2. Godišnjeg plana i programa rada Škole .

Zadnji dan nastave organizirat će se prema odluci Učiteljskoga vijeća.

Raspored broja dana u školskoj godini 2024./2025.

Mjesec		Broj dana u mjesecu						Planirane proslave
		u mjesecu	radnih	nastavnih	blagdani i neradnih	učeničkih praznika	subota i nedjelja	
Prvo polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2024.	IX.	30	21	16	-	5	9	
	X.	31	23	23	-	-	8	
	XI.	30	19	19	2	-	9	
	XII.	31	20	15	2	5	9	Proslava Božića (skraćena nastava) petak, 13.12.2024.
ukupno 1. polugodište		122	83	73	4	10	35	
	I.	31	21	19	2	2	8	
	II.	28	20	15	-	5	8	
	III.	31	21	21	-	-	10	
	IV.	30	21	19	1	2	8	
	V.	31	20	19	2	-	9	2.5.2025. - 100. god. smrti A.B. Šimića (nenastavni dan) Dan škole 27.5.2025. (skraćeni nastavni sati)
	VI.	30	20	10	1	10	9	
	VII.	31	23	-	-	23	8	
	VIII.	31	19	-	2	19	10	
ukupno 2. polugodište		243	165	103	6	61	70	
SVEUKUPNO		365	248	176	10	71	105	

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVITA NASTAVA)

Naziv predmeta	Godišnji broj sati nastave po razredima																Ukupno planirano	
	od I. do VIII. razreda																I. - VIII.	
	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
Ukupno	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	173	6 055
Br. odjela	3		4		3		3		3		4		3		3		26	
Sveukupno	54	1890	72	2520	54	1890	54	1890	72	2520	100	3500	78	2730	78	2730	562	19 670

Učitelji će planirati u skladu s uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, zaključcima pojedinih stručnih aktiva na nivou Grada, na nivou ŽSV-a i na nivou Škole.

Učitelji na početku školske godine izrađuju godišnje izvedbene kurikulume i iste predaju ravnateljici Škole do kraja rujna.

Za svaki nastavni sat učitelji se pripremaju u suglasju s metodikom rada nastavnog predmeta.

4.2. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE (plivanje, terenska nastava, školska ekskurzija, posjete i sl.)

Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti izrađuju razrednici paralelnih razrednih odjela (kao i ocjene kvalitete ostvarenja na kraju nastavne godine) i predaju ravnateljici Škole. Razrednici su obvezni na početku nastavne godine s tim planom upoznati roditelje učenika i tražiti njihovu suglasnost.

Razred	Sadržaji koji će se ostvarivati izvan Škole	Mjesec realizacije	Izvršitelji
1.a,b,c	Jesen, zima, proljeće – okolica škole	IX. – V.	Učiteljice 1. razreda
	Promet: Od kuće do škole	X./XI.	
	Kazališna predstava	XI.	
	Aktualni događaj-Uskrs (KC Dubrava)	IV.	
	TN Seosko gospodarstvo	V./VI.	
2.a,d	Jesen, zima, proljeće – okolica škole	IX. – V.	Učiteljice 2.a,d razreda
	Tradicijska okućnica u Buševcu	X.	
	Posjet kazalištu Žar ptica (Heidi)	XI.	
	Aktualni događaj – Božić u Zagrebu (radionica/film/predstava)	XII.	
	Posjet vatrogasnoj postaji Dubrava	II.	
	Maškare u školi i naselju	III.	
	Aktualni događaj - Uskrs	IV.	
	Park Maksimir/ZOO	V.	
	TN Seosko gospodarstvo	VI.	
2.b,c	PP Medvednica	X.	Učiteljice 2.b,c razreda
	Knjižnica Dubrava: Mjesec knjige	X.	
	Mini Polis - zanimanja	X.	
	Posjet Kinu ili kazalištu	XII.	
	Posjet vatrogasnoj postaji Dubrava	XII.	
	Muzej Vlakića	II.	
	Maškare	II./III.	
	Posjet ZOO vrtu i edukativna radionica	IV.	
	TN – Seosko gospodarstvo	V.	
	Jesen/zima/proljeće/ljeto	X.,I.,III., VI.	
	Prigodni događaji	tijekom godine	
3.a,b,c	TN – Karlovac Aquapark	IX.	Učiteljice 3. razreda
	Živi svijet oko mene	IX.	
	Kazališna predstava	X.	
	Božićna radionica u KC Dubrava	XII.	
	Kazališna predstava	III.	
	Muzej grada Zagreba	V.	
	TN - Rastoke	VI.	
4.a,b,c	Kuća bajke – I.B. Mažuranić (Ogulin)	X.	Učiteljice 4. razreda
	Kino ili kazalište	XII. i II.	
	Radionica (KC Dubrava)	IV.	
	Park znanosti, dvorac - Oroslavlje	V.	
	Sljeme	VI.	
5.a,b,c,d	TN - Krapina	X.	razrednici 5. razreda
	Kazališna predstava	I.	
	TN - Brijuni	VI.	

6.a,b,c	TN Plitvička jezera	IX.	razrednici 6. razreda
	TN Aleja glagoljaša	X.	
	Kazališna predstava	II./III.	
	TN Pula – NP Brijuni	V.	
7.a,b,c	Kazališna predstava	Tijekom 1. polugodišta	razrednici 7. razreda
	TN Senj	X.	
	VTN (maturalno putovanje)- Srednja dalmacija	VI.	
8.a,b,c	TN – Srednja Dalmacija (maturalno putovanje)	IX. (24.-27.9.2024.)	razrednici 8. razreda
	TN - Vukovar	XII. (17.-18.12.2024.)	
	TN – Celje (Tehnopark)	V.	

Obukom plivanja bit će obuhvaćeni učenici 2. i 3. razreda. Provjera plivanja za učenike 2. razreda bila je u ponedjeljak, 16. rujna 2024.godine.

Izvanučioničku ili terensku nastavu treba međupredmetno povezati – organizirati integriranu nastavu.

Cilj svakom učitelju treba biti ostvarivanje odgojno – obrazovnih postignuća, sposobnosti i vještina učenika.

Sve novčane uplate, za cjelodnevnu i višednevnu IUN-u, roditelji će uplaćivati na račun Agencije s kojom se isti realiziraju. Sve novčane uplate za IUN-u, koja je kraćeg vremenskog trajanja i odvija se na području Grada Zagreba vršit će se putem uplatnica na račun Škole, a Škola će dalje podmirivati račune davateljima usluga (kino, kazalište, muzej i sl.).

Svi učitelji su obvezni, prije realizacije IUN-e (barem 3 dana prije) dostaviti ravnateljici tablicu sa svim podacima vezanim uz realizaciju IUN-a sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, a nakon realizirane IUN-e (u roku 3 dana), dostaviti pisano izvješće .

4.3. PREHRANA UČENIKA

4.3.1. Organizacija prehrane

Brigu o jelovnicima vode kuharice, voditeljica računovodstva i ravnateljica Škole. Brigu o organizaciji prehrane, cijeni obroka, cijeni programa produženog boravka, subvencioniranju troškova za učenike koji po kriterijima imaju pravo na subvenciju vodi tajnica, voditeljica računovodstva i ravnateljica Škole.

4.3.2. Mliječni obrok

Razred	Broj učenika za mliječni obrok	Napomena
I.	65	
II.	73	
III.	52	
IV.	62	
V.	67	
VI.	78	
VII.	61	
VIII.	63	
Ukupno	521	

4.3.3. Prehrana učenika u produženom boravku

Razred	Broj učenika za ručak i užinu	Puna cijena	Umanjeni iznos	Besplatno
1.a,b	48	42	5	1
2.a,c	41	38	2	1

4.3.4. Mjesečni iznos sufinanciranja roditelja u cijeni produženog boravka

	Cijena programa produženog boravka		
	26,54€	Umanjeni iznos	Besplatno
Broj učenika	80	7	2

4.4. IZBORNA NASTAVA

4.4.1. Informatika

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Ime izvršitelja	Sati tjedno	Sati godišnje	Napomena
I.	61	3	V. Skrivanek M. Barišić	6	210	
II.	22	3		6	210	
III.	42	3		6	210	
IV.	45	2		4	140	
VII.	34	2		4	140	
VIII.	27	2		4	140	
V. - VIII.	231	15		30	1050	

4.4.2. Njemački jezik

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Ime izvršitelja	Sati tjedno	Sati godišnje	Napomena
IV.	26	2	M.Karlovcan Radović	4	140	/
V.	15	1		4	140	
VI.	26	2		2	70	
VII.	12	1		2	70	
VIII.	12	1		2	70	
IV. – VIII.	91	7	14	490		

4.4.3. Vjeronauk

Razred	Broj učenika	Broj skupina	Ime izvršitelja	Sati tjedno	Sati godišnje	Napomena
I.	63	3	K. Velkavrh D. Grgurev A. Matić	6	210	/
II.	65	4		8	280	
III.	51	3		6	210	
IV.	59	3		6	210	
V.	57	3		6	210	
VI.	72	4		8	280	
VII.	58	3		6	210	
VIII.	58	3		6	210	
I. - VIII.	483	26	52	1820		

4.5. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3	1	1	2	2	5	6	11	31
Prilagođeni program	-	1	3	-	4	3	1	4	16

Tijekom nastavne godine 2024./2025. imati ćemo 7 pomoćnika u nastavi/osobna pomoćnika.

4.6. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući nije planirana .

4.7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

RAZREDNA NASTAVA						
Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski jezik Matematika	D. Sever Koren	1.a	3-5	1	1	35
	Š. Pozaić	1.b	3-5	1	1	35
	M. Božek Herout	1.c	3-5	1	1	35
	D. Čubrić	2.a	3-5	1	1	35
	D. Brebrić	2.b	3-5	1	1	35
	S. Kegel	2.c	3-5	1	1	35
	R. Kokotović	2.d	3-5	1	1	35
	K. Barić	3.a	3-5	1	1	35
	B. Markić	3.b	3-5	1	1	35
	L. Petrović	3.c	3-5	1	1	35
	S. Horjan	4.a	3-5	1	1	35
	N. Roso	4.b	3-5	1	1	35
	Ž. Pavlinušić	4.c	3-5	1	1	35
UKUPNO				13	13	455
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	Lj. Buklijaš Durbić	6. i 8.	3-5	1	1	35
	T. Vidović	7.	3-5	1	1	35
	M. Mihaljević Karamatić	5., 6., 8.	3-5	1	1	35
	A. Kujundžić	5. i 7.	3-5	1	1	35
Engleski jezik	K. Gojević	6. i 8.	3-5	1	1	35
	H. Macan	7.	3-5	1	1	35
	A. Domazet	3. i 4.	5-10	2	2	70
	M. Ivković	5. i 6.	3-5	1	1	35
Matematika	S. Begić	5.	3-5	1	1	35
	T. Školnik	7. i 8.	3-5	1	1	35
	M. Žagar	6.	3-5	1	1	35
Biologija Kemija	N. Šikić	7.	3-5	1	1	35
	M. Lakić	8.	3-5	1	1	35
Fizika	S. Begić	7.	3-5	1	1	35
Povijest	L. Cvitković	5., 7., 8.	5-10	2	2	70
	I. Lučić	6.	3-5	1	1	35
Geografija	I. Lučić	6.	3-5	1	1	35
	S. Nekić	5., 7., 8.	5-10	2	2	70
UKUPNO				21	21	735

Za učenike koji imaju teškoće u savladavanju nastavnog gradiva, organizira se dopunska nastava, i to na određeno vrijeme, dok je pomoć potrebna. Praćenje učenika evidentira se u e-dnevniku.

