

OŠ LUKA
SESVETE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.



REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA LUKA, SESVETE

Ulica Otona Ivekovića 16

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Zagreb, 2025.

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	3
1.1 Podaci o upravi škole i stručnim suradnicima	9
2.1 Ciljevi i školsko područje	10
2.2 Prostorni uvjeti	11
2.3 Unutrašnji školski prostor	12
3.1 Godišnji kalendar rada	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
3.2 Raspored zvonjenja	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
3.3 Radno vrijeme	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
4.1 Razredna nastava	20
5.1 Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	22
5.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave	22
5.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i PRO	25
5.1.3 Podaci o administratorima	28
5.1.5 Podaci o učiteljima mentorima i savjetnicima	29
5.2. Podaci o ostalim djelatnicima	30
5.2.1 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	30
5.2.2 Podaci o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima	31
7.3 Primjereni oblik školovanja	33
7.2 Izborna nastava	33
7.3 Dodatna i dopunska nastava	34
7.3.1 Razredna nastava	34
7.3.2 Predmetna nastava	35
7.4 Izvannastavne aktivnosti	36
7.4.1 Razredna nastava	36
7.4.2 Predmetna nastava i stručna služba	37
9.1 Razrednici i zamjenici razrednika razredne nastave	41

9.2 Razrednici i zamjenici razrednika predmetne nastave i PRO. Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

15.1	Plan rada Razrednih vijeća	52
15.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	54
15.3	Plan rada razrednika	55
15.4	Plan rada roditeljskih sastanaka	56
15.5	Plan rada Vijeća roditelja	57
15.6	Plan rada Vijeća učenika	58
15.7	Plan rada Školskog odbora	59
16.1	Plan rada ravnatelja	60
16.2	Plan rada pedagoga Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
16.3	Plan rada psihologa	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.4	Plan rada edukacijskog rehabilitatora	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.5	Plan rada socijalnog pedagoga	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.6	Plan rada knjižničara	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.7	Plan rada tajnika	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.8	Plan rada računovođe	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.5	Plan rada administrativno-računovodstvenog referenta	104
16.5	Plan rada domara	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
	Ostali dijelovi Godišnjeg plana i programa su sljedeći prilozi:	109
2.	Raspored informacija učiteljica i učitelja predmetne nastave i PRO	109
4.	Raspored sati razredne nastave	109
6.	Školski preventivni program	109
18.1	RASPORED INFORMACIJA – razredna nastava	110
18.4	RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
18.5	RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
18.6	Školski preventivni program	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA LUKA

Klasa: 602-11/25-01/01

Ur. broj: 251-459/04-25-1

Na sjednici Školskog odbora

2. listopada 2025. godine donesena je

ODLUKA

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE LUKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Luka za školsku godinu 2025./2026. koji obuhvaća cjelokupnu aktivnost djelatnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

Učiteljsko vijeće usuglasilo se s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada OŠ Luka, Sesvete na sjednici održanoj 29. rujna 2025.

Vijeće roditelja pozitivno je ocijenilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada OŠ Luka, Sesvete na sjednici održanoj 30. rujna 2025. Vijeće učenika pozitivno je ocijenilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada OŠ Luka, Sesvete na sjednici održanoj 1. listopada 2025.

Predsjednica Školskog odbora

Gordana Matolek Veselić, prof.

Ravnateljica škole

Nikolina Ćurković, prof.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA LUKA

ADRESA: ULICA OTONA IVEKOVIĆA 16, 10360 SESVETE GRAD ZAGREB

MATIČNI BROJ: 2257505

OIB: 90357089001

ŠIFRA ŠKOLE: 21 – 114 - 138

TELEFON: 01/ 2001 392

ELEKTRONIČKA POŠTA: ured@os-luka-sesvete.skole.hr

LOGO:



BROJ UČENIKA, RAZREDNIH ODJELA I DJELATNIKA

BROJ UČENIKA 1. – 4. RAZREDA	362
BROJ RAZREDNIH ODJELA 1. – 4. RAZREDA	17
BROJ RAZREDNIH ODJELA PRODUŽENOG BORAVKA	9
BROJ UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU	179
BROJ UČENIKA 5. – 8. RAZREDA	424
BROJ RAZREDNIH ODJELA 5. – 8. RAZREDA	19
BROJ UČENIKA U PRO (čl. 8., st.5)	12
BROJ POSEBNIH RAZREDNIH ODJELA	2
UKUPNO UČENIKA	798
BROJ UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	28
BROJ UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	44
BROJ UČITELJA EDUKACIJSKIH REHABILITATORA	2
BROJ STRUČNIH SURADNIKA	5
BROJ ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIH DJELATNIKA	15
BROJ POMOĆNIKA U NASTAVI I STRUČNIH KOMUNIKACIJSKIH POSREDNIKA	28
RAVNATELJICA	1

Geslo škole: Škola je naša radost, a znanje najveće bogatstvo.

Prvoga dana nastave u školskoj godini 2025./2026. prvašiće je pozdravila ravnateljica, razredne učiteljice, učiteljice u produženom boravku, predmetni učitelji i stručni suradnici. Učenici drugih razreda prigodnim su programom dočekali svoje nove prijatelje u prvom razredu.

Škola je domaćin županijskih stručnih vijeća za Njemački jezik, Matematiku, Tjelesnu i zdravstvenu kulturu i razrednu nastavu.

Škola je vježbaonica za studente razredne nastave, Matematike, Tjelesne i zdravstvene kulture i Njemačkoga jezika.

1. Uprava škole

1.1 Podaci o upravi škole i stručnim suradnicima

Ravnateljica škole: Nikolina Ćurković, prof.

Voditelji smjena: Ana Klarić, prof., Đina Brlečić, mag.cin.

Satničarka: Marija Štimac, prof.

Tajnica škole: Martina Ledinšćić, dipl. iur.

Voditeljica računovodstva: Petra Prusec

Računovodstveni i administrativni referent: Renata Meglaj

Predsjednica Školskog odbora: Gordana Matolek Veselić, prof.

Predsjednica Vijeća roditelja: Jelena Antolić, dipl. oec.

Pedagoginja: Tea Biškup Klasan, mag. paed.

Psiholog: Dora Turčinović, mag. psihologije

Ana Stakor, mag. psihologije (na zamjeni)

Edukacijska rehabilitatorica: Mateja Bublic, mag. rehab. educ.

Socijalna pedagoginja: Anamarija Huklek, mag. soc. paed.

Knjižničarka: Željka Martan Buhin, prof. dipl. knjižničar

2. Podaci o školskom prostoru

2.1 Ciljevi i školsko područje

Ciljevi škole utvrđeni su odgovarajućim zakonskim propisima: Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odgojno-obrazovnom strukturom osnovne škole i općim aktima škole.

Osnovna djelatnost škole je odgoj i obrazovanje školskih obveznika s područja koje pripada ovoj školi, a utvrđeno je rješenjem o mreži osnovnih škola Grada Zagreba.

Upisno područje škole: Ul. Ivana Ančića, Ul. Ive Andrića, Ul. Anke Krizmanić, Badelov brijeg, Ul. bagremova, Ul. Ivana Belostenca, Bistrička, Ul. Tita Brezovačkog, Ul. Dobriše Cesarića od broja 1 do 17 i od broja 2 do 4, Dobrodol; Dobrodolska cesta, Dobrodolski brijeg, Dobrodolski brijeg I. odvojak, Dobrodolski brijeg II. odvojak, Dobrodolski odvojak, Šiletići, Ul. Jakova Gotovca, Grička, Ul. Jurja Habelića, Ul. Otona Ivekovića, Ul. Bartola Kašića od broja 41 do 69 i od 40 do 70, Kašinska cesta od 91 do kraja i od 90 do kraja, Kašinski odvojak, Ul. Ivana Krizmanića, Ul. Marije Jurić Zagorke, Ul. Andrije Maurovića, Ul. Celestina Medovića, Ul. Milke Trnine, Ninska od broja 11 do 17 i od 12 do 16, Ul. Franje Petrića, Ul. Janka Polića Kamova, Ul. Izidora Poljaka, Ul. Ivana Puđaka, Ul. Josipa Pupačića, Put Dobriše Cesarića, Rebro, Rebro 1. Rebro 2, Resnička, Ul. Vladimira Ruždjaka, Selčinska, Ul. Miljenka Stančića, Ul. Đure Sudete, Ul. Antuna Branka Šimića, Šimunčevačka cesta (2 do 60), Ul. Nikole Šopa, Ul. Pavla Štoosa, Šturlićeva ulica, Ul. Zlatka Šulentića, Ul. Ive Tijardovića, Ul. Ivana Tišova, Trakošćanska od 27 do 35 i od 26 do 36, Trg Lovre Matačića, Trnovčev odvojak 1, Trnovčev odvojak 2, Trnavec, Trnovečka, Ul. Tina Ujevića, Vinogorska ulica (parni), Ul. Antuna Vrameca, Vugrovečka cesta od 1 do 75 i od 2 do 74, Vugrovečka cesta, Zagorska ulica, Zagrebačka od broja 1 do 39 i od 2 do 40, Ul. Zinke Kunc.

2.2 Prostorni uvjeti

Škola radi u zgradi koja je izgrađena 1975. godine. Unutrašnji školski prostor obuhvaća 5160 m² površine. Zgrada ima 28 učionica od toga 9 za produženi boravak. Specijalizirane su učionice za glazbenu kulturu, likovnu kulturu, tehničku kulturu, fiziku, kemiju, biologiju, povijest, geografija, strani jezik, matematiku i dvije za hrvatski jezik, informatička učionica, velika i mala dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. U objektu je zbornica, knjižnica i kuhinja s blagovaonicom. Nastava je organizirana u dvije smjene.

2.3 Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice	
	Broj	Veličina u m ²
RAZREDNA NASTAVA		
1. razred	4	216
2. razred	4	216
3. razred	4	270
4. razred	4	216
PREDMETNA NASTAVA		
Hrvatski jezik	2	108
Likovna kultura	1	67
Glazbena kultura	1	64
Strani jezik	2	108
Matematika	1	54
Priroda i biologija	1	67
Kemija	1	67
Fizika	1	67
Povijest	1	54
Geografija	1	54
Tehnička kultura	1	67
Informatika	1	67
PRO 1	1	18
PRO 2	1	27
OSTALO		
Dvorana za TZK	2	640
Muška svlačionica	2	40
Ženska svlačionica	2	40
Kabineti	12	192
Kuhinja	1	55
Blagovaona	1	138
Knjižnica	1	58
Čitaonica	1	43
Radiona	1	17
Spremište	1	50
Zbornica	1	60
Uredi	5	84
Arhiva	1	27
WC muški/ženski	11	176
UKUPNO	73	3427

2.4 Održavanje, obnova, adaptacija i sanacija

Školska zgrada je u funkciji 50 godina. Objekt se održava koliko dopuštaju materijalna sredstva, ali još dosta toga treba sanirati. U izuzetno lošem stanju je stolarija koja predstavlja opasnost za učenike i djelatnike (moguće ispadanje prozora iz trule konstrukcije), te ih je potrebno hitno rekonstruirati kao i vanjsku fasadu koja je na dijelovima zgrade ruinirana. Potrebno je napraviti novo školsko igralište, sanirati zidove, podove, proširiti prostor blagovaone, urediti ju i modernizirati. Istodobno je potrebno povećati prostor kuhinje i opremiti ju.

Tijekom ljeta sanirali su se podovi u pet učionica, opremili smo nekoliko učionica novim namještajem, zidovi u hodnicima i učionicama su se sanirali i oličili, obnovili smo i sanirali zidove male dvorane na koje je postavljena meka zaštitna obloga, u tijeku su radovi na rekonstrukciji toaleta za invalide na prvom katu, u planu je postavljanje ograde oko škole te sveobuhvatna energetska obnova zgrade – zamjena stolarije i obnova fasade.

Zbog starih vodovodnih, plinskih, kanalizacijskih instalacija, često imamo puknuća cijevi i teškoće sa sanacijom koje rješavamo uz podršku Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

Planski i kontinuirano nabavljamo nastavna sredstva i pomagala. Redovito se ulaže u nabavu opreme za TZK, manju informatičku opremu, ali je potrebno konstantno održavati ostalu elektroničku opremu što iziskuje dosta sredstava. U planu je nabava pametnih ekrana za učionice predmetne nastave.

Tijekom ove školske godine i dalje planiramo adaptaciju ostalih učionica i kabineta te i dalje nabavu suvremenih nastavnih sredstava i pomagala.

Školska knjižnica je sređena elektroničkim zaduživanjem i razduživanjem knjiga. Raznim projektima i akcijama prikupljamo nove knjige te tako obogaćujemo naš knjižni fond, a to planiramo i ove školske godine. Potrebno je promijeniti i osuvremeniti namještaj u knjižnici.

Školu održavamo, obnavljamo i adaptiramo iz sredstava Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, Ministarstva znanosti i obrazovanja, vlastitim sredstvima i donacijama.

Uz sve napore naših domara i spremačica škola na početku svake školske godine zablista i spremno dočeka svoje učenike, no uz nužna ulaganja oni će u školi biti sigurniji i imati kvalitetniju nastavu.

2.5 Stanje školskog okoliša

Škola još uvijek nema vanjsko sportsko igralište za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture usprkos nastojanjima djelatnika i roditelja koji redovito o tome izvješćuju nadležne. Za uporabu je samo malo košarkaško igralište, dječje igralište i poveći travnjak. Na tome prostoru u slobodnome vremenu uglavnom borave učenici produženoga boravka dok se nastava Tjelesne i zdravstvene kulture održava u školskoj dvorani.

Školski prostor okružen je zelenom površinom veličine 2785 m².

Školski okoliš uređuju učenici sa svojim učiteljima tijekom sati razrednog odjela i u okviru izvannastavnih aktivnosti.

Zaključak

Prostorni uvjeti rada su nezadovoljavajući. Zbog velikog broja učenika nedostaje prostora za održavanje redovite nastave te dopunskog i dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti. Jednako tako, nakon uvođenja nastave Informatike u svih osam razreda, neophodna je još bar jedna specijalizirana i potpuno opremljena učionica Informatike s pripadajućim kabinetom.

Osobito su loši uvjeti rada na školskome igralištu. Uz nužnu nadogradnju škole, u školi je hitno potrebna adaptacija i sanacija:

1. školskoga igrališta
2. stolarije i fasade
3. učionica
4. ograda oko škole
5. blagovaonice i kuhinje

Potrebno je urediti, opremiti i modernizirati učionice te ugraditi klimatizaciju u učionice na južnoj strani.

3. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje

8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Prvo obrazovno razdoblje traje od

8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od

12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Učenički odmori su:

Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.

Proletni odmor učenika od 30. ožujka 2026. do 6. travnja 2026. godine,

Ljetni odmor učenika od 15. lipnja do početka nastavne godine u šk. god. 2026./2027.

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
Neradni dani	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Nastavni dani	17	23	18	17	15	20	22	21	20	8	-	-	176
Nenastavni dani	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2

BROJ DANA U ŠK. GOD. 2025. / 2026.

3.1 Godišnji kalendar rada

MJESEC	RADNI DANI	BR. DANA NASTAVNI	BLAGDAN	PROSLAVE	PRIGODNI I OSTALI DATUMI
IX.	22	17	0	0	8. 9. Početak nast. god. 16. 9. - 22.9. Europski tjedan mobilnosti 26. 9. Europski dan jezika
X.	23	23	0	0	5. 10. Dan učitelja 31. 10. Svjetski dan štednje
XI.	19	18	2	1	1. 11. Dan župe; Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 20. 11. Međunarodni dan dječjih prava 28. 11. Svečana proslava pedesete obljetnice OŠ Luka
XII.	21	17	2	1	19. 12. Božićna priredba 25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan
I.	20	15	2	0	1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja
II.	20	20	0	1	14. 2. Valentinovo 17.2. Fašnik
III.	22	22	0	0	8. 3. Međunarodni dan žena 21. 3. Dan darovite djece 2. – 6.3. Nacionalni ispiti za učenike četvrtih razreda 9.3. – 26.3. Nacionalni ispiti za učenike osmih razreda
IV.	21	21	2	0	5. 4. Uskrs 6. 4. Uskrsni ponedjeljak 22. 4. Dan planeta Zemlje
V.	20	20	2	0	1. 5. Međunarodni praznik rada 30. 5. Dan državnosti 31. 5. Dan grada Zagreba
VI.	20	8	2	1	12.6. Oproštaj s učenicima 8. razreda 19.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe

VII.	23	0	0	0	11. 7. Svjetski dan stanovništva 23. 7. Dan roditelja
VIII.	20	0	2	0	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa
Ukupno	251	176	14	4	

Kalendar provedbe Nacionalnih ispita u šk. god. 2025./ 2026.*

ČETVRTI RAZREDI		
2. ožujka 2026.	4. ožujka 2026.	6. ožujka 2026.
Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo
OSMI RAZREDI		
9. ožujka 2026.	11. ožujka 2026.	13. ožujka 2026.
Hrvatski jezik	Engleski jezik	Matematika
16. ožujka 2026.	18. ožujka 2026.	20. ožujka 2026.
Biologija	Fizika	Kemija
24. ožujka 2026.	26. ožujka 2026.	
Geografija	Povijest	

*Nacionalne ispite organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje, a provodi Škola u skladu sa svojim organizacijskim mogućnostima.

3.2 Raspored zvonjenja

SAT	PRIJEPODNE	SAT	POSLIJEPODNE
0.	7.10-7.55	0.	13.05-13.55
1.	8.00-8.45	1.	14.00-14.45
2.	8.50-9.35	2.	14.50-15.35
3.	9.45-10.30	3.	15.45-16.30
4.	10.40-11.25	4.	16.40-17.25
5.	11.30-12.15	5.	17.30-18.15
6.	13.05-13.55	6.	18.20-19.05

3.3 Radno vrijeme

RADNO VRIJEME	
Ravnateljica	Ponedjeljak, srijeda, petak 7.00 - 15.00 sati Utorak, četvrtak 9.00 – 17.00 sati Individualni sastanci prema dogovoru
Tajništvo	7.30 - 15.30
Računovodstvo	Ponedjeljak, četvrtak, petak: 6.00 – 14.00 Utorak, srijeda: 10.00 – 18.00
Pedagoginja	8.00 - 14.00 sati - uto, čet 13.00 - 19.00 sati - pon, sri Parni mjeseci ujutro, neparni mjeseci popodne
Psihologinja	8.00 - 14.00 sati - pon, sri 13.00 - 19.00 sati - uto, čet Parni mjeseci ujutro, neparni mjeseci popodne
Socijalna pedagoginja	8.00 - 14.00 sati - pon, čet 13.00 - 19.00 sati - uto, sri Neparni mjeseci ujutro, parni mjeseci popodne
Edukacijska rehabilitatorica	8.00 - 14.00 sati - uto, sri 13.00 - 19.00 sati - pon, čet Neparni mjeseci ujutro, parni mjeseci popodne
Knjižnica	8.00 – 13.00 sati – utorak, četvrtak, petak 12.00 – 18.00 sati – ponedjeljak, srijeda Svaki 1. utorak u mjesecu knjižnica je zatvorena zbog stručnog usavršavanja knjižničara

Spremačice	6.00 – 14.00 sati
	13.00 – 21.00 sati
Kuhinja	6.00 – 14.00 sati
	12.00 – 20.00 sati
Domari	6.00 – 14.00 sati
	14.00 – 22.00 sati

Svi zaposlenici imaju stanku za odmor u trajanju od 30 minuta koju će koristiti prema rasporedu.

