

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne škole Dragutina Tadijanovića, Zagreb, Bolnička 60a, a na prijedlog ravnatelj škole, Školski odbor na sjednici održanoj 06. listopada 2025. godine donosi

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

Ravnatelj škole

Orest Graljuk

Predsjednik Školskog odbora

Ivan Ključec

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 251-182-25-1

Zagreb, 6. listopada 2025.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	6
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	6
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	8
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	8
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	10
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	10
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	21
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	26
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	27
5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	34
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE	34
5.1.1. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE – Mikro plan	37
5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE u šk.god.2025./2026.	40
5.3. PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE	45
5.4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	46
5.5. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	49
5.6. PLAN SURADNJE RAVNATELJA I SURADNJE STRUČNE SLUŽBE ŠKOLE	52
5.7. PLAN RADA TAJNIŠTVA	55
5.8. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	60
5.9. PLAN RADA ŠKOLSKO KUHINJE	61
5.10. PLAN RADA DOMARA ŠKOLE	61
5.11. PLAN RADA RADNIKA ŠKOLE NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE	61
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	62
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	62
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	62
6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	64
6.4. VIJEĆE UČENIKA	65
7. STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	66
7.1. INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	66
7.2. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠKOLI	66
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	68
8.1. KULTURNA I DRUŠTVENA DJELATNOST ŠKOLE	68
8.2. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	70
8.3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	74
8.4. IZVANUČIONIČKA NASTAVA	74
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	76
9.1. PREVENCIJA NASILJA MEĐU/PREMA UČENICIMA	76
9.2. PREVENCIJA OVISNOSTI	78
9.3. RAZVIJANJE KOMPETENCIJE UČENIKA <i>UČIMO KAKO UČITI</i>	79
9.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	80
9.5. PROJEKT RAZVIJANJA FINACIJSKE PISMENOSTI	82
9.6. PROGRAM EDUKACIJE O SIGURNOSTI, ZAŠTITI I SPAŠAVANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA	82
9.7. PROGRAM PREVENCIJE I POVEĆANJA SIGURNOSTI UČENIKA U PROMETU	83
10. OSTALI ŠKOLSKI PROJEKTI I PROJEKTI	84

10.1. POTICANJE DAROVITOSTI UČENIKA	84
10.2. VOLONTIRANJE U ZAJEDNICI I HUMANITARNI RAD ŠKOLE	85
10.3. SUSRET TADIJINIŠKOLE	85
10.4. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB.....	85
10.5. UČENIČKA ZADRUGA <i>STENJEVČICA</i>	86
11. ŠKOLSKA KNJIŽNICA	87
12. ORGANIZACIJA I PROVEDBA NACIONALNIH ISPITA ZA UČENIKE 4. I 8. RAZREDA	87
13. SURADNJA I RAZVIJANJE PARTNERSTVA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA UČENIKA	88
13.1. FORMALNI OBLICI SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE	88
13.2. VIJEĆE RODITELJA.....	89
13.3. NEFORMALNI OBLICI SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE	90
13.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA ZA RAZVIJANJE KOMPETENCIJA ZA KVALITETNU SURADNJU I RAZVIJANJE PARTNERSKIH ODNOSA S RODITELJIMA	90
14. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE RADA ŠKOLE	91
14.1. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	91
15. PLAN NABAVE I OPREMANJA	94
15.1. OSTVARENI ZADACI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	94
15.2. PLANIRANI ZADACI I AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	94
16. PRILOZI	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.2. RASPORED SATI	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.3. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
16.4. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Dragutina Tadijanovića
Adresa škole:	Bolnička 60a, Zagreb
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01 3453 991
Broj telefaksa:	01 3453 991/106
Internetska pošta:	skola@os-dtadijanovica-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-dtadijanovica-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-051
Matični broj škole:	03254607
OIB:	7305 1728 774
Upis u sudski registar (broj i datum):	1 - 2665 12.9.1980.
Ravnatelj škole:	Orest Graljuk, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Edita Bosnar, prof.
Voditelji smjene:	Antonija Buronji, prof. – za razrednu nastavu Stjepan Mateljan, prof. – za predmetnu nastavu
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	663
Broj učenika u razrednoj nastavi:	333
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	330
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	58
Broj učenika u produženom boravku:	155
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	31
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	15

Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	A smjena od 8:00 do 13.55 B smjena od 14.00 do 19.05
Broj radnika:	85
Broj učitelja predmetne nastave:	37
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj učitelja u produženom boravku:	9
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	6
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	85
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	5
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Upisno područje Osnovne škole Dragutina Tadijanovića čine ulice:

Aleja Bologne - parni od 2 do 60, Artičkova, Balunov put, Belinin odvojak, Belinin put, Bolnička - neparni od 51 do 101, parni od 34 do 72, Čajkovčeva, Domitrovičeva, Ul. Josipa Draženovića, Dubje, Dudovec, Gornje padine, Gospodska – neparni od 1 do 43 te parni od 2 do 88, Ul. Luke Ilića Oriovčanina, Ivkančeva, Ul. Jagode Truhelke, Ul. Grgura Karlovčana, Kempfova, Ladiševa, Male putine, Ul. Marije Jambrišak, Ul. Dominika Mandića – neparni brojevi od 23, parni od 25, Mladice, Mladice - odvojak, Modecova, Nove Rašljice, Padine, Perjavica, Perjavička putina, Podolnička, Putine, Putinski prečec, Rašljice, Rukavec, Ul. Side Košutić, Skijaški brijeg, Ul. Đure Sudete, Stenjevec, Škorjančeva, Trebež, Trstenjakova, Ul. Grigora Viteza, Zlatičeva, Žlebec.

Školsko područje uglavnom je cjelina koju čine naselja koja okružuju školu te nije potrebno organizirati poseban prijevoz za učenike. Najudaljeniji su učenici s Perjavice koji u školu dolaze gradskim autobusom ili ih voze roditelji/skrbnici.

Škola pripada Župnoj crkvi Stenjevec i Crkvi sv. Nikole.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Školska zgrada stara je 45 godina, što se može primijetiti i izvana i iznutra. U tijeku je izrada projekta za obnovu svih sanitarnih čvorova te je predviđena izrada projekta rekonstrukcije školske sportske dvorane. Učinjeni su prvi koraci za energetska obnovu škole. Ukupna površina objekta je 4 538 m².

NAZIV PROSTORA (KLASIČNA UČIONICA, KABINET, KNJIŽNICA, DVORANA)	UČIONICE		KABINETI		OZNAKA STANJA OPREMLJENOSTI	
	BROJ	VELIČINA U M2	BROJ	VELIČINA U M2	OPĆA OPREMLJEN OST	DIDAKTIČKA OPREMLJEN OST
RAZREDNA NASTAVA	9	536.40	1	16.88	2	2
Učionice za produženi boravak (1.a,b,c, d, 2.a,b,c)	br. 1 2, 3, 4,11, 12, 19	182.70			2	2
2.d., 3.a do 4d. razred	6 (br. 5, 6, 7, 8, 20 u prijedpodneвно j smjeni)	365.40			2	2
PREDMETNA NASTAVA	10		10	150.00	2	2
Hrvatski jezik	2 (br. 13 i 14)	120,60	1	14,23	2	2
Likovna kultura	1 (br. 10)	60,30	1	14,23	1	1
Glazbena kultura	1 (br.10)	60,30	-	-	2	2
Vjeronauk	1 (br. 20)	60,30	-	-	2	2
Strani jezik	1 (br. 15)	60,30	1	14,23	2	2
Matematika	1 (br. 16)	60,30	1	14,23	2	2
Priroda, Biologija i Kemija	1 (br. 9)	60,50	1	14,23	2	2
Fizika i Tehnička kultura	1 (br. 10)	60,30	1	14,23	2	2
Povijest i Geografija	1 (br. 17)	60,30	1	14,23	2	2
Informatika	1 (br.18)	50,00	-	-	3	3
Nova učionica za PN	1 (br. 20)		-	-		

NAZIV PROSTORA (KLASIČNA UČIONICA, KABINET, KNJIŽNICA, DVORANA)	UČIONICE		KABINETI		OZNAKA STANJA OPREMLJENOSTI	
	BROJ	VELIČINA U M2	BROJ	VELIČINA U M2	OPĆA OPREMLJEN OST	DIDAKTIČKA OPREMLJEN OST
OSTALO						
Dvorana za TZK	2	652,20	2	35,00	3	3
Produženi boravak – igraonica	1	16,88			1	1
Knjižnica	1	20,50			2	2
Zbornica	1	60,90			1	1
Uredi	5	240,00			2	2
Školska kuhinja (kuhinja, ostava, blagovaonica)	1	300,00			2	2
UKUPNO:		unutarnji prostor 4.537,45 - vanjski 13.860				

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

Svi učionički prostori zadovoljavaju uvjete održavanja nastave.

Predmetna nastava ima učionice koje su klasično opremljene i zadovoljavaju normativne i pedagoške standarde. Postoji prostor za učiteljsko računalo i razgovore s roditeljima.

Veći dio namještaja je amortiziran. Sve učionice su opremljene računalima i projektorima. Škola opremu kupuje s vlastitim sredstvima.

Školska kuhinja opremljena je prema potrebama i prilagođena je zahtjevima HACCP-a. Mliječni obrok konzumira 663 učenika, a ručak 167 učenik. Školska kuhinja kontinuirano poštuje standarde HACCP-a.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U M2	Ocjena stanja
1. IGRALIŠTE	3.860,00 m2	održavano redovito, ali je potrebno renoviranje
2. ZELENE POVRŠINE	10.000,00 m2	održavane redovito
3. ŠKOLSKI PARK	uključeno pod br. 2	redovito održavan

Na zelenim površinama škole izgrađeno je 3 860 m² vanjskih terena koja imaju igralište za rukomet, mali nogomet, dva košarkaška igrališta i jedno odbojkaško igralište i vanjsku učionicu. Zbog dotrajalosti podloge na terenima, potrebno je renoviranje istih. Teško je održavati koševе i golove koji se oštećuju namjerno od strane građana koji koriste igralište navečer i vikendom. Zelene površine (košnju i čišćenje) održavaju domari i tehničko osoblje. Zelenilo se redovito orezuje i sadi prema rješenju Gradskog ureda za prostorno uređenje, izgradnju grada, graditeljstvo, komunalne poslove i promet. Nažalost nismo u mogućnosti zaustaviti vandalsko uništavanje zelenila, sportskih igrališta, postavljenih klupa, koševa za smeće i uništavanje krova, posebno u vrijeme vikenda i tijekom praznika.

Zamoljeni su pripadnici 2. policijske postaje Črnomerec da školsku zgradu obilaze češće vikendom i u noćnim satima. No, ipak se uništavanje i dalje nastavlja unatoč novim kamerama.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio- oprema:		
Sve učionice su opremljene sa svim potrebnim sredstvima	3	3
Video i fotooprema - multimediji:		
Opremljeni smo tako da pokrivamo potrebe	2	3
Informatička oprema	3	3
Dodatna mala učionica informatike je informatizirana	3	3
Ostala oprema:		
Količina ostale opreme zadovoljava, ali s obzirom da se oprema uništava potrebna je stalna obnova.	2	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1083
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1294
Književna djela	880
Stručna literatura za učitelje	764
Ostalo	520
UKUPNO	4541

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLIJA	VELIČINA U M2	ZA KOJU NAMJENU
Sanacija krova	4 538	Sanacija dotrajalog krova škole
Ažuriranje alarmnog sustava		Zamjena dotrajalog alarmnog sustava škole
redovno bojanje učionica i hodnika	500	održavanje higijene i estetike prostora

Početkom školske godine ažuriran je alarmni sustav škole koji je dotrajavao. Unatoč ugrađenim nadzornim kamerama i dalje smo izloženi uništavanju zidova i stakala kao i okoliša škole.

Dio učionica je opremljen klima uređajima.

Na ulazu na školsko parkiralište je postavljena rampa.

U tijeku je izrada projekta sanacije svih sanitarnih čvorova te se planira izrada projekta rekonstrukcije sportske dvorane te obnova školskog igrališta

Osim navedenih prostora, škola raspolaže i prostorijama za normalno funkcioniranje stručno-razvojne službe te tajništva, računovodstva, kuhinje i svih ostalih pratećih djelatnosti.

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

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

Nastava je u cijelosti stručno zastupljena. U razrednoj nastavi radi 17 učiteljica. Sedam učiteljica radi u produženom boravku. U predmetnoj nastavi radi 34 učitelja. Sedam učitelja u školi radi sa smanjenom tjednom satnicom:

1. Učiteljica engleskoga jezika i njemačkoga jezika Marija Šindija radi na neodređeno vrijeme, koristi naknadu HZZO-a i radi na pola radnog vremena – 10 sati neposrednog odgojno obrazovnog rada (20 sati ukupnog radnog vremena tjedno).
2. Učitelj povijesti Igor Grgić radi na neodređeno vrijeme – 8 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada (14 sati ukupnog radnog vremena tjedno). S drugom školom ostvaruje puno radno vrijeme.
3. Učiteljica geografije Marina Ivanec Podravec radi na neodređeno vrijeme – 4 sata neposrednog odgojno-obrazovnog rada (6 sati ukupnog radnog vremena tjedno). S drugom školom, ostvaruje puno radno vrijeme.
4. Učitelj fizike Nikša Strika radi na neodređeno vrijeme – 18 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada tjedno (34 sati ukupnog radnog vremena tjedno). S drugom školom ima puno radno vrijeme na neodređeno.
5. Učiteljica razredne nastave Anita Kesić Čičko radi na neodređeno vrijeme, koristi naknadu HZZO i radi na pola radnog vremena (20 sati ukupnog radnog vremena tjedno).
6. Učiteljica razredne nastave Ivana Pavić radi na određeno vrijeme (zamjena za Anitu Kesić Čičko) s pola radnog vremena (20 sati ukupnog radnog vremena tjedno).
7. Učiteljica Ivana Pavić također je zamjena za Mariju Šindija s pola radnog vremena (20 sati ukupnog radnog vremena tjedno).
8. Učiteljica geografije Ana Petković Gleđa radi na određeno vrijeme – 8 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada tjedno (14 sati ukupnog radnog vremena tjedno).

Učiteljica u produženom boravku Marina Jurić je otišla u mirovinu. Učiteljica Ines Ferderber je zbog smanjene satnice njemačkog jezika trebala biti proglašena viškom u djelu radnog vremena, ali je u međuvremenu potpisala sporazumni raskid ugovora.

Učiteljica Ana Mikulić je prešla iz produženog boravka u 1.d razred, a na njeno radno mjesto učiteljice u produženom boravku, kao i na upražnjeno radno mjesto učiteljice Marine Jurić koja je otišla u mirovinu, te također i na novo radno mjesto učitelja u produženom boravku nastalo povećanjem skupina u produženom boravku u prvim razredima s 3 na 4 došle su učiteljice Nikoline Bađun, Matea Sarčak i Diana Lesić (sve tri do raspisivanja natječaja).

Na porodiljnom dopustu su učiteljice Tea Kozjak Hlača (zamjena je Antonija Buronji - do raspisivanja natječaja), Barbara Matešić (zamjena je Ana Stepić – do raspisivanja natječaja), Marija Burić (zamjena je Ana Šarec – do raspisivanja natječaja), Kristina Barić (trenutno bez zamjene), Monika Jurić (zamjena je Renata Kunodi), Nikolina Poljančić (zamjena je Barbara Batinić – do raspisivanja natječaja) te na dugotrajnom bolovanju su Slava Mihaljević (zamjena je Ana Blažević) te Robert Ponjan (zamjena je Tena Marjanović – do raspisivanja natječaja).

Rješenja o zaduženju učitelja i stručnih suradnika nalaze se u pismohrani škole, a tablica s tjednim zaduženjima u Godišnjem planu. Škola ima 4 stručne suradnice - pedagoginju, edukacijsku rehabilitatoricu, psihologinju i knjižničarku škole.

Broj razrednih odjela iznosi 31, odnosno 16 odjela razredne nastave, ali ove školske godine i 15 razrednih odjela predmetne nastave te 7 produženih boravaka u 8 odgojno obrazovnih skupina.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR- SAVJETNIK
1	Zrinka Antičić	učiteljica razredne nastave	VŠS	
2	Karla Terze	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
3	Nikolina Bađun	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
4	Anita Kesić Čičko	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom engleskoga jezika	VSS	
5	Tatjana Kukić	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom hrvatskoga jezika	VSS	savjetnica
6	Maja Nola Plišić	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom hrvatskoga jezika	VSS	
7	Barbara Matešić	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom engleskoga jezika	VSS	
8	Ivana Kozina Romšak	diplomirani učitelj	VSS	
9	Nikolina Poljančić	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom geografije	VSS	
10	Robert Ponjan	učitelj razredne nastave	VŠS	
11	Bruna Svetec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
12	Ivana Pavić	magistra primarnog obrazovanja smjer engleski jezik – pola radnog vremena	VSS	
13	Ljiljana Staroveški	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom hrvatskoga jezika	VSS	
14	Mirjana Vedak	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	
15	Martina Vučica	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom matematike	VSS	mentor
16	Ana Mikulić	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VSS	
17	Kristina Rod	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
18	Ana Sever Šeni	diplomirani učitelj	VSS	
19	Kristina Barić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
20	Marija Burić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
21	Hrvojka Sopka Naplačić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR- SAVJETNIK
22	Tena Trgovec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
23	Diana Lesić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
24	Barbara Batinić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
25	Matea Sarčak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
26	Ana Šarec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
27	Ana Stepić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
28.	Tena Marjanović	magistra primarnog obrazovanja	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET(I) KOJI(E) PREDAJE	MENTOR- SAVJETNIK
1	Sanja Beloglavec	profesorica hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	savjetnica
2	Mia Jelavić	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	
3	Silvija Bunjevac Nikodem	profesorica matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
4	Igor Tomičić	magistar edukacije matematike i informatike	VSS	matematika	
5	Marija Beljo	magistra hrvatskoga jezika i pedagogije	VSS	hrvatski jezik	
6	Slava Mihaljević	profesorica biologije i kemije	VSS	priroda, biologija i kemija	
7	Monika Jurić	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	
8	Tea Kozjak Hlača	magistra kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	
9	Iva Zagoda	magistra edukacije likovne kulture	VSS	likovna kultura	
10	Tamara Kunodi	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET(I) KOJI(E) PREDAJE	MENTOR- SAVJETNIK
11	Mirjana Sajko	profesor njemačkog jezika i književnosti i etnologije	VSS	njemački jezik	
12	Marina Ivanec Podravec	profesorica geografije	VSS	geografija	
13	Martina Krznarić	magistra edukacije informatike	VSS	informatika	
14	Petra Šćukanec	profesorica engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	
15	Ivan Ključec	profesor TZK	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	
16	Nikša Strika	profesor fizike	VSS	fizika	
17	Siniša Grujić	diplomirani inženjer drvne industrije	VSS	tehnička kultura	
18	Stjepan Mateljan	diplomirani informatolog i pedagog	VSS	informatika	
19	Iva Butorac	magistra edukacije matematike	VSS	matematika	
20	Plamenko Nosić	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	mentor
21	Ksenija Čičak	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	
22	Reo Radan	magistar glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura	
23	Ivana Pavić	magistra primarnog obrazovanja smjer engleski jezik – pola radnog vremena	VSS	engleski jezik	
24	Iva Skelin	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
25	Marija Šindija	profesorica engleskoga i njemačkoga jezika	VSS	engleski jezik, njemački jezik	
26	Igor Grgić	profesor povijesti	VSS	povijest	
27	Martina Božić	profesor geografije i povijesti	VSS	geografija	
28	Maja Pavlović	profesor matematike i	VSS	matematika i informatika	

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET(I) KOJI(E) PREDAJE	MENTOR- SAVJETNIK
		informatike			
29	Nina Rogers	profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	
30	Lidija Stojanović	profesor njemačkog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik, njemački jezik	
31	Karlo Mandarić	magistar povijesti	VSS	povijest	
32	Matija Car	magistar edukacije fizike i informatike	VSS	informatika	
33	Marcela Jadrić	magistra edukacije biologije i kemije	VSS	priro., biologija i kemija	
34	Ana Petković Gleđa	profesor geografije	VSS	geografija	
35	Ana Blažević	sveučilišna magistra edukacije biologije i kemije	VSS	priroda, biologije i kemija	
36	Antonia Buronji	diplomirana magistra kineziologije	VSS	TZK	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama škole

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR- SAVJETNIK
1	Orest Graljuk	prof. informatike te talijanskog jezika i književnosti	VSS	ravnatelj	
2	Edita Bosnar	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	savjetnica
3	Anita Eljuga	prof. hrvatskoga jezika	VSS	knjižničarka	
4	Tihana Cvetko	magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	edukatorica-rehabilitatorica	
5	Lucija Baneković Bosnar	magistra psihologije	VSS	psihologinja	
6	Petra Kopp (zamjena Za Luciju Baneković Bosnar)	magistra psihologije	VSS	psihologinja	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Rb	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO – TRAJE	IME I PREZIME MENTORA/ICE
1	Ana Blažević	sveučilišna magistra edukacije biologije i kemije	učiteljica prirode, biologije i kemije	9.9.2024. – 8.9.2025., treba položiti stručni ispit	Marcela Jadrić
2	Karlo Mandarić	magistar povijesti	učitelj povijesti	9.9.2024. – 8.9.2025., treba položiti stručni ispit	Martina Božić
3	Ivana Pavić	magistra primarnog obrazovanja smjer engleski jezik	učiteljica razredne nastave i engleskog jezika	9.9.2024. – 8.9.2025., treba položiti stručni ispit	Martina Vučica
4	Tena Marjanović	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica u produženom boravku (2.b)	8.9.2025. – 7.9.2026., treba položiti stručni ispit	Mirjana Vedak
5	Ana Šarec	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica u razrednoj nastavi (2.b)	8.9.2025. – 7.9.2026., treba položiti stručni ispit	Martina Vučica
6	Ana Stepić	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica u razrednoj nastavi (1.a)	8.9.2025. – 7.9.2026., treba položiti stručni ispit	mentorica u drugoj školi
7	Antonia Buronji	magistra kineziologije	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	8.9.2025. – 7.9.2026., treba položiti stručni ispit	Ivan Ključec

2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1	Ankica Kokić	upravna pravnica	VŠS	tajnica
2	Karolina Filko	magistra ekonomije	VSS	voditeljica računovodstva
3	Ivana Bengesz	magistra ekonomije	VSS	računovodstveni referent
4	Josip Galić	kuhar	SSS	kuhar
5	Vesna Hudin	kuharica	SSS	kuharica
6	Ivan Antolić	kuhar	SSS	kuhar
7	Ivica Hudin	kuhar	SSS	kuhar

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
8	Marijan Hudin	prodavač	SSS	domar
9	Silvana Horvatić	spremačica	NKV	spremačica
10	Dragica Borošak	PKV konobarica	PKV	spremačica
11	Alan Arapović	KV elektormehaničar	SSS	domar
12	Biljana Šumiga	spremačica	NKV	spremačica
13	Ana Krajnović	spremačica	SSS	spremačica
14	Anka Pejić	spremačica	NKV	spremačica
15	Danijela Varga	spremačica	NKV	spremačica
16	Natalija Petruša	spremačica	NKV	spremačica

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno. Zaduženje treba biti u skladu sa Zakonom (nap. *Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa*).