4.8. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

RAZREDNA NASTAVA						
Naziv predmeta	Izvršitelj	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski jezik Matematika Cjelovito učenje	D. Sever Koren	1.a	5 -10	1	1	35
	Š. Pozaić	1.b	5 -10	1	1	35
	M. Božek Herout	1.c	5 -10	1	1	35
	D. Čubrić	2.a	5 -10	1	1	35
	S.Kežel	2.c	5 -10	1	1	35
	R.Kokotović	2.d	5 -10	1	1	35
	K. Barić	3.a	5 -10	1	1	35
	B. Markić	3.b	5 -10	1	1	35
	L. Petrović	3.c	5 -10	1	1	35
	S. Horjan	4.a	5 -10	1	1	35
Ž. Pavlinušić	4.c	5 -10	1	1	35	
UKUPNO				11	11	385
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	Lj. Buklijaš Durbić	8.	5 -10	1	1	35
	A. Kujundžić	7.	5 -10	1	1	35
Engleski jezik	K. Gojević	8.	5 -10	1	1	35
	M. Ivković	6.	5-10	1	1	35
Njemački jezik	M. Karlovčan Radović	7. i 8.	5 -10	2	2	70
Matematika	S. Begić	5.	5 -10	1	1	35
	T. Školnik	7. i 8.	5 -10	1	1	35
	M. Žagar	6. i 8.	5 -10	1	1	35
Biologija Kemija	M. Lakić	8.	5 -10	1	1	35
	N. Šikić	7.	5 -10	2	2	70
Fizika	S. Begić	7.	5 -10	1	1	35
	D. Šumić	8.	5 -10	1	1	35
Povijest	L. Cvitković	7. i 8.	5 -10	2	2	70
Geografija	I. Lučić	6.	5 -10	1	1	35
	S. Nekić	6.,7.,8.	5 -10	2	1,5	52,5
UKUPNO				20	19,5	682,5

Sadržaji rada planiraju se u skladu s interesima učenika i upisuju se u e-dnevnik.

4.9.PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. br.	Naziv aktivnosti ili skupine	Broj sati		Broj učenika	Nositelj aktivnosti
		tjedno	godišnje		
1.	Plesno-dramska grupa	2	70	30	D. Čubrić S. Horjan
2.	Lutkarska radionica	1	35	15	D. Sever Koren
3.	Mali kreativci	1	35	13	M.Božek Herout
4.	Literarna grupa	1	35	10	Š. Pozaić
5.	Likovna grupa	1	35	10	R. Kokotović
6.	Engleska igraonica		70	20	A.Domazet
7.	Njemačka igraonica	1	35	15	M. Karlovčan Radović
8.	Čitanjem do mašte	1	35	15	K. Barić
9.	Kreativna radionica	2	70	20	B. Markić L.Petrović
10.	Vjeroznalci	2	70	15	A.Matić
11.	Misijska grupa	2	70	15	A.Matić
12.	Karitativna grupa	2	70	15	D. Grgurev
13.	Biblijska grupa	2	70	10	K. Velkavrh
14.	Vjeronaučna kreativa	2	70	10	K. Velkavrh
15.	Prva pomoć	1,5	52	30	N. Šikić
16.	Podmladak CK	1	35	10	M. Karlovčan Radović
17.	Mladi čuvari baštine	3	105	45	T. Horvat S. Kegel N. Roso
18.	Srednjovjekovne novosti	1	35	10	I.Lučić
19.	Likovna grupa	3	105	15	J. Petrić Mioč
20.	Vizualni identitet škole	2	70	15	J. Petrić Mioč
21.	Umjetnička grupa	3	105	10	J. Petrić Mioč
22.	Mladi informatičari	2	70	15	V. Skrivanek
23.	Informatička radionica	2	70	10	M. Barišić
24.	Zbor	2	70	50	A.Franjo
25.	Synthesizer	2	70	20	A.Franjo
26.	Vokalna skupina	2	70	10	A.Franjo
27.	KMT	2	70	15	M. Maslov
28.	Prometna grupa	2	70	15	M. Maslov
29.	Foto grupa	1	35	7	M. Maslov
32.	Sportska grupa	4	140	45	V. Riznić
33.	Nogomet – dječaci	2	70	25	M. Jurišić
34.	ŠSK	2	70	75	V. Riznić

Učenici će sudjelovati u svim natjecanjima prema planu i programu natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade i Saveza školskih športskih društava.

Učenici će sudjelovati u obuci i natjecanju iz prve pomoći koje organizira Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade i Crveni križ Grada Zagreba.

Programi izvannastavnih aktivnosti upisuju se i vode u e-dnevniku.

5. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

5.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Datum realizacije	Planirani broj učenika	Nositelj aktivnosti
Rujan	Početak nastavne godine	9.9.	svi	ravnateljica
	Doček učenika 1. razreda	9.9.	60	ravnateljica, učiteljice 1. razr., str. suradnice
	Međunarodni dan pismenosti	9.9.	svi	učitelji hrvatskoga jezika
	Međunarodni dan mira	21.9.	svi	vjeroučiteljice
	Zaziv Duha Svetoga	15.9.	vjeroučenici	župnik
	Europski dan bez automobila	22.9.	svi	N. Šikić
	Dan Europske baštine	23.9.	svi	knjižničarka
	Europski dan jezika	24.9.	svi	knjižničarka
Listopad	Međunarodni dan starijih osoba	1.10.	25	D. Grgurev
	Svjetski dan nenasilja	2.10.	svi	M. Rajčević
	Svjetski dan učitelja	5.10.		A.Kujundžić
	Dječji tjedan	7. – 13.10.	svi	knjižničarka
	Dan Hrvatskog sabora	8.10.	svi	L. Cvitković
	Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	17.10.	svi	Vjeroučiteljice
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	18.10.	svi	učiteljice razredne nastave, A. Matić
	Mjesec hrvatske knjige	15.10.-15.11.	svi	knjižničarka
	Međunarodni dan školskih knjižnica	25.10.	20	knjižničarka
Studeni	Svi sveti	1.11.	svi	K. Velkavrh
	Mjesec borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti	11. mj.	svi	M. Lakić N. Šikić
	Međunarodni dan tolerancije	16.11.	svi	M. Rajčević
	Obilježnica rođenja A.B. Šimića	18.11.	svi	A.Kujundžić
	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	18.11.	svi	L. Cvitković
	Međunarodni dan djeteta	20.11.	svi	T. Jedvaj Culej
	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	25.11.	70	M. Rajčević
Prosinac	Međunarodni dan ljudi s posebnim potrebama	3.12.	svi	M. Valenčak
	Sveti Nikola	6.12.	svi	A.Matić
	Dan knjižnica Grada Zagreba	7.12.	svi	knjižničarka
	Božić u našoj Školi	13.12.	svi	Svi učitelji
Siječanj	Dan međunarodnog priznanja RH	15.1.	svi	L. Cvitković
	Blagoslov škole, učenika i zaposlenika	9. – 13.1.	vjeroučenici	župnik
	Dan sjećanja na holokaust	27.1.	svi	I.Lučić
Veljača	Međunarodni dan zaštite močvara	2.2.	250	N. Šikić
	Svjetski dan bolesnika	11.2.	svi	D. Grgurev
	Dan sigurnog interneta	11.2.	svi	psihologinja
	Valentinovo	14.2.	svi	razrednici

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024/2025. godinu

	<i>Pokladni utorak - maškare</i>	13.2.	svi	<i>razrednici</i>
	<i>Dan ružičastih majica</i>	28.2.	svi	<i>psihologinja</i>
	<i>Međunarodni dan materinskog jezika</i>	21.2.	svi	<i>Lj. Buklijaš Durbić</i>
Ožujak	<i>Dani Hrvatskoga jezika</i>	11. – 17.3.	300	<i>A.Kujundžić</i>
	<i>Korizma i križni put</i>		vjeroučenici	<i>K. Velkavrh</i>
	<i>Dan očeva</i>	19.3.		<i>razrednici</i>
	<i>Svjetrki dan šuma</i>	21.3.	svi	<i>N. Šikić</i>
	<i>Svjetski dan voda</i>	22.3.	svi	<i>M. Lakić</i>
	<i>Svjetski dan kazališta</i>	27.3.	svi	<i>učitelji/ice hrvatskog jezika</i>
	<i>Uskrs</i>	<i>ožujak</i>	vjeroučenici	<i>vjeroučiteljice</i>
Travanj	<i>Međunarodni dan dječje knjige</i>	2.4.	svi	<i>knjižničarka</i>
	<i>Svjetski dan zdravlja</i>	7.4.	svi	<i>školska liječnica</i>
	<i>Dan planeta Zemlje</i>	22.4.	svi	<i>S. Nekić</i>
	<i>Međunarodni dan sporta</i>	27.4.	svi	<i>V. Riznić</i>
	<i>Međunarodni dan plesa</i>	29.4.	svi	<i>V. Riznić</i>
Svibanj	<i>Svjetski dan Crvenog križa</i>	8.5.	svi	<i>M. Karlovčan Radović</i>
	<i>Majčin dan</i>	8.5.	274	<i>učiteljice RN</i>
	<i>Međunarodni dan obitelji</i>	15.5.	svi	<i>K. Velkavrh</i>
	<i>Spomendan žrtava križnog puta</i>	<i>svibanj 2023.</i>	150	<i>L. Cvitković</i>
	<i>Dan Državnosti</i>	30.5.	svi	<i>svi</i>
	<i>Svjetski dan sporta</i>	26.5.	svi	<i>V. Riznić</i>
	<i>Svjetski dan nepušenja</i>	31.5.	300	<i>N. Šikić</i>
	<i>Dan Grada Zagreba (dan branitelja GZ, Majka Božja Kamenitih vrata)</i>	31.5.	svi	<i>knjižničarka</i>
	<i>Dan Škole</i>	27.5.	svi	<i>ravnateljica</i>
Lipanj	<i>Priredba za učenike 1. razreda</i>	<i>lipanj 2025.</i>	120	<i>učiteljice 4. razreda</i>
	<i>Završna svečanost za učenike 8. razreda</i>	<i>lipanj 2025.</i>	52	<i>razrednici 8. razreda</i>
	<i>Tebe Boga hvalimo</i>	<i>lipanj 2025.</i>	vjeroučenici	<i>župnik</i>

Tijekom cijele nastavne godine panoe u učionicama uređuju učiteljice razredne nastave i učitelji/ice predmetne nastave. Panoe po hodnicima i u auli uređuju: učiteljica likovne kulture Jasna Petrić Mioč i Renata Kokotović.