4. Ustroj razrednih odjela u školskoj godini 2025. / 2026.

4.1 Razredna nastava

Razred	Odjel	Broj učenika	Ženski	IP	PP	PRO čl.8 st. 5	Izborna nastava			Ukupno učenika	Raz. odjela ukupno	Mliječni obrok	Razrednik
							Vjeronauk	Njemački jezik	Informatika				
I.	1.a	21	12	1	0	0	17	-	21	102	5	21	Dolores Grgurić
	1.b	20	10	1	0	0	18	-	20			20	Zlatka Zubak
	1.c	20	10	2	0	0	16	-	18			20	Eva Jošić Zovko
	1.d	21	10	0	1	2	21	-	20			21	Sanja Veža
	1.e	21	12	1	0	0	21	-	21			20	Ana Šubić
II.	2.a	23	11	1	0	0	22	-	23	91	4	23	Iva Kovačić Koruga
	2.b	23	12	1	0	0	22	-	23			23	Mirna Turniški
	2.c	23	12	1	0	0	21	-	23			23	Tanja Resman
	2.d	22	11	0	0	0	21	-	22			22	Ljiljana Frigan Perko
III.	3.a	21	9	1	0	0	20	-	21	81	4	20	Marijana Delač
	3.b	19	9	2	1	0	19	-	19			19	Marijana Jurić
	3.c	22	14	1	0	0	19	-	22			23	Natalija Damjanović
	3.d	19	9	2	0	0	14	-	18			19	Iva Petrinić
IV.	4.a	22	10	4	1	1	22	11	21	89	4	22	Jasminka Pizzitola
	4.b	21	11	2	0	0	16	9	21			21	Arijana Piškulić Marjanović
	4.c	23	12	2	2	0	20	10	23			23	Barbara Jajčanin/Mateja Pajko
	4.d	24	9	1	1	0	22	16	24			24	Marija Mišurac

4.2 Predmetna nastava

Razred	Odjel	Broj učenika	Ženski	IP	PP	PRO čl.8 st. 5	Izborna nastava			Ukupno učenika	Raz. odjela ukupno	Mliječni obrok	Razrednik
							Vjeronauk	Njemački jezik	Informatika				
V.	5.a	26	14	2	0	0	25	16	26	95	4	26	Ana Ostojić
	5.b	23	9	1	0	0	22	11	23			23	Romana Sosa
	5.c	26	10	6	0	0	26	7	26			26	Gordana Grujić
	5.d	20	10	0	0	2	18	11	18			20	Silvija Kovačić
VI.	6.a	26	16	0	2	0	25	12	26	119	5	26	Zrinka Čavar
	6.b	24	12	0	1	2	22	13	24			23	Marija Kunc
	6.c	24	16	4	0	0	23	17	24			25	Slavica Barnjak
	6.d	23	8	3	0	1	22	5	23			22	Mirjana Mihalj
	6.e	22	12	1	1	0	19	8	22			21	Marina Rezo
VII.	7.a	21	11	3	0	0	18	17	13	105	5	21	Silvija Štritof
	7.b	21	9	2	0	0	21	19	9			20	Lana Duka Zupanc
	7.c	23	11	2	0	0	21	17	13			21	Irena Ivančić
	7.d	21	11	2	0	3	19	14	6			19	Ana Klarić
	7.e	19	12	3	0	0	17	18	10			19	Nataša Deskar Stojanovski
VIII.	8.a	22	10	3	2	0	17	10	10	111	5	21	Valentina Postružin
	8.b	22	10	2	1	0	19	3	14			21	Lucas Šaravanja
	8.c	22	10	0	2	0	20	2	19			23	Nadina Rukavina
	8.d	24	11	2	1	0	20	8	21			24	Zrinka Kanižaj
	8.e	21	9	4	0	0	21	13	17			21	Martina Ladan Filipović

PRO (čl. 8, st. 5)	Broj učenika	Ženski	Odjeli u kojima slušaju odgojne predmete	Mliječni obrok	Izborna nastava (Vjeronauk)	Razrednik
PRO 1	7	2	4.a, 6.b , 6.d, 7.d	7	3	
PRO 2	4	1	1.d, 5.d	4	4	Andrej Grgić

5. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

5.1 Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

5.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

RED. BR.	PREZIME I IME	STRUKA	STR. SPR.	
1.	Baričević Lakuš, Ana	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
2.	Barišić, Tea (zamjena za M. Dizdar)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
3.	Damjanović, Natalija	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
4.	Dančević, Kornelija	nast. raz. nastave	VŠS	rad u produženom boravku
5.	Delač, Marijana	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. prirodoslovlje	VSS	
6.	Dizdar, Monika	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
7.	Frigan Perko, Ljiljana	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
8.	Grgurić, Dolores	magistra primarnog obrazovanja – modul Informatika	VSS	
9.	Herman, Jasmin	mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nast. predm. engl. jezik	VSS	rad u produženom boravku

10.	Ivček, Višnja	nast. raz. nastave	VŠŠ	rad u produženom boravku
11.	Jajčanin, Barbara	dipl.učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Informatika	VSS	
12.	Ježutković, Sanda	dipl. učitelj	VSS	rad u produženom boravku
13.	Jošić Zovko, Eva	dipl.učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Engl. jezik	VSS	
14.	Jurić, Marijana	mag. prim. obrazovanja	VSS	
15.	Katana, Marija	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nast. predm. Engl. jezik	VSS	rad u produženom boravku
16.	Kovačić, Iva	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Glazb. kult.	VSS	
17.	Kresić Poljungan, Martina	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
18.	Meglaj, Valentina	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
19.	Mišurac, Marija	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
20.	Pajko, Mateja	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
21.	Petrinić, Iva	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
22.	Piškulić Marjanović, Arijana	dipl. učitelj	VSS	
23.	Pizzitola, Jasminka	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
24.	Resman, Tanja	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
25.	Šubić, Ana	dipl.učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Informatika	VSS	

26.	Turniški, Mirna	prof. razredne nastave	VSS	
27.	Veža, Sanja	dipl. učitelj	VSS	
28.	Zubak, Zlatka	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nast. predm. engl. jezik	VSS	

5.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i PRO

RED .BR.	PREZIME I IME	STRUKA	STR. SPR.	Predmet koji predaje i ostalo
1.	Al Ahmed, Aleksandra	prof. hrvatskoga jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
2.	Barnjak, Slavica	nast. matematike	VŠS	Matematika
3.	Brlčić, Đina	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Buhiniček, Antonija	prof. matematike	VSS	Matematika
5.	Ćavar, Zrinka	prof. povijesti i poljskog jez. i knjiž.	VSS	Povijest
7.	Deskar Stojanovski, Nataša	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
8.	Duka Zupanc, Lana	prof. eng. jezika i knjiž. i komparativne knjiž.	VSS	Engleski jez.
9.	Grgić, Andrej	magistar edukacijske rehabilitacije	VSS	PRO
10.	Grujić, Gordana	magistra edukacije, matematike i informatike	VSS	Informatika
11.	Habek, Nina			Informatika
12.	Ivančić, Irena	prof. hrv. jez i književnosti i fonetike	VSS	Hrvatski jezik
13.	Kanižaj, Zrinka	prof. biologije	VSS	Priroda i Biologija
14.	Kazija Rajič, Ana	prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jez.
15.	Keber, Ivana	mag. primarnog obrazovanja – modul Informatika	VSS	Informatika

16.	Klarić, Ana	prof. geografije i povijesti	VSS	Geografija
17.	Knežić, Verica	teolog	VSS	Vjeronauk
18.	Komušar, Maja	prof. geografije i geologije	VSS	Geografija
19.	Kovačić, Silvija	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija

20.	Kresić, Daniela	prof. eng. jezika i knjiž. i španjolskog jezika i knjiž.	VSS	Engleski jez.
21.	Križić, Lucija	prof. njem. jezika i povijesti	VSS	Njemački jez.
22.	Kunc, Marija	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
23.	Ladan Filipović, Martina	prof. engl. jez. i knjiž. i njem. jezika i knjiž.	VSS	Engleski jez.
24.	Markoč, Sani	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
25.	Matolek Veselić, Gordana	prof. njem. jezika i knjiž. i ruskog jez. i knjiž.	VSS	Njemački jez.
26.	Mihalj, Mirjana	dipl učiteljica razredne nastave, modul Mat.	VSS	Matematika
27.	Miklaušić, Matea	mag. edu. engleskog jezika i njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik
28.	Ostojić, Ana	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
29.	Ožetski, Ivan	akademski slikar	VSS	Likovna kultura
30.	Pekišić, Davorka	prof. hrv. jezika i knjiž. i češkog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
31.	Perdija, Neda	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
32.	Perjanec, Ana Štefana	dipl. ing.tekstilne teh.	VSS	Tehnička kultura
33.	Poleto, Martina	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
34.	Postružin, Valentina	dipl.mag. hrv. Jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik

35.	Raguž, Marija	dipl. ing. preh. teh.	VSS	Kemija
36.	Rezo, Marina	prof. hrv. jezika i knjiž. i povijesti	VSS	Hrvatski jezik
37.	Rukavina, Nadina	prof. eng. jezika i knjiž. i hrv. jezika i knjiž.	VSS	Engleski jezik
38.	Sosa, Romana	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika
39.	Stipić, Marija	magistra prim. obrazov. - modul informatika	VSS	Informatika
40.	Šaravanja, Lucas	mag. kineziologije u edukaciji i sportskom menadžmentu	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
41.	Štimac, Marija	prof. matematike	VSS	Matematika
42.	Štritof, Silvija	prof. povijesti i poljskog jezika i knjiž.	VSS	Povijest
43.	Vidović, Mladen	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika
44.	Vrbanec, Hrvoje	prof. kineziologije	VSS	Vikend u sportske dvorane

5.1.3 Podaci o administratorima

RED .BR.	PREZIME I IME	STR. SPR.	RADNO MJESTO
1.	Grujić, Gordana	VSS	Administrator sustava škole Administrator e-Dnevnika Koordinator e-Upisa
2.	Sosa, Romana	VSS	STP
3.	Keber, Ivana	VSS	Pomoćni administrator e-Dnevnika
4.	Šaravanja, Lucas	VSS	Pomoćni administrator e-Dnevnika
5.	Ledinšćić, Martina	VSS	Administrator Imenika
6.	Biškup Klasan, Tea	VSS	Administrator Imenika

5.1.4 Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

RED. BR.	PREZIME I IME	STRUKA	STR. SPR.	RADNO MJESTO
1.	Ćurković, Nikolina	prof. engleskog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti	VSS	ravnateljica
2.	Biškup Klasan, Tea	mag. paed.	VSS	pedagoginja
3.	Turčinović, Dora	dipl. psiholog	VSS	psiholog (rodiljni)
4.	Stakor, Ana	mag. psih.	VSS	psiholog (zamjena)
5.	Huklek, Anamarija	mag. soc. paed.	VSS	socijalna pedagoginja
6.	Bublić, Mateja	prof. rehabilitator	VSS	edukacijski rehabilitator
7.	Martan Buhin, Željka	prof. hrv.j. i informatologije smjer bibliotekarstvo	VSS	knjižničarka

5.1.5 Podaci o učiteljima mentorima i savjetnicima

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	
1.	Kresić, Daniela	prof. engleskoga jezika i knjiž. i španjolskog jez. i knjiž.	učiteljica Engleskoga jezika	savjetnik
2.	Ostojić, Ana	prof. glazbene kulture	učiteljica Glazbene kulture	savjetnik
3.	Pizzitola, Jasminka	dipl. učiteljica	učiteljica razredne nastave	savjetnik
4.	Raguž, Marija	prof. kemije	učiteljica Kemije	mentor
5.	Rezo, Marina	prof. hrv. jezika i povijesti	učiteljica Hrv. jezika	mentor
6.	Sosa, Romana	prof. matematike i informatike	učiteljica Matematike	savjetnik
7.	Zubak, Zlatka	dipl. učiteljica s pojačanim eng. jezika	učiteljica razredne nastave	mentor
8.	Brečić, Đina	mag. kineziologije	učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture	izvrсни savjetnik
9.	Buhiniček, Antonija	prof. matematike	učiteljica Matematike	savjetnik
10.	Damjanović, Natalija	učiteljica razredne nastave	učiteljica razredne nastave	izvrсни savjetnik
11.	Matolek Veselić, Gordana	prof. njemačkoga jezika i književnosti i rus. jez. i književnosti	učiteljica Njemačkoga jezika	savjetnik
12.	Pekišić, Davorka	prof. hrvatskoga jezika i knjiž. i češkog jez. i knjiž.	učiteljica Hrvatskoga jezika	savjetnik
13.	Piškulić Marjanović Arijana	učiteljica razredne nastave	učiteljica razredne nastave	savjetnik
14.	Vidović, Mladen	prof. fizike i politehnike	učitelj Fizike	izvrсни savjetnik
15.	Šaravanja, Lucas	mag. kineziologije u edukaciji i sportskom menadžmentu	Učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture	mentor

5.1.6 Podaci o učiteljima pripravnicima

Na početku šk. god. 2025./2026. evidentirano je pet pripravnika.

R.b	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	Tea Barišić	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica PB	Arijana Piškulić Marjanović
2.	Elizabeta Čičak	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica PB	Natalija Damjanović
3.	Valentina Meglaj	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica PB	Majda Bučanac
3.	Matija Antolković	mag. edu. geo i pov.	učitelj Geografije	Ana Klarić
4.	Ana Stakor	mag. psih.	psihologinja	Elvira Nimac

5.2 Podaci o ostalim djelatnicima

5.2.1 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RED. BR.	PREZIME I IME	STRUKA	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Ledinščić, Martina	dipl. pravnik	VSS	tajnica
2.	Prusec, Petra	stručna pristupnica porezne struke	VŠS	računovođa
3.	Meglaj, Renata	ekonomist	SSS	admin. rač. referent
4.	Glasnović, Marija	osnovna škola	NK	spremačica
5.	Valentak, Višnja	osnovna škola	NK	spremačica
6.	Pavlović, Zdenkica	tekstilni radnik	SSS	spremačica
7.	Kašnar, Ivanka	osnovna škola	NK	spremačica
8.	Cvrlja, Štefica	osnovna škola	NK	spremačica
9.	Jurić, Kristijan	alatničar	SSS	spremač
10.	Matić, Mirela	kuharski tehnolog	SSS	kuharica
11.	Obajgor, Gordana	kemijski radnik	PK	pom. kuharica
12.	Grgić, Snježana	kuhinjski radnik	SSS	pom. kuharica
13.	Katavić, Antonia (roditeljski)	kuharica	SSS	kuharica
14.	Ivanuš, Jasminka	osnovna škola	NK	pom. kuharica
15.	Grgić, Ilija / Josip Pukšec (zamjena)	kemijski tehničar / soboslikar, ličilac	SSS	domar
16.	Škutin, Kristijan	strojarski tehničar	SSS	domar

5.2.1 Podaci o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima

Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, projekt Grada Zagreba i Europske unije.

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika	Zvanje
1.	Ivana Barišić	maturant prirodoslovno-matematičke gimnazije
2.	Ana Bilić	opća gimnazija
3.	Iva Boras	kozmetičar
4.	Snježana Bukarica	dipl.soc.radnik
5.	Jasna Buljat	medicinska sestra
6.	Sanja Čuljak	komercijalist
7.	Darko Delić	dipl. phil.
8.	Ivana Leljak Denić	maturantica opće gimnazije
9.	Dijana Džepina Devčić	ugostiteljsko-turistička – konobar
10.	Sonja Dragičević	ekonomski tehničar
11.	Smiljana Gerlach	fotograf
12.	Mirjana Horvatić	knjigovođa
13.	Kristina Kapular	prof. filozofije i etike
14.	Jelena Klarić	odjevni tehničar
15.	Željka Klarić	inženjer prometa
16.	Nikolina Kojić	komercijalist
17.	Ljerka Koren	maturantica opće gimnazije
18.	Irena Marković	hotelijersko-turistički tehničar
19.	Kristina Marušić	medicinska sestra
20.	Aleksandra Mucafir	dipl.oec.za informatički menedžment
21.	Marina Orešković	kemijski tehničar
22.	Danijela Peša	kem. tehničar
23.	Đurđica Pisačić	analitičar živežnih namirnica
24.	Ana Primorac	prof. geografije
25.	Maria Radoš	modni dizajner
26.	Patricija Vuger	sveučilišna prvostupnica novinarstva
27.	Mirna Zambeli	odgojiteljica
28.	Draženka Zoroe	fitofarmaceut

6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za																Ukupno planirano	
	obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	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
Strani 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	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52	2	70	0	0	0	0	3,5	122
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	0	0	0	0	9	315
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52	2	70	2	70	2	70	7,5	262
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	18	630	18	630	18	630	18	630	24	839	25	875	26	910	26	910	169	5914

7. Oblici odgojno-obrazovnog rada

7.1 Primjereni oblik školovanja

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije (IP)	7	6	7	15	10	10	12	25	92
Prilagođeni program (PP)	0	0	1	3	0	4	2	8	18
Posebni program (PRO)	2	1	0	1	2	3	3	0	12

7.2 Izborna nastava

PREDMET	UČITELJ
NJEMAČKI JEZIK	Gordana Matolek Veselić
	Lucija Križić
INFORMATIKA	Gordana Grujić
	Ivana Keber
	Nina Habek
	Marija Stipić
ENGLISKI JEZIK – PRO 2	Daniela Kresić
VJERONAUK (KATOLIČKI)	Nataša Deskar Stojanovski
	Verica Knežić
	Marija Kunc
	Martina Poleto
VJERONAUK (ISLAMSKI)	Haris Opardija

7.2 Dodatna i dopunska nastava

7.2.1 Razredna nastava

Razred	Predmet	Učitelj	DOD	DOP
1.	Matematika	Dolores Grgurić		+
		Zlatka Zubak		+
		Eva Jošić Zovko		+
		Sanja Veža		+
		Ana Šubić		+
	Hrvatski jezik	Dolores Grgurić		+
		Zlatka Zubak		+
		Eva Jošić Zovko		+
		Sanja Veža		+
		Ana Šubić		+
2.	Matematika	Iva Kovačić	+	+
		Mirna Turniški		+
		Tanja Resman	+	
		Ljiljana Frigan Perko	+	+
	Hrvatski jezik	Iva Kovačić		
		Mirna Turniški		+
		Tanja Resman		+
		Ljiljana Frigan Perko		
3.	Matematika	Marijana Delač	+	+
		Marijana Jurić	+	+
		Natalija Damjanović	+	
		Iva Petrinić	+	+
	Hrvatski jezik	Marijana Delač		
		Marijana Jurić		
		Natalija Damjanović		+
		Iva Petrinić		
4.	Matematika	Jasminka Pizzitola	+	+
		Arijana Piškulić Marjanović	+	+
		Barbara Jajčanin /Mateja Pajko	+	+
		Marija Mišurac		+
	Hrvatski jezik	Jasminka Pizzitola		
		Arijana Piškulić Marjanović		
		Barbara Jajčanin/Mateja Pajko		
		Marija Mišurac		+

7.2.2 Predmetna nastava

Predmet	Učitelj	DOD	DOP
Hrvatski jezik	Aleksandra Al Ahmed	+	+
	Marina Rezo	+	+
	Davorka Pekišić	+	+
	Irena Ivančić	+	+
	Ana Kazija Rajič	+	+
Engleski jezik	Matea Miklaušić	+	+
	Lana Duka Zupanc	+	+
	Martina Ladan Filipović	+	+ (2x)
	Nadina Rukavina	+	+
	Daniela Kresić	+	+ (2x)
Matematika	Antonija Buhiniček	+ (2x)	+ (2x)
	Romana Sosa	+	+ (2x)
	Mirjana Mihalj	+	+
	Slavica Barnjak	+ (2x)	+ (2x)
	Marija Štimac		+
Biologija	Zrinka Kanižaj		+(2x)
	Silvija Kovačić	+	+ (2x)
Kemija	Marija Raguž	+ (2x)	+ (2x)
Fizika	Mladen Vidović	+	+
Povijest	Zrinka Čavar	+	
	Silvija Štritof	+	+ (2x)
Geografija	Ana Klarić	+	+
	Maja Komušar	+	
Njemački jezik	Lucija Križić	+	
	Gordana Matolek Veselić	+	
Informatika	Gordana Grujić		+

7.3 Izvannastavne aktivnosti

7.3.1 Razredna nastava

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJI
zbor učenika razredne nastave	Iva Kovačić
Kreativne ruke	Ljiljana Frigan Perko
plesna skupina	Marija Mišurac
likovna skupina	Mirna Turniški
Mali kulturnjaci	Jasminka Pizzitola
Mali vrtlari	Barbara Jajčanin
Mali likovnjaci	Marijana Delač
dramsko-recitatorska skupina	Sanja Veža
Eko-grupa	Marijana Jurić
Kreativni krug	Iva Petrinić
Čitalice pričalice	Tanja Resman
Kreativna čitaonica	Ana Šubić
U svijetu umjetnosti	Eva Jošić Zovko
Mali informatičari	Dolores Grgurić
Mali čuvari prirode	Natalija Damjanović
Pričaonica na engleskom (Story telling)	Matea Miklaušić

7.3.2 Predmetna nastava i stručna služba

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJI
Estetičari	Ivan Ožetski
Digitalni školski list Zajednica aktivnih građana	Valentina Postružin
Dramska skupina	Marina Rezo
literarna skupina	Irena Ivančić
zbor učenika predmetne nastave, orkestar	Ana Ostojić
Muzikoterapija	Neda Perdija
Spelling bee	Daniela Kresić
Ekipna natjecanja	Antonija Buhiniček
Crveni križ Prva pomoć	Silvija Kovačić
Biolozi	Zrinka Kanižaj
Klub mladih tehničara	Mladen Vidović
Geografi	Maja Komušar
Mladi planinari	Zrinka Čavar
Povjesničari	Silvija Štritof
Robotika	Gordana Grujić
Društvene mreže	Marija Stipić
Mali programeri	Ivana Keber
	Sani Markoč
odbojka	
Pokret i ples	Đina Brlečić
odbojka	Lucas Šaravanja
Košarka 3:3	
sportske aktivnosti u programu – Vikendom u sportske dvorane	Hrvoje Vrbanec
Modelari, Sigurno u prometu	Ana Štefana Perjanec
biblijska grupa	Marija Kunc
Humanost na djelu	Nataša Deskar Stojanovski
Mali knjižničari	Željka Martan Buhin

