

REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE
IVANA GUNDULIĆA
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.**

Zagreb, listopad 2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
Osnovna škola Ivana Gundulića
Zagreb, Gundulićeva 23a

KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 251-119-25-1
Zagreb, 7.10.2025.

Na sjednici Školskog odbora od 7.10.2025. godine jednoglasno je donesena

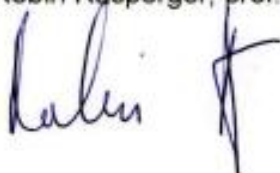
ODLUKA

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

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

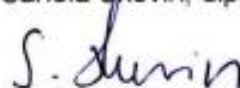
Ravnatelj Škole

Robin Rašperger, prof.



Predsjednica Školskog odbora

Sanela Škevin, dipl. učiteljica



SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

	Osnovni podatci o školi	4
1.	Uvjeti rada	6
1.1	Podatci o školskom području	6
1.2	Prostorni uvjeti	6
2.	Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	10
2.1	Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	11
2.2	Podatci o ostalim radnicima škole	12
2.3	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	15
3.	Organizacija rada	19
3.1	Podatci o učenicima i razrednim odjelima	19
3.2	Učenici sa teškoćama u razvoju	20
3.3	Organizacija smjena, raspored dežurstava	21
3.4	Godišnji kalendar rada	23
3.5	Raspored sati	24
4.	Godišnji nastavni plan i program rada škole	25
4.1	Tjedni i godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima-redovna, izborna, dodatna, dopunska	25
4.2	Plan izvannastavnih aktivnosti	30
4.3	Plan i program rada s darovitim učenicima	31
4.4	Plan i program profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja	32
4.5	Građanski odgoj i obrazovanje	33
5.	Plan organiziranja kulturnih djelatnosti	35
5.1.	Plan međudržavne suradnje	38
6.	Plan estetskog uređenja škole	39
7.	Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	40
7.1	Program aktivnosti zdravstvene zaštite školskog dispanzera	40
7.2	Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika u školi	43
7.4	Plan i program mjera povećanja sigurnosti i prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti, postupanje u kriznim situacijama	47
8.	Planovi permanentnog stručnog usavršavanja – aktivni	56
9.	Plan rada stručnih organa i organa upravljanja	58
10.	Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika te administrativno-tehničkog osoblja škole	62
11.	Prijedlog mjera za stvaranje adekvatnijih uvjeta rada i mjera za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnoga rada	93

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA

Gundulićeva 23a
10000 Zagreb

Broj telefona: 01/4854-186
Broj telefaksa: 01/4854-187

e-mail: skola@igundulic-zg.skole.hr

Internetska adresa: www.os-igundulica-zg.skole.hr

Šifra škole: 21-114-01
Matični broj škole: 3204685
OIB: 50789580026
Upis u sudski registar: Tt-96/3819-4, 17. svibnja 1999. godine

BROJ UČENIKA

I. – IV.	151
II. M – IV. M	8
V. – VIII.	174
333	

BROJ RAZREDNIH ODJELA

I. – IV.	8
II.M, 3.-4	2
V. – VIII.	8
18	

BROJ DJELATNIKA

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	16
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	23
UČITELJI – MODEL C	4
UČITELJ – PRIPREMNA NASTAVA	1
STRUČNIH SURADNIKA	3,5
ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	2
TEHNIČKO OSOBLJE	8
OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU U ODGOJNO- OBRAZOVNIM USTANOVAMA	1
ASISTENTI U NASTAVI	15
RAVNATELJ ŠKOLE	1
74,5	

Na temelju članka 97. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Ivana Gundulića u Zagrebu, Gundulićeva 23a, Školski odbor na sjednici održanoj **7.10.2025.** godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi

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

1. UVJETI RADA

1.1. Podatci o školskom području

Upisno područje Osnovne škole Ivana Gundulića čine ulice:

Amruševa, Baruna Trenka, Gajeva od broja 29a do 59 i od broja 28 do 48a, Grgura Ninskog, Gundulićeva od broja 21 do 63 i od broja 22 do 62, Haulikova, Andrije Hebranga, Jurišićeva od broja 2 do 30, Katančićeva, Kneza Branimira od broja 1 do 31 i od broja 2 do 6, Ante Kovačića, Kumičićeva, Marićev prolaz, Marulićev trg i Mažuranićev trg (zajedničko upisno područje s OŠ Izidora Kršnjavoga), Massarykova, Matičina, Mihanovićeva, Mrazovićeva, Petrinjska, Praška, Preradovićeva od broja 29 do 39 i od broja 30 do 44, Starčevićev trg, Strossmayerov trg, Svačićev trg, Teslina, Tomislavov trg, Trg Republike Hrvatske, Trg Nikole Zrinskog, Ulica Jurja Žerjavića.

I ove su se godine u prvi razred upisala djeca u približno jednakom omjeru s našeg upisnog područja kao i ona koja ne pripadaju našem upisnom području. Jedan se dio učenika s našeg upisnog područja upisao u druge škole, stoga popis upisane djece ne odgovara u potpunosti našem upisnom području.

Naše upisno područje u mnogome je određeno smještajem u središnji dio Gradske četvrti Donji grad koji karakterizira vrlo gust promet, smještaj mnogih prosvjetnih, kulturnih, uslužnih i privrednih organizacija i institucija te sve manje stambenog prostora, a time i obitelji s malom djecom.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostor

Školska zgrada izgrađena je 1961. godine. U funkciji je 64 godine. Uz redovna godišnja održavanja i povremeno obnavljanje namještaja, unutrašnje je stanje objekta zadovoljavajuće. Fasada u posljednjih nekoliko godina znatno propada, otpadaju oronuli dijelovi te je zbog opasnosti po učenike neophodno njeno žurno uređenje. 2016. godine zamijenjeni su prozori i popravljena fasada na prvom i drugom katu s južne strane zgrade, a u kolovozu 2020. godine zamijenjena je sva preostala vanjska stolarija čime se značajno pridonijelo energetske učinkovitosti zgrade i sigurnosti. Prije izmjene stolarije škola je sanirana od posljedica potresa koji se dogodio 22. ožujka 2020. godine u 6 sati i 24 minute. Sanirane su sve pukotine u učionicama i na fasadi, a popravljene su i dvije odvodne vertikale. U ljeto 2024. sanirana je fasada na vrhu zgrade koja je bila oštećena za vrijeme obilnih kiša.

Nastava se održava u 18 učionica, od kojih se 10 koristi za razrednu nastavu. Zbog povećanja razrednih odjela u razrednoj nastavi od školske godine 2018./2019. jedna učionica predmetne nastave prenamijenjena je u učionicu razredne nastave. S početkom listopada 2019. godine škola je dobila jednu dodatnu učionicu koja je formirana na drugom katu od prostora koji su činili učionica br. 27 i tri kabineta. Tom je rekonstrukcijom jedna učionica namijenjena održavanju nastave matematike, a druga geografije i povijesti. Dotadašnja učionica kemije i biologije preseljena je na treći kat u učionicu br. 39 uz koju se nalazi kabinet koji će biti pridružen učionici kemije i biologije. Nakon rekonstrukcije predmetna nastava ima na raspolaganju 8 učionica. U prosincu 2019. godine završeni su radovi oko proširenja učionice 21 na drugom katu. Ta je učionica proširena na prostor hodnika čime je ostvarena potrebna kvadratura za jedan prosječno brojan razred.

Oprema učionica i kabineta zadovoljava osnovne potrebe u nastavi. Svaka je učionica opremljena računalom i projektorom ili pametnom pločom. Neprekidno treba opremiti sve prostore novim namještajem i nastavnim pomagalicama. Slabija opremljenost nastavnim sredstvima osjeća se u predmetnoj nastavi koja bi više trebala izvoditi eksperimentalnu i istraživačku nastavu. Neophodno je stalno ulagati u informatičku opremu. 2022. godine proširili smo postojeću kuhinju sa prostorom porte, a porta je u sklopu hola.

E-skole mreža pokriva čitav prostor škole bežično što omogućava brži pristup informacijama. Škola je u sklopu projekta e-skole dobila dva interaktivna ekrana, 20 laptopa za potrebe interaktivne nastave, ormar za punjenje laptopa, 3D printer, grafički tablet, set za audio studio snimanje, dron, set za uvod u elektrotehniku te dva seta robota za robotiku. Tijekom godine škola je postavila video nadzor po hodnicima, promijenila jednu vanjsku kameru, postavili portafon na ulaz i elektronsku bravu radi sigurnosnih razloga.

Preko ljeta su u tri učionice nižih razreda uređeni podovi (brušenje, lakiranje parketa), učionica na trećem katu koju koriste učenici mađarskog odjeljenja proširena je sa prostorom hodnika. Učionica je kompletno uređena sa novim podovima, namještajem i uređenim zidovima. Proširenje je financirala Demokratska zajednica Mađara Hrvatske – DZMH preko Mađarskog kulturnog društva "Ady Endre", a opremanje učionice Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OZNAKA OPREMLJENOSTI	
	Broj	Veličina u m ²	Br.	Vel. u m ²	Opća opremlj.	Did. opremlj.
RAZREDNA NAST.						
1. a razred	22	65	/		3	3
1. b razred	12	65	/		3	3
2. a razred	33	65	/		3	3
2. b razred	35	65	/		3	3
3. a razred	14	65	/		3	3
3. b razred	13	65	/		3	3
4. a razred	36	65	/		3	3
4. b razred	21	65	/		3	3
Mađari 1	32	65	/		3	3
Mađari 2	37	32	/		3	3
PREDMETNA NAST.						
Hrvatski jezik	25	65	/		3	2
Likovna kultura	24	65	/		2	2

Glazbena kultura	24	65	/		2	2
Strani jezik	23	65	/		3	2
Matematika	26	60	/		3	2
Priroda i biologija	39	60	40	18	3	2
Kemija	39	60	40	18	3	2
Fizika	34	65	/		3	2
Povijest	27	60	/		3	2
Geografija	26	60	/		3	2
Tehnička kultura	34	65	/		3	2
Informatika	15	65	/		3	2
Klasični jezici	26	60	/		3	2
Vjeronauk	27	60	/		3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	41	712	2	10	2	2
Produženi boravak	12/13/14/ 21/33/35	65	/		3	3
Knjižnica	6	46	/		2	2
Blagovaonica	8	150	/		2	2
Zbornica	18	55	/		2	2
Ured ravnatelja	16	18	/		2	2
Tajništvo	17	13	/		2	3
Računovodstvo	11/2	14	/		2	3
Psihologinja	11/1	18	/		2	2
UKUPNO:		2207		28		

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

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

U planu je adaptacija i modernizacija kuhinje i blagovaonice te ugradnja evakuacijskog stubišta. Izradu projektne dokumentacije u cijelosti financira Gradski ured za obrazovanje. Građevinska dozvola je odobrena. Stubište će se nalaziti na zapadnoj strani škole i zauzimat će unutarnji prostor hodnika od prizemlja do 3. kata. Stubište će biti građeno tako da će svojom konstrukcijom djelovati i kao ojačanje ukupne konstrukcije škole čime će se poboljšati i statika škole što je važno i s obzirom na nedavne potresne aktivnosti.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Površina školskog dvorišta iznosi 2956 m². Okoliš škole se redovito održava, u planu je uređenje istočnog dijela ograde i zida. Preko noći i nedjeljom zaključavaju se ulazna dvorišna vrata kako bi se spriječile i smanjile štete koje nastaju upadom u školsko dvorište u vrijeme kad nema nastave, a posebno noću i tijekom vikenda. Obnovljeno je malo sportsko igralište na sjevernoj strani, nasuprot parkirališta. Ugrađen je jedan koš i dva mala gola za mali nogomet, uređen je zid i zaštitne mreže. Uređenje je financirala Gradska četvrt Donji grad.

Naziv površine	Veličina u m²	Ocjena stanja
Sportsko višenamjensko igralište	480	2
Sportsko odbojkaško igralište	180	2
Zelene površine	210	3
U K U P N O	870	

1.2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Broj	Stanje opremljenosti
Audiooprema:		
Razglas	1	2
Video i fotooprema:		
Kamera	1	2
Fotoapararat	1	3
Informatička oprema:		
Stolno računalo	70	2
Printer	10	3
LCD projektor	16	3
Laptop	63	3
Interaktivna ploča	7	2
3D printer	1	3
Set za snimanje	1	3
Dron - edukacijski	1	3

1.2.5. Školska knjižnica – knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi	2	3
Stručna literatura za učitelje	2	3
Časopisi	2	3

Učenički fond knjižnice sadrži ukupno 2396 knjiga, a nastavnički 1323 knjiga.

Cilj nam je još bolje tehnički opremiti knjižnicu kako bi ona bila što ugodnija i primjerenija boravku učenika.

Stručna će suradnica i ove školske godine u okviru svoje djelatnosti organizirati susret s književnicima, posjet kulturnim i znanstvenim institucijama, surađivat će u nastavi Hrvatskog jezika i sudjelovati u obilježavanju svih značajnijih događaja u školi.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor, savjetnik
1.	ŽELJKA BARKOVIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS	
2.	VLATKA BILIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS	
3.	JASMINKA BUTORAC	učiteljica razr. nastave	VŠS	
4.	ANDREA CAHARIJA JAGATIĆ	učiteljica razr. nastave	VŠS	
5.	HAJNALKA DRAGANIĆ	učiteljica razr. nastave	VŠS	
6.	MIRNA GOLENKO	učiteljica razr. nastave	VSS	
7.	MARTINA GRGEC	učiteljica razr. nastave	VŠS	
8.	NIKA GUTIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS	
9.	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ	učiteljica razr. nastave	VŠS	Savjetnik
10.	ANITA LETICA	učiteljica razr. nastave	VSS	
11.	NATALIA ROGOZNICA NAĐ	učiteljica razr. nastave	VSS	
12.	SILVIJA ŠIKMAN MATIJEVIĆ (MARINA ĆURAK)	učiteljica razr. nastave	VSS	
13.	SANELA ŠKEVIN	učiteljica razr. nastave	VSS	
14.	KATARINA ŠTOK	učiteljica razr. nastave	VSS	
15.	KATALIN URKOM LORENCZ	učiteljica razr. nastave	VSS	
16.	MARGITA ŽAGAR	učiteljica razr. nastave	VSS	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet	Mentor/savj.
1.	MIJO ATANASOV	prof. kineziologije	VSS	TZK	
2.	VJERA BARBIR ALAVANJA	prof. mat. i inf.	VSS	Informatika	
3.	REA BEŠIĆ	prof. hrv. jezika	VSS	Hrv. jezik-prip. nast	
4.	ANA BLAŽEVIĆ	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
5.	MARCELA BOBAN	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	
6.	IVANA BULJAN	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Kemija	
7.	SANDRA ČIČEK	prof. ruskog i francuskog	VSS	Ruski jezik	
8.	IVA DORIĆ	Lic. Theo. zna	MRSC	Vjeronauk	Izvršni savjetnik
9.	DUBRAVKO FURLAN	dipl. teolog	VSS	Latinski/Grčki jezik	
10.	IVA KRAJAČIĆ SOKOL	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija	
11.	KATARINA MARUNA	mag. educ. math. et phys.	VSS	Matemat.	
12.	IVANA MILOŠ	prof. geografije povijesti	VSS	Geografija	
13.	HAJNALKA MOLNAR	dipl. hungarist	VSS	Mađarski jezik	
14.	DARJA ODORČIĆ MATIJEVIĆ	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
15.	MARTINA OBAD KENTRŽINSKI	prof. informatike	VSS	Informatika	
16.	DEJANA PACINA	prof. hrv. jezika	VSS	Hrv. Jezik-Mađ. raz.	
17.	LJLILJANA PARAMAN	prof. glazb. kulture	VSS	Glazbena kultura	
18.	JERONIM PETROVIĆ	kontrolor leta	VSS	Tehnička kult.	Mentor
19.	VALENTINA PIPINIĆ	prof. srpskog jezika	VSS	Srpski jezik –	
20.	SONJA RODIN	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	
21.	MIRNA ROSSO	prof. eng. jezika	VSS	Engleski jezik	
22.	EWA KATARZYNA RUDZINSKA	prof. poljskog jezika	VSS	Poljski jezik	
23.	ANA SRZIĆ SLAVIČEK	prof. eng. jezika	VSS	Engleski jezik	

24.	ANA STUPARIĆ KOVAČIĆ (SANELA CIFER)	učit. RN s njem. jezikom	VSS	Njemački jezik	
25.	ZRINKA ŠKARICA	dipl. povjesničar	VSS	Povijest	Savjetnik
26.	KATARINA TURČINOV	mag. educ. math.	VSS	Matemat.	Mentor
27.	KARLA TUŠKAN	mag. educ. fizike	VSS	Fizika	
28.	ANITA VIDOVIĆ	učit. RN s engl. jezikom	VSS	Engleski jezik	

2.1.3. Podatci o asistentima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Broj sati tjedno
1.	Barbara Antić	SSS	Hot. turistički službenik	19
2.	Irena Gudej	VŠS	Ekonomist	20
3.	Mia Haddad	SSS	Hot. turistički službenik	40
4.	Tonka Katarina Hanžek	SSS	Ekonomist	40
5.	Doris Hegedušić	VSS	Mag. edukacije rehabilitacije	26
6.	Maria Atanasov	VSS	Menager za ljudske resurse	29
7.	Iva Mamić	SSS	Ekonomist	23
8.	Nikolina Matić	SSS	Ekonomist	21
9.	Renata Matko	SSS	Kemij. tehničar	35
10.	Marina Nemeček	SSS	Grafički dizajner	28
11.	Nena Novaković	SSS	Grafički dizajner	29
12.	Iskra Osmančević	VSS	Dip. bibliotekar	20
13.	Barica Reil	VŠS	Magistra primarnog obrazovanja	20
14.	Tino Šebalj	VSS	Mag. kinezologije	30
15.	Mirjana Vasilj	VSS	Prof. geografije	20

