



OŠ Miroslava Krleže
Zagreb, Kaptol 16
Tel: 48-17-460, Tel/fax:48-17-466
OIB 23046541950

osmk@os-mkrleze-zg.skole.hr

KLASA: 602-11/24-01/2

URBROJ: 251-121-07-24-2

Zagreb, 26.11.2024.

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN RH, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 15/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 29., st.2., t.3. Statuta Osnovne škole Miroslava Krleža, Zagreb, Kaptol 16, Školski odbor Osnovne škole Miroslava Krleža na svojoj 33. sjednici održanoj 26.11.2024. godine, a na prijedlog ravnateljice donosi:

ODLUKU

O izmjeni i dopuni Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025.

U Godišnjem planu i programu rada Osnovne škole Miroslava Krleža, Zagreb za školsku godinu 2024./2025., KLASA: 602-11/24-01/02, URBROJ: 251-121-07-24-1, usvojenog na sjednici Školskog odbora dana 02. listopada 2024. godine:

- Pod točkom **3. ORGANIZACIJA RADA**, iza stranice 24, dodaje se:

• PLAN RADA U PRODUŽENOM BORAVAKU

Produženi boravak se u Školi ustrojava za učenike razredne nastave od prvog do četvrtog razreda. Uključivanje u program nije obvezno te se učenici uključuju na zahtjev roditelja prema organizacijskim mogućnostima Škole sukladno kriterijima objavljenima u Službenom glasniku Grada Zagreba.

U školskoj godini 2024./2025. ustrojeno je pet odgojno-obrazovnih skupina produženog boravka za 95 učenika.

BROJ SKUPINA	OZNAKA SKUPINE	BROJ UČENIKA	IME I PREZIME UČITELJICE
1	1.A	13	ANAMARIA MATOVINA
1	1.B	14	VERONIKA DODIG
1	2. razred	27	NADA POVRŽENIĆ
1	3. razred	27	EMA BANIĆ
1	4. razred	14	DIJANA HALUŽAN
UKUPAN BROJ SKUPINA 5		UKUPAN BROJ UČENIKA 95	

Produženi boravak počinje u pravilu u 12 sati i traje do 17 sati. U programu produženog boravka učenicima je organizirano vrijeme za učenje i pisanje domaće zadaće, vrijeme za osobni i socijalni razvoj te slobodno vrijeme. U Školi se za učenike u produženom boravku organiziraju tri obroka: doručak, ručak i užina. . Za vrijeme slobodnog vremena, ukoliko vremenski uvjeti to dopuštaju, učenici su u pratnji učiteljice na školskom igralištu gdje je stavljen naglasak na kretanje i boravak na svježem zraku kroz sudjelovanje u sportskim igrama. U slučaju lošeg vremena učenici imaju na raspolaganju sportsku dvoranu te učionice. Za vrijeme organiziranog vremena učenicima su osmišljene kreativne radionice ili radionice na temu osobnog i socijalnog razvoja.

Program produženog boravka provodi se u predviđenoj učionici i ostalim prostorima Škole. Za izvođenje programa osigurani su materijalno-tehnički uvjeti.

Plan rada produženog boravka:

VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
12.00-12.30	ručak	ručak	ručak	ručak	ručak
12.30-14.00	Domaća zadaća i učenje	Domaća zadaća i učenje	Domaća zadaća i učenje	Domaća zadaća i učenje	Domaća zadaća i učenje
14.00-14.45	Slobodno vrijeme	Slobodno vrijeme	Slobodno vrijeme	Slobodno vrijeme	Slobodno vrijeme
14.45-15.00	užina	užina	užina	užina	užina
15.00-17.00	Organizirano vrijeme	Organizirano vrijeme	Organizirano vrijeme	Organizirano vrijeme	Organizirano vrijeme

Ciljevi realizacije sadržaja u programu produženog boravka u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja.

Opći ciljevi su:

- omogućiti djetetu kvalitetno sadržajno ispunjen život i otkriti njegove/njezine potencijale kao jedinstvene osobe.
- omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu.
- pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Specifični ciljevi su:

- razvijati potpun i harmoničan razvoj djeteta
- naglašavati važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
- fokusirati se na učenje (isticati važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjenjivati mnogobrojne pristupe učenju
- osposobljavati učenike za samostalno učenje
- isticati značaj učenja i poticati motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- razvijati pismenost (jezična, matematička)
- razvijati osjećaja za hrvatski identitet
- razvijati duhovne dimenzije života
- upoznavati djecu s europskom i globalnom dimenzijom modernog življenja
- poticati pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
- omogućiti funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- poticati partnerstvo u obrazovanju
- ukazivati na ulogu tehnologije u obrazovanju
- brinuti o djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
- provodite razne oblike podrške pri prelasku iz razredne u predmetnu nastavu
- isticanje temeljne uloge obrazovanja u ranom djetinjstvu

- **Točka 7. mijenja se i glasi:**

7. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

Školska godina 2024./2025.