8. Plan terenske i izvanučioničke nastave

RAZRED	TERENSKA NASTAVA IZVANUČIONIČKA NASTAVA	REALIZACIJA	PROGRAM REALIZIRAJU
1.razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet gradskoj knjižnici (KGZ Sesevete) - posjet kazalištu i kinu (NS Sesevete) - posjet Muzeju Prigorja - snalaženje i ponašanje u prometu - Maksimir – poludnevni izlet (ožujak 2026.) - snalaženje i ponašanje u zajednici (Sesevete) - posjet Samoboru- poludnevni izlet (svibanj 2026.) 	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave
2.razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kazalištu, kinu, knjižnicama - posjet OPG Mladan (jednodnevna terenska nastava) - obilazak Grada Zagreba- promet (željeznički kolodvor, autobusni kolodvor, zračna luka) - posjet zagrabačkom ZOO 	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave
3.razredi	<ul style="list-style-type: none"> - radionice medijske kulture u sklopu projekta 7.kontinent - GK Sesevete – posjet u sklopu Mjeseca knjige - 17. i 18. 9. 2025. - Bajka za van „Crvenkapica, vuk i baka“ – interaktivna predstava - Muzej Prigorja – prigodne radionice tijekom godine - susret s piscem – Srebrenka 	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave

	<p>Peregrin – ožujak 2026.</p> <ul style="list-style-type: none"> - kino, kazalište - Ključić brdo – cjelodnevna terenska (1.10.2025.) - Aquatika, Muzej Nikole Tesle – cjelodnevna nastava (svibanj/lipanj 2026.) - Moj Zagreb – obilazak grada (ožujak 2026.) 		
4.razredi	<ul style="list-style-type: none"> - Škola u prirodi (Dom Crvenog križa, Medvednica) - višednevna terenska nastava (19.-21.11.) - Kumrovec, dvorac Veliki tabor cjelodnevna terenska nastava (2. polugodište) - odlazak u lokalne knjižnice - odlazak u muzeje u gradu Zagrebu - kazališne i kino predstave u NS Sesvete 	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave
5. razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kazalištu i kinu - jednodnevna terenska nastava: posjet Muzeju neandertalaca u Krapini, Oroslavje - Park znanosti (1. polugodište) - jednodnevna terenska nastava: Višnjan, jama Baredine (2. polugodište) - program <i>Sedmi kontinent</i> - Festival prava djece - Klagenfurt, Minimundus (učenici koji pohađaju izbornu nastavu Njemačkoga jezika) 	rujan - lipanj	predmetni učitelji
6. razredi	<ul style="list-style-type: none"> - posjet kazalištu i kinu - jednodnevna terenska nastava – Krk (1. polugodište) - jednodnevna terenska nastava – NP Plitvička jezera (2. polugodište) - posjet muzejima u Sesvetama i 	rujan - lipanj	predmetni učitelji

	Zagrebu - posjet gradskim knjižnicama - Klagenfurt, Minimundus (učenici koji pohađaju izbornu nastavu Njemačkoga jezika)		
7. razredi	- jednodnevna terenska nastava – otok Pag, solana (30.9.2025.) - Velebit (2. polugodište) - odlazak u kazalište - odlazak u kino - odlazak u muzeje - odlazak u gradske knjižnice - Posjet radijskoj postaji - Posjet HRT - Interliber - Višednevna terenska nastava Dalmacija – realizacija u rujnu šk.god.2026./2027.	rujan - lipanj	predmetni učitelji
8. razredi	- višednevna terenska nastava – Kvarner, Lošinj, Krk - dvodnevna terenska nastava – posjet Vukovaru - posjet kazalištu i kinu - odlazak u muzeje i gradske knjižnice	rujan - lipanj	predmetni učitelji
PRO 1.i 2.	- posjet kazalištu i kinu, terenska nastava u organizaciji redovnog razrednog odjela	rujan - lipanj	Učitelji edukacijski rehabilitatori

Poveznica Školski kurikulum

Posjete kazalištu, kinu i muzeju ovise o njihovom planu i repertoaru izvedbi te mogućnosti nabave ulaznica za predstave.

Terenska nastava može biti organizirana kao jednodnevna ili višednevna. Za učenike drugih razreda organizirana je obuka plivanja u organizaciji Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba.

9. PODACI O RAZREDNICIMA I ZAMJENICIMA RAZREDNIKA

9.1 Razrednici i zamjenici razrednika

RAZRED	RAZREDNIK/ICA	ZAMJENIK/ICA
1.A	DOLORES GRGURIĆ	VALENTINA MEGLAJ
1.B	ZLATKA ZUBAK	ANA BARIČEVIĆ LAKUŠ
1.C	EVA JOŠIĆ ZOVKO	VIŠNJA IVČEK
1.D	SANJA VEŽA	MARTINA KRESIĆ POLJUGAN
1.E	ANA ŠUBIĆ	SANDA JEŽUTKOVIĆ
2.A	IVA KOVAČIĆ KORUGA	MARIJA KATANA
2.B	MIRNA TURNIŠKI	KORNELIJA DANČEVIĆ
2.C	TANJA RESMAN	JASMIN HERMAN
2.D	LJILJANA FRIGAN PERKO	MONIKA DIZDAR (roditelj)/ TEA BARIŠIĆ
3.A	MARIJANA DELAČ	IVA PETRINIĆ
3.B	MARIJANA JURIĆ	NATALIJA DAMJANOVIĆ
3.C	NATALIJA DAMJANOVIĆ	MARIJANA JURIĆ
3.D	IVA PETRINIĆ	MARIJANA DELAČ
4.A	JASMINKA PIZZITOLA	ARIJANA PIŠKULIĆ MARJANOVIĆ
4.B	ARIJANA PIŠKULIĆ MARJANOVIĆ	JASMINKA PIZZITOLA
4.C	BARBARA JAJČANIN	MATEJA PAJKO
4.D	MARIJA MIŠURAC	MATEA MIKLAUŠIĆ
5.A	ĐINA BRLEČIĆ	DAVORKA PEKIŠIĆ
5.B	SILVIJA KOVAČIĆ	ANTONIJA BUHINIČEK
5.C	ANA OSTOJIĆ	IVAN OŽETSKI
5.D	GORDANA GRUJIĆ	ANA STAKOR
5.E	ROMANA SOSA	LUCIJA KRIŽIĆ
6.A	ZRINKA ČAVAR	MARIJA STIPIĆ
6.B	MARIJA KUNC	MARIJA ŠTIMAC
6.C	SLAVICA BARNJAK	ZRINKA ČAVAR
6.D	MIRJANA MIHALJ	ANA KAZIJA RAJIČ
6.E	MARINA REZO	SLAVICA BARNJAK
7.A	SILVIJA ŠTRITOF	DANIELA KRESIĆ
7.B	LANA DUKA ZUPANC	NATAŠA DESKAR STOJANOVSKI
7.C	IRENA IVANČIĆ	MARIJA RAGUŽ

7.D	ANA KLARIĆ	ANAMARIJA HUKLEK
7.E	NATAŠA DESKAR STOJANOVSKI	ANA KLARIĆ
8.A	VALENTINA POSTRUŽIN	NADINA RUKAVINA
8.B	LUCAS ŠARAVANJA	MAJA KOMUŠAR
8.C	NADINA RUKAVINA	LUCAS ŠARAVANJA
8.D	ZRINKA KANIŽAJ	MLADEN VIDOVIĆ
8.E	MARTINA LADAN FILIPOVIĆ	ANA ŠTEFANA PERJANEC
PRO1	MAJA MAČKOVIĆ	ANDREJ GRGIĆ
PRO2	ANDREJ GRGIĆ	MAJA MAČKOVIĆ

10. Stručna vijeća

VODITELJ VIJEĆA	PREDMET	RAZRED
Eva Jošić Zovko	razredna nastava	prvi
Iva Kovačić	razredna nastava	drugi
Iva Petrinić	razredna nastava	treći
Barbara Jajčanin	razredna nastava	četvrti
Marija Mišurac	razredna nastava	I. – IV.
Davorka Pekišić	Hrvatski jezik	V. – VIII.
Lucija Križić	Njemački jezik	IV. – VIII.
Lana Duka Zupanc	Engleski jezik	I. – VIII.
Ana Ostojić	Likovna i Glazbena kultura	V. – VIII.
Marija Raguž	Priroda, Biologija, Kemija	V. – VIII.
Silvija Štritof	Povijest i Geografija	V. – VIII.
Slavica Barnjak	Matematika	V. – VIII.
Mladen Vidović	Fizika, Tehnička kultura	V.-VIII.
Marija Stipić	Informatika	I. – VIII.
Hrvoje Vrbanec	TZK	V.-VIII.
Verica Knežić	Vjeronauk	I.-VIII.

11. Županijska stručna vijeća

VODITELJ VIJEĆA	PREDMET	RAZRED
Gordana Matolek Veselić	Njemački jezik	I. – VIII.
Romana Sosa	Matematika	I. – VIII.
Arijana Piškulić Marjanović	razredna nastava	I. – IV.
Đina Brlečić	Tjelesna i zdravstvena kultura	I. – VIII.

12. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja

Permanentno stručno usavršavanje tijekom školske godine provodi se:

- putem stručnih aktiva
- uključenost u oblike usavršavanja izvan škole
- učiteljskoga vijeća

U godišnjem zaduženju učitelji imaju planirano 120 sati za stručno usavršavanje, što uključuje individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi, županijskim, regionalnim i državnim stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Hrvatski pedagoško-književni zbor, HUPE koliko dozvoljavaju materijalna sredstva.

Stručni kolegiji u školi organizirani su na sljedeći način:

- stručni kolegiji I. - IV. razreda održavaju se šest puta tijekom školske godine, prema planu utvrđenom na stručnom kolegiju u rujnu i po potrebi tijekom školske godine.
- stručni kolegiji ostalih predmeta održavaju se mjesečno jednom, u okviru planiranja i realizacije Godišnjeg plana i programa i Godišnjeg izvedbenog kurikulumu
- svi predmetni učitelji organizirani su u stručnim kolegijima naše regije i evidenciju o uključenosti u taj rad vodi pedagog škole
- stručna usavršavanja na učiteljskom vijeću uz vanjske stručno-pedagoške predavače ili predavače stručne suradnike škole

13. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Tema	Nositelji aktivnosti
Rujan	<p>Predavanje za učenike „Poštujmo naše znakove“</p> <p>Europski tjedan mobilnosti</p> <p>Europski dan jezika</p> <p>Dan europske kulturne baštine</p> <p>Projekt „Klikni za sigurnost“</p> <p>Međunarodni dan pismenosti</p> <p>Međunarodni dan mira</p> <p>Hrvatski olimpijski dan</p>	<p>IX. PP Sesvete</p> <p>Učitelji RN, učenici</p> <p>razrednici i učenici učiteljice stranih jezika</p> <p>učitelji, učenici</p> <p>učiteljice Informatike, učenici</p> <p>učitelji Hrvatskoga jezika, učenici</p> <p>soc. ped., Ambidekster klub</p> <p>učitelji TZK, učenici</p>
Listopad	<p>Dani zahvalnosti – Dan kruha</p> <p>Projekt Šafran</p> <p>Tjedan Crvenog križa Solidarnost na djelu</p> <p>Dječji tjedan – izložbe i kazališne predstave</p> <p>Jedan razred – jedna knjiga</p> <p>Međunarodni dan nenasilja</p> <p>Međunarodni dan mentalnog zdravlja</p> <p>Svjetski dan učitelja</p> <p>Početak Mjeseca knjige</p> <p>Svjetski dan animiranog filma</p> <p>Europski tjedan programiranja</p>	<p>učitelji razredne nastave, učenici</p> <p>učiteljice Povijesti, Vjeronauka, učenici</p> <p>učenici, učitelji</p> <p>razrednici učitelji, pedagoginja, knjižničarka</p> <p>knjižničarka, učenici, učitelji</p> <p>učitelji, učenici</p> <p>psihologinja, učitelji, učenici</p> <p>učitelji, učenici</p> <p>knjižničarke, učiteljice Hrvatskoga jezika, RN</p> <p>učiteljice Hrvatskoga jezika, RN, PB, učenici</p> <p>učiteljice Informatike, učenici</p>
Studeni	<p>Sjećanje na Vukovar</p> <p>Dabar - informatičko natjecanje</p> <p>Školski volonteri</p> <p>Kazališna predstava</p> <p>Svjetski dan ljubaznosti</p>	<p>učitelji i stručni suradnici, učenici</p> <p>učiteljice Informatike, učenici</p> <p>socijalna pedagoginja, učenici</p> <p>razrednici, učenici, učiteljice Hrvatskoga jezika</p> <p>razrednici, učenici</p>

	Međunarodni dan djece Međunarodni dan tolerancije Dan hrvatskog kazališta	razrednici, učenici socijalna pedagoginja, razrednici, učenici učiteljice Hrvatskoga jezika, učenici
Prosinac	Večer matematike Božićna proslava Škole za Afriku Međunarodni dan ljudskih prava Međunarodni dan solidarnosti	učiteljice Matematike, RN, učenici, roditelji učitelji i učenici, ravnateljica, str.sur., učenici i učiteljice 2. i 5. razreda razrednici, učenici razrednici, učitelji i učenici
Siječanj	Filmske projekcije za učenike tijekom školske godine i posjete muzejima i kazalištu Dan sjećanja na Holokaust Školska natjecanja LiDraNo Svjetski dan smijeha Međunarodni dan zagrljaja	učitelji Hrvatskog jezika, razrednici, predmetni učitelji učiteljice Pov. učitelji i učenici 7. i 8. razreda predmetni učitelji i učenici 5.-8. razreda učiteljice Hrvatskog jezika, učenici razrednici, učenici razrednici, učenici
Veljača	Cyberbullying Projekt- Klikni za sigurnost Maškare Međunarodni dan materinskog jezika Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja Dan sigurnijeg interneta	IX. PP Sesvete, učenici 6. raz. i roditelji učiteljice Informatike, učenici učiteljice RN, učenici učiteljice RN, Hrvatskoga jezika, učenici Ambidekster klub, socijalna pedagoginja, učiteljice Informatike, učenici
Ožujak	Filmske projekcije za učenike tijekom školske godine i posjete muzejima i kazalištu Međunarodni dan žena Dan darovite djece Projekt Zdravlje - razlog za slavlje Kazališna predstava Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade Dani hrvatskog jezika	razrednici, učenici učitelji, učenici psihologinja, učenici školska liječnica, učenici učitelji Hrvatskog jezika, razrednici, učenici predmetni učitelji učitelji Hrvatskog jezika, razrednici, učenici

	<p>Svjetski dan pripovijedanja</p> <p>Svjetski dan pjesništva</p> <p>Svjetski dan zaštite šuma</p> <p>Svjetski dan osoba s Down sindromom</p> <p>Svjetski dan voda</p> <p>Međunarodni dan sreće</p>	<p>knjižničarke, učitelji Hrvatskog jezika, učenici</p> <p>učitelji Hrvatskog jezika, učenici</p> <p>učiteljice RN, PB, Prirode, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>učiteljice RN, PB, Prirode, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p>
Travanj	<p>Tjedan Crvenog križa Solidarnost na djelu</p> <p>Zdravlje – razlog za slavlje</p> <p>Svjetski dan zdravlja</p> <p>Svjetski dan plesa</p> <p>Dan planeta Zemlje</p> <p>Svjetski dan knjige</p> <p>Međunarodni dan društvenih igara</p> <p>Dani medijske pismenosti</p> <p>Projekt EE otpad</p>	<p>učitelji, učenici</p> <p>Ambidekster klub, socijalna pedagoginja i učenici 5.-8.raz., roditelji</p> <p>učenici, učitelji učitelji TZK</p> <p>učitelji RN, PB, Prirode, učenici</p> <p>knjižničarke, učenici</p> <p>učiteljice PB, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>učiteljice Informatike, učenici</p>
Svibanj	<p>Prigodna priredba za buduće đake prvake koji dolaze s odgojiteljicom iz vrtića i Male škole</p> <p>Dan branitelja Grada Zagreba</p> <p>Dan Europe</p> <p>Međunarodni dan tjelesne aktivnosti</p> <p>Dan državnosti</p> <p>Majčin dan</p> <p>Međunarodni dan obitelji</p> <p>Međunarodni dan sporta</p>	<p>učitelji prvog razreda, učenici i odgajatelji</p> <p>učitelji, učenici 1.-8. razreda učitelji, učenici 1.-8. razreda</p> <p>učitelji TZK, učenici</p> <p>učitelji, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>učitelji TZK, učenici</p>
Lipanj	<p>Završna školska svečanost – podjela svjedodžbi VIII. razreda</p>	<p>razrednici 8. razreda, pedagog, ravnateljica</p>

14. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika

Sadržaj	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarenja
Sistematski pregledi prije upisa u prvi razred	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	od siječnja do kolovoza
Sistematski pregledi učenika V. i VIII. razreda	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima, razrednicima i roditeljima	tijekom godine
Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (prije prijema u đачki dom, kod prelaska iz druge škole ili odlaska na organ.odmor) <ul style="list-style-type: none"> - poremećaj sluha - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine (3. razredi) - deformacije kralježnice i tjelesna visina i težina (6. razredi) 	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	kontinuirano prema indikaciji tijekom školske godine
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK, te određivanje odgovarajućeg programa	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	po potrebi
Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja <ul style="list-style-type: none"> - 1. razred POLIO (MPR kod pregleda za prvi razred) - 4. razred DI-TE PER - 8. razred DI-TE i POLIO 	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	
-8. razred HPV	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	kontinuirano prema zahtjevima
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje mjera protuepidemijskih intervencija	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	kontinuirano po potrebi
Savjetodavni rad za učenike, roditelje i učitelje osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i		

navikama – pušenje duhana, pije alkohol, upotreba droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, prehrane, tjelesne aktivnosti i drugo	liječnik u suradnji sa stručnim suradnicima i razrednicima	na daljinu
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina i individualno <ul style="list-style-type: none"> - 1. razredi (Higijena usne šupljine) - 3. razredi (Prehrana) - 5. razredi (Pubertet) - 6. razredi (Zubne putovnice) 	liječnik, pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog	kontinuirano
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	liječnik, pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog	tijekom godine
Prisustvovanje roditeljskim sastancima, Učiteljskom vijeću i individualni kontakt s djelatnicima škole	liječnik, pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog	po potrebi
Obilasci škole i školske kuhinje	liječnik, ravnatelj, pedagog, kuharice	Po potrebi
Skrining na povećanje prenatalnog zdravlja	liječnik i stručni suradnici	II. polugodište

Nadležni tim školske medicine :

Liječnik: Biserka Labavić, spec.šk.med. mail: biserka.labavic@stampar.hr

Medicinska sestra: Franka Leko, mag.med.techn. mail: franka.leko@stampar.hr

15. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja

Sadržaj	Vrijeme	Nositelji aktivnosti
Utvrđivanje preliminarnih zaduženja učitelja	lipanj	ravnateljica
Utvrđivanje razredništva i zamjenika razrednika	lipanj	ravnateljica
Raspored mogućih učenika ponavljača	kolovoz	pedagog i razrednici
Dogovor o planiranju odg.- obr. rada prema odrednicama plana i Nacionalnog kurikulumu	lipanj, kolovoz, rujan	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
Organizacija nastave	kolovoz	ravnateljica
Operativni zadaci za izradu godišnjeg plana i Školskog kurikulumu	kolovoz	ravnateljica, učitelji
Zaduženja za izvannastavne aktivnosti	kolovoz	ravnateljica
Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu	rujan, listopad	Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Učiteljsko vijeće, roditeljski sastanci, Školski odbor
Učenici s teškoćama u razvoju	tijekom školske godine	edukacijski rehabilitator-stručni suradnik
Analiza odgojno-obrazovnog rada	listopad, prosinac, ožujak, lipanj	ravnateljica, pedagog, učitelji
Pedagoške mjere	tijekom školske godine	pedagog, Razredno vijeće, Učiteljsko vijeće, razrednik
Utvrđivanje uspjeha učenika	lipanj	Razredno i Učiteljsko vijeće
Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine	lipanj	Razredno vijeće, Učiteljsko vijeće
Formiranje povjerenstava za dopunski rad i polaganje popravnih ispita	lipanj	ravnateljica, Učiteljsko vijeće
Nagrade i pohvale	lipanj	razrednici, Razredno vijeće
Prijedlog tjednog zaduženja nastavnika	srpanj	ravnateljica
Izvešće o odgojno-obrazovnom radu	srpanj	ravnateljica, pedagog

u šk. god. 2025/2026.		
Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026.	srpanj	ravnateljica, pedagog
Obavijest o trajanju godišnjeg odmora	lipanj	ravnateljica