5.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje planirano je od prvog do osmog razreda kroz sljedeće vidove:

- stručna predavanja
- posjete
- suradnja s roditeljima
- pismeni i likovni radovi
- izložbe

Razred	Sadržaj rada	Način ostvarivanja	Nositelji	Mjesec	Mjesto
I.	Rad, radno mjesto Vaše dijete je učenik	- u okviru nastave - roditeljski sastanci	učitelj učitelj	IX.-XII. XI.	škola škola
II.	Kako razvijamo radne navike Svi nešto rade	- u okviru nastave - likovni radovi	učitelj učitelj	XII. III.-IV.	škola škola
III.	Zanimanja ljudi Neobična zanimanja	- u okviru nastave - suradnja s roditeljima	učitelj učitelj	IX.-V. V.	škola posjeta
IV.	Rad ljudi u različitim krajevima Hrvatske Motivacija i aktivnost učenja	- u okviru nastave - roditeljski sastanci	učitelj pedag.	III.-V. XI.	škola škola
V.	I učenje je rad Što i zašto želim učiti Kako učiti	- predavanje - pismeni radovi - roditeljski sasta.	pedag. učitelj pedag.	X. tije.g. XI.	škola škola škola
VI.	Zaštitimo čovjekovu okolinu Lijepa naša	- u okviru nastave prirode - pismeni radovi	učitelj prirode učitelj hrv.jez.	tijekom god. V. i VI.	sat priro. sat hr.jez.
VII.	Subjektivni i objektivni kriteriji za izbor zanimanja Kako procjenjujem svoje sposobnosti	- razgovor - psihotest	pedag. pedag.	IV. IV.	sat razrednika škola
VIII.	Upis u srednju školu Moj izbor zanimanja Kako, kamo, gdje Podaci o učenicima O čemu voditi računa pri izboru zanimanja Savjeti pedagoga Suradnja s roditelj.	- roditeljski sastan. - lik.i pismeni rad. - zidne novine - anketa - razgovor - razgovor - posjeti	pedag. uč.h.j. pedag. pedag. razred. pedag. pedag. pedag.	II. II.-III. V. I. II. IV.-V. V.	sat razrednika, roditeljski sastanci, škola, srednje škole, Zavod za zapošljavanje

Sadržaje u okviru redovite, dodatne i izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, sastanaka razrednih odjela i suradnje s roditeljima programiraju učitelji, a realizaciju upisuju u dnevnik rada.

5.3. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Mjesec	Sadržaji	Broj uč.	Nositelji
IX.-VI.	- organiziran mliječni obrok - humanitarne akcije	svi učenici	razrednici D. Grgurev, M.Karlovičan Radović M. Lakić
	- suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama	svi učenici	pedagoginja psihologinja logopedinja
	- estetsko uređenje školskog prostora	svi učenici	J.Petrić-Mioč, R. Kokotović
	- održavanje i uređivanje terena oko Škole - zaštita čovjekove okoline	svi učenici	M. Lakić N.Šikić
	- roditeljski sastanci - individualni razgovori s roditeljima - rekreativni izleti		razrednici pedagoginja psihologinja logopedinja
	<p>1. Sistematski pregledi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prije upisa u I razred • učenika V i VIII razreda <p>Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.</p> <p>2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji</p> <p>3. Screeninzi</p> <ul style="list-style-type: none"> • poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda • deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda <p>4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa</p> <p>5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja</p> <ul style="list-style-type: none"> • I razred POLIO (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred) • VIII razred DI-TE i POLIO <p>HPV, preporučeno cijepljenje</p> <p>Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih</p>		povjerenstvo šk. liječnica

	<p>bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).</p> <p>6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera</p> <p>7. Savjetovanišni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore <i>Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijeње alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.</i></p> <p>8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina. učenici 1.-ih razreda učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)</p> <p>9. Obilasci škole i školske kuhinje 10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja 11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.</p>		
--	--	--	--

Program specifičnih preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika vršit će se putem službe za školsku medicinu. Nadležna školska liječnica je **dr. Sandra Soldo Brkić** koja se nalazi u **ALEJI LIPA 1H.**

Preventivni rad: Parni datumi od 13:30 do 19:30 sati
Neparni datumi od 7:30 do 13:30 sati

5.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Osnovni cilj školskog preventivnog programa je stvaranje odgojno-obrazovnog okruženja koje će emocionalno i intelektualno obogaćivati učenike, povećavati senzibilitet i podizati razinu znanja učenika, roditelja i učitelja o opasnosti zlorabe sredstava ovisnosti i nekontroliranog korištenja elektroničkih medija, usmjeravati na opasnosti i posljedice rizičnog ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje učenika te razvijati socijalne i komunikacijske vještine. Zajedničkim djelovanjem roditelja, Škole i ostalih nadležnih službi cilj je osposobiti učenike za donošenje zdravih i odgovornih odluka te ih poticati na primjenu znanja i sposobnosti u svakodnevnim problemskim situacijama.

Školski preventivni program obuhvaća nekoliko podprograma:

1. Program očuvanja mentalnog i fizičkog zdravlja - „Menta i Fizi nisu u krizi“

- **psihoedukativne radionice školske psihologinje**
 - 1. razredi - „Veliko klupko osjećaja“
 - 2. razredi - „Put do sreće“
 - 3. razredi - „Hrabrice“, „Moja ljutnja“
 - 4. razredi - „U lov na misli“
 - 5. razredi - „Što mi se to događa“
 - 6. razredi - „S emocijama na »ti«“
 - 7. razredi - „Kako si?“, „Ogledalce, ogledalce moje...“
 - 8. razredi - „Misli kao zebra“
- **ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i očekivanja kroz pedagoške radionice pedagoginje za učenike 7. i 8. razreda**
 - 5. razredi - „Ja sam važan/važna“
 - 7. razredi - „Odolijevanje pritisku vršnjaka“
 - 8. razredi - „Zdrave životne navike i slobodno vrijeme“

2. Program prevencije nasilja među vršnjacima - „Ruka prijateljstva“

- **1. razred**
 - „Različiti, a isti“, „Dobrota u nama i oko nas“ - radionice šk. pedagoginje
 - „Srce prijateljstva“- radionica šk. psihologinje
- **2. razred**
 - „Jesmo li prijatelji“, „Kako bi se osjećao/la kad...?“ - radionice šk. pedagoginje
 - „Kad se male ruke slože“ - radionica šk. psihologinje
- **3. razred**
 - „Pohvaljujem te“, „Sukobi i kako ih riješiti“- radionice šk. pedagoginje
- **4. razred**
 - „Moć riječi i djela“, „Žirafa ili zmija - tko je bolji?“ - radionice šk. psihologinje
 - „Ne rugaj se“, „Razred prijateljstva“- radionice šk. pedagoginje
- **5. razred**
 - „Recept za prijateljstvo“- radionica šk. pedagoginje
- **6. razred**
 - „Stvaranje pozitivnog ozračja u učionici- učionica bez zlostavljanja - dvije radionice šk. pedagoginje
 - „Znam reći NE, a da ne boli ni tebe ni mene“ - radionica šk. psihologinje
- **7. razred**
 - „Ogledalce, ogledalce moje...“- radionica šk. psihologinje
- **8. razred**
 - „Ogovaranje i glasine“- radionica šk. pedagoginje

3. **Program zaštite djece i mladih na internetu - „Na sigurnoj mreži“**
 - Elektroničko nasilje (5. razred) - šk. pedagoginja
 - Digitalni tragovi (6. razred) - šk. pedagoginja
 - „Tko sam ja online?“ - (7. razred) - šk. pedagoginja

4. **Program razvoja vještina upravljanja svojim učenjem - „Učenje nije mučenje“**
Predavanja i radionice za učenike na satima razrednih odjela:
 - Kako učim?
 - Planiranje i organiziranje vremena
 - Individualno savjetovanje, po potrebi

5. **Program razvoja i jačanja radnih navika - „Tvornica radnih navika“**
 - „Učenje ne mora biti mučenje“ - 3. razredi
 - „Organizacija i planiranje učenja“ - 7. razredi

6. **Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - „Kamo dalje“**
 - Anketa o profesionalnim namjerama učenika 8. razreda osnovnih škola
 - Upoznavanje zanimanja i preispitivanje vlastitih želja, interesa i sposobnosti - radionica šk. pedagoginje
 - Predavanje šk. pedagoginje „Kamo nakon osnovne škole?“ (obrazovni sustav, bodovanje, popis škola i zanimanja)
 - Upoznavanje učenika s dokumentima vezanim za upis : Odluka o upisu u 1. razred srednje škole, Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole, Natječaj za upis učenika u 1. razred srednje škole
 - Sistematski pregledi učenika, upućivanje na specijalističke zdravstvene preglede
 - Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Individualno profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda (učenika s teškoćama u razvoju, učenika sa zdravstvenim teškoćama te neodlučnih učenika)
 - Individualni razgovori i savjetovanje o izboru zanimanja
 - Uređivanje oglasne ploče s informacijama o zanimanjima, srednjim školama te uvjetima upisa u srednje škole

7. **„ Abeceda prevencije“ - podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija**

POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

RAZREDNA NASTAVA

	RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studenj)	RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
1.r	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se –	Kućica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jatu Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Brižno biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024/2025. godinu

	upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha		
2.r	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me	Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju Obaranje ruku
3.r	Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Slavimo različitosti Omotnica Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče
4.r	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit -Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim	-MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece ili Čovječje, ispravi se -Crtanje u parovima, -Pleme -Duga!	-Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? -Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba -Duga sličnosti i duga razlika -Medalja ima dvije strane -Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)

PREDMETNA NASTAVA

	RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (LISTOPAD-STUDENI)	RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (PROSINAC-VELJAČA)	RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (OŽUJAK-SVIBANJ)
5.r	-Upoznaj sebe – memory, -Zlatne markice -Moje unutarnje i vanjsko ja -Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) -Mindfulness kratke vježbe za djecu -Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima) -Moja najdraža	-Naše zajedničke vrijednosti -Rastrgano srce -Točkice -Suradnja I -Toranj (suradnja) -Dam-daš	-Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba) -Jezik zmijske i žirafe -Hitno rješenje -Konfliktne situacije -Da ali...
6.r	-Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?)	-Naše pozitivno klupko -Euroželjeznica: predrasude	-Sendvič poruke -Crtačka bitka

