

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovna škola Luka, Sesvete

šk. god. 2026. / 2027.

REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA LUKA, SESVETE

Ulica Otona Ivekovića 16

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Zagreb, 2026.

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	3
1.1 Podaci o upravi škole i stručnim suradnicima	10
2.1 Ciljevi i školsko područje	11
2.2 Prostorni uvjeti.....	12
2.3 Unutrašnji školski prostor.....	13
3.1 Godišnji kalendar rada	16
3.2 Raspored zvonjenja	18
3.3 Radno vrijeme	19
4.1 Razredna nastava.....	21
5.1 Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	23
5.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave	23
5.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i PRO	26
5.1.3 Podaci o administratorima	29
5.1.5 Podaci o učiteljima mentorima i savjetnicima	30
5.2. Podaci o ostalim djelatnicima.....	31
5.2.1 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	31
5.2.2 Podaci o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima.....	32
7.3 Primjereni oblik školovanja	34
7.2 Izborna nastava	34
7.3 Dodatna i dopunska nastava.....	35
7.3.1 Razredna nastava	35
7.3.2 Predmetna nastava.....	36
7.4 Izvannastavne aktivnosti	37

7.4.1	Razredna nastava	37
7.4.2	Predmetna nastava i stručna služba	38
9.1	Razrednici i zamjenici razrednika razredne nastave.....	42
9.2	Razrednici i zamjenici razrednika predmetne nastave i PRO	43
15.1	Plan rada Razrednih vijeća	53
15.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	55
15.3	Plan rada razrednika	56
15.4	Plan rada roditeljskih sastanaka	57
	Prvi roditeljski sastanak I.- VIII. razred (rujan)	57
	Drugi roditeljski sastanak I. - VIII. razred (veljača)	57
	Treći roditeljski sastanak I. - VIII.razred (svibanj).....	58
15.5	Plan rada Vijeća roditelja	58
15.6	Plan rada Vijeća učenika	59
15.7	Plan rada Školskog odbora	60
16.1	Plan rada ravnatelja	61
16.2	Plan rada pedagoga	73
16.3	Plan rada psihologa	81
16.4	Plan rada edukacijskog rehabilitatora	85
16.5	Plan rada socijalnog pedagoga	89
16.6	Plan rada knjižničara	95
16.7	Plan rada tajnika	101
16.8	Plan rada računovođe	102
16.5	Plan rada administrativno-računovodstvenog referenta.....	104
16.5	Plan rada domara.....	108
	Ostali dijelovi Godišnjeg plana i programa su sljedeći prilozi:	110
2.	Raspored informacija učiteljica i učitelja predmetne nastave i PRO ..	110

4.	Raspored sati razredne nastave	110
6.	Školski preventivni program	110
18.1	RASPORED INFORMACIJA – razredna nastava	111
18.4	RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE	117
18.5	RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE	125
18.6	Školski preventivni program	127

REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA LUKA

Klasa: 602-11/26-01/02

Ur. broj: 251-459/04-26-1

Na sjednici Školskog odbora

1. listopada 2026. godine donesena je

ODLUKA

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE LUKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Luka za školsku godinu 2026. / 2027. 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 30. rujna 2026.

Vijeće roditelja pozitivno je ocijenilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada OŠ Luka, Sesvete na sjednici održanoj 1. listopada 2026. Vijeće učenika pozitivno je ocijenilo prijedlog Godišnjeg plana i programa rada OŠ Luka, Sesvete na sjednici održanoj 1. listopada 2026.

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	359
BROJ RAZREDNIH ODJELA 1. – 4. RAZREDA	17
BROJ RAZREDNIH ODJELA PRODUŽENOG BORAVKA	9
BROJ UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU	176
BROJ UČENIKA 5. – 8. RAZREDA	405
BROJ RAZREDNIH ODJELA 5. – 8. RAZREDA	18
BROJ UČENIKA U PRO (čl. 8., st.5)	19
BROJ POSEBNIH RAZREDNIH ODJELA	3
UKUPNO UČENIKA	783
BROJ UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	28
BROJ UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	44
BROJ UČITELJA EDUKACIJSKIH REHABILITATORA	3
BROJ STRUČNIH SURADNIKA	6
BROJ ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIH DJELATNIKA	15
BROJ POMOĆNIKA U NASTAVI I STRUČNIH KOMUNIKACIJSKIH POSREDNIKA	42
RAVNATELJICA	1

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

Prvog dana nastave u školskoj godini 2026./2027. 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: Martina Hršak

Pedagoginja: Tea Biškup Klasan, mag. paed.

Psiholog: Dora Turčinović, mag. psihologije

Klara Plavšić, mag. psihologije (na zamjeni)

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

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

Knjižničarke: Željka Martan Buhin, prof. dipl. knjižničar; Valentina Biškup, 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 Habdelića, 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.

U travnju 2026. godine započela je cjelokupna energetska obnova vanjske stolarije i vanjske ovojnice te promjene rasvjete čime će se poboljšati energetska učinkovitost i sigurnost zgrade. Promijenjena je cjelokupna vanjska stolarija, zamijenjene su staklene stijene te ulazna vrata prema standardima zaštite na radu i zaštite protiv požara. Postavljena je nova vanjska ovojnica s potpunom izolacijom čime se promijenila vanjska vizura zgrade. Sva rasvjetna tijela u školi zamijenjena su novima. Ujedno je tijekom ljetnih praznika u potpunosti zamijenjena kotlovnica i cijevi na toplovodnom sustavu i sustavu grijanja škole koje su se često kvarile.

Uz radove na energetskej obnovi, pobrušeni su i prelakirani parketi u još šest učionica, a u potpunosti su oličene sve unutrašnje prostorije škole.

Tijekom ljeta opremili smo još dvije učionice novim namještajem, a u potpunosti su novoopremljene dvije učionice posebnih razrednih odjela novim namještajem, novim didaktičkim i senzoričkim sredstvima te novom informatičkom opremom.

Potrebno je napraviti novo školsko igralište, proširiti prostor blagovaone, urediti ju i modernizirati. Istodobno je potrebno povećati prostor kuhinje i opremiti ju.

Zbog starih vodovodnih i 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 sredstava 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.

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

Napravljena je projektna dokumentacija za potpunu adaptaciju i preuređenje školske knjižnice, a raznim projektima i akcijama prikupljamo nove knjige te tako obogaćujemo naš knjižni fond, što planiramo i ove školske godine. Uz to, napravljena je i projektna dokumentacija za potpunu adaptaciju učionice Kemije kako bismo ju opremili novim sredstvima i novim namještajem i osuvremenili za bolje izvođenje nastave.

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

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. unutarnje stolarije
3. učionica
4. ograde 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

7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Prvo obrazovno razdoblje traje od

7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od

7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.

Učenički odmori su:

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

Drugi dio zimskog odmora učenika od 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027.

Proljetni odmor učenika od 25. ožujka 2027. do 2. travnja 2027. godine,

Ljetni odmor učenika od 16. lipnja do početka nastavne godine u šk. god. 2027./2028.

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Radni dani	22	22	20	22	19	20	23	22	20	21	22	21	254
Neradni dani	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Nastavni dani	18	22	20	17	17	15	18	19	19	11	-	-	176
Nenastavni dani	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	2

BROJ DANA U ŠK. GOD. 2026. / 2027.

3.1 Godišnji kalendar rada

MJESEC	RADNI DANI	BR. DANA NASTAVNI	BLAGDAN	PROSLAVE	PRIGODNI I OSTALI DATUMI
IX.	22	18	0	1	7. 9. Početak nast. god., doček prvašića 16. 9. - 22.9.Europski tjedan mobilnosti 26. 9. Europski dan jezika
X.	22	22	0	0	5. 10. Dan učitelja 16.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 31. 10. Svjetski dan štednje
XI.	20	20	2	0	1. 11. Dan župe; Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 20. 11. Međunarodni dan dječjih prava
XII.	22	17	2	1	18. 12. Božićna priredba 25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan
I.	19	17	2	0	1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja
II.	20	15	0	1	14. 2. Valentinovo 17.2. Fašnik
III.	23	18	2	0	8. 3. Međunarodni dan žena 21. 3. Dan darovite djece 1. – 5.3. Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda 8.3. – 24.3. Nacionalni ispiti za učenike osmih razreda 28.3. Uskrs 29.3. Uskrsni ponedjeljak
IV.	22	19	0	1	22. 4. Dan planeta Zemlje
V.	20	19	2	0	1.5. Međunarodni praznik rada 27.5. Tijelovo 30. 5. Dan državnosti 31. 5. Dan grada Zagreba
VI.	21	11	1	1	15.6. Oproštaj s učenicima 8. razreda 22.6. Dan antifašističke borbe

VII.	22	0	0	0	11. 7. Svjetski dan stanovništva 23. 7. Dan roditelja
VIII.	21	0	2	0	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa
Ukupno	254	176	13	5	