15.1 Plan rada Razrednih vijeća

Razred	Sadržaj	Vrijeme ostvarenja	Nositelj zadatka
I.-VIII.	Donošenje Godišnjeg plana i programa i planiranje Školskog kurikulumuma	rujan, listopad	učitelji i stručni suradnici
I.-VIII.	Razina usvojenosti odgojno-obrazovnog programa i specifičnosti odjela	rujan-lipanj	razrednik, pedagog
III.	Donošenje prijedloga o učenju stranih jezika	lipanj	razrednici, stručni suradnici
I.-VIII.	Planiranje izvanučioničkih i terenskih nastava	kolovoz, rujan	razrednici, stručni suradnici
I.-VIII.	Izborna nastava	lipanj	razrednici, stručni suradnici
I.-VIII.	Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa	rujan - lipanj	pedagog, ravnatelj
I.-VIII.	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima	lipanj	razrednici, stručni suradnici
I.-IV.	Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika i realizacija odgojno-obrazovnog programa	lipanj	razrednici, pedagog
I.-VIII.	Analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i realizacija odgojno-obrazovnog programa	siječanj, lipanj	razrednici, stručni suradnici
I.-VIII.	Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine	kolovoz	razrednici, pedagog
V.	Prijelaz učenika iz IV. u V. razred	rujan	razrednici, učitelji i stručni suradnici

Vrijeme	Razred	Dnevni red
rujan	V.	1. Prijelaz učenika iz IV. u V. razred 2. Pitanja i prijedlozi
studen	I. - VIII.	1. Analiza odgojno obrazovnog rada: a) učenici sa slabijim obrazovnim uspjehom b) učenici s teškoćama c) učenici s problemima u ponašanju d) učenici koji postižu iznimne rezultate i daroviti učenici 2. Razredna dinamika 3. Pitanja i prijedlozi
ožujak	I. - VIII.	1. Analiza odgojno obrazovnog rada: a) učenici sa slabijim obrazovnim uspjehom b) učenici s teškoćama c) učenici s problemima u ponašanju d) učenici koji postižu iznimne rezultate i daroviti učenici 2. Razredna dinamika 3. Pitanja i prijedlozi
lipanj	I. - VIII.	1. Uspjeh učenika u vladanju na kraju nastavne godine 2. Pitanja i prijedlozi
	I. – VIII.	1. Ostvarenje nastavnoga plana i programa na kraju šk. god. 2. Uspjeh učenika na kraju nastavne god. 3. Pedagoške mjere 4. Pitanja i prijedlozi

15.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

	TEMA	Vrijeme ostvarenja
1.	Godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika za šk. god. 2025./2026.	rujan
2.	Organizacija nastave u šk. god. 2025./2026.	rujan
3.	Pravilnik o načinima, postupcima i vrednovanjima učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Etički kodeks za učitelje, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	rujan
4.	Školski preventivni program, Abeceda prevencije, UNICEF – Za sigurno i poticajno okruženje u školama	rujan
5.	Utvrđivanje prijedloga Školskoga kurikulumu i Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2025./2026.	rujan, listopad
7.	Izvješća sa stručnih usavršavanja za učitelje, stručne suradnike i ravnatelje	tijekom školske godine
8.	Stručna predavanja stručnih suradnika, učitelja i predavača iz različitih ustanova	tijekom školske godine
9.	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju, Pedagoške mjere	kraj školske godine tijekom školske godine
10.	Organizacija terenske i izvanučioničke nastave	tijekom školske godine
11.	Rezultati natjecanja i izvješća	tijekom školske godine
12.	Organiziranje svečanosti i proslava u školi	listopad, travanj, svibanj
13.	Zamolbe roditelja	tijekom školske godine
14.	Nacionalni ispiti	ožujak
15.	Povjerenstva za dopunski nastavni rad, popravne i razredne ispite	lipanj
16.	Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine	kraj školske godine
17.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	lipanj
18.	Izrada rasporeda sati	kolovoz, rujan

Tijekom školske godine planira se prosječno održavanje sjednica Učiteljskog vijeća jedanput mjesečno.

15.3 Plan rada razrednika

1. Opis odgojne situacije u odjelu
 - razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika
 - razina socijalizacije odjeljenja
 - soc. - ekonomski položaj učenika
 - kulturna razina sredine u kojoj učenici žive
 - emocionalna stabilnost
 - učenici koji imaju određene razvojne smetnje
 - introvertirani učenici
 - eventualno grupiranje učenika po nekim kriterijima
 - odnos učenika prema osobnoj i školskoj imovini
 - negativne pojave u odjeljenju

Na temelju analize odgojne situacije planira se rad u odjelu:

- a) Odgojne i obrazovne akcije
 - razne humanitarne akcije
 - izvanučioničke, terenske nastave i posjeti kulturnim ustanovama
 - suradnja s drugim odjeljenjima
 - razne sportske i kulturno-zabavne aktivnosti
 - profesionalno informiranje i orijentiranje
 - problemi ekologije
- b) Suradnja s članovima razrednog vijeća
 - koordiniranje odgojnih zadataka
 - konkretiziranje pedagoških problema za sjednice Razrednog vijeća
 - usklađivanje rada obzirom na opterećenje učenika
 - unapređivanje odnosa učenik - učitelj
- c) Suradnja s roditeljima
 - zajednički roditeljski sastanci
 - tematski roditeljski sastanci karakteristični za jedan dio učenika mogu biti organizirani na nivou razrednih vijeća
 - individualni rad s roditeljima
- d) Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima
 - rješavanje težih pedagoških problema
 - pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
- e) Administrativni zadaci u odjelu
 - vođenje razredne dokumentacije

15.4 Plan rada roditeljskih sastanaka

Tijekom školske godine razrednici planiraju održati 3 roditeljska sastanka, a po potrebi i više roditeljskih sastanaka.

1. roditeljski sastanak I. - VIII. razred (rujan)

Dnevni red

- Prijelaz učenika iz IV. u V. razred (**V.razred**)
- Organizacija nastave u školskoj godini
- Školski kurikulum (plan terenske nastave, izvannastavne aktivnosti i projekti te izborna, dodatna i dopunska nastava)
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Pravilnik o kućnom redu škole
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ
- Pravilnik o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Kriteriji za ocjenjivanje vladanja
- Školski preventivni program, Za sigurno i poticajno okruženje u školama
- Prehrana učenika
- Osiguranje učenika
- Izbor predstavnika roditelja u Vijeće roditelja
- Sigurnost djece u prometu
- Pitanja i prijedlozi

2. roditeljski sastanak I. - VIII. razred (veljača)

Dnevni red

- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju
- Razredna dinamika
- Terenska i izvanučionička nastava
- Pedagoško-psihološko predavanje
- Pitanja i prijedlozi

3. roditeljski sastanak I. - VIII.razred (svibanj)

Dnevni red

- Uspjeh učenika u učenju i vladanju
- Izvješće s terenske i izvanučioničke nastave
- Kriteriji za ocjenjivanje vladanja
- Kraj školske godine a) udžbenici
 b) dopunski rad
- Pitanja i prijedlozi

15.5 Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja je savjetodavno tijelo, čl.137 *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*.

Planirani zadaci

- Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja
- Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za šk.god. 2025./2026.
- Upoznavanje sa Školskim kurikulumom za šk.god. 2025./2026.
- Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih
- Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- Davanje mišljenja o prijedlogu Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa
- Davanje mišljenje i prijedloge u svezi poboljšanja socio-ekonomskog položaja učenika i odgojno-obrazovnog rada
- Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada

15.6 Plan rada Vijeća učenika

Planirani zadaci

- Priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- Daje mišljenje o provedbi izleta i ekskurzija
- Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- Suraduje kod donošenja kućnog reda
- Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- Predlaže ravnateljici, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika
- Daje mišljenje o Školskom kurikulumu

Tijekom školske godine Vijeće roditelja i Vijeće učenika održat će dva sastanka, a po potrebi i više.

15.7 Plan rada Školskog odbora

Broj sjednica	Planirani zadaci	Vrijeme održavanja	Nositelji zadataka
Po potrebi	Rasprava o Školskom kurikulumu i o Godišnjem planu i programu rada škole te donošenje odluke o njegovom usvajanju	rujan, listopad, studeni	ravnateljica, predsjednik i članovi Školskog odbora
	Odlučuje o izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj, srpanj	članovi Školskog odbora, ravnateljica
	Donošenje općih akata škole u svezi s promjenom zakonskih propisa	tijekom školske godine	članovi Školskog odbora, ravnateljica, tajnica
	Vođenje poslovne politike škole	tijekom školske godine	ravnateljica, računovođa, predsjednik i članovi Školskog odbora
	Utvrđivanje organizacije rada škole	tijekom školske godine	ravnateljica, članovi Školskog odbora
	Utvrđivanje periodičnog obračuna i završnog računa	veljača, srpanj	računovođa, članovi Školskog odbora
	Praćenje realizacije plana i programa škole, sportskog društva i ostalih aktivnosti	tijekom školske godine	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnateljica
	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovanog rada	prosinac, lipanj	ravnateljica, članovi Školskog odbora
	Obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom Statutom i drugim aktima škole	tijekom školske godine	Predsjednik Školskog odbora, ravnateljica

16. Plan rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

16.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA		Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		390
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada i Školskoga kurikulumuma	VI. - IX.	
1.2.	Izrada Plana i programa ravnatelja	VI. - IX.	
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI. - IX.	
1.4.	Izrada Školskog kurikulumuma	VI. - IX.	
1.5.	Izrada razvojnog plana i programa škole	VI. - IX.	
1.6.	Izrada zaduženja učitelja	VI. - VIII.	
1.7.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.- VI.	
1.8.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	IX.- VI.	
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX.- VI.	
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX.- VI.	
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	VIII. - IX	
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara škole	VIII. - IX.	
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. - IX.	
2.4.	Organizacija i koordinacija Nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	III.	
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX.- VI.	
2.6.	Organizacija prehrane učenika	IX.- VI.	
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX.- VI.	
2.8.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, jednodnevne i višednevne terenske nastave	IX.- VI.	

2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX.- VI.	
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV.-VI.	
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX.-VIII.	
2.12.	Organizacija zamjena izočnih učitelja i pomoćnika u nastavi u suradnji s voditeljima smjene i koordinatorima za pomoćnike u nastavi	IX.- VI.	
2.13.	Organizacija dopunskoga nastavnog rada, predmetnih i razrednih ispita	VI. - VIII.	
2.14.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	
2.15.	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	IX-VIII	
2.16.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		320
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa škole	IX.-VI.	
3.2.	Praćenje i uvid u ostvarenje Školskog kurikulumu	IX.-VI.	
3.3.	Vrednovanje i analiza na kraju obrazovnog razdoblja	XII.- I.	
3.4.	Administrativni pedagoški instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX.-VI.	
3.5.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX.-VI.	
3.6.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX.-VIII.	
3.7.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX.-VIII.	
3.8.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX.-VIII.	
3.9.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX.-VIII.	
3.10.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
4.	RAD U STRUČNIM KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		120
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX.-VIII.	
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX.-VIII.	
4.3.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		250
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima	IX.-VIII.	

	i suradnicima		
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	IX.-VI.	
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX.-VI.	
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX.-VIII.	
5.5.	Briga i sigurnost o pravima i obvezama svih zaposlenika	IX.-VIII.	
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	
5.7.	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX.-VI.	
5.8.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX.-VI.	
5.9.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
6.	ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		180
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX.-VIII.	
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM	IX.-VIII.	
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX.-VIII.	
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX.-VIII.	
6.5.	Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora/	IX.-VIII.	
6.6.	Poslovi zastupanja škole	IX.-VIII.	
6.7.	Rad i suradnja s računovođom škole i računovodstvenim referentom	IX.-VIII.	
6.8.	Izrada financijskog plana škole	VI.-IX.	
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX.-VIII.	
6.10.	Organizacija i provedba inventure	XII.- I.	
6.11.	Poslovi vezani uz E-maticu i E-dnevnik	IX.-VI.	
6.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i isprava o završenoj osnovnoj školi	VI.	
6.13.	Organizacija nabave i podjela potrošnog materijala	IX.-VIII.	
6.14.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		115
7.1.	Predstavljjanje škole	IX.-VIII.	
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX.-VIII.	
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX.-VIII.	
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko	IX.-VIII.	

	vrednovanje obrazovanja		
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX.-VIII.	
7.6.	Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX.-VIII.	
7.7.	Suradnja s Uredom državne uprave	IX.-VIII.	
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX.-VIII.	
7.9.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX.-VIII.	
7.10.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX.-VIII.	
7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX.-VIII.	
7.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom	IX.-VIII.	
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	IX.-VIII.	
7.14.	Suradnja sa župnim uredom	IX.-VIII.	
7.15.	Suradnja s osnovnim i srednjim školama	IX.-VIII.	
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	IX.-VIII.	
7.17.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX.-VIII.	
7.18.	Suradnja sa svim udrugama	IX.-VIII.	
7.19.	Ostali poslovi	IX.-VIII.	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.-VI.	
8.2.	Stručno usavršavanje MZOM, AZOO te Županijska stručna vijeća HUROŠ-a	IX.-VIII.	
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX.-VI.	
8.4.	Praćenje literature iz područja odgoja i obrazovanja	IX.-VI.	
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	IX.-VI.	
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		113
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.-VIII.	
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX.-VIII.	
	UKUPNO		1768
	GODIŠNJI ODMOR		240
	UKUPNO GODIŠNJE		2008

RAVNATELJICA													
OSNOVNE ZADAĆE POSLOVI		RUJAN				LISTOPAD				STUDENI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PLANIR. I PROGRAM.	Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole i Školskoga kurikulumu	4	4	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Zaduž. učitelja i admin.-teh. osoblja	4	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Financijski plan	2	2	2	-	1	1	1	1	1	1	1	1
	Suradnja MZOM i GUOSM	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ADMINIS. FINANC. UPRAVNI I KADR. POSOVI	Praćenje zakonskih propisa i usklađenje normat. akata.	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Izrada financijskog plana i praćenje financijskog poslovanja	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pos.kadr. ekipiranja (natječaji, izbor kandidata i ostalo)	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-
	Prip. za donoš. odluka i odl. u domeni datih ovlaštenja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ORGANIZ. I KOORDINACIJA	Realizacija kul. i jav. djelat.	-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Zdr. i soc. zaštite učenika (prehrana, obuka plivanja...)	-	-	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Rad struč. tijela i organa upravljanja	2	2	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Opremanje škole	1	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tekuće održavanje škole	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Natjecanja učenika	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Formiranja pot. povjer. (upisi, ekskurzije....)	-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2

RAD U STR. TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJ.	Priprema i vođenje sjednica UV	2	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sudjelovanje u radu sjednica RV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prip. i sudj. u radu Školskog odbora	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
	Sudjelovanje u radu škol. stručnih aktiva	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prip. i sudjelovanje u radu Vijeću roditelja	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRAĆENJE I UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZ. PROCESA	Redovne i izborne nastave, INA	-	-	1	4	3	3	3	3	3	3	3	3
	Izvanučionička nastava												
	Sat razrednika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Uvođenje učitelja - prip.	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Uvođenje inovacija- rad na projektima, str. usavršavanje, osig. uvjeta za rad	-	-	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	usavršavanje, osig. uvjeta za rad	-	-	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
PEDAGOŠKI INSTRUKTIVNI I SAVJ. RAD	Individualni i grupni rad s učenicima	-	-	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Individualni i grupni rad s roditeljima	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Individualni i grupni rad s učiteljima	-	-	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3
	Rad na razvijanju partnerskih odnosa	2	2	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1
	Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg okružja			1	-	2	2	2	2	2	2	2	2
	Rad na međuljudskim odnosima	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Ravnateljica	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1

PRAĆENJE REALIZACIJE I EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realiz. svih pos. i zad. po GPIP-om	-	-	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3
	Kontrola ped. dok. (e-dnevnik, svjedodžbe, zapisnici ...)	2	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Analiza odgojno obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Suradnja sa institucijama izvan škole (MUP; HZSS i sl.)	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Izrada izvješća na kraju školske god. s prijedlogom mjera za unapređenje	5	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Godišnji odmor i praznici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	PROSINAC				SIJEČANJ				VELJAČA			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PLANIR. I PROGRAM.	Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole.	-	-	-	-	5	5	5	-	-	-	-	-
	Zaduž. učitelja i admin.-teh. osoblja	-	-	-	-	5	1	-	-	-	-	-	-
	Financijski plan	4	5	5	1	1	1	1	1	2	2	2	2
	Suradnja s MZOM i GUOSM	1	1	1	-	2	2	1	1	1	1	1	1
ADMINIS. FINANC. UPRAVNI I KADR. POSOVI	Praćenje zak. propisa i usklađenje normat. akata.	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2
	Izrada finan. plana i prać. fin. poslovanja	1	1	1	1	1	1	1	-	-	1	-	-
	Poslovi kadr. ekipiranja (natječaji, izbor kand. i ostalo)	1	1	1	1	-	2	2	1	-	-	-	-
	Pripreme za donošenje odluka i odluka u domeni datih ovlaštenja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ORGANIZ. I KOORDINACIJA	Realizacija kul. i jav.djelat.	5	5	3	-	-	-	-	2	2	2	2	2
	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	1	1	1	1	-	-	1	1	2	2	2	2
	Rad struč. tijela i organa upravljanja	-	1	1	-	2	2	-	2	2	2	2	2
	Opremanje škole	-	-	-	-	2	1	-	1	-	-	-	-
	Tekuće održavanje škole	-	-	-	1	1	1	1	2	1	2	2	2
	Natjecanja učenika	-	-	-	-	-	-	2	1	1	1	1	1
RAD U STR. TIJELIMA I ORGANIA UPRAVLJ.	Formiranja povjerenstava(upisi, ekskurzije....)	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	2	2
	Priprema i vođenje sjednica UV	1	-	-	-	2	3	-	1	-	-	1	3
	Sudjelovanje u radu sjednica RV	-	1	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-
	Priprema i sudj. u radu Školskog odbora	1	-	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
	Sud. u radu školskih stručnih aktiva	-	-	-	-	-	2	2	2	-	-	-	-
Prip. i sudjelovanje u radu Vijeću roditelja	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	
PRAĆENJE I UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZ. PROCESA	Priprema i sudjelovanje u radu Vijeću roditelja	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-
	Redovne i izborne nastave INA	3	3	2	-	-	-	1	3	3	3	3	3
	Izvanučionička nastava	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
	Sat razrednika	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1
	Uvođenje učitelja - prip.	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	1	1
Uvođenje inovacija- rad na projektima, str. usavršavanje, osig. uvjeta za rad	3	2	-	-	-	-	2	1	2	1	2	2	

PEDAGOŠKI INSTRUKTIVI I SAVJ. RAD	Individualni i grupni rad s učenicima	2	1	-	-	.	.	1	1	2	2	2	2
	Individualni i grupni rad s roditeljima	2	2	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1
	Individualni i grupni rad s učiteljima	1	-	2	-	2	2	2	2	3	2	3	1
	Rad na razvijanju partnerskih odnosa	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1
	Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg okruţja	-	-	-	-	2	2	1	1	2	1	1	1
	Rad na međuljudskim odnosima	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Ravnateljica	2	2	2	2	-	-	3	1	1	1	1	1
PRAĆENJE REALIZACIJE I EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realiz. svih pos. i zad. po GPIIP	2	2	2	2	-	-	1	1	3	1	1	1
	Kontrola pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, svjedodţbe, zapisnici itd.)	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	-	-
	Analiza odgojno obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
	Suradnja sa institucijama izvan škole (MUP; HZSR i sl.)	1	2	2	-	1	1	1	1	1	1	1	1
	Izrada izvješća na kraju školske god. s prijedlogom mjera za unapređenje	-	-	-	-	5	4	-	-	-	-	-	-
OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi Godišnji odmor i praznici	1	1	1	1 go	1	1	1	1	1	1	1	1
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	OŽUJAK				TRAVANJ				SVIBANJ			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PLANIR. I PROGRAM.	Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Zaduž. učitelja i admin.-teh. osoblja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Financijski plan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, MZOM, HZSR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ADMINIS. FINANC. UPRAVNI I KADR. POSOVI	Praćenje zak. propisa i usklađenje normat. akata.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Izrada fin. plana i praćenje fin. poslovanja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Poslovi kadrovske ekipiranja (natječaji, izbor kandidata i ostalo)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pripreme za donošenje odluka i odluka u domeni datih ovlaštenja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ORGANIZ. I KOORDINACIJA	Realizacija kulturne i javne djelatnosti	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Zdr. i soc. zaštite učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Rad struč. tijela i organa upravljanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Opremanje škole	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tekuće održavanje	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Natjecanja učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Formiranja pot. povjer. (upisi u 1. razred)	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
RAD U STR. TIJELIMA I ORGANIA UPRAVLJ.	Priprema i vođenje sjednica UV	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sudjelovanje u radu sjednica RV	-	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prip. i sudj. u radu Školskog odbora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Sudjelovanje u radu škol. stručnih aktiva	-	-	-	-	1	1	1	-	-	2	2	2
	Prip. i sudjelovanje u radu Vijeću roditelja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRAĆENJE I UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZ. PROCESA	Redovne i izborne nastave, INA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Izvanučionička nastava	-	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
	Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Uvođenje učitelja - pripravnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Uvođenje inovacija - rad na projektima, str. usavršavanje, osig. uvjeta za rad	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