	-Moje psihološke potrebe -Prijateljstvo -Žabe u vrhnju -Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi)	-Nož i vilica -Jačanje zajedništva -Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu	-Ono što je rečeno nije ono što se čulo -Koji je tvoj okidač? -SMS na leđima -Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)
7.r	Što znam o sebi Vremeplov Sam svoj „influencer“ Volim samoga sebe, svog jedinog sebe U ravnoteži	Odgovorno ponašanje na internet Vodiš me, vodim te Crtačka bitka Zid predrasuda Na pustom otoku Prevencija rizičnih ponašanja- maturalno putovanje	Sukobi i načini na koje ih rješavamo Kanali komunikacije Pismo osobi nasuprot mene Boca suradnje Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu
8.r	Sve moje životne uloge Lov na identitet Izazov ili prilika Odraslost u ogledalu Moja budućnost	Ljudska prava runda prava Pepeljuga Naš bolji razred Slušam/ ne slušam Zidovi i mostovi Pričaj mi priču Moj komunikacijski stil Mi smo tim	Sukob i ja Potrebe i sukobi Moji izbori Pobjeda? Poraz? Dogovor! U sukobu sa sobom

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.r	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

8. CAP (Child Assault Prevention) – Program prevencije zlostavljanja djece

9. Teen CAP – Program prevencije napada na tinejdžere

TeenCap ima tri sastavnice:

- predavanja za djelatnike škole
predavanje za roditelje
(Predavanja za djelatnike i roditelje pružaju informacije o napadima na tinejdžere - kako prepoznati žrtve napada, kako pomoći mladima u kriznim situacijama te obvezi prijavljivanja zlostavljanja.)
- radionice za učenike osmih razreda
- (Kroz ciklus od 4 radionice za učenike kombiniraju se vođena grupna rasprava i niz scenarija (kratkih priča) usredotočujući se na situacije s kojima se tinejdžeri često susreću. Teme o kojima se raspravlja uključuju napad neznanca, batine, nasilje u vezi i seksualni napad. Strategije čija je svrha zaštita tinejdžera uključuju zalaganje za sebe, traženje pomoći od odrasle osobe kojoj vjeruju i samoobranu.)

10. Svi za jednoga, jedan za sve - program prevencije devijantnog ponašanja u međuvršnjačkim odnosima i dr.

5.5. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

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
<p>Obrazovna postignuća</p> <p>Odnos učenika prema drugim učenicima i školi</p> <p>Radno ozračje</p>	<p>Povećati razinu znanja učenika, te unaprijediti vještine učenja učenika</p> <p>Smanjiti stupanj nasilja među djecom i poboljšati radnu disciplinu</p> <p>Poboljšati međusobnu suradnju učitelja u odgojno-obrazovnom procesu</p> <p>Poboljšati suradnju učitelja i stručnih suradnika u odgojno-obrazovnom procesu</p>	<p>Primjenjivati suvremene metode i oblike rada i odgovarajuće postupke vrednovanja</p> <p>Radionice za učenike 1. - 8. razreda o nenasilnom rješavanju sukoba, prezentacije, referati, diskusije o nasilju među vršnjacima</p> <p>Održavati sastanke razrednika i predmetnih učitelja češće.</p> <p>Dogovoriti način rješavanja konfliktne situacije prema internom Protokolu o jedinstvenom postupanju učitelja i stručne službe u ostvarivanju odgojno-obrazovnog cilja</p>	<p>Stručno usavršavanje i suvremena nastavna pomagala</p> <p>Stručna literatura, stručno znanje pedagoga, psihologa, materijali nužni za radionice (papiri i sl.)</p> <p>Vrijeme za sastanke, stručna znanja učitelja, stručna literatura</p> <p>Vrijeme za sastanke, stručna znanja učitelja, stručna znanja stručnih suradnika, stručna literatura</p>	<p>Do kraja nastavne godine</p> <p>Do kraja nastavne godine (svaki mjesec u nekoliko razrednih odjela)</p> <p>Do 30. u mjesecu</p> <p>XI., II., IV. i po potrebi tijekom godine</p>	<p>Predmetni učitelji, stručna služba i ravnatelj</p> <p>Psihologinja škole</p> <p>Razrednik i predmetni učitelji</p> <p>Razrednik</p>	<p>Rezultati postignuća učenika (testovi, rezultati natjecanja, projekti učenika i dr.)</p> <p>Broj djece obuhvaće radionicama, evaluacijski upitnici</p> <p>Broj sastanaka, broj riješenih konflikata, učestalost pojavljivanja konflikta (je li smanjena)</p> <p>Broj sastanaka, broj riješenih konflikata, učestalost pojavljivanja konflikta (je li smanjena)</p>

6. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

6.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA U ŠKOLI ZA VRIJEME NASTAVNIH RADNIH TJEDANA (godišnje zaduženje učitelja je rađeno na bazi 35 nastavnih tjedana)

6.1.1. OBVEZE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

UČITELJI	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (vrsta neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima)													OSTALI POSLOVI	SVEUKUPNO	
	Redovna nastava	Sati tjedno	Neposredni od.-obr. rad s učenicima	Sati tjedno	Dopunska nastava	Sati tjedno	Dodatna nastava	Sati tjedno	INA-i	Sati tjedno	Sveukupno nep. o-o rada	BONUS	Sindikalni povjerenik		UKUPNO	Tjedno
Danijela Sever Koren	1.a	16	1.a	2	Hrvatski jezik i matematika	1	Hrvatski jezik	1	Lutkarska radionica	1	21			19	40	1400
Štefica Pozaić	1.b	16	1.b	2		1	Cjelovito učenje	1	Literarna grupa	1	21			19	40	1400
Marija Božek Herout	1.c	16	1.c	2		1	Cjelovito učenje	1	Mali kretivci	1	21			19	40	1400
Dubravka Čubrić	2.a	16	2.a	2		1	Matematika	1	Dramsko-plesna grupa	1	21			19	40	1400
Danijela Brebrić	2.b	16	2.b	2		1	-	-	-	-	19	2		19	40	1400
Snježana Kegel	2.c	16	2.c	2		1	Cjelovito učenje	1	Mladi čuvari baštine	1	21			19	40	1400
Renata Kokotović	2.d	16	2.d	2		1	Hrvatski jezik	1	Likovna grupa	1	21			19	40	1400
Ksenija Barić	3.a	16	3.a	2		1	Cjelovito učenje	1	Čitanjem do mašte	1	21			19	40	1400
Branka Markić	3.b	16	3.b	2		1	Cjelovito učenje	1	Kreativna radionica	1	21			19	40	1400
Lidija Petrović	3.c	16	3.c	2		1	Cjelovito učenje	1	Kreativna radionica	1	21			19	40	1400
Sara Horjan	4.a	15	4.a	2		1	Cjelovito učenje	1	Dramsko-plesna grupa	1	20			20	40	1400
Nela Roso	4.b	15	4.b	2		1	-	-	Mladi čuvari baštine	1	19	1		20	40	1400
Željka Pavlinušić	4.c	15	4.c	2		1	Matematika	1	-	-	19	1		20	40	1400

6.1.2. OBEVEZE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA	Razredi u kojima predaje	RN	IN	RAZREDNIŠTVO	DOPUNSKA	DODATNA	INA-i	Čl. 6. 13. Pravilnika	BONUS	sveukupno nep. o-o rada	OSTALI POSLOVI	PREKOVREMENI	SVEUKUPNO	
														tjedno	godišnje
HRVATSKI JEZIK 18 RN+2RAZ+2INA=22 5.a,b,c (15) 6.a,b,c,d (20) 7.a,b,c (12) 8.a,b,c (12) 59 sati	MARINA MIHALJEVIĆ KARAMATIĆ TEA VIDOVIĆ	5.c; 6.a,b; 8.a	19		5.c	1					22	18		40	1400
	LJILJANA BUKLIJAŠ DURBIĆ	7.a	4			1						5		10	350
	ANTE KUJUNDŽIĆ	6.c,d; 8.b,c	18		8.c	1	1				22	18		40	1400
		5.a,b; 7.b,c	18		7.b	1	1				22	18		40	1400
LIKOVNA KULTURA 18RN+2RAZ+2INA =22 5.a,b,c (3) 6.a,b,c,d (4) 7.a,b,c (3) 8.a,b,c (3) 13 sati	JASNA PETRIĆ MIOČ	5.a,b,c; 6.a,b,c,d 7.a,b,c; 8.a,b,c	13					6 LG UG	2 VI 1SA		22	18		40	1400
GLAZBENA KULTURA 18RN + 2RAZ+2INA =22 4.a,b,c (3) 5.a,b,c (3) 6.a,b,c,d (4) 7.a,b,c (3) 8.a,b,c (3) 16 sati	ANTONIO FRANJO	4.a,b,c;5.a,b,c; 7.a,b,c; 6.a,b,c,d; 8.a,b,c	16					4 VS SY	2 ZB		22	18		40	1400
ENGLJSKI JEZIK 19RN+2RAZ+2INA =23 1.a,b,c (6) 2.a,b,c,d (8) 3.a,b,c (6) 4.a,b,c (6) 5.a,b,c (9) 6.a,b,c,d (12) 7.a,b,c (9) 8.a,b,c (9) 65 sati	HELENA MACAN	7.a,b,c	9		7.a		1					8		20	700
	KLARA GOJEVIĆ	2.b,d;6.a,c;8.a,b,c	19		6.a	1	1				23	17		40	1400
	MAJA IVKOVIĆ	2.a,c; 6.b,d;5.a,b,c	19		6.b	1	1				23	17		40	1400
	ANA DOMAZET	1.a,b,c; 3.a,b,c; 4.a,b,c	18			2		2	1 VS		23	17		40	1400
NJEMAČKI JEZIK 4.a,b,c (4);5.a,b,c (2);6.a,b,c,d (4) 7.a,b,c (2); 8.a,b,c (2)	MELITA KARLOVČAN RADOVIĆ	4.a,b,c;5.a,b,c; 7.a,b,c; 6.a,b,c,d; 8.a,b,c		14 +2 SP			2	2	3 e-d		23	17		40	1400
MATEMATIKA 18RN+2RAZ+2INA =22 5.a,b,c (12) 6.a,b,c,d (16) 7.a,b,c (12) 8.a,b,c (12) 52 sata	SNJEŽANA BEGIĆ	5.a,b,c – M 7.a,b,c - F	18			2	2				22	18		40	1400
	TANJA ŠKOLNIK	7.a,b,c; 8.b,c	20			1	1				22	18		40	1400
	MATEJA ŽAGAR	6.a,b,c,d;8.a	20			1	1				22	18	2	40	1400
	DANIJELA ŠUMIĆ	8.a,b,c	6				1				7	5		12	420
PRIRODA, BIOL. KEM. 20RN+2RAZ+2INA =24 PR. 5.a,b,c (4,5) 6.a,b,c,d (8) 7 a,b,c (6) 8.a,b,c (6) KEMIJA 7 a,b,c (6) 8.a,b,c (6) 36,5 sati	MAJA LAKIĆ	6.a,b,c,d-Pr 8.a,b,c –B/K	20		8.b	1	1				24	16		40	1400
	NATALIJA ŠIKIĆ	5.a,b,c – Pr 7.a,b,c – B/K	16,5			1	2	PP 1,5			24	16		40	1400
POVIJEST, ZEMLJOPIS 20RN+2RAZ+2INA =24 POVIJEST 5.a,b,c (6) 6.a,b,c,d (8) 7.a,b,c (6) 8.a,b,c (6) 26 GEOGRAFIJA 5.a,b,c (4,5) 6.a,b,c,d (8) 7.a,b,c (6) 8.a,b,c (6) 24,5 50,5 sati	KATARINA BANDALO	5.a,b,c; 7.a,b,c 8.a,b,c	18		5.b	2	2				24	16		40	1400
	IVA LUČIĆ	6.a,b,c,d – P/G	16		6.c	2	1	1	2 IKT		24	16		40	1400
	SANJA NEKIĆ	5.a,b,c; 7.a,b,c 8.a,b,c	16,5		7.c	2	1,5		2 VS		24	16		40	1400
TZK 20RN+2RAZ+2INA =24 5.a,b,c (6) 6.a,b,c,d (8) 7.a,b,c (6) 8.a,b,c (6) 26 satl	MIROSLAV JURIŠIĆ	6.a,b,c,d	8					2	2 IKT		12	8		20	700
	VESNA RIZNIĆ	5.a,b,c; 7.a,b,c 8.a,b,c	18					4	2 ŠŠK		24	16		40	1400
TEHNIČKA KULTURA 18RN+2RAZ+2INA =22 5.a,b,c (3) 6.a,b,c,d (4) 7.a,b,c (3) 8.a,b,c (3) 13 sati	MAJA MASLOV	5.a,b,c; 6.a,b,c,d 7.a,b,c; 8.a,b,c	13 +2 KMT		8.a			3 FG PG	2 satni		22	18		40	1400
VJERONAUK 20RN+2RAZ+2INA =24 1.a,b,c (6) 2.a,b,c,d (8) 3.a,b,c (6) 4.a,b,c (6) 5.a,b,c (6) 6.a,b,c,d (8) 7.a,b,c (6) 8.a,b,c (6) 52 sata	DANIJELA GRGUREV	3.a,b,c; 4.a,b,c 8.a,b,c		18				2 KG	2 UZ	2	24	16		40	1400
	ANA MATIĆ	1.a; 2.a,b,c,d; 5.a,b,c		18	6.d			4 MG VZ			24	16		40	1400
	KRISTINA VELKAVRH	1.b,c; 5.a,b,c 7.a,b,c		16	5.a			4 BG VK	2 ZNR		24	16		40	1400
INFORMATIKA 1.a,b,c (6); 2.a,b,c,d (6) 3.a,b,c (6); 4.a,b,c (4) 5.a,b,c (6);6.a,b,c,d (8) 7.a,b,c (4); 8.a,b,c (4) 46 sata	MARINA BARIŠIĆ	1.a,b,c,d; 2.a,b,c 3.a,b,c; 4.a,b,c		24				2 IR			26	16	2	42	1470
	VERONIKA SKRIVANEK	5.a,b,c ;6.a,b,c,d 7.a,b,c; 8.a,b,c	14	8				2 MI			24	16		40	1400