2.1.4. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stup. stručne spreme	Radno mjesto	Broj sati tjed.	Broj sati god.
1.	ROBIN RAŠPERGER	prof. kineziologije	VSS	ravnatelj	40	1760
2.	IRENA RASONJA	prof. psihologije	VSS	psihologinja	40	1760
3.	IVANA TURIBAKA (ELIZABETA NEMEC)	soc. pedagog	VSS	soc. pedagoginja	40	1760
4.	INES GAŠPAREC	mag. pedagogije	VSS	pedagoginja	40	1760
5.	IVANA DOŠEN	mag. bibliotekarstva	VSS	knjižničarka	20	880

2.2. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stup. struč. sprem.	Radno mjesto	Broj sati tjed.	Broj sati god.
1.	LILJANA CRNOGAJ MARENDIĆ	dipl. ekonom.	VSS	voditeljica računovod.	40	1760
2.	ANDREJA ZLODI GUNČIĆ	dipl. pravnik	VSS	tajnica	40	1760
3.	NEVENKA DAVIDOVIĆ (DARKO PAPIĆ)	kuharica	SSS	kuharica	40	1760
4.	MARICA MATIJEVIĆ (ANA DEKANIĆ)	kuharica	SSS	kuharica	40	1760
5.	KOSANA ĆORLUKA	kuharica	SSS	kuharica	20	880
6.	MARTINA MILAS KOŠIĆ	osnovna škola	NKV	spremačica	40	1760
7.	NIKOLINA KARDUM	trgovačka škola	SSS	spremačica	40	1760
8.	JELICA BUČIĆ	osnovna škola	NKV	spremačica	40	1760
9.	DANIJELA MAKSIMOVIĆ	ekonomistica	SSS	spremačica	40	1760
10.	IVKA ANUŠIĆ	osnovna škola	NKV	spremačica	20	880
11.	STIPE GALEŠIĆ	energetičar	SSS	domar	40	1760
12.	DOMINIK SUTARA	strojarski tehničar	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	1760

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Sanela Škevin	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Vlatka Bilić	1.a PB						25	25	15	40	1760
3.	Henrieta Herjavec Rubčić	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
4.	Katarina Štrok	1.b PB						25	25	15	40	1760
5.	Silvija Šikman Matijević	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
6.	Jasminka Butorac	2.a PB						25	25	15	40	1760
7.	Nika Gutić	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
8.	Željka Barković	2.b PB						25	25	15	40	1760
9.	Anita Letica	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
10.	Martina Grgec	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
11.	Andrea Caharija Jagatić	3.a /3b PB						25	25	15	40	1760
12.	Mirna Golenko	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
13.	Natalia Rogoznica Nađ	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
14.	Hajnalka Draganić	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
15.	Katalin Urkom-Lorencz	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
16.	Margita Žagar	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Rb.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nast.	Ost. poslovi	Do p.	Do d.	INA	Ukupno neposr.	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Mijo Atanasov	TZK	8.b	5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	16+2	/	16	/	/	4	24	2	40	1760
2.	Vjera Barbir Alavanja	Informatika	/	5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	8	8	16	2	2	2	24	2	40	1760
3.	Rea Bešić	Hrvatski pripr.	/	11 grupa	/	22	18	/	/	/	22	/	40	1760
4.	Ana Blažević	Vjeronauk	/	5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	/	16	11	/	/	1	17	/	28	1232
5.	Ivana Buljan	Priroda i Kemija	5.b	Pri-5.a,b/ 6.a,b Kem-7.a,b/8.a,b	15+2	/	16	2	2	1	24	2	40	1760
6.	Marcela Boban	Hrvatski jezik	/	7.a, b/ 8.a, b	16	/	18	2	2	/	22	2	40	1760
7.	Sandra Čiček	Ruski jezik i kultura	/	6 grupa	/	12	16	/	/	/	12	/	32	1408
8.	Iva Dorić	Vjeronauk	/	1.a,b/ 2.a,b/3.a,b/4.a,b/M1,M2	/	20	16	/	/	1	24	2	40	1760
9.	Dubravko Furlan	Latinski / Grčki jezik	/	LAT-5.a,b/ 6ab/ 7.ab/ 8.ab // GRČ-7.ab/ 8.ab	/	21	18	/	/	1	22	/	40	1760
10.	Iva Krajačić Sokol	Biologija	/	7.a,b/ 8.a,b	8	/	8	/	1	1	10	2	20	880

11.	Katarina Maruna	Matematika	6.a	6.a, b/ 8.a, b	16+2	/	18	2	2	/	22	/	40	1760
12.	Ivana Miloš	Geografija	8.a	5.a, b/ 6.a, b/ 7.a, b/ 8.a, b	16+2	/	16	2	2	1	24	1	40	1760
13.	Hajnalka Molnar	Mađarski jezika i	/	6 grupa	/	12	10	/	/	/	12	/	22	968
14.	Martina Obad Kentržinski	Informatika	/	1.a,b/2.a,b/3.a,b/ 4.a,b/M1,M2	/	20	16	1	/	2	24	1	40	1760
15.	Darja Odorčić Matijević	Likovna kultura	/	5.a, b/ 6.a, b/ 7.a, b/ 8.a, b	8	/	9	/	/	/	13	1	21	924
16.	Dejana Pacina	Hrv. Jezik- Mađari	/	1., 2., 3., 4. M	10	/	8	/	/	/	11	/	20	880
17.	Ljiljana Paraman	Glazbena kultura	/	4.a,b,M/ 5.a,b/ 6.a,b/ 7.a,b/ 8.a,b	11	/	12	/	/	1	13	1	25	1100
18.	Jeronim Petrović	Tehnička kult.	/	5.a,b/ 6.a,b/ 7.a,b/ 8.a,b	8	/	9	1	1	2	13	1	22	968
19.	Valentina Pipinić	Srpski jezik	/	4 grupe	/	8	8	/	/	/	8	/	16	704
20.	Sonja Rodin	Hrvatski jezik	6.b	5.a,b/ 6.a,b	18+2	/	18	1	1	/	22	/	40	1760
21.	Mirna Rosso	Engleski jezik	/	1.b/ 2.a/ 3.a,b/ 4.a,b/	11	/	10	1	1	/	13	/	23	1012
22.	Katarzyna Ewa Rudzinska	Poljski jezik	/	4 grupe	/	8	8	/	/	/	8	/	16	704
23.	Ana Srzić Slaviček	Engleski jezik	7.a	2.b/ 5.a,b/ 6.a,b/ 7.a	17+2	/	18	1	1	1	22	/	40	1760

24.	Ana Stuparić Kovačić (Sanela Cifer)	Njemački jezik		4.a,b, (4.M)/5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a ,b	/	20	18	1	1	/	22	/	40	1760
25.	Zrinka Škarica	Povijest	5.a	5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	16+2	/	16	2	1	1	24	2	40	1760
26.	Katarina Turčinov	Matematika	/	5.a,b/7.a,b	16	/	18	2	2	/	22	2	40	1760
27.	Karla Tuškan	Fizika	/	7.a,b/8.a,b	8	/	6	1	1	/	10	/	16	704
28.	Anita Vidović	Engleski jezik	7.b	1.a/ M1,2/ 7.b/ 8.a,b/	15+2	/	18	2	2	1	22	/	40	1760

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Obilježja	Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Uč.	Odj.
Matična škola	151	8	174	8	325	16
Komb. razred	8	2	/	/	8	2
Ukupno	159	10	174	8	333	18

Razred	Broj uč.	Ž	Odjelj.	TUR	BORA-VAK	RAZREDNIK
1. a	22	10	1	1	21	SANELA ŠKEVIN
1. b	21	10	1	1	20	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ
2. a	18	11	1	2	15	SILVIJA ŠIKMAN MATIJEVIĆ
2. b	19	11	1	2	18	NIKA GUTIĆ
3. a	20	7	1	2	19	ANITA LETICA
3. b	19	7	1	1	16	MARTINA GRGEC
4. a	17	8	1	1	/	MIRNA GOLENKO
4. b	15	8	1	/	/	NATALIA ROGOZNICA NAĐ
2. m	4	3	1	/		CJELODNEVNA NASTAVA
3., 4. m	4	3	1	/	/	HAJNALKA DRAGANIĆ MARGITA ŽAGAR KATALIN URKOM LORENCZ
Σ	159	77	10	10	108	CJELODNEVNI BORAVAK
5. a	22	13	1	1	/	ZRINKA ŠKARICA
5. b	23	17	1	2	/	IVANA BULJAN
6. a	21	12	1	1	/	SONJA RODIN
6. b	19	9	1	4	/	KATARINA MARUNA
7. a	23	15	1	3	/	ANA SRZIĆ SLAVIČEK
7. b	22	14	1	3	/	ANITA VIDOVIĆ
8. a	21	8	1	4	/	IVANA MILOŠ
8. b	23	11	1	4	/	MIJO ATANASOV
Σ	174	99	8	22	/	
UKUPNO	333	176	18	32	108	

U našoj se školi odvija nastava na **mađarskom jeziku (po modelu A)** za učenike II., III. i IV. razreda. Nastava je organizirana u dva razredna odjeljenja, jedno je kombinirano koje vode učiteljice Hajnalka Draganić, Katalin Urkom-Lorencz i Margita Žagar. Dio učenika koji su završili IV. razred nastavlja se školovati u našoj školi, a neki se uključuju u redovne razrede škola kojima pripadaju po mjestu stanovanja. Učenici mađarske nacionalnosti od V. do VIII. razreda iz cijelog Zagreba imaju također mogućnost **njegovanja materinskog jezika i kulture (model C)** koja se odvija preko tjedna i subotom u našoj školi, a nastavu izvodi učiteljica Hajnalka Molnar. U našoj se školi, također po modelu C, održava nastava poljskog jezika koju provodi Katarzyna Ewa

Rudzinska, ruskog jezika koju provodi Sandra Čiček i srpskog jezika i kulture koju provodi Valentina Pipinić.

3.2 UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

A – BEZ RJEŠENJA (PROCJENA STRUČNOG TIMA)

VRSTA POTEŠKOĆA	UKUPNO
TEŠKOĆE VIDA	/
TEŠKOĆE SLUHA	/
JEZIČNO-GOVORNE	4
UČENICI S TJELESNIM INVALIDITETOM	/
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE	/
PROBLEMI U PONAŠANJU	3
VIŠESTRUKI TEŠKOĆE	4
TEŠKOĆE U UČENJU	5
UKUPNO :	16

B – PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razrednim odjelima								UKUPNO uk.
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani postupci	1	4	2	1	3	5	5	6	27
Prilagodba sadržaja	1	0	1	0	0	0	1	2	5

Učenici koji se školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke su: učenik 1.a razreda N.F., učenik 2.a G.D. (uz podršku pomoćnika u nastavi), učenica 2.a J.J. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenica 2.b V.L. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenica 3.a I.J.F. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenik 3.a L.L. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenik 4.a T.Ć. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenik 5.a M.A. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenice 5.b razreda J.A. i E.C.V., učenik 6.a T.Š. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenici 6.b razreda B.M. (uz podršku pomoćnice u nastavi), I.S.J., D.H.Š.P. i D.Z, učenici 7.a L.D. i S.D., učenici 7.b razreda D.N., L.R.P. i L.P., učenici 8.a L.D., B.P. i J.T., učenici 8.b razreda D.B., P.Š. i M.V. učenici 8.a razreda G.N., M.S., A.V., A.C., M.H. i L.S. te učenici 8.b razreda I.K., M.V. i N.K.

Učenici koji se školuju po individualiziranom pristupu uz prilagodbu sadržaja su: učenik 1.b razreda V. V. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenik 3.b razreda V. L. B. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenik 6.a T. Š. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenik 7. a razreda M. B. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenik 8.a razreda L.F. (uz podršku pomoćnika u nastavi), učenik 8. b razreda S.A.P. (uz podršku pomoćnice u nastavi).

3.3 ORGANIZACIJA SMJENA

Ove školske godine nastavu će u našoj školi pohađati 333 učenika u 18 razrednih odjela.

Škola je započela s nastavom 8. rujna 2025. godine. Redovna nastava organizirana je u petodnevnom radnom tjednu. Odgojno-obrazovni rad odvija se u jednoj smjeni. Prihvat i boravak učenika obuhvaćenih cjelodnevnom nastavom i produženim boravkom provodi se od 7.00 do 17.00 sati.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

DAN SAT		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8 ⁴⁵ – 8 ⁵⁵	PRIZEMLJE	Karla Tuškan	Sanela Cifer	Sonja Rodin	Ana Srzić Slaviček	Vjera Barbir Alavanja
	BLAGAVAONICA	Ivana Miloš	Zrinka Škarica	Ana Srzić Slaviček	Ljiljana Paraman	Sonja Rodin
	I. KAT	Mirna Rosso	Katarina Turčinov	Martina Grgec	Anita Letica	Henrieta Herjavec Rubčić
	II. KAT	Katarina Turčinov	Marcela Boban	Ivana Miloš	Natalia Rogoznica Nađ	Anita Vidović
	III. KAT	Ivana Buljan	Katarina Maruna	Ivana Buljan	Katarina Maruna	Iva Krajačić Sokol
9 ⁴⁰ – 9 ⁵⁵	PRIZEMLJE	Katarina Maruna	Iva Krajačić Sokol	Ana Blažević	Anita Vidović	Mijo Atanasov
	BLAGAVAONICA	Sanela Cifer	Ivana Miloš	Karla Tuškan	Marcela Boban	Katarina Turčinov
	I. KAT	Ana Srzić Slaviček	Marina Čurak	Iva Dorić	Iva Dorić	Vjera Barbir Alavanja
	II. KAT	Anita Vidović	Sonja Rodin	Zrinka Škarica	Sanela Škevin	Ljiljana Paraman
	III. KAT	Ivana Buljan	Nika Gutić	Katalin Urkom-Lorencz	Mirna Golenko	Hajnalka Draganić

Produženim boravkom obuhvaćeno je 108 učenika I.a, I.b, II.a, II.b, III.ab razreda, a cjelodnevnom nastavom 8 učenika dvaju hrvatsko-mađarskih odjeljenja. U tom obliku nastave vodi se briga o učenju i slobodnom vremenu učenika, a izvode je učiteljice: Vlatka Bilić, Katarina Štok, Željka Barković, Andrea Caharija Jagatić, Jasminka Butorac i Margita Žagar (cjelodnevna nastava).

Prehranom u školskoj kuhinji obuhvaćeno je 282 učenika koji uzimaju doručak, 280 učenika koji uzimaju ručak te 106 učenika koji uzimaju užinu.

RADNO VRIJEME

Ravnatelj škole radit će svaki radni dan od 8,00 do 16,00 sati, a psiholog, pedagog i socijalni pedagog škole radit će četiri dana u jutarnjoj smjeni, a jedan dan u poslijepodnevnoj, a po potrebi može biti i drugačije organizirano. Stručni djelatnici na administrativno-financijskim poslovima radit će u prvoj smjeni od 7.30 do 15.30 sati.

Spremačice i domar rade u smjenama. Početak prve smjene je u 6.00 sati i traje do 14.00 sati, a druge smjene od 14.00 do 22.00 sata. Radno vrijeme djelatnika školske kuhinje je svaki radni dan od 7.00 do 15.00 sati.

3.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište: od 8.9. do 23.12. 2025. god.	IX.	22	17	8	17.9. Hrvatski olimpijski dan 22.9. Ozelenimo školu 26.9. Svjetski dan jezika
	X.	23	23	8	1.10. Međunarodni dan starijih osoba 4.10. Svjetski dan učitelja 13.10. Erasmus day 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige...Pričaj mi 16.10. Svjetski dan hrane 27.10. Dan školskih knjižnica
	XI.	19	19	11	9.11. Svjetski dan izumitelja 13.11. Međunarodni dan ljubavnosti 15.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata / Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan 20.11. Međunarodni dan djeteta
	XII.	20	17	10	5.12. Večer matematike 6.12. Sveti Nikola 10.12. Dan ljudskih prava 11.12. Božićni sajam 18.12. Humanitarna akcija – Dobrota ne pozna granice - Laduč
UKUPNO I. polugodište		84	76	37	Zimski odmor za učenike traje od 24.12.2025. do 9.1.2026. godine
II. polugodište od 12.1. do 12.6. 2026. god.	I.	22	15	10	10.1. Dan Ivana Gundulića 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH 27.1. Dan sjećanja na Holokaust
	II.	20	20	8	8.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo 17.2. Fašnik 21.2. Međunarodni dan materinskoga jezika 23.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkoga nasilja – Dan ružičastih majica
	III.	22	20	9	2.3.-26.3. Nacionalni ispiti za 4. i 8. razrede 8.3. Međunarodni dan žena 14.3. Tjedan mozga 19.3. „Klokan bez granica“ – matematičko natjecanje 19.3. Dan očeva 21.3. Dan downovog sindroma 21.3. Svjetski dan pjesništva 21.3. Svjetski dan voda 24.3. Svjetski dan meteorologije 27.3. Svjetski dan kazališta
	IV.	22	19	8	Proletni odmor za učenike traje od 30.3. do 6.4.2026. godine 2.4. Međunarodni dan dječje knjige 22.4. Dan planeta Zemlje / Dan hrvatske knjige 29.4. Međunarodni dan plesa
	V.	20	20	11	9.5. Dan Europe 11.5. Svjetski dan pisanja pisama 19.5. Dan škole – školska priredba 25.5. Svjetski dan sporta 26.5. Dolazak učenika iz Slovenije
	VI.	21	9	9	11.6. Svečana dodjela nagrada i priznanja 12.6. POSLJEDNJI DAN NASTAVE Ljetni odmor za učenike počinje 15.6.2026. godine
	VII.	8	/	8	
	VIII.	11	/	10	
UKUPNO II. polugodište		146	103	73	
U K U P N O:		244	179	110	

VANJSKO VREDNOVANJE UČENIKA OSMIH RAZREDA – NACIONALNI ISPITI

U ožujku 2026. godine Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će nacionalne ispite iz hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, biologije, fizike, geografije, kemije i povijesti za sve učenike osmoga razreda te za učenike četvrtog razreda iz hrvatskog jezika, jezika nacionalnih manjina (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski jezik), matematike i prirode i društva.