PEDAGOŠKI INSTRUKTIVI I SAVJ. RAD	Individualni i grupni rad s učenicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Individualni i grupni rad s roditeljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Individualni i grupni rad s učiteljima	3	2	2	2	3	3	3	3	3	1	3	3
	Rad na razvijanju partnerskih odnosa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg okružja	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
	Rad na međuljudskim odnosima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
STR.UČNO USAVRŠAVANJE	Ravnateljice	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PRAĆENJE REA. I EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realiz. svih pos. i zad. po GPIIP.	2	1	1	1	1	3	3	3	3	3	1	1
	Konrola pedagoške dok. (e-dnevnik, svjedožbe, zapisnici itd.)	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Analiza odgojno obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Suradnja sa institucijama izvan škole (MUP; HZSR i sl.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Izrada izvješća na kraju školske god. s prijedlogom mjera za unapređenje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Godišnji odmor i praznici												
BROJ SATI		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	LIPANJ				SRPANJ				KOLOVOZ			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
PLANIR. I PROGRAM.	Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole i Školskoga kurikuluma	5	5	5	-	-	-						5
	Zaduž. učitelja i admin.-teh. osoblja	5	5	-	-	-	-	go	go	go	go	go	4
	Financijski plan	2	2	-	-	-	-						1
ADMINIS. FINANC.UPRA. I KADR. POSIOVI	Praćenje zak. propisa i usklađenje normat. akata	1	1	1	3	5	4						1
	Izrada finan. plana i prać. fin. poslovanja	1	1	1	2	5	6	go	go	go	go	go	-
	Poslovi kadrovskih ekipiranja (natječaji, izbor kand. i ostalo)	-	-	2	1	3	6						6
	Prip. za donošenje odluka u domeni datih ovlaštenja	1	1	1	1	2	2						-
ORGANIZ. I KOORDINACIJA	Realizacija kulturne i javne djelatnosti	-	2	-	-	-	-						-
	Zdr. i soc. zaštite učenika	-	-	1	-	-	-	go	go	go	go	go	-
	Rad struč. tijela i organa upravljanja	2	2	-	2	-	-						2
	Opremanje škole	1	1	-	2	1	6						3
	Tekuće održavanje	1	1	1	5	3	6						-
	Natjecanja učenika	-	-	2	-	-	-						-
	Formiranja povjer. (upisi....)	-	-	-	-	-	-						-
RAD U STR. TIJELIMA I ORGANIA UPRAVLJANJA	Priprema i vođenje sjednica UV	-	-	-	3	-	-						3
	Sudjelovanje u radu sjednica RV	-	6	-	6	-	-	go	go	go	go	go	-
	Prip. i sudj. u radu Školskog odbora	1	-	-	-	2	-						1
	Sudjelovanje u radu škol. stručnih aktiva	2	2	2	1	1	-						2
	Prip. i sudjelovanje u radu Vijeću roditelja	-	-	-	-	4	-						-
PRAĆENJE I UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZ. PROCESA	Redovne i izborne nastave, INA	-	-	1	-	-	-						-
	Izvanučionička nastava	-	-	-	-	-	-						-
	Sat razrednika	-	-	-	-	-	-						-
	Uvođenje učitelja - pripravnika	-	-	2	1	1	-	go	go	go	go	go	-
	Uvođenje inovacija - rad na projektima, str. usavršavanje, osig. uvjeta za rad	1	-	1	1	2	1						2

PEDAGOŠKI INSTRUKTIVI I SAVJ. RAD	Individualni i grupni rad s učenicima	-	-	-	-	-	-						-
	Individualni i grupni rad s roditeljima	-	-	1	1	-	-	go	go	go	go	go	-
	Individualni i grupni rad s učiteljima	2	2	3	3	-	-						1
	Rad na razvijanju partnerskih odnosa	-	-	1	1	-	-						1
	Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg okružja	2	2	1	1	-	-						1
	Rad na međuljudskim odnosima	-	-	1	1	-	-						1
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Ravnateljica	1	-	4	1	-	2	go	go	go	go	go	1
PRAĆENJE REALIZACIJE I EVALUACIJSKI POSLOVI	Praćenje realiz. svih pos. i zad. po GPIP. i Školskom kurikulumu	1	-	1	1	3	3	go	go	go	go	go	-
	Konrola pedagoške dok. (e-dnevnik, svjedožbe, zapisnici itd.)	2	2	2	1	4	1						1
	Analiza odgojno obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	2	2	-	-	3	1						1
	Suradnja sa institucijama izvan škole (MUP; HZSS i sl.)	1	1	1	1	-	-						1
	Izrada izvješća na kraju školske god. s prijedlogom mjera za unapređenje	5	1	1	-	-	1						1
OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni poslovi Godišnji odmor i praznici	1	1	2	2	1	1						1
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

16.2 Plan rada pedagoga

	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	BROJ SATI		BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA											
		T.	G.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3	133	30	25	11	9	10	10	11	9	5	3	3	7
	<p>1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole - Razvojni plan rada škole - Razvojni plan stručnog suradnika pedagoga - Obrazovne potrebe učenika - izborni predmeti, dodatna nastava, dopunska nastava, INA aktivnosti <p>1.2. Organizacijski poslovi – planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma - Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga - Izrada Mjesečnog plana i programa rada pedagoga - Planiranje projekata i istraživanja - e-Matica i e-Dnevnik - sudjelovanje u vođenju <p>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima - Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima 														

- Planiranje praćenja napredovanja učenika
- Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima
- Planiranje i programiranje profesionalnog usmjerenja
- Sudjelovanje u izradi planova i programa pripravničkog staža za pripravnike
- Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave
- Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti
- Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole
- Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju/GIK, međupredmetne teme
- Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja
- Planiranje suradnje s vanjskim institucijama

1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa

- Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima

2.	POSLOVI														
	NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU	25	1115	105	118	97	100	110	97	105	10 5	97	100	19	35

2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela

- Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića
- Organizacija posjeta budućih učenika i planiranje aktivnosti u školi
- Priprema materijala za postupak upisa i utvrđivanja zrelosti djece za upis
- Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred
- Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda
- Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- Upis i raspored novopridošlih učenika tijekom školske godine

2.2. Uvođenje novih programa i inovacija

- Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala
- Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva

2.3. Praćenje odgojno-obrazovnog rada

- Praćenje ostvarivanja GIK-a
- Uvid u nastavu - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (priprema i realizacija)
- Analiza uvida u nastavu - razgovor, savjetovanje (priprema i realizacija)
- Praćenje rada učitelja pripravnika, početnika, novih učitelja
- Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti
- Praćenje izvođenja dopunske i dodatne nastave
- Praćenje vrednovanja i ocjenjivanja učenika
- Praćenje rada i ponašanja učenika na nastavi, rješavanje problema
- Praćenje uspjeha i napredovanja učenika
- Praćenje i analiza izostanaka učenika

2.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada

- Pedagoške radionice za učenike - područja Međupredmetnih tema, preventivnih programa i projekata (priprema i realizacija)
- Školski projekti (priprema i realizacija)
- Vijeće učenika (sudjelovanje u radu, priprema i realizacija)

2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova

- Sudjelovanje u radu stručnih tijela - Učiteljsko vijeće

- Sudjelovanje u radu stručnih tijela - Razredna vijeća
- Sudjelovanje u radu stručnih tijela - Stručna vijeća i aktivni
- Sudjelovanje u radu stručnih timova i povjerenstava - Tim za kvalitetu
- Sudjelovanje u organizaciji dopunskoga rada
- Sudjelovanje u organizaciji i radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite
- Sudjelovanje u provođenju školskih projekata

2.6. Rad s učenicima s posebnim potrebama

- Identifikacija učenika s posebnim potrebama - uočavanje, poticanje i praćenje učenika s teškoćama te praćenje i podrška darovitim učenicima
- Rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja
- Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju
- Rad s učenicima neprimjerenog ponašanja
- Skrb za djecu težih obiteljskih prilika
- Izrada programa, mišljenja, izvješća
- Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

2.7. Savjetodavni rad i suradnja

- Savjetodavni rad i suradnja s učenicima
- Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima
- Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima
- Savjetodavni rad i suradnja s pomoćnicima u nastavi
- Suradnja s ravnateljicom
- Suradnja sa stručnim suradnicima defektologinjom - socijalnom pedagoginjom, psihologinjom
- Suradnja sa stručnim suradnicima knjižničarima
- Suradnja sa školskom liječnicom
- Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- Suradnja s Policijom
- Suradnja s Crvenim križem
- Suradnja s drugim vanjskim institucijama i okruženjem

2.8. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika

- Pedagoške radionice i predavanja za učenike (priprema i realizacija)
- Predavanja i pedagoške radionice za roditelje (priprema i realizacija)
- Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja
- Individualno savjetovanje učenika
- Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka
- Suradnja sa srednjim školama - predstavljanje škola
- Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
- Upis učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama
- Sudjelovanje u radu Upisnog povjerenstva za srednju školu
- Vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju, informativni kutak

2.9. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

- Suradnja u realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite
- Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa
- Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika
- Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima
- Sociometrijski postupci - priprema i realizacija
- Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave
- Suradnja u realizaciji programa Društva Crvenog križa

2.10. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole

- Suradnja u organizaciji školskih događanja i priredbi

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4	178	10	15	10	15	15	15	20	15	19	20	8	6

3.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva

- Periodične analize ostvarenih rezultata učenika
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine

3.2. Istraživanja i projekti u funkciji osuvremenjivanja rada škole

- Izrada projekta istraživanja i provođenje istraživanja

- Obrada i interpretacija rezultata istraživanja
- Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada

3.3. Samovrednovanje/vrednovanje rada

- Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga
- Samovrednovanje rada škole
- Vanjsko vrednovanje – NCVVO – Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4	178	10	10	15	20	14	20	15	20	21	21	4	2

4.1. Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga

- Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja
- Praćenje i prorada stručne literature i periodike
- Praćenje i prorada propisa iz područja odgoja i obrazovanja
- Stručno usavršavanje u školi - Učiteljsko vijeće, Stručna vijeća
- Županijsko stručno vijeće pedagoga - sudjelovanje
- Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima

- Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO - sudjelovanje
- Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje
- Ostali oblici: pedagog nositelj izlaganja, prezentacija, predavanja izvan škole;

4.2. Stručno usavršavanje učitelja

- Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja
- Koordinacija skupnog usavršavanja u školi - školska stručna vijeća
- Održavanje predavanja, pedagoških radionica za učitelje na Učiteljskom vijeću (priprema i realizacija)
- Održavanje predavanja, pedagoških radionica za učitelje na Stručnim vijećima (priprema i realizacija)
- Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje
- Rad s učiteljima pripravnicima
- Sudjelovanje u radu povjerenstava za stažiranje pripravnika
- Ostali oblici: mentorstvo stručnim suradnicima pedagogima pripravnicima

5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	3	143	12	10	12	15	10	15	14	16	12	12	5	5

5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost

- Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja
- Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja
- Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature

5.2. Dokumentacijska djelatnost

- Briga o školskoj dokumentaciji
- Pregled učiteljske dokumentacije
- Vođenje dokumentacije o učenicima
- Vođenje dokumentacije o radu
- Prikupljanje informacija za objavu na web stranici škole

6.	OSTALI POSLOVI	1	37	1	6	7	1	1	3	3	3	6	4	1	1
	6.1. Nepredviđeni poslovi														
	UKUPNO SATI	40	1744	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	40	56

16.3 Plan rada psihologa

	PODRUČJE RADA PSIHologa	VRIJEME	SURADNJA	BROJ SATI
1.	ORGANIZIRANJE RADA; PRIPREMA, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			247
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi programa rada škole • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula • Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa • Organizacijski poslovi za preventivne programe • Sudjelovanje u izradi izvješća o funkcioniranju i radu škole • Priprema za rad (priprema psihoedukativnih radionica za učenike, učitelje i roditelje; izrada i pronalaženje radnih materijala sukladno potrebama) • Osiguravanje optimalnih uvjeta rada za ostvarivanje plana i programa rada psihologa (prostor, vrijeme, psihologijski instrumentarij, literatura, pomoćna sredstva) 	početak i kraj školske godine; po potrebi tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, mentor (tijekom razdoblja pripravnništva), učitelji, vanjski suradnici	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			1125
2.1.	Rad u ulozi člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i primjerenog programa obrazovanja	tijekom godine	članovi Povjerenstva	46
2.2.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	tijekom godine		773
	PSIHOLOŠKA PROCJENA I SAVJETODAVNI RAD <ul style="list-style-type: none"> • Psihološka procjena učenika (s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, teškoćama u socio-emocionalnom području, prilagodbi itd.), psihodijagnostika i pisanje mišljenja • Individualni savjetodavni rad s učenicima • Grupni rad s učenicima (grupna savjetovanja; radionice u skladu s potrebama razrednog odjela; utvrđivanje socijalne klime u razredu...) Prisustvovanje na nastavi u svrhu praćenja obrazaca ponašanja pojedinih učenika (prema potrebi)	tijekom godine		

	<p>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija darovitih učenika (3.razredi) - testiranje, obrada i tabeliranje rezultata • Priprema učitelja i roditelja na rad s identificiranom djecom • Praćenje i pružanje podrške (potencijalno) darovitim učenicima <p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija, praćenje i pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju 	tijekom godine		
	<p>PROFESIONALNO USMJERAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesionalno obavještavanje i savjetovanje (grupno i individualno) učenika osmih razreda i njihovih roditelja/skrbnika 	tijekom godine		
	<p>UPIS U PRVI RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procjena spremnosti za upis u prvi razred - organizacija poslova, testiranje školskih obveznika i intevjuiranje roditelja u vezi rada s djecom, prijevremenih upisa i odgoda upisa 	II. polugodište		
2.3.	SURADNJA S UČITELJIMA		ravnatelj, stručni suradnici	148
	<ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje informacija (podataka o učenicima) razrednih i predmetnih učitelja usvrhu utvrđivanja stanja učenika • Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika, upoznavanja s obiteljskim prilikama, senzibiliziranja na različitosti učenika prema potrebama i sposobnostima te prilagođavanja oblika pružanja podrške učenicima u svladavanju teškoća u funkcioniranju, uz upućivanje na korisnu stručnu literaturu • Pomoć u radu s roditeljima • Podrška i savjetovanje u vođenju razrednih odjela te prema potrebi u organizaciji i provedbi programa i projekata • Edukacija putem predavanja i radionica vezane uz različite čimbenike odgojno-obrazovnog procesa (povećanje kvalitete nastave, komunikacija s učenicima i roditeljima...) • Sudjelovanje u radu UV R • Suradnja pri postupanju prema protokolu uslučaju nasilja 	tijekom godine		

	<ul style="list-style-type: none"> ● Pomaganje učiteljima u izradi IOOP-a (prema potrebi), praćenje učinkovitosti korištenih individualiziranih metoda te pomoć u radu sučenicima s teškoćama u razvoju 			
2.4.	SURADNJA S RODITELJIMA I SKRBNICIMA		ravnatelj, stručni suradnici	130
	<ul style="list-style-type: none"> ● Savjetodavni rad u svrhu razumijevanja razvojnih i individualnih potreba učenika, usavršavanja roditeljskih vještina i komunikacije s djecom te rješavanja teškoća u funkcioniranju djece ● Edukacija putem predavanja i radionica ● Pomoć u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku i njegovoj obitelji ● Suradnja tijekom procesa utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika ● Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 	tijekom godine		
2.5.	ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI		ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	28
	<ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i procesu samovrednovanja ● Koordinacija provedbe programa, projekata i/ili istraživanja u školi 	tijekom godine		
3.	SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA		ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	110
	<ul style="list-style-type: none"> ● Školska liječnica ● Hrvatski zavod za socijalni rad ● Zdravstvene ustanove (Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež i druge) ● Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade ● Policija ● služba za profesionalno usmjeravanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 	tijekom godine		

	<ul style="list-style-type: none"> ● Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih ● Agencija za odgoj i obrazovanje ● stručni suradnici vrtića i drugih škola ● ostale institucije koje svoju djelatnost povezuju sa školom 			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		vanjski stručnjaci	120
	<ul style="list-style-type: none"> ● Individualno stručno usavršavanje ● Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Hrvatskog psihološkog društva i drugih stručnih organizacija ● Županijska stručna vijeća stručnih suradnika psihologa u osnovnim školama ● Državne godišnje konferencije hrvatskih psihologa ● Dodatne stručne edukacije 	tijekom godine		
5.	BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		stručni suradnici, po potrebi učitelji	106
	<ul style="list-style-type: none"> ● Vođenje službene dokumentacije i evidencije osobnog rada ● Vođenje dosjea učenika ● Pisanje izvješća ● Prijedlozi za obogaćivanje knjižnog fonda škole literaturom iz područja razvojne psihologije i psihologije obrazovanja 	tijekom godine		
6.	OSTALO			100
	<ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u organizaciji školskih svečanosti i događanja ● Sudjelovanje u školskim projektima ● Sudjelovanje u humanitarnoj djelatnosti škole ● Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole ● Organizacija i provedba školskih natjecanja ● ostali poslovi vezani uz plan rada škole ● nepredviđeni poslovi 			
		UKUPNO		1808
	GODIŠNJI ODMOR			208
		UKUPNO		2016

16.4 Plan rada edukacijskog rehabilitatora

Brojčani prikaz učenika o primjerenom programu odgoja i obrazovanja sukladno *Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju* (Narodne novine 24/15)

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (članak 5., NN 24/15)	7	6	7	15	10	10	12	25	92
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6., NN 24/15)	0	0	1	3	0	4	2	8	18
Posebni program uz individualizirane postupke (članak 8.5., NN 24/15)	2	1	0	1	2	3	3	0	12
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja	9	7	8	19	12	17	17	33	122
<i>Učenici u postupku opservacije i utvrđivanja psihofizičkog stanja za određivanje primjerenog oblika školovanja za učenike s TUR</i>	0	0	2	2	4	2	4	2	16

Brojčani prikaz pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju, osiguranih u sklopu partnerskog projekta s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade „*Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju – faza VII.*“

Razred	Broj razrednih odjela	Broj pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika	Broj učenika s teškoćama u razvoju kojima je odobren pomoćnik u nastavi/stručni komunikacijski posrednik	Broj učenika s teškoćama u razvoju kojim se osigurava pomoć i podrška pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika
1.	5	5	5	5
2.	0	0	0	0
3.	4	4	4	4
4.	3	4	4	4
5.	3	3	3	3
6.	3	3	3	3
7.	3	3	3	3
8.	2	2	2	2
PRO	2	6	6	6
Ukupno	25	30	30	30