6.2. PRIPRAVNICI

<i>Red. br.</i>	<i>Ime i prezime učitelja ili stručnog suradnika</i>	<i>Struka</i>	<i>Mentori</i>	<i>Napomena</i>
1.	Viktorija Hrustić	Magistra primarnog obrazovanja	Dubravka Čubrić	

Povjerenstvo, koje prati rad pripravnice, izradilo je program stažiranja koji će se realizirati tijekom pripravničkog staža.

6.3. PODATCI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

<i>Red. br.</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Naziv poslova koje obavlja</i>	<i>Broj sati tjedno</i>
1.	Stanka Pupiće	ravnateljica	40
2.	Tihana Jedvaj Culej	pedagoginja	40
3.	Magdalena Rajčević	psihologinja	40
4.	Matea Valenčak	logopedinja	40
5.	Tatjana Horvat	knjižničarka	40
6.	Lucija Tenšak	tajnica	40
7.	Monika Šafarić	voditeljica računovodstva	40
8.	Tomislav Videc	domar	40
9.	Ante Šantak	domar	40
10.	Sanja Matuzović	spremačica	40
11.	Marija Jurić	spremačica	40
12.	Marija Rako	spremačica	40
13.	Lidija Šibl	spremačica	40
14.	Valentina Gečević	spremačica	10
15.	Antonia Minauf	kuharica	40
16.	Ljiljana Novak	pom.kuharica	40
17.	Mile Radaković	kuhar	40

7. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici dužni su se stručno usavršavati u struci i za stručno-metodički, pedagoški i andragoški rad.

Red. br.	Stručni aktivni u Školi	Vrijeme održavanja (mjesec)	Nositelji zadatka	Voditelji/ica aktiva
1.	Aktiv učitelja 1. razreda	IX., XI., II., IV., VI.	Učiteljice 1. razreda	M. Božek Herout
2.	Aktiv učitelja 2. razreda	X., XII, II., V., VI.	Učiteljice 2. razreda	R. Kokotović
3.	Aktiv učitelja 3. razreda	XI., II., IV, VI..	Učiteljice 3. razreda	L. Petrović
4.	Aktiv učitelja 4. razreda	IX., XI., II., IV., VII.	Učiteljice 4. razreda	S. Horjan
5.	Aktiv učitelja razredne nastave	XI., IV., VII.	Učiteljice razredne nastave	S. Horjan
6.	Aktiv učitelja jezično-umjetničkog područja	IX., XI., IV., VI.	Lj. Buklijaš Durbić, A. Kujundžić, T. Vidović, M. Mihaljević Karamatić, J. Petrić Mioč, A. Franjo, A. Domazet, K. Gojević, M. Ivković, H. Macan, M. Karlovčan Radović, A. Matić, D. Grgurev, K. Velkavrh	T. Horvat
7.	Aktiv učitelja društvenog područja i prirodosnanstvenog područja	IX., XII., V., VII.	L. Cvitković, S. Nekić, I. Lučić, M. Lakić, N. Šikić, M. Jurišić, V. Riznić	N. Šikić
8.	Aktiv učitelja matematike i radno-tehničkog područja	IX., XI., III., VII.	S. Begić, T. Školnik, M. Žagar, D. Šumić, M. Maslov, M. Barišić, V. Skrivanek	M. Žagar

Učitelji će prisustvovati oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole, stručnim seminarima, ako se sredstva za navedene programe osiguraju sukladno kriterijima koje će utvrditi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i Agencija za odgoj i obrazovanje. Usavršavat će se i virtualno – kroz Loomen i druge platforme. Planovi i programi rada i zapisnici stručnih aktiva u Školi sastavni su dio pedagoške dokumentacije.

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1.PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

8.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani uz početak nove školske i nastavne godine 2024./2025. • Upoznavanje s: <i>Pravilnikom o kućnom redu,</i> <i>Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,</i> <i>Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi,</i> <i>Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji,</i> <i>Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</i> 	ravnateljica
IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Primjereni oblik školovanja – kako ga provoditi? (predavanje logopedinje) • ABECEDA prevencije 	ravnateljica stručni suradnici
X.	<ul style="list-style-type: none"> • Prihvaćanje prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025. • Pedagoška dokumentacija (e-dnevnik, e-matice i dr.) • Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima • Etički kodeks 	ravnateljica stručni suradnici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika u učenju i vladanju • Praćenje rada učitelja • Izvješće stručnih suradnika o odgojno-obrazovnom radu s učenicima, suranji s roditeljima, s učiteljima i s institucijama izvan škole • Postupanja u izvanrednim situacijama (potres, požar...) - predavanje 	ravnateljica stručni suradnici učitelji
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Završetak prvog polugodišta • Božić u našoj Školi – pripreme 	ravnateljica pedagoginja učitelji
I.	<ul style="list-style-type: none"> • Rad grupa izborne nastave, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti • Rad stručnih aktiva i permanentno usavršavanje učitelja, izvješće voditelja stručnih aktiva • Analiza praćenja rada učitelja • Izvješće stručnih suradnika o odgojno-obrazovnom radu s učenicima, suranji s roditeljima, s učiteljima i s institucijama izvan škole • Dispraksija – predavanje logopedinje 	ravnateljica stručni suradnici učitelji voditelji

II.	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalni ispiti, organizacija i provedba • Disciplina u razredu - predavanje 	ravnateljica koordinatorica
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika i suradnja s roditeljima • Izvješće stručnih suradnika o odgojno-obrazovnom radu s učenicima, suranji s roditeljima, s učiteljima i s institucijama izvan škole • Motivacija - predavanje 	ravnateljica učitelji stručni suradnici
V.	<ul style="list-style-type: none"> • Dan škole - pripreme 	Ravnateljica, učitelji stručne suradnice
VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine • Utvrđivanje učenika koji se upućuju na dopunski nastavni rad 	ravnateljica pedagoginja učitelji
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada • Utvrđivanje učenika koji se upućuju na polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita i utvrđivanje ispitnih rokova i ispitnih komisija za kolovoz • Realizacija nastavnog plana i programa i razmatranje izvršenja poslova • Utvrđivanje izvješća o ostvarivanju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. • Prijedlog organizacije odgojno-obrazovnog rada u 2025./2026. školskoj godini • Prijedlog broja izvršitelja odgojno -obrazovnog programa u školskoj godini 2025./2026. • Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa i samovrednovanje – prijedlozi za sljedeću školsku godinu 	ravnateljica pedagoginja
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika poslije popravnih, predmetnih i razrednih ispita održanih u kolovozu • Analiza uspjeha učenika • Podjela učenika po odjelima • Imenovanje razrednika i broja odjela • Planiranje programiranje i pripremanje učitelja za neposredan rad s učenicima u školskoj godini 2025./2026. • Utvrđivanje časopisa za pretplatu, nabavku udžbenika, pribora i opreme 	ravnateljica stručni suradnici

Tijekom godine, prema mogućnostima Škole, pozivat ćemo stručnjake različitih profila da održe predavanja na Učiteljskim vijećima, a koja će pridonijeti osposobljavanju učitelja za što kvalitetnije obavljanje odgojno-obrazovnog rada. Predavanja će održavati i članovi Učiteljskoga vijeća, posebice stručne suradnice i ravnateljica Škole.

Ravnateljica saziva, predsjedava i predlaže dnevni red Učiteljskoga vijeća. O radu Učiteljskoga vijeća vode se zapisnici. Zapisnike pišu članovi Učiteljskoga vijeća po abecednom redu.

Osim planiranih sjednica, ravnateljica će, ovisno o potrebi sazvati sjednicu Učiteljskoga vijeća.