Dani u kojima će se provesti nacionalni ispiti redoviti su nastavni dani.

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I NERADNI DANI

- 1.11.2024. Svi sveti
- 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2024. Božić
- 26.12.2024. Sveti Stjepan
- 1.1.2026. Nova godina
- 5.4.2026. Uskrs
- 6.4.2026. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5.2026. Međunarodni praznik rada
- 30.5.2026. Dan državnosti
- 4.6.2026. Tijelovo
- 22.6.2025. Dan antifašističke borbe
- 5.8.2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.8.2025. Velika Gospa

Ukupno raspoložemo sa 175 nastavnih dana. U školi će se svečano obilježiti i **mađarski blagdani** u suradnji s učiteljicama hrvatsko-mađarskih razreda kao i u suradnji s Vijećem mađarske nacionalne manjine grada Zagreba.

3.5 RASPORED SATI

Tjedna organizacija rasporeda rada za učenike i učitelje naše škole izrađena je i izvješena na oglasnoj ploči kao i na mrežnoj stranici škole.

Dežurstvo učitelja svakodnevno se provodi po katovima školske zgrade. Za vrijeme velikog odmora dežuraju po četiri učitelja, domar i dvije spremačice. Na ulazu u zgradu dežura djelatnik za sigurnost od 7,30 do 15,30 sati, a nakon toga se na ulazu izmjenjuju spremačice i domar. Roditelji kao i drugi posjetitelji mogu doći u školu uz prethodnu najavu.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1 TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO ODJELIMA

4.1.1 REDOVNA NASTAVA

NAZIV PRED./ RAZR.	TJEDNI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA																		UKUPNO	
	1. a, b		2. a, b		3. a, b		4. a, b		M1, M2		5. a, b		6. a, b		7. a, b		8. a, b		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
HRV	10	360	10	360	10	360	10	360	20	720	10	360	10	360	8	288	8	288	96	3456
LK	2	72	2	72	2	72	2	72	4	144	2	72	2	72	2	72	2	72	20	720
GK	2	72	2	72	2	72	2	72	4	144	2	72	2	72	2	72	2	72	20	720
ENG	4	144	4	144	4	144	4	144	8	288	6	216	6	216	6	216	6	216	48	1728
MAT	8	288	8	288	8	288	8	288	16	576	8	288	8	288	8	288	8	288	80	2880
PRI	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	4	144	/	/	/	/	7	252
BIO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	8	288
KEM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	8	288
FIZ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	8	288
PiD	4	144	4	144	4	144	6	216	9	324	/	/	/	/	/	/	/	/	27	972
POV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	4	144	4	144	16	576
GEO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	4	144	4	144	4	144	15	540
TK	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
TZK	6	216	6	216	6	216	4	144	11	396	4	144	4	144	4	144	4	144	47	1764
INF	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	/	/	/	/	8	288
	36	1296	36	1296	36	1296	36	1296	72	2592	44	1728	50	1800	52	1872	52	1872	416	14976

4.1.2 IZBORNA NASTAVA

Specifičnost izborne nastave naše škole je dugogodišnja orijentiranost na učenje stranih i klasičnih jezika. Od IV. razreda učenici mogu birati drugi strani jezik – Njemački jezik, od V. razreda učenici mogu odabrati Latinski jezik, a od 7. razreda i Grčki jezik. Učenici upisom u 1. razred biraju Vjeronauk i Informatiku.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. A, B	21	2	Iva Dorić	4	144
	II. A, B	20	2	Iva Dorić	4	144
	III. A, B	25	2	Iva Dorić	4	144
	IV. A, B	18	2	Iva Dorić	4	144
	I.-IV. M,	4	1	Iva Dorić	2	72
	UKUPNO I. – IV.	88	9		18	648
Vjeronauk	V. A, B	17	2	Ana Blažević	4	144
	VI. A, B	12	2	Ana Blažević	4	144
	VII. A, B	19	2	Ana Blažević	4	144
	VIII. A, B	18	2	Ana Blažević	4	144
UKUPNO V. – VIII.	66	8		16	576	
UKUPNO I. – VIII.	154	17		34	1224	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika je izborni predmet za učenike od 1. do 4. razreda razredne nastave i za učenike sedmih i osmih razreda predmetne nastave. Za učenike petih i šestih razreda Informatika je obavezan predmet pa se tjedni i godišnji broj sati nastave Informatike za te razrede pribraja broju sati redovne nastave koja je specificirana u tablici u poglavlju 4.1.1.

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I. A, B	43	2	Martina Obad	4	144
	II. A, B	35	2	Martina Obad	4	144
	III. A, B	36	2	Martina Obad	4	144
	IV. A, B	30	2	Martina Obad	4	144
	II. M	4	1	Martina Obad	2	72
	III. M, IV. M	4	1	Martina Obad	2	72
	V. A, B	45	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	VI. A, B	40	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	VII. A, B	18	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	VIII. A, B	17	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	UKUPNO	298	18		36	1296

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave klasičnih jezika

Latinski jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Latinski jezik	V. A, B	17	2	Dubravko Furlan	6	216
	VI. A, B	15	1	Dubravko Furlan	3	108
	VII. A, B	12	1	Dubravko Furlan	3	108
	VIII. A, B	7	1	Dubravko Furlan	3	108
UKUPNO V. – VIII.	51	5		15	540	

Grčki jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Grčki jezik	VII. A, B	12	1	Dubravko Furlan	3	108
	VIII. A, B	7	1	Dubravko Furlan	3	108
UKUPNO VII. – VIII.	19	2		6	216	

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE NJEMAČKOG JEZIKA

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. A, B, M	14	2	Ana Stuparić Kovačić	4	144
	V. A, B	24	2	Ana Stuparić Kovačić	4	144
	VI. A, B	28	2	Ana Stuparić Kovačić	4	144
	VII. A, B	26	2	Ana Stuparić Kovačić	4	144
	VIII. A, B	18	2	Ana Stuparić Kovačić	4	144
	UKUPNO IV. – VIII.		112	10		20

4.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. a	1	35	Sanela Škevin
2.	Hrvatski jezik	1. b	1	35	Henrieta Herjavec Rubčić
3.	Hrvatski jezik	2. a	1	35	Silvija Šikman Matijević
4.	Hrvatski jezik	2. b	1	35	Nika Gutić
5.	Hrvatski jezik	3. a	1	35	Anita Letica
6.	Hrvatski jezik	3. b	1	35	Martina Grgec
7.	Hrvatski jezik	4. a	1	35	Mirna Golenko
8.	Hrvatski jezik	4. b	1	35	Natalija Rogoznica Nađ
9.	Mađarski jezik	Mađ.	1	35	Katalin Urkom Lorencz
10.	Hrvatski jezik	Mađ.	1	35	Dejana Pacina
11.	Matematika	Mađ.	1	35	Hajnalka Draganić
12.	Matematika	1. a	1	35	Sanela Škevin
13.	Matematika	1. b	1	35	Henrieta Herjavec Rubčić
14.	Matematika	2. a	1	35	Silvija Šikman Matijević
15.	Matematika	2. b	1	35	Nika Gutić
16.	Matematika	3. a	1	35	Anita Letica
17.	Matematika	3. b	1	35	Martina Grgec
18.	Matematika	4. a	1	35	Mirna Golenko
19.	Matematika	4. b	1	35	Natalija Rogoznica Nađ
	UKUPNO I. - IV.		19	665	

1.	Hrvatski jezik	7., 8.	1	35	Marcela Boban
2.	Hrvatski jezik	5., 6.	1	35	Sonja Rodin
3.	Matematika	5., 7.	2	70	Katarina Turčinov
4.	Matematika	6., 8.	2	70	Katarina Maruna
5.	Fizika	7., 8.	1	35	Karla Tuškan
	UKUPNO V. - VIII.		7	210	
	UKUPNO I. - VIII.		26	780	

4.1.4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Red. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.	1	35	Sanela Škevin
2.	Matematika	1.	1	35	Henrieta Herjavec Rubčić
3.	Hrvatski jezik	2.	1	35	Silvija Šikman Matijević
4.	Matematika	2.	1	35	Nika Gutić
5.	Hrvatski jezik	3.	1	35	Anita Letica
6.	Matematika	3.	1	35	Martina Grgec
7.	Hrvatski jezik	4.	1	35	Mirna Golenko
8.	Matematika	4.	1	35	Natalija Rogoznica Nađ
9.	Hrvatski/Mađarski	M	1	35	Dejana Pacina / Katalin Urkom- Lorencz
10.	Matematika	M	1	35	Hajnalka Draganić
	UKUPNO I. - IV.		10	350	
1.	Hrvatski jezik	5.,8.	1	35	Marcela Boban
2.	Matematika	5., 7.	2	70	Katarina Maruna
3.	Matematika	6., 8.	2	70	Katarina Turčinov
4.	Kemija	7. i 8.	1	35	Ivana Buljan
5.	Geografija	5. – 8.	1	35	Ivana Miloš
6.	Engleski jezik	8.	1	35	Ana Srzić Slaviček / Anita Vidović
7.	Njemački jezik	8.	1	35	Ana Stuparić Kovačić (Sanela Cifer)
8.	Klasični jezici	7. i 8.	1	35	Dubravko Furlan
	UKUPNO V. - VIII.		10	350	
	UKUPNO I. - VIII.		20	700	

4.2 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. br.	NAZIV AKTIVNOSTI	BR. UČ.	GOD. BR. SATI	UČITELJI VODITELJI
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Mali matematičari	≥ 10	35	Silvija Šikman Matijević
2.	Pletaonica	≥ 10	35	Mirna Golenko
3.	Erasmus + Eu learning corner	≥ 10	35	Henrieta Herjavec Rubčić
4.	Likovna grupa	≥ 10	35	Anita Letica
5.	Origami	≥ 10	35	Martina Grgec
6.	Mali istraživači	≥ 10	35	Nika Gutić
7.	Steam	≥ 10	35	Natalija Rogoznica Nađ
8.	Mali informatičari	≥ 10	35	Martina Obad
9.	Heklanje	≥ 10	35	Hajnalka Draganić, Katalin Urkom-Lorencz
PREDMETNA NASTAVA				
1.	Crveni križ	≥ 10	35	Anita Vidović
2.	Ekološka grupa	≥ 10	35	Ivana Buljan
3.	Još fizike	≥ 10	35	Karla Tuškan
4.	Klub mladih tehničara	≥ 10	35	Jeronim Petrović
5.	Prometna grupa	≥ 10	35	Jeronim Petrović
6.	Geografsko-istraž. grupa	≥ 10	35	Ivana Miloš
7.	Volim matematiku	≥ 10	35	Katarina Turčinov, Katarina Maruna
8.	Digitalni alati	≥ 10	35	Vjera Barbir Alavanja
9.	Napredno programiranje	≥ 10	35	Vjera Barbir Alavanja
10.	Likovna grupa	≥ 10	35	Darija Odorčić Matijević
11.	Pjevački zbor	≥ 10	35	Ljiljana Paraman
12.	Karitativna grupa	≥ 10	35	Iva Dorić
13.	Ekološko-gljivarska grupa	≥ 10	35	Dubravko Furlan
14.	Prva pomoć	≥ 10	35	Iva Krajačić Sokol

16.	Biblijska skupina	≥ 10	35	Ana Blažević
17.	Kombinirana sportska grupa	≥ 10	35	Mijo Atanasov

4.3 PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Identifikacija darovitih učenika (III. razredi) <ul style="list-style-type: none"> rezultati učenika u testovima sposobnosti, znanja, zadacima objektivnog tipa i drugim oblicima ispitivanja (test kognitivnih sposobnosti, upitnici za učitelje i učenike ,rezultati učenika u izvannastavnim oblicima rada 	psiholog, učitelji, voditelji aktivnosti	ožujak tijekom godine
2. Organiziranje posebnih oblika rada s darovitim učenicima i uključivanje u: <ul style="list-style-type: none"> dobitnu nastavu izbornu nastavu izvannastavne aktivnosti uključivanje učenika u projekt DArkodAI kreativne radionice 	psiholog, učitelji	listopad-lipanj
3. Obilježavanje dana darovitih učenika – 21.3.2026. <ul style="list-style-type: none"> kreativne radionice za učenike po razredima 	psiholog, učiteljice RN i PN	ožujak
4. Sistematsko opažanje i praćenje napretka i rezultata učenika (odgojno-obrazovni rezultati, uspjesi na natjecanjima) <ul style="list-style-type: none"> vođenje dokumentacije 	psiholog, učitelji, voditelji	tijekom godine
5. Provođenje postupka akceleracije učenika (po potrebi) <ul style="list-style-type: none"> praćenje učenika nakon postupka akceleracije 	psiholog, učitelji	prema potrebi
6. Suradnja s roditeljima darovitih učenika <ul style="list-style-type: none"> savjetovanje, upućivanje u odgovarajuće institucije i sl. 	psiholog, učitelji	tijekom godine
7. Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika (u sklopu realizacije plana i programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja uz dodatni savjetodavni rad)	psiholog, učitelji, razrednici 8. r.	tijekom godine
8. Suradnja učitelja i stručnih suradnika na praćenju i unapređivanju obrazovnog procesa <ul style="list-style-type: none"> rad u malim skupinama, rad u parovima, terenska, istraživačka i projektna nastava u sklopu DArkodAI 	učitelji, psiholog, vanjski suradnici	tijekom godine
9. Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima <ul style="list-style-type: none"> učiteljska i razredna vijeća seminari i savjetovanja praćenje stručne literature 	psiholog, učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje učitelja u edukacijama uz DARKodAI projekt 		
10. Kreativne radionice <ul style="list-style-type: none"> • za učenike od 1. do 4. razreda: „Mali istraživači“ • za učenike od 5. do 8. razreda: „Kreativno matematička grupa“ 	učitelj matematike, učiteljice, psiholog,	tijekom godine
11. Suradnja <ul style="list-style-type: none"> • sa savjetnicima Ministarstva prosvjete i sporta, Gradskog ureda za odgoj i obrazovanje , sportskim, kulturnim i umjetničkim institucijama te vanjskim suradnicima u realizaciji plana i programa rada s darovitim učenicima • suradnja s partnerima projekta DARKodAI 	ravnatelj, psiholog, učitelji	tijekom godine

4.4 PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA

SADRŽAJ RADA	METODE I INSTRUMENTI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZ.
Identifikacija učenika koji polaze nastavu prema redovitom nastavnom programu uz individualizaciju postupaka i učenika koji polaze nastavu prema redovitom nastavnom programu uz prilagodbu postupaka i učenika s većim zdravstvenim teškoćama.	Prikupljanje podataka i medicinske dokumentacije	Stručno pedagoška služba	listopad
Upućivanje učenika koji polaze nastavu prema redovitom nastavnom programu uz individualizaciju postupaka i učenika koji polaze nastavu prema redovitom nastavnom programu uz prilagodbu postupaka te učenika s većim zdravstvenim teškoćama na profesionalno usmjeravanje.	dogovor, suradnja	Stručno pedagoška služba, Služba za profesionalno informiranje	Studen
Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika s teškoćama u svladavanju nastavnog programa – izbor škola i programa.	upute savjeti	psiholog	tijekom godine
Identifikacija učenika (razrednici, psiholog) koji su neodlučni u izboru zanimanja.	upute savjeti	razrednici, psiholog	tijekom godine
Anketiranje učenika 8. r. o profesionalnim interesima .	anketa	psiholog	siječanj
Analiza ankete i izdvajanje učenika kojima je potrebna pomoć.	analiza	psiholog	siječanj
Upućivanje učenika na obradu u Službu za prof. orijentaciju i suradnja s njenim djelatnicima.	dogovor, suradnja	psiholog	tijekom godine

Posjet učenika Centru za profesionalno usmjeravanje u karijeri (CISOK).	Stručno pedagoška služba	Stručno pedagoška služba	Prema dogovoru
Informiranje učenika o obrazovnom sustavu RH i vrstama srednjih škola.	usmeno izlaganje	psiholog	ožujak
Radionica za učenike na temu e-upisi; pomoć pri otvaranju elektroničkog identiteta i snalaženju pri prijavi.	radionica	psiholog, učiteljica informatike, razrednica	travanj
Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje darovitih učenika.	upute, savjeti	psiholog	tijekom godine
Posjete i prezentacije srednjih škola.	prezentacije, predavanja, podjela promidžbenih materijala	vanjski suradnici	tijekom godine
Predavanje za učenike i roditelje: „Kako odabrati srednju školu: motivacija, sposobnosti i interesi?“	predavanje	školska liječnica i psiholog	ožujak
Predavanje i radionica za roditelje: e-upisi.	predavanje i radionica	psiholog, učiteljica informatike, razrednica	svibanj
Posjet manifestaciji „Dojdi osmaš“.	informiranje, podjela materijala	razrednici, psiholog	svibanj
Savjetovanje prema specifičnim potrebama učenika i roditelja – kontraindikacije za izbor zanimanja.	savjetodavni rad	psiholog, školska liječnica	tijekom godine

4.5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OSNOVNU ŠKOLU

Među predmetni i interdisciplinarni sadržaji temeljeni na načelu racionalizacije, integracije i korelacije.

Cilj i zadaće: učenici sustavno uče o tome što je vlast, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji; osposobljava ih se za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta.

Učenici u školi trebaju stjecati znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici; o načelima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava. Razvijaju vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja; u suradnji s drugima jačaju motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu.

U nastavu se uvodi na način obvezne među predmetne provedbe s obzirom da su svi predmeti izravno povezani s općim pravom na odgoj i obrazovanje te posebnim pravom djece da razvijaju svoje kompetencije i postanu ili ostanu uspješni ljudi. Ove će teme pomoći učenicima da školsko gradivo uključe u vlastito iskustvo i zajednicu kojoj pripadaju.