Operativni godišnji plan rada stručnog suradnika – edukacijskog rehabilitatora

Poslovi i zadaci – područje rada		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	SUMA
A.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	96	138	114	90	114	90	126	114	114	60	40	40	1136
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	64	92	76	60	76	60	84	76	76	40	0	0	704
1.1.	<i>Opservacija, praćenje i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za određivanje primjerenog oblika školovanja za učenike s TUR</i>	10	10	5	10	5	5	10	3	9	5	0	0	72
1.2.	<i>Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radu upisa u 1. razred</i>	0	0	0	0	0	0	20	20	20	5	0	0	85
1.3.	<i>Praćenje i pružanje podrške učenicima u prilagodbi na školsko okruženje</i>	10	10	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	26
1.4.	<i>Uspostava i praćenje odnosa pomoćnik u nastavi/stručni komunikacijski posrednik - učenik</i>	5	5	4	0	4	1	1	0	0	5	0	0	25
1.5.	<i>Provođenje školskih preventivnih programa i poticanje integracije učenika s TUR: Radionice od 1. do 4. r Radionice od 5. do 8. r Radionice od 1. do 8. r PRO</i>	0	0	8	0	6	6	0	0	0	0	0	0	20
1.6.	<i>Individualni rad s pripravnikom</i>	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20
1.7.	<i>Neposredni stručni rad s učenicima s teškoćama kroz: -savjetodavni rad -podršku u učenju -edukacijski i rehabilitacijski rad</i>	20	30	50	45	45	40	20	40	50	40	0	0	380
1.8.	<i>Pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi (po potrebi)</i>	30	20	10	4	5	5	0	0	0	0	0	0	74
1.9.	<i>Pružanje podrške rizičnim skupinama učenika te učenicima s teškoćama u slučaju vršnjačkog nasilja</i>	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	50
SUMA	UKUPNO RAD S UČENICIMA:	64	92	76	60	76	60	84	76	76	40	0	0	704
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	33	46	38	30	38	30	42	38	38	20	20	20	412
2.1.	Suradnja s učiteljima	18	9	10	9	3	9	9	9	9	5	1	1	92
2.1.1.	<i>Edukacija učitelja o odgojno-obrazovnim specifičnostima i potrebama učenika s TUR</i>	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.1.2.	<i>Pružanje podrške učiteljima u izradi Individualiziranog kurikulumu za učenike s TUR</i>	5	5	2	2	0	2	2	2	2	1	0	0	23
2.1.3.	<i>Savjetovanje učitelja u odabiru odgovarajućih oblika podrške u radu s učenicima s TUR</i>	5	2	2	2	0	2	2	2	2	1	0	0	20
2.1.4.	<i>Savjetovanje i podrška pri vrednovanju učenika s TUR</i>	5	2	2	2	0	2	2	2	2	1	0	0	20
2.1.5.	<i>Poticanje uspostavljanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj</i>	1	0	2	2	1	2	2	2	2	1	0	0	15
2.1.6.	<i>Izrada Plana podrške za učenike s TUR</i>	4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
2.2.	Suradnja s roditeljima/skrbnicima	7	8	3	4	13	6	9	9	9	12	8	6	94
2.2.1.	<i>Upoznavanje roditelja/skrbnika o psihofizičkom stanju učenika s TUR</i>	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	13
2.2.2.	<i>Konzultativni i savjetodavni rad</i>	3	1	1	1	5	3	4	3	4	4	5	3	37
2.2.3.	<i>Suradnja s roditeljima u svrhu ostvarivanja kvalitetnog rada pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika</i>	3	1	1	0	2	0	0	1	0	0	0	0	8

2.2.4.	Suradnja s roditeljima prilikom pregleda djece za upis u 1. razred	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	12
2.2.5.	Savjetovanje pri profesionalnom orijentiranju učenika s TUR	0	5	0	0	0	2	2	2	2	5	0	0	18
2.2.6.	Savjetovanje i/ili predavanje za roditelje 4. r - Prelazak u peti razred	0	0	0	0	2	2	1	0	0	0	0	0	5
2.2.7.	Savjetovanje i/ili predavanje za roditelje 8. r – Profesionalno usmjeravanje	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	6
2.2.8.	Savjetovanje i/ili predavanje za roditelje 1. r	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2.3.	Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i članovima ostalih službi	5	5	8	6	6	6	33	3	3	3	11	13	72
2.3.1.	Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u rješavanju tekućih poslova	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	4	4	20
2.3.2.	Suradnja s članovima Povjerenstva škole	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	15
2.3.3.	Suradnja sa članovima ostalih službi (ZZJZ, HZJZ, HZSR, GU, MZO, MUP, Poliklinika za zaštitu djece i mladeži, druge zdravstvene i obrazovne ustanove)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	14
2.3.4.	Suradnja s ERF - profesorima i studentima	1	1	2	1	1	3	0	0	0	0	2	2	13
2.3.5.	Suradnja sa stručnim Udrugama	1	1	2	1	1	0	0	0	0	0	1	3	10
SUMA	UKUPNO Suradnja s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	33	46	38	30	38	30	42	38	38	20	20	20	412
3.	Ustroj, uspostava i program praćenja programa rada	33	46	38	30	38	30	42	38	38	20	20	20	412
3.1.	Planiranje i programiranje rada	36	5	0	0	0	0	0	0	0	2	2	10	55
3.1.1.	Izrada GPP edukacijskog rehabilitatora	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
3.1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	11
3.1.3.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	9
3.1.4.	Izrada Individualnih programa rada s učenicima	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
3.1.5.	Izrada planova rada (mjesečni/tjedni)	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
3.1.6.	Završna izvješća	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	6	10
3.2.	Planiranje neposrednog edukacijsko-rehabilitacijskog rada	1	4	5	5	5	5	5	4	4	4	2	4	48
3.2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.2.2.	Osiguravanje uvjeta za pojedinačni i skupni rad s učenicima s TUR	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
3.2.3.	Izrada nastavnih materijala i pomagala za rad	0	1	2	2	2	2	2	1	1	1	0	2	16
3.2.4.	Priprema za dnevni neposredni rad s učenicima	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
3.3.	Sudjelovanje u organizaciji rada škole	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	7
3.3.1.	Sudjelovanje u organizaciji izvanškolske i terenske nastave učenika s TUR	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	7
3.4.	Vođenje dokumentacije	4	12	16	14	17	16	16	16	16	13	15	10	165
3.4.1.	Vođenje dokumentacije o radu	1	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2	41
3.4.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima	1	3	4	4	5	4	4	4	4	3	4	2	42
3.4.3.	Evidencija suradnje s roditeljima	1	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	42
3.4.4.	Evidencija suradnje s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom te članovima ostalih službi	1	1	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	40
SUMA	UKUPNO Ustroj, uspostava i program praćenja programa rada	33	46	38	30	38	30	42	38	38	20	20	20	412

B.	OSTALI POSLOVI	72	46	38	70	54	30	42	46	54	108	40	40	610
4.1.	<i>Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine</i>	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	35
4.2.	<i>Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV</i>	6	2	2	1	1	1	1	1	2	5	0	2	24
4.3.	<i>Poslovi koordinacije pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika</i>	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2	104
4.4.	<i>Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole</i>	5	5	5	5	9	10	1	7	10	10	5	5	77
4.5.	<i>Poslovi vezani uz provedbu Nacionalnih ispita</i>	0	0	0	1	2	5	30	2	0	0	5	5	50
4.6.	<i>Zdravstvena i socijalna zaštita djece</i>	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	0	0	13
4.7.	<i>Predlaganje i sudjelovanje u provedbi programa i strategija radi unapređenja kvalitete škole</i>	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	0	0	12
4.8.	<i>Pregled pedagoške dokumentacije učenika s TUR</i>	0	10	10	10	10	2	1	10	9	10	0	0	72
4.9.	<i>Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole (prijem prvih razreda, Dan škole, završne svečanosti...)</i>	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	0	0	18
4.10.	<i>Individualno i stručno usavršavanje</i>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.11.	<i>Suradnja i sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava i timova</i>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.12.	<i>Administrativni poslovi</i>	2	2	5	2	2	2	2	2	2	4	2	2	31
4.13.	<i>Ostali poslovi utvrđeni tijekom školske godine</i>	1	2	2	2	2	5	2	2	2	2	2	3	27
SUMA	UKUPNO	72	46	38	70	54	30	42	46	54	108	40	40	610
	Ostali poslovi													
	Ukupno (A+B)	168	184	152	160	168	120	168	176	160	168	80	80	1800

	<i>dani</i>	<i>sati</i>
<i>RD</i>	221	1768
<i>GO</i>	30	240
<i>SUMA</i>	251	2008

16.5 Plan rada socijalnog pedagoga

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, volonterima, mentorstvo studentima socijalne pedagogije i pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka 	25	1110

– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ VOĐENJE DOKUMENTACIJE <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalno pedagošku radionicu – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	5	222
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10	444
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
–suradnja u projektima Udruge Ambidekster klub, Suncokret OLJIN koji se provode u školi, Centar za zdravlje mladih		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina 		

<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: koordinator Školskoga preventivnog programa 		
		1744
Godišnji odmor		240
UKUPNO	40	1984

SOCIJALNA PEDAGOGINJA

OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	RUJAN				LISTOPAD				STUDENI				PROSINAC					
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	- Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	-	-	-	-	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	-	
	- Individualni i grupni socijalnopedagoški rad	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-	
	- Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa	-	-	-	-	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	
	- Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	3	5	5	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	
	- Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole	13	5	5	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	
	- Suradnja s učiteljima																		
	- Suradnja s ostalim dionicima	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	- Suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	3	1	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	3
		3	1	1	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	5

POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	- Vođenje dokumentacije (Dosje učenika, Dnevnik rada, obrazac socijalnopedagoške intervencije, priprema za SP radionicu, izrada nalaza i mišljenja, izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije)	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	-Ostali poslovi (planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada, rad u povjerenstvima, poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa/sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede SŠ, priprema za neposredni rad)	4	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2
STRUČNO USAVRŠAVANJE, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA	- Stručno usavršavanje socijalne pedagoginje	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	- Sudjelovanje u projektima udruga	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
OSTALI POSLOVI	- Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	- Sudjelovanje u izradi GPP te godišnjeg izvješća o radu škole	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Ostali administrativni poslovi	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	- Koordinator Školskog preventivnog programa	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	SIJEČANJ				VELJAČA				OŽUJAK				TRAVANJ				
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	- Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	-	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	-
	- Individualni i grupni socijalnopedagoški rad		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-
	- Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-
	- Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5
	- Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole	9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10
	- Suradnja s učiteljima																	
	- Suradnja s ostalim dionicima	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	- Suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	5	1	-	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
	- Suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
POSLOVI KOJI	- Vođenje dokumentacije (Dosje učenika, Dnevnik rada, obrazac socijalnopedagoške	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	intervencije, priprema za SP radionicu, izrada nalaza i mišljenja, izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije) -Ostali poslovi (planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada, rad u povjerenstvima, poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa/sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede SŠ, priprema za neposredni rad)	4	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2
STRUČNO USAVRŠAVANJE, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA	- Stručno usavršavanje socijalne pedagoginje	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	- Sudjelovanje u projektima udruga	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
OSTALI POSLOVI	- Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	- Sudjelovanje u izradi GPP te godišnjeg izvješća o radu škole	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Ostali administrativni poslovi																		
	- Koordinator Školskog preventivnog programa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

OSNOVNE ZADAĆE	POSLOVI	SVIBANJ				LIPANJ				SRPANJ				KOLOVOZ				
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	- Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	-	-	-	-	-	-	-	-	-								-
	- Individualni i grupni socijalnopedagoški rad	15	15	15	15	15	15	-	-	-								-
	- Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa		-	-	-	-	-	-	-	-								-
	- Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	3	3	3	3	3	3	5	5	5								5
	- Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole	3	3	3	3	3	2	10	10	10								10
	- Suradnja s učiteljima																	
	- Suradnja s ostalim dionicima	3	3	3	3	5	3	5	5	4	go	go	go	go	go	go	go	2
	- Suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	1	1	-	1	-	1	3	2	3								3
	1	-	1	-	1	1	2	3	3								5	
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	- Vođenje dokumentacije (Dosje učenika, Dnevnik rada, obrazac socijalnopedagoške intervencije, priprema za SP radionicu, izrada nalaza i mišljenja, izrada i	3	3	3	3	3	3	3	3	3								3
	evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije)										go	go	go					
	-Ostali poslovi (planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada, rad u povjerenstvima, poslovi vezani uz													go	go	go		

	utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa/sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede SŠ, priprema za neposredni rad)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							2
STRUČNO USAVRŠAVANJE, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA	- Stručno usavršavanje socijalne pedagoginje	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	go	go	go	go	go	go	3
	- Sudjelovanje u projektima udruga	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							-
OSTALI POSLOVI	- Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-							-
	- Sudjelovanje u izradi GPP te godišnjeg izvješća o radu škole	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	go	go	go	go	go	go	5
	- Ostali administrativni poslovi																	
	- Koordinator Školskog preventivnog programa	2	2	2	2	2	2	3	3	2								2
		2	2	2	2	2	2	1	1	-								-
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

16.6. Plan rada knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
1.1. Upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižnom građom	IX.	
1.2. Program knjižnično – informacijske pismenosti i poticanje čitanja 1.2.1. Prvi razredi: Školska knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (upoznavanje s prostorom knjižnice i pravilima ponašanja u knjižnici, usvajanje pojmova šk. knjižnica, šk. knjižničar, slikovnica, knjiga, razlika knjižnica/knjižara; prva posudba knjiga, članske iskaznice) Priča u knjižnici 1.2.2. Drugi razredi: Dječji časopisi, strip Jednostavni književni oblici – bajke N. Iveljić, Božićna bajka – usporedba slikovnice i filma 1.2.3. Treći razredi: Put knjige od autora do čitatelja: kako nastaje knjiga Referentna zbirka: Korištenje enciklopedije i leksikona, rad na projektima 1.2. 4. Četvrti razredi: Referentna zbirka – služenje rječnikom i pravopisom 1.2.5. Peti razredi: Tisak (Časopisi – izvori novih informacija) Organizacija i poslovanje školske knjižnice, pojam i struktura signature 1.2.6. Šesti razredi: Predmetnica - put do informacije, internet, Internetski bonton, cyberbulling Samostalno pronalaženje informacije 1.2.7. Sedmi razredi: Knjižna građa – autorstvo i citiranje 1.2.8. Osmi razredi: U potrazi za knjigom (sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica) Katalog i vrste kataloga	IX. – VI.	200

1.3. Upućivanje korisnika u čitanje književnih djela, stručne literature i časopisa	IX. – VI.	230	
1.4. Pružanje pomoći pri izboru knjiga i upotrebi referentne zbirke	IX. – VI.		
1.5. Upućivanje u rad na istraživačkim zadacima	IX. – VI.		
1.6. Poučavanje informacijskim vještinama pri uporabi različitih medija i izvora znanja	IX. – VI.		
1.7. Uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti čitanja s razumijevanjem	IX. – VI.		
1.8. Stručna i pedagoška pomoć i savjetovanje učenika u izboru građe za čitanje, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnoga ponašanja u knjižnici	IX. – VI.		
1.9. Podučavanje informacijskim vještinama pri uporabi dostupnih znanja – upućivanje u metodologiju samostalnog pretraživanja informacija	IX. – VI.		
1.10. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	IX. – VI.		
1.11. Animiranje učenika koji slobodne sate provode u knjižnici	IX. – VI.		
1.12. Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	IX. – VI.		
1.13. Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu	IX. – VI.		
1.14. Upućivanje učenika u internetski bonton i opasnosti interneta	IX. – VI.		
1.15. Izvannastavna aktivnost: Mali knjižničari Suradnja na projektima: Naša mala knjižnica Bookmark Exchange Project - pomoć u radu drugih grupa	IX. – VI.		90
1.16. Čitanje i pričanje priča učenicima razredne nastave; Zajedničko stvaranje priča s učenicima nižih razreda te likovna evaluacija priče i izložbe učeničkih radova u knjižnici – bajkaonica u knjižnici	IX. – VI.		283
1.17. Razvijanje i poticanje čitalačkih sposobnosti učenika	IX. – VI.		
1.18. Rad s učenicima u skupinama u podučavanju vještinama informacijske pismenosti	IX. – VI.		
1.19. Rad s učenicima u PRO-u	IX. – VI.		
1.20. Obrada međupredmetnih tema u knjižnici (Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Opasnosti virtualnog svijeta, Mentalno zdravlje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije)	IX. – VI.		
1.21. Izvanučioničke aktivnosti: upoznavanje s narodnom knjižnicom, Interliber, pratnja učenicima u posjetima kazalištima, muzejima i sl.	IX. – VI.	80	
1.22. Pomoć u organizaciji i provedbi školskih natjecanja u znanju		80	
1.23. Zamjena učitelja u nastavi			
2. STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST			

2.1. Organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	IX. – VI.	340
Cirkulacija građe - posudba		
2.2. Upis učenika u knjižnicu, izrada elektroničkih iskaznica	IX.	
2.3. Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija u MetelWin programu, tehnička obrada i zaštita knjiga, oblikovanje e-kataloga	IX. – VI.	
2.4. Poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini: - izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada školskog knjižničara - sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma - izrada godišnjeg plana i programa za Male knjižničare - pripremanje za neposredan odgojno-obrazovni rad - izvješća o radu školskog knjižničara na kraju nastavne godine	IX.	
2.5. Pisanje izvješća i izrada godišnje statistike o stanju knjižnice za Matičnu službu te dokumentacije o reviziji knjižnice	IX. – VI.	
2.6. Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	IX. – VI.	
2.7. Praćenje nakladničke djelatnosti (stručna literatura te knjige za djecu i mladež), vođenje nabave knjiga te ostale knjižne i neknjižne građe	IX. – VI.	
	IX. – VI.	
2.8. Praćenje i evidencija knjižničkog fonda	IX. – VI.	
2.9. Otpis dotrajalih i oštećenih jedinica građe	IX. – XII.	
2.10. Popravak starih i oštećenih knjiga; zamjena signatura i naljepnica po potrebi	IX. – VI.	
2.11. Vođenje pedagoške dokumentacije	IX. – VI.	
2.12. Statistika posudbe za učitelje i učenike	XII. – VII.	
2.13. Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim naslovima	IX. – VI.	
2.14. Zaštita knjižnične građe	IX. – VI.	
2.15. Vođenje nabave knjiga te ostale knjižne i neknjižne građe	IX. – VI.	
2.16. Kontinuirano održavanje mrežne stranice škole i mrežne stranice knjižnice (administrator školske web stranice)	IX. – VI.	
2.17. Pripremanje za projektnu nastavu, radionice i izvannastavne aktivnosti te suradnja s narodnim knjižnicama sesvetskog područja	IX. – VI.	100
2.18. Timski rad -suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima škole: - izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave - suradnja i koordinacija rada s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi svih vrsta knjižnične građe - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta - timski rad na pripremi nastavnih i izvannastavnih sati - pomoć učiteljima pri planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja - suradnja nastavnika i knjižničara pri izvođenju pojedinih nastavnih sati		130

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		115
3.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima učitelja i sjednicama UV	IX. – VI.	
3.2. Sudjelovanje na mjesečnim stručnim vijećima knjižničara, županijskim stručnim vijećima te na međužupanijskom vijeću	IX. – VI.	
3.3. Sudjelovanje na webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (suradnja s matičnom službom, NSK i drugim knjižnicama)	IX. – VI.	
3.4. Praćenje Carnetovih edukacija za CMS		
3.5. Praćenje dječje književnosti i literature za mlade	IX. – VI.	
3.6. Praćenje literature iz područja knjižničarstva, dječje književnosti, pedagogije, psihologije i srodnih područja	IX. – VI.	
3.7. Posjete knjižnicama, muzejima i ostalim kulturnim ustanovama	IX. – VI.	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		360
4.1. Pripremanje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih akcija, tribina, književnih susreta	IX. – VII.	
4.2. Tematske izložbe	IX. – VI.	
4.3. Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi, obilježavanja blagdana te u obilježavanju značajnih datuma i obljetnica	IX. – VI.	
4.4. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama; suradnja s Knjižnicom Sesvete i Knjižnicom Selčina	IX. – VI.	
4.5. Projekti	IX. – VI.	
Kalendar projekata, književnih susreta i izložbi:		
Mjesec hrvatske knjige	X. – XI.	
Školsko natjecanje u čitanju naglas za niže i više razrede	X.	
Akcija Knjiga na dar (projekt vezan uz Mjesec knjige i Interliber)	X. – XI.	
Nacionalni kviz za poticanje čitanja (Tema: Knjižničari - superjunaci)	X. – XI.	
Književni susret sa Božidarom Prosenjakom za 2. razrede	X.	
50 godina OŠ Luka	XI.	
Književni susret sa Željkom Horvat Vukelja za 1. razrede	XII.	
Književni susret sa Jasnom Held za 4. razrede	XII.	
Književni susret sa Jadrankom Čunčić za 2. razrede	III.	
Književni susret sa Srebrenkom Peregrin za 3. razrede	III.	
Svjetski dan voda	III.	
Dan planeta Zemlje	IV.	
Projekt Razmjena straničnika	V.	
Naša mala knjižnica	X. – VI.	
Priča poslije ručka – za učenike u produženom boravku	IX. – VI.	
Maraton priča	IX. – VI.	
Pričaonica u knjižnici kao poticaj čitanju - bajkaonica	IX. – VI.	