8.1.2. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Razred	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.	5.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Upoznavanje razrednog vijeća 5. razreda s učenicima petih razreda (izvješće učiteljica razredne nastave)</i> 	učitelji ravnateljica stručni suradnici
XI.	1. - 8.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizacija nastavnog plana i programa</i> • <i>Uspjeh učenika u učenju i vladanju</i> • <i>Pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu</i> • <i>Uvjeti života i rada učenika i predlaganje mjera za njihovo unapređenje</i> • <i>Sudjelovanje učenika u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti</i> • <i>Učenici s teškoćama u razvoju</i> 	učitelji ravnateljica stručni suradnici
I.	1. – 8.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta</i> 	učitelji ravnateljica stručni suradnici
IV.	1. - 8.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizacija nastavnog plana i programa</i> • <i>Uspjeh učenika u učenju i vladanju</i> • <i>Uvjeti života i rada učenika i predlaganje mjera za njihovo unapređenje</i> • <i>Suradnja s roditeljima i starateljima učenika</i> • <i>Organizacija terenske nastave</i> 	učitelji ravnateljica stručni suradnici
VI.	1. - 8.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizacija nastavnog plana i programa</i> • <i>Utvrdjivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine</i> • <i>Učenici s posebnim potrebama (daroviti i s poteškoćama)</i> • <i>Ostvarivanje plana razrednika</i> • <i>Učenici koji se upućuju na dopunski nastavni rad</i> 	učitelji ravnateljica stručni suradnici
VIII.	1. - 8.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Utvrdjivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita</i> 	učitelji ravnateljica stručni suradnici

Razrednik predsjedava sjednicama razrednih vijeća, predlaže dnevni red, a zapisnike sjednica razrednih vijeća vodi u e-dnevniku . Ovisno o potrebi, razrednik će sazvati sjednicu razrednog vijeća i mimo ovog plana.

8.1.3. Plan rada razrednika

Planirani zadaci i aktivnosti	Nosioci zadataka	Mjesec
<p style="text-align: center;">ANALIZA ODGOJNE SITUACIJE</p> <p>(broj učenika, novopridošli učenici, učenici s posebnim potrebama – daroviti i s poteškoćama, zdravstveno stanje učenika, briga roditelja, razina obrazovanja roditelja, procjena radnih- higijenskih - kulturnih navika, razina socijalizacije, kulturna sredina u kojoj učenici žive, socioekonomski položaj učenika-roditelja, eventualno grupiranje učenika)</p>	razrednici	IX.
I. Rad razrednika s učenicima		
<p>1. Upoznavanje učenika s obvezama u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>kućni red, raspored rada</i> ➤ <i>uključivanje učenika u rad dodatne, dopunske, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti</i> 		IX. - X.
<p>2. Rad na poboljšanju uspjeha učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>praćenje uspjeha u učenju i vladanju učenika</i> ➤ <i>posebno praćenje i individualni razgovori s ciljem poticanja učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju</i> ➤ <i>upućivanje učenika u racionalne metode učenja</i> ➤ <i>organiziranje međusobne pomoći učenika u učenju</i> 	razrednici učitelji pedagoška služba	stalno po potrebi
<p>3. Rad na unapređenju odgojnog rada u razrednim odjelima:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>snimanje odgojne situacije u odjelima i utvrđivanje adekvatnih zadataka</i> ➤ <i>upućivanje učenika u svrsishodno korištenje slobdnog vremena - posebno za vrijeme praznika</i> ➤ <i>posjete kinu, kazalištu, izložbama i sl. prema Godišnjem planu i programu rada</i> ➤ <i>sudjelovanje učenika u pripremama i proslavama blagdana, Dana škole, razrednih zabava</i> ➤ <i>uključivanje razrednih odjela u akcije uređenja okoliša</i> ➤ <i>uključivanje u humanitarne akcije</i> 	razrednici pedagoška služba razrednici učitelji razrednici učitelji	povremeno XII.,IV.,VI. prema planu prema planu prema planu prema planu
<p>4. Zdravstvena zaštita učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>briga o prehrani učenika u Školi</i> ➤ <i>upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene kako osobne tako i prostora u kojem rade i borave</i> ➤ <i>športsko -rekreativne aktivnosti razrednog odjela</i> ➤ <i>briga o zdravstvenom stanju učenika-pregledi, cijepljenja, predavanja o bolestima ovisnosti,AIDSU-u i dr.</i> ➤ <i>zdravstveni odgoj</i> 	razrednici roditelji učitelj TZK školska liječnica pedagoška služba	stalno
<p>5. Profesionalno informiranje učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>predavanja, organizirani posjeti izložbama, radnim organizacijama i sl.</i> 	pedagog	povremeno

II. Rad razrednika u Razrednom vijeću		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sjednice razrednih vijeća, priprema i održavanje</i> ➤ <i>grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću i dogovori s roditeljima u svezi nastave i ostalih aktivnosti</i> 	razrednici učitelji	XI., III., VI., VIII.
III. Rad s roditeljima učenika		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>roditeljski sastanci (najmanje 4) uz administrativne, organizacione i ostale zadatke</i> ➤ <i>pedagoško obrazovanje roditelja (najmanje 2 predavanja, odnosno tematska razgovora)</i> ➤ <i>individualne (1 tjedno) i grupne (po potrebi) konzultacije s roditeljima</i> 	razrednici pedagoška šlužba	po potrebi
IV. Administrativni poslovi razrednika		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika, razrednih vijeća i suradnje s roditeljima</i> ➤ <i>izrada popisa učenika (za preglede, cijepljenje, osiguranje,...)</i> ➤ <i>vođenje e-dnevnika, ažuriranje podataka i dr.</i> ➤ <i>ažuriranje e-matica i ispis svjedodžbi, prijepis ocjena i dr.</i> ➤ <i>praćenje izvješća sa sjednica razrednih i učiteljskih vijeća, i davanje podataka o učenicima iz razrednog odjela</i> ➤ <i>redovito bilježenje i praćenje podataka o učeniku</i> ➤ <i>bilježenje nazočnosti roditelja roditeljskim sastancima i tjednim informacijama</i> ➤ <i>pisanje zapisnika s roditeljskih sastanaka</i> ➤ <i>evidencija ostvarivanja planova, aktivnosti odjela u društveno-kulturnom radu, kulturne i javne djelatnosti, zdravstvenim i dr. akcijama</i> ➤ <i>pisanje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća</i> ➤ <i>vođenje evidencije o uplatama učenika</i> 	razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici	IX. IX. IX. IX.,XII.,IV., VI. stalno stalno stalno stalno prema planu stalno

Sadržaj rada razrednici evidentiraju u e-dnevniku razrednih odjela.

8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

SADRŽAJ RADA:

1. Konstituiranje vijeća roditelja za šk. god. 2024./2025.
2. Upoznavanje članova Vijeća roditelja s prijedlogom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2024./2025.
3. Prijedlozi roditelja u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
4. Mišljenja i prijedlozi članova Vijeća roditelja u svezi s organizacijom izvanučioničke nastave, sportskih i kulturnih sadržaja Škole, osiguranje učenika, fotografiranje učenika i dr.
5. Mišljenje i prijedlozi članova Vijeća roditelja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
6. Izvješće ravnateljice o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole
7. Prijedlozi članova Vijeća roditelja u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih klubova te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
8. Neplanirani poslovi

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA U ŠK. GOD. 2024./2025.

RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA ČLANA VIJEĆA RODITELJA	RAZRED	IME I PREZIME RODITELJA ČLANA VIJEĆA RODITELJA
1.a	Danijela Malenica	5.a	Ivana Budimir
1.b	Martina Vego	5.b	Senija Kovačević
1.c	Nikolina Djaković	5.c	Ivana Primorac
2.a	Tajana Tarczay Uzun	6.a	Alen Horvat
2.b	Marko Čerljenko	6.b	Ana Kraljević
2.c	Josip Klasić	6.c	Katica Čolak
2.d	Nevija Herceg	6.d	Marija Antunović
3.a	Iva Šimić	7.a	Slavica Vukanović
3.b	Ana Matić	7.b	Iva Mašić
3.c	Ružica Miljenović	7.c	Marinela Peranić
4.a	Marina Živković Ercegovac	8.a	Marina Škrinjar
4.b	Maja Marušić	8.b	Igor Mukić
4.c	Mirjana Kuliš Turković	8.c	Mirela Šego

Rad Vijeća roditelja propisan je Statutom Škole.
Predsjednik Vijeća roditelja je Alen Horvat, a zamjenica Marija Antunović.

8.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ
X.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Formiranje Vijeća učenika</i> • <i>Glasovanje o izboru predsjednika i dopredsjednika Vijeća učenika</i> • <i>Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika</i> • <i>Upoznavanje učenika s pravima i obvezama</i>
XI./XII.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Važnost dobrih djela</i> • <i>Priprema za božićne blagdane</i>
III.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Obilježavanje borbe protiv vršnjačkog nasilja – Dan ružičastih majica</i> • <i>Međuvršnjačka komunikacija</i>
V.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mi smo odgovorni učenici</i> • <i>Dan škole</i>

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA U ŠK. GOD. 2024./2025.

RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA ČLANA VIJEĆA UČENIKA	RAZRED	IME I PREZIME UČENIKA ČLANA VIJEĆA UČENIKA
1.a	<i>Paula Ćurić</i>	5.a	<i>Dominik Ivanković</i>
1.b	<i>Katja Horvat</i>	5.b	<i>Petar Bošnjak</i>
1.c	<i>Mateo Djaković</i>	5.c	<i>Andro Primorac</i>
2.a	<i>Ana Goreta</i>	6.a	<i>Jakov Palić</i>
2.b	<i>Toma Bister</i>	6.b	<i>Dora Kraljević</i>
2.c	<i>Mihael Graljuk</i>	6.c	<i>Petra Tare</i>
2.d	<i>Ante Jurjević</i>	6.d	<i>Tea Maloča</i>
3.a	<i>Maša Šeketa</i>	7.a	<i>Luka Lekić</i>
3.b	<i>Petar Šestak</i>	7.b	<i>Jakov Uzun</i>
3.c	<i>Luka Vego</i>	7.c	<i>Jure Bošnjak</i>
4.a	<i>Josip Mutak</i>	8.a	<i>Andrej Bosek</i>
4.b	<i>Petar Šimun Kulušić</i>	8.b	<i>Leo Hutinec</i>
4.c	<i>Petar Pleteš</i>	8.c	<i>Mislav Maretić</i>

Predsjednik Vijeća Učenika je Mislav Maretić 8.c, a zamjenik je Dominik Ivanković 5.a razred.