Sat razredne zajednice

Demokratsko donošenje razrednih pravila, priprema za kandidaturu i sudjelovanje u Vijeću učenika, nenasilno rješavanje sukoba, upoznavanje s propisima kojima se uređuju odnosi i obveze u školi, provedba istraživačkih projekata i volontiranje u lokalnoj zajednici.

Povijest i geografija

Upoznavanje s različitim društvenim uređenjima, rasprava o položaju pojedinca, pravima i slobodama, međuljudski odnosi, ravnopravnost, ratovi i njihove posljedice s posebnim osvrtom na mir i humanitarnu pomoć, racionalno gospodarenje resursima te geografska raznolikost.

Hrvatski jezik

Ostvarenje prava na identitet i na izražavanje, povijesna borba za uporabu hrvatskog jezika, književna djela koja tematiziraju nepravdu i diskriminaciju, razvoj jezično-komunikacijskih i literarnih sposobnosti, čitateljskih interesa i kulture, upoznavanje i poštovanje hrvatske kulture i drugih kultura.

Strani jezici

Učenje o pravima i odgovornostima građana, funkcioniranje vlasti u zemlji čiji se jezik uči, njenoj demokratskoj kulturi i sadržajima kojima se promiče građanstvo te zemlje.

Likovna, glazbena i tjelesna kultura

Kultura i stvaralaštvo povezuju se sa slobodom sudjelovanja u kulturnom životu i umjetničkom izražavanju. Raspraviti doprinos različitih kultura svjetskoj kulturnoj baštini, pozornost posvetiti pravednom sportskom ponašanju i korištenju sporta u prevenciji nasilja.

Vjeronauk

Obraditi pitanja slobode vjeroispovijesti i pravima vjernika u različitim kulturama, međureligijskom i ekumenskom dijalogu.

Priroda, biologija, kemija i fizika

Teme povezane sa zaštitom prava pojedinca, aktivno sudjelovanje u pitanjima održivog razvoja, zaštite okoliša, biološke raznolikosti, GMO hrane i sl.

Matematika

Upravljanje financijama, kvantifikacija u suvremenom svijetu.

Informatika

Pitanje kritičke selekcije informacija, sigurnost na internetu, informacijsko društvo i nejednakost.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

VRIJEME ODRŽAVANJA	MANIFESTACIJA / SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I. polugodište (2025.)		
8.9.	• dobrodošlica za prvašice	učiteljice prvih razreda
26.9.	• Europski školski sportski dan, SHE škola	učitelji RN, učitelj TZK
26.9.	• Poštujte naše znakove – edukacija za 1. razrede	policija
1.10.	• Međunarodni dan starijih osoba	učitelji RN
16.10.	• obilježavanje Erasmus+ dana	učiteljice RN, Erasmus grupa
16.10.	• Svjetski dan hrane, SHE škola	učiteljice RN, razrednici PN, vjeroučiteljice
24.10.	• Sudoku	učiteljice RN i učiteljice Matematike
15.10. 15.11.	• obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	prof. Hrvatskoga jezika, učiteljice RN, knjižničarka
8.11. 12.11.	• Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	učiteljice RN i učiteljice Informatike
tijekom godine	• posjet kazalištima, knjižnicama, muzejima • virtualni posjet kazalištima, knjižnicama i muzejima u Hrvatskoj i svijetu	predmetni učitelji, razrednici PN, učiteljice RN
8.11.	• Svjetski dan izumitelja	učitelji RN
11.11.	• obilježavanje Dana sv. Martina	hrvatsko-mađarski razredi
16.11.	• obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	razrednici, učitelji PN, RN
18.11.	• obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učiteljica Povijesti, razrednici RN i PN
20.11.	• Međunarodni dan djeteta	učitelji RN
21.11.	• Naboj junior	učiteljice matematike i fizike

4.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Večer matematike 	učiteljice RN, učiteljice Matematike
6.12.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje blagdana Sv. Nikole 	vjeroučiteljice, prof. D. Furlan
11.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Božićni sajam 	učitelji RN, PN
18.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Dobrota ne pozna granice – humanitarna akcija (Dječji dom Laduč) 	vjeroučiteljice, razrednici RN i PN
II. polugodište (2026.)		
10.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Dan Ivana Gundulića 	predmetni učitelji (Povijest, HJ), razrednici RN i PN
veljača	<ul style="list-style-type: none"> • školska, općinska i županijska natjecanja u znanju 	učitelji RN i PN
8.2.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana sigurnijeg interneta 	razrednici RN i PN
17.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Fašnik – maske naše svagdašnje 	razrednici PN, učiteljice RN
14.2.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Valentinova – Dana zaljubljenih 	predmetni učitelji, razrednici, učiteljice RN
21.2.-17.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec hrvatskog jezika 	prof. Hrvatskoga jezika, učiteljice RN, knjižničarka
23.2.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana Ružičastih majica – Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkoga nasilja 	predmetni učitelji, razrednici PN, učiteljice RN
15.3.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana Mađarske 	učiteljice hrv.-mađ. razreda
19.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Klokan – matematičko natjecanje 	učiteljice RN, učiteljice Matematike
21.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan osoba s Downovim sindromom 	učitelji RN, PN
21.3.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog dana voda, Međunarodni dan šuma 	učiteljice RN i biologije
25.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Susret s pobratimskom školom iz Slovenije, OŠ A. T. Linharta 	učenici i učitelji RN

24.3.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog meteorološkog dana – mogućnost posjeta Meteorološkom zavodu 	učiteljica geografije Ivana Miloš
2.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan dječje knjige 	učitelji PN
11.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Otvoreni dan škole – prezentacija godišnjih aktivnosti (razredne aktivnosti tijekom godine) 	tim za provedbu, učitelji RN i PN
22.4.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana planeta Zemlje 	učiteljica Biologije, učiteljice RN
22.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Dan hrvatske knjige • obilježavanje Noći knjige 	knjižničarka, učiteljice HJ, učiteljice RN
29.4.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana plesa, SHE skola 	razrednici PN, učiteljice RN
9.5.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana Europe 	učitelji stranih jezika, učitelji RN
15.5.	<ul style="list-style-type: none"> • Dan škole – svečana priredba 	učitelji RN i PN
25.5.	<ul style="list-style-type: none"> • međunarodni Dan sporta 	učiteljice RN, učitelj TZK
11.6.	<ul style="list-style-type: none"> • svečana dodjela nagrada i priznanja 	razrednici RN i PN, ravnatelj

5.1 PLAN MEĐUDRŽAVNE SURADNJE S MAĐARSKOM

Školovanje djece pripadnika nacionalnih manjina kao prioritetne ciljeve ima jačanje i očuvanje kulturnog i nacionalnog identiteta, te očuvanje materinskog jezika. Također je neophodna njihova integracija u odgojno-obrazovni proces i izgradnja tolerantnog odnosa prema drugim nacionalnim identitetima.

S obzirom da naša škola jedina u sjeverozapadnom dijelu Hrvatske ima organizirano školovanje za djecu mađarske nacionalnosti, već niz godina održavamo kontakte i suradnju sa školama iz Mađarske.

I ove će se godine nastaviti suradnja.

5.2 PLAN MEĐUDRŽAVNE SURADNJE SA SLOVENSKOM ŠKOLOM IZ RADOVLJICE

Dugogodišnja suradnja s osnovnom školom iz Radovljice iz Slovenije s kojom je potpisana povelja o bratimljenju i ove će se godine nastaviti. Suradnja će se odvijati međusobnim susretima.

6. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

Red. br.	OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZAC.
1.	Uređenje škole prigodom početka nove nastavne godine.	rujan
2.	Svjetski dan hrane – uređenje prigodnih panoa u hodnicima škole kao i u školskoj blagovaonici.	listopad
3.	Fasade koje su „ukrašene“ grafitima osvježiti bojom.	studen
4.	Izrada čestitki povodom božićnih i novogodišnjih blagdana; prigodne dekoracije u školi – nakit za bor i sl.	prosinac
5.	Pripreme za Fašnik i Valentinovo – uređenje panoa u hodnicima škole i u školskoj blagovaonici.	siječanj
6.	Postojeće posude s cvijećem na hodnicima osvježiti novim zelenilom. Ukloniti ili ukrasiti sve neprimjerene posude za cvijeće.	veljača
7.	Povodom prvog dana proljeća prigodna dekoracija u blagovaonici škole. Osvježiti nasade u dvorištu škole.	ožujak
8.	Provjeriti ispravnost rasvjetnih tijela i kvaka na vratima. Povodom uskršnjih blagdana dekoracija u blagovaonici.	travanj
9.	Izvršiti pregled dotrajalosti namještaja i predložiti zamjenu. Povodom Majčinog dana – dekoracija u blagovaonici. Pripreme za Dan škole.	svibanj
10.	Prikaz godišnje aktivnosti učenika – izložba školskih fotografija sa školskih aktivnosti – blagovaonica škole.	lipanj

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

7.1. PROGRAM AKTIVNOSTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKOG DISPANZERA (PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE)

**Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“
Služba za školsku i adolescentnu medicinu
Nadležni tim školske medicine:**

**Liječnici na zamjeni, nemamo stalnog školskog liječnika.
sestra Martina Mičić
broj telefona : 4843-818
radno vrijeme
Adresa: Laginjina cesta 16.**

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

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

1.1. Sistematski pregled u V. razredu osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja)

Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe na predmetnu nastavu.

1.2. Sistematski pregled u VIII. razredu osnovne škole (profesionalna orijentacija)

Pregled se obavlja u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg srednjoškolskog obrazovanja.

Pregled obuhvaća prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije, somatski pregled te provođenje potrebnih dijagnostičkih postupaka.

2. OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

2.1. Kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda

Na poziv prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

3. PROBIRI U TIJEKU OSNOVNOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA

Postupak kojim se u populaciji prividno zdravih pronalaze pojedinci kod kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj.

Skrining	metoda	vrijeme provođenja
1. Rast i razvoj	mjerenje TT i TV, ITM	III., VI.,
2. Vid	Snellenove tablice	III.
3. Vid na boje	Ishihara tablice	III.
4. Skolioza	test preklona	VI.
5. Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu	intervju i anketiranje učitelja	2. polugod. I. razreda

4. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog programa Tjelesne i zdravstvene kulture, praćenje tjelesne spremnosti učenika te posebna skrb o učenicima koji se rekreativno bave sportom.

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje

Provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.

Razred	Cjepivo
I.	Di-Te, IPV
VI.	Hepatitis B (3 doze)
VIII.	Di-Te, IPV

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 60/92., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti NN 62/99).

5.2 Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijski intervencija.

6. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŠKOLSKOG OKRUŽENJA

6.1 Higijenska kontrola škole

Kontrola uvjeta rada i boravka u školi, najmanje dva puta godišnje.

6.2 Nadzor nad prehranom učenika

Kontrola školskih kuhinja i jelovnika te poticanje zdravijih prehrambenih navika kod učenika i školskog osoblja.

6.3 Kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama

Nadzor nad uvjetima za rad, a osobito sigurnosnim uvjetima kretanja za djecu i mlade s posebnim potrebama.

7. SAVJETOVALIŠNI RAD

Savjetovanišni rad odvija se u obvezno izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanište u trajanju od najmanje 3 sata tjedno u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zloupotreba psiho aktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

8. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

Prema godišnjem programu rada obavlja se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede i cijepjenja.

8.1 Zdravstveno-odgojne aktivnosti s učenicima

I. – IV. razred

Osobna higijena u očuvanju zdravlja. (I. razred)

Značaj pravilne prehrane i njezin utjecaj na rast i razvoj. (III. razred)

Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje. (ovisno o mogućnostima)

V. – VI. razred

Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija. (V. razred)

Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

VII. – VIII. razred

Zaštita od HIV/AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti. (VIII. razred)

Zdravstveni odgoj se u pravilu provodi u školi, a metode su predavanja, rasprava, radionica, intervju, rad u malim grupama, parlaonica, tribina, edukacija vršnjaka, sudjelovanje u medijskim programima.

8.2 Zdravstveni odgoj za roditelje

Sudjelovanje na roditeljskim sastancima. Obvezno sudjelovanje doktora roditeljskom sastanku u I., IV. ili V. te VIII. razredu osnovne škole u svezi s problemima sazrijevanja i izbora zvanja.

8.3 Zdravstveni odgoj za radnike škole

Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unaprjeđivanja rješavanja specifične zdravstvene problematike. Obvezno sudjelovanje na Učiteljskom vijeću jednom godišnje.

9. UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja i timski rad radi provođenja primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama.

7.2 ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA U ŠKOLI

7.2.1 PREHRANA UČENIKA

Prema kalendaru škole u ovoj školskoj godini školska kuhinja će raditi 175 dana. Ručak u školi konzumira 280 učenika, dok mliječni obrok konzumira 282 učenika. Treći obrok (užina) organiziran je za 106 učenika koji ostaju u produženom boravku i cjelodnevnoj nastavi. Cijena ukupnog obroka je umanjena za 1,33 eura od strane ministarstva tako da je za većinu učenika doručak besplatan. Učenici slabijeg ekonomskog i socijalnog statusa imaju mogućnost olakšica koje su propisane Programom javnih potreba u osnovnom školstvu Grada Zagreba.

Do kraja rujna roditelji sa školom sklapaju ugovor o prehrani u školskoj kuhinji.

7.2.2. ŠKOLA U PRIRODI

Treći razredi idu na Medvednicu od 1.6.-3.6.2026., a ostali razredi provode nastavu na otvorenom sukladno planiranim aktivnostima na školskom igralištu, dvorištu, gradskim parkovima, Sljemenu. Tijekom prvog polugodišta planirana je poludnevna terenska nastava za učenike svih razreda osim osmih razreda koji su bili na višednevnoj terenskoj nastavi te idu na dvodnevni posjet Vukovaru 12.-13.1.2026.

U drugom polugodištu je planirana cjelodnevna izvan učionička nastava.

U školi djeluje i Ekološko-gljivarska grupa koja nudi zanimljiv program teoretskog upoznavanja sa sadržajima biologije i zemljopisa kao i gljivarenja na terenu. Brojne terenske nastave osim obrazovnog dijela imaju uvijek i odgojni i rekreativni dio koji obogaćuje boravak učenika u prirodi i potiče zdrav načina života.

U vrijeme zimskih i ljetnih praznika učenicima će biti ponuđeni pristupačni programi rekreacije i aktivnosti u gradu (npr. Odmorko).

7.2.3 PREDAVANJA ZA RODITELJE (u okviru Zdravstvenog odgoja):

1. razred
 - Suradnja roditelja i škole (soc. pedagoginja)
 - Početne teškoće čitanja i pisanja (psihologinja)
2. razred
 - Odgojni stilovi roditelja (soc. pedagoginja)
 - Emocionalna inteligencija (psihologinja)
3. razred
 - Osnove zdrave prehrane (školska liječnica)
 - Empatija i tolerancija (soc. pedagoginja)
4. razred
 - Pomoć djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća (psihologinja)
 - Internet – dobre i loše strane (soc. pedagoginja))
5. razred
 - Kako uspješno učiti (razrednici)
 - Fizičke i psihičke promjene u predadolescenciji (školska liječnica)
6. razred
 - Problemi nasilja i ovisnosti (socijalna pedagoginja)
 - Medijska pismenost za sigurnost djece u medijima (psihologinja)
7. razred
 - Pozitivna slika o sebi (psihologinja)
 - Adolescencija (školska liječnica)
 - Emocionalna pismenost (soc. pedagoginja)
8. razred
 - Prevencija poremećaja hranjenja – anoreksija, bulimija (psihologinja)
 - Upis u srednju školu (psihologinja, razrednici)
7. i 8. razred
 - Prevencija ovisnosti (vanjski suradnici)
 - Anksioznost i stres kod učenika (psihologinja)

7.2.4 POMOĆ U RADU DJECI S TEŠKOĆAMA

Pomoć u radu djeci s teškoćama u razvoju te djeci sa smetnjama ponašanja organizira se timski. U tim su uključeni: liječnik DZ i stručni suradnici Škole.

7.2.5 REALIZACIJA PROGRAMA TJELESNE KULTURE

Realizacijom programa tjelesne i zdravstvene kulture kontinuirano se ostvaruju i odgojno-obrazovni zadaci zdravstveno-higijenske i psihosomatske zaštite učenika. Nastavni plan proširuje se uključivanjem u različite manifestacije i programe na razini grada i države.

U izvannastavne i izvanškolske športske programe uključeni su gotovo svi učenici kroz razne školske i izvanškolske programe.

7.2.6 ZDRAVSTVENO-EKOLOŠKO OBRAZOVANJE

Zdravstveno-ekološko obrazovanje učenika ostvaruje se putem uključivanja u rad zdravstvene i ekološke grupe učenike viših razreda te predavanja koja se mogu povezati s određenim nastavnim predmetima:

1. razred: Priroda i društvo, Vjeronauk – Zemlja, kruh i duh
2. razred: Priroda i društvo – Raznolikost prehrane
3. razred: Priroda i društvo – Ispravna i zdrava prehrana
4. razred: Priroda i društvo – Pravilna izmjena umora i odmora – dnevni raspored rada
Priroda i društvo – Kako dišemo – prevencija pušenja
5. razred: Priroda – Spolni odgoj, Pravilna prehrana
6. razred: Priroda – Zaštita prirode
7. razred: TZK – Brzo trčanje na 60 m (zdravstveni problemi ovisnosti)
8. razred: Biologija – AIDS – socijalni aspekt
Biologija – Fizičko, spolno i psihičko sazrijevanje
Higijena i reproduktivno zdravlje
Kemija – Biološki važni spojevi – prehrambene navike

7.2.7 ODGOJNE TEME NA SATU RAZREDNE ZAJEDNICE

Kao i proteklih godina nastavljamo promicati nenasilne metode rješavanja sukoba i toleranciju kako bi u školi stvorili sigurno i poticajno okruženje te kako bismo osigurali program pružanja odgovarajuće intervencije.