Čitanje je fora		
UKUPNO DANA GODIŠNJEG ODMORA	30	240
UKUPNO NASTAVNIH DANA	176	1408
UKUPNO RADNIH DANA	251	2008

16.7 Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA	Sati godišnje
<p>Tijekom školske godine tajništvo naše škole obavlja sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise) - kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika) - opće i administrativno tehničke poslove (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, kulturu i sport Grada Zagreba) - sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora - vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika - obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave - obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa 	
UKUPNO	1776
GODIŠNJI ODMOR	232

UKUPNO GODIŠNJE	2008
------------------------	-------------

16.8 Plan rada računovođe

SADRŽAJ RADA	Sati godišnje
Tijekom školske godine računovodstvo naše škole obavlja slijedeće poslove:	
<ul style="list-style-type: none"> • organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi • u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje • vodi poslovne knjige u skladu s propisima • kontrolira obračune i isplate putnih naloga • sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje • priprema operativna izvješća i analize za Školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave • priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti • surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, • usklađuje stanja s poslovnim partnerima • obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC) • obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave • obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. 	
UKUPNO	1984
GODIŠNJI ODMOR	216
UKUPNO GODIŠNJE	2200

16.9 Plan rada administrativno-računovodstvenog referenta

Vrsta poslova	SADRŽAJ RADA	Broj sati godiš nje	Vrijeme realizacije
Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> -arhiviranje podataka o učenicima i djelatnicima (prehrana i produženi boravak učenika, prijevoz učenika i djelatnika...) -upis učenika prvih razreda u program za obračun prehrane i produženog boravka te određivanje platnih skupina -izrada ugovora o prehrani i produženom boravku -vođenje evidencije o točnosti navedenih ugovora (upis, ispis, sufinanciranje...) -obavljanje poslova primanja, razvrstavanja, urudžbiranja i otpremanja pošte -zaprimanje i urudžbiranje zahtjeve i zamolbi djelatnika koji nisu u nadležnosti tajnika i stručnih službi -s ravnateljicom škole planira službena putovanja djelatnika, termine terenskih nastava i izrađuje popis djelatnika koji odlaze na službeni put -prikuplja dokumentaciju za učenike zbog sufinanciranja prehrane i produženog boravka -vodi evidenciju o sufinanciranju prehrane učenika i dostavlja tablice o broju učenika u Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade -vodi evidenciju o prijevozu djelatnika -vodi evidenciju o prijevozu učenika 	490	<p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>svibanj, lipanj, rujana</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan-lipanj</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>tijekom godine</p>
Knjigov. poslovi	<ul style="list-style-type: none"> -zaprimanje e-Računa koje škola dobiva putem aplikacije Fine -evidentiranje svakog računa, provjera i prilaganje popratne dokumentacije te njihovo spremanje u aplikaciji -evidentiranje ulaznih računa u knjigu URA -suradnja i usklađenje svakog računa s poslovnim partnerima -evidencija ulaznih računa za naručene udžbenike i unošenje svih računa u program Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te usklađenje i kontrola refundacije 	252	<p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>rujan-prosinac</p>
Financijsko knjigovodstvo	<ul style="list-style-type: none"> -kontiranje i knjiženje svih e-Računa i ostalih ulaznih računa -knjiženje uplata za prehranu i produženi boravak na temelju izvoda banke -na temelju dokumentacije roditelja, a prema Planu javnih potreba Grada Zagreba obračunava cijenu i olakšice u plaćanju prehrane i produženog boravka 		<p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>tijekom godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -izdavanje putnih naloga djelatnicima škole, kompletiranje naloga, provjera ispravnosti priložene dokumentacije, obračun naloga i priprema za isplatu -kontroliranje i pravovremeno obračunavanje prehrane i produženog boravaka učenika -slanje obračuna prehrane i produženog boravka u Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih -vođenje i kontrola evidencije o uplatama roditelja -obavješćavanje ravnateljice o nepodmirenim obvezama roditelja -slanje opomena roditeljima o dospjelim a nenaplaćenim obvezama poštom i e-mailom -izrada financijskih zaduženja za prehranu i produženi boravak -ispis uplatnica za produženi boravak 	490	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine tijekom godine</p> <p>svakodnevno svakodnevno</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
Blagajnički poslovi	<ul style="list-style-type: none"> -vrši gotovinske uplate i isplate od učenika i djelatnika škole u poslovnica banki, pošte i Fine -uredno i pravovremeno vodi blagajničko poslovanje prema proceduri blagajničkog poslovanja škole -vodi računa o blagajničkom maksimumu -prima uplate od učenika za odlaske na terenske nastave, kino, kazalište... -prima uplate za osiguranje učenika -vrši kontrolu svakog gotovinskog računa i prilaže mu potrebnu dokumentaciju -pravovremeno knjiženje svake gotovinske uplate i isplate u blagajnički izvještaj 	252	<p>tijekom godine</p> <p>svakodnevno svakodnevno tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p>
Skladišni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> -planiranje, naručivanje i nabava namirnica za prehranu učenika, materijala za čišćenje i održavanje školske zgrade i kuhinje, nastavnih i drugih sredstava za učitelje, učenike, stručne službe i knjižnicu, ostalih potrebnih materijala i usluga u dogovoru s ravnateljicom i djelatnicima škole -izdavanje narudžbenica za nabavu roba i usluga, uredskog i nastavnog materijala, potrošnog materijala, za izvedene radove i sanacije i ostalo -zaprimanje i izdavanje robe za školsku kuhinju, materijala za čišćenje te nastavnog materijala uz poštovanje svih pravila i kontrola HACCP sustava -kontrola ulaza hrane i njezino skladištenje prema HACCP sustavu -vođenje evidencija HACCP sustava u skladištu školske kuhinje -izrada narudžbenica i naručivanje robe u programu javne nabave Grada Zagreba 	252	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine tijekom godine</p>

			tijekom godine
Ostali poslovi	-suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, zavodima za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, poštom, bankama i Financijskom agencijom -redovito praćenje propisa i promjena koje se odnose na obavljanje poslovnog procesa administrativno-računovodstvenog referenta -sudjeluje u komisiji za sastavljanje jelovnika i planiranja prehrane učenika -dostavlja poštu te vodi evidenciju o njenom dolasku i odlasku -izrađuje raspored poštanskih pretinaca učitelja i razrednih odjela u zbornici -izrađuje raspored garderobnih ormara za učenike prema rasporedu učionica -suradnja s ravnateljicom, tajnikom, računovođom, stručnom službom, učiteljima i ostalim djelatnicima škole -suradnja s roditeljima i učenicima -suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba -u dogovoru s ravnateljicom škole dogovara izvođenje radova s izvođačima -obavljanje ostalih poslova vezanih za prirodu posla	40	tijekom godine tijekom godine tijekom godine rujan-lipanj svakodnevno rujan-lipanj rujan-lipanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine
UKUPNO			1784
GODIŠNJI ODMOR			240
UKUPNO GODIŠNJE			2008

16.10 Plan rada domara

SADRŽAJ RADA	Sati godišnje
<ul style="list-style-type: none"> - skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine - rukuje kotlovnicom i vrši kontrolu ispravnosti uređaja i opreme za grijanje - skrbi o održavanju instalacija - otklanja stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove; u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika - redovito održava (boji ili na drugi način zaštićuje) zidove, drvene i metalne dijelove građevine i prostora - održava i uređuje školski okoliš - vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara i sredstava rada - dežura na hodniku 	

- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika	
UKUPNO	1784
GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPNO GODIŠNJE	2008

16.11 Plan rada kuharice / kuhara

<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad školske kuhinje, sastavlja jelovnik s administrativno-računovodstvenim referentom - priprema i servira obroke - održava kuhinju i blagovaonicu, kuhinjsku opremu sukladno higijenskim mjerama i HACCP sustavu - održava i skrbi o skladištu - svakodnevno pere i dezinficira posuđe i drugi pribor u uporabi te pohranjuje kuhinjski otpad sukladno higijenskim mjerama - dežura u blagovaonici - obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika 	
UKUPNO	1784
GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPNO GODIŠNJE	2008

16.12 Plan rada spremačice / spremača

<ul style="list-style-type: none"> - više puta tijekom dana čisti i pere sanitarne prostorije - svakodnevno čisti sve podove i učionički namještaj drugi namještaj i opremu te staklene i druge površine - održava i čisti okoliš škole - izvješćuje tajnika o primijećenim oštećenjima i kvarovima - zatvara i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata - dežura na hodniku - obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika 	
UKUPNO	1784
GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPNO GODIŠNJE	2008

17. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Školske potrebe investicija i investicijskog održavanja svake godine su veće zbog starosti objekta. Škola potražuje veće investicije ili investicijsko održavanje koje su u nadležnosti osnivača, odnosno Grada Zagreba te Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Nužno je što prije promijeniti dotrajalu stolariju te urediti školsko igralište što je u nadležnosti Grada Zagreba.

Školske godine 2010./2011. Gradski ured za obrazovanje odobrio je izgradnju vanjskoga školskoga igrališta. Projektna dokumentacija za igralište je napravljena i riješeni su imovinsko pravni poslovi. Škola je podnijela zahtjev Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade za ograđivanjem škole i školskog dvorišta zbog učestalih slučajeva vandalizma.

Zbog sve veće potrebe za uključivanje u program prehrane nužno je sanirati, adaptirati i proširiti školsku kuhinju i blagovaonicu.

Informatizacija škole iziskuje sve veće potrebe investicija i tekućeg održavanja.

Samostalno planiramo redovito i tekuće održavanje, kao što je: neophodno održavanje informatičke opreme, zamjena polupanih stakala, zamjena pokidanih prekidača i utičnica za struju, popravak vodokotlića, zamjena sifona, popravak i zamjena ventila za vodu, nabava rasvjetnih tijela, zamjena startera, prekidača i žarulja, uređenje zidova u učionicama, popravak polomljenog školskog namještaja (ormari, klupe, stolice, vrata), bojanje učionica i hodnika, popravak vanjske fasade, kao i ostali neophodni popravci.

Planiramo nabavu knjiga i časopisa za knjižnicu u okviru naših materijalnih mogućnosti, te uređenje kabineta i učionica. Planiramo nastavak uređenja školskoga okoliša u suradnji s lokalnom zajednicom i Vijećem roditelja.

18. Prilozi

Ostali dijelovi Godišnjeg plana i programa su sljedeći prilozi:

1. Raspored informacija učiteljica i učitelja razredne nastave
2. Raspored informacija učiteljica i učitelja predmetne nastave i PRO
3. Raspored učionica
4. Raspored sati razredne nastave
5. Raspored sati predmetne nastave
6. Školski preventivni program
7. Godišnji izvedbeni kurikulumi (pohranjeni na vanjskoj memoriji)

18.1 RASPORED INFORMACIJA

RAZREDNA NASTAVA

R. br.	IME I PREZIME	PARNI UJUTRO / NEPARNI POPODNE	PARNI POPODNE / NEPARNI UJUTRO
1.	Baričević Lakuš, Ana	Utorak 4. sat *prvi četvrtak u mjesecu od 18:00 – 19:00	Petak 3. sat *prvi četvrtak u mjesecu od 18:00 – 19:00
2.	Damjanović, Natalija	četvrtak, 16.45 - 17.30	četvrtak 8. 50 – 9.35
3.	Delač, Marijana	Četvrtak 16.45 -17.25	Utorak 8.50 - 9.35
4.	Frigan Perko, Ljiljana	Četvrtak 3. sat; 9.45-10.30 *zadnja srijeda u mjesecu	Srijeda 2. sat; 8.50-9.35
5.	Grgurić, Dolores	četvrtak 8.50-9.35 *zadnji ponedjeljak u mjesecu 16.40-17.25	srijeda 8.50-9.35
6.	Jajčanin, Barbara	Utorak 8:50 – 9:35	Utorak 16:40-17:25
7.	Jošić Zovko, Eva	ponedjeljak, 8.50 - 9.35 *zadnji utorak u mjesecu 16.40 - 17.25	četvrtak, 8.50 - 9.35 *zadnji utorak u mjesecu 16.40 - 17.25
8.	Jurić, Marijana	utorak-16:00 do 17:00	ponedjeljak 8:50 –9:35
9.	Kovačić, Iva	Petak 7.10 - 7.50	Petak 7.10 - 7.50 Jednom mjesečno popodne
10.	Mišurac, Marija	Ponedjeljak 11:30 – 12:15	Petak 15:45 – 16:30
11.	Pajko, Mateja	Utorak 8:50 – 9:35	Utorak 16:40-17:25
12.	Petrinić, Iva	Utorak 16:40-17:25	Srijeda 8:50-9:35
13.	Piškulić Marjanović, Arijana	Srijeda 4.sat	Ponedjeljak 4.sat
14.	Pizzitola, Jasminka	Četvrtak 4.sat	Četvrtak 4. sat
15.	Resman, Tanja	Četvrtak 2. sat	Četvrtak 2. sat

			Zadnji četvrtak u mjesecu od 17.30 do 19.00
16.	Šubić, Ana	utorak 9 45-10-30	Utorak 8.50 – 9.35 Zadnji četvrtak u mjesecu 17 30
17.	Turniški, Mirna	Utorak 10.40- 11.25	Četvrtak 9.45- 10.30 Prvi četvrtak u mjesecu 17.00- 18.15
18.	Veža, Sanja	četvrtak, 9:45 – 10:30 *zadnji četvrtak u mjesecu od 17:00 – 18:00	četvrtak, 9:45 – 10:30 *zadnji četvrtak u mjesecu od 17:00 – 18:00
19.	Zubak, Zlatka	Utorak 4. sat *prvi četvrtak u mjesecu od 18:00 – 19:00	Petak 3. sat *prvi četvrtak u mjesecu od 18:00 – 19:00

PREDMETNA NASTAVA

RED. BR.	PREZIME I IME	PARNI UJUTRO/ NEPARNI POPODNE	PARNI POPODNE/ NEPARNI UJUTRO
1.	Al Ahmed, Aleksandra	Utorak 8.50 – 9.35	Srijeda 16.40 – 17.25
2.	Barnjak, Slavica	Petak 8.50-9.35	Petak 17.30-18.15
3.	Brlečić, Đina	Srijeda: 10.40 - 11.25	Utorak: 12.20 - 13.05
4.	Buhiniček, Antonija	Utorak, 15.45 – 16.30	Petak, 9.45 – 10. 30
5.	Ćavar, Zrinka	četvrtak, 9.45-10.30	četvrtak, 17.30- 18. 15
6.	Deskar Stojanovski, Nataša	Ponedjeljak, 11.30-12.15	Utorak, 15.45-16.30

7.	Duka Zupanc, Lana	Četvrtak 16,40- 17.25	Četvrtak 14 – 14.45
8.	Grgić, Andrej	Četvrtak 13:10-13:55	Četvrtak 13:10-13:55
9.	Grujić, Gordana	Srijeda 17.30-18.15	Četvrtak 9.45-10.30
10.	Habek, Nina	Utorak 9:45-10:30	Utorak 9:45-10:30
11.	Ivančić, Irena	ponedjeljak, 16.40 – 17.25	utorak, 10.40 – 11.25
12.	Kanižaj, Zrinka	Petak 10.40- 11.25	Petak 15.45- 16.30
13.	Kazija Rajič, Ana	srijeda, 11:30 – 12:15	srijeda, 17:30 – 18:15
14.	Keber, Ivana	Utorak 14:00-14:45	Četvrtak 9:45-10:30
15.	Klarić, Ana	Utorak, 16:40-17:25	Utorak, 9:45-10:30
16.	Komušar, Maja	Petak 8.50 – 9.35	Ponedjeljak 16.40 – 17.30
17.	Kovačić, Silvija	Ponedjeljak 15.55- 16.30	Petak 8.55- 9.30
18.	Kresić, Daniela	Utorak 16.40 - 17.25	Utorak 8.50 - 9.35
19.	Križić, Lucija		
20.	Kunc, Marija	Utorak od 8:50-9:35	Utorak od 15:45-16:30
21.	Ladan Filipović, Martina	Četvrtak 10.40-11.25	Srijeda 16.40-17.25
22.	Markoč, Sani	Ponedjeljak 16.45 - 17.25	Srijeda 9.50 - 10.30
23.	Matolek Veselić, Gordana	Utorak, 14:00-14.45	Utorak, 14:50-15:35
24.	Mihalj, Mirjana	Četvrtak 14:00-14:45	Petak 17:00-17:45
25.	Miklaušić, Matea	Ponedjeljak 9.45 - 10.30	Utorak 10.40 - 11.25
26.	Ostojić, Ana	Utorak 16:40 – 17:25	Srijeda 11:30 – 12.15
27.	Ožetski, Ivan		Ponedjeljak 15.45-16.30h Utorak 10.40-11.25h
28.	Pekišić, Davorka	Srijeda 16:40 – 17:25	Četvrtak 8:50 –9:35
29.	Perdija, Neda	Srijeda 9.45 – 10.30	Srijeda 17.30 – 18.15

30.	Perjanec, Ana Štefana	Srijeda 16:40-17.25	Četvrtak 16.40- 17:25
31.	Poleto, Martina	Četvrtak 10:40-11:25	Četvrtak 15:45-16:30
32.	Raguž, Marija	Utorak 9.45-10.30	Utorak 14.50-15.35
33.	Rezo, Marina	ponedjeljak 9:45 – 10:30	ponedjeljak 15:45 – 16:30
34.	Rukavina, Nadina	Utorak 10.40. - 11.25.	Utorak 16.40. - 17.25.
35.	Sosa, Romana	srijeda 10 40 – 11 25	srijeda 17 30 – 18 20
36.	Stipić, Marija	Petak 9:45-10:30	Četvrtak 16:40-17:25
37.	Šaravanja, Lucas	Četvrtak, 15:45 – 16:30	Srijeda, 18:20 – 19:05
38.	Štimac, Marija	Četvrtak 10:40 – 11:25	Četvrtak 15:45-16:30
39.	Štritof, Silvija	četvrtak 15.45-16.30	ponedjeljak 10.40-11.25
40.	Vidović, Mladen	Četvrtak 9.45 - 10.30	Ponedjeljak 18.20 - 19.05

18.2 Raspored učionica

RASPORED UČIONICA šk. god. 2025./2026.							
PRIZEMLJE							
19	17	16	14	13	12	11	10
3.c Natalija Damjanović	3.b Marijana Jurić	2.d Ljiljana Frigan Perko i Tea Barišić	1. e Ana Šubić i Sanda Ježutković	Sanja Veža 1.d i Martina Kresić Poljugan	Eva Jošić Zovko 1.c i Višnja Ivček	Zlatka Zubak 1.b i Ana Baričević Lakuš	Dolores Grgurić 1.a i Valentina Meglaj
4 .c Barbara Jajčanin	4.d Marija Mišurac						
20	23						
5. c Gordana Grujić	7.e Nataša Deskar Stojanovski						
	6.b Marija Kunc						

PRVI KAT							
48	46	45	43	KNJIŽNICA	41	40	39
4. a Jasminka Pizzitola	6.e Marina Rezo	6.a Zrinka Čavar	7.d Ana Klarić		PRODUŽENI BORAVAK	PRODUŽENI BORAVAK	PRODUŽENI BORAVAK
3.a Marijana Delač	7.c Irena Ivančić	7.a Silvija Štritof	8.b Lucas Šaravanja		2.c Tanja Resman i Jasmin Herman	2.b Mirna Turniški i Kornelija Dančević	2.a Iva Kovačić i Marija Katana
49	52			PROLAZ			
5.d Silvija Kovačić	8. a Valentina Postružin			PRO 1 Maja Mačković			
8.d Zrinka Kanižaj	5. a Ana Ostojić						

DRUGI KAT					
69	67	66	64	62	59
6.c Slavica Barnjak	7.b Lana Duka Zupanc	8.c Nadina Rukavina	4.b Arijana Piškulić Marjanović	PRO 2 Andrej Grgić	
5.b Romana Sosa	8.e Martina Ladan Filipović		3.d Iva Petrinić		
70	73				58
6.d Mirjana Mihalj					

18.3 Raspored sati razredne nastave

1. razredi

Neparna smjena PRIJEPOD NE		PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK					
		1. A	1. B	1. C	1. D	1. E	1. A	1. B	1. C	1. D	1. E	1. A	1. B	1. C	1. D	1. E	1. A	1. B	1. C	1. D	1. E	1. A	1. B	1. C	1. D	1. E	
0	7.10-7.55				DO P HJ			DO P HJ			DO P HJ	DO P HJ	DO P MA T				DO P MA T		DO P MA T	DO P MA T							DO P MA T
1	8.00-8.45	INF	VJ	HJ	HJ	TZK	PI D	HJ	VJ	INF	HJ	HJ	MA T	HJ	TZK	INF	MA T	IN F	MA T	GK	EJ	HJ	MA T	HJ	PID	HJ	
2	8.50-9.35	INF	MA T	MA T	EJ	HJ	TZ K	MA T	MA T	INF	EJ	EJ	HJ	MA T	LK	INF	HJ	IN F	EJ	TZK	HJ	VJ	TZK	HJ	MA T	MA T	
3	9.45-10.30	HJ	HJ	EJ	TZ K	MA T	HJ	TZK	HJ	MA T	PID	MA T	EJ	PID	SR	HJ	PID	PI D	PID	VJ	MA T	MA T	EJ	LK	HJ	TZK	
4	10.40-11.25	MA T	HJ	TZK	VJ	LK	LK	PID	INF	HJ	VJ	VJ	GK	TZK	MA T	MA T	TZK	LK	GK	MA T	VJ	GK	HJ	LK	HJ	PID	
5	11.30-12.15	TZK	SR	SR		INA	IN A		INF	PID	TZ K		TZK	DO P HJ	HJ	GK	SR	LK	VJ	EJ		EJ	VJ	TZ K	INA	SR	