Voditeljica: Karla Jelinčić, psihologinja

Nositelji: Karla Jelinčić, psihologinja

Ivana Šafran Tunjić, pedagoginja

Ana Sladović, logopedinja

Silvana Galinović, ravnateljica

razrednici, učitelji

Školska preventivna strategija

Školska preventivna strategija (ŠPS) temelji se na preventivnim programima na razini Republike Hrvatske, a cilj je prevencija neprihvatljivih i rizičnih ponašanja te promicanje i usmjeravanje učenika prema društveno prihvatljivim i pozitivnim ponašanjima. Uz to, ŠPS ima za cilj razvitak osnaživanje zaštitnih čimbenika pojedinaca te ublažavanje rizičnih čimbenika.

Pretpostavka ŠPS-a je da se mnoga neprikladna i nepoželjna ponašanja mogu suzbiti i izbjeći ukoliko je dijete osnaženo i opremljeno vještinama koju mu omogućuju zrelo i adekvatno nošenje sa izazovima. Aktivnosti u okviru ŠPS-a provode se sa svim učenicima od prvog do osmog razreda.

Školska preventivna strategija provodi se na dvije razine:

1. Primarna prevencija
 - obuhvaća aktivnosti u okviru nastavnog procesa, posebice Sata razrednika
 - provode razrednici, učitelji
2. Sekundarna prevencija
 - obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike rizičnog ponašanja
 - provode stručni suradnici, razrednici, zdravstveni radnici, djelatnici HZSR-a i MUP-a

Planirane aktivnosti

Naziv aktivnosti - cilj, opis	Razina intervencije	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj(i)
<i>Abeceda prevencije</i> - razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - razvoj suradničkih socijalnih vještina - razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	a)	1. – 8. roditelji	6 2	razrednici, psihologinja, pedagoginja
<i>Poštujte naše znakove</i>	a)	1.a/1.b	1	Policajska uprava zagrebačka
<i>Zajedno možemo više</i> MAH I. i II. (Mogu ako hoću)	a)	4.a 6.a 6.b roditelj i	1	MUP Republike Hrvatske, PP Centa
<i>Škola plivanja</i>	b)	2.a 2.b	po potrebi	SP Mladost, Grad Zagreb
Mjesec borbe protiv droge	a)	7.a 7.b 8.a 8.b	2	pedagoginja, razrednici

<i>Dan ružičastih majica/Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja</i> (28.2.)	a)	1. – 8.	1	pedagoginja, psihologinja, razrednici
<i>Čitanje terapeutskih priča</i> - emocionalna pismenost - poticanje osjećaja zajedništva i pripadanja	a)	1.a 1.b	min. 4	pedagoginja, psihologinja, učiteljice
<i>Sukob ili suradnja</i>	a)	2.a	min. 4	pedagoginja, psihologinja, učiteljice
<i>Prevenција neprihvatljivih ponašanja</i>	c)	2.b	min. 4	pedagoginja, psihologinja, učiteljice
<i>Društvene mreže</i> - odgovorno ponašanje na društvenim mrežama	a)	3.a 3.b	min. 4	pedagoginja, psihologinja, učiteljice
<i>Dijete u vremenu</i> - kreativnim metodama do bolje budućnosti	a)	3.a 3.b	1	Obiteljski centar
<i>Prelazak u predmetnu nastavu</i> - očekivanja - kako se nositi s neizvjesnosti	a)	4.a	2	pedagoginja, psihologinja, logopedinja

<i>Sukob ili suradnja</i>	c)	4.a	min. 4	pedagoginja, psihologinja, učiteljice
<i>Učiti kako učiti – prevencija neuspjeha u školi</i>	a)	5.a 5.b	min. 4	logopedinja
<i>Međuvršnjačko nasilje</i>	a)	6.a 6.b 7.b	min. 4	pedagoginja, psihologinja, razrednici
<i>Mentalno zdravlje</i> - obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja - kako brinuti o mentalnom zdravlju - odgovornost i mentalno zdravlje	a)	7.a 7.b 8.a 8.b	min. 4	pedagoginja, psihologinja, razrednici
<i>Profesionalna orijentacija</i> - teorija višestrukih inteligencija - izbor budućeg zanimanja	a)	8.a 8.b	min. 4	pedagoginja, psihologinja, logopedinja, razrednici
<i>Razvoj zdrave slike o tijelu (prevencija poremećaja hranjenja)</i>	a)	7.a 7.b 8.a 8.b	min. 4	psihologinja, pedagoginja
<i>„Screening“ za internalizirane teškoće</i>	a)	6.a 6.b 7.a 7.b	2	psihologinja, pedagoginja