Tablica s tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja nalazi se u privitku na kraju dokumenta. Zaduženja su u skladu sa Zakonom. Zamjene su stručno zastupljene.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Tablica s tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja nalazi se u privitku na kraju dokumenta.

Napomena:

Radno vrijeme koje ostaje od ukupnog radnog vremena Marije Šindije (engleski i njemački jezik) koja koristi pravo na smanjeno radno vrijeme zbog bolesti djeteta odrađuje jedna osoba – učiteljica razredne nastave i pojačanog predmeta engleskog jezika Ivana Pavić - do raspisivanja natječaja.

Radno vrijeme koje ostaje od ukupnog radnog vremena Anite Kesić Čičko (učiteljica razredne nastave) koja koristi pravo na smanjeno radno vrijeme zbog bolesti djeteta odrađuje jedna osoba – učiteljica Ivana Pavić

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnica škole

Rb	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	RAD SA STRANKAMA	BROJ SATI TJEDNO	GODIŠNJE ZADUŽENJE
1	Orest Graljuk	prof. informatike te talijanskog jezika i književnosti	ravnatelj	utorak, četvrtak i petak od 7.00 – 15.00 i petkom od 11.00 do 19.00 prema dogovoru ponedjeljak i srijeda od 11.00 – 19.00 Zbog potreba škole kao i ostalih stručnih poslova i zadataka, radno vrijeme može odstupati od gore navedenoga	prema potrebi i dogovoru	40	1768
2	Edita Bosnar	prof. pedagogije	stručna suradnica pedagoginja savjetnica	- pon. i srijeda 8.00 – 14.00 - utorak i četvrtak 13.00 – 19.00 - petak 8.00 – 14.00 ili 12.00 - 18.00 prema rasporedu smjena stručnih suradnica - Otvoreni sat za učenike: 13.00 – 14.00 <i>Zbog potreba Škole, kao i ostalih stručnih poslova i zadataka, radno vrijeme može odstupati od gore navedenoga.</i>	prema dogovoru	40	1768
3	Anita Eljuga	prof. hrvatskog jezika i književnosti	školska knjižničarka	ponedjeljak i srijeda od 8.00 - 14.00 utorak i četvrtak od 13.00 – 19.00 petkom knjižnica radi u smjeni s parnim razredima -svaki prvi utorak u mjesecu knjižnica ne radi zbog stručnog usavršavanja knjižničarke	u radno vrijeme knjižnice	40	1768

Rb	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	RAD SA STRANKAMA	BROJ SATI TJEDNO	GODIŠNJE ZADUŽENJE
4	XY (do raspisivanja natječaja kao zamjena za Tihanu Cvetko)	univ. mag. rehab. educ.	edukacijska rehabilitatori ca	ponedjeljak i srijeda od 8.00 do 14.00 utorak i četvrtak od 13.00 do 19.00 petak 8.00 - 14.00 ili 13.00-19.00 ovisno o smjeni <i>Zbog potreba škole kao i ostalih stručnih poslova i zadataka, radno vrijeme može odstupati od gore navedenoga.</i>	• prema dogovoru	40	1768
5.	Petra Kopp (do raspisivanja natječaja kao zamjena za Luciju Baneković Bosnar)	mag. psih.	stručna suradnica psihologinja	ponedjeljak i srijeda od 8.00 do 14.00 utorak i četvrtak od 13.00 do 19.00 petak 8.00 - 14.00 ili 13.00-19.00 ovisno o smjeni <i>Zbog potreba škole kao i ostalih stručnih poslova i zadataka, radno vrijeme može odstupati od gore navedenoga.</i>	• prema dogovoru	40	1768

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Rb	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD – DO)	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI
1.	Ankica Kokić	upravna pravica	Tajnica	7.00 – 15.00 ponedjeljak, srijeda, petak (i petkom od 11.00 do 19.00 prema dogovoru) 11.00 – 19.00 utorak, četvrtak	40	1768
2.	Karolina Filko	magistra ekonomije	voditeljica računovodstva	7.00 – 15.00 utorak, četvrtak i petak 11.00 – 19.00 ponedjeljak i srijeda	40	1768
3.	Josip Galić	Kuhar	Kuhar	7.00 – 15.00 jedan tjedan 11.00 – 19.00 drugi tjedan	40	1768
4.	Vesna Hudin	Kuharica	Kuharica	7.00 – 15.00 jedan tjedan 11.00 – 19.00 drugi tjedan	40	1768

Rb	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD – DO)	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI
5.	Ivica Hudin	Kuhar	Kuhar	7.00 – 15.00 jedan tjedan 11.00 – 19.00 drugi tjedan	40	1768
6.	Ivan Antolić	Kuhar	Kuhar	7.00 – 15.00 jedan tjedan 11.00 – 19.00 drugi tjedan	40	1768
7.	Alan Arapović	KV elektrome haničar	Domar	6.00 – 14.00 jedan tjedan 14.00 – 22.00 drugi tjedan	40	1768
8.	Marijan Hudin	Prodavač	Domar	6.00 – 14.00 jedan tjedan 14.00 – 22.00 drugi tjedan	40	1768
9.	Anka Pejić	Spremačica	spremačica	6.00 - 14.00 jedan tjedan 14.00 - 22.00 drugi tjedan	40	1768
10.	Dragica Borošak	PKV konobarica	spremačica	6.00 – 14.00 jedan tjedan 14.00-22.00 drugi tjedan	40	1768
11.	Silvana Horvatović	Spremačica	spremačica	6.00 – 14.00 jedan tjedan 14.00 – 22.00 drugi tjedan	40	1768
12.	Biljana Krecelj	Spremačica	spremačica	6.00 - 14.00 jedan tjedan 14.00 - 22.00 drugi tjedan	40	1768
14.	Ana Krajinović	Spremačica	spremačica	6.00 – 14.00 jedan tjedan 14.00 – 22.00 drugi tjedan	40	1768

Tajništvo škole radi od 7.00 do 15.00 sati ponedjeljkom, srijedom i petkom, a utorkom i četvrtkom od 11.00 do 19.00 sati.

Računovodstvo škole radi ponedjeljkom i srijedom od 11.00 do 19.00, a utorkom, četvrtkom i petkom od 7.00 do 15.00 sati.

Zbog potrebe posla radno vrijeme uprave, stručnih i administrativnih službi škole može biti promijenjeno.

Petkom spremačice rade od 6.00 do 14.00 i od 13.00 do 21.00 sat.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 ORGANIZACIJA SMJENA RADA

Škola radi u dvije smjene: jutarnja smjena od 8.00 do 13.55 sati
poslijepodnevna smjena od 14 .00 do 19.05 sati.

U A smjeni (neparni ujutro) nalaze se: 1.abcd, 2.abcd, 3.abcd, 5.abc, 7.abcd.

U B smjeni nalaze se: 4.abcd, 6.abcd, 8.abcd.

I. SMJENA		II. SMJENA		UKUPNO	
BROJ UČENIKA	BROJ RO	BROJ UČENIKA	BROJ RO	BROJ UČENIKA	BROJ RO
405	19	258	12	663	31

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu – subota je za sve učenike slobodna. Nastavni sat traje 45 minuta, mali odmori 5 minuta, a 2 velika odmora po 10 minuta. Izborna nastava Vjeronauka, Informatike i stranog jezika izvodi se u istom turnusu s redovitom nastavom. Učenici koji ne pohađaju izbornu nastavu Vjeronauka i stranog jezika, ako je ona u sredini rasporeda sati, to vrijeme provode u drugim prostorima Škole, uglavnom u školskoj knjižnici ili su pod nadzorom svojih učitelja/ica razredne nastave.

- Ove školske godine je ukupno 177 nastavnih radnih dana.
- Nenastavni radni dan (kreativne aktivnosti za učenike, edukacija učitelja) je 17.11.2026. uz *Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje*.

Satnica/raspored nastave bit će izmijenjen i prilagođen specifičnim sadržajima i oblicima rada:

- Dan otvorene nastave *Dan financijske pismenosti*, uz *Međunarodni dan štednje*, 31.10.2025.
- Dan škole – školska priredba i druženje s umirovljenicima, 4.11.2025.
- Kulturno-humanitarni program/aktivnosti *Škrinjica dobrih djela*, 23.12.2025. (zadnji dan nastave u 1. polugodištu)
- Županijsko natjecanje iz Njemačkog jezika, veljača 2026.
- Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda, ožujak-travanj 2026.
- Dan otvorene nastave Travanjska stvaranica, 30.4.2025. (prema izboru učitelja i datumima koji se obilježavaju tijekom travna moguće je odabrati teme: Prevencija ovisnosti, Ekologija, Zdravlje, Prihvatanje različitosti, teme uz Svjetski dan plesa i igre, UN-ov tjedan sigurnosti u prometu)
- Kulturno-sportski program i oproštaj s učenicima 8.r., 12.6.2025. (zadnji dan nastave).

U produženom boravku je 7 odjela: Skupine produženog boravka 2. razreda su kombinirane (3 skupine), a skupine produženog boravka 1. razreda (1.abcd) su »čiste« skupine. Boravak obuhvaća ukupno 155 učenika, 85 učenika 1. i 70 učenika drugog razreda. Svi učenici u boravku imaju 3 obroka dnevno prema dogovoru roditelja cijelog razrednog odjela. Rad u boravku traje od 12.00 do 17.00 sati i obuhvaća odmor, ručak, učenje i pisanje zadaća te ustrojeno vrijeme za učenike.

Za sve ostale učenike škole organizirana je prehrana – mliječni obrok uzima, a ručaju samo učenici produženog boravka i pojedinačno prema iskazanoj potrebi roditelja.

Učenika putnika (više od 3 km za RN i više od 5 km za PN) nema.

3.1.1. Raspored dežurstva učitelja

Učitelji dežuraju prema tjednom rasporedu određenom od strane ravnatelja Škole koji se čuva u dokumentaciji ravnatelja Škole i dostupan je u holu i na webu Škole. Tablica s rasporedom dežurstava nalazi se u privitku.

3.1.2. Raspored individualnih razgovora učitelja s roditeljima/skrbnicima

Učitelji i razrednici održavaju redovito informativne razgovore s roditeljima/skrbnicima prema rasporedu o kojem su roditelji/skrbnici obaviješteni na roditeljskim sastancima i dostupan im je na web-u Škole te se čuva u dokumentaciji ravnatelja. Razrednici i ostali učitelji obavljaju informativne razgovore jednom tjedno. Tablica s rasporedom individualnih razgovora učitelja s roditeljima/skrbnicima nalazi na mrežnim stranicama škole.

3.2 KALENDAR RADA ŠKOLE

Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj nastavnih tjedana	Broj radnih dana	Blagdani u radnim danima/ 1 nenastavni radni dan		Učenički praznici tijekom nastavne god.
Rujan	17	3,4	22			
Listopad	23	4,6	23			
Studeni	18	3,6	19	2	18.1. Dan sjećanja na žrtve DR	17.11. nenastavni radni dan?
Prosinac	17	3,4	21	2	Božić, Sv. Stjepan	zimski praznici od 24.12.
1.pol.	75	15	85	4		
Siječanj	15	3	20	2	1.1. Nova godina i 6.1. Tri kralja	zimski praznici do 9.1.
Veljača	20	4	20			
Ožujak	20	4	22			proljetni praznici od 30.3.
Travanj	18	3,6	21	1	6.4. Uskrsni ponedjeljak	proljetni praznici do 6.4.
Svibanj	20	4	20	1	1.5. Praznik rada	
Lipanj	9	1,8	20	2	4.6. Tijelovo i 22.6. Dan antifašističke borbe	ljetni praznici od 13.6.
Srpanj			8			
Kolovoz			5	1	5.8. Dan domovinske zahvalnosti	
2.pol.	102	20,4	136	7		
Ukupno	177	35,4	221	11		

3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RO	Razrednik/ica	Br. učenika	M	Ž	IP	PP	IP+PP	PUN
I. a	Ana Stepić (zamjena za Matešić)	22	12	10				
I. b	Hrvojka Sopka Naplačić	23	13	10				
I. c	Mirjana Vedak	22	11	11				
I. d	Ana Mikulić	23	13	10				
I.r.		90	49	41	0	0	0	0
II. a	Ana Sever Šeni	19	10	9				
II. b	Ana Šarec (zamjena za Burić)	20	10	10				

RO	Razrednik/ica	Br. učenika	M	Ž	IP	PP	IP+PP	PUN
II. c	Anita Kesić Čičko	18	8	10				
II. d	Tena Trgovec	20	10	10				
II.r.		77	38	39	0	0	0	0
III. a	Ljiljana Staroveški	22	14	8				
III. b	Zrinka Antoniće	21	12	9		1		
III. c	Ivana Kozina Romšak	23	13	10				
III. d	Maja Nola Plišić	16	7	9				
III.r.		82	46	36	0	1	0	0
IV. a	Martina Vučica	20	7	13	1		1	
IV. b	Andreja Kovačić (zamjena za Barić)	23	8	15	1		1	
IV. c	Kristina Rod	21	7	14	2		2	
IV. d	Tatjana Kukić	20	11	9	1	1	2	
IV.r.		84	33	51	5	1	6	0
RN		333	166	167	5	2	6	0
V. a	Ivan Ključe	25	12	13	2	1	3	1
V. b	Martina Božić	24	13	11	3		3	
V. c	Mia Jelavić	25	13	12	4		4	1
V.r.		74	38	36	9	1	10	2
VI. a	Karlo Mandarić	24	13	11	2		2	
VI. b	Matija Car	21	11	10	3	3	6	1
VI. c	Igor Tomićić	21	12	9	3	1	4	2
VI. d	Lidija Stojanović	21	9	12	1	3	4	2
VI.r.		87	45	42	9	7	16	5
VII. a	Sanja Beloglavec	20	12	8	2	2	4	
VII. b	Petra Šćukanec	19	7	12	5	2	7	1
VII. c	Siniša Grujić	23	15	8	1		1	1
VII. d	Iva Kosanović	20	11	9	1	1	2	1
VII.r.		82	45	37	9	5	14	3
VIII. a	Marija Beljo	21	8	13	2		2	1
VIII. b	Marija Šindija	22	9	13	1		1	
VIII. c	Antonia Buronji (zamjena Kozjak Hlača)	21	9	12	4		4	
VIII. d	Nikša Strika	23	15	8	3	1	4	
VIII.r.		87	41	46	10	1	11	1
PN		330	169	161	37	14	51	11
ŠK.		663	335	328	42	16	57	11

Ove školske godine upisana su četiri razredna odjela prvog razreda s ukupno 89 učenika. Broj razrednih odjela isti je kao i prošle školske godine i iznosi 31. U produženom boravku je sedam skupina u koje je uključeno 155 učenika prvog (85 učenika) i drugog razreda (71 učenika).

3.4.1. Učenici s teškoćama

Učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja ima 58, tj. 9% ukupno broja učenika škole – 42 ih radi po redovitom programu uz individualizirane postupke, a 16 po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Ove školske godine zamjetan je veći broj takvih učenika zbog čega je planirana tema vezana uz poštivanje različitosti u većem broju razrednih odjela. Za učenike koji imaju Rješenje o promjeni oblika školovanja izrađeni su individualizirani kurikulumi, na osnovi inicijalnih ispitivanja. Individualizirane kurikulume izrađuju učitelji u

suradnji sa stručnim suradnicama. Očekivanja smo da će broj učenika s promijenjenim oblikom školovanja tijekom godina mijenjati s obzirom na potrebe učenika.

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA – MODEL	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPAN BROJ UČENIKA
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Rad po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i primjenu ind. Postupaka	0	0	1	1	1	7	5	1	16
Rad po redovnom programu uz primjenu ind. Postupaka	0	0	0	5	9	9	9	10	42

Ove školske godine 11 učenika (dvoje učenika u 5.r., petero učenika u 6.r., troje učenika u 7.r., jedan učenik u 8.r.) radi uz pomoć jedanaest pomoćnika u nastavi.

Popis učenika i godišnji planovi za pojedine učenike nalaze se u dokumentaciji stručne suradnice, a mjesečni planovi i ostala dokumentacija u dokumentaciji svakog pojedinog učitelja, tj. e-Dnevniku.

Povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika čine:

- edukacijska rehabilitatorica – predsjednica (zamjena za Tihanu Cvetko)
- psihologinja Petra Kopp
- pedagoginja Edita Bosnar
- učiteljica razredne nastave Ivana Kozina Romšak
- učiteljica hrvatskoga jezika Sanja Beloglavec
- školska liječnica Tatjana Kovačević Svaguša.

Učenika sa socijalnim teškoćama na razini škole je 2% onih koji žive u težim socijalnim uvjetima i 18% onih koji žive s jednim roditeljem uslijed rastave, smrti ili nekog drugog razloga. Ti su učenici uključeni u praćenje ili neposredan rad usmjeren na pružanje podrške, ovisno o konkretnom učeniku i vezanim teškoćama.

Učenika s većim zdravstvenim teškoćama na razini škole je 12%. Za te učenike, kao i za učenike koji će tijekom nastavne godine morati ostati kod kuće zbog oboljenja/oporavka nakon bolesti, planirana je stručna podrška i pomoć.

Učenika, pripadnika nacionalnih manjina i stranih državljana je 1% . Oni su dobro prihvaćeni u društvu vršnjaka i nije bilo prijavljenih nasilničkih oblika ponašanja u odnosu na tu skupinu učenika u školi.

Inojezičnih učenika je devetero, od čega je troje uključeno u dopunsku nastavu hrvatskog jezika (35 sati godišnje).

3.4.2. Rad s darovitim učenicima

Darovitih učenika ima 3% na razini škole. Ove školske godine planirana je akceleracija jednog učenika 1. razreda. Ravnatelj Škole imenovao je Tim za rad s darovitim učenicima u sastavu:

1. psihologinja Petra Kopp – voditeljica Tima
2. pedagoginja Edita Bosnar
3. edukacijska rehabilitatorica (zamjena za Tihanu Cvetko)
4. Ana Sever Šeni, učiteljica razredne nastave
5. Martina Vučica, učiteljica razredne nastave
6. Bruna Svetec, učiteljica razredne nastave
7. Sanja Beloglavec, učiteljica hrvatskoga jezika
8. Marcela Jadrić, učiteljica kemije i biologije
9. Silvija Bunjevac Nikodem, učiteljica matematike i informatike
10. Stjepan Mateljan, učitelj informatike
11. Reo Radan, učitelj glazbene kulture

12. Iva Zagoda, učiteljica likovne kulture.

Povjerenstvo tijekom rujna planira rad na razini škole, tijekom školske godine kontinuirano prati realizaciju te evaluira uspješnost programa. Program obuhvaća:

- proces uočavanja potencijalno darovitih učenika, 2. razred (učiteljice, psihologinja, pedagoginja)
- psihološko testiranje za učenike 3. razreda (psihologinja)
- izvannastavni rad sa skupinom identificiranih darovitih učenika – učiteljice Martina Vučica, Bruna Svetec, Ana Sever Šeni, Sanja Beloglavec, Silvija Bunjevac Nikodem, Stjepan Mateljan i Marcela Jadrić u suradnji s pedagoginjom/psihologinjom
- primjena obogaćenih materijala za rad s darovitim učenicima u nastavi
- uključivanje u dodatnu nastavu i skupine izvannastavnih aktivnosti prema interesima i sposobnostima darovitih – rad se realizira kontinuirano tijekom nastavne godine, a nositelji su učitelji i voditelji pojedinih skupina.

Program se realizira prema planu i programu rada izvannastavnih skupina za darovite, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti.

Popis darovitih i visoko intelektualno natprosječnih učenika nalaze se u dokumentaciji pedagoginje/psihologinje, a obogaćeni materijali za rad u nastavi u dokumentaciji pojedinih učitelja. Plan i program rada sa skupinama darovitih učenika nalazi se u dokumentaciji voditeljica skupina.

Ove školske godine nema učenika za koje je planirana moguća akceleracija.

3.4.3. Nastava u kući

Na početku školske godine nema učenika za koje je planiran/organiziran ovaj oblik rada. Tijekom godine bit će organizirana nastava u kući za pojedine učenike prema potrebi.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih predmeta po razredima - redovita nastava																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700	15	525	20	700	16	560	16	560	147	5145
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	4	140	4	140	4	140	31	1085
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	4	140	4	140	4	140	31	1085
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	9	315	12	420	12	420	12	420	77	2695
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	12	420	16	560	16	560	16	560	124	4340
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	8	280	0	0	0	0	14	490
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420	0	0	0	0	0	0	0	0	36	1260
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	157,5	8	280	0	0	0	0	12,5	437,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	8	280	16	560
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	8	280	16	560
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	8	280	16	560
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	8	280	8	280	8	280	30	1050
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	157,5	8	280	8	280	8	280	28,5	997,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
TZK	12	420	12	420	12	420	8	280	6	210	8	280	8	280	8	280	74	2590
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520	100	3500	104	3640	104	3640	668	23380

4.2.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Ukupno je 31 skupinu Vjeronauka u koje je uključeno 599, tj. 90% učenika. Broj učenika po grupama i planirana satnica vidljiva je u tablici.

	Razred	Broj učenika po razrednim odjelima					Broj grupa	Vjeroučitelj/ica	Planirano sati	
		A	B	C	D	UK.			Tjedno	God.
Vjeronauk	I.	19	19	22	23	83	4	Ksenija Čičak	8	280
	II.	15	19	19	16	69	4	Iva Skelin	8	280
	III.	21	19	20	15	75	4	Plamenko Nosić, Iva Skelin	8	280
	IV.	18	21	20	19	78	4	Iva Skelin	8	280
	UK. RN					305	16		32	1120
	V.	23	20	23		66	3	Plamenko Nosić	6	210
	VI.	23	16	20	21	80	4	Ksenija Čičak	8	280
	VII.	21	13	17	20	71	4	Plamenko Nosić	8	280
	VII.	18	20	19	20	77	4	Iva Skelin, Ksenija Čičak	8	280
	UK. PN					294	15		30	1050
UKUPNO ŠKOLA						599	31	90% uključenih učenika	62	2170

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Organizirana je izborna nastava Engleskog i Njemačkog jezika. Ukupno je 5 skupina izborne nastave Engleskog jezika i 7 skupina izborne nastave Njemačkoga jezika. Izbornu nastavu Engleskog jezika pohađa 86, tj. 13% učenika, a izbornu nastavu Njemačkog jezika 108, tj. 16 % učenika škole. Broj učenika po grupama i planirana satnica vidljiva je u tablicama.

	Razred	Broj učenika					Broj grupa	Učitelji	Planirano sati	
		A	B	C	D	UK.			Tjedno	God
Izborna nastava engleskog jezika	IV.	21				21	1	Nina Rogers	2	70
	V.									
	VI.	23				23	1	Lidija Stojanović	2	70
	VII.			21		21	1	Nina Rogers	2	70
	VIII.	21				21	1	Nina Rogers	2	70
UKUPNO						86	4	13% posto uključenih učenika	8	280

Izborna nastava njemačkog jezika	Razred	Broj učenika po razrednim odjelima				Broj učenika	Broj grupa	Spojeni razredni odjeli	Učitelj/ica	Planirano sati	
		A	B	C	D					Tjedno	God
	IV.		13	8	8	29	2	4.b, 4.cd	Marija Šindija, Mirjana Sajko	4	140
	V.	12	8	11		31	2	5.a, 5.bc	Mirjana Sajko	4	140
	VI.		5	4	8	17	1	6.bcd	Mirjana Sajko	2	70
	VII.	1	3		6	10	1	7.abd	Mirjana Sajko	2	70
	VIII.		13	2	6	21	1	8.bcd	Marija Šindija	2	70
Ukupno njemački						108	7		16% uključenih učenika	14	490

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Ukupno je 24 skupine izborne nastave Informatike u koje je uključeno 480, tj. 96% učenika. Broj učenika po grupama i planirana satnica vidljiva je iz tablice.