Kalendar provedbe Nacionalnih ispita u šk. god. 2026./ 2027.*

ČETVRTI RAZREDI		
1. ožujka 2027.	3. ožujka 2027.	5. ožujka 2027.
Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo
OSMI RAZREDI		
8. ožujka 2026.	10. ožujka 2027.	12. ožujka 2027.
Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik
15. ožujka 2027.	17. ožujka 2027.	19. ožujka 2027.
Geografija	Fizika	Biologija
22. ožujka 2027.	24. ožujka 2027.	
Kemija	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.	14.55-15.40
3.	9.45-10.30	3.	15.50-16.35
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, utorak, petak: 6.00 – 14.00 Srijeda, četvrtak: 10.00 – 18.00
Pedagoginja	8.00 - 14.00 sati - uto, čet 13.00 - 19.00 sati - pon, sri Petak: parni mjeseci ujutro, neparni mjeseci popodne do 18.30
Psihologinja	8.00 - 14.00 sati - pon, sri 13.00 - 19.00 sati - uto, čet Petak: parni mjeseci ujutro, neparni mjeseci popodne do 18.30
Socijalna pedagoginja	8.00 - 14.00 sati - pon, čet 13.00 - 19.00 sati - uto, sri Petak: neparni mjeseci ujutro, parni mjeseci popodne do 18.30
Edukacijska rehabilitatorica	8.00 - 14.00 sati - uto, sri 13.00 - 19.00 sati - pon, čet Petak: neparni mjeseci ujutro, parni mjeseci popodne do 18.30
Knjižnica	8.00 – 19.00 sati Svaki 1. utorak u mjesecu knjižnica je zatvorena zbog stručnog usavršavanja knjižničara

Spremačice	6.00 – 14.00 sati 12.00 – 20.00 sati
Kuhinja	6.00 – 14.00 sati 12.00 – 20.00 sati
Domari	6.00 – 14.00 sati 13.00 – 21.00 sat
Operativni djelatnici za zaštitu i sigurnost	6.00 – 14.00 sati 14.00 – 22.00 sata

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

4. Ustroj razrednih odjela u školskoj godini 2026. / 2027.

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	10	1	0	3	20	-	21	91	4	21	Arijana Piškulić Marjanović
	1.b	22	11	2	1	0	21	-	22			22	Barbara Jajčanin/Mateja Pajko
	1.c	23	11	1	1	0	21	-	23			23	Jasminka Pizzitola
	1.d	23	10	1	1	2	21	-	23			23	Marija Mišurac
II.	2.a	18	11	1	1	1	15	-	18	99	5	18	Dolores Grgurić
	2.b	20	10	1	1	0	19	-	20			20	Zlatka Zubak
	2.c	20	11	2	0	0	18	-	20			20	Eva Jošić Zovko
	2.d	18	9	0	1	3	18	-	18			18	Sanja Veža
	2.e	21	12	2	0	0	21	-	21			21	Ana Šubić
III.	3.a	23	12	2	0	0	22	-	23	90	4	23	Iva Kovačić Koruga
	3.b	22	12	1	0	0	22	-	23			23	Mirna Turniški
	3.c	23	12	2	0	0	21	-	23			23	Tanja Resman
	3.d	21	11	1	0	1	21	-	22			22	Ljiljana Frigan Perko
IV.	4.a	21	9	1	1	0	20	14	21	79	4	20	Marijana Delač
	4.b	20	9	2	1	0	20	8	20			19	Marijana Jurić
	4.c	20	12	1	0	0	19	14	20			23	Natalija Damjanović
	4.d	18	9	2	0	0	16	9	18			19	Iva Petrinić

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	20	11	5	2	1	20	11	-	87	4	20	Ana Kazija Rajič
	5.b	22	10	4	0	0	18	9	-			22	Zrinka Kanižaj
	5.c	22	12	4	1	0	20	10	-			22	Lucas Šaravanja
	5.d	23	9	2	2	0	22	13	-			23	Nina Habek
VI.	6.a	25	14	3	0	0	24	13	-	94	4	25	Ana Ostojić
	6.b	24	9	2	0	0	23	11	-			23	Romana Sosa
	6.c	25	10	3	2	0	25	11	-			26	Gordana Grujić
	6.d	20	10	1	1	2	16	7	-			20	Silvija Kovačić
VII.	7.a	26	16	0	2	0	25	13	26	120	5	26	Zrinka Čavar
	7.b	22	12	0	1	2	21	14	24			23	Marija Kunc
	7.c	24	16	4	0	0	24	17	24			25	Slavica Barnjak
	7.d	24	8	5	0	1	23	5	23			22	Mirjana Mihalj
	7.e	24	12	2	1	0	21	5	22			21	Marina Rezo
VIII.	8.a	21	11	3	0	0	19	12	13	104	5	21	Silvija Štritof
	8.b	21	9	3	0	0	21	9	9			20	Lana Duka Zupanc
	8.c	25	11	3	0	0	23	10	13			21	Irena Ivančić
	8.d	17	11	2	0	3	16	2	6			19	Ana Klarić
	8.e	20	12	4	0	0	18	9	10			19	Nataša Deskar Stojanovski

PRO (čl. 8, st. 5)	Broj učenika	Ženski	Odjeli u kojima slušaju odgojne predmete	Mliječni obrok	Razrednik
PRO 1	9	2	5.a, 6.d, 7.d, 8.d	9	Matea Okadar
PRO 2	5	3	2.d, 5.d	5	Andrej Grgić
PRO 3	5	2	1.a, 1.d	5	Lorena Andrić

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.	Čičak, Elizabeta (zamjena za A. Baričević Lakuš)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Rad u produženom boravku
4.	Damjanović, Natalija	magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN 4.b
5.	Dančević, Kornelija	nast. raz. nastave	VŠS	rad u produženom boravku
6.	Delač, Marijana	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. prirodoslovlje	VSS	RN 4.a
7.	Dizdar, Monika	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
8.	Frigan Perko, Ljiljana	magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN 3.d
9.	Grgurić, Dolores	magistra primarnog obrazovanja – modul Informatika	VSS	RN 2.a

10.	Herman, Jasmin	mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nast. predm. engl. jezik	VSS	rad u produženom boravku
11.	Ivček, Višnja	nast. raz. nastave	VŠS	rad u produženom boravku
12.	Jajčanin, Barbara	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Informatika	VSS	RN 1.b
13.	Ježutković, Sanda	dipl. učitelj	VSS	rad u produženom boravku
14.	Jošić Zovko, Eva	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Engl. jezik	VSS	RN 2.c
15.	Jurić, Marijana	mag. prim. obrazovanja	VSS	RN 4.b
16.	Katana, Marija	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nast. predm. Engl. jezik	VSS	rad u produženom boravku
17.	Kovačić, Iva	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Glazb. kult.	VSS	RN 3.a
18.	Kresić Poljugan, Martina	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
19.	Meglaj, Valentina	magistra primarnog obrazovanja	VSS	rad u produženom boravku
20.	Mišurac, Marija	magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN 1.d
21.	Pajko, Mateja	magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN 1.b
22.	Petrinić, Iva	magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN 4.d
23.	Piškulić Marjanović, Arijana	dipl. učitelj	VSS	RN 1.a
24.	Pizzitola, Jasminka	magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN 1.c
25.	Resman, Tanja	magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN 3.c

26.	Šubić, Ana	dipl.učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. Informatika	VSS	RN 2.e
27.	Turniški, Mirna	prof. razredne nastave	VSS	RN 3.b
28.	Veža, Sanja	dipl. učitelj	VSS	RN 1.d
29.	Zubak, Zlatka	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz nast. predm. engl. jezik	VSS	RN 2.b

5.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i PRO

RED .BR.	PREZIME I IME	STRUKA	STR. SPR.	Predmet koji predaje i ostalo
1.	Andrić, Lorena	magistar edukacijske rehabilitacije	VSS	PRO
2.	Herceg, Kristina	prof. hrvatskoga jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
3.	Barnjak, Slavica	nast. matematike	VŠS	Matematika
4.	Brlečić, Đina	mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Buhiniček, Antonija	prof. matematike	VSS	Matematika
6.	Ćavar, Zrinka	prof. povijesti i poljskog jez. i knjiž.	VSS	Povijest
7.	Deskari 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	mag. prim.obrazovanja – modul Informatika	VSS	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.	Raguž, Marija	dipl. ing. preh. teh.	VSS	Kemija
35.	Rezo, Marina	prof. hrv. jezika i knjiž. i povijesti	VSS	Hrvatski jezik
36.	Rukavina, Nadina	prof. eng. jezika i knjiž. i hrv. jezika i knjiž.	VSS	Engleski jezik
37.	Sosa, Romana	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika
38.	Stipić, Marija	magistra prim. obrazov. - modul informatika	VSS	Informatika
39.	Šaravanja, Lucas	mag. kineziologije u edukaciji i sportskom menadžmentu	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
40.	Štimac, Marija	prof. matematike	VSS	Matematika
41.	Štritof, Silvija	prof. povijesti i poljskog jezika i knjiž.	VSS	Povijest
42.	Vidović, Mladen	prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika
43.	Vrbaneć, Hrvoje	prof. kineziologije	VSS	Vikend u sportske dvorane

5.1.3 Podaci o administratorima

RE D.B R.	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.	Plavšić, Klara	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
8.	Biškup, Valentina	mag. bibliotekarstva	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.	Sosa, Romana	prof. matematike i informatike	učiteljica Matematike	savjetnik
6.	Brlečić, Đina	mag. kineziologije	učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture	izvrсни savjetnik
7.	Buhiniček, Antonija	prof. matematike	učiteljica Matematike	savjetnik
8.	Damjanović, Natalija	učiteljica razredne nastave	učiteljica razredne nastave	izvrсни savjetnik
9.	Matolek Veselić, Gordana	prof. njemačkoga jezika i književnosti i rus. jez. i književnosti	učiteljica Njemačkoga jezika	izvrсни savjetnik
10.	Pekišić, Davorka	prof. hrvatskoga jezika i knjiž. i češkog jez. i knjiž.	učiteljica Hrvatskoga jezika	savjetnik
11.	Piškulić Marjanović Arijana	učiteljica razredne nastave	učiteljica razredne nastave	savjetnik
12.	Vidović, Mladen	prof. fizike i politehnike	učitelj Fizike	izvrсни savjetnik
13.	Šaravanja, Lucas	mag. kineziologije u edukaciji i sportskom menadžmentu	učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture	mentor

5.1.6 Podaci o učiteljima pripravnica

Na početku šk. god. 2026./2027. evidentirana su dva pripravnika.