Neparna smjena POSLIJEPOD NE		PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
		1. A	1. B	1. C	1. D	1. E	1. A	1. B	1. C	1. D	1. E	1. A	1. B	1. C	1. D	1. E	1. A	1. B	1. C	1. D	1. E	1. A	1. B	1. C	1. D	1. E
0.	7.10-7.55	DO P HJ					DO P MA T						DO P MA T	DO P HJ		DO P MA T		DO P HJ		DO P MA T	DO P HJ					INA
1.	8.00-8.45	HJ	INF	MA T	EJ	HJ	MA T	EJ	TZK	GK	MA T	HJ	MA T	HJ	MA T	HJ	MA T	HJ	INF	HJ	MA T	PI D	HJ	TZK	HJ	TZK
2.	8.50-9.35	TZK	INF	EJ	HJ	MA T	PID	HJ	MA T	TZK	HJ	HJ	HJ	MA T	LK	MA T	VJ	MA T	INF	TZK	PID	EJ	MA T	HJ	MA T	HJ
3.	9.45-10.30	MA T	MA T	HJ	MA T	VJ	HJ	PI D	HJ	VJ	EJ	MA T	GK	PID	TZK	SR	HJ	PID	MA T	EJ	INF	G K	TZK	HJ	PID	HJ
4.	10.40-11.25	VJ	HJ	INA	PID	PID	INF	VJ	PID	HJ	LK	TZK	TZK	EJ	VJ	TZK	LK	VJ	TZK	MA T	INF	SR	EJ	VJ	INF	G K
5.	11.30-12.15		SR	INA	SR	TZK	INF	TZK	VJ	DO P HJ	INA	EJ		GK	HJ		INA		DO P MA T		EJ	TZK		SR	INF	VJ

2. razredi

POSILIJE ODNE		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D
A tjedan																					
0.	7.10-7.55	Dodatna M							Dopunska M					Dodatna M	Dopunska M	Dopunska M	Dopunska				
1.	8.00-8.45	HJ	M	M	HJ	M	HJ	HJ	TZK	HJ	HJ	M	M	PID	PID	HJ	TZK	HJ	I	TZK	PID
2.	8.50-9.35	M	TZK	HJ	M	HJ	V	PID	GK	MAT	HJ	TZK	V	HJ	M	V	LK	M	I	HJ	EJ
3.	9.45-10.30	V	HJ	GK	I	EJ	PID	V	M	I	TZK	HJ	HJ	TZK	EJ	M	SR	LK	V	PID	HJ
4.	10.40-11.25	PID	LK	EJ	I	TZK	GK	TZK	HJ	I	M	SR	EJ	EJ	TZK	I	M	SR	HJ	LK	TZK
5.	11.30-12.15	INA	SR	Dodatna	V	GK	EJ	M	PID	V	Dopunska HJ	EJ			INA	I	HJ	TZK	M	INA	INA
6.	12.20-13.05																				

PRIJEPO DNE B tjedan		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D	2.A	2.B	2.C	2.D
0.	7.10-7.55	Dodat na M		Dodat na M					Dopunska M				Dodat na M	Dopunska M	Dopunska M	Dopunska Hj			Dopunska Hj		
1.	8.00-8.45	HJ	SR	HJ	TZK	M	PID	I	HJ	TZK	I	M	M	PID	M	HJ	TZK	HJ	TZK	HJ	EJ
2.	8.50-9.35	M	V	M	LK	HJ	HJ	I	V	M	I	TZK	HJ	HJ	HJ	EJ	GK	MAT	HJ	V	TZK
3.	9.45-10.30	I	M	TZK	SR	PID	TZK	M	M	V	M	HJ	EJ	TZK	PID	GK	V	V	EJ	PID	HJ
4.	10.40-11.25	I	TZK	EJ	MAT	TZK	EJ	HJ	PID	HJ	HJ	PID	I	EJ	LK	M	HJ	LK	M	TZK	MAT
5.	11.30-12.15	EJ	HJ	V	HJ	INA	GK	LK	INA	GK	V	SR	I				PID	SR	INA	INA	
6.	12.20-13.05																				

3.razredi

PRIJEPODNE NEPARNA smjena		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		3.A	3.B	3.C	3.D	3.A	3.B	3.C	3.D	3.A	3.B	3.C	3.D	3.A	3.B	3.C	3.D	3.A	3.B	3.C	3.D
0.	7.10-7.55				MAT DOP		MAT DOP			MAT DOP	MAT DOD		HJ DOP	MAT DOD		HJ DOP					
1.	8.00-8.45	HJ	HJ	SRO	HJ	INF	HJ	HJ	HJ	HJ	MAT	HJ	HJ	HJ	VJ	MAT	INF	VJ	TZK	TZK	HJ
2.	8.50-9.35	MAT	VJ	HJ	MAT	INF	TZK	MAT	TZK	MAT	HJ	PID	EJ	MAT	HJ	EJ	INF	TZK	HJ	MAT	TZK
3.	9.45- 10.30	PID	PID	PID	PID	HJ	MAT	EJ	MAT	VJ	EJ	LK	TZK	TZK	MAT	HJ	HJ	EJ	MAT	HJ	EJ
4.	10.40- 11.25	GK	EJ	VJ	SRO	MAT	INF	TZK	LK	LK	LK	MAT	VJ	PID	TZK	INF	MAT	HJ	GK	GK	MAT
5.	11.30- 12:15	TZK	SRO	TZK	VJ	EJ	INF	MAT DOD	LK	SRO		VJ		INA	PID	INF	PID	INA	INA	INA	GK
6.	12.20- 13.05																				

PRIJEPODNE PARNA smjena		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		3.A	3.B	3.C	3.D	3.A	3.B	3.C	3.D	3.A	3.B	3.C	3.D	3.A	3.B	3.C	3.D	3.A	3.B	3.C	3.D
5.	11:30-12:15															VJ					
6.	12:20-13:05	HJ			HJ	HJ	MAT DOP	TZK	INF	VJ	MAT DOD		VJ	VJ	HJ	VJ	HJ	MAT DOD	VJ	INA	HJ DOP
0.	13:10-13:55	MAT	INA	DOD MAT	MAT	MAT	HJ	SRO	INF	HJ	HJ	VJ	HJ	HJ	PID	INF	PID	HJ	MAT	TZK	HJ
1.	14:00-14:45	TZK	HJ	HJ	PID	TZK	TZK	MAT	HJ	EJ	VJ	HJ	MAT	MAT	EJ	INF	GK	LK	HJ	HJ	MAT
2.	14:50-15:35	PID	MAT	MAT	TZK	INF	MAT	HJ	MAT	MAT	MAT	MAT	INA	PID	INF	PID	EJ	SRO	GK	MAT	SRO
3.	15:45-16:30	MAT DOP	PID	PID	EJ	INF	EJ	LK	MAT DOP	GK	LK	EJ	INA	TZK	INF	HJ	TZK	EJ	TZK	EJ	TZK
4.	16:40-17:25		TZK	TZK				DOP HJ			SRO	GK									
5.	17:30-18:15																				

4. RAZREDI

1.tjedan poslijepodne		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D
5.	11:30-12:15							DOD MAT				NJ	NJ				DOP- HJ				DOP- MAT
00.	12:20-13:05	EJ	VJ			DOP MAT		MAT	EJ	EJ	INF	MAT	VJ	TZK		VJ	TZK			HJ	EJ
0.	13:10-13:55	LK	PID		NJ	INA	INA	PID	GK	GK	INF	MAT	HJ	VJ		MAT	HJ	NJ	MAT	HJ	HJ
1.	14:00-14:45	MAT	MAT	NJ	HJ	NJ	NJ	EJ	HJ	VJ	EJ	PID	PID	MAT	NJ	PID	VJ	HJ	PID	INF	LK
2.	14:50-15:35	PID	HJ	HJ	PID	MAT	MAT	TZK	TZK	TZK	HJ	VJ	MAT	MAT	VJ	HJ	PID	PID	EJ	INF	SR
3.	15:45-16:30	INF	SR	LK	MAT	HJ	GK	HJ	MAT	HJ	MAT	GK	INA	HJ	PID	TZK	MAT	PID	HJ	EJ	INF
4.	16:40-17:25	INF		SR		HJ	HJ			DOD MAT	DOPM AT				TZK						INF
5.	17:30-18:15					SR	TZK								HJ						

2. tjedan prijepodne		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D	4.A	4.B	4.C	4.D
0.	7.10-7.55							DOP MAT	DOP HJ	DOP MAT		DOP HJ		DOD MAT	DOP HJ		DOP MAT				
1.	8.00-8.45	HJ	HJ	SR	HJ	TZK	GK	MAT	HJ	HJ	TZK	HJ	HJ	PID	PID	PID	TZK	MAT	MAT	HJ	HJ
2.	8.50-9.35	INF	MAT	PID	PID	MAT	PID	HJ	TZK	MAT	MAT	GK	PID	HJ	VJ	PID	HJ	TZK	TZK	LK	PID
3.	9.45- 10.30	MAT	PID	INF	VJ	PID	HJ	TZK	MAT	PID	HJ	MAT	MAT	HJ	MAT	HJ	VJ	LK	LK	TZK	INF
4.	10.40- 11.25	VJ	INF	MAT	MAT	NJ	HJ	NJ	GK	VJ	INF	EJ	MAT	GK	NJ	HJ	NJ	HJ	LK	EJ	LK
5.	11.30- 12.15	EJ	VJ	MAT	NJ	INA	NJ		EJ	EJ	SR	VJ	INF	SR	HJ	NJ		NJ	EJ	INF	SR
6.	12.20- 13.05			VJ			INA			INF	EJ		EJ								INA

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM kao PREVENTIVNA STRATEGIJA ustanove

Voditeljica ŠPP: Anamarija Huklek, socijalna pedagoginja

Tijekom školske godine 2025./2026. u planu je provedba preventivnih aktivnosti (interaktivnih predavanja, radionica, programa) sa zajedničkim ciljem usmjerenim na poticanje pozitivnog i cjelokupnog razvoja (tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanja zdravih stilova života i prosocijalnih oblika ponašanja. Navedenom će se doprinijeti kroz neposredni rad s učenicima te planiranim sadržajima za roditelje, razrednike i predmetne nastavnike koji predstavljaju značajne osobe i sudionike iz njihovog užeg (obiteljskog i školskog) okruženja.

PROCJENA STANJA I POTREBA

1. Školski preventivni program izrađen je na temelju procjena potreba koju su proveli razrednici te procjeni stanja. Procjene razrednika nadopunjene su procjenama stručnih suradnika te njihovim stručnim znanjima o razvojnim fazama učenika i specifičnim potrebama u odnosu na dob učenika. Osnovna škola Luka u školskoj godini 2025./2026. ima 801 učenika u 36 razrednih odjela i 2 posebna razredna odjela za učenike koji se školuju prema posebnom program uz individualizirane postupke članak 8. stavak 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN 24/2015. Prema rješenju o primjerenome programu obrazovanja školuje se 92 učenika.

Mnoga djeca žive u obiteljima koja su u tretmanu Zavoda za socijalni rad ili su uključena u savjetovanja zbog različitih emocionalnih ili socijalnih poteškoća. Kao značajan problem detektira se problem mentalnog zdravlja učenika, tj. različiti oblici anksioznosti kao i izrazito sniženo samopouzdanje učenika. Također primijećen je porast sukoba među učenicima kao i drugih oblika neprihvatljivih ponašanja (oštećivanje školske imovine, učestali sukobi, korištenje električnih cigareta). S obzirom na procijenjeno stanje, školski preventivni program nastojat će odgovoriti na navedene potrebe učenika kroz provedbu preventivnih programa i aktivnosti.

CILJEVI PROGRAMA

- povećati osobne kapacitete svakog učenika
- razvijati socijalne, emocionalne i komunikacijske kompetencije
- poticati pozitivan i zdravi razvoj učenika
- jačati zaštitne čimbenike tijekom školovanja učenika
- smanjiti incidenciju eksternaliziranih i internaliziranih problema u ponašanju
- kreirati pozitivno okruženje kao preduvjet brige za mentalno zdravlje učenika

KTIVNOSTI

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: A Evaluiran B Ima stručno mišljenje/preporuku** C Ništa od navedenoga	Razina intervencije A Univerzalna B Selektivna C Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Za sigurno i poticajno okruženje u školama Cilj programa je prevencija vršnjačkog nasilja i zlostavljanja. Ovaj program temelji se na principu „odgovora cijele škole“- odnosno na aktivnom uključivanju i edukaciji sve djece i svih odraslih u školi (učitelja, stručnih suradnika,	Evaluiran	Univerzalna	1.-8.	800	Satovi razrednika, redovna nastava	Svi učitelji i stručni suradnici

ravnatelja, tehničko-administrativnog osoblja, roditelja, dionika iz lokalne zajednice).						
Zajedno u školi Cilj je potaknuti osjećaj pripadnosti i sigurnosti u novoj sredini. Kroz igru, razgovor i kreativne aktivnosti, učenici će razvijati vještine suradnje, poštovanja i rješavanja sukoba.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.abcd	102	4	Pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja
OSNOVNI CAP Educiranje učenika, roditelja i osoblja škole o problem zlostavljanja djece Ciljevi: - razviti učinkovit sustav potpore djeci - pružiti djeci informacije i vještine za sprječavanje napada na djecu	Evaluiran	Univerzalna	2.abcd	90	3	Natalija Damjanović, Iva Petrinić, pedagoginja
EMICA Razvoj emocionalnih vještina učenika Ciljevi: - razvoj emocionalne pismenosti - otpornost na pritisak vršnjaka	Evaluiran	Univerzalna	3. abcd	80	7	Socijalna pedagoginja
Daj 5 za 5. Ciljevi: - učenici su osnaženi za prelazak u 5. razred - razvijanje motivacije za učenje - učenje strategija i tehnika učenja	Ništa od navedenog	Univerzalna	4. abcd	90	4	Pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja

Razvoj pozitivne slike o sebi Set aktivnosti za razvijanje pozitivne slike o sebi Ciljevi: - jačanje samopouzdanja - izgradanja pozitivnog odnosa prema sebi	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	5. abcd	94	4	Psihologinja
Sunčana strana ulice Program za jačanje otpornosti i društveno uključivanje djece i mladih s problemima u ponašanju	Ima stručno mišljenje/preporuku	Indicirana	7. abcde	103	4	Udruga Ambidekster klub, socijalna pedagoginja
Idemo u srednju školu! - profesionalno usmjeravanje učenika Ciljevi: - upoznavanje učenika sa srednjim školama i procedurom e-upisa - pomoći učenicima u prepoznavanju vlastitih sposobnosti i vještina potrebnih za odabir	Ništa od navedenoga	Univerzalna	8. abcde	111	4	Stručne suradnice, razrednici, školska liječnica
Osnaženi Edukativno-savjetodavna grupa za djecu s problemima u ponašanju Ciljevi: - razvoj socijalnih, komunikacijskih i emocionalnih vještina - samokontrola ponašanja i emocija - razvoj samopoštovanja i samopouzdanja	Ništa od navedenog	Indicirana	1. – 8.	Prema potrebama	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja

<p>Prometna sigurnost i kultura Preventivne aktivnosti s ciljem osposobljavanja učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te promicanja i podizanja razine prometne kulture.</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1.-8.</p>	<p>801</p>	<p>1-3</p>	<p>Koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu, razrednici, stručne suradnice</p>
<p>Aktivnosti vezano za prevenciju u sklopu redovite nastave, satova razredne zajednice i izvannastavnih aktivnosti – Aktivnosti će se provoditi kroz prigodne radionice s aktualnim temama u sklopu zdravstvenog i građanskog odgoja te s radionicama u skladu s procijenjenim potrebama razrednika te kroz međupredmetne teme Ciljevi: - razviti osjećaj odgovornosti prema školskim obavezama - vježbanje socijalnih vještina - razvoj uzajamnog poštovanja - poticanje međusobne kvalitetne komunikacije, suradnje i tolerancije - promicanje zdravog stila života i</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1.-8.</p>	<p>800</p>	<p>Satovi razrednika, redovna nastava</p>	<p>Svi učitelji i stručni suradnici</p>
<p>Sigurno u prometu</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1. abcde</p>	<p>102</p>	<p>1</p>	<p>IX. policijska postaja</p>

Preventivne aktivnosti IX. policijske postaje	Cyberbullying	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	6. abcde	116	1	IX. policijska postaja
	PIA	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	7. abcde	103	1	IX. policijska postaja
	Prevenција vršnjačkog nasilja	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	5. – 8.	Prema potrebi	1	IX. policijska postaja
Preventivne aktivnosti učitelja TZK Ciljevi: - poticanje učenika na veću fizičku aktivnost koja doprinosi poboljšanju mentalnog zdravlja - poticanje suradnje i grupna		Ništa od navedenog	Univerzalna	5. – 8.	42	Satovi razrednika, nastava TZK, izvannastavne aktivnosti	Đina Brlečić, Lucas Šaravanja
Aktivnosti u sklopu obilježavanja važnih datuma tijekom školske godine 2025./2026.							
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Učenike će se informirati, poučiti te potaknuti na kritičko promišljanje o sredstvima ovisnosti (dostupnosti, posljedicama, razlozima uključivanja u rizična ponašanja itd.) i modernim/ ponašajnim ovisnostima, a s ciljem usvajanja socijalno-emocionalnih vještina te razvoja odgovornog i prosocijalnog		Ništa od navedenog	Univerzalna	5.-8.	428	1	Stručne suradnice, razrednici, učiteljica kemije
Dan sigurnijeg interneta Obilježava se tijekom veljače s ciljem osvještavanja važnosti pravilnog i sigurnog korištenja interneta		Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.	800	1	Učiteljice informatike
Dan ružičastih majica Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja		Ništa od navedenog	Univerzalna	1.- 8.	800	1	Razrednici, stručne suradnice

Alati za moderno doba Osnaživanje učenika 6., 7. i 8. razreda za razvoj odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju te ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.	Evaluiran	Univerzalna	6., 7., 8.	jedan razred	12	Pedagoginja i socijalna pedagoginja
---	-----------	-------------	------------	--------------	----	-------------------------------------

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/ Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje	Selektivna i indicirana	roditelji	Savjetovalište za roditelje	Prema potrebi	Stručne suradnice, razrednici, ravnateljica
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Svi roditelji	Za sigurno i poticajno okruženje u školama	1	Razrednici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.r	Polazak u prvi razred; Razvoj socioemocionalnih vještina; Suradnja roditelja i škole	1	Ravnateljica, razrednice, stručne suradnice
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3. r	Razvoj emocionalnih vještina Emica	1	Socijalna pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4. r	Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu	1	Razrednice
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. r	Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu, Suradnja roditelja i škole	1	Ravnateljica, stručne suradnice, razrednice

Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6. r	Cyberbullying	1	Djelatnici IX. policijske postaje
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8.r	Profesionalno usmjeravanje	2	Školska liječnica, razrednici, psihologinja, pedagoginja
Grupno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika 8. r s TUR	Profesionalno usmjeravanje	1	Edukacijska rehabilitatorica i Željka Hegeduš, HZZ
Vijeće roditelja	Univerzalna	Predstavnici roditelja	Plan i program rada škole	3	Ravnateljica

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna, selektivna, indicirana	Svi učitelji	Individualno savjetovanje	Prema potrebi	Stručni suradnici
Razredna vijeća	Univerzalna, selektivna, indicirana	Učitelji određeno g razreda	Grupno savjetovanje	Prema potrebi	Stručni suradnici, razrednici
Stručno usavršavanje za provedbu preventivnih aktivnosti programa	Univerzalna	Svi učitelji	„Za sigurno i poticajno okruženje u školama“	1	Dušan Borić, Savjetovalište Luka Ritz
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	Pedagoška dokumentacija	1	Pedagoginja
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	Daroviti učenici	1	Psihologinja

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18 i 156/23) i članka 29. st. 3. al. 8 Statuta Osnovne škole Luka, Sesvete, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2025. godine.

Ravnateljica

Predsjednica Školskog odbora

Nikolina Ćurković, prof.

Gordana Matolek Veselić, prof.