Izborna nastava informatike	Razred	Broj učenika po razrednim odjelima					Broj grupa	Učitelj/ica	Planirano sati	
		A	B	C	D	UK.			Tjedno	God.
	I.	22	23	22	23	90	4	Stjepan Mateljan, Silvija Bunjevac Nikodem	8	280
	II.	19	20	18	20	77	4	Matija Car	8	280
	III.	22	21	23	16	82	4	Martina Krznarić	8	280
	IV.	20	23	21	20	84	4	Matija Car	8	280
	UK. RN					333	16		32	1120
	VII.	19	18	22	18	77	4	Stjepan Mateljan	8	280
	VIII.	21	17	18	14	70	4	Martina Krznarić Maja Pavlović	8	280
	UK.PN					147	8	96% uključenih učenika	16	560
UKUPNO ŠKOLA						480	24		48	1680

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

Ove školske godine nema ponuđenih izbornih programa iz drugih nastavnih predmeta.

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Potrebu za dopunskom nastavom utvrđuje učitelj za svakog pojedinog učenika, a prema njegovim potrebama i napredovanju. Realizira se za svaku skupinu jedan sat tjedno (35 sati godišnje). Nositelji su učitelji u suradnji sa stručno-razvojnomo službom, a rad se odvija kontinuirano tijekom nastavne godine. Plan i program dopuskog rada za pojedinu skupinu, popis uključenih učenika te evidenciju o njihovom napredovanju vodi svaki pojedini učitelj zadužen tim oblikom rada.

Dopunsku nastavu u 35 skupine pohađa 307, tj. 46% učenika. Skupine dopunske nastave, broj učenika i planirana satnica vidljiva je u tablici.

Dopunska nastava u šk. god. 2025./2026.							
Rb	Nastavni predmet	Ro, grupa	Ro	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
						T	G
1	Matematika/HJ	Ana Stepić	1.a	1	6	1	35
2	Matematika/HJ	Hrvojka Sopka-Naplačić	1.b	1	5	1	35
3	Matematika/HJ	Mirjana Vedak	1.c	1	5	1	35
4	Matematika/HJ	Ana Mikulić	1.d	1	5	1	35
5	Matematika/HJ	Ana Sever Šeni	2.a	1	5	1	35
6	Matematika/HJ	Ana Šarec	2.b	1	5	1	35
7	Matematika/HJ	Ivana Pavić	2.c	1	5	1	35
8	Matematika/HJ	Tena Trgovec	2.d	1	7	1	35
9	Matematika/HJ	Ljiljana Staroveški	3.a	1	3	1	35
10	Matematika/HJ	Zrinka Antonić	3.b	1	4	1	35
11	Matematika/HJ	Ivana Kozina Romšak	3.c	1	3	1	35
12	Matematika/HJ	Maja Nola Plišić	3.d	1	3	1	35
13	Matematika/HJ	Martina Vučica	4.a	1	4	1	35
14	Matematika/HJ	Andreja Kovačić	4.b	1	10	1	35
15	Matematika/HJ	Kristina Rod	4. c	1	6	1	35
16	Matematika/HJ	Tatjana Kukić	4.d	1	7	1	35
Ukupno I.-IV.				16	83	16	560
17	Hrvatski jezik	Sanja Beloglavec	7. abcd	1	15	1	35
18	Hrvatski jezik	Marija Beljo	8. abcd	1	15	1	35
19	Hrvatski jezik	Renata Kunodi	5.abc	1	15	1	35
20	Hrvatski jezik	Renata Kunodi	6.abcd	1	15	1	35
21	Hrvatski jezik	Mia Jelavić	8.r.	1	15	1	35
22	Matematika	Silvija Bunjevac Nikodem	5.abc	1	15	1	35
23	Matematika	Iva Butorac	7.abcd	1	15	1	35
24	Matematika	Igor Tomičić	6.abcd	1	15	1	35

Dopunska nastava u šk. god. 2025./2026.							
Rb	Nastavni predmet	Ro, grupa	Ro	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
						T	G
25	Matematika	Maja Pavlović	8.abcd	1	28	1	35
26	Engleski jezik	Petra Šćukanec	6.abd	1	9	1	35
27	Engleski jezik	Marija Šindija	8.bcd	1	5	1	35
28	Engleski jezik	Nina Rogers	7.abd	1	6	1	35
29	Engleski jezik	Lidija Stojanović	6.bcd	1	10	1	35
30	Njemački jezik	Mirjana Sajko	7.c	1	6	1	35
31	Njemački jezik	Mirjana Sajko	6.a/8.a	1	15	1	35
32	Kemija	Marcela Jadrić	8.abcd	1	15	1	35
33	Kemija	Marcela Jadrić	7.abcd	1	6	0,5	17,5
34	Biologija	Ana Blažević	7.abcd	1	4	1	35
Ukupno V.-VIII.				18	239	18,5	647,5
Ukupno Škola				35	307	33,5	1172,5
Postotak učenika uključenih u dopunsku nastavu:				46%			

4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatna nastava za pojedine skupine izvodi se, u pravilu, jedan sat tjedno (35 sati godišnje). Nositelji su učitelji razredne nastave i predmetni učitelji. Brigu o vođenju dokumentacije za dodatnu nastavu vodi svaki pojedini učitelj zadužen tim oblikom rada.

Dodatnu nastavu u 30 skupina pohađa 223, tj. 37% učenika. Skupine dodatne nastave, broj učenika i planirana satnica vidljiva je iz priložene tablice.

Dodatna nastava u šk. god. 2025./2026.							
Rb	Nastavni predmet	RO/ grupa	RO	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
						Tj.	God.
1	Matematika	Ana Stepić	1.a	1	5	1	35
2	Matematika	Hrvojka Sopka-Naplačić	1.b	1	5	1	35
3	Matematika	Mirjana Vedak	1.c	1	5	1	35
4	Matematika	Ana Mikulić	1.d	1	5	1	35
5	Matematika	Ana Sever Šeni	2.a	1	5	1	35
6	Matematika	Ana Šarec	2.b	1	5	1	35
7	Matematika	Anita Kesić Čičko	2.c	1	5	1	35
8	Matematika	Tena Trgovac	2.d	1	5	1	35
9	Matematika	Ljiljana Staroveški	3.a	1	5	1	35
10	Matematika	Zrinka Antoniće	3.b	1	11	1	35
11	Matematika	Ivana Kozina Romšak	3.c	1	8	1	35
12	Matematika	Maja Nola Plišić	3.d	1	4	1	35
13	Matematika	Martina Vučica	4.a	1	5	1	35
14	Matematika	XY	4.b	1	6	1	35
15	Matematika	Kristina Rod	4. c	1	5	1	35

Dodatna nastava u šk. god. 2025./2026.							
Rb	Nastavni predmet	RO/ grupa	RO	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
						Tj.	God.
16	Matematika	Tatjana Kukić	4.d	1	7	1	35
Ukupno razredna nastava				16	91	16	560
16	Hrvatski jezik	Sanja Beloglavec	7. a, d.	1	10	1	35
17	Hrvatski jezik	Marija Beljo	8. a, b.	1	10	1	35
18	Hrvatski jezik	Mia Jelavić	7.b.c.	1	5	1	35
19	Hrvatski jezik	Renata Kunodi	8.c,d.	1	10	1	35
20	Matematika	Silvija Bunjevac Nikodem	5.abc	1	15	1	35
21	Matematika	Iva Kosanović	7.abcd	1	10	1	35
22	Matematika	Igor Tomičić	6.abcd	1	10	1	35
23	Matematika	Maja Pavlović	7.abcd	1	7	1	35
24	Engleski jezik	Nina Rogers	7.abcd	1	11	1	35
25	Engleski jezik	Marija Šindija	8.abcd	1	5	0,5	17,5
26	Engleski jezik	Ivana Pavić	8.bcd	1	10	0,5	17,5
27	Engleski jezik	Lidija Stojanović	6.bcd	1	5	1	35
28	Kemija	Marcela Jadrić	7.abcd	1	14	1	35
29	Geografija	Martina Božić	6.abcd	1	10	1	35
30	Povijesna grupa	Karlo Mandarić	8.abcd	1	10	1	35
Ukupno predmetna nastava				14	132	13	455
Ukupno Škola				30	223	29	1015
Postotak učenika uključenih u dodatnu nastavu:					37%		

4.2.7. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Sa svrhom što kvalitetnijeg provođenja slobodnog vremena učenika, zadovoljavanja njihovih interesa i sklonosti te razvijanja njihovih sposobnosti i kreativnosti, škola je, prema svojim mogućnostima u zaduživanju učitelja punim radnim vremenom, organizirala skupine izvannastavnih aktivnosti.

Izvannastavne aktivnosti organizirane su u 52 skupine pri čemu je prosječno 15 učenika u skupini. Skupine, broj učenika i planirana satnica vidljiva je iz priložene tablice.

Rb	NAZIV SKUPINE	UČITELJ	BROJ GRUPA	RAZREDNI ODJELI	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI	
						Tjedno	Godišnje
1	Mudrice	Ana Sever Šeni	1	2.r.	19	1	35
2	Plesna skupina	Ana Šarec	1	2.r	20	1	35
3	Čitalački klub	Ivana Pavić	1	2.r.	18	1	35
4	Mali kreativci	Tena Trgovec	1	2.r.	19	1	35
5	Dramsko kreativna skupina	Ljiljana Staroveški	1	3.r.	10	1	35
6	Likovna skupina	Zrinka Antonić	1	3.r.	12	1	35
7	Dramska skupina	Ivana Kozina Romšak	1	3. r.	10	1	35
8	Literarna skupina	Maja Nola Plišić	1	3.r.	7	1	35
9	Matematička igraonica - daroviti učenici)	Martina Vučica (izvan redovitog zaduženja)	1	3.r. i 4.r.	15	1	70
10	Prirodoslovne radionice – daroviti učenici	Bruna Svetec (izvan redovitog zaduženja)	1	3. i 4.r.	15	1	35
11	Mali folkloraši	Andreja Kovačić	1	4.r.	14	1	35
12	Mali recitatori	Kristina Rod	1	3.r.	7	1	35
13	Kreativna radionica	Ana Stepić	1	1.a	22	1	35
14	Filmska skupina Anigami	Mirjana Vedak	1	1.c	22	1	35
15	Tko čita taj ne skita	Hrvojka Sopka Naplačić	1	1.b	23	1	35
16	Kreativna skupina	Ana Mikulić	1	1.d	22	1	35
16	Mali informatičari	Matija Car	1	4.r.	20	2	70
17	Tadijini volonteri	Iva Skelin	1	4.r.	20	2	70
18	Podmladak CK	Ksenija Čičak	1	6.r	8	2	70
19	Kreativna skupina- pišem, crtam...	Tatjana Kukić	1	4.r	8	1	35
UKUPNO I. -IV.			20		311	23	840
20	Dramska skupina	Tamara Kunodi	1	8.r.	10	1	35
21	Radionice poticanja verbalne kreativnosti - daroviti učenici	Sanja Beloglavec (izvan redovitog zaduženja)	1	PN	10	1	35
22	Likovna grupa	Iva Zagoda	2	5.-8.	20	2	70
23	ZAG	Iva Zagoda	2	5.-8.	18	1	35
24	Zbor	Reo Radan	1	2.-6.	30	1	35
25	Tamburaši	Reo Radan	1	2.-8.	10	2	70
26	Klub tehničara	Siniša Grujić	1	5.-8.	15	2	70
27	Prometna kultura	Siniša Grujić	1	5.-8.	10	2	70
28	INA – Matematika i programiranje	Silvija Bunjevac Nikodem	1	5.r	10	3	105
29	Daroviti učenici - radionice iz područja matematike	Silvija Bunjevac Nikodem	1	5.r	10	1	35

Rb	NAZIV SKUPINE	UČITELJ	BROJ GRUPA	RAZREDNI ODJELI	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI	
						Tjedno	Godišnje
30	INA – informatika	Martina Krznarić	1	6.r.	10	2	70
31	Filmsko – scenska skupina	Mia Jelavić	1	5.-8.	10	1	35
32	Tadijini robotičari	Stjepan Mateljan	1	PN	8	2	70
33	Povijesna skupina	Martina Božić	1	8.abcd	10	1,5	52,5
34	Povijesna skupina	Karlo Mandarić	1	6.abcd	10	1	35
35	Prva pomoć	Ivan Ključec	1	7. i 8. r	10	1	35
36	Sportska skupina	Ivan Ključec	3	5.-8.r.	30	4	140
37	Sportska skupina	Antonia Burnji	3	5.-8.r.	40	2	70
38	Vjeronaučna skupina	Plamenko Nosić	1	5. i 7.	12	2	70
39	Karitativna skupina	Plamenko Nosić	1	5. i 7.	20	2	70
40	Tadijini volonteri	Iva Skelin	1	8.abcd	10	2	70
41	Daroviti učenici - radionice iz područja prirodoslovlja	Marcela Jadrić (izvan zaduženja)	1	3.-5.r.	15	0,5	17,5
42	Školski sportski klub	Ivan Ključec	1	5.-8.r.	40	1	35
43	Školski sportski klub	Antonia Burnji	1	5.-8.r.	40	1	35
44	Učenička zadruga - Mali majstori i poduzetnici	Sanja Beloglavec	1	5.-8.r.	40	4	140
45	Geo istraživači	Marina Ivanec Podravec	1	5.	5	1	35
UKUPNO V. - VIII.			32		453	44	1540
UKUPNO I. - VIII.			52		764	67	2380

4.2.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	NAČIN KOMUNIKACIJE
Sportske	telefonski, pismeno, usmeno
umjetničke (glazbene, plesne, dramske, likovne i sl.)	telefonski, pismeno, usmeno
škole stranih jezika	telefonski, pismeno, usmeno
ostalo	telefonski, pismeno, usmeno

Broj učenika i skupina izvanškolskih aktivnosti ovisi o izboru učenika i želji roditelja, a i o organizacijskim mogućnostima škole. Izvan škole veći broj učenika uključen je u druge škole stranih jezika, glazbene škole i športska društva i klubove. Dvorana se iznajmljuje, isključivo za učenike. Korisnici dvorane i učionica su dolje navedeni, isti su dugogodišnji korisnici i učenici generacijama pohađaju njihove tečajeve odnosno treninge.

- Plesni studio »Step by step«
- Košarkaški klub Cedevita
- Karate klub »10-dan«
- Umjetnička udruga »Thriller«
- Akrobatski rock'n'roll klub »Panda«
- Rukometni klub »Metalac«
- »Red sox« Baseball5
- »Blizu znanosti“, STEM radionice za 1.-4. r.
- »Mali inženjeri«, STEM radionice za 1.-4. r.
- »El musicante« mala glazbena škola

5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

Poslovi i radni zadaci ravnatelja proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu škole i drugih općih akata škole.

Složenost funkcije proizlazi iz uloge koju ima ravnatelj kao poslovni i stručni voditelj škole. On je organizator cjelokupnog rada, odgovoran za izvršenje ciljeva i zadataka, stručni rad škole, kao i provođenja zakonitosti.

Ravnatelj kao voditelj škole obavlja sljedeće poslove (članak 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi):

- Predlaže Školskom odboru Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole
- Predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte
- Predlaže Školskom odboru Financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- Odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona
- Provođa odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- Posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- Planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća
- U suradnju s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum
- Poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- Brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika škole
- Odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- Suraduje s učenicima i roditeljima
- Suraduje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- Nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u E-maticu.

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		300
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	
2.7. Organizacija i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija (ukoliko bude moguće)	IX. – VI.	
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI.-VIII.	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V.-IX.	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-V.	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	VI.-IX.	
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	IX. – VIII.	100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		250
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		190
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	
	IX. – VIII.	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-dnevnik	VI.	

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		150
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	
7.8. Suradnja s osnivačem – Gradski ured za obrazovanje i mlade	IX. – VIII.	
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	
7.18. Suradnja s Crvenim križem grada Zagreba		
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		200
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	IX. – VI.	180
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.1.1. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE – Mikro plan

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
- Sastanak za roditelje 1. razreda školske 2025./2026.godine - Sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća (uživo i online) - Zaduženja učitelja i stručnih suradnika - Priprema za početak školske 2025./2026. godine - Timsko planiranje i programiranje - Pripremanje školske zgrade za rad u novoj školskoj godini - Udžbenici u školskoj godini 2025./2026. - Sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda korištenja učionica - Priprema za doček učenika prvih razreda na prvi dan nastave - Priprema sjednice Učiteljskog vijeća: Naputci učiteljima za rad u novoj školskoj godini - Sastanci ravnatelja - Dogovor s Ministarstvom i Gradskim uredom o kadrovskim potrebama i traženje odobrenja za nove djelatnike i zamjene - Nazočnost stručnim skupovima učitelja u školi i području Grada - Radno vrijeme nenastavnog osoblja - Izrada kalendara rada škole - Organiziranje timova učitelja i stručnih suradnika - Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika - Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi – izmjene i dopune - Školski kurikulum - Školski razvojni plan – prioritarna područja - Samovrednovanje škole - Pravilnici koji se odnose na rad u osnovnoj školi	KOLOVOZ	50
- Priprema za početak školske godine 2025./2026. godine - Izrada Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole te njegovo donošenje - Rješenja o zaduženju učitelja i stručnih suradnika - Organizacija rada i broj učenika u odjelu i skupinama - Dogovor s vanjskim suradnicima o sudjelovanju u programu škole (CK, školski liječnik, Policijska postaja, Centar za socijalni rad...) - Savjetodavni rad s učiteljima – timsko planiranje i programiranje - Plan održavanja i uređenja školskog prostora - Razgovori s novopridošlim učenicima i njihovim roditeljima - Praćenje i primjena novih naputaka i priopćenja Ministarstva te Pravilnika - Sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća, Vijeća roditelja, Školskog odbora i Vijeća učenika - Stručno usavršavanje - Izrada operativnog programa rada - Projekti i programi koje provodi škola - Briga za unošenje podataka u E-matice - Izbor novih članova Vijeća roditelja	RUJAN	168
- Pregled pedagoške dokumentacije (Dnevnik rada, Imenik, E-matice, izvannastavne aktivnosti i dr.) - Rad stručnih skupina u školi - Praćenje i upućivanje u rad novih djelatnika - posebno pripravnika - Analiza periodičnog obračuna - Nazočnost nastavi i analiza rada - Obilježavanje važnih nadnevaka - Vijeće učenika, pomoć u radu (online) - Projekti koje provodi škola - Uvid u nastavu	LISTOPAD	174

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
- Praćenje realizacije Plana rada škole - Pružanje pomoći darovitim učenicima - Praćenje rada djelatnika u nastavi - Analiza rada i uspjeha učenika - Istraživački rad - rad s darovitim učenicima - Procesi unutar škole, odnosi: učenik, učitelj, roditelj - Stručno usavršavanje - Rad s pripravnicima za polaganje stručnog ispita - Sjednice Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja - Samovrednovanje - Planiranje i organizacija Dana škole - Uvid u nastavu	STUDENI	168
- Analiza rada i uspjeha učenika - Praćenje nastave i nazočnost nastavi - Osvrt na rad s učenicima koji imaju teškoće u usvajanju znanja - Suradnja s učenicima i roditeljima, procesi unutar škole - Inventarizacija, otpis i plan nabave novih osnovnih sredstava - Plan radova na tekućem održavanju za vrijeme zimskih praznika - Sjednice Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora - Praćenje rada darovitih učenika - Proslava božićnih blagdana - Organizacija slobodnog vremena učenika za vrijeme zimskih praznika - Stručno usavršavanje učitelja stručnih suradnika i ravnatelja za vrijeme zimskih praznika - Uvid u nastavu	PROSINAC	152
- Analiza rada - Sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća: Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i Školskog kurikulumu – izvješća - Pripreme za sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i susretima - Uvid u nastavu	SIJEČANJ	168
- Praćenje rada učitelja: nazočnost nastavi - Analiza rashoda i prihoda u protekloj godini - godišnji obračun - Ažuriranje pedagoške dokumentacije - Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima čija djeca nisu pozitivno ocijenjena na kraju I. polugodišta - Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima - Sjednice ŠO, UV i VR - Stručno usavršavanje - Natjecanja: pripreme i smotra učenika	VELJAČA	176
- Analiza plana i programa rada - Sjednice RV: postignuti rezultati - Program rada za proljetne praznike - Provođenje programa profesionalnog informiranja - Suradnja sa školskim dispanzerom o provođenju zdravstvene preventive kod učenika - Praćenje nastave i savjetodavni rad s učiteljima - Sjednice UV, ŠO - Uvid u nastavu	OŽUJAK	168
- Pripreme za natjecanja, susreta i smotri učenika - Sjednica UV, VR, ŠO - Plan godišnjeg odmora zaposlenika - Terenska nastava (u skaldu s epidemiološkom situacijom) - Praćenje nastave i posjet nastavi - Samovrednovanje	TRAVANJ	168

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
- Školski kurikulum		
- Proslava Dana Grada Zagreba - Analiza programa stručnog usavršavanja učitelja - Sjednice UV, RV, ŠO - Suradnja sa stručnim suradnicima - Suradnja s izvanškolskim ustanovama - Izleti i ekskurzije učenika - Uvid u nastavu	SVIBANJ	168
- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata rada škole - Upisi učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela - Prijedlog zaduženja učitelja za školsku 2025./2026. godinu - Kadrovska pitanja u školskoj 2026./2027. godini - Plan adaptacije i uređenja škole za vrijeme ljetnih praznika - Završna školska svečanost, podjela svjedodžbi - Upisi u srednje škole E-upisi - Sjednice VR, RV, UV, ŠO - Dopunski rad za učenike - Realizacija Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikula - Izvješće - Godišnji odmori i raspored rada za vrijeme ljeta - Samovrednovanje	LIPANJ	154
- Izvješće o radu u protekloj godini, tabele, unos podataka u e-maticu - Sređivanje pedagoške dokumentacije - Ostali poslovi - Sjednice UV, VR, ŠO - Upisi u srednje škole E -upisi	SRPANJ	54
UKUPNO		1768