R.b	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	Klara Plavšić	mag. psih.	stručni suradnik psiholog	Lidija Repić
2.	Nina Habek	mag.prim.educ.	učitelj informatike	Tanja Resman

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.	Ledinšćić, Martina	dipl. pravnik	VSS	tajnica
2.	Prusec, Petra	stručna pristupnica porezne struke	VŠS	računovođa
3.	Meglaj, Renata	ekonomist	SSS	admin. rač. referent
4.	Novaković, Milica	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	kuharica	SSS	kuharica
14.	Ivanuš, Jasminka	osnovna škola	NK	pom. kuharica
15.	Pukšec, Josip	soboslikar, ličilac	SSS	domar
16.	Škutin, Kristijan	strojarski tehničar	SSS	domar
17.	Janković, Nikola	prehrambeni tehničar	SSS	operativni djelatnik za zaštitu i sigurnost
18.	Nikolić, Zvonimir	geodetski tehničar	SSS	operativni djelatnik za zaštitu i sigurnost

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.	Slavica Barabaš	maturantica opće gimnazije
2.	Zvonimir Barać	tehničar za elektrostrojarstvo
3.	Ivana Barišić	maturant prirodoslovno-matematičke gimnazije
4.	Iva Boras	kozmetičar
5.	Snježana Bukarica	dipl.soc.radnik
6.	Jasna Buljat	medicinska sestra
7.	Sanja Čuljak	komercijalist
8.	Patricija Deda	sveučilišna prvostupnica novinarstva
9.	Darko Delić	dipl. phil.
10.	Ivana Leljak Denić	maturantica opće gimnazije
11.	Dijana Džepina Devčić	ugostiteljsko-turistička – konobar
12.	Tamara Digula	maturantica jezične gimnazije
13.	Sonja Dragičević	ekonomski tehničar
14.	Smiljana Gerlach	fotograf
15.	Marko Glavaš	maturant opće gimnazije
16.	Mirjana Horvatić	knjigovođa
17.	Maja Jaković	ekonomist
18.	Branka Jozić	ekonomist za turizam
19.	Kristina Kapular	prof. filozofije i etike
20.	Mislav Kelečić	str. prvostupnik održivog razvoja i međ.odnosa
21.	Jelena Klarić	odjevni tehničar
22.	Željka Klarić	inženjer prometa
23.	Nikolina Kojić	komercijalist
24.	Darija Kopčić	fitofarmaceut
25.	Nataša Krobot	prehrambeni tehničar
26.	Ivana Mandić Hekman	dr.sc. croat. et phil.
27.	Irena Marković	hotelijsko-turistički tehničar
28.	Kristina Marušić	medicinska sestra
29.	Filipa Merić	teh. za želj. promet
30.	Luca Matić	kemijsko-tehnološki stručni radnik
31.	Aleksandra Mucafir	dipl.oec.za informatički menedžment
32.	Marina Orešković	kemijski tehničar
33.	Karla Pavlović	fizioterapeutski tehničar
34.	Danijela Peša	kem. tehničar

35.	Valerija Podgorelec	analitičar živežnih namirnica
36.	Ana Primorac	prof. geografije
37.	Maria Radoš	modni dizajner
38.	Mirela Spajić	maturantica opće gimnazije
39.	Mateja Šimić	komercijalist
40.	Tonka Vukoje	ekonomist
41.	Mirna Zambeli	odgajateljica
42.	Dražanka Zoroe	fitofarmaceut

6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	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

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke(čl. 5)	5	6	5	6	14	10	8	12	70
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i ind.postupke (čl.6)	3	2	0	1	3	2	6	1	18
Posebni program uz individualizirane postupke (čl 8,st.5)	5	4	1	0	1	2	3	3	19

7.2 Izborna nastava

PREDMET	UČITELJ
NJEMAČKI JEZIK	Gordana Matolek Veselić
	Lucija Križić
INFORMATIKA	Gordana Grujić
	Ivana Keber
	Nina Habek
	Marija Stipić
ENGLESKI JEZIK – PRO 2	Martina Ladan Filipović
ENGLESKI JEZIK – PRO 3	Matea Miklaušić
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	Marina Rezo	+	+
	Davorka Pekišić	+	+
	Irena Ivančić	+	+
	Ana Kazija Rajič	+	+
Engleski jezik	Matea Miklaušić	+	+
	Lana Duka Zupanc	+ (x2)	+ (x2)
	Martina Ladan Filipović	+	+ (2x)
	Nadina Rukavina	+	+ (x2)
	Daniela Kresić	+	+ (2x)
Matematika	Antonija Buhiniček	+ (2x)	+ (2x)
	Romana Sosa	+	+ (2x)
	Mirjana Mihalj	+	+ (x2)
	Slavica Barnjak	+ (2x)	+ (2x)
	Marija Štimac		+ (x2)
Biologija	Zrinka Kanižaj		+(2x)
	Silvija Kovačić	+	+ (2x)
Kemija	Marija Raguž	+ (2x)	+ (2x)
Fizika	Mladen Vidović	+	+
Povijest	Zrinka Čavar	+ (x2)	
	Silvija Štritof	+	+ (2x)
Geografija	Ana Klarić	+	+
	Maja Komušar	+	+
Njemački jezik	Lucija Križić	+	
	Gordana Matolek Veselić	+	
Informatika	Gordana Grujić		+
	Nina Habek		+
	Marija Stiić	+ (x2)	
	Ivana Keber	+	

7.3 Izvannastavne aktivnosti

7.3.1 Razredna nastava

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJI
Mali zbor	Iva Kovačić
Kreativne ruke	Ljiljana Frigan Perko
Aerobic	Marija Mišurac
likovna skupina	Mirna Turniški
Volim čitati	Jasminka Pizzitola
Domaćinstvo	Barbara Jajčanin
Medijska skupina	Marijana Delač
dramsko-recitatorska skupina	Sanja Veža
Eko-grupa	Marijana Jurić
Medijska kultura	Iva Petrinić
Čitalice pričalice	Tanja Resman
Kreativna čitaonica	Ana Šubić
U svijetu umjetnosti	Eva Jošić Zovko
Putujmo svijetom	Dolores Grgurić
Mali čuvari prirode	Natalija Damjanović
Once Upon a Story, Little English Explorers	Matea Miklaušić

7.3.2 Predmetna nastava i stručna služba

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJI
Estetičari	Ivan Ožetski
literarna skupina	Irena Ivančić
Zajednica aktivnih građana	Davorka Pekišić
zbor učenika predmetne nastave, orkestar	Ana Ostojić
Muzikoterapija	Neda Perdića
Debate club	Daniela Kresić
Lokalni volonteri	Nadina Rukavina
Explorers	Martina Ladan Filipović
Crveni križ Prva pomoć	Silvija Kovačić
Biolozi	Zrinka Kanižaj
Klub mladih tehničara	Mladen Vidović
Geografi	Maja Komušar
Zavičajna povijest	Zrinka Čavar
Mali povjesničari	Silvija Štritof
Mali informatičari	Marija Stipić
Mali programeri	Ivana Keber
Nogomet košarka	Sani Markoč
Badminton	Đina Brlečić
Odbojka Košarka 3:3	Lucas Šaravanja
sportske aktivnosti u programu – Vikendom u sportske dvorane	Hrvoje Vrbanec
Modelari, Sigurno u prometu	Ana Štefana Perjanec
biblijska grupa	Marija Kunc
Vjerska tolerancija	Nataša Deskar Stojanovski
Mladi knjižničari	Valentina Biškup
Mali knjižničari	Željka Martan Buhin

8. Plan terenske i izvanučioničke nastave

RAZRED	TERENSKA NASTAVA IZVANUČIONIČKA NASTAVA	REALIZACIJA	PROGRAM REALIZIRAJU	
1.razredi	- posjet gradskoj knjižnici (KGZ Sesevete) - posjet kazalištu (ZKL – Crvenkapisa) i kinu (Animafest) - posjet Muzeju Prigorja - snalaženje i ponašanje u prometu (HAK) - snalaženje i ponašanje u zajednici (Sesevete) - poludnevna terenska nastava OPG Mlađan (studeni 2026.) i Bubamara/Greenville (svibanj 2027.) - susret s piscem - kazalište u školi	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave	
2.razredi	- posjet kazalištu, kinu, knjižnicama - Znanstveni piknik (listopad) - Contessa – terenska nastava - obilazak Grada Zagreba- promet (željeznički kolodvor, autobusni kolodvor, zračna luka) - susret s piscem - posjet vatrogascima, banci, pošti (zanimanja)	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave	
3.razredi	- Centar za kulturu Sesevete - Gradska knjižnica Sesevete - Muzej Prigorja - susret s piscem - kino, kazalište Žar ptica - Karlovac, Žitna lađa, Aquatika –	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave	