8.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
X.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. ➤ Donošenje školskoga kurikuluma za šk. god. 2024./2025. ➤ Neplanirani poslovi 	predsjednik i članovi Školskoga odbora ravnateljica
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prijedlog financijskog plana ➤ Neplanirani poslovi 	predsjednik i članovi Školskoga odbora ravnateljica
XII.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utvrđivanje financijskogog plana ➤ Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada ➤ Imenovanje članova inventurnih komisija ➤ Neplanirani poslovi 	predsjednik i članovi Školskoga odbora ravnateljica
II.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana ➤ Rasprava i usvajanje izvješća komisije za popis inventara ➤ Neplanirani poslovi 	predsjednik i članovi Školskoga odbora ravnateljica
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje ➤ Donošenje Odluke o korištenju godišnjih odmora ➤ Neplanirani poslovi 	predsjednik i članovi Školskoga odbora ravnateljica
VII.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rasprava i usvajanje periodičnog obračuna ➤ Razmatranje izvješća o radu Škole u šk. god. 2024./2025. ➤ Neplanirani poslovi 	predsjednik i članovi Školskoga odbora ravnateljica

ČLANOVI ŠKOLSKOGA ODBORA

Red. br.	IME I PREZIME ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA	NAPOMENA
1.	Danijela Sever - Koren - predsjednica	predstavnicu Škole
2.	Helena Macan	
3.	Ante Kujundžić	
4.	Marćela Marinović – zamjenica	predstavnicu roditelja predstavnicu osnivača
5.	Kristina Šiško	
6.	Anita Poslon	
7.	Tajana Uroić	

Osim planiranih sjednica Školskog odbora održavat će se i sjednice prema potrebama Škole na kojima će se donositi odluke i obavljati drugi poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole.

8.5. PLAN RADA RAVNATELJICE

PLAN RADA RAVNATELJICE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.		
SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		368
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	24
1.4. Koordinacija u izradi školskog kurikuluma	VI. – IX.	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. – VIII.	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	40
1.11. Planiranje nabave	IX. – VI.	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	8
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		344
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	32
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVOa	IX. – VI.	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	24
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX. – VII.	30
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	74
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	24
2.12. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	16
3.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole i Vijećem zaposlenika	IX. – VIII.	16
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		168
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	24
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	38
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	16
5.6. Praćenje rada učitelja	IX. – VI.	50
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	30
5.7. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		252
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX. – VIII.	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	15
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
6.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	6
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		144
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	6
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	6
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	16
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	8
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX. – VIII.	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	6
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
7.18. Suradnja s udrugama	IX. – VIII.	6

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024./2025. godinu

7.19.Ostali poslovi	IX .– VIII.	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX .– VI.	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX .– VI.	14
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	36
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	12
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX .– VI.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

8.6. PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA

8.6.1. Plan rada pedagoginje

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		281
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno –obrazovnog rada.	15
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		126
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	35
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		27
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		40
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		24
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		124
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Pratiti razvoj i odgojno –obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	26
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		32
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		20
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		27
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		0
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		19
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	16
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		16
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata o.o. rada	1039
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		57
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	2
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		2
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		3
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		5
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		40
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		5
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		12
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	12
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje o.o. rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	399
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima		24

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024./2025. godinu

2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:		119
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri		13
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		106
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		129
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba i ukazati na štetnost konzumacije alkohola i droga.	129
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		62
2.3.4.1	Rad u RV	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	22
2.3.4.2	Rad u UV		40
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti	Razvoj stručnih kompetencija.	17
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		18
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	Preventivno djelovanje.	24
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika.	6
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjereni odgojno-obrazovni tretman.	61
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	5
2.4.2	Upis i rad s novim učenicima, učenicima s drugog govornog područja		12
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		26
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		18
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		434
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		153
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		131
2.5.1.2	Vijeće učenika		22
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		115
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		50
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholog logoped, liječnik, socijalni radnici...	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	23
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		75
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice/razgovori		16
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		50
2.5.5.3	Vijeće roditelja		9
2.5.6	Suradnja s okruženjem		18
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		50
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		7
2.6.2	Predavanja za učenike:		10
2.6.2.1	Kamo nakon osnovne škole?		4
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike .	4
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis – Odluka o upisu, Pravilnik o elementima i kriterijima za upis u 1. razred srednje škole		2
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		2
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		4
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje – savjetnicom Željkom Hegeduš		6
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	11
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO		10
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		17
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	9

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024./2025. godinu

2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvanučioničke nastave		8	
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	9	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	78	
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		18	
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		10	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		4	
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		4	
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		60	
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja		8	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		8	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		12	
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		12	
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole		20	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		Promicati stručno usavršavanje učitelja.	143
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	118
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	6		
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	24		
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	4		
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	18		
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	6		
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje	0		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	51		
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	9		
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	0		
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	0		
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		25	
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	8	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		5	
4.2.3	Održavanje predavanja / radionica za učitelje		6	
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		6	
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima		0	
4.2.6	Rad sa str. sur. Pripravnicima - mentorstvo		0	
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. Pripravnicima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		0	
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije		0	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		121	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih	12	

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024./2025. godinu

5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	12
5.2	Dokumentacijska djelatnost		109
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada.	14
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		13
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		28
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		54
6.	OSTALI POSLOVI		82
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno – obrazovnog procesa	82
SVEUKUPNO:			1744

8.6.2. Plan rada psihologinje

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1. ORGANIZACIJA I PLANIRANJE RADA ŠKOLE		139
1.1. Organizacija rada škole		
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele 	<i>tijekom šk. godine</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 	<i>travanj-kolovoz</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda 	<i>srpanj, kolovoz</i>	
1.2. Planiranje i realizacija rada škole		
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 	<i>rujan, srpanj, kolovoz</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi plana i izvješća Školskog preventivnog programa 		
1.3. Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, tajnicom i računovotkinjom škole u organizaciji provođenja odgojno-obrazovnog rada i rješavanju tekućih poslova škole te suradnja s drugim ustanovama	<i>tijekom šk. godine</i>	
2. RAD S UČENICIMA		720
2.1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije		
<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja te posebnih potreba 		
<ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima usmjeren na unapređenje u učenju i školskom postignuću, razvijanju strategija učenja i motivacije 	<i>tijekom šk. godine</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Savjetovanje učenika uz primjenu različitih intervencija usmjerenih na bihevioralno i emocionalno funkcioniranje 		
<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učenicima u prevladavanju stresnih i kriznih situacija, razvijanjem adekvatnih mehanizama suočavanja 		
<ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima i intervencije u slučaju vršnjačkih sukoba 		
2.2. Provedba radionica i psihoedukativnih predavanja	<i>tijekom šk. godine</i>	
2.3. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika zbog upisa u prvi razred	<i>veljača-lipanj</i>	
2.4. Sudjelovanje u profesionalnom usmjeravanju učenika osmih razreda kroz savjetodavne razgovore	<i>tijekom šk. godine</i>	
2.5. Utvrđivanje obilježja razredne klime te doprinos razvoju pozitivne psihosocijalne klime	<i>tijekom šk. godine</i>	
3. RAD S RODITELJIMA		127
3.1. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba te rješavanju poteškoća u funkcioniranju djece	<i>tijekom šk. godine</i>	
3.2. Savjetodavno-instruktivna predavanja		

3.3. Uspostavljanje kontakta i suradnja s vanjskim institucijama potrebnim djetetu (HZSR, liječnica školske medicine, specijalizirane zdravstvene institucije koje se bave mentalnim zdravljem...)		
4. RAD S UČITELJIMA		232
4.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima	<i>tijekom šk. godine</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje pomoći učiteljima u razumijevanju i prepoznavanju razvojnih potreba učenika te usmjeravanje na poticajne načine pružanja podrške učenicima u savladavanju teškoća 		
<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i adekvatnom pristupu u poučavanju u svrhu učenikovog napredovanja 		
<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje učitelja o tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem te pomoć i podrška u primjeni istih 		
<ul style="list-style-type: none"> • Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi SR, predavanja i roditeljskih sastanaka (u slučaju potrebe) 		
4.2. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda (prisustvovanje na nastavi, redovita komunikacija s učiteljima)		
4.3. Predavanja za učitelje s ciljem podizanja kvalitete nastave te komunikacije s učenicima i roditeljima (prema potrebi)		
5. STUDIJSKO-ANALITIČKI I ISTRAŽIVAČKI RAD		131
5.1. Predlaganje i sudjelovanje u provedbi programa i strategija radi unaprjeđenja kvalitete škole	<i>tijekom šk. godine</i>	
5.2. Pregled pedagoške dokumentacije, prema potrebi		
5.3. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi		
5.4. Provođenje i obrada sociometrijskih upitnika		
5.5. Provođenje i obrada anketa i upitnika provedenih među učenicima		
5.6. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća		
6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		48
6.1. Rad u ulozi člana Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	<i>tijekom šk. godine</i>	
6.2. Suradnja sa liječnicom školske medicine, djelatnicima HZSR, stručnjacima za mentalno zdravlje i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika		
7. ORGANIZACIJSKO-ADMINISTRATIVNI I OSTALI POSLOVI		287
7.1. Vođenje dokumentacije o radu	<i>tijekom šk. godine</i>	
7.2. Pripreme za rad		
7.3. Koordinacija pomoćnika u nastavi		
7.4. Pisanje izvješća, dopisa, mišljenja psihologa		
7.5. Nepredvidivi poslovi		
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		60

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024./2025. godinu

8.1 Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature	tijekom šk. godine	
8.2 Sudjelovanje na stručnim vijećima, stručnim skupovima i edukacijama u organizaciji AZOO, MZOM, HPK, HPD		
8.3 Sudjelovanje na predavanjima i edukacijama u školi i vanjskim ustanovama		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA (rujan 2024. – kolovoz 2025.)		1744

8.6.3. Plan rada logopedinje

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1308	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA		
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa, trijaže i pedagoške opservacije	676	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima (grupni i individualni neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima s TUR- učenici s Rješenjem o primjerenom programu školovanja, Individualni i grupni neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima s početnim teškoćama čitanja i pisanja - prvi razred)		
1.3.	Testiranje i upis učenika u 1. razred		4. i 5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI		
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	192	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Suradnja s učiteljima pri upisivanju učenika u školu i smještaj u razredno odjeljenje , konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje		tijekom godine
2.3.	Sudjelovanje pri izradi individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama		9., 10., 11. mjesec
2.4.	Pomoć i savjetovanje učitelja o provođenju individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama		tijekom godine
2.5.	Priprema i održavanje stručnih predavanja za učitelje		
2.6.	Suradnja s učiteljima vezano uz određivanje primjerenog oblika školovanja učenika		
2.7.	Suradnja pri održavanju sjednica UV i RV te rad u stručnim tijelima škole		
2.8.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi		
3.	SURADNJA S RODITELJIMA		
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	153	tijekom godine
3.2.	Suradnja s roditeljima u vezi određivanja primjerenog programa školovanja učenika		
3.3.	Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred		10., 11. mjesec
3.4.	Upoznavanje roditelja s izrađenim obrazovnim kurikulumom za učenike s teškoćama u razvoju		
3.5.	Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		tijekom godine
3.6.	Upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djeteta, upućivanje na liječničke preglede...		