Na početku godine učenici svakog razrednog odjela donijet će svoja razredna pravila vezana uz nenasilno ponašanje među učenicima i dogovoriti postupke u slučaju kršenja istih. Poticati ćemo način rješavanja putem restitucije i medijacije. Teme nenasilnog rješavanja sukoba se obrađuju u svakom razredu, ali u skladu s uzrastom učenika. U radionicama će se koristiti metoda razgovora i rasprave o zadanom problemu, igranje uloga, rad u paru i grupi. Putem radionica za osnaživanje vršnjaka kao sudionika u prevenciji poremećaja u ponašanju radit će se na razvoju zaštitne mreže koju čine svi učitelji i djelatnici škole.

U okviru tema obilježavaju se i značajniji datumi (Svjetski dan mira, Dječji tjedan, Dan prava djeteta, Dan nenasilja, Dan tolerancije, Dan ljudskih prava...).

Dio sati bit će posvećen mentalnom zdravlju, motivaciji za učenje, vježbanju životnih vještina, pravilnoj prehrani i poticanju zdravog načina života.

TEME ZA SAT RAZREDNIKA:

➤ od 1. do 4. razred

- Bonton – ponašanje prema Kućnom redu Škole
- Prihvatanje različitosti
- Neverbalna komunikacija
- Dječja prava
- Dijeljenje osjećaja
- U zdravom tijelu zdrav duh – promicanje bavljenja sportom
- Razvijanje empatije

➤ od 5. do 8. razreda

- Elektroničko nasilje (društvene mreže)
- Tolerancija i empatija
- Aktivno slušanje – ja poruke
- Razvoj samopouzdanja
- Kako nenasilno rješavati sukobe
- Učiti kako učiti
- Pravo na različitost

7.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Svi djelatnici škole do 50 godina starosti imaju mogućnost proći besplatni sistematski pregled jednom u tri godine, zaposleni iznad 50 godina starosti svake dvije godine, a prema Kolektivnom ugovoru. Poslodavac izrađuje plan odlaska na pregled.

7.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2025./2026.

Voditeljica ŠPP-a: Nemeč Elizabeta, mag. paed. soc.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba temelji se na individualnim razgovorima s razrednicima, profesorima, učiteljima, učenicima i roditeljima te na procjeni potreba u razrednim odjeljenjima.

Prepoznate su nedovoljno razvijene socioemocionalne vještine i narušeni odnosi među pojedinim učenicima, što negativno utječe na razrednu klimu i koheziju. Nadalje, procjenom potreba uočen je porast nasilja na društvenim mrežama te narušeno mentalno zdravlje djece i mladih, uz povećanu prisutnost depresivnih i anksioznih smetnji.

Školskim preventivnim programom planiraju se aktivnosti i programi u svim razrednim odjeljenjima. Aktivnosti univerzalne prevencije na satovima razredne zajednice provodit će razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima, a za predmetne razrednike je planirana edukacija za provedbu preventivnog programa poput *Lions Questa – Vještine za adolescenciju*. Uz to, razrednicima će tijekom cijele školske godine biti osigurana stručna podrška i kontinuirano vođenje od strane stručnih suradnica škole. Preventivna strategija naše škole usmjerit će se na razvijanje socioemocionalnih i životnih vještina učenika, poticanje zdravih životnih stilova te jačanje otpornosti.

Cilj Školskog preventivnog programa i intervencija jest zdrav razvoj djece i mladih. Aktivnosti Školske preventivne strategije bit će usmjerene na jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika te na unapređivanje školske klime i okruženja. Zbog toga je potrebno djelovati na više razina – kroz rad s roditeljima, nastavnicima, vanjskim suradnicima, institucijama, lokalnom zajednicom i drugim važnim dionicima koji utječu na život djece i mladih.

CILJEVI PROGRAMA:

- osnaživanje učenika kroz razvoj socioemocionalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje pozitivne slike o sebi
- poučavanje učenika konstruktivnom rješavanju problema i prepoznavanju individualnih potreba
- izgradnja pozitivnog vrijednosnog sustava i stavova učenika
- stvaranje poticajne i podržavajuće okoline u kojoj učenici mogu razviti i korisno upotrijebiti svoje potencijale na socijalnom, emocionalnom i kognitivnom planu
- poticanje razvoja uvažavajućih odnosa unutar školskog okruženja svih dionika odgojno-obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja i zajednice)

RAD S UČENICIMA

PREVENTIVNI PROGRAMI						
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Pro gram: - <i>Evaluiran</i> - <i>Ima stručno mišljenje/ preporuku</i> - <i>Ništa od navedeno ga</i>	Razi na intervencij e	R azred	Bro j uč.	Vodi telj, suradnici	Pl anirani broj susreta
<i>RESCUR: Na valovima</i> - Kurikul otpornosti za osnovnoškolsku dob. Programom se nastoji razviti kod djece znanja i vještine potrebne za suočavanje s izazovima u njihovim životima, a cilj je postizanje akademske uspješnosti te društvene i emocionalne dobrobiti djece.	Eva luiran	Univ erzalna prevencija	o d 1. do 4. razred a	157	Razr ednici i stručna suradnica Elizabeta Nemec, mag. paed. soc.	10 do 12 radionica u 10 razredna odjela, ukupno 120 susreta
<i>Slušam – razumijem – rješavam:</i> Program socioemocionalnog učenja za djecu i mlade - Radionice će se baviti temama kao što su: ljutnja, nenasilno rješavanje sukoba, razumijevanje, empatija i tolerancija.	Ima stručno mišljenje	Univ erzalna prevencija	2 razredi	36 + 4 učenika iz Mađarsko g razreda će se pridružiti jednom razredu	Psih ologinje Društva za psihološku pomoć uz podršku volontera završnih godina pomagački h zanimanja.	3 radionice u 2 razredna odjela, ukupno 6 susreta
<i>Emica</i> - Razvoj EMocionalnih vještina putem igrica, prepoznavanje osnovnih emocija, razumijevanje i prihvaćanje svojih emocija, razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja, potreba drugih ljudi, razvoj proaktivnih ponašanja.	Eva luiran	Univ erzalna prevencija	3 razredi	39 + 3 učenika iz Mađarsko g razreda će se pridružiti jednom razredu	Eliza beta Nemec, mag. paed. soc.	9 radionica u 2 razredna odjela, ukupno 18 susreta
<i>LaRa – Lančana Reakcija (trening socijalnih vještina)</i> – kroz ciklus radionica kod učenika se nastoje razvijati vještine empatije, ophođenja s drugima, uspješnijeg rješavanja problema, boljeg razumijevanja i regulacije emocija, poštivanje pravila i granica te jačati osobne snage pojedinaca.	Eva luiran	Sele ktivna prevencija	4 B razredi	15 učenika	Eliza beta Nemec, mag. paed. soc. i Ines Gašpaerc, mag. paed.	8 radionica

<p><i>PETICA - Igrao do zdravlja</i> – javnozdravstveni program edukacije učenika nižih razreda osnovnih škola i njihovih roditelja o važnosti pravilnih prehrambenih navika i redovite tjelesne aktivnosti za zdravlje s ciljem prevencije pretilosti.</p>	<p>Eva luiran</p>	<p>Univ erzalna prevencija</p>	<p>2 . A, 2. B, 3. A, 3. B i 4. B razredi</p>	<p>90 učenika</p>	<p>Razr ednici i studenti nutricioniz ma na završnoj godini</p>	<p>10 radionica u 2. razredim a, ukupno 20 radionica ; 15 radionica u 3. i 4. razredim a, ukupno 60 radionica</p>
<p><i>Vještine za adolescenciju "Lions Quest"</i> - program za razvoj mladih sa područjem djelovanja na sprječavanju bullinga i ovisnosti o drogama, sprječavanju nasilja i konfliktnih situacija. To je program za poučavanje društvenih vještina, izgradnju karaktera i učenje o vrijednostima u društvu. Vještine na kojima će se raditi su upravljanje emocijama i rješavanje konflikata, samopouzdanje, samodisciplina, odgovornost i prosuđivanje, djelotvorna komunikacija, donošenje odluka i rješavanje problema, jačanje veza, odupiranje negativnim pritiscima vršnjaka, bolje promišljanje i postavljanje ciljeva i rad u društvenoj zajednici.</p>	<p>Eva luiran</p>	<p>Univ erzalna prevencija</p>	<p>o d 5. do 8 razred a</p>	<p>174</p>	<p>Razr ednici i stručna suradnica Elizabeta Nemec, mag. paed. soc.</p>	<p>12 radionica u jednom razredno m odjelu, ukupno 96 radionica</p>
<p><i>Alati za moderno doba</i> - preventivni program čiji je cilj osnaživanje učenika 6. i 7. razreda osnovne škole za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju te ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.</p>	<p>Eva luiran</p>	<p>Univ erzalna prevencija</p>	<p>6 . i 7. razredi</p>	<p>85</p>	<p>Eliza beta Nemec, mag. paed. soc. i Irena Rasonja, prof. psihologije</p>	<p>11 radionica u 4 razredna odjela, ukupno 44 radionica</p>
<p><i>„Abeceda prevencije“</i> - cilj programa je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p>	<p>Ima stručno mišljenje</p>	<p>Univ erzalna prevencija</p>	<p>5 . i 8. razredi</p>	<p>89</p>	<p>Razr ednici i stručna suradnica Elizabeta Nemec, mag. paed. soc.</p>	<p>15 radionica u 4 razredna odjela, ukupno 60 radionica</p>
<p><i>Medijska pismenost</i> – Program koristi oblik interaktivnih radionica usmjerenih na razvoj kritičkog mišljenja, prepoznavanje vjerodostojnih izvora informacija te stjecanje kompetencija za sigurno, odgovorno i savjesno korištenje medija.</p>	<p>Niš ta od navedeno g</p>	<p>Univ erzalna prevencija</p>	<p>5 . i 8. razredi</p>	<p>89</p>	<p>Ivana Došen, školska knjižničarka u suradnji s razrednicim a,</p>	<p>3 do 5 radionica ovisno o dogovoru</p>

Opći je cilj radionica razvijanje kritičkog odnosa učenika prema medijima te poticanje sigurnog, odgovornog i savjesnog korištenja medijskih sadržaja u svakodnevnom životu.					socijalnom pedagoginjom i vanjskim suradnicima	s razrednicima
<i>Zdravstveni odgoj</i> - promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti.	Ima stručno mišljenje	Univerzalna prevencija	od 1. do 8. razreda	333	Razrednici	Satovi razrednika
<i>Građanski odgoj</i> - Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice Učenik kao građanin hrvatske domovinske zajednice te građanin europske i međunarodne zajednice.	Ima stručno mišljenje	Univerzalna prevencija	od 1. do 8. razreda	333	Razrednici	Satovi razrednika

OSTALE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI

Dan tolerancije 16.11. gost predavač iz SILVERa –centra za rehabilitaciju pasa vodiča slijepih	Univerzalna prevencija	od 1. do 4. razreda	158	Razrednici	16.11. 2025.
Dan sigurnijeg interneta 13.2.2026.	Univerzalna prevencija	od 1. do 8. razreda	333	Razrednici, učiteljica informatike I stručne suradnice	13.2.2026.
Dan ružičastih majica 25.2.2026.	Univerzalna prevencija	od 1. do 8. razreda	333	Razrednici, stručne suradnice	25.2.2026.
Vijeće učenika - Na sastancima Vijeća učenika održavat će se i pripremati radionice, organizirat ćemo prezentacije u razrednim odjelima i obilježavanje tematskih dana s ciljem poticanja razvoja socioemocionalnih i komunikacijskih vještina kao i društvene solidarnosti.	Univerzalna prevencija	od 1. do 8. razreda	18	Ravnatelj i stručne suradnice	Kontinuirano tijekom nastavne godine
Preventivna aktivnost za učenike četvrtih razreda s temom prijelaza u peti razred, a u svrhu osnaživanja učenika	Univerzalna prevencija	4. razredi	32 + jedna učenica iz Mađarskog razreda će se pridružiti jednom razredu	Ines Gašparec, mag. Paed.	U drugom polugodištu
Centar za poremećaja hranjenja Bea	Univerzalna prevencija	8. razredi	44	Suradnici Centra BEA	U drugom polugodištu
Profesionalna orijentacija za učenike osmih razreda	Univerzalna prevencija	8. razredi	44	Ines Gašparec, mag. Paed.	U drugom polugodištu

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Prema dogovoru, terminima informacija, pisanim pozivima	Svi učitelji razredne nastave, svi članovi razrednog vijeća predmetne nastave, stručne suradnice
Otvoreni sati učitelja razredne i predmetne nastave	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Prema dogovoru, terminima informacija, pisanim pozivima	Svi učitelji razredne nastave, svi članovi razrednog vijeća predmetne nastave, stručne suradnice
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Prezentacija školskog kalendara, Kućni red škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera, Razredni kurikulum, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	1	Razrednici
Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	Roditelji učenika četvrtih razreda	1	Ines Gašparec, mag. paed.
Kriteriji za upise u srednje škole, procedura elektronskih upisa u srednje škole, upoznavanje roditelja s Odlukom o upisu u SŠ	Roditelji učenika osmih razreda	1	Ines Gašparec, mag. paed.
Podjela djece u buduće prve razrede i prijenos važnih informacija za početak prvog razred u školskoj godini 2026./2027.	Roditelji budućih prvih razreda	1	Stručne suradnice i razrednice
Izazovi odgoja u suvremenom roditeljstvu u sklopu preventivnog programa <i>Alati za moderno doba</i>	Roditelji učenika šestih razreda	1	Elizabeta Nemeč, mag. paed. soc. i Irena Rasonja, prof. psihologije
Tematsko predavanje za roditelje u sklopu preventivnog programa <i>Alati za moderno doba</i>	Roditelji učenika sedmih razreda	1	Elizabeta Nemeč, mag. paed. soc. i Irena Rasonja, prof. psihologije
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			

Podnošenje izvješća za proteklu školsku godinu, davanje prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu, upoznavanje sa školskim projektima i ostalim aktivnostima unutar škole, evaluacija preventivnih programa u svakog polugodištu	Predstavnici roditelja od 1. do 8. razreda	4	Ravnatelj, predsjednik Vijeća roditelja, prema potrebi stručne suradnice
--	--	---	--

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Svakodnevno individualno savjetovanje	Svi učitelji razredne i predmetne nastave	Tijek om godine	Ravnatelj, stručne suradnice
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Tematsko predavanje za Učiteljsko vijeće u sklopu preventivnog programa <i>Alati za moderno doba</i>	Svi učitelji razredne i predmetne nastave, pomoćnici u nastavi, stručni suradnici, ravnatelj	U prvom polugodištu	Elizabeta Nemeč, mag. paed. soc.
Važni Pravilnici i Protokoli o postupanju u slučajevima svih oblika neprimjerenog ponašanja	Svi učitelji razredne i predmetne nastave, pomoćnici u nastavi, stručni suradnici, ravnatelj	U prvom polugodištu	Stručne suradnice i ravnatelj
Edukacija razrednika o primjeni sociometrije, važnosti primjene sociometrije te obradi podataka	Razrednici RN, PN i stručne suradnice	U prvom polugodištu	Stručne suradnice i ravnatelj
Zakonski okvir rada s učenicima s TUR	Svi učitelji razredne i predmetne nastave, pomoćnici u nastavi, stručni suradnici, ravnatelj	U drugom polugodištu	Stručne suradnice i ravnatelj
Edukacija za provođenje preventivnog programa <i>Lions Quest – Vještine za adolescenciju</i> – za razrednike PN	Razrednici PN i stručne suradnice	U drugom polugodištu	Vanjski suradnici MZO i AZOO
Podrška u provedbi preventivnog programa <i>Lions Quest – Vještine za adolescenciju</i> – za razrednike PN	Aktiv razrednika PN	Tijek om drugog polugodišta	Elizabeta Nemeč, mag. paed. soc.