	- cjelodnevna terenska - Moj Zagreb – obilazak grada - Park Maksimir – Potraga za blagom - Škola u prirodi (Dom Crvenog križa, Medvednica) - višednevna terenska nastava – rujan 2027.*			
4.razredi	- Škola u prirodi (Dom Crvenog križa, Medvednica) - višednevna terenska nastava (7.6.-11.6.) - Rijeka, Fužine – Planetarij, Prirodoslovni muzej, spilja Vrelo - odlazak u lokalne knjižnice - odlazak u muzeje u gradu Zagrebu - kazališne i kino predstave u NS Sessvete - susret s piscem	rujan - lipanj	učitelji razredne nastave	
5. razredi	- posjet kazalištu i kinu - jednodnevna terenska nastava: posjet Muzeju neandertalaca u Krapini, Oroslavje - Park znanosti (1. polugodište) - jednodnevna terenska nastava: Karlovac, Aquatika, Žitna lađa (2. polugodište) - program <i>Sedmi kontinent</i> - Festival prava djece - Graz, tvornica Zotter (učenici koji pohađaju izbornu nastavu Njemačkoga jezika)	rujan - lipanj	predmetni učitelji	
6. razredi	- posjet kazalištu i kinu - jednodnevna terenska nastava – NP Plitvička jezera (1. polugodište) - jednodnevna terenska nastava – Međimurje (2. pol.) - posjet muzejima, knjižnicama - posjet gradskim knjižnicama - Graz, Zotter (učenici koji	rujan - lipanj	predmetni učitelji	

	pohađaju izbornu nastavu Njemačkoga jezika)			
7. razredi	- jednodnevna terenska nastava – NP Brijuni (1. pol.) - višednevna terenska nastava – Dalmacija (2. pol.) - odlazak u kazalište, kino, muzeje, gradske knjižnice - višednevna terenska nastava Munchen – 2. pol. (učenici koji pohađaju izbornu nastavu Njemačkoga jezika)	rujan - lipanj	predmetni učitelji	
8. razredi	- višednevna terenska nastava – Dalmacija, Trogir, Split - dvodnevna terenska nastava – posjet Vukovaru - NP Brijuni (2. pol.) - posjet kazalištu i kinu - odlazak u muzeje i gradske knjižnice - višednevna terenska nastava Munchen – 2. pol. (učenici koji pohađaju izbornu nastavu Njemačkoga jezika)	rujan - lipanj	predmetni učitelji	
PRO 1., 2., 3.	- posjet kazalištu i kinu, knjižnicama, muzejima, 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.

*Program Škole u prirodi za učenike trećih razreda je planiran za rujan 2027. ovisno o raspoloživosti kapaciteta smještaja.

9. PODACI O RAZREDNICIMA I ZAMJENICIMA RAZREDNIKA

Razrednici i zamjenici razrednika

RAZRED	RAZREDNIK/ICA	ZAMJENIK/ICA
1.A	ARIJANA PIŠKULIĆ MARJANOVIĆ	TEA BARIŠIĆ
1.B	BARBARA JAJČANIN	MARIJA KATANA
1.C	JASMINKA PIZZITOLA	JASMIN HERMAN
1.D	MARIJA MIŠURAC	KORNELIJA DANČEVIĆ
2.A	DOLORES GRGURIĆ	VALENTINA MEGLAJ
2.B	ZLATKA ZUBAK	ELIZABETA ČIČAK
2.C	EVA JOŠIĆ ZOVKO	VIŠNJA IVČEK
2.D	SANJA VEŽA	MARTINA KRESIĆ POLJUGAN
2.E	ANA ŠUBIĆ	SANDA JEŽUTKOVIĆ
3.A	IVA KOVAČIĆ	LJILJANA FRIGAN PERKO
3.B	MIRNA TURNIŠKI	TANJA RESMAN
3.C	TANJA RESMAN	MIRNA TURNIŠKI
3.D	LJILJANA FRIGAN PERKO	IVA KOVAČIĆ
4.A	MARIJANA DELAČ	IVA PETRINIĆ
4.B	MARIJANA JURIĆ	NATALIJA DAMJANOVIĆ
4.C	NATALIJA DAMJANOVIĆ	MARIJANA JURIĆ
4.D	IVA PETRINIĆ	MARIJANA DELAČ
5.A	ANA KAZIJA RAJIĆ	ANA ŠTEFANA PERJANEC
5.B	ZRINKA KANIŽAJ	KRISTINA HERCEG
5.C	LUCAS ŠARAVANJA	NADINA RUKAVINA
5.D	MARIJA STIPIĆ	MAJA KOMUŠAR
6.A	ANA OSTOJIĆ	DAVORKA PEKIŠIĆ
6.B	ROMANA SOSA	KLARA PLAVŠIĆ
6.C	GORDANA GRUJIĆ	IVAN OŽETSKI
6.D	SILVIJA KOVAČIĆ	ANTONIJA BUHINIČEK
7.A	ZRINKA ČAVAR	MARTINA LADAN FILIPOVIĆ
7.B	MARIJA KUNC	MARIJA ŠTIMAC
7.C	SLAVICA BARNJAK	ZRINKA ČAVAR
7.D	MIRJANA MIHALJ	ĐINA BRLEČIĆ
7.E	MARINA REZO	SLAVICA BARNJAK

8.A	SILVIJA ŠTRITOF	DANIELA KRESIĆ
8.B	LANA DUKA ZUPANC	NATAŠA DESKAR STOJANOVSKI
8.C	IRENA IVANČIĆ	MARIJA RAGUŽ
8.D	ANA KLARIĆ	ANAMARIJA HUKLEK
8.E	NATAŠA DESKAR STOJANOVSKI	ANA KLARIĆ
PRO1	MATEA OKADAR	ANDREJ GRGIĆ
PRO2	ANDREJ GRGIĆ	MATEJA BUBLIĆ
PRO 3	LORENA ANDRIĆ	MATEA OKADAR

10. Stručna vijeća

VODITELJ VIJEĆA	PREDMET	RAZRED
Jasminka Pizzitola	razredna nastava	prvi
Dolores Grgurić	razredna nastava	drugi
Mirna Turniški	razredna nastava	treći
Marijana Delač	razredna nastava	četvrti
Marijana Jurić	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 Vrbanc	TZK	V.-VIII.
Martina Poletto	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	Predavanje za učenike „Poštujmo naše znakove“ Europski tjedan mobilnosti Europski dan jezika Dan europske kulturne baštine Projekt „Klikni za sigurnost“ Međunarodni dan pismenosti Međunarodni dan mira Hrvatski olimpijski dan	IX. PP Sesvete Učitelji RN, učenici razrednici i učenici učiteljice stranih jezika učitelji, učenici učiteljice Informatike, učenici učitelji Hrvatskoga jezika, učenici soc. ped., Ambidekster klub učitelji TZK, učenici
Listopad	Dani zahvalnosti – Dan kruha Projekt Šafran Tjedan Crvenog križa Solidarnost na djelu Dječji tjedan – izložbe i kazališne predstave Međunarodni dan nenasilja Međunarodni dan mentalnog zdravlja Svjetski dan učitelja Početak Mjeseca knjige Svjetski dan animiranog filma Europski tjedan programiranja	učitelji razredne nastave, učenici učiteljice Geografije, Vjeronauka, učenici učenici, učitelji razrednici učitelji, pedagoginja, knjižničarka učitelji, učenici psihologinja, učitelji, učenici učitelji, učenici knjižničarke, učiteljice Hrvatskoga jezika, RN učiteljice Hrvatskoga jezika, RN, PB, učenici učiteljice Informatike, učenici
Studeni	Sjećanje na Vukovar Dabar - informatičko natjecanje Školski volonteri Kazališna predstava Svjetski dan ljubaznosti Međunarodni dan djece	učitelji i stručni suradnici, učenici učiteljice Informatike, učenici socijalna pedagoginja, učenici razrednici, učenici, učiteljice Hrvatskoga jezika razrednici, učenici razrednici, učenici

	Međunarodni dan tolerancije Dan hrvatskog kazališta	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 socijalna pedagoginja, učitelji, učenici 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 Svjetski dan pripovijedanja	razrednici, učenici učitelji, učenici psihologinja, učenici školska liječnica, učenici učitelji Hrvatskog jezika, razrednici, učenici predmetni učitelji učitelji Hrvatskog jezika, razrednici, učenici knjižničarke, učitelji Hrvatskog jezika, učenici

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

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) - 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 - 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, pijenje alkohola, 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 - 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
Utvrdjivanje preliminarne zaduženja učitelja	lipanj	ravnateljica
Utvrdjivanje 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
Utvrdjivanje uspjeha učenika	lipanj	Razredno i Učiteljsko vijeće
Utvrdjivanje 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. 2026./2027.		
Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027.	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	kolovoz, 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. I. – VIII.	1. Uspjeh učenika u vladanju na kraju nastavne godine 2. Pitanja i prijedlozi 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. 2026./2027.	rujan
2.	Organizacija nastave u šk. god. 2026./2027.	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, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i ostalih oblika izvanučioničke nastave u OŠ i SŠ	rujan
4.	Školski preventivni program, UNICEF – Za sigurno i poticajno okruženje u školama	rujan
5.	Utvrđivanje prijedloga Školskoga kurikulumu i Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2026./2027., Izrada IK za učenike s teškoćama, Pravilnik o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika u OŠ	rujan, listopad
7.	Izvjешća 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.	Izvjешće 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
- introventrirani 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. 2026./2027.
- Upoznavanje sa Školskim kurikulumom za šk.god. 2026./2027.
- Analiza uvjeta rada škole i prijedlog mjera za poboljšanje istih
- Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- Davanje mišljenja o prijedlogu Školskoga kurikulumu 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
	Utvrdjivanje organizacije rada škole	tijekom školske godine	ravnateljica, članovi Školskog odbora
	Utvrdjivanje 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	prosinač, 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 kurikuluma	VI. - IX.	
1.2.	Izrada Plana i programa ravnatelja	VI. - IX.	
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. - IX.	
1.4.	Izrada Školskog kurikuluma	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.	Predstavljanje škole	IX.-VIII.	
7.2.	Suradnja s MZOM	IX.-VIII.	
7.3.	Suradnja s AZOO	IX.-VIII.	
7.4.	Suradnja s NCVVO	IX.-VIII.	