5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE u šk.god.2025./2026.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	MJ.
I.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Osuveriniti i unaprijediti odgojno-obrazovnog proces te poboljšati rezultate.	1105,5
1.1.	UPIS UČENIKA U ŠKOLU		71,0
1.1.2	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića (informiranje, org. posjeta vrtićke djece školi)	Osigurati uspješan početak/nastavak školovanja u novoj odgojno-obrazovnoj sredini.	2,0
1.1.3	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1.r. (priprema materijala za upis, informiranje, sastanci)		6,0
1.1.4	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1. razred (plan 90 djece)		45,0
1.1.5	Upis učenika koji mijenjaju odgojno-obrazovnu sredinu, tj. školu		8,0
1.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		10,0
1.2.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA		126,0
1.2.1	Savjetodavni rad s učenicima (individualni, grupni)	Osigurati učenicima primjerenu odgojno-obrazovnu podršku. Demokratizirati školsko okruženje. Kreirati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika.	120,0
1.2.2	Rad s <i>Vijećem učenika</i> (sastanci <i>Vijeća</i> , izvanučionička nastava - posjet Saboru, sastanak s predstavnicima lokalne vlasti)		6,0
1.3.	PEDAGOŠKE RADIONICE U RAZREDNIM ODJELIMA (dio radionica se provodi iz programa Recur, Lions Quest, CAP, Alati za moderno doba i projekta Erasmus+: Znanjem protiv nasilja)	Poboljšati odgojno-obrazovnu situaciju u razrednim odjelima. Prevenirati rizična ponašanja.	110,0
1.3.1	1.abcd: Upoznajmo se; radionice razvijanja socio-emocionalnih vještina u dogovoru s razrednicima (1x u svakom polugodištu)	Odgojno-obrazovna očekivanja MPT-a u skladu s odgojno-obrazovnim ciklusom i potrebama razrednih odjela.	9,0
1.3.2	2.abcd: Učimo kako učiti; radionice razvijanja socio-emocionalnih vještina u dogovoru s razrednicima (1x u svakom polugodištu)		9,0
1.3.3	3.abcd: CAP program; radionica tolerancije i prihvaćanja		10,0
1.3.4	4.abcd: Učimo kako učiti (3 radionice); Nenasilno rješavanje sukoba (3 radionice u 4.b)		12,0
1.3.5	5.abc: Učimo kako učiti (2 radionice); Nenasilno rješavanje sukoba		11,0
1.3.6	6.abcd: radionice poticanja pozitivnih vršnjačkih odnosa i poželjnih obrazaca ponašanja u vršnjačkom društvu		9,0
1.3.7	7.abcd: radionice poticanja pozitivnih vršnjačkih odnosa i poželjnih obrazaca ponašanja u vršnjačkom društvu; radionica prevencije ovisnosti (1x)		10,5
1.3.8	8.abcd: radionice poticanja pozitivnih vršnjačkih odnosa i poželjnih obrazaca ponašanja u vršnjačkom društvu; radionica Obrazovanjem protiv korupcije (1x)		7,5
1.3.9	7.a: radionice iz programa Alati za moderno doba (u suradnji s učiteljicom Sanjom Beloglavec)	Ishodi učenja prema zadanim ishodima projekta.	10,0
1.3.10	6.abcd, 7.abcd, 8.abcd: radionice iz projekta Znanjem protiv nasilja (u suradnji s razrednicima)	Ishodi učenja prema zadanim ishodima projekta.	12,0
1.3.11	Ciljane radionice u razrednim odjelima prema potrebi u dogovoru s razrednicima	Preventivno te kurativno djelovati na razini RO u slučajevima potrebe (problemskih/rizičnih situacija/događaja).	10,0
1.4.	PREVENTIVNI PROGRAMI/PROJEKTI		31,0
1.4.1	Koordinacija provedbe programa/projekata koje provode vanjski suradnici Škole: Prometna kultura za 1. r. PUZ) i 2.r. (JUMICAR), Znam što je, NE DIRAM, opasno je (5.r.), Prevencija trgovanja djecom za 2. i 7.r., Prva pomoć za 7.r. (CKGZ)	Unaprijediti kvalitetu i obogatiti odgojno-obrazovni rad. Kreirati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika.	3,0
1.4.2	Sudjelovanje pedagoginje u planiranju i realizaciji projekata/programa: Priče o internetu (Dan sigurnijeg interneta), Dan nenasilja u školama/Dan ružičastih majica, Mala škola financijske pismenosti		8,0
1.4.3	Sudjelovanje pedagoginje provedbi programa Erasmus + (2. godina provedbe): Znanjem protiv vršnjačkog nasilja (u suradnji s UFZ-om, Odsjekom za psihologiju): priprema i predstavljanje hodograma aktivnosti Učiteljskom vijeću, prikupljanje suglasnosti i provedba anketiranja učenika, osmišljavanje i provedba početne i završne svečanost, projektni dan, koordinacija edukacije učitelja i roditelja, radionica za učenike, redoviti sastanci Školskog projektnog tima		20,0

1.5.	RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA	Osigurati primjerenu odgojno-obrazovnu podršku i zadovoljavanje njihovih specifičnih potreba. Unaprijediti rad s učenicima s posebnim potrebama.	135,0
1.5.1	Uočavanje učenika s posebnim potrebama (praćenje funkcioniranja u nastavi, individualni rad, utvrđivanje odgojno-obrazovnog statusa, rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika)	Prepoznati specifične potrebe učenika. Predložiti primjereni oblik odgojno-obrazovne podrške.	20,0
1.5.2	Podrška novoupisanim učenicima pri prilagodbi novom razrednom/školskom okruženju	Osigurati učenicima uspješnu prilagodbu i nastavak školovanja u novoj školskoj sredini.	5,0
1.5.3	Podrška inojezičnim učenicima i učenicima iz različitog kulturološkog miljea (organiziranje, praćenje i vrednovanje dopunske nastave Hrvatskog jezika)	Osigurati učenicima podršku u prilagodbi novoj sredini, usvajanju hrvatskoga jezika i učenju. Organizirati dopunsku/pripremnu nastavu HJ. Poticati samopouzdanje i osjećaj samoeфикаsnosti učenika.	5,0
1.5.4	Podrška učenicima 1. razreda u prilagodbi na školsku sredinu (izvanastavne radionice)	Osigurati učenicima podršku u prilagodbi na školsku sredinu i zahtjeve.	8,0
1.5.5	Rad s učenicima na prevenciji/prevladavanju teškoća u ponašanju (izvanastavne radionice <i>Mala škola socio-emocionalnih vještina</i> za učenike za koje je utvrđena potreba)	Osigurati učenicima podršku u preveniranju/prevladavanju poteškoća u odnosima s vršnjacima/odraslima. Poticati samopouzdanje, pozitivnu sliku o sebi i osjećaj samoeфикаsnosti učenika. Razvijati komunikacijske i socijalne vještine te vještine upravljanja emocijama.	72,0
1.5.6	Podrška učenicima s težim zdravstvenim teškoćama, učenicima pri povratku u školu nakon odsutnosti zbog bolesti (organizacija dodatne podrške učitelja, praćenje i pomoć u učenju)	Osigurati učenicima podršku u nadoknađivanju gradiva. Poticati samopouzdanje i osjećaj samoeфикаsnosti učenika. Prema potrebi organizirati nastavu u kući. Preporučiti učiteljima individualizirane postupke u skladu s potrebama učenika.	5,0
1.5.7	Rad s darovitim učenicima (sudjelovanje u postupku prepoznavanja i identifikacije darovitih, uključivanje u izvanastavne radionice za darovite, osiguravanje primjerene odgojno-obrazovne podrške u nastavi)	Osigurati darovitim učenicima odgojno-obrazovnu podršku primjerenu njihovim specifičnim odgojno-obrazovnim potrebama te prevenirati moguće teškoće u učenju i ponašanju.	20,0
1.6.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA		89,0
1.6.1	Rad u <i>Povjerenstvu za upise u srednje škole</i> i suradnja s vanjskim čimbenicima (<i>Stručnom službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje HZZ-a, CISOK-om, srednjim školama, Gradskim uredom i dr.</i>)		10,0
1.6.2	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, namjera i profesionalne zrelosti učenika 8. razreda (analiza anketa)		10,0
1.6.3	Predavanja/radionice za učenike 7. abcd (<i>Čimbenici koji utječu na izbor srednje škole/zanimanja</i>)		3,0
1.6.4	Predavanja/radionice za učenike 8. abcd (<i>Srednjoškolski programi i uvjeti upisa, Tko sam ja, Svijet rada, Donošenje odluke</i>)		12,0
1.6.5	Individualno i grupno savjetovanje učenika 8.r. o izboru škole/zanimanja		39,0
1.6.6	Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave (posjeta gospodarskim subjektima, sajmovima, manifestacijama): Obrtnički sajam za 7.r. i Dojdi osmaš za 8.r.		1,0
1.6.7	Roditeljski sastanci za roditelje/skrbnike učenika 8.r.		2,0
1.6.8	Individualno savjetovanje roditelja/skrbnika učenika 8.r.		12,0
1.7.	PRAĆENJE I ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNE SITUACIJE - UČENJA I PONAŠANJA I NAPRETKA UČENIKA (sociometrijsko ispitivanje vršnjačkih odnosa, izrada i analiza min. 2 h po RO tijekom listopada i studenog u suradnji sa psihologinjom)	Pratiti i analizirati odgojno-obrazovnu situaciju, učenje, ponašanje i napredak učenika uvidom u pedagošku dokumentaciju, razmjenom informacija s učiteljima i roditeljima i dr. čimbenicima, praćenjem funkcioniranja učenika u nastavi, sociometrijskim ispitivanjem vršnjačkih odnosa. Preventivno djelovati. Preporučiti mjere za poboljšanje.	40,0
1.8.	SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA U/IZVAN ŠKOLE	Razrađeno po područjima	368,0

1.8.1.	Savjetodavni rad s učiteljima	Razvijati stručne kompetencije učitelja za planiranje, izvođenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada.	89,0
1.8.2.	Stručno usavršavanje učitelja		58,5
1.8.2.1	Organizacija i koordinacija stručnog usavršavanja u školi; upućivanje učitelja na stručnu literaturu i periodiku		5,0
1.8.2.2	Održavanje predavanja/ radionica za učitelje u školi		13,5
1.8.2.3	Rad s učiteljima pripravnicima i mentorima (sudjelovanje u radu <i>Povjerenstva</i> , izrada programa stažiranja, praćenje i savjetovanje, izrada SI2 izvješća)	Osposobiti pripravnike za samostalan odgojno-obrazovni rad.	20,0
1.8.2.4	Mentorstvo studentima, polaznicima kolegija <i>Prevenција rizičnih ponašanja učenika Učiteljskog fakulteta u Zagrebu</i>	Razvijati kompetencije studenta za provođenje pedagoških radionica iz područja prevencije rizičnih ponašanja.	20,0
1.8.3.	Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada u školi.	83,0
1.8.3.1	Praćenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učitelja, zajednička analiza, vrednovanje i dogovaranje mjera za poboljšanje (60 učitelja, od toga pet pripravnika na početku školske godine; po svakom učitelju min. 1,5 h)	Unaprijediti nastavni proces te ostale oblike odgojno-obrazovnog rada u školi. Razvijati kompetencije učitelja za samovrednovanje vlastitog rada.	60,0
1.8.3.2	Praćenje vrednovanja učenika, zajednička analiza i dogovaranje mjera za poboljšanje	Primijeniti dokimološke preporuke za unapređenje vrednovanja. Osigurati uvjete za maksimalan napredak svakog učenika u učenju i ponašanju u skladu s njegovim odgojno-obrazovnim potrebama.	18,0
1.8.3.3	Praćenje ostvarivanja školskih kurikulumata, organizacije nastavnog dana i opterećenja učenika (uvid i preporuke za izradu rasporeda sati)	Organizirati i realizirati odgojno-obrazovni rad u skladu s pedagoškim zahtjevima vodeći brigu o optimalnom opterećenju učenika	5,0
1.8.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Razrađeno po područjima.	79,5
1.8.4.1	Rad u razrednim vijećima	Unaprijediti suradnju i demokratizirati odnose na razini škole. Unaprijediti odgojno-obrazovni rad škole.	28,0
1.8.4.2	Rad u <i>Učiteljskom vijeću</i>		14,0
1.8.4.3	Rad u stručnim timovima (<i>Tim za kvalitetu, Tim za školske preventivne programe - CAP tim, Projektni tim Znanjem protiv nasilja, Tim za darovite, Tim za kulturnu i društvenu djelatnost</i>)		35,0
1.8.4.4	Rad u <i>Povjerenstvu za priznavanje inozemnih kvalifikacija</i>	Osigurati učeniku nastavak školovanja na stupnju primjerenom njegovom obrazovnom statusu i stečenim kvalifikacijama. Osigurati učeniku dopunsku/pripremnu nastavu HJ.	1,5
1.8.4.5	Sudjelovanje u radu <i>Povjerenstva za predmetne/razredne ispite</i> te preispitivanje zaključne ocjene na osnovu žalbe učenika/roditelja	Osigurati rad <i>Povjerenstva</i> u skladu sa zakonskim odredbama. Osigurati učenicima uvjete za kvalitetno polaganje ispita.	1,0
1.8.5.	Suradnja i savjetodavni rad s ravnateljem i stručnim suradnicama škole	Unaprijediti život i odgojno-obrazovni rad u školi.	48,0
1.8.6.	Suradnja i savjetodavni rad sa sustručnjacima izvan škole	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad s učenicima/razrednim odjelima.	5,0
1.8.7.	Suradnja s predstavnicima lokalne zajednice, udrugama i drugim čimbenicima u školskom okruženju	Razvijati ugled i škole u lokalnoj zajednici. Poboljšati komunikaciju i suradnju sa subjektima u školskom okruženju.	5,0
1.9.	SURADNJA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA UČENIKA	Unaprijediti komunikaciju i suradnju te razvijati partnerstvo s roditeljima/skrbnicima. Demokratizirati školsko okruženje.	104,5
1.9.1.	Savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima učenika (<i>Otvoreni sat za roditelje</i> jednom tjedno i prema dogovoru/pozivu)		82,0
1.9.2.	Predavanja/radionice za roditelje/skrbnike		20,5
1.9.2.1	<i>Početak osnovnog školovanja - budući 1.razredi</i>		1,0
1.9.2.2	<i>Zaštita prava učenika OŠ - zakonska osnova postupanja Škole (5.r.)</i>		1,0
1.9.2.3	<i>CAP program (3.abcd)</i>		1,0
1.9.2.4	<i>Prijelaz u predmetnu nastavu - podrška djetetu u učenju (4.abcd)</i>		1,0
1.9.2.6	<i>Predavanja za roditelje iz projekta Znanjem protiv nasilja (koordinacija u listopadu i ožujku) te predavanje vezano uz sigurno ponašanje na internetu (koordinacija u siječnju). Minimalno po jedna tema/roditeljski sastanak za roditelje učenika od 1. do 8.r. prema dogovoru s razrednicima ovisno o potrebama učenika/roditelja.</i>		14,0
1.9.2.7	<i>Darovito je, što ću s njime/sa sobom (roditelji darovitih učenika) u suradnji s učiteljicom Martinom Vučicom i psihologinjom Škole uz Dan darovitih</i>		2,5
1.9.3.	Suradnja s <i>Vijećem roditelja</i>		2,0

1.10.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		21,0
1.10.1.	Sudjelovanje u realizaciji zdravstvene i socijalne zaštite učenika (suradnja s Timom školske medicine, HZSR-om, policijom i drugim čimbenicima)	Osigurati zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika.	20,0
1.10.2.	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave		1,0
1.11.	SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA KULTURNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI ŠKOLE	Promicati ugled i razvijati kulturu škole.	10,0
II.	STRUČNO-RAZVOJNI I DRUGI STRUČNI POSLOVI koji se raspoređuju na šestosatni dnevni rad u školi (5 h tjedno)	Razrađeno po područjima.	261,5
2.1.	ANALIZA I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA (prosječno 2 h tjedno)		60,0
2.1.1.	Periodične analize odgojno-obrazovne situacije i postignuća učenika/RO-a	Unaprijediti odgojno-obrazovnu situaciju u pojedinim RO-ima i školi te kvalitetu odgojno-obrazovnog rada škole.	20,0
2.1.2.	Analiza odgojno-obrazovne situacije i rezultata na kraju 1. polugodišta te na kraju nastavne/školske godine		40,0
2.2.	POSLOVI UNAPREĐIVANJA I RAZVOJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U/IZVAN ŠKOLE - ISTRAŽIVANJA, PROJEKTI, SAMOVREDNOVANJE (prosječno 2 h tjedno)		125,0
2.2.1.	Planiranje i izrada nacrtu pedagoškog istraživanja/projekta	Osuveriniti/unaprijediti odgojno-obrazovni rad škole/stručnog suradnika pedagoga.	10,0
2.2.2.	Provođenje pedagoškog istraživanja/projekta		15,0
2.2.3.	Obrada, analiza i interpretacija rezultata pedagoškog istraživanja/vrednovanje projekta		30,0
2.2.4.	Sudjelovanje u provedbi istraživanja/projekta u suradnji s vanjskim suradnicima (NCVOO, udruge i dr.) - NI za učenike 4. i 8. razreda		37,0
2.2.5.	Praćenje, poticanje te uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad škole (novih spoznaja, programa, opreme, didaktičkog materijala)		6,0
2.2.6.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga		5,0
2.2.7.	Samovrednovanje rada škole. Sudjelovanje u provedbi vanjskog vrednovanja škole		22,0
2.3.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST (prosječno 1 h tjedno)		76,5
2.3.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa, rezultata i dokumentiranja odgojno-obrazovnog rada.	10,0
2.3.1.1	Sudjelovanje u nabavci, informiranje i predstavljanje suvremene stručne literature i izvora znanja te poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje istih		5,0
2.3.1.2	Sudjelovanje u kreiranju sadržaja za web stranicu škole i informiranje učenika, učitelja i roditelja putem školskog weba		5,0
2.3.2.	Dokumentacijska djelatnost		66,5
2.3.2.1	Briga o školskoj/učiteljskoj dokumentaciji		5,0
2.3.2.2	Vođenje pedagoške dokumentacije		50,5
2.3.2.3	Izrada izvješća za vanjske čimbenike (Ustroj RO-a, Statistički list za OŠ i dr.)		11,0
III.	POSLOVI koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada (prosječno 10 h tjedno)	Planirati, pripremiti i organizirati nesmetano i kvalitetno provođenje odgojno-obrazovnog rada u školi.	401,0
3.1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (prosječno 2 h tjedno)	Ostvariti uvjete za kvalitetno planiranje i realizaciju školskog programa.	76,0
3.1.1.	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja osigurati kvalitetnije planiranje i ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada.	10,0
3.1.2.	Sudjelovanje u izradi školskih planova i kurikulumu	Aktualizirati dugoročni plan razvoja škole. Osigurati uvjete za ostvarivanje školskih kurikulumu. Unaprijediti planiranje i ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada te rada stručnog suradnika pedagoga.	30,0
3.1.2.1	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</i>		10,0
3.1.2.2	Sudjelovanje u izradi <i>Školskog preventivnog programa</i>		10,0
3.1.2.3	Pomoć učiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada (Plan rada razrednika, Obrazac za planiranje preventivnih aktivnosti i dr.)		10,0
3.1.3.	Planiranje rada stručnog suradnika pedagoga		36,0

3.1.3.1	Izrada <i>Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga</i>		15,0
3.1.3.2	Izrada mjesečnih planova i programa rada stručnog suradnika pedagoga		21,0
3.2	POSLOVI PRIPREMANJA I STVARANJA UVJETA ZA IZVOĐENJE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (prosječno 5 h tjedno)	Pripremiti i osigurati uvjete za kvalitetno ostvarivanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada.	175,0
3.3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (prosječno 2 h tjedno)		140,0
3.3.1.	Praćenje stručne literature i periodike	Osobni rast, razvoj i razvijanje stručnih kompetencija stručnog suradnika pedagoga.	38,0
3.3.2.	Stručno usavršavanje u školi (prisustvovanje edukacijama na Učiteljskom vijeću, stručnim skupovima učitelja)		8,0
3.3.3.	Usavršavanje u organizaciji MZOM-a i drugih vanjskih čimbenika - prisustvovanje, održavanje edukacija		88,0
3.3.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		6,0
3.4.	OSTALI NEPLANIRANI/NEPREDVIĐENI POSLOVI	Pripremiti i osigurati uvjete za kvalitetno ostvarivanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada.	10,0
UKUPNO SATI			1768

5.3. PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE

A) neposredan pedagoški rad	Planirano sati Tjedno godišnje	
1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20	898
– Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja – Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju – Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoćama – Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi		
2. Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	5	270
2. 1. Suradnja s učiteljima	2	90
– Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema – Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama i savjetovanje – Pomoć u pripremanju za rad po IOOP-ima – Analiza i statistički pokazatelji za unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama – Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV, RV) – Rad u Povjerenstvu kod upisa djece u prvi razred		
2. 2. Suradnja s roditeljima	2	90
– Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene – Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima – Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji – Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji - Suradnja kod upisa djece u prvi razred (Povjerenstvo)		
2. 3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi	1	90
3. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5	200
Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora: – priprema za neposredni odgojno-obrazovni-edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama – izrada specifičnog, individualiziranog didaktičkog pribora – priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i s pomoćnicima u nastavi Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada		
B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10	400
– Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća – Zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine – Zadaće utvrđene tijekom školske godine – Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole) – Poslovi koji se odnose na realizaciju (školskog) kurikuluma – Administrativni poslovi – Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i sl.)		
UKUPNO	40	1768

5.4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

2025./2026.			
REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			65
1.1	Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada Škole - sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole - izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - sudjelovanje u izradi kalendara rada Škole - sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa - plan i program rada s darovitim učenicima	rujan	
1.2	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele		
1.3	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda		
1.4	Individualni plan i program stručnog usavršavanja		
1.5	Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda	srpanj	
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			65
2.1	Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa škole te nekih dijelova školskog kurikuluma	srpanj – kolovoz	
2.2	Izrada i izvještaj rada stručnog suradnika psihologa	srpanj – kolovoz	
2.3	Sudjelovanje i izvještaj o realizaciji školskog preventivnog programa	srpanj	
2.4	Izvještaj o realizaciji programa rada s darovitim učenicima	rujan – lipanj	
2.5	Sudjelovanje u pripremi dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	tijekom šk. godine	
2.7	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa razrednika	rujan	
3. PRAĆENJE I ISPITIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA			120
3.1	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja	tijekom šk. godine	
3.2	Suradnja u radu Stručnog povjerenstva u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	tijekom šk. godine	
3.3	Procjena spremnosti i psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred	ožujak – lipanj	
3.4	Informiranje i edukacija roditelja o sposobnostima i emocionalnoj zrelosti djeteta te očekivanjima i zahtjevima škole	ožujak – lipanj	
3.5	Rad u Povjerenstvu za upis u prvi razred	ožujak – lipanj	
4. RAD S UČENICIMA			824
4.1	Savjetodavni rad s učenicima - individualni ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i ponašanju te rad na unapređenju mentalnog zdravlja; učenici s teškoćama u učenju, ponašanju, emocionalnim problemima, s poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju, učenici u konfliktnim situacijama, novi učenici - praćenje i pomoć u prilagodbi	tijekom šk. godine	

2025./2026.			
REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
4.2	Preventivni rad s učenicima (individualno i skupno) (nenasilno rješavanje sukoba, komunikacijske i socijalne vještine, kompetencije za osobni rast i razvoj, tehnike učenja i zapamćivanja, motivacija)		
4.3	Rad s učenicima s teškoćama (individualno i skupno) (identifikacija, opservacija i praćenje)		
4.4	Rad s darovitim učenicima (identifikacija darovitih učenika - generacijsko ispitivanje 2. i 3. razredi, poticanje darovitih učenika, praćenje darovitih učenika)		
4.5	Radionice (priprema i realizacija)		
4.6	Sociometrijska ispitivanja		
4.7	Suradnja s učenicima u Vijeću učenika		
5. RAD S RODITELJIMA			150
4.1	Predavanja za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka (prema potrebi i dogovoru)	tijekom šk. godine	
4.2	Savjetodavni rad sa svrhom potpore i pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djece, promjene u području prepoznatih teškoća		
4.3	Suradnja u Vijeću roditelja		
6. RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICAMA			150
6.1	Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	tijekom šk. godine	
6.2	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća i uvažavanju istih		
6.3	Izrada preporuka za rad s učenicima s teškoćama		
6.4	Rad u službi za hitne intervencije u suradnji s razrednicima i učiteljima		
6.5	Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u učenju ili ponašanju		
6.6	Suradnja s učiteljima na projektima iz Školskog kurikulumu		
6.7	Suradnja s ravnateljem škole i stručnim suradnicama (pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica) u planiranju rada i rješavanju aktualnih izazova		
7. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			100
7.1	Praćenje i sudjelovanje u radu UV-a i RV-a	tijekom šk. godine	
7.2	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje	lipanj	
7.3	Praćenje i realizacija školskog preventivnog programa	tijekom šk. godine	
7.4	Rad u stručnim timovima		
7.5	Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije		
7.6	Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom		