4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM		
4.1.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole radi određivanja primjerenog oblika školovanja učenika s TUR	201	tijekom godine
4.2.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze		
4.3.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama		
4.4.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s teškoćama		
4.5.	Suradnja oko izrade izvješća i statističkih podataka o učenicima		
4.6.	Suradnja sa stručnim suradnicama vezano za postupanje prema Protokolu u slučaju nasilja među učenicima		
4.7.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda		6., 7. i 8. mjesec
5.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA		
5.1.	Sastanci i telefonski razgovori sa školskom liječnicom, drugim specijalistima, psiholozima, logopedima, soc. radnicima, osobama iz GU za obrazovanje, sport i mlade, dječjim vrtićima, HZSR i drugim institucijama	86	tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA		406
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	155	9. mjesec
1.2.	Izrada planova rada s učenicima s oblikom školovanja		tijekom godine
1.3.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima		
1.4.	Izrada rasporeda dolazak učenika na logopedске vježbe		
1.5.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju		
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.		
1.7.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s primjerenim oblikom školovanja		
1.8.	Izrada materijala za rad s učenicima		
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
2.1.	Vođenje dosjea za svakog učenika uključenog u logopedске vježbe	172	tijekom godine
2.2.	Izrada izvješća (godišnji, o projektima i sl.)		
2.3.	Pisanje mišljenja logopeda		
2.4.	Vođenje dnevnika rada		
2.5.	Popunjavanje tablica i upitnika o učenicima s TUR		
2.6.	Pripremanje materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis u prvi razred		
2.7.	Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima		

3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
3.1.	Sudjelovanje na županijskim vijećima logopeda Grada Zagreba, Zagrebačke, Koprivničko -križevačke i Sisačko-moslavačke županije	45	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZO, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO), online edukacijama		
3.3.	Stručno usavršavanje unutar škole (razredni aktivni, sjednice)		
3.4.	Praćenje stručne literature		
4.	OSTALI POSLOVI		
4.1.	Rad u stručnim tijelima škole (prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, predavanje na sjednicama učiteljskih vijeća)	64	tijekom godine
4.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		
4.3.	Poslovi po nalogu ravnatelja		
4.4.	Sudjelovanje u realizacija kulturne i javne djelatnosti škole		
4.5.	Pomoć pri organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja i obavijesti roditeljima		
4.6.	Analiza i vrednovanje rada		
4.7.	Estetsko uređenje škole		
UKUPNO		1744	

8.6.4. Plan rada knjižničarke

R. br.	PODRUČJE RADA	Fond sati tjedno	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	25	105	115	95	100	105	100	105	105	100	100	46	14	1090
1.1.	Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje - program poticanja čitanja i informacijske pismenosti. Nastava u školskoj knjižnici - korelacija s nastavnim predmetima. Pedagoški rad s učenicima i posudba knjižnične građe. poticanje čitanja kroz različite aktivnosti u suradnji s učiteljima od 1. do 8.razreda (književni klub isl.); posjete znanstvenim ustanovama (NSK)														872
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim vijećem, ravnateljem i roditeljima (ostali poslovi)														131
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA															
1.3.	Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjednih plan i program rada školskoga knjižničara (pripreme za neposredan odgojno-obrazovni rad).														87
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	5	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	9	3	218
2.1.	Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici i čitaonici, nabava i obrada nove građe. Praćenje izdavačke djelatnosti. Računalno poslovanje – Metelwin program. Revizija i otpis. Statistika. Izvješće o radu. Dokumentacijsko-administrativni poslovi.														218
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	6	25	28	23	24	25	24	25	26	24	24	11	2	261
3.1.	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti: književni susreti, susreti s glumcima i umjetnicima, kvizovi i natjecanja, tematske i prigodne izložbe, suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama, suradnja na projektima i aktivnostima za poticanje čitanja i razvijanja opće kulture u učenika, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige...														174
3.2.	Suradnja s drugim ustanovama (KGZ – Matična služba i druge knjižnice: NSK), posjet knjižarama, izdavačkim kućama, sajmovima knjiga (Interliber) idr.														87
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	3	17	18	15	16	17	16	17	16	16	16	6	5	175

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024./2025. godinu

4.1.	Individualno usavršavanje: praćenje najnovije literature i izvora s područja knjižničarstva i dječje književnosti. Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina. Sudjelovanje na stručnim skupovima - županijska i državna razina: ŽSV Grada Zagreba, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, Carnet, e-Škole, skupovi u organizaciji AZOO, HKD, HUŠK, NSK, Informativni utorak; edukacije o računalnom programu Metel win	175
UKUP:		1744

8.7.PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

8.7.1. Plan rada tajnice

Red.br.	SADRŽAJ RADA	NAPOMENA
1.	Normativno - pravni poslovi <ul style="list-style-type: none">• izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke,• prati i provodi propise i stručno se usavršava	
2.	Opći i administrativno-analitički poslovi <ul style="list-style-type: none">• radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje Grada Zagreba,• sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,• sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Vijeća roditelja,• vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	
3.	Kadrovski poslovi <ul style="list-style-type: none">• poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa,• vodi evidencije radnika,• vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,• izrađuje odluke o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu,	
4.	<ul style="list-style-type: none">• vodi ostale evidencije radnika Organizacijski i opći poslovi <ul style="list-style-type: none">• priprema potvrde o redovnom školovanju i druge potvrde za učenike,• arhivira podatke o radnicima,• ažurira podatke o radnicima,• izdaje javne isprave,• obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima (Registar zaposlenih u javnim službama),• prima , razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu,• zadužena je osoba za arhivu Škole i službeni mail Škole	
5.	Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none">• obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	

Poslovi tajnika obavljat će se u 40 satnom tjednom radnom vremenu tijekom školske godine.

8.7.2. Plan rada voditeljice računovodstva

- Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine
- I. Vođenje fondova Škole
 - II. Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja
 - III. Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara
 - IV. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, Zavodom za platni promet, Županijskim uredom, HZZO-m, Zavodom za statistiku, ZAP - om, Poslovnom bankom i MIO zaposlenika
 - V. Praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručno usavršavanje
 - VI. Izdavanje uvjerenja o plaćama zaposlenika
 - VII. Vođenje knjige ulazno-izlaznih računa, pisanje dopisa i odluka u svezi blagajničkog i financijsko-knjigovodstvenog poslovanja
 - VIII. Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika
 - IX. Vođenje uplata i praćenje troškova poslovanja školske kuhinje, vlastitih sredstava i državne riznice
 - X. Svakodnevni kontakti i dogovori s ravnateljicom o svim bitnim financijskim pitanjima
 - XI. Suradnja s tajnicom Škole i ostalim zaposlenicima vezano za financijsku problematiku

Poslovi voditeljice računovodstva obavljat će se u 40 satnom tjednom radnom vremenu tijekom školske godine.

8.7.3. Plan rada kuhara/ice i pomoćne kuharice

Sadržaj rada	Napomena
Pripremanje i pregled dostavljene robe i namirnica Evidencija primljenih namirnica Sastavljanje jelovnika u suradnji ravnateljicom, pedagoginjom i učenicima Suradnja s tajnikom, računovođom i ravnateljicom u svezi s radom školske kuhinje Pripremanje i izdavanje obroka po jelovniku Pranje, dezinfekcija i spremanje pribora za hranu Briga o priboru i predlaganje nabave novog Čišćenje kuhinjskog prostora i blagovaonice Pomoć u pripremanju obroka i izdavanju istih Održavanje uređaja u kuhinji po uputama kuharice Čišćenje spremišta i održavanje higijenskih uvjeta u pomoćnim kuhinjskim prostorijama,obavljanje potrebnih kuhinjskih poslova po uputama kuharice	

Poslovi kuharice i pomoćne kuharice obavljat će se u 40 satnom tjednom radnom vremenu tijekom školske godine.

8.7.4. Plan rada domara – ložača

Red. br.	Sadržaj rada	Napomena
1.	Poslovi na održavanju školske zgrade, inventara i okoliša Škole	
2.	Poslovi na održavanju grijanja	
3.	Kontrola objekta i uređaja	
4.	Nabava potrošnog materijala, alata i uskladištenje istih	
5.	Ostali poslovi	

Poslovi domara-ložača obavljati će se u 40 satnom tjednom radnom vremenu tijekom školske godine.

8.7.5. Plan rada zaposlenica na održavanju čistoće

Red. br.	Sadržaj rada	Napomena
1.	Čišćenje i održavanje higijene u Školi: - suho i mokro čišćenje poslije svake smjene - premaz svih podnih površina - pranje prozora - brisanje površina u svim prostorijama - premaz toaletnih prostorija dezinfekcijskim sredstvima - čišćenje i održavanje prostora ulaza u školsku zgradu - čišćenje snijega oko školske zgrade	
2.	Ostali poslovi: - dežuranje u hodnicima za vrijeme nastave i odmora - gašenje svjetla u svim prostorijama - zatvaranje prozora, prostorija i ulaza - pomaganje kod prijenosa nastavnih sredstava, namještaja, artikala i dr. - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnateljice	
3.	Dostava: - poslovi dostave potrebni za Školu - primanje i izdavanje robe	

Poslovi zaposlenica na održavanju čistoće obavljati će se u 40 satnom tjednom radnom vremenu tijekom školske godine.

Na temelju plana rada: 8.7.1., 8.7.2., 8.7.3., 8.7.4. i 8.7.5. ravnateljica će izdati Odluke o radnim obvezama i izvršenju poslova za školsku 2024./2025. godinu.

9. PROJEKTI

1. Dan BezVeze
2. Dabar - informatičko natjecanje
3. Skupljamo zajedno stare baterije
4. FoodEdukators
5. Klokan bez granica
6. Projekt građanin
7. Lektira: Ivana Brlić Mažuranić - Šuma Striborova
8. Građanski odgoj - Projekt građanin: 17 priča za sretniju Zemlju
9. Građanski odgoj - humanitarna akcija: Mir započinje osmijehom
10. 100. dan u školi - međunarodni eTwinning projekt
11. U svijetu likovnih umjetnika 7 - međunarodni eTwinning projekt
12. Ujedinjeni u igri i sportu
13. Pročitat ću ti priču
14. Građanski odgoj: Samo se srcem dobro vidi
15. Večer matematike
16. Dan broja π
17. Lucko
18. Mirisna čarolija
19. Svi smo mi Antun Branko
20. Susjed tehničar 3

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Škola će, ovisno o financijskim mogućnostima, opremiti Školu sa svime što je u funkciji poboljšanja odgojno-obrazovnog rada, sigurnosti i što kvalitetnijeg života i rada Škole (nabava informatičke opreme, stručne literature, stručno usavršavanje zaposlenika, uređenje vanjskih i unutarnjih prostora Škole i dr.)

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Školski preventivni programi
6. Projekti
7. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
8. Raspored sati

OŠ Antuna Branka Šimića
Godišnji plan i program rada Škole za školsku 2024./2025. godinu

KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 251-316-07-24-1

U Zagrebu, 4. listopada 2024.

Predsjednica Školskog odbora:

Danijela Sever-Koren

Ravnateljica:

Stanka Pupić