Rad s učenicima iz poremećaja spektra autizma (praktični alati za rad s učenicima)	Svi učitelji razredne i predmetne nastave, pomoćnici u nastavi, stručni suradnici, ravnatelj	Tijek om drugog polugodišta	Vanjski suradnici Nastavnog - kliničkog centra
Ciklus radionica za učitelje razredne i predmetne nastave na temu mentalnog zdravlja i prevencije sagorijevanja	Svi učitelji razredne i predmetne nastave	Kontinuirano tijekom školske godine	Elizabeta Nemeč, mag. paed. soc.
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Pružanje pomoći u izradi i primjeni primjerenih programa rada, kao i primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama	Svi učitelji RN i PN	Tijek om godine	Stručne suradnice
Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka	Svi učitelji RN i PN	Tijek om godine	Stručne suradnice, ravnatelj
Praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije	Svi učitelji RN i PN	Tijek om godine	Stručne suradnice, ravnatelj
Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama	Svi učitelji RN i PN	Tijek om godine	Stručne suradnice
Suradnja s učiteljima u praćenju napredovanja učenika	Svi učitelji RN i PN	Tijek om godine	Stručne suradnice, ravnatelj
Suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju i ponašanju učenika	Svi učitelji RN i PN	Tijek om godine	Stručne suradnice
Suradnja u uspostavljanju kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditelj	Svi učitelji RN i PN	Tijek om godine	Stručne suradnice, ravnatelj

7.4.2 PLAN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada plana aktivnosti za ovu školsku godinu	psiholog, razrednici, Vijeće učenika	rujan
AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE Osmišljavanje stvaranja uvjeta koji će umanjiti problem nasilja u školi 1) Izrada planiranih aktivnosti u cilju sprječavanja nasilja – radna grupa 2) Izrada plana o postupanju u slučaju elementarne nepogode 3) Prezentacija i usuglašavanje oko planiranih aktivnosti – UV 4) Nadziranje – učitelji, ravnatelj 5) Protokol o postupanju u slučaju nasilja – radna grupa, upoznavanje učiteljskog vijeća i tehničkog osoblja škole s istim 6) Podrška, ohrabivanje za raspravu s razrednikom, stupanje u osobni kontakt – učitelji, stručni suradnik, radna grupa – kontinuirana izrada plakata 7) Sastanak Vijeća roditelja – Obavijestiti roditelje o aktivnostima na suzbijanju nasilja – Pozvati ih na suradnju 8) Obilježavanje važnih datuma vezanih uz učenje tolerancije (Međunarodnog dana ljudskih prava, obilježavanje Dana prava djece, obilježavanje Dana tolerancije, obilježavanje Dana djeteta i Dana mira, Dana invalida, obilježavanje Europskog dana jezika, Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece 9) Edukacija učitelja sudjelovanjem na dostupnim seminarima, predavanjima	radna grupa, razrednici, ravnatelj, stručna služba, roditelji	tijekom godine
MJERE NA RAZINI RAZREDA 1) Izrada Razrednih pravila od I. do VIII. razreda 2) Organizirati edukaciju kroz tematske sjednice UV i aktiva o odnosima učenik – nastavnik, predavanje o nasilju nad djecom u školskom sustavu, kaznama u slučaju kršenja pravila 3) SR <ul style="list-style-type: none"> • Predavanja i radionice s ciljem učenja socijalnih vještina (ŠPP) • Upoznavanje roditelja s aktivnostima, poziv na suradnju • roditeljski sastanci I-VIII. razreda (upoznavanje s pravilima razreda) • predavanje za roditelje i UV vanjskih suradnika (kampanje protiv tjelesnog kažnjavanja djece) 	razrednici, ravnatelj, stručni suradnik	tijekom godine
MJERE NA INDIVIDUALNOJ RAZINI 1) Identifikacija žrtava i nasilnika 2) Individualni rad s nasilnikom i žrtvom	stručni suradnik, razrednici	tijekom godine

3) Razgovori s roditeljima žrtve/nasilnika 4) Uključivanje žrtvi/nasilnika u obavljanje nekog vrijednog zadatka 5) Na razini škole donesen je Protokol o postupanju u slučaju tjelesne ozljede učenika – djelatnika		
SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 1) Stalna suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, udrugama koje se bave preventivnim programima za sprječavanje nasilja		tijekom godine

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1 AKTIVI

1. AKTIV RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva: Sanela Škevin, učiteljica razredne nastave
Aktiv se sastaje najmanje 3 puta godišnje.

TEME:

1. Obilježavanje važnijih datuma u šk. god. 2025./2026.
2. Planiranje izvannastavnih aktivnosti
3. Priprema tema za roditeljske sastanke
4. Analiza učenja i vladanja učenika na polugodištu
5. Kako lektiru učiniti zanimljivijom (gost predavač)
6. Plan kulturnih i javnih djelatnosti
7. Prezentacija znanja, iskustava i vještina usvojenih na mobilnostima (učitelji RN)
8. Analiza učenja i vladanja učenika na kraju školske godine.

2. AKTIVI PREDMETNE NASTAVE:

I. JEZIČNO-UMJETNIČKO PODRUČJE

Voditeljica aktiva: Mirna Rosso, prof.
Aktiv se sastaje najmanje 3 puta godišnje.

1. Obilježavanja datuma i obljetnica

II. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO PODRUČJE

Voditeljica aktiva: učiteljica Biologije Iva Krajačić Sokol, prof.
Aktiv se sastaje 3 puta godišnje.

AKTIVNOSTI :

„Večer matematike“ **4. 12. 2025.**,

Matematičkom natjecanju „Klokani bez granica“ - **19. 03. 2026.**

Natjecanje Sudoku -**listopad**

Natjecanje Naboj junior - **21.11.2025.**

Sudjelovanje na natjecanjima u organizaciji AZOO

POSJETI:

Dan i noć na PMF-u - **svibanj,**

Hrvatski prirodoslovni muzej te druge aktualne izložbe i događanja

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

BR. SJED.	SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJI
1.	<ul style="list-style-type: none"> Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Podjela zaduženja nastavnika za ovu šk. god. (Izmjene i dopune u odnosu na VI. mj.) Dogovori za godišnje planiranje i izradu Školskog kurikulum; prijedlog projekata, utvrđivanje izvannastavnih aktivnosti i kulturne djelatnosti škole Pravilnik o ocjenjivanju Molbe učenika za upis u školu 	IX . mj.	ravnatelj psihologinja učitelji
2.	<ul style="list-style-type: none"> Razmjena informacija o učenicima koji prelaze s razredne na predmetnu nastavu Dogovor o postupanju prema učenicima s teškoćama u razvoju Prijedlog Godišnjeg plana rada Škole i Školskog kurikulum 	IX. mj.	ravnatelj psihologinja defektologinja
3.	<ul style="list-style-type: none"> Dogovori o aktivnostima i projektima tijekom prvog polugodišta 	X. mj.	ravnatelj
4.	<ul style="list-style-type: none"> Dogovor za božićni sajam i božićnu priredbu Dogovor za humanitarne akcije u prosincu 	XI. mj.	ravnatelj učitelji vjeroučiteljica
5.	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika Rad škole za vrijeme zimskih praznika Pripreme za Lidrano i natjecanja znanja 	XII. mj.	ravnatelj psihologinja razrednici
6.	<ul style="list-style-type: none"> Dogovor za integriranu nastavu i projekte 	I. mj.	ravnatelj vanjski suradnik
7.	<ul style="list-style-type: none"> Rezultati psihološkog istraživanja: Mediji u svakodnevici mladih – izloženost i manipulacije Dogovor oko proslave Dana škole i ostalih manifestacija; poziv prijateljskim školama Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima i pomagalicama 	III. mj.	učitelji psihologinja ravnatelj

8.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika • Prijedlozi novih projekata u idućem razdoblju 	IV. mj.	ravnatelj razrednici psihologinja
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza realizacije školskih projekata i ostvarenih ciljeva razvojnog plana škole • Pregled problema u uspjehu učenika i izostancima • Analiza rada izvannastavnih aktivnosti 	V. mj.	ravnatelj psihologinja
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika 8. r. na kraju šk. god. • Rezultati učenika na natjecanjima znanja • Prikupljanje udžbenika 	VI. mj.	razrednici
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha na kraju šk. god. • Analiza rada učitelja • Podjela zaduženja za iduću godinu 	VII. mj.	razrednici psihologinja ravnatelj

9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

R. B.	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME ODRŽAVANJA	IZVRŠITELJ
1.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2024./2025. Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2025./2026. Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. Informacije o organizaciji rada na početku školske godine Usvajanje prijedloga izmjena Kućnog reda škole Suglasnost za zapošljavanje novih djelatnika	9. mj.	ravnatelj
2.	Zapošljavanje i personalna pitanja Tekuće održavanje i uređenje škole	9. mj.	ravnatelj tajnica
3.	Usvajanje Financijskog plana s obrazloženjem Usvajanje plana bagatelne nabave	12. mj.	računovotk. tajnica
4.	Izvešće o realizaciji preventivnih programa	1. – 6. mj.	psiholog
5.	Usvajanje Financijskih izvješća	2. mj.	ravnatelj računovotk.
6.	Izvešće o aktivnostima do kraja školske godine 2025./2026.	3. mj.	tajnica ravnatelj

7.	Izvešće za kraj školske godine 2025./2026.	6. mj.	ravnatelj
8.	Usvajanje polugodišnjih Financijskih izvješća	7. mj.	računovotk.

9.3 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

R. B.	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	Konstituiranje vijeća roditelja – izbor predsjednika Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za proteklu školsku godinu Prijedlog Školskog kurikulum Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i rada Vijeća roditelja Informacije o organizaciji rada na početku školske godine	rujan	3
2.	Problemi u svladavanju gradiva, rasterećenje učenika, pomoć učenicima u učenju, pomoć roditelja u rješavanju aktualne problematike	tijekom godine	2
3.	Poboljšanje uvjeta rada u školi – uređenje škole, akcije roditelja, čuvanje školske imovine i naknada štete	tijekom godine	3
4.	Pomoć u rješavanju socijalne problematike Humanitarne akcije Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	tijekom godine	2
5.	Kulturna i javna djelatnost škole - pomoć u planiranju i realizaciji školskog kurikulum (sadržaj slobodnih aktivnosti učenika, organizacija izleta, ekskurzija, terenska nastava i sportska natjecanja) Sudjelovanje roditelja u školskim projektnim danima koji otvaraju vrata suradnji roditelja, učenika i učitelja	tijekom godine	4
6.	Sudjelovanje roditelja u šk. projektima Aktivnosti u nastavi, organizacija terenske nastave, posjet radnim organizacijama (roditelji – pomagači, roditelji – predavači)	tijekom godine	3

9.4 VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika je predstavničko tijelo učenika Osnovne škole Ivana Gundulića. Vijeće učenika čine učenici od 1. do 8. razreda, odnosno po jedan predstavnik i zamjenik iz svakog razreda.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje učitelje o problemima učenika
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- raspravlja o donošenju kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima
- sudjeluje pri organizaciji dobrotvornih akcija i sajmova.

Predstavnik Vijeća učenika može ponekad sudjelovati u radu nekih sjednica stručnih tijela škole na kojima se analiziraju pitanja vezana za život i rad učenika Škole

10. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA TE ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA ŠKOLE

10.1 PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

PLAN RADA RAVNATELJA, šk. god. 2025./2026.													
SADRŽAJ RADA	MJESEC												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA													
Izrada plana i programa ravnat.	5											3	8
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										3	2		5
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026.	10									5	5	5	25
Izrada Školskog kurikulumuma	10	5								5	5	5	30
Izrada Razvojnog plana i programa škole	2									2	2		6
Izrada plana zaduženja učitelja	5									5	4		14
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	5	1	7	8	8	6	7	6	2	2		57
Kadrovska analiza i planiranje	3									3	2	4	12
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			1		1		1		5			13
Izrada godišnjeg kalendara škole	5										2	2	9
Pregled i potpisivanje dokumentacije	5	3	3	2	2	2	2	2	2	5	5		33
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	3	1	2	2	1	1	1	3	2	1			17
Ostali organizacijski poslovi	2	2	2	5	2	2	2	2	5	6	1	1	32
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	1	1	4	2	1	1	23
UKUPNO	66	21	10	19	19	16	13	17	20	44	31	21	29

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA													
Izrada prijedloga organizacije rada škole	5		1	1							1	4	12
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	5				6					5	1	2	19
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	4	5	1	1	1	3	3	2			25
Organizacija i koordinacija samo vrednovanja škole	1	1	1	1	1	1	1	3	1	3			14
Suradnja s djelatnicima dvojezične hrvatsko-mađarske škole i mađarskim institucijama; planiranje suradnje s mađarskom i slovenskom školom; izrada financijskog troškovnika	1			1			1		1	1			5
Organizacija prehrane učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1								2			5
Organizacija i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija	1	1	1	1	3	2		1	2	1			13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. razred	2						1	1	1	1	1		6
Organizacija i obilježavanja državnih blagdana i praznika		1	1	1				1					4
Organizacija i koordinacija Dana škole, svibanj 2026.							2	3	5				10
Organ. zamjena odsutnih učitelja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										4		2	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika			1	1	2	2	1	1					8
Ostali nepredviđeni poslovi	3	3	3	3	1	3	3	3	3	1		2	28
UKUPNO	26	16	20	23	18	10	10	18	13	26	2	9	190

3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	5	5	5	5				36
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	5	5	5	5				36
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	2	2	3	2	2	2	1	1	1			17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja i na kraju školske god.				4	1					4	1		10
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3	2	2	2	2	3	1	4	2	4	2		27
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih povjerenstava	2	2	1	2	1	3	1	3	1	5		3	24
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	1	1	27
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda							10						10
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	3	3	3	3	3	3	3			27
Ostali nepredviđeni poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
U K U P N O	13	22	23	23	18	24	20	24	20	21	5	5	238
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV)	5	2	2	2	3	2	2	3	2	3	5		31
Međuljudski odnosi - razgovori	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29
Pratnja učenicima u kino, kazalište, izlete, natjecanja i sl.			2	2			2	2	2	2			12
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
U K U P N O	15	11	15	15	14	13	15	16	15	16	8	1	152
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA													
Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1		18
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	4	4	1	1	4	1	1	1	4	4			29
Ostali nepredviđeni poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	1			17
U K U P N O	7	7	5	5	8	5	5	5	8	6	0	0	61
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE													
Stručno usavršavanje u školi		2	4			2	3		2				11
Stručni skupovi u organizaciji MZOa, AZOO-e, NCVVO-a, HUROŠ-a, HPKZ-a		5	15	5					15	5			45
Stručni skupovi ŽSV		5		3			5			3			16
Stručno usavršavanje, webinar		3	3	3	3	3	3	3	3	1	5	5	35
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		3	3	3	5	4	4	1	1	1	5	5	35
Ostala stručna usavršavanja		1			1		1		1				4
U K U P N O		20	23	12	10	9	17	19	13	5	3	3	146
7. ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
Rad i suradnja s tajnikom škole	10	7	7	7	5	7	7	7	7	7	5	5	81
Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	3	3	3	3	3	2	2	3	2	2			26
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Praćenje zakonskih propisa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

Provođenje natječaja za školu	2	4	1		1		1			1		3	15	
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora		4	1		1		1			1			8	
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	5	5				1				1			12	
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	6	2	2	4	1	4	2	2	4	1			28	
Poslovi zastupanja škole	2	1	2	3	3	1	1	1	1	1			15	
Rad i suradnja s računovodstvom škole	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	2	2	43	
Izrada financijskog plana škole		2	3	3						3			13	
Organizacija i provedba inventure				5	5								10	
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	2	4	5		5				1		3	2	2	19
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga		4								15	1		20	
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10	
U K U P N O	43	45	27	34	32	24	23	23	23	43	10	12	339	
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA														
Predstavljanje škole	2	3	2	3	2	1	2	1	1	1			16	
Suradnja s MZO-a, AZOO-e, NCZVO-a	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2		24	
Suradnja s ostalim školama	1	2	1	3				2	3	1	1	1	14	
Suradnja s osnivačem – Gradom Zagreb	2	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	17	
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	1	1			1	1	1	1	1			8	
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1		1	1	1	1	1			9	
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada i Gradske četvrti	2	2	2	2	1	2	4	4	4	2			25	
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo		2	1	2	1	1	1	1	1	1			12	

Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama		2	2	2	1	1	1	2	2	2			16
Suradnja s turističkim agencijama, predstavnicima medija	1	2	1	1	1	1	3	2	3	1			16
Suradnja sa Župnim uredom		1	1	2				1	2				8
Ostali poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
UKUPNO	17	23	23	20	11	13	19	22	29	17	4	2	177
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	3	3	2	2	4	2	2	2	2	3	1	1	27
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	1	2	1	2	4	2	3	4	2	2	1	1	25
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	2	2	1		4					1			10
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, igrališta i ostalog okoliša škole	2	4	2	2	4	1	1	1	4	1			20
Nabava materijala i sredstava za rad	3	2	1	1	2	1	1	1	1	1			14
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	1	1				8
UKUPNO	9	11	8	8	18	7	8	9	10	8	2	2	104
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
Vođenje evidencije i dokumentacije	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	5	33
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	10	7	5	5	5	5	5	5	5	2	2	5	16
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	15
UKUPNO	16	8	8	8	8	8	8	8	8	5	8	14	64
UKUPNO RADNIH DANA	21	22	21	19	22	21	21	21	21	19	8	5	221
UKUPNO RADNIH SATI	168	176	168	152	176	168	168	168	168	152	64	40	1760
BLAGDANI I NERADNI DANI			2	1	1			1	2	2		2	11
GODIŠNJI ODMOR											15	15	30

10.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLGINJE

Plan rada stručnog suradnika psihologa školska godina 2025/2026.