2025./2026.			
REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			90
8.1	Individualno stručno usavršavanje - praćenje i prorada stručne literature	tijekom šk. godine	
8.2	Skupno stručno usavršavanje (sekcija školskih psihologa, AZOO, MZO, HPK, HPD, srodne institucije - stručna predavanja)		
9. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			100
9.1	Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa	tijekom šk. godine	
9.2	Izrada mišljenja i opažanja o učeniku		
9.3	Vođenje učeničkih dosjea		
9.4	Evidencija o radu s učenicima i roditeljima		
9.5	Vođenje ostale dokumentacije		
10. SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA			40
10.1	Suradnja s predškolskim institucijama	tijekom šk. godine	
10.2	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje		
10.3	Suradnja s nadležnim CZSS, MUP-om		
10.4	Suradnja s drugim osnovnim školama		
10.5	Suradnja sa srednjim školama		
10.6	Suradnja s kliničkim institucijama		
11. OSTALI POSLOVI			64
11.1	Priprema materijala, obavijesti, izvješća za web stranicu škole	tijekom šk. godine	
11.2	Promidžbene aktivnosti za školu i struku		
11.3	Prema zahtjevima aktualnih školskih situacija		
UKUPNO			1768

5.5. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

	PODRUČJE RADA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	24,5	858
1.1.	Knjižnično – informacijski odgoj i obrazovanje Realizacija odgojno-obrazovnog programa u korelaciji s nastavnim predmetima, satom razrednika, te kroz aktivnosti s učenicima s poteškoćama (prema mogućnostima)	5	175
1.1.2	Projekt: „Bajkaonica“ za učenike u PB	5	175
1.2.	Posudba i informativna djelatnost		
1.2.1	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija, posudba, upis učenika 1. razreda u program Metel Win	6	210
1.2.2	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govora i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja	5	175
1.2.3	Upute o tehnici rada na izvorima znanja, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni rad.	0,5	18
1.3.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno – obrazovnog rada		
1.3.1	Pripremanje za nastavne satove i radionice u dogovoru s učiteljima i vezano za novi kurikulum i međupredmetne teme.	3	105
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	14	490
2.1.	Stručni rad		
2.1.1	Organizacija i vođenje rada u knjižnici: nabava knjižnične građe, poslovanje u programu Metel win: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, zaštita građe, godišnji otpis , preslagivanje knjiga u knjižnici prema potrebi zbog nabave nove građe	4	140
2.1.2	Nabava knjižnične građe	1	35

	PODRUČJE RADA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
2.1.3	Poslovanje u programu Metel win	7	245
2.2.	Informacijska djelatnost		
2.2.1	Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi , izrada popisa građe za stručno osposobljavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima RN i HJ, statistička izvješća i izvješća o radu.	2	70
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	140
3.1.1	Individualno stručno usavršavanje: praćenje najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Vijeća učitelja i stručnih vijeća u školi te Učiteljskog vijeća	2	70
3.1.2	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države: MŽSV, ŽSV, prisustvovanje webinarima i seminarima u organizaciji Hrvatske udruge školskih knjižničara, Hrvatske mreže školskih knjižničara i Hrvatskog čitateljskog društva, sudjelovanje na državnom skupu "Proljetna škola školskih knjižničara", edukacije kroz webinare	1	35
3.1.3	Suradnja s knjižnicama i nakladnicima (prema mogućnostima)	1	35
4.	KULturna i JAVNA DJELATNOST	7	245
4.1.	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: prigodne izložbe, uređenje panoa u knjižnici i izvan nje vezano uz značajne datume i obljetnice, obilježavanje značajnih datuma i obljetnica satovima u razredu (u suradnji s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika) Suradnja s Knjižnicom Vrapče Organiziranje književnih susreta u suradnji s učiteljicama razredne nastave i hrvatskog jezika	3	95
4.2.	Priprema i provedba kvizova , projekata i drugih raznih aktivnosti vezanih uz poticanje čitanja. 1. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: Nacionalni kviz za poticanje čitanja "KNJIŽNIČARI - SUPERJUNACI" 2. Pričajmo si priče 3. projekt "Čitamo zajedno!" 4. projekt "Naša mala knjižnica!" 5. projekt „Čitanjem do zvijezda“	4	140

	PODRUČJE RADA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
5.	OSTALI POSLOVI	1	35
5.1	Pomoć pri organizaciji i koordinaciji povrata udžbenika, naručivanja besplatnih udžbenika za sve učenike škole Grada Zagreba prema uputama MZO-a, podjela udžbenika, nabava udžbenika za nove učenike tijekom školske godine. Pisanje zapisnika svih sjednica UV-a	1	35
UKUPNO:			1768

5.6. PLAN SURADNJE RAVNATELJA I SURADNJE STRUČNE SLUŽBE ŠKOLE

Stručna služba škole planira svoj rad timski, u suradnji sa svim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa, a također i međusobnu suradnju s obzirom na područja rada, poslove i zadatke koji se »preklapaju« (Pravilnik o tjednim radnim obavezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ, NN 34/2014). Za stručne suradnice plan suradnje izradila pedagoginja:

Rb	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	SURADNICI	OKVIRNA SATNICA
I.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ŠKOLE TE ŠKOLSKIH KURIKULUMA	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, školska knjižničarka	40
1.1	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		5
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, školska knjižničarka	15
1.2.1	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulum</i>		15
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		8
1.3.2	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima		1
1.3.3	Planiranje i programiranje <i>Školskog preventivnog kurikulum</i> i ostalih kurikulum na razini škole		1
1.3.4	Planiranje i programiranje rada na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika		1
1.3.5	Planiranje i programiranje suradnje i razvijanja partnerstva s roditeljima/skrbnicima	ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica	1
1.3.6	Planiranje i programiranje suradnje s učiteljima, stručnim tijelima i vanjskim suradnicima škole		1
1.3.7.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi		1
1.3.8	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika na razini škole		1
1.3.9	Planiranje i programiranje praćenja i uvođenja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad		1
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, školska knjižničarka	12
II.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		253
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		18
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		1
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika i prisustvovanja aktivnostima u školi	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	1
2.1.3	Rad u Povjerenstvu za upis		4
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred		6
2.1.6.	Upis učenika koji mijenjaju odgojno-obrazovnu sredinu, tj. školu		2
2.1.7.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		4
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija - Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti, informiranje stručnih tijela/ravnatelja škole i njihova primjena u odgojno-obrazovnom radu. Praćenje inovacija u opremanju škola, informiranje stručnih tijela/ravnatelja škole i sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme, pratećeg didaktičkog materijala i stručne literature.	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, školska knjižničarka	5
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj, pedagoginja edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	86
2.3.1	Praćenje ostvarivanja školskih kurikulum, praćenje opterećenja učenika u suradnji sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	ravnatelj, pedagoginja, psihologinja	5
2.3.2	Praćenje i unapređivanje kvalitete izvođenja nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi (hospitacija, zajednička analiza i savjetovanje)	ravnatelj, pedagoginja (ER za učenike s teškoćama), psihologinja	56

Rb	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	SURADNICI	OKVIRNA SATNICA
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	5
2.3.3.7	<i>Ciljane radionice u RO prema uočenoj potrebi tijekom nastavne godine</i>		5
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	15
2.3.5	Praćenje uspjeha i napretka u učenju i ponašanju učenika/RO te izostanaka učenika	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	5
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenicima s teškoćama i darovitim učenicima)		45
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	10
2.4.2	Rad u <i>Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</i> u postupku utvrđivanja primjerenog odgojno-obrazovnog programa (praćenje, sastanci <i>Povjerenstva</i> , izrada mišljenja i izvješća)		10
2.4.3	Praćenje funkcioniranja novopridošlih učenika (učenici s drugog govornog područja, teškoćama prilagodbe)		5
2.4.4	Praćenje učenika koji doživljavaju neuspjeh/imaju teškoće (u učenju i ponašanju)		5
2.4.5	Praćenje učenika s većim zdravstvenim teškoćama/kroničnim bolestima/učenika na duljoj hospitalizaciji i/ili dulje odsutnih iz škole zbog bolesti - poslovi organizacije i koordinacije, pomoć i podrška		15
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	64
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		15
2.5.2	Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima		20
2.5.4	Suradnja i savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici i dr.		5
2.5.5	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima učenika		24
2.5.6	Suradnja s lokalnom zajednicom i okruženjem	ravnatelj, pedagoginja, školska knjižničarka, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica	2,0
2.6.	Stručno usavršavanje učitelja	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	14
2.6.1	Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje i individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		2
2.6.2	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje učitelja u suradnji sa stručnim suradnicama		2
2.6.4	Sudjelovanje u radu <i>Povjerenstvu za praćenje i rad s učiteljima pripravnici</i> (uvid <i>Povjerenstva</i> u neposredan rad pripravnika, izrada planova i izvješća)		10
2.7	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (PIU)	pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	10
2.7.1	Suradnja s učiteljima/razrednicima i <i>Povjerenstvom za upise u SŠ</i> na poslovima PIU		4
2.7.2	Suradnja sa <i>Stručnom službom za PIU Zavoda za zapošljavanje</i>		3
2.7.3	Utvrđivanje profesionalnih interesa, namjera i profesionalne zrelosti učenika 8. razreda		2
2.7.8	Roditeljski sastanci za 8.r.		1
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	7
2.8.1	Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite i socijalne zaštite učenika		6
2.8.2	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave, ljetovanja i zimovanja (ovisno o ne/povoljnoj epidemiološkoj situaciji)	ravnatelj, pedagoginja edukacijska rehabilitatorica (za učenike s teškoćama), psihologinja	2
2.9	Suradnja u planiranju i ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole	ravnatelj, školska knjižničarka	6
III.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	31
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		12

Rb	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	SURADNICI	OKVIRNA SATNICA
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata (2 x godišnje)		8
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta te na kraju nastavne/školske godine		8
3.2	Samovrednovanje rada škole u funkciji osuvremenjivanja odgojno-obrazovne prakse		15
3.2.4	Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje rada škole		15
V.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja, školska knjižničarka	26
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost		2
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja/skrbnika na korištenje znanstvene i stručne literature te novih, suvremenih izvora znanja.		2
5.2	Dokumentacijska djelatnost	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja	24
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		12
5.2.4	Izrada izvješća za izvanškolske čimbenike		12
UKUPNO PLANIRANO			350

5.7. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi tajnika po grupama

1. PRAVNI POSLOVI: izrada nacrtu općih akata škole, rješenja, odluka, ugovora i dr., kao i permanentno praćenje zakonskih propisa.
2. PERSONALNI POSLOVI: vođenje personalnih dosjea, Matične knjige radnika škole, prijave - odjave radnika, prijave, odjave i promjene na Mirovinsko i zdravstveno osiguranje, izrada i objava natječaja i drugo što je u svezi radnih odnosa i prava koja proizlaze iz radnih odnosa;
3. RAD U TIJELIMA ŠKOLE: sudjeluje u pripremi sjednica Školskog odbora, priprema materijale za Školski odbor i izrađuje odluke Školskog odbora i dr.;
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI: primanje i urudžbiranje pošte, otpremanje pošte, čuvanje i arhiviranje službene korespondencije škole i dr.;
5. RAD ZA UČENIKE I RODITELJE: prijepis ocjena za učenike (primitak, urudžbiranje i otprema), izdavanje potvrda učenicima i roditeljima, izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbe i provjere vjerodostojnosti diplome i svjedodžbe;
6. DAKTILOGRAFSKI POSLOVI: (dopisi za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, prijepis pedagoške dokumentacije i drugo).

OSTALI POSLOVI: organizacija rada i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja, suradnja s ostalim radnicima škole, suradnja s drugim školama i ustanovama i drugi poslovi iz domene poslova tajnika škole, pri čemu izravno surađuje s ravnateljem, tako da će u ovoj godini ostvariti 1774 radna sata.

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
RUJAN	Radovi na početku školske godine: izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, urudžbiranje i izrada odluka o tjednom i godišnjem zaduženju za radnike škole, unos svih promjena u registar zaposlenika, E-maticu Ministarstva i Centralni registar ljudskih resursa. Raspisivanje natječaja i priprema natječajne dokumentacije.	61
	Kadrovski poslovi (viškovi, manjkovi, potrebe radnika, odluke, matična knjiga radnika i dosje, prijave, odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, E-matica – unos podataka	51
	Zakup školskog prostora – izrada nacrtu ugovora o zakupu	10
	Godišnji plan i sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja	15
	Prijem i razvrstavanje pošte (dopisa, ulaznih faktura, urudžbiranje i raspored iste), pisanje jelovnika, narudžba prehrane, narudžba potrošnog materijala za sve radnike škole	24
	Ostali poslovi: poslovi oko beneficirane prehrane učenika, organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja	24
	Izrada ugovora o plaćanju produženog boravka i ugovora o prehrani za sve ostale učenike škole	10
	Nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine: evidencije slobodnih aktivnosti i ostalog potrošnog materijala i podjela istog	5
	Sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja – priprema materijala za sjednice i dr.	10
	Organizacija čišćenja kuhinjske nape, kemijskog čišćenja sportske dvorane, ispitivanja ESK Croatia atest	5
	Izdavanje potvrda o redovnom školovanju učenika za potrebe nabavke besplatnih udžbenika te besplatni prijevoz ZET-om	14

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
	Ukupno	229
LISTOPAD	Normativno pravna djelatnost	30
	Kadrovski poslovi – ugovori o radu, prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	31
	Poslovi u svezi izbora radnika škole	24
	Upis podataka o potrošnji plina, vode, struje, jednom tjedno	8
	Izrada naloga o prekovremenom radu	5
	Raspored dežurstva tehničkog osoblja	7
	Izrada ugovora o zakupu sportske dvorane i ostalog prostora	8
	Sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja	16
	Ostali poslovi u svezi pošte, stranaka, organizacija rada pomoćno tehničkog osoblja	47
	e- Matica - unos podataka	7
	Ukupno	183
STUDENI	Normativno pravna djelatnost	40
	Prijave i odjave radnika, ugovori o radu, odluke o prestanku radnog odnosa	10
	Kadrovski poslovi	35
	Sređivanje dokumentacije	20
	Poslovi u svezi pošte, stranaka, sjednice, organizacija rada i ostalo	30
	Izrada naloga o prekovremenom radu	3
	Prikupljanje dokumentacije za sufinanciranu prehranu učenika	8
	Poslovi oko evidencije o radnicima i o radnom vremenu	2
	Ukupno	148
PROSINAC	Normativno pravna djelatnost	35
	Organizacija rada tehničkog osoblja	5
	Poslovi vezani oko kuhinjske dokumentacije vezano uz provedbu HACCP-a	5
	Kadrovski i ostali tekući poslovi, prijepisi, urudžbiranje pošte, izdavanje potvrda, godišnjih karata ZET-a	38
	Evidencija o radnicima i o radnom vremenu	5
	Sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja – prisustvovanje i pisanje poziva i zapisnika	5
	Briga o tehničkoj ispravnosti objekta škole, slanje dopisa za hitne intervencije	5

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
	Poslovi vezani uz naplatu šteta na osiguranim staklima, imovini škole	4
	Upisi podataka u e-Maticu	10
	Poslovi oko izračuna staža radnika koji imaju pravo na jubilarnu nagradu u idućoj godini: izrada popisa radnika s brojem jubilarnih godina	13
	Narudžba godišnjih karata za radnike škole putem ZET-a, sastavljanje popisa radnika s njihovim točnim podatcima, brojem godišnje karte i relacijom	5
	Ukupno	130
SIJEČANJ	Zaključivanje dokumentacije za proteklu godinu i otvaranje za tekuću godinu	45
	Sređivanje arhive	35
	Poslovi vezani za tehničko održavanje objekata: pisanje dopisa za hitne intervencije (popravak krovišta, sanaciju skloništa)	5
	Organizacija rada tehničkog osoblja	5
	Rad na izradi evidencije o radnicima škole, evidencija o radnom vremenu tehničkog osoblja	10
	Kadrovski i ostali tekući poslovi (organizacija rada tehničkog osoblja, sjednice)	30
	Upisi podataka u e-Maticu	
	Upisi podataka vezanih uz registar zaposlenika: prijave, odjave, promjene	8
	Ukupno	10
VELJAČA	Sjednice Školskog odbora	18
	Normativno pravna djelatnost	166
	Tekući i kadrovski poslovi (Matična knjiga, personalni dosjei)	34
	Evidencije o radnicima, evidencije o radnom vremenu	38
	Upisi podataka u e-Maticu	5
	Upisi podataka u registar zaposlenika : prijave, odjave, promjene	15
	Upis u evidenciju potrošnje vode, struje, plina, jednom tjedno	10
	Ostali poslovi oko organizacije rada tehničkog osoblja i ostali poslovi	4
	Ukupno	22
OŽUJAK	Normativno pravna djelatnost (praćenje zakonskih propisa i glasila), sjednice Školskog odbora	294
	Tekući kadrovski poslovi, urudžbiranje pošte, odgovor na dopise, suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Gradskim uredom)	50
	Ostali poslovi (obilazak zgrade, kontrola čišćenje i održavanja objekta i okoliša zgrade)	50

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
	Upisi podataka u e-Maticu	32
	Upisi podataka o radnicima: prijave, odjave, promjene	10
	Suradnja s osobljem kuhinje na pregledu dokumentacije kuhinje vezano uz HACCP mjere	8
	Evidencija o radnicima i o radnom vremenu	5
	Ugovori o radu, odluke o prestanku radnog odnosa, prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	5
	Upis u evidenciju potrošnje vode, struje, plina, jednom tjedno	9
	Ukupno	5
TRAVANJ	Normativno pravna djelatnost	174
	Tekući i ostali poslovi (planiranje godišnjeg odmora, plan održavanja objekta, zdravstveni pregled radnika i organizacija rada tehničkog osoblja)	54
	Evidencije o radnicima i o radnom vremenu	52
	Upisi u e-Maticu škole	14
	Upisi podataka u registar zaposlenika	24
	Upisi u evidencije potrošnje vode, struje, plina jednom tjedno	5
	Ukupno	5
SVIBANJ	Odluke o godišnjem odmoru radnika	154
	Priprema za kraj školske godine (klasa i urbroj za svjedodžbe)	34
	Tekući i drugi kadrovski poslovi	32
	Upisi u e-Maticu škole	36
	Ugovori o radu, prijave i odjave radnika, odluke o prestanku radnog odnosa	22
	Evidencije o radnicima i radnom vremenu	18
	Upisi podataka u registar zaposlenika	9
	Izrada naloga o prekovremenom radu	8
	Izrada narudžbi za razne nabave	3
	Normativna djelatnost	1
	Ukupno	5
LIPANJ	Izvjешća na kraju školske godine i osnove plana za iduću šk. godinu	168
	Normativna djelatnost	25
	Upisi u e-Maticu – kadrovski dio	35

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
	Evidencije o radnicima i o radnom vremenu	20
	Sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja	10
	Tekući i kadrovski poslovi (prijava potrebe i viška radnika)	10
	Poslovi vezani uz administraciju kuhinje, izrada naloga o prekovremenom radu svih radnika škole	50
	Ukupno	18
SRPANJ	Poslovi u svezi kraja školske godine	168
	Tekući poslovi (organizacija pripreme objekta za početak šk. god.)	26
	Ispunjavanje e-Matice	20
	Evidencije o radnicima i radnom vremenu	10
	Sređivanje arhive i arhivskog gradiva	10
	Ukupno	10
KOLOVOZ	Priprema za početak školske godine	76
	Ukupno	26
	SVEUKUPNO	1768

5.8. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	SATI
Rujan i listopad	- plaćanje računa - dohvat e računa - vođenje knjiga UF-a i IF-a, osnovnih sredstava i sitnog inventara, arhiviranje, - kontiranje i knjiženje, - obračun plaća, - vođenje analitike plaća - obračun bolovanja - izrada analiza - izvješća za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, Zavod za statistiku - poslovanje školske kuhinje - refundacija sredstava za Udžbenike - izrada računa za najam dvorane - izrada računa za prehranu i produženi boravak - polugodišnji financijski izvještaj - izvještaj o izvršenju proračuna	
	Ukupno	360
Studen	- Svi tekući poslovi kao u rujnu i listopadu - Priprema inventurnih lista - Inventura	
	Ukupno	152
Prosinac	- Svi tekući poslovi - Obrada poreznih kartica djelatnika	
	Ukupno	168
Siječanj	- Svi tekući poslovi - Obračun amortizacije - Inventurne liste – obrada - Izrada financijskih izvješća za proteklu godinu	
	Ukupno	160
Veljača	- Svi tekući poslovi - Otvaranje poslovnih knjiga	
	Ukupno	160
Ožujak	- Svi tekući poslovi	
	Ukupno	176
Travanj	- Svi tekući poslovi - Financijska izvješća	
	Ukupno	184
Svibanj	- Svi tekući poslovi	
	Ukupno	160
Lipanj	- Svi tekući poslovi	
	Ukupno	160
Srpanj i kolovoz	- Svi tekući poslovi - Polugodišnje financijsko izvješće	
	Ukupno	88
	UKUPNO	1768

5.9. PLAN RADA ŠKOLSKE KUHINJE

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada jelovnika za rad školske kuhinje	rujan – lipanj
Narudžba i primanje živežnih namirnica za školsku kuhinju	rujan – lipanj
Pripremanje jela za učenike škole	rujan – lipanj
Raspodjela jela na obroke i podjela učenicima	rujan – lipanj
Održavanje čistoće u školskoj kuhinji	rujan – lipanj
Kuhanje napitaka i serviranje za sjednice UV, RV, ŠO i ostalih Povjerenstava	prema potrebi
Generalno čišćenje prostora školske kuhinje, blagovaonice i skladišta (namještaj, posuđe, podovi, zidovi, stakla)	2 x godišnje
Ostali poslovi	prema potrebi

5.10. PLAN RADA DOMARA ŠKOLE

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Popravlak školskog inventara (klupe, stolci, stolovi, ormari itd.)	tijekom godine
Popravlak instalacija u školskoj zgradi (električne i vodovodne instalacije)	prema potrebi
Održavanje inventara škole	tijekom godine
Održavanje školskog okoliša	tijekom godine
Briga o ispravnosti uređaja za centralno grijanje	tijekom godine
Briga za sigurnost školske zgrade i školskog okoliša	tijekom godine
Ostali poslovi	prema potrebi

5.11. PLAN RADA RADNIKA ŠKOLE NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Generalno čišćenje školskog prostora (namještaj, podovi, zidovi, stakla, prozori, vrata)	siječanj, srpanj, kolovoz
Održavanje čistoće školskog prostora i velike i male športske dvorane (namještaj, podovi, zidovi, stakla, prozori, vrata)	tijekom godine
Održavanje čistoće sanitarnih prostorija	tijekom godine
Održavanje čistoće i urednosti okoliša škole i sjevernog i južnog ulaza u Školu	tijekom godine
Kontrola ulaska i izlaska osoba u i iz školske zgrade	tijekom godine
Pomoć dežurnim učiteljima u održavanju reda i čuvanju šk. imovine	tijekom godine
Briga o izgubljenim učeničkim odjevnim i drugim predmetima	tijekom godine
Ostali poslovi prema potrebi i nalogu ravnatelja škole	tijekom godine
Poslovi dostave	tijekom godine

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Plan rada Školskog odbora donosi predsjednik ŠO u suradnji s ravnateljem škole.