- U točki 9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA mijenja se točka Godišnji plan rada ravnatelja i glasi:

Plan rada ravnateljice 2024/2025

SADRŽAJ RADA	Potreban broj sati	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	220	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	40	VI-IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	10	VI-IX
1.3. Izrada školskog kurikula	20	VI_IX
1.4. Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća	20	IX-VI
1.5. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10	IX
1.6. Planiranje i organizacija školskih projekata (Akreditacija Erasmus), Eko škole i dr.	30	IX-VI
1.7. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	20	IX-VI
1.8. Planiranje nabave- opreme i namještaja, uređenje okoliša škole	20	IX-VI
1.9 Izrada plana zaduženja učitelja i admin. teh. osoblja	40	IX-VI
1.10 Izrada financijskog plana	10	XII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	220	
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	10	VI
2.2. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	20	VI-IX
2.3 Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme, org. rada izborne nastave, INA, izrada kompletnog rada škole).	20	VI-IX
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole- Tim za kvalitetu	30	V,VI,VIII,IX
2.5. Organizacija zdravstvene zaštite svih zaposlenika i učenika	20	IX-VI
2.6. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta, ekskurzija	30	IX-VI
2.7. Organizacija i koordinacija upisa učenika 1. razreda	10	V-VI

2.8. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	20	IX-VI
2.9. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	30	IX_VI
2.10 Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole	30	IX_VI
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	390	
3.1. Praćenje i uvid u realizaciju GPIP-a rada škole	40	X-VI
3.2. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	40	IX-VI
3.3. Praćenje projekata i vrednovanje istih	40	IX-VIII
3.4. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	20	XII i VI
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	10	IX-VI
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe, administrativne službe, pedagoške dokumentacije	80	IX-VI
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	30	IX-VIII
3.8. Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima i pomagalicama	20	IX-VIII
3.9. Izrada izvješća na kraju godine i izrada razvojnog plana	20	IX-VIII
3.10. Uvid u rad učitelja	50	IX-VIII
3.11. Uvid u E-dnevnik	40	X-V
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	120	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela (Vijeća učitelja, Razrednih Vijeća, Školskog Odbora, sudjelovanje u Vijeću roditelja, stručnim aktivima, kulturnom radu škole)	120	IX-VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	200	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	70	IX-VIII
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	20	
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	35	


5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	35	
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	Prema potrebi	
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	20	
5.7. Analiza rada stručnih suradnika	20	
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	249	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	35	IX-VIII
6.2. Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzo-a	35	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	15	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	5	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	5	
6.6. Poslovi zastupanja škole	70	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	35	
6.8. Izrada financijskog plana škole	10	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	12	
6.10. Organizacija i provedba inventure	10	XII
6.11. Popisivanje i provjera izvješća i svjedodžbi	17	VI
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	170	
7.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	5	IX-VIII
7.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	5	
7.3. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	5	
7.4. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	10	
7.5. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	10	
7.6. Suradnja s DORHOM, Općinskim sudom	10	
7.7. Suradnja s osnivačem	10	
7.8. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	10	
7.9. Suradnja s Hrvatskim Zavodom za javno zdravstvo		

7.10.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		
7.11 Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		
7.12.Suradnja s Policijskom upravom		
7.13.Suradnja sa Župnim uredom		
7.14.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		
7.15.Suradnja s turističkim agencijama		
7.16. Suradnja sa svim udrugama		
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	180	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	30	IX-VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, Huroš-a, HZOŠ-a, Academy3, Experta	70	
8.3. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	50	
8.4. Ostala stručna usavršavanja	30	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	35	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (web stranice uz pomoć suradnika)	35	IX-VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	Prema potrebi	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:	1768	

Ove izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada škole čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Miroslava Krleže, Zagreb za školsku godinu 2024./2025., KLASA: 602-11/24-01/02, URBROJ: 251-121-07-24-1, usvojenog na sjednici Školskog odbora dana 02. listopada 2024. godine.


Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici škole i oglasnoj ploči škole.

Predsjednica ŠO:


Vesna Palijan, dipl.kateheta



Ravnateljica:


Silvana Galinović, dip. defektolog