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA-PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Sudjelovanje u izradi GPP i Školskog kurikula	20												20	Ravnatelj, Stručna služba, učitelji
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa	5												5	psiholog
Izrada individualnog plana i programa stručnog suradnika psihologa	5												5	psiholog
Izrada GPP rada s darovitim učenicima	10												10	psiholog
Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju te pripreme dokumentacije za izradu prilagođenih programa	10												10	psiholog
Planiranje procesa samovrednovanja škole	10												10	psiholog
UKUPNO	65												65	PSIHOLOG

2. UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Provedba sociometrije u svim razredima		20		20		20	20	10					90	Psiholog, Stručna služba učitelji
Sudjelovanje u povjerenstvu za preventivne programe		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18	Psiholog, Stručna služba
Sudjelovanje u povjerenstvu za donošenje pedagoških mjera		2	2	2	2	2	2	2	2				24	Stručna služba učitelji
UKUPNO		24	4	26	4	24	24	14	4	2			132	psiholog

3. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA-PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Preventivni rad s učenicima , (pojedinačni i skupni) nenasilno rješavanje sukoba, socijalne vještine, kompetencije za osobni rast i razvoj	10	7	7	12	12	12	12	12	12	10			106	Stručna služba , učitelji
Identifikacija i opservacija učenika s teškoćama	4	4	2	2	5	2	5	2	5	1			32	Stručna služba
Psihodiagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju (primjena psihologijskih metoda i tehnika)	5	5	3	3	3	3	4	3	3	1			33	psiholog
Izrada psihologijskog mišljenja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1			19	psiholog
Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni),poteškoće u razvoju, problemi u ponašanju, emocionalne smetnje, obiteljski problemi, poteškoće u socijalizaciji, problemi u učenju	20	50	45	55	55	55	50	50	56	45			481	psiholog

Rad s učiteljima-savjetovanje i informiranje o pojedinim postupcima u radu pojedinim učenicima sa svrhom timskog pristupa i individualizacije odgojnih i obrazovnih metoda	5	5	5	8	10	8	10	8	8	8	3	4	74	Psiholog, učitelji
Radionice za učitelje- RESCUR „Abeceda prevencije“ „Mentalno zdravlje“		2		14			2			1			19	Psiholog školska liječnica, vanjski suradnici
Supervizije-razgovor o problemima s kojima se učitelji susreću i savjetima kako riješiti te probleme	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	33	Psiholog učitelji
Rad s roditeljima (pojedinačno, skupno i u razrednom odjelu)-savjetovanje u funkcija za bolje razumijevanje djetetovog odnosa s njima	10	10	9	9	10	10	11	9	10	10	2	5	47	psiholog
UKUPNO	57	78	78	78	208	100	78	86	97	93	109	52	844	psiholog

4. UPIS DJECE U PRVI RAZRED

Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred-utvrđivanje zrelosti za školu, ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti za školu	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV 20	V 20	VI 20	VII	VIII	Ukupno 60	Izvršitelji psiholog
--	----	---	----	-----	---	----	-----	----------	---------	----------	-----	------	--------------	-------------------------

Identifikacija djece s teškoćama u razvoju									2	2	2			6	Stručna služba, Školska liječnica
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za praćenje psihofizičkog stanja djece	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	Stručna služba, Školska liječnica
Upis djece u prvi razred										4				4	Stručna služba
Podjela učenika prvog razreda na osnovi rezultata procjene (formiranje razrednih odjela)										10				10	Stručna služba
UKUPNO	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	38			102	Psiholog, stručna služba

5. PREVENTIVNI PROGRAMI I RADIONICE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos s vršnjacima Rescur, EMICA, ABECEDA PREVENCIJE, UČIMO KAKO UČITI Savjetovalište	3	3	3	3		8	8	8	8	8			52	Stručna služba , učitelji
UKUPNO	3	3	3	3		8	8	8	8	8			52	psiholog

6. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Suradnja s Službom za usmjerenje i informiranje pri izboru zanimanja			5				5		1	5			16	Psiholog, Savjetovanje učenika pri izboru zanimanje Identifikacija učenika s teškoćama Vanjski suradnici iz Centra za profesionalno informiranje
Predavanje za roditelje ODABIR ZANIMANJA E-UPISI			5					5	5	5			20	Psiholog Učiteljica informatike
Posjet CISOK-u								1	4				5	psiholog
Posjet akciji „Dojdi osmaš“			1					5	3				5	psiholog
UKUPNO			11				5	1	13	10			46	psiholog

7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Pripreme za identifikaciju darovitih učenika	3	2	2										7	Psiholog
Identifikacija darovitih učenika			5	5		5	5	5	5				30	psiholog
Obrada rezultata identifikacije			3	3		3	3	3	3				18	psiholog
Dogovor o načinu rada s identificiranim darovitim učenicima. Izrada plana i programa rada za pojedinog učenika		20		10		10	10	10	10				70	psiholog
Rad s učenicima u suradnji s timom za darovite				5	5	5	5	5	5	5			35	psiholog
Rad s učiteljima, podrška ,savjetovanje		3	3	3	5	1	2	3	3	3			29	Psiholog, Tim za darovite
Rad s roditeljima, predavanja, informacije, savjetovanje			2	2	2	1	1	2	2	3			15	psiholog
Voditeljica tima za darovite	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			33	psiholog
UKUPNO	6	31	16	31	15	28	29	31	30	14			237	

INDIVIDUALNO I SKUPNO USAVRŠAVANJE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Individualno usavršavanje, Psihologijske metode i psihološka literatura	1	1	1	1	3	3	3	1	1	3	3	1	24	psiholog
Kolektivno usavršavanje u školi. Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća	1	1	2	0	2	1	1	2	1	3	0	1	15	psiholog
Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZO, AZOO, HPK, i druge ustanove	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	30	psiholog
UKUPNO	5	5	6	4	8	7	7	8	5	8	6	5	72	psiholog

STRUČNA DOKUMENTACIJA

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Izrada programa radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje		2	1	2	10	2	6	4	2	2	5	8	44	psiholog
Izvešća o radu , dnevnik rada stručnog suradnika	2	2	2	3	3	2	2	4	3	3	2	2	30	psiholog
Vođenje dosjea učenika i razrednih odjela	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	psiholog
Neposredan rad s učenicima – vođenje dokumentacije	4	4	2	3	4	4	5	4	4	1	5	7	47	psiholog
UKUPNO	9	11	11	9	20	11	16	15	12	9	15	20	157	psiholog

8. SURADNJA

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Stručna suradnja u školi: ravnatelj, stručna služba, učitelji i ostali djelatnici škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	5	56	psiholog
Stručna suradnja izvan Škole: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Hrvatska psihološka komora, CZSS, MUP, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade ,AZOO, psiholozi iz drugih osnovnih škola, Liječnica školske medicine	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	23	psiholog
UKUPNO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	2	7	79	psiholog

UKUPNO: 1760 SATI

Ostali poslovi: 50 sati tijekom godine

Program izradila Irena Rasonja, školska psihologinja

10.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE

Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje usklađen je s važećim *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* te *Pravilnikom o tjednim radnim obavezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi*.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole je i Školska preventivna strategija / Školski program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih s naglaskom na prevenciju svih pojava oblika problema u ponašanju učenika te razvoj otpornosti.

PLAN I PROGRAM RADA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
Neposredni rad s učenicima	25	925
Neposredni rad s roditeljima		
Neposredni rad s učiteljima, ravnateljem, psihologinjom i vanjskim suradnicima		
Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada	5	185
Stručno usavršavanje i sudjelovanje u radu strukovnih organizacija	5	185
Ostali poslovi	5	185
Ukupno	40	1480

UKUPNO

37 radnih/nastavnih tjedana
 Nastavnih dana (175 dana = 1400 sati)
 Radnih dana/radnih sati (230 dana = 1840 sati)

NERADNI DANI

Godišnji odmor: 27 dana (216 sati)
 Blagdani i neradni dani: 108 dana (864 sati)
Ukupno: 135 dana (1080 sati)

I. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD			
	MJE SEC	TJE DNO	GODIŠ NJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p><i>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</i></p> <p><i>1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p><i>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika, suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole</i></p> <p><i>1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa, grupno i individualno</i></p> <p>Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju kroz socijalnopedagoške radionice sukladno procjeni i potrebama učenika, prilagođene dobi i razrednoj skupini: učenje socijalnih i komunikacijskih vještina, poticanje razvoja emocionalnih vještina, poticanje kreativnosti, razvoja pozitivnog identiteta, razvoja otpornosti, razvoja samopouzdanja, poticanje adekvatnog psihosocijalnog razvoja...</p> <p>Preventivni programi:</p> <p>EMICA – Razvoj Emocionalnih vještina putem igRICA, 3. razredi LARA – trening socijalnih vještina, 4. B razred RESCUR: Na valovima otpornosti, od 1. do 4. razreda Abeceda prevencije, 5. i 8. razredi Alati za moderno doba, 6. i 7. razredi LQ „Vještine za adolescenciju“, od 5. do 8. razreda</p> <p>Obilježavanje pojedinih prigodnih dana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dan mentalnog zdravlja - Dan tolerancije - Dan ružičastih majica 	<p>IX- VI</p> <p>IX – VIII</p> <p>X-VI</p> <p>X-I X-II X-V X-II X-IV II-IV</p> <p>X XI II</p>	<p>25</p>	<p>925</p>

<p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p><i>2.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno i grupno savjetovanje; – održavanje preventivnih ili tematskih predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima – aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u timskom planiranju i programiranju rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno – obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima – savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima – suradnja s učiteljima pri postupanju prema protokolima – održavanje tematskih predavanja na Učiteljskom vijeću – sudjelovanje u radu razrednih vijeća – pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja, posebice za učenike s problemima u ponašanju – podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa – univerzalna razina – provođenje socijalnopedagoških programa sukladno procjeni potreba u dogovoru s razrednicima <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva i kulturnim ustanovama – suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi 	IX-VI		
<p>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p>	MJE SEC	TJE DNO	GODIŠ NJE

<p><i>2.1. Vođenje dokumentacije</i></p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p><i>2.2. Ostali poslovi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – planiranje i programiranje školskog preventivnog programa – rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika – 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 – priprema radionica za učenike 	IX-VI	5	225
<p>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	MJE SEC	TJE DNO	GODIŠ NJE
<ul style="list-style-type: none"> – individualno i grupno usavršavanje – praćenje stručne i znanstvene literature – planiranje i razvoj profesionalne karijere – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i Hrvatske Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja i druge stručne organizacije 	IX-VIII	10	350

IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADMESKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	MJE SEC	TJE DNO	GODIŠ NJE
- Gradski ured za obrazovanje, mlade i sport, Gradski ured za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, u suradnji s Policijskom upravom zagrebačkom, ZZJZ i Službom za prevenciju ovisnosti	IX-VI		
V. OSTALI POSLOVI	MJE SEC	TJE DNO	GODIŠ NJE
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – poslovi voditelja Školskog preventivnog programa/koordinatora – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada, kurikulumu škole te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi i poslovi po nalogu ravnatelja 			260
UKUPNO	IX-VIII	40	1760

10.4 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	32	1760
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA													
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika i škole	10	5	5	5	10	5	5	5	5	10	5	5	75
1.2. Organizacijski poslovi - planiranje													59
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci	20	14											34
1.2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	10												10
1.2.3. Planiranje projekata	5												5
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	5				5								10
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje													80
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
1.3.4. Planiranje i programiranje praćenja unaprjeđenja nastave	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa													6
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	3				3								6
UKUPNO:													220
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU													
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela													137
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškolskih ustanova					1	2	5	5	5	2			20
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, Dan otvorenih vrata							10	10					20
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis i priprema materijala za upis					10	10							20
2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred							15	15					30
2.1.5. Formiranje razrednih odjela prvih razreda									5	10	7		22
2.1.6. E-upisi u prvi razred osnovne škole							10	10	5				25
2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada													383
2.2.1. Praćenje realizacije godišnjih izvedbenih kurikulumu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.2.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - hospitacije i analiza	2	10	10	10	10	10	10	10	10	10			92
2.2.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, Školski preventivni program, pedagoške radionice	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			100
2.2.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (razredna vijeća, Učiteljsko	15	3	3	3	16	3	3	20	3	20	4	3	96

vijeće)														
2.2.5. Rad u stručnim povjerenstvima za provedbu predmetnih ili razrednih ispita										15				15

2.2.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.2.7. Praćenje obrazovnog uspjeha i napredovanja učenika	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
2.3. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama													90
2.3.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	3			3		3		3		3			15
2.3.2. Upis i neposredni rad s novopridošlim učenicima	3	2											5
2.3.3. Neposredni rad s učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, s učenicima slabijeg obrazovnog uspjeha i učenicima koji iskazuju neprimjerene oblike ponašanja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
2.3.4. Sudjelovanje u radu Tima za darovite učenike	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.4. Savjetodavni rad i suradnja													420
2.4.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni rad)	10	20	20	20	10	20	20	20	20	10			170
2.4.2. Savjetodavni rad s učiteljima	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
2.4.3. Suradnja s ravnateljem	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
2.4.4. Suradnja sa stručnjacima (socijalni pedagog, psiholog, šk. liječnik...)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
2.4.5. Savjetodavni rad s roditeljima (predavanja: Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, Upis u srednju školu; individualno savjetovanje)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
2.4.6. Suradnja s okruženjem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika													50
2.5.1. Suradnja s razrednicima na poslovima prof. usmjeravanja				2	2	2	2						8
2.5.2. Predavanja i radionice za učenike								2	2				4
2.5.3. Individualna savjetodavna pomoć			1	2			2	2	2				9
2.5.4. Suradnja s djelatnicima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje		3		5						5			13
2.5.5. Organizacija posjeta Obrtničkom sajmu, CISOK centru i dr.							2	2					4
2.5.6. E-upisi u prvi razred srednje škole									4	4	4		12
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika													10
2.6.1. Suradnja na realizaciji programa zdravstvene zaštite učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.7. Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
UKUPNO:													1100
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA													
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve													50
3.1.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata škole na kraju I. obrazovnog razdoblja				10	5								15
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata škole na kraju nastavne godine										10	5		15
3.1.3. Sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji GPP, Izvješća o provođenju preventivnih programa				5						5			10
3.1.4. Samovrednovanje rada pedagoga				5						5			10
UKUPNO:													50
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE													
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga													130
4.1.1. Praćenje stručne literature, periodike i drugih aktualnosti u odgojno-	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60

obrazovnom sustavu														
4.1.2. Stručno usavršavanje u školi i konzultativni rad sa stručnim timom	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	22	
4.1.3. ŽSV stručnih suradnika pedagoga		6				6				6			18	
4.1.4. Usavršavanje u organizaciji MZOŠM, AZOO i dr.		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		30	
4.2. Individualna pomoć učiteljima pri planiranju i realizaciji stručnog usavršavanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	
UKUPNO:													150	
5. BIBLIOTEKARSKO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST														
5.1. Bibliotekarsko – informacijska djelatnost													15	
5.1.1. Pribavljanje stručne i druge literature (za učenike, učitelje i roditelje)	2		3		3		3		2	2			15	
5.2. Dokumentacijska djelatnost													175	
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5	10	10	80	
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije, pregled e-Dnevnika		5			5				5	5			20	
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	25	
UKUPNO:													190	
6. OSTALI POSLOVI														
6.1. Nepredviđeni poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	
UKUPNO:													50	
												1760		

10.5 GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Godišnji plan i program rada školskog knjižničara				
. br.	Sadržaj	Nositelj (i suradnici)	Vrijeme realizacije	Broj sati
	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			484
.1.	Program knjižnično informacijsko medijske pismenosti i poticanje čitanja			186
.1.1.	<u>Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje učenika:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti • 2. razred: Dječji časopisi • 3. razred: Put od autora do čitatelja; Korištenje enciklopedije • 4. razred: Služenje rječnikom i školskim pravopisom • 5. razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice; • 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija (UDK) • 7. razred: Mrežni katalozi; Referentna zbirka • 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica 	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	32
.1.2.	Upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike dolaženja i korištenja školske knjižnice.	Knjižničarka		20
.1.3.	Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe; posudba, vraćanje knjiga.	Knjižničarka		20
.1.4.	Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja; enciklopedije, rječnici, leksikoni, online izvori informacija te samostalan intelektualni rad.	Knjižničarka		24
.1.5.	Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika.	Knjižničarka, učitelji		34
.1.6.	Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata/ppt izlaganja, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja.	Knjižničarka		30
.1.7.	Rad s učenicima na međupredmetnim temama povezanim s općeljudskim vrijednostima i kompetencijama za cjeloživotno učenje.	Knjižničarka, učitelji		26
.2.	(Školski) projekti			66
.2.1.	Medijska pismenost	Knjižničarka, razrednici 5. i 8. razreda, soc.pedagoginja	Tijekom nastavne godine (l.pol)	24
.2.2.	<i>Bookmark Exchange Project</i> : međunarodni projekt razmjene straničnika u organizaciji IASL-e.	Knjižničarka	Listopad-prosinac	8
.2.3.	Neobična lektira: obrada lektirnih naslova u knjižnici.	Knjižničarka, učiteljice RN	Tijekom nastavne godine	24
.2.4.	Naša mala knjižnica: međunarodni projekt usmjeren na promicanje čitanja među djecom.	Učiteljice 1.razreda, knjižničarka	Tijekom nastavne godine	10

.3.	Posudba i informacijska djelatnost			66
.3.1.	Sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja informacijskih izvora.	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	16
.3.2.	Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike.	Knjižničarka		24
.3.3.	Edukacija učenika o korištenju, čuvanju i zaštiti građe.	Knjižničarka		16
.3.4.	Neposredna pedagoška pomoć učenicima i učiteljima pri izboru građe u knjižnici.	Knjižničarka		10
.4.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada			68
.4.1.	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada: izrada godišnjih, mjesečnih i tjednih planova rada.	Knjižničarka	Rujan i tijekom školske godine	6
.4.2.	Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikulumu te Školskog preventivnog programa.	Knjižničarka, ravnatelj, stručne suradnice, učitelji	Rujan	4
.4.3.	Pripremanje nastavnih sati, radionica i obrada lektire.	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	48
.4.4.	Izrada digitalnih i tiskovnih materijala.	Knjižničarka	Tijekom školske godine	10
.5.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim školskim osobljem			98
.5.1.	Suradnja s ravnateljem Škole radi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabava opreme i pomagala.	Knjižničarka, ravnatelj	Tijekom školske godine	18
.5.2.	Suradnja s učiteljima radi nabave stručne literature i djela za cjelovito čitanje te u provođenju kulturnih aktivnosti i događanja u školi.	Knjižničarka, učitelji	Tijekom nastavne godine	16
.5.3.	Suradnja s razrednicima (dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe i sl.)	Knjižničarka, razrednici	Tijekom nastavne godine	16
.5.4.	Suradnja s pedagogom, psihologom i logopedom (novi djelatnici i učenici, dugovanja, preventivne aktivnosti).	Knjižničarka, pedagoginja, psihologinja, soc.pedagoginja	Tijekom nastavne godine	10
.5.5.	Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i razrednih aktiva.	Knjižničarka, učitelji, stručne suradnice, ravnatelj	Tijekom školske godine	16
.5.6.	Suradnja s računovodstvom i tajništvom škole (nabava knjiga, revizija, otpis, financijsko planiranje)	Knjižničarka, računovotkinja	Tijekom školske godine	10
.5.7.	Sudjelovanje u koordinaciji i organizaciji nabave školskih udžbenika.	Knjižničarka, ravnatelj, učitelji	Lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	12
	STRUČNO-KNJIŽNIČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST			148