Rb	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	Donosi izmjene i dopune Statuta i druge zakonske i podzakonske akte na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost Ministarstva. Na prijedlog ravnatelja donosi Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum, Razvojni plan škole te godišnji obračun.	tijekom godine	2
2.	Odlučuje uz suglasnost Ministarstva o stjecanju, opterećivanju nekretnina u iznosu većem od propisanog.		2
3.	Odlučuje o davanju u zakup prostora škole.		2
4.	Odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu škole.		2
5.	Odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima škole.		2
6.	Razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa škole.		2
7.	Razmatra rezultate odgojno - obrazovnog rada u školi.		2
8.	Predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja predviđene politike škole.		2
9.	Predlaže ravnatelju osnovne smjernice za rad i poslovanje škole.		2
10.	Razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.		2
11.	Odlučuju o pitanjima vezana za odabir kandidata za zasnivanje radnog odnosa		2
		UKUPNO	22

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Rb	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	MJESEC
I.	- Izvešće o radu u prošloj šk.god., Školskom preventivom programu, stanju sigurnosti i poduzetim mjerama – pedagoginja, ravnatelj - Organizacija prvog radnog dana – ravnatelj - Plan održavanja stručnih skupova, UV, RV, sastanaka školskih povjerenstava – ravnatelj - Novoupisani i ispisani učenici – pedagoginja - Obaveze učitelja na početku i tijekom školske godine – ravnatelj - Pravilnik o načinima... vrednovanja učenika, Pravilnik o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova ..., Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije, izmjene zakonske regulative, novi dokumenti – ravnatelj, pedagoginja	ravnatelj stručne suradnice	kolovoz - rujan
II.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I.: - Kako zaštititi učenike od zlostavljanja i zanemarivanja – zakonska osnova i postupanje djelatnika Škole - Erasmus projekt Znanjem protiv nasilja i program Alati za moderno doba - Vrednovanje učenika	stručne suradnice ravnatelj učiteljica Sanja Beloglavec	rujan
III.	- Školski kurikulum - Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj	rujan

Rb	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	MJESEC
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE II.: - Učenici s posebnim potrebama (s teškoćama u razvoju i daroviti učenici) – podrška učitelja - Implementacija Pravilnika o radu s darovitim učenicima u rad	stručne suradnice	listopad
V.	1. Periodična analiza odgojno-obrazovnih postignuća i situacije na razini škole – mjere za poboljšanje do kraja 1. polugodišta 2. Utvrđivanje dinamike i realizacije plana i programa rada škole STRUČNO USAVRŠAVANJE III.: Tema iz područja prevencije – Utjecaj društvenih mreža na učenike	ravnatelj stručne suradnice vanjski suradnik	studeni
VI.	1. Poslovi vezani za kraj prvog polugodišta 2. Vremenik natjecanja i smotri učenika (biranje povjerenstva za provođenje natjecanje) STRUČNO USAVRŠAVANJE IV.: Tema prema uočenim potrebama učitelja	ravnatelj stručne suradnice/ vanjski suradnik	prosinač siječanj
VII.	1. Analiza postignutih odg.-obr. rezultata - Izvješće za 1. polugodište i evaluacija preventivnih aktivosti 2. Izvješće ravnatelja o sigurnosnoj situaciji i mjerama na razini škole 3. Planiranje i mjere za unapređivanje rada u 2. polugodištu	ravnatelj stručne suradnice	siječanj
VIII.	1. Organizacija provedbe nacionalnih ispita za učenike 4. i 8.r.	ravnatelj, koordinatori ica za NI	veljača
IX.	1. Periodična analiza odgojno-obrazovnih postignuća i situacije na razini škole – mjere za poboljšanje do kraja 2. polugodišta 2. Utvrđivanje dinamike i realizacije plana i programa rada škole STRUČNO USAVRŠAVANJE V: Umjetna inteligencija u obrazovanju	ravnatelj stručne suradnice vanjski suradnik	ožujak
X.	1. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika 2. Pomoć i podrška učenicima u prevladavanju teškoća – preveniranje neuspjeha na kraju nastavne godine 3. Obaveze učitelja do i na kraju nastavne i školske godine	ravnatelj stručne suradnice	svibanj
XI.	1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika i odgojno-obrazovne situacije na kraju nastavne godine 2. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu 3. Organizacija dopunskog rada, razrednih i predmetnih ispita	ravnatelj stručne suradnice	lipanj
XII.	1. Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada, razrednih i predmetnih ispita 2. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita u kolovozu 3. Rezultati upisa u prvi razred i ustroj odjela 4. Odobrenje upisa novih učenika u Školu 5. Prijedlog zaduženja učitelja za novu šk. god. te raspored radnih prostora i satnica, ostali poslovi organiziranja i pripremanja nove školske godine	ravnatelj stručne suradnice	srpanj
XIII.	1. Rezultati popravnih, razrednih i predmetnih ispita – završno izvješće škole 2. Zaduženja učitelja za novu školsku godinu 3. Izvješća voditelja stručnih skupova učitelja, školskih timova, razrednika o radu i postignućima te uočenim poteškoćama u 2024./2025. – smjernice za rad u sljedećoj školskoj godini 4. Poslovi organiziranja i pripremanja za školsku godinu	ravnatelj stručne suradnice	srpanj

Napomena: Prema potrebi održat će se više sjednica Učiteljskog vijeća što će biti vidljivo u izvješću na kraju školske godine.

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sjednice razrednih vijeća planira ravnatelj u suradnji s razrednicima i stručno-razvojnom službom Škole. Tijekom školske godine planirane su redovne sjednice, a prema potrebi i izvanredne sjednice razrednih vijeća kako bi se riješili eventualni problemi.

MJ.	PLANIRANI ZADACI I AKTIVNOSTI U RADU RV-A
IX.	- analiza odgojno-obrazovne situacije u razrednom odjelu, određivanje prioritetnih ciljeva i zadataka <i>Plan rada razrednika</i> <i>Obrazac za planiranje preventivnih aktivnosti za razredne odjele</i> - uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, evidencija uključenosti učenika u izvanškolske aktivnosti - razredna dokumentacija - godišnje integrativno-korelativno planiranje (zajednički projekti izvanučionička nastava i dr.) - informativna sjednica 5. razreda s razrednim učiteljima 4. razreda
XI.	informativne sjednice – analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada i postignuća učenika; predlaganje mjera za poboljšanje
XII/I.	- analiza i vrednovanje - izvješće o realizaciji predmetnih kurikuluma, programa rada razrednika, suradnje s roditeljima i drugim odgojno-obr. čimbenicima - utvrđivanje i analiza napredovanja učenika iz nastavnih predmeta, izvannastavnih oblika rada te analiza vladanja učenika - prijedlozi pedagoških mjera i mjera za poboljšanje odgojno – obrazovne situacije u razrednim odjelima - dogovor o radu s učenicima koji zahtijevaju posebnu pomoć za 2. polugodište - planiranje rada u 2. polugodištu
III/IV.	informativne sjednice
V.	informativne sjednice pred završetak nastavne godine – pomoć i podrška učenicima u prevladavanju teškoća i preveniranje neuspjeha; informiranje roditelja učenika kod kojih eventualno postoje teškoće učenju i/ili mogućnost snižavanja ocjene vladanja
VI.	ocjene vladanja učenika – prijedlozi razrednika i zaključivanje ocjena od strane razrednih vijeća
VI.	- analiza ostvarivanja programa redovne i izborne nastave, dodatnog i dopunskog rada, rada u skupinama izvannastavnih aktivnosti, ostvarivanja posebnih programa u razrednim odjelima i Školi - utvrđivanje ocjena učenika iz nastavnih predmeta, općeg uspjeha i vladanja - upućivanje učenika na dopunski rad - izvješća razrednika o realizaciji godišnjeg plana i programa, o radu u razrednim odjelima - isticanje pozitivnih primjera i razmjena iskustava s ciljem unapređivanja odgojno-obr. rada
VII/VIII.	- organizacija i provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita - analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima na kraju školske godine - utvrđivanje prioriteta i smjernica za rad u idućoj školskoj godini - pripremne sjednice razrednih vijeća (planiranje rada u narednoj školskoj godini)

6.3.1. Planovi rada razrednika

Razrednik je pedagoško-psihološki, organizacijski i administrativni voditelj razrednog odjela. Područja rada razrednika planirana su u skladu sa školskim Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom.

Svaki razrednik u suradnji sa stručno-razvojnom službom planira za svoj razredni odjel na osnovi analize odgojno-obrazovne situacije u odjelu. Plan i program sata razrednika ostvaruje se jedan sat tjedno (35 sati godišnje), a rad se planira u skladu s potrebama pojedinog razrednog odjela i u skladu s Godišnjim planom i Kurikulumom Škole.

Stručni suradnici Škole kontinuirano surađuju s razrednicima te se uključuju prema potrebi u rad razrednih odjela – kroz neposredan rad s učenicima na Satu razrednika, individualne i grupne razgovore s učenicima i roditeljima, sudjelovanje na roditeljskim sastancima i dr.

U planiranje i ostvarivanje programa rada razrednik uključuje učenike u skladu s njihovim sposobnostima i dobi. Oblici i metode rada su pedagoške radionice, kreativne, sportske radionice, individualni i grupni projekti, predavanja, oluja ideja, parlaonice, debate, kvizovi, prezentacije učenika, posjeti izvan škole i dr.

Razrednik u ostvarivanju plana razrednika surađuje s roditeljima/skrbnicima, održava redovito individualne razgovore prema Pravilniku o načinu, postupcima i elementima vrednovanja učenika te najmanje 3 roditeljska sastanka tijekom školske godine (uključena najmanje jedna preventivna tema s ciljem edukacije roditelja).

Razrednik redovito surađuje s ostalim učiteljima, stručnim suradnicama, ravnateljem i stručnim tijelima Škole, izmjenjuje informacije o učenicima i razrednom odjelu i zajednički rješava probleme. Priprema i saziva redovne sjednice Razrednog vijeća na kojima iznosi podatke o uspjehu i vladanju učenika, provođenju nastavnog plana i programa, daje prijedloge za unapređivanje rada. Po potrebi saziva izvanredne sjednice s ciljem rješavanja problemskih situacija. Suraduje s ostalim čimbenicima u odgojno-obrazovnom procesu: Timom školske medicine, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, policijom u sklopu raznih projekata prevencije i povećanja sigurnosti učenika te drugim čimbenicima po potrebi (kulturnim ustanovama, znanstvenim institucijama, privrednim subjektima, HZZZ-om i dr.)

6.4. VIJEĆE UČENIKA

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, u Školi je ustrojeno Vijeće učenika koje čine 31 učenik, predstavnika svih razrednih odjela. Uloga Vijeća učenika definirana je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a naglasak je na:

- predstavljanju učenika Škole u svim pitanjima na školskoj razini koja se odnose na učenike, njihov rad i život u Školi
- davanje prijedloga o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate
- predlaganje mjera poboljšanja (uvjeta) rada u Školi
- promicanje interesa svih učenika
- poticanje i njegovanje kulture dijaloga, poštovanja različitosti i tolerancije među učenicima
- razvijanje suradnje učenika unutar naše Škole i s učenicima drugih škola.

Koordinatori aktivnosti Vijeća učenika su stručne suradnice te vjeroučitelj Plamenko Nosić za predmetnu nastavu i Kristina Rod za razrednu nastavu. Tijekom nastavne godine planirano je pet redovitih sastanaka Vijeća:

- rujan/listopad - davanje mišljenja i prijedloga za Kurikulum i Godišnji plan i program Škole; upoznavanje s obavezama, pravima i zaštiti prava učenika (zakonska osnova); izbor rukovodstva Vijeća učenika, planiranje rada (teme sastanaka i aktivnosti Vijeća)
- studeni – pregled odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima, tema po izboru učenika
- siječanj - izvješće o radu i rezultatima u 1. polugodištu, prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu
- ožujak – pregled situacije po razrednim odjelima, tema po izboru učenika
- svibanj – evaluacija rada, plan i prijedlozi za sljedeću školsku godinu te
- izvanučionička nastava – posjet Saboru ili predstavničkim tijelima lokalne vlasti, Školskom muzeju.

7. STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Permanentno stručno usavršavanje ostvaruje se na tri razine:

- individualno;
- kolektivno usavršavanje u školi;
- kolektivno usavršavanje izvan škole.

Za svaku edukaciju unutar škole predviđena je *online* evaluacija uz pomoć digitalnih alata po izboru voditelja edukacije. S rezultatima evaluacije će na kraju školske godine biti upoznato Vijeće učitelja koje prihvaća *Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika* te analizira i evaluira njegovo ostvarivanje (na osnovi izvješća *Tima za kvalitetu* i stručno-razvojne službe Škole).

7.1. INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Individualno usavršavanje planiraju samostalno učitelji i stručni suradnici, sadržajno i u okviru satnice, prema uputama i preporukama svojih savjetnika, županijskih stručnih vijeća, tj. struke. Stručno-razvojna služba upućuje učitelje na novu literaturu iz područja metodike, didaktike, pedagogije, psihologije, edukacijsko-rehabilitacijskog područja i struke.

7.2. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U ŠKOLI

Planira, programira i realizira ravnatelj, stručno-razvojna služba Škole u suradnji s učiteljima i vanjskim stručnim suradnicima. Ostvaruje se kontinuirano tijekom školske godine, na Vijeću učitelja i stručnim skupovima učitelja razredne, predmetne nastave i razrednika te pripravnika i novih učitelja u Školi.

7.2.1. Stručni skup učitelja razredne nastave

Voditeljica Stručnog skupa učitelja razredne nastave je učiteljica Mirjana Vedak.

Plan rada/teme	Izvršitelji	Vrijeme
Kako poboljšati nastavu Hrvatskoga jezika?	Sanja Beloglavec	listopad
Integracija komunikacijskih vještina i pružanja feedbacka u svakodnevnu praksu: Modeli grupnog rada, korigiranje neverbalne komunikacije i tehnike disanja	Vlatka Butković	prosinac
Vrednovanje	Martina Vučica	siječanj - ožujak
Slikovnica o filmu u razrednoj nastavi	Mirjana Vedak	ožujak - svibanj
Satnica stručnog usavršavanja		min. 3 sata

7.2.2. Stručni skup učitelja predmetne nastave

Voditelj stručnog skupa učitelja predmetne nastave - društvena skupina je vjeroučitelj Plamenko Nosić.

Plan rada/teme	Izvršitelji	Vrijeme
Umjetna inteligencija - opasnosti, prednosti i nedostaci te izazovi u nastavi	Karlo Mandarić	listopad 2025.
Obrnuta učionica	Lidija Stojanović	siječanj 2026.
Važnost čitanja i automatizacije čitanja za obrazovanje učenika	Sanja Beloglavec	ožujak 2026.
Utjecaj medija i društvenih mreža u nastavi	Plamenko Nosić	lipanj 2026.
Satnica stručnog usavršavanja		4 sata

Voditelj prirodoslovno-matematičke skupine je učitelj Matija Car.

PLAN RADA/TEME – PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA SKUPINA	IZVRŠITELJI	VRIJEME
Umjetna inteligencija i obrazovanje: Suparnici ili savecnici	Matija Car	studenii 2025.
Umjetna inteligencija: Aktivnosti rada s učenicima	Maja Pavlović	siječanj 2026.
Kibernetička sigurnost: Sigurna komunikacija u virtualnom svijetu	Martina Krznarić	ožujak 2026.
Povezanost korištenja interneta i učenja	Silvija Bunjevac Nikodem	svibanj 2026.
SATNICA STRUČNOG USAVRŠAVANJA		MIN. 3 SATA

Brigu o organizaciji, održavanju stručnih skupova i obavješćavanju učitelja vode voditelji stručnih skupova učitelja u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicama škole. Zapisnici s održanih sastanaka i popisi prisutnih učitelja predaju se pedagoginji.

7.2.3. Stručni skup razrednika

PLAN RADA/TEME	IZVRŠITELJI	VRIJEME
Razrednik kao voditelj razrednog odjela – poslovi i dokumentacija razrednika	pedagoginja	rujan
Plan rada razrednika i plan preventivnih aktivnosti u razrednom odjelu	pedagoginja	rujan
Kako rezultate sociometrije koristiti za unapređivanje odnosa u razrednom odjelu	pedagoginja/psihologinja	studenii
Savjetovanje učenika i rješavanje vršnjačkih sukoba	pedagoginja/psihologinja	veljača
SATNICA STRUČNOG USAVRŠAVANJA		4 SATA

Voditeljica/zapisničarka stručnog skupa razrednika je pedagoginja Škole.

7.2.4. Stručni skup učitelja pripravnika i novih učitelja (do 5 godina staža)

PLAN RADA/TEME	IZVRŠITELJI	VRIJEME
Vrednovanje učenika - Praćenje i pisanje bilješki	pedagoginja, učiteljica Sanja Beloglavec	listopad
Rad s učenicima s posebnim potrebama (učenicima s teškoćama i darovitim učenicima) 2h	stručne suradnice, učiteljica Sanja Beloglavec i Martina Vučica	studenii
Kako uspostaviti i održati pozitivnu disciplinu u razredu	pedagoginja, psihologinja	siječanj
Suradnja s roditeljima učenika	pedagoginja, psihologinja	ožujak
SATNICA STRUČNOG USAVRŠAVANJA		5 SATI

Voditeljica stručnog skupa učitelja pripravnika je pedagoginja Škole.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

8.1. KULTURNA I DRUŠTVENA DJELATNOST ŠKOLE

O ostvarivanju kulturne i društvene djelatnosti škole brine školski tim kojeg čine:

- ravnatelj Orest Graljuk
- voditeljica Mia Jelavić, učiteljica hrvatskoga jezika
- razredna nastava: Ivana Pavić (učiteljica RN i engleskog jezika), Mirjana Vedak (učiteljica RN)
- predmetna nastava: Marija Beljo (učiteljica hrvatskog jezika), Reo Radan (učitelj glazbene kulture), Siniša Grujić (učitelj tehničke kulture), Iva Zagoda (učiteljica likovne kulture)
- Anita Eljuga, školska knjižničarka
- stručno-razvojna služba Škole.

Svi ostali učitelji bit će uključeni prema potrebi, posebno učitelji – voditelji izvannastavnih skupina.

MJESEC	NADNEVCI KOJE ŠKOLA OBILJEŽAVA I AKTIVNOSTI	KOORDINATORI I NOSITELJI AKTIVNOSTI, SURADNICI
RUJAN	9.9. Dobrodošlica prvašićima – priredba	učiteljice 2.r.
	11.9. Dan europske baštine (goo, osr) - redovita, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji
	15.9. Međunarodni dan demokracije (goo,osr) - Sat razrednika	razrednici, stručne suradnice
	16.-22.9. Europski tjedan mobilnosti (MPT zdr) – nastava Tjelesne i zdravstvene kulture	učitelji Tjelesne i zdravstvene kulture
LISTOPAD	1.10. Dan nacionalnih manjina (goo) - redovita, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji
	5. 10. Svjetski dan učitelja (goo) - prigodno uređenje školskog prostora	Tim za estetsko uređenje
	16.-20.10. integrirani projektni tjedan Zdravlje je bogatstvo (zdr, osr) uz Svjetski dan hrane i Međunarodni dan za smanjenje rizika od katastrofa - redovita nastava, Sat razrednika, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, razredni projekti, priredba u međusmjeni	učitelji vjeroučitelji (priredba)
	15.10. - 15.11. početak obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Međunarodnog dana školskih knjižnica (goo, osr, ikt) – redovita, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, aktivnosti u školskoj knjižnici	školska knjižničarka, učitelji Hrvatskoga jezika
	31.10. Sigurnije u prometu, uz Nacionalni dan sigurnosti cestovnog prometa	učitelji, koordinator Programa povećanja sigurnosti djece i mladih u prometu Siniša Grujić
STUDENI	4. 11. obilježavanje Dana škole (osr, goo) – redovita, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, školska priredba	učitelji M. Beljo, A. Kesić Čičko, R. Radan, S. Grujić (školska priredba)
	Kick off događaj vezan uz projekt Znanjem protiv nasilja	
	9.11.-10.11. Svjetski dan izumitelja, Svjetski dan znanosti za mir i razvoj (goo,osr,ikt) - redovita, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji STEM područja, učitelji razredne nastave u okviru nastave Prirode i društva

MJESEC	NADNEVCI KOJE ŠKOLA OBILJEŽAVA I AKTIVNOSTI	KOORDINATORI I NOSITELJI AKTIVNOSTI, SURADNICI
	2.11. - 18.11. projektni tjedan uz Međunarodni dan tolerancije (goo, osr) i prigodni program uz Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje – redovita nastava, Sati razrednika, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, razredni projekti, priredba u međusmjeni	učitelji, stručne suradnice K. Mandarić, M. Božić, učitelj razredne nastave i Hrvatskoga jezika (priredba)
	15.11.-15.12. obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (zdr, osr, ikt) - redovita nastava, Sati razrednika, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, razredni projekti	učitelji, stručne suradnice
	11.11. Tadijini susreti u Slavonskom Brodu	ravnatelj, stručne suradnice, odabrani učitelji
	20.11. Međunarodni dan dječjih prava (goo, osr, ikt) – redovita nastava, Sati razrednika, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, razredni projekti	učitelji, stručne suradnice
PROSINAC	Mjesec solidarnosti i darivanja, Dan volontera 5.12. (goo, osr, pod)	razrednici I. Skelin, P. Nosić
	Večer matematike (uku, ikt) - projektni dan	učitelji matematike i razredne nastave
	6.12. Sveti Nikola (osr) – priredba u međusmjeni	učitelji razredne nastave, R. Radan, S. Grujić
	18. 12. Božićni koncert (osr)	R.Radan, S.Grujić, M. Jelavić, M. Vedak

MJESEC	NADNEVCI KOJE ŠKOLA OBILJEŽAVA I AKTIVNOSTI	KOORDINATORI I NOSITELJI AKTIVNOSTI, SURADNICI
SIEČANJ	15.1. Dan međunarodnog priznanja RH (goo, osr) – kratko obilježavanje prvi nastavni sat u svakoj smjeni	učitelji
	27.1. - 28.1. Svjetski dan vjerskih sloboda (osr, goo) - redovita, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji, vjeroučitelji
VELJAČA	4.2. Dan sigurnijeg interneta (osr, zdr, uku, ikt) – projektni tjedan, redovita nastava, Sati razrednika, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji, stručne suradnice
	Ples pod maskama - tijekom velikog odmora	koordinacija M. Vedak i I. Pavić, R. Radan, S. Grujić
	19.2. Dan ružičastih majica (goo, osr, zdr, ikt) – projektni tjedan, redovita nastava, Sati razrednika, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji, stručne suradnice
	Projektni dan uz projekt Znanjem protiv nasilja	
OŽUJAK	11.3. -17.3. projektni tjedan Drevni i lijepi jeziče Hrvata uz Dane hrvatskoga jezika (goo, uku, ikt)	učitelji Hrvatskoga jezika, učitelji razredne nastave, školska knjižničarka
	18.3. Međunarodni dan financijske pismenosti (osr, goo) - redovita nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, razredni projekti	učitelji, stručne suradnice
	11.4. Dan društvenih igara (osr, zdr) – međurazredna druženja i proslave	učiteljice razredne nastave, stručne suradnice

MJESEC	NADNEVCI KOJE ŠKOLA OBILJEŽAVA I AKTIVNOSTI	KOORDINATORI I NOSITELJI AKTIVNOSTI, SURADNICI
	20.3.-4.4. projektni tjedan Bogatstvo različitosti uz Dan darovitih, Svjetski dan osoba s Down sindromom i Dan svjesnosti o autizmu	učitelji, stručne suradnice
	22.4. Dan planeta Zemlje (odr, zdr, ikt, osr) - redovita nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji STEM područja, učitelji razredne nastave
SVIBANJ	5.5.- 9.5. obilježavanje Dana Europe (goo, osr) - redovita nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji
	26.-29.5. projektni tjedan Sportom reci DA NEovisnosti (zdr, osr) uz Svjetski dan sporta i Svjetski dan nepušenja - redovita nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, Dan otvorene nastave 29.5.	učitelji, stručne suradnice
	11.6. Završna školska svečanost	S. Beloglavec, M. Nola Plišić, R. Radan, S. Grujić
	13.6. Oproštajna priredba učenika 8. razreda	razrednici 8.razreda

8.2. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika obuhvaća:

- preventivne mjere za zaštitu i unapređivanje zdravlja učenika u suradnji sa zdravstvenom službom (provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja, edukativna predavanja i radionice i dr.)
- mjere socijalne zaštite učenika u suradnji s nadležnim HZSR-om
- ostale sadržaje i aktivnosti usmjerene na unapređivanje i zaštitu zdravlja učenika.