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 HZZ	IX.-VIII.	
7.10.	Suradnja sa HZIZ	IX.-VIII.	
7.11.	Suradnja s HZSR	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		137
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.-VIII.	
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX.-VIII.	
	UKUPNO		1784
	GODIŠNJI ODMOR		240
	UKUPNO GODIŠNJE		2024

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
PEDAGOŠKI INSTRUKTIVNI I SAVJ. RAD		-	-	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
	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
STRUČNO USAVRŠAVANJE	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; HZSR 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
	Formiranja povjerenstava(upisi, terenske....)	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	2	2
RAD U STR. TIJELIMA I ORGANIA UPRAVLJ.	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	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.	3	2	-	-	-	-	2	1	2	1	2	2
	usavršavanje, osig. uvjeta za rad												

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 okružja	-	-	-	-	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 GPIP	2	2	2	2	-	-	1	1	3	1	1	1
	Kontrola pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, svjedodžbe, 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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Godišnji odmor i praznici				go								
BROJ SATI:		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

OSNOVNE ZADACJE	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 kadrovskog 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 GPIP.	2	1	1	1	1	3	3	3	3	3	1	1
	Kontrola 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 ZADACJE	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	-
	Kontrola 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.	1 0 .	1 1 .	12.	1 .	2 .	3.	4 .	5 .	6 .	7.	8.
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3	133	30	2 5	1 1	9	1 0	1 0	1 1	9	5	3	3	7
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja - 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 1.2. Organizacijski poslovi – planiranje - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu - 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 1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje - Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima														

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU	2 5	1115	105	1 1 8	9 7	10 0	1 1 0	97	1 0 5	1 0 5	97	10 0	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
- Sudjelovanju 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	1	1	1	1	15	20	1	19	20	8
					5	0	5	5				5			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

**1
0**

**1
5**

**2
0**

**1
4**

20

15

**2
0**

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 pedagozima pripravnicima

BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	3	143	1 2	10	12	15	1 0	15	14	1 6	12	1 2	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	4 0	1744	1 6 8	18 4	15 2	16 0	1 6 8	16 0	16 8	1 6 8	16 0	1 6 0	4 0	56

16.3 Plan rada psihologa

	PODRUČJE RADA PSIHOLOGA	VRIJEME	SURADNJA	BROJ SATI
1.	ORGANIZIRANJE RADA; PRIPREMA, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			247
	• 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 • 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		

	RAD S DAROVITIM UČENICIMA - 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 RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU - Identifikacija, praćenje i pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju	tijekom godine		
	PROFESIONALNO USMJERAVANJE Profesionalno obavješćavanje i savjetovanje (grupno i individualno) učenika osmih razreda i njihovih roditelja/skrbnika	tijekom godine		
	UPIS U PRVI RAZRED Procjena spremnosti za upis u prvi razred - organizacija poslova, testiranje školskih obveznika i intervjuiranje roditelja u vezi rada s djecom, prijevremenih upisa i odgoda upisa	II. polugodište		
2.3.	SURADNJA S UČITELJIMA		ravnatelj, stručni suradnici	148
	- 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 IV - Suradnja pri postupanju prema protokolu uslučaju nasilja	tijekom godine		

	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
	- 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
	- 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
	- 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		

	- 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
	- 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
	- 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
	- 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		1816
	GODIŠNJI ODMOR			208
		UKUPNO		2024

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 ind. postupke (čl. 5)	10	10	10	10	18	10	12	20	100
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i ind. postupke (čl. 6)	2	2	2	3	3	4	4	6	30
Posebni program uz individualizirane postupke (članak 8.5., NN 24/15)	2	3	1	1	1	3	3	3	17
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja	14	15	13	14	22	17	19	29	133
<i>Učenici u postupku opservacije i utvrđivanja psih.-fiz stanja</i>	2	2	4	4	4	2	4	5	29

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

Razred	Broj razrednih odjela	Broj PUN/SKP	Broj učenika s teškoćama u razvoju kojima je odobren PUN/SKP	Broj učenika s teškoćama u razvoju kojim se osigurava pomoć i podrška PUN/SKP
1.	4	6	6	6
2.	5	7	7	7
3.	1	1	1	1
4.	4	4	4	4
5.	3	4	4	4
6.	3	3	3	3

7.	3	3	3	3
8.	3	3	3	3
PRO	3	10	10	10
Ukupno	29	42	42	42

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.	Opservacija, praćenje i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za određivanje primjerenog oblika školovanja za učenike s TUR	10	10	5	10	5	5	10	3	9	5	0	0	72
1.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radu upisa u 1. razred	0	0	0	0	0	0	20	20	20	5	0	0	85
1.3.	Praćenje i pružanje podrške učenicima u prilagodbi na školsko okruženje	10	10	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	26
1.4.	Uspostava i praćenje odnosa pomoćnik u nastavi/stručni komunikacijski posrednik - učenik	5	5	4	0	4	1	1	0	0	5	0	0	25
1.5.	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	0	0	8	0	6	6	0	0	0	0	0	0	20
1.6.	Individualni rad s pripravnikom	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	20
1.7.	Neposredni stručni rad s učenicima s teškoćama kroz: -savjetodavni rad -podršku u učenju -edukacijski i rehabilitacijski rad	20	30	50	45	45	40	20	40	50	40	0	0	380
1.8.	Pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi (po potrebi)	30	20	10	4	5	5	0	0	0	0	0	0	74
1.9.	Pružanje podrške rizičnim skupinama učenika te učenicima s teškoćama u slučaju vršnjačkog nasilja	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.	Edukacija učitelja o odgojno-obrazovnim specifičnostima i potrebama učenika s TUR	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.1.2.	Pružanje podrške učiteljima u izradi Individualiziranog kurikulumu za učenike s TUR	5	5	2	2	0	2	2	2	2	1	0	0	23
2.1.3.	Savjetovanje učitelja u odabiru odgovarajućih oblika podrške u radu s učenicima s TUR	5	2	2	2	0	2	2	2	2	1	0	0	20

2.1.4.	Savjetovanje i podrška pri vrednovanju učenika s TUR	5	2	2	2	0	2	2	2	2	1	0	0	20
2.1.5.	Poticanje uspostavljanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj	1	0	2	2	1	2	2	2	2	1	0	0	15
2.1.6.	Izrada Plana podrške za učenike s TUR	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.	Upoznavanje roditelja/skrbnika o psihofizičkom stanju učenika s TUR	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	13
2.2.2.	Konzultativni i savjetodavni rad	3	1	1	1	5	3	4	3	4	4	5	3	37
2.2.3.	Suradnja s roditeljima u svrhu ostvarivanja kvalitetnog rada PUN/SKP	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 kurikuluma	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.	Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	35
4.2.	Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV	6	2	2	1	1	1	1	1	2	5	0	2	24
4.3.	Poslovi koordinacije pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2	104

4.4.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole	5	5	5	5	9	10	1	7	10	10	5	5	77
4.5.	Poslovi vezani uz provedbu Nacionalnih ispita	0	0	0	1	2	5	30	2	0	0	5	5	50
4.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita djece	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	0	0	13
4.7.	Predlaganje i sudjelovanje u provedbi programa i strategija radi unapređenja kvalitete škole	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	0	0	12
4.8.	Pregled pedagoške dokumentacije učenika s TUR	0	10	10	10	10	2	1	10	9	10	0	0	72
4.9..	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole (prijem prvih razreda, Dan škole, završne svečanosti...)	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	0	0	18
4.10.	Individualno i stručno usavršavanje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.11.	Suradnja i sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava i timova	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.12.	Administrativni poslovi	2	2	5	2	2	2	2	2	2	4	2	2	31
4.13.	Ostali poslovi utvrđeni tijekom školske godine	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>
RD	225	1800
ND	178	1784
GO	30	240
SUMA	255	2024

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
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – 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 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – 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 3.2. Suradnja s učiteljima – 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 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – 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
▪ VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – 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 ▪ ▪ 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
Individualno i grupno – 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		
– 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		

– 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		
		1784
Godišnji odmor		240
UKUPNO	40	2024