.1.	Planiranje i programiranje rada			8
.1.1.	Izrada <i>Godišnjeg plana i programa školskog knjižničara, Plana kulturnih aktivnosti knjižnice te Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja.</i>	Knjižničarka	Rujan	4
.1.2.	Izrada popisa lektire	Knjižničarka, učiteljice	Rujan	2
.1.4.	Izrada plana nabave knjiga, časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature.	Knjižničarka, ravnatelj, vanjski suradnici	Rujan-listopad	2
.2.	Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost			140
.1.1.	Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici; organizacijsko-administrativni poslovi.	Knjižničarka	Tijekom školske godine	12
.2.2.	Obrada knjižnične građe; tehnička i stručna obrada knjiga i ostale građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i tehnička obrada i zaštita građe.	Knjižničarka	Tijekom školske godine	50
.2.3.	Stručni rad u knjižničarskom programu za upravljanje -METELWIN.	Knjižničarka	Tijekom školske godine	36
.2.4.	Izrada predmetnih kataloga.	Knjižničarka	Tijekom školske godine	8
.2.4.	Praćenje kretanja korisnika (posudba) i izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnice.	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	4
.2.5.	Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice.	Knjižničarka	Tijekom školske godine	8
.2.6.	Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici.	Knjižničarka	Tijekom školske godine	2
.2.7.	Informiranje učenika i učitelja, stručnih suradnika o novitetima knjižne i AV građe u knjižnici; izrada biltena.	Knjižničarka, učitelji, stručni suradnici	Tijekom nastavne godine	2
.2.8.	Pisanje statistike i izvještaja za potrebe Matične službe i NSK.	Knjižničarka	Travanj-lipanj	4
.2.9.	Pisanje izvješća o provedbi otpisa i inventure knjižnične građe te godišnjeg izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice.	Knjižničarka, ravnateljica, računovotkinja	Prosinac, srpanj-kolovoz	8
.2.10.	Pisanje izvješća o ostvarenom godišnjem planu i programu rada školske knjižnice te provedenim kulturnim aktivnostima.	Knjižničarka	Srpanj, kolovoz	6
.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			100
.1.	Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, promocije, susreti s piscima i sl.	Knjižničarka, vanjski suradnici	Tijekom nastavne godine	12
.2.	Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica: prigodne aktivnosti, izložbe, radionice vezane uz velike obljetnice.	Knjižničarka, učitelji	Tijekom nastavne godine	18
.3.	Organizacija i provođenje obilježavanja <i>Mjeseca hrvatske knjige.</i>	Knjižničarka, učitelji, vanjski suradnici	Listopad, studeni	12
.4.	Organizacija i provođenje obilježavanja <i>Mjeseca školskih knjižnica.</i>	Knjižničarka	Listopad	12

.5.	Organizacija i provođenje <i>Mjeseca hrvatskog jezika</i> .	Knjižničarka, učitelji HJ	Veljača, ožujak	12
.6.	Planiranje, organizacija i provedba aktivnosti vezanih uz <i>Noć knjige</i> .	Knjižničarka, razrednici, učitelji HJ	Travanj	8
.7.	Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika.	Knjižničarka	Tijekom školske godine	12
.8.	Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnoga i javnog života u lokalnoj zajednici: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, Knjižnice Grada Zagreba te ostalim kulturnim ustanovama Grada Zagreba.	Knjižničarka, vanjski suradnici	Tijekom nastavne godine	10
.9.	Izložbe novih knjiga za učenike i učitelje.	Knjižničarka	Tijekom nastavne godine	4
.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			132
.1.	Individualno stručno usavršavanje			30
.1.1.	Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature).	Knjižničarka	Tijekom školske godine	5
.1.2.	Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike.			5
.1.3.	Sudjelovanje na stručnim webinarima i online tečajevima.			20
.2.	Organizirano stručno usavršavanje			102
.2.1.	Županijska stručna vijeća osnovnoškolskih knjižničara Grada Zagreba	Voditeljica ŽSV-a, AZOO, Matična služba KGZ-a, HKO, HUŠK, HMŠK, HČD, NSK	Tijekom školske godine	24
.2.2.	Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje			40
.2.3.	Stručni sastanci i seminari u organizaciji Matične službe KGZ (Informativni utorak)			32
.2.4.	Stručni skupovi i seminari u organizaciji Hrvatskog knjižničarskog društva, Hrvatske udruge školskih knjižničara, Hrvatske mreže školskih knjižničara, Hrvatskog čitateljskog društva; Nacionalne i sveučilišne knjižnice			16
.	Ostali poslovi			20
.1.	Ostali poslovi prema nalogu ravnatelja			20

UKUPNO GODIŠNJE	
1. Neposredni odgojno-obrazovni rad	484
2. Stručno-knjižnični rad i informacijska djelatnost	148
3. Kulturna i javna djelatnost	100
4. Stručno usavršavanje	132
5. Ostali poslovi	20
Ukupno:	884 (1004)

10.6 PLAN RADA TAJNIŠTVA

RED. BR.	OPIS POSLOVA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	<p>NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - izmjena i dopuna normativnih akata, vođenje procedure usvajanja istih usklađenih sa zakonima i pod zakonskim aktima - tumačenje internih normativnih akata - praćenje pravnih propisa koji se odnose na područje odgoja i osnovnog obrazovanja i radnog prava - izrada ugovora, rješenja, odluka - izdavanje duplikata školskih svjedodžbi - provedba zakonitosti, prijedlog mjera - organizacija službi i izrada popisa arhivskog gradiva - usklađivanje općih akata 	6	180
2.	<p>KADROVSKO-PERSONALNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspisivanje oglasa i natječaja - zasnivanje i prestanak radnog odnosa - odgovori kandidatima o odluci Školskog odbora - evidentiranje primljenog djelatnika i onog koji odlazi - vođenje matične knjige djelatnika i personalnih dosjea - bagatelna nabava- izrada godišnjeg plana - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i sa drugim stručnim ustanovama 	14	340
2.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Gradskim uredom u svezi sklapanja Ugovora o radu - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - ažuriranje podataka za djelatnike škole u aplikaciji e-matice GZ - izrada rješenja za godišnje odmore, plaćene i neplaćene dopuste - izrada rješenja o tjednom zaduženju - ažuriranje podataka u aplikaciji Grada Zagreba - ažuriranje i unos podataka za Registar zaposlenih u javnoj službi 		

3.	<p>RAD ŠKOLSKOG ODBORA I DRUGIH ORGANA ŠKOLE I KOMISIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema materijala za prijedlog izabranih članova Školskog odbora - priprema materijala za sjednice, obrazloženja i tumačenja vezana za rad tajnika - vođenje zapisnika i objava zaključaka stručna pomoć – informiranje radnika 	1	45
4.	<p>ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA ŠTETU UZROKOVANU POSLODAVCU</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna pomoć - odluke, upute o pravnom lijeku - provođenje postupka kod ozljeda o radu - vođenje evidencija o zaštiti na radu - donošenje i usklađivanje pravilnika u skladu sa Zakonom o Zaštiti na radu 	1	45
5.	<p>ORGANIZACIJA I NADZOR POMOĆNOG OSOBLJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s glavnom kuharicom u organizaciji školske kuhinje - narudžba namirnica - kontrola jelovnika - upućivanje kuharica na sanitarni pregled - izrada dokumentacije za rad po HASSAP-u - suradnja s domarima škole o potrebitim radovima na školi i nabavom opreme - nadzor nad radom pomoćnog osoblja 	5	220
6.	<p>OPĆI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć komisiji pri provođenju inventurne opreme - vođenje knjige putnih naloga i izrada putnih naloga - protupožarna zaštita - osiguranje škole - vanjska i unutarnja suradnja - priprema i provedba izbora povjerenika zaštite na radu - izrada godišnjeg plana i programa rada i izvješće na kraju školske godine 	3	130

7.	OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama - suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom, računovođom i učiteljima - stručno usavršavanje, seminari - naručivanje sredstava potrebnih za rad i ostale opreme - elektronska korespondencija 	10	400
8.	ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - primanje, razvrstavanje, urudžbiranje i arhiviranje pošte - izrada dopisa iz djelokruga rada tajništva - izdavanje uvjerenja, potvrda radnicima škole - izrada isplatnih lista djelatnika škole - prijava školskih izleta i ekskurzija - vođenje pismohrane – ustroj arhiva - vođenje statistika - vođenje urudžbenog zapisnika - ugovaranje i vođenje evidencije o zdravstvenim pregledima djelatnika - jubilarne nagrade – izračun i prijave 		400
	UKUPNO RADNI DANI 223 dana	40	1760
	BLAGDANI I NERADNI DANI (112 dana)		890
	GODIŠNJI ODMOR (30 dana)		240

Program izradila tajnica škole Andreja Zlodi Gunčić

10.7 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

RED. BR.	OPIS POSLOVA	TJEDNO SATI	GOD.
1.	FINANCIJSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - kontiranje, knjiženje, dnevnici - praćenje troškova - izrada periodičnog obračuna brutto bilance i završnog računa - usklađenje materijalnih troškova - sastavljanje izvještaja Gradskom uredu i to o energentima, vlastitim prihodima, materijalnim troškovima, troškovima Student servisa - unos obrazaca u e-poreznu - provođenje naloga za plaćanje kroz e-Zabu 	13	580
2.	LIKVIDIRANJE RAČUNA <ul style="list-style-type: none"> - knjiga izlaznih računa - knjiga ulaznih računa - pregled blagajne, izvodi, kontiranje - virmani za račune, likvidiranje 	7	312
3.	OBRAČUN PLAĆE I LIKVIDIRANJE <ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća u COP-u, obračun bolovanja, kredita, poreza - obračun plaća izvan COP-a , obračun bolovanja, kredita, poreza djelatnika izvan registra zaposlenih - obrazac JOPPD - obračun i isplata ugovora o djelu - obračun i isplata drugih dohodaka (komisije za str. isp.) - obračun i isplata naknada članovima školskog odbora - obračun plaće stručnim suradnicima - statistički podatci - tablice za MZO za obračune djelatnicima izvan COP-a - obračun osoba na stručnom osposobljavanju i - obračun plaće pomoćnicima u nastavi po EU projektu - 	10	464

	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaće administratorima EU projekta - sastavljanje izvještaja o isplaćenim plaćama pomoćnicima i administratorima u okviru EU projekta - sastavljanje izvještaja za HZZ i PU 		
4.	BLAGAJNIČKO POSLOVANJE <ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje blagajničkih uplatnica i isplatnica - sastavljanje blagajničkog izvještaja - kontrola blagajničkog poslovanja 	1	45
5.	POSLOVI VEZANI UZ INVENTURU <ul style="list-style-type: none"> - obračun osnovnih sredstva - amortizacija, revalorizacija, usklađivanje 	1	45
6.	PREHRANA UČENIKA I DJELATNIKA <ul style="list-style-type: none"> - potvrde, rješenja o DD - obračun troškova prehrane i ispis uplatnica - izvještaji Gradskom uredu o broju učenika uključenih u prehranu, priprema dokumentacije za pravdanje sufinancirane prehrane - kontrola naplate potraživanja od učenika - informiranje razrednika i ravnatelja o dugovima u školskoj kuhinji - vođenje evidencije o polaznicima boravka, prikupljanje dokumentacije zbog utvrđivanja dohodovnog cenzusa te izvještavanje Gradskog ureda o sufinanciranju roditelja u troškovima za učiteljice u boravku - usklađivanje stanja s roditeljima slanjem otvorenih stavaka putem e-maila 	6	266
7.	OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem i tajnicom - stručno usavršavanje na seminarima, aktivima 	2	90
	UKUPNO RADNI DANI - 223 dana	40	1784
	BLAGDANI I NERADNI DANI - 112 dana		896
	GODIŠNJI ODMOR - 30 dana		240

Program izradila: Ljiljana Crnogaj-Marendić

10.8 ŠKOLSKA KUHINJA

Ove školske godine u kuhinji rade jedan kuhar i dvije kuharice (jedna na pola radnog vremena). Njima je povjerena organizacija rada i vođenje školske kuhinje.

Kuhari u školskoj kuhinji uz pripremu obroka i podjelu istih učenicima imaju i sljedeća zaduženja:

- sastavljanje jelovnika
- briga o narudžbama za potrebe školske kuhinje
- evidencija broja učenika i djelatnika koji se hrane u kuhinji
- kartoteka namirnica
- ostali poslovi u svezi organizacije rada kuhinje.

11. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Temeljem analize realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i realizacije Školskog kurikulum na kraju školske godine 2024./2025. analizirana su obrazovna postignuća učenika, dobre strane naše škole, neiskorišteni potencijali i teškoće s kojima se susrećemo pri svakodnevnom funkcioniranju. Poseban naglasak stavljen je na komunikaciju učitelja, učenika i roditelja. Kao neiskorišteni resursi navedeno je sljedeće: sudjelovanje svih učitelja u školskim aktivnostima i potreba razvijanja digitalne kompetencije učenika i učitelja. Od vanjskih prepreka koje onemogućuju napredak škole navedena je slaba financijska situacija škole, prostorna ograničenja, (npr. knjižnica, prostor za učenje, prostor za priredbe) i nedostatna opremljenost učionica.

Na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmislili smo što sve možemo učiniti da budemo još bolji: iskoristiti sudjelovanje u različitim projektima s ciljem bolje opremljenosti škole, bolje razraditi načine prijenosa informacija, znanja i iskustava, sami organizirati naše stručno usavršavanje u školi, analizirati i poboljšati poučavanje, komunikaciju s učenicima i primjenu suvremenih metoda rada.

Proučivši odrednice Nacionalnog kurikulum, pripremili smo ovogodišnji Školski kurikulum koji će nam pomoći ostvariti naše ciljeve. Zaključili smo da u ovoj godini treba nastaviti razvijati sljedeća prioritetna područja:

- sudjelovanje u većem broju stručnih usavršavanja
- vrednovanje učeničkog napretka i postignuća
- materijalni uvjeti rada i opremljenost škole
- suradnja s lokalnom zajednicom.

Preostaje nam razrada ciljeva i plana rada za svako od tih područja kako bismo zajedničkim radom postigli bolju kvalitetu naše škole.

Sustavnim prikupljanjem podataka o pojedinim područjima koja pripadaju tim kategorijama, analizirat ćemo tijekom godine kvalitetu provedbe nastavnog procesa kao i zadovoljstvo učenika, nastavnika i roditelja tim aspektima rada škole.

Analizirajući pojedine pedagoške aspekte u školi te rezultate našeg dosadašnjeg rada, svjesni smo potrebe planiranja i isticanja prioriteta u našem razvoju, a sve u funkciji ostvarivanja **vizije: suvremene, sretne i kvalitetne škole**, kroz bolju učinkovitost i organizaciju.

Neki od tih zadataka su utvrđivanje standarda kvalitete koje ćemo u školi podržavati, naročito u nastavi, profiliranje škole kao organizacije koja uči i usavršava se, izgradnja kreativnih timova učitelja i razvijanje školske i rukovodne kulture. Svjesni smo da je školski razvoj ciklički proces pa postavljanje normi kvalitete i naše planirane aktivnosti pridonose interesima učenika i društva općenito i obrnuto. Na kraju vremena predviđenog razvojnim planom bit će potrebno vrednovati procese i ostvarene rezultate škole te provjeriti uspješnost njihovog ostvarenja .

Odlučili smo da ćemo kroz sve predmete razvijati **među predmetne teme, naročito one koje je odredilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja:**

- Građanski odgoj
- Zdravstveni odgoj
- Informacijsko-komunikacijske kompetencije.

I ove ćemo godine posvetiti pažnju novim nastavnim metodama kako bismo kombinacijom raznolikih metoda poučavanja učenike motivirali na kreativno mišljenje, samostalno učenje te kvalitetnije i dugoročnije memoriranje gradiva. U suradnji s Carnetom i MZO poticati ćemo uvođenje tehnologije u nastavu korištenjem multimedije, ili samostalnom izradom istih.

Većom skrbi o psihološkim, pedagoškim i informatičkim edukacijama nastavnika nastojat ćemo razviti takvo ozračje u školi koje će biti poticajno za učenike i podržavati njihove individualne potrebe i interese.

Glavne teme ovogodišnjih **edukacija** bit će – mentalno zdravlje učenika, razvoj otpornosti kod djece, rad s učenicima s teškoćama u ponašanju, razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi, korištenje fondova EU za stručno usavršavanje djelatnika i sudjelovanje u međunarodnim projektima.

Ove ćemo godine ponovo provoditi na svim uzrastima i radionice sa svrhom jačanja socijalno-emocionalnih vještina.

Jedan od najvažnijih prioriteta bit će naglasak na odgojnom djelovanju škole. Učenike ćemo učiti bontonu, poticati na suradnju, promicati humane vrijednosti te prijateljstvo i zajednički rad, pomaganje i solidarnost. Život u zajednici treba biti obilježen razumijevanjem, uvažavanjem i tolerancijom ljudskih različitosti, a naglašava se i potreba što kvalitetnije suradnje s roditeljima i institucijama lokalne zajednice.

Uključit ćemo u nastavu posjet određenih stručnjaka ili kulturno-umjetničkih djelatnika, organizirati tribine za roditelje i sl.

I ove ćemo godine nastaviti stručnu i prijateljsku međudržavnu suradnju s pobratimskim školama iz Mađarske i Slovenije.

Na kraju godine sintetizirat ćemo izvještaje o ostvarenju zajedničkih aktivnosti i analizirati kakvoću promjena koje su rezultat provedenih aktivnosti.

Škola je metodička vježbaonica za studente povijesti sa Hrvatskog katoličkog sveučilišta i Fakulteta hrvatskih studija, mentorica je Zrinka Škarica, prof. U našoj školi se održavaju stručni ispiti iz vjeronauka i povijesti.

MATERIJALNI UVJETI RADA I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

Opremljenost škole općenito, učionica i kabineta te didaktičkih sredstava može doći u pitanje, ovisno o materijalnim sredstvima koja ćemo dobiti od nadležnih institucija, a to može djelomično utjecati i na kvalitetu provedbe nastavnog procesa.

Od neriješenih problema naglašavamo dotrajalost fasade na gornjim katovima što sve više postaje energetska, ali i sigurnosna problem. Iako se problem postupno rješava, još je puno prostora za poboljšanja. U postojećim prostornim uvjetima škola može raditi u jednoj smjeni s dva odjeljenja od 1. do 8. razreda.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored sati.