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	-
	- Individualni i grupni socijalnopedagoški rad	-	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	-
	- Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	3	5	5	5	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	10
	- Suradnja s učiteljima																
	- Suradnja s ostalim dionicima	3	3	3	3	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	-	3
		3	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	- Stručno usavršavanje socijalne pedagoginje	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
USAVRŠAVANJE, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA	- 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	-
	- Individualni i grupni socijalnopedagoški rad	-	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	-
	- Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	5	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	10
	- Suradnja s učiteljima																
	- Suradnja s ostalim dionicima	5	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	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
	- Suradnja s civilnog društva	5	1	-	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
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

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
STRUČNO	- Stručno usavršavanje socijalne pedagoginje	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
USAVRŠAVANJE, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA	- Sudjelovanje u projektima udruga	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
	- 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
BROJ SATI:		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	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
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)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	go	go	go	go	go	go	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)	2	2	2	2	2	2	2	2	2							2
STRUČNO	- Stručno usavršavanje socijalne pedagoginje	3	3	3	3	3	3	3	3	3	go	go	go	go	go	go	3
USAVRŠAVANJE, SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA	- Sudjelovanje u projektima udruga	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	-							-
	- 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

16.6. Plan rada knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		210
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.	
1.3. Upućivanje korisnika u čitanje književnih djela, stručne literature i časopisa	IX. – VI.	
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.	230
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.	100
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.	282
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.	80
1.21. Izvanučioničke aktivnosti: upoznavanje s narodnom knjižnicom, Interliber, pratnja učenicima u posjetima kazalištima, muzejima i sl.	IX. – VI.	
1.22. Pomoć u organizaciji i provedbi školskih natjecanja u znanju		80
1.23. Zamjena učitelja u nastavi		982
2. STRUČNO KNJIŽNIČARSKI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST		144
2.1. Organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	IX. – VI.	
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.	80	
2.7. Praćenje nakladničke djelatnosti (stručna literatura te knjige za djecu i mladež), vođenje nabave knjiga te ostale knjižne i neknjižne građe	IX. – VI.		
2.8. Praćenje i evidencija knjižničkog fonda	IX. – VI.		
2.9. Otpis dotrajalih i oštećenih jedinica građe	IX. – XII.		
2.10. Popravlak 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.		
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			
			357
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE			180
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			
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.	265
Međunarodni dan sadnje drveća		
Europski dan jezika	IX.	
Međunarodni dan zaštite životinja	IX.	
Međunarodni dan školskih knjižnica	X.	
Mjesec hrvatske knjige	X.	
Školsko natjecanje u čitanju naglas za niže i više razrede	X. – XI.	
Dan kruha	X. – XI.	
Međunarodni dan školskih knjižnica	X.	
Međunarodni dječji dan	X.	
Akcija Knjiga na dar (projekt vezan uz Mjesec knjige i Interliber)	XI.	
Nacionalni kviz za poticanje čitanja (Tema: Znanost počinje čitanjem)	XI.	
Dan hrvatskih knjižnica	XI.	
Svjetski dan ljubaznosti		
Međunarodni dan tolerancije	XI.	
Književni susret sa Željkom Horvat Vukelja za 1. razrede		
Književni susret s Tinom Primorac za učenike predmetne nastave	XII.	
Dan knjižnica Grada Zagreba	XII.	
Književni susret sa Sanjom Pilić za 4. Razred	XII.	
Književni susret s Božidarom Prosenjakom za 2. razrede	I.	
Rođendan umjetnosti	II.	
Književni susret sa Srebrenkom Peregrin za treće razrede	II.	
Međunarodni dan materinskog jezika	III.	
Književni susret sa Jadrankom Čunčić za 2. razrede	IV.	
Svjetski dan propovijedanja	IV.	
Noć knjige u školskoj knjižnici	V.	
Dan planeta Zemlje	V.	
Projekt Razmjena straničnika	X. – VI.	
Lukin krasnoslov - natjecanje	IX. – VI.	
Naša mala knjižnica	IX. – VI.	
Priča poslije ručka – za učenike u produženom boravku	IX. – VI.	
Pričaonica u knjižnici kao poticaj čitanju - bajkaonica		
Čitanje je fora		
Čitoteka		
UKUPNO DANA GODIŠNJEG ODMORA	30	240
UKUPNO NASTAVNIH DANA	178	1784
UKUPNO RADNIH DANA	254	2024

16.7 Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA	Sati godišnje
Tijekom školske godine tajništvo naše škole obavlja sljedeće poslove:	

- 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 odjave 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	1792
GODIŠNJI ODMOR	232
UKUPNO GODIŠNJE	2024

16.8 Plan rada računovođe

SADRŽAJ RADA	Sati godišnje
Tijekom školske godine računovodstvo naše škole obavlja slijedeće poslove:	
• 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	2024

16.9 Plan rada administrativno-računovodstvenog referenta

Vrsta poslova	SADRŽAJ RADA	Broj sati godišnje	Vrijeme realizacije
Administrativni poslovi	-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...)		tijekom godine rujan

	-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	svibanj, lipanj, rujn tijekom godine rujn-lipanj svakodnevno svakodnevno tijekom godine
Knjigov. poslovi	-zaprimanje e-Računa koje škola dobiva putem aplikacije Fine -evidentiranja 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	svakodnevno svakodnevno svakodnevno rujn-prosinac
Financijsko knjigovodstvo	-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 -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 -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	svakodnevno svakodnevno tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine svakodnevno svakodnevno tijekom godine tijekom godine

			tijekom godine
Blagajnički poslovi	-uredno i pravovremeno vodi blagajničko poslovanje prema proceduri blagajničkog poslovanja škole	20	tijekom godine
Skladišni poslovi	-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 poštivanje 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	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine 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 -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	272	tijekom godine tijekom godine rujan-lipanj svakodnevno rujan-lipanj rujan-lipanj tijekom godine tijekom godine
UKUPNO			1784
GODIŠNJI ODMOR			240
UKUPNO GODIŠNJE			2024

16.10 Plan rada domara

SADRŽAJ RADA	Sati godišnje
- 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 izvještuje 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 ispravnosću 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	2024

16.11 Plan rada kuharice / kuhara

- 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	2032

16.12 Plan rada spremačice / spremača

- 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	2024

16.13 Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost

- obilazak objekta i perimetra, vizualna provjera stanja objekta prije i nakon nastave (školske zgrade, ograde, dvorište) - evidentiranje vanjskih posjetitelja, nadzor ulaza i izlaza učenika te sprječavanje neovlaštenog ulaska u krug ustanove - koordinacija s ravnateljem i službama civilne zaštite tijekom izvanrednih situacija (potres, požar, prijetnje) - povezivanje s tajništvom i upravom radi pravovremenog rješavanja uočenih tehničkih nedostataka na zgradi - obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika	
UKUPNO	1784
GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPNO GODIŠNJE	2032

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 urediti školsko igralište što je u nadležnosti Grada Zagreba.

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, popravak i zamjena ventila za vodu, zamjena startera i prekidača, uređenje zidova u učionicama, popravak polomljenog školskog namještaja (ormari, klupe, stolice, vrata), bojanje učionica i hodnika, 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					
Razred	Razrednik	5. i 7. ujutro 6. i 8. popodne		5. i 7. popodne 6. i 8. ujutro	
		DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
1. a	Arijana Piškulić Marjanović -zadnji četvrtak u mjesecu 17:00 do 18:00	utorak	8:50	srijeda	9:45
1. b	Barbara Jajčanin i Mateja Pajko – zadnji četvrtak u mjesecu 17.30 -18.15	četvrtak	8.50 – 9.35	četvrtak	8.50 – 9.35
1. c	Jasminka Pizzitola Zadnji četvrtak u mjesecu 16:30-17:30	utorak	8:50	utorak	8:50
1. d	Marija Mišurac	Srijeda	11:30	Ponedjeljak	11:30
2. a	Dolores Grgurić *zadnji ponedjeljak u mjesecu 16:40-17:25	petak	9:45-10:30	ponedjeljak	8:50-9:35
2. b	Zlatka Zubak *zadnji četvrtak u mjesecu 18.15-19.00	srijeda	9.45-10.30	ponedjeljak	9.45-10.30
2. c	Eva Jošić Zovko *zadnji ponedjeljak u mjesecu 17.00 - 18.00	ponedjeljak	10.40 - 11.25	ponedjeljak	10.40 - 11.25
2. d	Sanja Veža *zadnji četvrtak u mjesecu 17:00-18:00	petkom	9:45-10:30	ponedjeljkom	8:50-9:35

2. e	Ana Šubić *zadnji četvrtak u mjesecu 18.15-19.00	srijeda	8:50 – 9:35	petak	8:50 – 9:35
3. a	Iva Kovačić	petak	7.10 - 7.50	utorak	17.30-18.15
3. b	Mirna Turniški	srijeda	9.45- 10.30	srijeda	17.30- 18.15
3. c	Tanja Resman	petak	8.50-9.35	četvrtak	17.30-18.15
3. d	Ljiljana Frigan Perko	utorak	9.45-10:30	ponedjeljak	14:50-15:35
4. a	Marijana Delač	četvrtak	16:40 –17:25	utorak	9:45 –10:30
4. b	Marijana Jurić	utorak	16:40 -17:30	srijeda	8:50 –9:35
4. c	Natalija Damjanović	četvrtak	17.30-18.15	utorak	9.45-10.30
4. d	Iva Petrinić	utorak	16:40-17:30	srijeda	9:45-10:30

POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA					
Razred	Razrednik	5. i 7. ujutro 6. i 8. popodne		5. i 7. popodne 6. i 8. ujutro	
		DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
PRO1	Matea Okadar	utorak	14.00 - 14.45	četvrtak	10:40-11:25
PRO2	Andrej Grgić	srijeda	12:20-13:05	srijeda	12:20-13:05
PRO3	Lorena Andrić				

PREDMETNA NASTAVA					
Razred	Razrednik	5. i 7. ujutro 6. i 8. popodne		5. i 7. popodne 6. i 8. ujutro	
		DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
5. a	Ana Kazija Rajič	utorak	10:40–11:25	ponedjeljak	16:40-17:25
5. b	Zrinka Kanižaj	ponedjeljak	9:45 – 10:30	četvrtak	16:40-17:25
5. c	Lucas Šaravanja	srijeda	9:45 – 10:30	utorak	17:30 – 18:15
5. d	Nina Habek	srijeda	11:30 – 12:15	petak	16:40 – 17:25
6. a	Ana Ostojić	ponedjeljak	19:05-20:00	ponedjeljak	10:40-11:25
6. b	Romana Sosa	srijeda	15:50–16:35	utorak	8:50-9:35
6. c	Gordana Grujić	utorak	16.40-17.25	srijeda	9.45-10.30
6. d	Silvija Kovačić	petak	16.45-17.25	utorak	9.50-10.30
7. a	Zrinka Čavar	petak	9:45-10:30	četvrtak	15:45-16:30
7. b	Marija Kunc	utorak	10:40-11:25	srijeda	15:50-16:35
7. c	Slavica Barnjak	petak	10:40-11:25	srijeda	15:45-16:30
7. d	Mirjana Mihalj	utorak	18:20-19:05	petak	13:10-13:55
7. e	Marina Rezo	ponedjeljak	10:40 – 11:25	utorak	17:30 – 18:15
8. a	Silvija Štritof	srijeda	17:30-18:15	utorak	09:45-10:30
8. b	Lana Duka Zupanc	srijeda	16.40-17.25	utorak	10.40-11.25
8. c	Irena Ivančić	srijeda	4. sat (16.40 – 17.25)	utorak	4. sat (10.40 – 11.25)
8. d	Ana Klarić	utorak	16:40-17:25	ponedjeljak	9:45-10:30
8. e	Nataša Deskar Stojanovski	četvrtak	16.40-17.25	srijeda	10.40-11.25

	5. i 7. ujutro 6. i 8. popodne		6. i 8. ujutro 5. i 7. popodne	
	DAN	VRIJEME	DAN	VRIJEME
Kristina Herceg	srijeda	9:45 – 10:30	ponedjeljak	15.50-16.35
Davorka Pekišić	četvrtak	14:50-15:35	četvrtak	8:50-9:35
Ivan Ožetski	utorak	16:40-17:25	srijeda	11:30-12:15
Neda Perdija				
Daniela Kresić	petak	16.40 - 17.25	utorak	10.40 - 11.25
Martina Ladan Filipović	srijeda	12.20-13.05	četvrtak	15.50-16.35
Matea Miklaušić	srijeda	9:45 – 10:30	ponedjeljak	10:40 – 11:25
Nadina Rukavina	petak	14.00 – 14.45	utorak	15.45 – 16.30
Antonija Buhiniček	utorak	15.50 - 16.35	srijeda	10.40 - 11.25
Marija Štimac	utorak	10:40 –11:25	ponedjeljak	17:30 – 18:15
Marija Raguž	ponedjeljak	10.40-11.25	srijeda	16.40-17.25
Mladen Vidović	srijeda	17.30-18.15	četvrtak	17.30-18.15
Matija Antolković	ponedjeljak	13:10-13:55	srijeda	11:30-12:15
Maja Komušar	utorak	11.30-12.15	četvrtak	14.55-15.40
Ana Štefana Perjanec	petak	15.45-16.30	petak	11.30-12.15
Đina Brlečić	četvrtak	10.40-11.25	srijeda	14:50-15:35
Sani Markoč	srijeda	15.50- 16.30	srijeda	10.45-11.25
Ivana Keber	utorak	13:10-13:55	utorak	8:50-9:35
Marija Stipić	srijeda	9.45 - 10.30	petak	14.00 - 14.55
Lucija Križić	utorak	10:40- 11:25	petak	10:40- 11:25
Gordana Matolek Veselić	srijeda	14:50-15:35	srijeda	14:50-15:35
Verica Knežić	četvrtak	12.20 - 13.05	ponedjeljak	12.20 - 13.05
Martina Poletto	četvrtak	14:50-15:35	ponedjeljak	8:50-9:35

18.2 Raspored učionica

RASPORED UČIONICA šk. god. 2026./2027.							
PRIZEMLJE							
19	17	16	14	13	12	11	10
4.c Natalija Damjanović	4.b Marijana Jurić	2.d Sanja Veža i Martina Kresić Poljugan	2.e Ana Šubić i Sanda Ježutković	Marija Mišurac	Jasminka Pizzitola	Barbara Jajčanin	Arijana Piškulić Marjanović
3 .c Tanja Resman	3.b Mirna Turniški			1.d i Kornelija Dančević	1.c i Jasmin Herman	1.b i Marija Katana	1.a i Tea Barišić
20	23						
6.c Gordana Grujić	8.e Nataša Deskar Stojanovski						
5.d Nina Habek	7.b Marija Kunc						

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

DRUGI KAT					
69	67	66	64	62	59
7.c Slavica Barnjak	8.b Lana Duka Zupanc		3.d Ljiljana Frigan Perko	PRO 2 Andrej Grgić	
6.b Romana Sosa			4.d Iva Petrinić		
70	73				58
7.d Mirjana Mihalj					PRO 3 Lorena Andrić

18.3 Raspored sati razredne nastave

1. razredi

Neparni popodne		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		1.A	1. B	1. C	1. D	1. A	1. B	1. C	1. D	1. A	1. B	1. C	1. D	1. A	1. B	1. C	1. D	1. A	1. B	1. C	1. D
0.	7.10 - 7.55		Dop pm				Dop hj	Dop hj				Dop m		Dop m							Dop hj
1.	8.00 - 8.45	Hj	Ma t	Inf	Hj	Tzk	Hj	Hj	Hj	Pid	Hj	Mat	Tzk	Lk	Inf	Hj	Hj	Gk	Ej	Tzk	Ej
2.	8.50 - 9.35	Hj	Ma t	Inf	Ej	Hj	Hj	Ej	Tzk	Mat	Vj	Tzk	Hj	Sr	Inf	Vj	Mat	Hj	Hj	Pid	Hj
3.	9.45 - 10.30	Tzk	Vj	Hj	Mat	Ej	Pid	Mat	Mat	Inf	Pid	Pid	Mat	Pid	Mat	Mat	Inf	Ej	Hj	Hj	Tzk
4.	10.40-11.25	Mat	Gk	Mat	Gk	Mat	Mat	Tzk	Lk	Inf	Tzk	Vj	Vj	Mat	Tzk	Lk	Inf	Tzk	Lk	Hj	Pid
5.	11.30-12.15	Vj	Tzk	Sr	Vj	Mat	Ej	Gk	Sr		Ina		Pid	Vj		Ina	Dop m		Sr	Ej	Ina

Neparni ujutro		PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
		1. A	1. B	1. C	1. D	1. A	1. B	1. C	1. D	1. A	1. B	1. C	1. D	1. A	1. B	1. C	1. D	1. A	1. B	1. C	1. D
0.	7.10 - 7.55		Dop hj			Dop hj	Dop m					Dop m				Dop hj	Dop hj				
1.	8.00 - 8.45	Sr	Hj	Sr	Tzk	Pid	Mat	Mat	Hj	Hj	Mat	Mat	Tzk	Inf	Hj	Pid	Hj	Tzk	Mat	Hj	Inf
2.	8.50 - 9.35	Lk	Hj	Hj	Hj	Ej	Hj	Mat	Mat	Mat	Tzk	Hj	Hj	Inf	Ej	Vj	Mat	Pid	Mat	Mat	Inf
3.	9.45 - 10.30	Hj	Ej	Pid	Ej	tzk	Inf	Ej	Lk	Vj	Pid	Lk	Mat	Vj	Gk	Tzk	Vj	Hj	Tzk	Tzk	Hj
4.	10.40- 11.25	Mat	Pid	Vj	Mat	Gk	Inf	Hj	Sr	Tzk	Hj	Inf	Ej	Mat	Tzk	Hj	Pid	Hj	Sr	Gk	Tzk
5.	11.30- 12.15	Mat		Ina	Pid		Lk	Tzk	Gk		Vj	Inf	Vj	Hj	Vj		Dop m	Ej	Ina	Ej	Ina

2. razredi

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

PARNI POSLIJEPOD NE		PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
		2. A	2. B	2. C	2. D	2. E	2. A	2. B	2. C	2. D	2. E	2. A	2. B	2. C	2. D	2. E	2. A	2. B	2. C	2. D	2. E	2. A	2. B	2. C	2. D	2. E
0.	7.10- 7.55		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 HJ	DO P MA T		DO P MA T			DO P HJ					
1.	8.00- 8.45	INF	MA T	MA T	VJ	EJ	HJ	HJ	INF	HJ	TZK	MA T	MA T	MA T	MA T	MA T	HJ	TZK	HJ	LK	HJ	PI D	H J	HJ	PI D	HJ
2.	8.50- 9.35	INF	HJ	VJ	TZK	HJ	MA T	MA T	INF	MA T	HJ	HJ	HJ	HJ	EJ	VJ	MA T	PID	GK	TZK	MA T	TZ K	H J	HJ	HJ	HJ
3.	9.45- 10.30	HJ	INF	TZK	MA T	VJ	PID	PID	MA T	INF	MA T	HJ	VJ	TZK	PID	PID	EJ	MA T	MA T	HJ	PID	VJ	L K	PI D	EJ	MA T
4.	10.4 0- 11.25	MA T	INF	EJ	HJ	TZ K	EJ	TZK	HJ	INF	LK	SR	SR	PID	HJ	INF	TZK	EJ	VJ	MA T	TZK	LK	G K	LK	GK	GK
5.	11.3 0- 12.15	TZK		SR	INA	SR	VJ	EJ	DO P HJ		INA		TZK	EJ	VJ	INF	GK	INA	INA	SR	EJ	IN A	VJ	TZ K	TZ K	

3.razredi

POSILIJE ODNE A tjedan		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
00 0.	11-30 – 12.15								Dopu nska M				Dodat na M								
00 .	12.20 – 13- 05	TZK			TZK				LK				TZK		Dodat na M		VJ		Dopu nska M	HJ	I
0.	13-10- 14.00	HJ	I	VJ	M	TZK	VJ	Dopu nska M	TZK	INA		Dodat na M	GK		HJ	VJ	MAT	HJ	M	GK	I
1.	14.00 – 14.45	MAT	I	SR	HJ	HJ	PID	TZK	VJ	HJ	EJ	M	HJ	VJ	PID	PID	EJ	HJ	HJ	M	MAT
2.	14.50 – 15.35	I	M	M	EJ	VJ	M	M	HJ	EJ	TZK	HJ	M	M	VJ	EJ	PID	LK	EJ	I	HJ
3.	15.45 – 16.30	I	HJ	HJ		PID	HJ	EJ	PID	GK	M	HJ	SR	TZK	LK	HJ	HJ	SR	SR	I	
4.	16.30 – 17.25	EJ	TZK	TZK		M	GK	PID		M	HJ	LK		PID	TZK	TZK		Dopu nska M			
5.	17.30 – 18.15													Dodat na M							

PRIJEPO DNE B tjedan		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	Dopu nska M				Dodat na M		Dopu nska M	Dopu nska M				Dodat na M						Dopu nska M		
1.	8.00-8.45	HJ	HJ	SR	HJ	HJ	M	M	HJ	I	HJ	PID	LK	TZK	PID	I	TZK	TZK	M	M	TZK
2.	8.50-9.35	TZK	HJ	PID	TZK	EJ	TZK	HJ	M	I	M	HJ	HJ	PID	HJ	I	EJ	M	TZK	VJ	M
3.	9.45-10.30	PID	EJ	HJ	M	M	PID	VJ	EJ	HJ	EJ	TZK	M	HJ	VJ	EJ	HJ	HJ	HJ	TZK	HJ
4.	10.40-11.25	GK	M	GK	VJ	VJ	GK	TZK	GK	MAT	TZK	M	VJ	M	I	M	PID	EJ	LK	HJ	I
5.	11.30-12.15	INA	VJ	EJ	PID		INA	Dodat na M	INA	LK	Dodat na M	LK		V	I	HJ	SR		SR	INA	I
6.	12.20-13.05						INA		INA	SR										INA	

4. RAZREDI

PRIJEPODNE PARNA smjena		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	DOD M		DOP HJ					DOP M	DOD M		DOD M	DOD M	INA	DOP M		INA	INA			INA
1.	8.00-8.45	MAT	HJ	HJ	HJ	TZK	INF	MAT	TZK	HJ	MAT	HJ	HJ	HJ	HJ	VJ	HJ	TZK	HJ	HJ	HJ
2.	8.50-9.35	PID	EJ	PID	MAT	HJ	TZK	TZK	HJ	MAT	EJ	MAT	M	HJ	PID	MAT	M	HJ	MAT	HJ	TZK
3.	9.45- 10.30	EJ	PID	INF	EJ	INF	HJ	EJ	MAT	PID	HJ	GK	EJ	MAT	TZK	TZK	GK	PID	VJ	LK	PID
4.	10.40-11.25	LK	PID	VJ	PID	MAT	MAT	HJ	INF	NJ	LK	SR	PID	INF	NJ	PID	VJ	VJ	INF	MAT	NJ
5.	11.30-12:15	SR	MAT	NJ	SR	GK	NJ	PID	NJ		SR	INF	LK	EJ	INA	NJ	INF	NJ	GK	EJ	
6.	12.20-13.05		DOD M		VJ	VJ					VJ					INA					

PRIJEPODNE NEPARNA smjena		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		NJ	NJ				DOD M	DOD M						NJ			NJ			
6.	12:20-13:05	INF	HJ	SR	VJ	VJ	DOP M	MAT	INF		INF	VJ		EJ	MAT	NJ	VJ	HJ	INA	INF	NJ
0.	13:10-13:55	HJ	PID	NF	HJ	GK	VJ	HJ	HJ	DOD M	PID	MAT	DOP M	VJ	TZK	VJ	TZK	INF	MAT	MAT	HJ
1.	14:00-14:45	EJ	INF	PID	MAT	HJ	HJ	LK	MAT	NJ	MAT	HJ	BJ	HJ	VJ	MAZ	HJ	PID	HJ	EJ	INF
2.	14:50-15:35	MAT	LK	PID	PID	MAT	HJ	EJ	GK	HJ	HJ	PID	HJ	MAT	PID	HJ	MAT	LK	GK	HJ	MAT
3.	15:45-16:30	PID	SR	HJ	EJ	TZK	MAT	GK	TZK	MAT	TZK	TZK	PID	TZK	DOD M	TZK	EJ		EJ	INA	PID
4.	16:40-17:25	DOP M			SR	SR	EJ			PID			LJ			DOP HJ					
5.	17:30-18:15																				

18.4 Raspored sati predmetne nastave

[illegible]

[illegible]

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj ŠPP: Anamarija Huklek, socijalna pedagoginja

Tijekom školske godine 2026./2027. 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:

Školski preventivni program izrađen je na temelju procjene 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 2026./2027. ima 788 učenika u 38 razrednih odjela i 3 posebna razredna odjela za učenike koji se školuju prema posebnom programu 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 110 učenika.

Mnoga djeca žive u obiteljima koja su u tretmanu Hrvatskog 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 školovanje učenika
- smanjiti incidenciju eksternaliziranih i internaliziranih problema u ponašanju
- kreirati pozitivno okruženje kao preduvjet brige za mentalno zdravlje učenika

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Za sigurno i poticajno okruženje u školama	1. - 8.	10	1	Razrednici, stručni suradnici
RESCUR: Na valovima otpornosti	1. - 4.	Prema potrebi razrednog odjela	/	Učitelji razredne nastave, socijalna pedagoginja
OSNOVNI CAP	2. abcde	3	1	CAP tim
EMICA	3. abcd	7	1	Socijalna pedagoginja
Moj prvi mobitel – kako biti pametan s pametnim mobitelom?	4. abcd	4	/	Rehabilitatorica

Vještine za adolescenciju	5. abcd	4	1	Razrednici, socijalna pedagoginja
Alati za moderno doba	7.	12	1	Pedagoginja i socijalna pedagoginja

Programi koji su osmišljeni u školi					
uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalvacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zajedno u školi	1. abcd	4	Evalvacija procesa	1	Pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja
Osnaženi	1. - 8.	Prema potrebi	Evalvacija učinka i procesa	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti				
(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Prometna sigurnost i kultura	1. - 8.	Preventivne aktivnosti s ciljem osposobljavanja učenika za sigurno	2 radionice	Koordinatorica za sigurnost djece i učenika u prometu

		sudjelovanje u prometu te promicanja i podizanja razine prometne kulture.		
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	1. - 8.	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 životnih navika te odgovornog ponašanja i vrijednosti	Kroz šk. godinu	Svi učitelji i stručni suradnici
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	5. - 8.	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 ponašanja značajnog u prevenciji ovisnosti.	1	Stručne suradnice, razrednici, učiteljica kemije
Dan sigurnijeg interneta		Obilježava se tijekom veljače s ciljem osvještavanja važnosti pravilnog i sigurnog korištenja interneta	1	Učiteljice informatike

Dan ružičastih majica		Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	1	Razrednici, stručne suradnice
------------------------------	--	--	---	-------------------------------

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici

(ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)

Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sigurno u prometu	1. abcd	1	/	IX. policijska postaja
Sigurni ON LINE	4. i 6. abcd	1	1	IX. policijska postaja
Cyberbullying	6. abcde	1	1	IX. policijska postaja
PIA	Prema potrebi	1	/	IX. policijska postaja

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

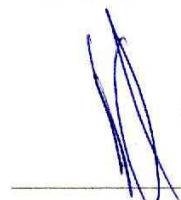
Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
	Stručno usavršavanje za provedbu preventivnih aktivnosti programa	Za sigurno i poticajno okruženje u školama	38	38	
Predavanje	/	CAP program	70	/	
	Stručno usavršavanje za provedbu preventivnih aktivnosti programa	Vještine za adolescenciju	25	18	

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 ravnateljice Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 1. listopada 2026. godine.

Predsjednica Školskog odbora:



Gordana Matolek Veselić



Ravnateljica

Nikolina Ćurković, prof.