8.2.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

Škola u provođenju zdravstvene i socijalne zaštite učenika surađuje s nadležnom liječnicom školske medicine dr. Tatjanom Kovačević Svaguša, Dom zdravlja Gajnice, koja je i članica Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika te nadležnim HZSR-om. Suradnja se odvija kontinuirano tijekom školske godine, a školski koordinatori su stručne suradnice, pedagoginja, psihologinja i edukacijska rehabilitatorica Škole. Predviđeni poslovi i zadaće su:

RED. BR.	POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Organizacija i provođenje sistematskih zdravstvenih pregleda za učenike 1., 5. i 8. razreda	liječnik školske medicine, stručne suradnice, razrednici	prije upisa u 1.r., tijekom školske godine za 5. i 8.r.
2.	Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji	liječnik školske medicine	tijekom školske godine u ambulanti prema dogovoru s liječnicom
3.	Screeninzi – poremećaj vida na boje za učenike 3. razreda; deformacija kralježnice i tjelesna visina te <i>Zubna putovnica</i> za učenike 6.	liječnik školske medicine, razrednici	tijekom školske godine

RED. BR.	POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
	razreda		
4.	Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK i određivanje odgovarajućeg programa	liječnik školske medicine, stručne suradnice, razrednici, učitelji TZK	rujan
5.	Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja: 1. razred DI-TE, POLIO i MPR 6. razred Hepatitis B (tri doze) 8. razred DI-TE i POLIO - u ambulanti	liječnik školske medicine	tijekom školske godine
6.	Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina: - za učenike - za roditelje/skrbnike - za učitelje	školski liječnik, stručne suradnice, razrednici, vanjski suradnik	tijekom školske godine
7.	Savjetovanišni rad za učenike, roditelje/skrbnike i učitelje; prisustvovanje roditeljskim sastancima, UV-u, RV-ima i individualni kontakti s djelatnicima Škole	školski liječnik	tijekom školske godine
8.	Kontrolni pregledi prilikom pojave zaraznih bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera	školski liječnik	tijekom školske godine
9.	Obilasci škole i školske kuhinje	školski liječnik	tijekom školske godine
10.	Razvijanje higijenskih navika u učenika i navika zdravstvene kulture: održavanje urednosti i estetika radnog mjesta, učionice, svih prostora u školi i oko škole, briga oko urednosti odjeće i obuće, održavanje higijene zubi, stalna edukacija na zaštiti od zaraznih i drugih bolesti, pranje ruku prije jela i dr.	razrednici, učitelji prirode i biologije, školski liječnik	tijekom školske godine
11.	Suradnja sa školskom zdravstvenom službom (Zavod za javno zdravstvo): rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece; suradnja u pružanju pomoći učenicima i roditeljima (poteškoće učenika u učenju i ponašanju, zdravstveni	školski liječnik, stručni suradnici, razrednici, predmetni učitelji	tijekom školske godine

RED. BR.	POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
	problemi učenika, ostvarivanje prava pri upisu u srednju školu)		
12.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad: utvrđivanje socijalnog statusa učenika, upoznavanje s obiteljskom situacijom, praćenje odgojne situacije u obitelji; poduzimanje zaštitnih mjera za učenike	stručne suradnice, ravnatelj, razrednici, učitelji	tijekom školske godine
13.	Selektivna prevencija – rad s učenicima u riziku za razvoj poremećaja u ponašanju	stručne suradnice	tijekom školske godine
14.	Organizacija prehrane u školi: mliječni obrok za učenike od 1. do 8. razreda, kompletna prehrana za učenike u produženom boravku	razrednici, školska kuhinja, tajništvo, računovodstvo	tijekom školske godine
15.	Organizacija provjere i poduke plivanja za uč. 2. razreda	razrednici, stručne suradnice	tijekom školske godine
16.	Organizacija terenske i izvanučioničke nastave (od 1. do 8. razreda)	razrednici, učitelji, ravnatelj	tijekom školske godine
17.	Prikupljanje besplatnog pribora za rad, odjeće i igračaka u organizaciji Caritasa, Crvenoga križa i druge humanitarne akcije	razrednici, voditelji PCK i Tadijinih volontera	tijekom školske godine
18.	Rad s učenicima na higijenskom i estetskom uređenju školskog prostora (ekološki odgoj)	razrednici, učitelji	tijekom školske godine

8.2.1.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI

Nositelj Programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika je školska liječnica Tatjana Kovačević Svaguša

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- učenika V i VIII razreda
- Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred POLIO (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)
- VIII razred DI-TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje
- 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 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN 23/94).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

- Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje
- Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole,
- problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

- učenici 1.-ih razreda
- učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica
- učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

8.2.1.2. Provjera i obuka plivanja

Planirana provjera i obuka plivanja za učenike 2. razreda.

8.2.3. Zaštita okoliša i razvijanje vizualnog identiteta škole

Zaštita okoliša i estetsko uređenje škole realizira se kontinuirano tijekom školske godine. Nositelji su svi učitelji škole, a posebno članovi Povjerenstva za estetsko uređenje, zaštitu okoliša i razvijanje vizualnog identiteta škole:

1. ravnatelj Orest Graljuk
2. voditeljica Povjerenstva Iva Zagoda
3. školska knjižničarka Anita Eljuga
4. učiteljica razredne nastave Mirjana Vedak
5. učiteljica razredne nastave Zrinka Antić
6. učiteljica razredne nastave Matea Sarčak
7. učitelj informatike Stjepan Mateljan
8. predstavnici roditelja/skrbnika i učenika.

Za ovu školsku godinu planirani su sljedeći sadržaji:

- uređenje školskog prostora (interijer i eksterijer)
- izlaganje učeničkih radova koji će doprinijeti estetskom uređenju škole
- prigodno uređenje prostora povezano s programom kulturne i društvene djelatnosti škole
- izrada likovnih rješenja za web škole.

8.3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

VRIJEME	SADRŽAJI	NOSITELJI
lipanj	Sistematski pregled radnika	Poliklinika Zagreb
prosinac	Pregled domara škole (posebni uvjeti rada zbog rukovanja kotlovnicom na plin)	DZ Vrapče – Zagreb
tijekom godine	Pregled radnika školske kuhinje – produljenje sanitarnih iskaznica	DZ Vrapče – Zagreb

8.4. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Planiranje se provodi sukladno dobi učenika i nastavnom planu i programu za pojedini razred s obzirom na to da je riječ o obliku izvanučioničkog odgojno-obrazovnog rada u sklopu kojeg se ostvaruju odgojno-obrazovne zadaće škole. Vremenik i destinacije dostupne su u Kurikulumu škole. S planom i programom IUN-a potrebno je upoznati roditelje/skrbnike učenika te, s obzirom da roditelji financiraju provedbu, prikupiti pisane suglasnosti roditelja/skrbnika. Za svaku pojedinu IUN potrebno je izraditi izvedbeni kurikulum u kojem se detaljno razrađuju predviđeni odgojno-obrazovni zadaci i tijekom te izraditi izvješće. Kurikulume izvanučioničke nastave izrađuju izvršitelji (razrednici, učitelji) i daju ravnatelju na odobrenje, kao i ocjenu kvalitete po realizaciji programa.

8.4.1. Škola u prirodi

Škola u prirodi planirana je za učenike 4.abc razreda od 5. do 7. svibnja 2025. u odmaralištu »Stoimena« u Crikvenici.

8.4.2. Upoznajmo Lijepu Našu (školski izleti i ekskurzije, drugi oblici izvanučioničke nastave)

- ciljevi aktivnosti: upoznati našu domovinu, njezine povijesne, kulturne i prirodne vrednote, razvijati domoljublje, svijest o potrebi očuvanja kulturne i prirodne baštine naše zemlje
- namjena: unutarpredmetna i međupredmetna korelacija, povezivanje naučenog sa svakodnevnim životom, iskustveno, istraživačko učenje, razvijanje kvalitetnijih međuljudskih odnosa i suradnje, jačanje odgojne funkcije škole
- način realizacije: putovanje autobusom uz stručnu pratnju, obilazak povijesnih, kulturnih i dr. lokaliteta, edukacijske radionice i druge aktivnosti prema programu stručnih ekskurzija i izleta, tj. IUN-a

- način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja: evaluacijski upitnici s ciljem unapređivanja kvalitete organizacije i provođenja navedenih aktivnosti.

Detaljan plan izvanučioničke nastave dostupan je u Školskom kurikulumu.

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Jedan od temeljnih školskih programa je *Školski preventivni program*. O njegovom planiranju, ostvarivanju i vrednovanju brinu svi odgojno-obrazovni djelatnici škole, a posebno *Tim* kojeg čine ravnatelj Orest Graljuk:

- voditeljica Tima, pedagoginja Škole
- psihologinja i edukacijska rehabilitatorica
- školski koordinator za sigurnost učenika u prometu: Siniša Grujić, učitelj tehničke kulture
- učitelji/ce razredne nastave: 1.r. Hrvojka Sopka Naplačić, 2.r. Tena Trgovec, 3.r. Ivana Kozina Romšak, 4.r. Kristina Rod,
- učitelji/ce predmetne nastave: 5.r. Martina Božić, 6.r. Lidija Stojanović, 7.r. Petra Šćukanec, 8.r. Nikša Strika
- predstavnik/ica učenika i roditelja/skrbnika po potrebi – predsjednik/ica Vijeća učenika, tj. Vijeća roditelja.

CAP tim čine pedagoginja i učiteljice Mirjana Vedak, Tatjana Kukić i Ana Sever Šeni.

Koristeći različite preventivne aktivnosti nastojimo kod učenika potaknuti razvoj životnih vještina, posebno komunikacije, kritičkog mišljenja, upravljanja emocijama, rješavanja problema i donošenja odluka. Poučavajući učenike životnim vještinama pomažemo im da bolje razumiju i prihvate sebe i druge, nauče se brinuti o svom psihofizičkom zdravlju i preuzmu odgovornost za vlastito ponašanje.

Poučavanje i vježbanje životnih vještina odvija se kroz različite preventivne aktivnosti, projekte i programe koji se provode u Školi, a koje uključuju odgojno-obrazovna očekivanja sedam međupredmetnih tema: Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj i Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije. Sve te aktivnosti zajedno čine *Školski preventivni program*. Osobito važnu ulogu u prevenciji društveno neprihvatljivih oblika ponašanja imaju i dodatni rad te izvannastavne aktivnosti koje su u funkciji unapređivanja kvalitete slobodnog vremena učenika i smanjivanja utjecaja rizičnih čimbenika. Svi ti afirmativni sadržaji i aktivnosti osobito su važne kao oblik univerzalne, tj. primarne prevencije i važan zaštitni čimbenik u prevenciji poteškoća u ponašanju.

Školski preventivni program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole i **nalazi se u prilogu istoga kao zaseban dokument**. Svaki razredni odjel ima svoj program prevencije rizičnih ponašanja učenika koji polazi od utvrđenih potreba razrednog odjela i učenika. *Školski preventivni program* polazi i uključuje odgojno-obrazovna očekivanja utvrđena kurikulumima svih sedam međupredmetnih tema te je u korelaciji s godišnjim izvedbenim kurikulumima nastavnih predmeta.

9.1. PREVENCIJA NASILJA MEĐU/PREMA UČENICIMA

TIM ZA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA ŠKOLE, UČITELJI	
• CAP TIM, PROJEKTNI TIM ZNANJEM PROTIV NASILJA	
Ciljevi	○ povećati svijest o problemu nasilja među djecom i mladima te mogućim rješenjima kako bi se nasilničko ponašanje učinilo socijalno neprihvatljivim ○ prepoznati rizike i obrasce nasilničkog ponašanja povećanjem informiranosti svih važnih čimbenika (učitelja, učenika, roditelja) ○ povećati efikasnosti odgovora na nasilje kroz definiranje izvora pomoći u i izvan škole, primjene relevantnih protokola i pravilnika te povećanjem stručnih znanja svih zaposlenika škole ○ osigurati primjerenu pomoć učenicima koji trpe nasilje i koji se nasilno ponašaju te djelovati odgojno na skupinu učenika promatrača ○ poboljšati razinu sigurnosti učenika u školi
Očekivanja međupredmetnih tema	○ Osobni i socijalni razvoj ○ Zdravlje ○ Građanski odgoj i obrazovanje ○ Uporaba IKT-a

TIM ZA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA ŠKOLE, UČITELJI	
• CAP TIM, PROJEKTNI TIM ZNANJEM PROTIV NASILJA	
Namjena	program je namijenjen svim učenicima od 1. – 8. razreda u svrhu prevencije nasilnog ponašanja među učenicima, prije svega kroz razvoj životnih vještina učenika
Način realizacije	Učenici: - radionice za učenike na Satu razrednika (razrednici, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja) - diskretni personalni zaštitni programi (stručno-razvojna služba škole) - izvannastavni programi za razvijanje socijalnih vještina namijenjeni ciljanim skupinama učenika (pedagoginja, psihologinja) - integracija preventivnih sadržaja u redovitu nastavu, izvannastavne aktivnosti i druge oblike školskog rada - individualni/grupi savjetodavni rad. Programi/projekti i aktivnosti na razini škole: Lions Quest – Vještine za adolescenciju za učenike predmetne nastave (6.-8. razredi) Rescur – Na valovima (učenici razredne nastave) Erasmus+: Znanjem protiv nasilja (učenici 6., 7. i 8.r.): - ankete za učenike - edukacija za učitelje - edukacija za roditelje - početna i završna školska svečanost u listopadu i svibnju - projektni dan u veljači - po 10 radionica u svakom razrednom odjelu Abeceda prevencije (aktivnosti prema odabiru razrednika) CAP program za učenike 3.r. Priče o internetu - program prevencije rizičnih ponašanja na internetu (1.-8. razredi) <i>Znam što je, NE DIRAM, opasno je – PUZ</i> (5.r.) <i>Prevenција trgovanja ljudima – CKGZ</i> (2.r. i 7.r.) <i>Prva pomoć – CKGZ</i> (7.r.) <i>Pazite naše znakove – sigurnost u prometu</i> (1.r.) <i>Program prometne kulture Jumicar</i> (2.r.) - ciljane preventive aktivnosti za pojedine razrede prema utvrđenim potrebama - izvannastavne i dodatne aktivnosti usmjerene na osmišljavanje i podizanje kvalitete slobodnog vremena učenika - kulturna i javna djelatnosti škole - obuhvaća aktivnosti kojima se stvara i potiče pozitivno školsko ozračje <i>Mala škola socio-emocionalnih vještina</i> – izvannastavne radionice za učenike za koje je utvrđena potreba - savjetodavni rad za učenike za koje se utvrdi potreba - projektni tjedan uz <i>Dan sigurnijeg interneta</i> i <i>Dan nenasilja u školama</i> u veljači. Suradnja s čimbenicima izvan škole: - Timom školske medicine, udrugama, HZSR-om, PUZ-om i dr. u provedbi preventivnih aktivnosti/programa - program suradnje s Učiteljskim fakultetom u Zagrebu - edukacija studenata za provođenje radionica prevencije na Satu razrednika te suradnja u provedbi projekta Erasmus+ (prethodno navedeno). Roditelji: - edukacija na roditeljskim sastancima, tribinama za roditelje - savjetodavni rad - uključivanje u planiranje i realizaciju preventivnih aktivnosti u školi - razvijati roditeljske kompetencije za odgoj zdrave i sretne osobe djeteta.

TIM ZA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA ŠKOLE, UČITELJI	
• CAP TIM, PROJEKTNI TIM ZNANJEM PROTIV NASILJA	
	Učitelji i stručni suradnici: ○ kontinuirana edukacija zaposlenika škole (u poglavlju br. 7) ○ redovita dežurstva učitelja i svih djelatnika škole u školskom prostoru.

9.2. PREVENCIJA OVISNOSTI

POVJERENSTVO ZA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA ŠKOLE, UČITELJI	
Ciljevi	Učenici će: ○ razvijati zdrave navike i stilove života te odgovornost za vlastito zdravlje ○ osvijestiti važnost kvalitetnog provođenja slobodnog vremena ○ uključivati se u afirmativne aktivnosti u i izvan škole ○ razvijati životne vještine koje će im omogućiti odupiranje pritiscima medija i vršnjaka te donošenje dobrih životnih odluka. Učitelji: ○ razvijati kompetencije za provođenje preventivnih aktivnosti i programa stalnim stručnim usavršavanjem. Roditelji: ○ uključivati se aktivno u realizaciju aktivnosti, projekata i programa na razini razreda i škole kojima se čuva i unapređuje zdravlje učenika ○ razvijati roditeljske kompetencije za odgoj zdrave i sretne osobnosti djeteta.
Očekivanja međupredmetnih tema	○ Osobni i socijalni razvoj ○ Zdravlje ○ Uporaba IKT-a
Namjena	○ razvoj zdrave, samosvjesne i odgovorne mlade osobe ○ program je namijenjen svim učenicima od 1. – 8. razreda u svrhu prevencije ovisnosti, prije svega kroz razvoj životnih vještina učenika
Način realizacije	Učenici: ○ radionice za učenike na Satu razrednika (razrednici, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja) ○ diskretni personalni zaštitni programi (stručno-razvojna služba škole) ○ izvannastavni programi za razvijanje socijalnih vještina namijenjeni za ciljane grupe učenika (pedagoginja, psihologinja) ○ integracija preventivnih sadržaja u redovitu nastavu, izvannastavne aktivnosti i druge oblike školskog rada ○ individualni/grupi savjetodavni rad. Programi i aktivnosti na razini škole: ○ Rescur – Na valovima (učenici razredne nastave) ○ Lions Quest – Vještine za adolescenciju za učenike predmetne nastave (6.-8.r.) ○ Priče o internetu – prevencija ovisnosti o ekranima (1.-8. razredi) ○ Abeceda prevencije (aktivnosti po izboru razrednika) ○ programi MAH 2 i PIA (6. razredi) ○ izvannastavne i dodatne aktivnosti usmjerene na osmišljavanje i podizanje kvalitete slobodnog vremena učenika

POVJERENSTVO ZA ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA ŠKOLE, UČITELJI

	- o kulturna i javna djelatnost škole - obuhvaća aktivnosti kojima se stvara i potiče pozitivno školsko ozračje: - školske priredbe, sportska natjecanja, humanitarne, volonterske akcije i sl. - obilježavanje <i>Mjeseca prevencije ovisnosti 15.11.-15.12.</i> Suradnja s čimbenicima izvan škole: - o Timom školske medicine, udrugama, HZSR-om, PUZ-om i dr. u provedbi preventivnih aktivnosti/programa - o program suradnje s Učiteljskim fakultetom u Zagrebu - edukacija studenata za provođenje radionica prevencije na Satu razrednika. Roditelji: - o predavanja/radionice (usmjerene na razvijanje zdravih stilova života i životnih navika učenika, pomoći i podrške učenicima u rizičnim razvojnim razdobljima) - o savjetodavni rad - o uključivanje u planiranje i realizaciju preventivnih aktivnosti u školi. Učitelji: - o stručno usavršavanje učitelja za rad na prevenciji ovisnosti na razini škole na školskim stručnim skupovima i/ili Učiteljskom vijeću.
--	--

9.3. RAZVIJANJE KOMPETENCIJE UČENIKA *UČIMO KAKO UČITI*

Pred školu i obrazovanje suvremeno doba postavlja nove zahtjeve. Sve veće i brže umnožavanje informacija, promjene, kao i uvođenje novih informacijskih i komunikacijskih tehnologija traže usvajanje i razvijanje novih kompetencija, od kojih su svijest o potrebi kontinuiranog, cjeloživotnog učenja i usvojenost znanja i vještina o tome kako učiti jedne od najvažnijih.

Učenje učenja je važna međupredmetna tema čija se očekivanja realiziraju kroz sve nastavne predmete i školske aktivnosti, a posebno na Satu razrednika.

STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA, UČITELJI	
Ciljevi	- o upoznati strategije uspješnog učenja - o primijeniti savjete i strategije za uspješnije učenje i smanjivanje stresa u svakodnevnom učenju, pisanju zadaća i ispitnim situacijama - o postići bolji školski uspjeh, tj. prevenirati teškoće - o razviti osjećaj samopouzdanja i samoefikasnosti
Namjena	o razviti kompetencije za uspješno samostalno, cjeloživotno učenje
Očekivanja međupredmetnih tema	- o Učiti kako učiti - o Osobni i socijalni razvoj - o Uporaba IKT-a - o Poduzetništvo
Način realizacije	Učenici: - o radionice na Satu razrednika (razrednici, stručne suradnice) - o upoznavanje, uvježbavanje i primjena strategija učenja kroz nastavu svih predmeta - o projekti u i izvan nastave - o individualni i skupni savjetodavni rad - o izvannastavni program <i>Abeceda učenja i/ili Mala škola uspješnog učenja</i> za učenike razredne nastave za koje se utvrdi potreba (stručne suradnice).

STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA, UČITELJI	
	Roditelji: - o predavanja/radionice (usmjerene na edukaciju roditelja kako mogu pomoći svojoj djeci u učenju, razvijati kod njih odgovornost za učenje i rezultate učenja) - o savjetodavni rad. Učitelji: - o stručno usavršavanje učitelja na školskim stručnim skupovima i/ili Učiteljskom vijeću za kvalitetniji rad na razvijanju učeničke kompetencije <i>Učiti kako učiti</i>.

9.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

O planiranju, realizaciji i evaluacije programa brine *Tim* koje čine:

- ravnatelj Orest Graljuk
- voditeljica *Povjerenstva škole* – pedagoginja Edita Bosnar
- psihologinja Škole te koordinatorica za *upis učenika s teškoćama u razvoju* – edukacijska rehabilitatorica
- razrednici 8. razreda
- učitelj Informatike Stjepan Mateljan – informatička podrška.

POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE PROGRAMA PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA, UČITELJI	
Ciljevi	ZA SVE UČENIKE: razviti profesionalnu zrelost i sposobnost donošenja kvalitetnih odluka o izboru škole/zanimanja. SPECIFIČNI CILJEVI ZA UČENIKE 7. - 8. RAZREDA: - o utvrditi profesionalne interese i namjere učenika - o osvijestiti vlastite interese, vrijednosti, sposobnosti, znanja, jake strane - o upoznati programe srednjih škola, uvjete i kriterije upisa - o upoznati svijet rada, specifičnosti pojedinih zanimanja, promjene koje se događaju na tržištu rada uslijed sve bržeg razvoja - o usvojiti znanja i vještine za kompetentno donošenje odluka o vlastitoj budućnosti - o uspješno koristiti aplikaciju za e- prijave i upise u srednje škole.
Očekivanja međupredmetnih tema	- o Osobni i socijalni razvoj - o Učiti kao učiti - o Poduzetništvo - o Uporaba IKT-a
Namjena	o razvijati učeničku kompetenciju za donošenje kvalitetnih životnih odluka vezanih uz izbor obrazovanja i zanimanja
Način realizacije	RAD S UČENICIMA na najširoj razini obuhvaća: - o profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika od 1. do 8. razreda kroz razne oblike odgojno-obrazovnog rada (nastavni rad, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, projektni i istraživački rad) – učenici će upoznati svijet rada, radne procese i različita zanimanjima u vezi sa sadržajima koji se obrađuju - o na Satu razrednika putem radionica, metodama aktivnog učenja i razvijanja kritičkog mišljenja – učenici će razviti svijest o sebi, bolje spoznati sami sebe, svoje jake strane i ograničenja, sagledati razne mogućnosti i razviti vještine donošenja kvalitetne odluke o vlastitoj profesionalnoj budućnosti - o prikazivanje tematski povezanih filmova i TV emisija, edukativnih <i>online</i> sadržaja - o literarno i likovno izražavanje učenika – pisanje školske zadaće na satu Hrvatskog i stranih jezika na temu « Razmišljam o budućnosti» i sl. te likovno izražavanje na tu temu na satima Likovne kulture.

	Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju intenzivira se tijekom 7. - 8. r. i obuhvaća: ○ ispitivanje i analizu interesa i profesionalnih namjera učenika 8. r. ○ ispitivanje i utvrđivanje spremnosti učenika za profesionalni izbor ○ radionice na Satu razrednika za učenike usmjerene na poznavanje samoga sebe ○ radionice na Satu razrednika za učenike usmjerene na upoznavanje programa i zahtjeva srednjih škola, uvjeta upisa, svijeta rada, usklađivanja spoznaja o sebi, pojedinim školama/zanimanjima i donošenje kvalitetne odluke vezanu uz daljnje obrazovanje i izbor zanimanja ○ organiziranje posjeta predstavnika srednjih škola, bivših učenika škole koji su upisali/završili neku školu/realizirali se u nekom zanimanju (pozitivni modeli iz okoline učenika) ○ <i>Dan karijera</i> – uključivanje roditelja/skrbnika – predstavljanje zanimanja ○ uključivanje u manifestaciju <i>Dojdi osmaš, Obrtnički sajam</i> ○ informiranje učenika i roditelja putem web-a Škole te putem tiskanih materijala /brošura/ ○ grupno i individualno savjetovanje učenika ○ upućivanje učenika na profesionalno informiranje i savjetovanje u HZZZ (učenici s teškoćama u razvoju i većim zdravstvenim teškoćama) i CISOK (neodlučni učenici, učenici koji iskazuju potrebu za savjetovanjem). SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM ČIMBENICIMA: ○ suradnja s Timom školske medicine, HZZZ-om, CISOK-om, HOK-om, srednjim školama, gospodarskim subjektima i dr. SURADNJA I RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA: ○ predavanja i radionice na roditeljskim sastancima ○ grupno i individualno savjetovanje. RAD U POVJERENSTVU: ○ kreiranje programa PIU, realizacija i koordiniranje aktivnosti ○ pomoć i podrška učenicima i roditeljima/skrbnicima u procesu odabira škole/zanimanja ○ poslovi vezani uz e-prijave i upise u srednje škole.
--	--

Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja, ankete za učenike, popis učenika s analizom njihovih profesionalnih interesa i namjera, pojedinih skupina za grupno informiranje i usmjeravanje, popis učenika upućenih u HZZZ nalaze se u dokumentaciji stručnih suradnika Škole.

9.5. PROJEKT RAZVIJANJA FINACIJSKE PISMENOSTI

Financijska pismenost važna je kompetencija potrebna za uspješnije snalaženje i napredovanje u suvremenom svijetu. Većina istraživanja pokazuje da učenici znaju vrlo malo o tom području. To je razlog što se Škola prije nekoliko godine uključila u projekt *Mala škola financijske pismenosti*, u organizaciji *Večernjeg lista* i *UMFO-a*.

Ove godine planiran je projektni dan, tj. Dan otvorene nastave na razini škole tijekom listopada 2025. uz Međunarodni dan štednje.

9.6. PROGRAM EDUKACIJE O SIGURNOSTI, ZAŠTITI I SPAŠAVANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA

Sukladno čl. 16 *Pravilnika o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* Škola je kreirala *Program edukacije učenika o sigurnosti, zaštiti i spašavanju u kriznim situacijama*. On obuhvaća i rad s učiteljima te roditeljima/skrbnicima učenika te vježbe evakuacije 2 puta godišnje. Koordinatorica i voditeljica programa je ravnatelj škole.

RAVNATELJ, UČITELJI, STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA	
Ciljevi	○ usvojiti znanja i vještine učenika vezane uz postupanje i zaštitu u kriznim situacijama, posebno elementarnih nepogoda (potresa) ○ razvijati životne vještine prihvaćanja odgovornosti, empatičnog ponašanja ○ povećati sigurnost učenika u školskom prostoru i vremenu te svakodnevnom životu
Očekivanja međupredmetnih tema	○ Zdravlje ○ Osobni i socijalni razvoj ○ Uporaba IKT-a
Namjena	○ razvoj samosvjesne mlade osobe koja se u kriznim situacijama ponaša odgovorno prema sebi i drugima
Način realizacije	Rad s učenicima: ○ radionice/predavanja na Satu razrednika ○ obrada vezanih tema kroz nastavu svih predmeta u kojima je to moguće s obzirom na nastavni plan i program/kurikulum nastavnog predmeta ○ organiziranje posjeta i edukacije učenika u školskom prostoru od strane osoba koje rade na poslovima zaštite i spašavanja (vatrogasci, policija, djelatnici hitne službe, predstavnici Gradske službe za zaštitu i spašavanje i dr.) ○ organiziranje tematske izvanučioničke nastave (posjet vatrogasnoj postrojbi i sl.) ○ obilježavanje <i>Dana civilne zaštite</i> u ožujku 2026. ○ programi/radionice u suradnji s vanjskim suradnicima – Prva pomoć za 7.r (CKGZ), Prevencija trgovanja ljudima za 2. i 7.r. (CKGZ), MAH 1 (PUZ) i Znam što je, ne diram, opasno je za 5.r., program prometne kulture za 1. (PUZ) i 2.r. (Jumicar). Rad s roditeljima/skrbnicima: ○ informiranje roditelja/skrbnika o sigurnosnoj situaciji i mjerama povećanja sigurnosti učenika putem Vijeća roditelja i roditeljskih sastanaka ○ uključivanje roditelja u realizaciju programa – roditelji kao edukatori, pomoćnici u organizaciji posjeta izvan škole i sl. Rad s učiteljima: edukacija učitelja (pružanje prve pomoći, postupanje u slučaju elementarnih nepogoda, evakuacija učenika iz školske zgrade idr.). Ravnatelj dva puta godišnje: ○ procjenjuje sigurnosnu situaciju u Školi ○ sastavlja izvješće i određuje prioritetne mjere za povećanje sigurnosti ○ podnosi izvješće i plan povećanja sigurnosti Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom

RAVNATELJ, UČITELJI, STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA	
	odboru. Razrednici na osnovi tih izvješća jednom godišnje podnose izvješće roditeljima/skrbnicima učenika svog razrednog odjela na roditeljskom sastanku.

9.7. PROGRAM PREVENCIJE I POVEĆANJA SIGURNOSTI UČENIKA U PROMETU

Sukladno naputku *Ministarstva* od 27.9.2024. Škola uvodi novi program usmjeren na povećanje sigurnosti učenika u prometu. Koordinator programa je učitelj tehničke kulture Siniša Grujić.

KOORDINATORI PROGRAMA, RAVNATELJ, STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA	
Ciljevi	○ povećati sigurnost učenika u prometu
Očekivanja međupredmetnih tema	○ Zdravlje ○ Osobni i socijalni razvoj
Namjena	○ usvajanje znanja i vještina o sigurnom ponašanju u prometu ○ smanjivanje ponašanja kojima učenici ugrožavaju sebe i druge sudionike u prometu
Način realizacije	Koordinator ima sljedeće zadaće: 1. Sudjelovati u stručnim edukacijama na temu prevencije i povećanja sigurnosti djece u prometu. 2. Suradivati s nadležnim institucijama radi provođenja edukativnih programa. 3. Koordinirati i provoditi preventivne aktivnosti usmjerene na sigurno sudjelovanje učenika u prometu, tj. koordinirati i dogovarati s razrednicima i predmetnim učiteljima: ○ radionice/predavanja za učenike na Satu razrednika ○ obradu vezanih tema kroz nastavu ostalih predmeta u kojima je to moguće s obzirom na kurikulum nastavnog predmeta ○ organiziranje posjeta i edukacije učenika u školskom prostoru od strane djelatnika prometne policije i Crvenog križa ○ provoditi program Prometne kulture za učenike predmetne nastave u okviru grupe izvananastavne aktivnosti (Siniša Grujić) ○ provedbu programa/radionica u suradnji s vanjskim suradnicima – Prva pomoć za 7.r (Crveni križ grada Zagreba), program Sigurnije u prometu za učenike 1. razreda (PUZ) i program Prometna kultura za učenike 2.razreda (Jumicar) 4. Educirati učitelje i roditelje o temama vezanim uz sigurnost učenika u prometu, tj. koordinirati i/ili provoditi: ○ predavanja i radionice na temu prevencije i povećanja sigurnosti učenika u prometu. 5. Predlagati dodatne aktivnosti za prevenciju i povećanje sigurnosti učenika u prometu. 6. Redovito komunicirati i izvještavati voditelja školskog preventivnog programa o provedbi preventivnih aktivnosti (izvješće/evaluacija na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine koje je dijelom evaluacije provedbe Školskog preventivnog programa).

10. OSTALI ŠKOLSKI PROJEKTI I PROJEKTI

10.1. POTICANJE DAROVITOSTI UČENIKA

Kurikulum poticanja darovitosti učenika planira i koordinira *Tim za rad s darovitima*:

- ravnatelj i stručne suradnice Škole (pedagoginja, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica)
- učiteljice razredne nastave Bruna Svetec, Ana Sever Šeni i Martina Vučica
- učiteljice predmetne nastave Sanja Beloglavec (Hrvatski jezik), Marcela Jadrić (Priroda, Biologija, Kemija), Silvija Bunjevac Nikodem (Matematika i Informatika), Iva Zagoda, Likovna kultura i Reo Radan, Glazbena kultura
- voditeljica Povjerenstva je psihologinja Škole.

ŠKOLSKI TIM ZA DAROVITE, UČITELJI, VANJSKI SURADNICI	
Ciljevi	○ smanjiti predrasude o darovitima ○ razviti školsko ozračje u kojem će izvrsnost biti prepoznata i cijenjena ○ razviti senzibilitet i kompetencije učitelja za prepoznavanje i rad s darovitim učenicima ○ pomoći roditeljima/skrbnicima u boljem razumijevanju i odgoju darovite djece ○ zadovoljiti specifične potrebe i poticati darovite učenike u područjima njihovog specifičnog interesa ○ pratiti razvoj i napredak darovitih učenika ○ prevenirati teškoće i neprimjerena ponašanja darovitih učenika uzrokovana njihovim neprepoznavanjem i nerazumijevanjem
Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema	○ rad s darovitima uključuje odgojno-obrazovna očekivanja svih sedam međupredmetnih tema i korelaciju s predmetnim GIK-ovima, ovisno o području i temama rada s darovitima
Namjena	○ unapređivanje rada s darovitim učenicima ○ odgoj i obrazovanje darovitih u skladu s njihovim potrebama i mogućnostima
Način realizacije	Učenici: ○ proces prepoznavanja i identifikacije potencijalno darovitih učenika u okviru razrednih odjela 2.r. – vježbe kreativnog mišljenja, zahtjevniji zadaci, procjena vršnjaka, samoprocjena učenika, procjena učitelja i roditelja, obrada, analiza i objedinjavanje rezultata (<i>Tim</i>) ○ psihološko testiranje za učenike 3.r. – psihologinja ○ izvannastavne radionice za identificirane darovite učenike razredne nastave u skupini <i>Mali radoznalci</i> ○ uključivanje darovitih učenika u skupine izvannastavnih aktivnosti i dodatni rad prema njihovim interesima i potrebama ○ mentorski rad u pripremi učenika za natjecanja i smotre ○ projektni rad u i izvan nastave ○ primjena obogaćenih materijala u nastavi za darovite ○ izvanučionička nastava ○ projekt uz <i>Dan darovitih</i> u ožujku. Roditelji: ○ savjetodavni i edukativni rad s roditeljima/skrbnicima učenika (individualni, roditeljski sastanci) ○ <i>Mala škola roditeljstva – Darovito je, što ću sa sobom (Tim za darovite).</i> Učitelji: ○ stručno usavršavanje učitelja na razini škole ○ sudjelovanje <i>Tima za darovite</i> - prezentacija školske prakse rada s darovitima na stručnim skupovima i konferencijama (po mogućnosti).

ŠKOLSKI TIM ZA DAROVITE, UČITELJI, VANJSKI SURADNICI

Suradnja s izvanškolskim čimbenicima:

- o suradnja s *Centrom za poticanje darovitosti Bistrić*, drugim ustanovama koje provode aktivnosti i programe namijenjene darovitima.

Škola je i ove školske godine prijavila projekt *Unapređivanje rada s darovitim učenicima na natječaj* resornog Ministarstva.

10.2. VOLONTIRANJE U ZAJEDNICI I HUMANITARNI RAD ŠKOLE

S ciljem razvijanja svestrane i društveno osviještene i angažirane osobnosti učenika škola planira i realizira volonterske i humanitarne aktivnosti, akcije i projekte te surađuje s lokalnom zajednicom, humanitarnim organizacijama i organizacijama civilnog društva. Nositelji humanitarnih akcija i aktivnosti škole su *Povjerenstvo za volontiranje i provođenje humanitarni rad škole*:

- vjeroučiteljica Ksenija Čičak – voditeljica *Podmlatka Crvenog križa*
- vjeroučiteljica Iva Skelin – voditeljica *Tadijinih volontera i Mali Tadijinih volontera*
- vjeroučitelj Plamenko Nosić – voditelj Vjeronaučne i Karitativne skupine.

Planirane aktivnosti ove godine su:

- ostvarivanje suradnje s *Domom za starije i nemoćne osobe Ćorluka* – izrada čestitki za Božić i Uskrs, priprema prigodnog programa, posjet, darivanje i druženje (u vrijeme blagdana i za Dane kruha i zahvalnosti)
- uključivanje školskih volontera u humanitarne akcije CARITASA Zagrebačke biskupije, Korizmene humanitarne akcije
- uključivanje u humanitarnu akciju povodom blagdana svetog Nikole, „Budi cool, udijeli slatkiš svoj“
- uključivanje u humanitarnu akciju Hrvatskog Caritasa u došašću, „Za tisuću radosti“
- ostvarivanje suradnje s Domom za nezbrinutu djecu Vrhovec – prikupljanje školskog pribora i potrepština za djecu
- posjet Domu za nezbrinutu djecu Vrhovec
- humanitarne akcije Crvenoga križa.

10.3. SUSRET TADIJINIH ŠKOLE

Prije desetak godina naša škola osmislila je i pokrenula manifestaciju *Susreti Tadijinih škola* s ciljem očuvanja uspomene na lik i djelo velikana čije ime nosi naša i još tri škole u Hrvatskoj. Svake godine učenici i učitelji tih škola sastaju se, druže, izmjenjuju iskustva i razvijaju brojna prijateljstva. Naša škola je do sada organizirala tri susreta. Ove školske godine planiran je susret *Tadijinih škola* 11.11.2025. u Slavonskom Brodu na kojem će sudjelovati učenici kroz sportske susrete, kulturno-umjetnički program, radionice i druge aktivnosti koje će biti organizirane u suradnji s drugim školama. *Susret* će biti realiziran u Osnovnoj školi Dragutina Tadijanovića u Slavonskom Brodu.

10.4. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB

Školski sportski klub vodi učitelj TZK Ivan Ključec. Školski sportski klub okuplja učenike koji imaju izražen interes za bavljenje sportskim aktivnostima. Osnovni ciljevi su:

- o razvijanje svijesti o pozitivnom utjecaju sporta na unapređenje zdravlja i skladan razvoj antropometrijskih značajki
- o djelovanje na razvoj karakternih osobina ličnosti kao što su upornost, odgovornost i kritičnost
- o poticanje ravnomjernog tjelesnog razvoja i zdravih navika života
- o uključivanje učenika u organizirani sustav natjecanja
- o poticanje na organizirano i samostalno bavljenje sportskim aktivnostima i dr.

Učenici, članovi školskog sportskog kluba sudjelovat će u:

- o obilježavanju Europskog tjedna sporta u rujnu i Dana sporta u školi u svibnju/lipnju
- o međurazrednim natjecanjima u raznim sportskim igrama
- o međuškolskim natjecanjima
- o gradskim, županijskim i državnim natjecanjima

- posjetu Športskom muzeju
- posjetu Muzeju Dražena Petrovića

10.5. UČENIČKA ZADRUGA STENJEVČICA

Školska zadruga i voditeljica Zadruga učiteljica Sanja Beloglavec, nositelji su brojnih aktivnosti u školi. Osnovna je namjena sadržaja i aktivnosti koje se učenicima nude:

- poboljšanje kvalitete poučavanja/učenja te osposobljavanje mladoga čovjeka za život u 21. stoljeću s obzirom na jednu od ključnih kompetencija prema Europskom referentnom okviru (Europska komisija, 2004.), a to je poduzetništvo (inovativnost i poduzetnost) i kulturna osviještenost
- stjecanje radnih navika te odgovornosti, inovativnosti, samostalnosti, poduzetnosti
- sudjelovanje u cjelovitom proizvodnom procesu radi bržeg uključivanja mladog čovjeka u gospodarstvo
- razvijanje svijesti o vrijednosti održavanja prirodne ravnoteže
- upoznavanje koncepta održivoga razvitka i ekološkoga odgoja
- upoznavanje svoga zavičaja i njegovih spomenika kulture – čvršćom suradnjom s lokalnom zajednicom
- sudjelovanje u školskim manifestacijama te događajima organiziranim za javnost.

U okviru škole Zadruga sudjeluje u različitim humanitarnim akcijama i školskim projektima te organizira sajmove kojima se promiče poduzetništvo.

11. ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Školska knjižnica treba biti središte brojnih kulturnih, javnih, edukativnih, odgojno-obrazovnih aktivnosti u školi. O radu knjižnice brine stručna suradnica, knjižničarka Anita Eljuga. Aktivnosti u školskoj knjižnici tijekom nastavne godine:

- književni susreti u knjižnici - učionici
- kvizovi vezani uz poznavanje lektirnih djela
- sudjelovanje u kvizovima u organizaciji izvanškolskih čimbenika
- čitanje poezije u knjižnici
- uređenje panoa u knjižnici i izvan knjižnice uz važne događaje koji se obilježavaju u školi
- organiziranje debata za učenike viših razreda vezano za aktualne teme koje se odnose na utjecaj i ulogu elektroničkih medija u formiranju mlade osobe
- kreativne radionice
- pričanje priča za učenike iz produženog boravka uz suradnju učitelja iz produženog boravka
- realizacija projekta poticanja čitanja (obiteljskog) „Čitamo zajedno!“ u suradnji s učiteljima razredne nastave
- realizacija projekta "Naša mala knjižnica" u suradnji s učiteljicama: Dijana Lesić, Matea Sarčak, Bruna Svetec.

12. ORGANIZACIJA I PROVEDBA NACIONALNIH ISPITA ZA UČENIKE 4. I 8. RAZREDA

U ožujku i travnju 2026., sukladno odluci Ministarstva, provest će se nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda. Školska koordinatorica je pedagoginja škole Edita Bosnar, a podrška u organizaciji će biti *Tim za provedbu nacionalnih ispita*:

- edukacijska rehabilitatorica i psihologinja Škole
- učiteljica Informatike i satničarka Škole Martina Krznarić
- voditelji smjene.

Učenici 4. razreda pisat će nacionalne ispite iz: Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva, a učenici osmoga razreda iz: Hrvatskoga jezika, prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

13. SURADNJA I RAZVIJANJE PARTNERSTVA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA UČENIKA

Osnovni cilj aktivnosti u ovom području je razvijanje suradnje i unaprjeđivanje odnosa između roditelja/skrbnika učenika (u daljnjem tekstu roditelja učenika) i učitelja/svih djelatnika Škole te međusobne odnose sve više približiti partnerskim odnosima koje karakteriziraju zajedničke namjere, obostrano poštovanje i želja za dogovaranjem. Dugoročno cilj je roditeljsko sudjelovanje u donošenju i provođenju odluka i suodgovornost za rad Škole. Oblici suradnje roditelja i škole su formalni i neformalni, skupni i individualni.

13.1. FORMALNI OBLICI SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE

Najčešći skupni formalni oblici su:

- roditeljski sastanci (školski, razredni, odjeljski)
- skupno informiranje roditelja.

Na razini Škole dogovoreno je da svi razrednici tijekom nastavne godine održe na razrednim roditeljskim sastancima predavanje/radionicu kojom će obraditi prioritetne teme za svoje razredne odjele. Teme planirane za roditeljske sastanke na razini Škole ove školske godine su:

RAZRED	TEMA	REALIZATOR/I	NAČIN RADA	VRIJEME
1.- 8. razred	- Prava i obaveze učenika, roditelja i odgojno-obrazovnih djelatnika škole - Zakonska osnova i postupanje škole u slučaju nasilja i zanemarivanja učenika (ŠPP)	razrednici prema gotovoj ppt pedagoginje/psihologinje pedagoginja (5.r.)	informiranje, predavanje	rujan 2025.
1.-8. razred	Izvešće ravnatelja o sigurnosti i provedenim mjerama za poboljšanje sigurnosti učenika u školi, kao i provedenim preventivnim programima/aktivnostima	razrednici	informiranje roditelja u sklopu roditeljskog sastanka	siječanj 2026.
1.-8. razred	Priče o internetu – Za sigurnije ponašanje djece i mladih na internetu (društvenim mrežama)	razrednici, vanjski suradnik	skupni roditeljski sastanak	veljača 2026.
budući 1.r.	Početak osnovnog školovanja	pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, računovotkinja	skupni roditeljski sastanak	lipanj 2026.
1.abcd	Prihvatanje različitosti i zaštita prava učenika s teškoćama (ŠPP)	edukacijska rehabilitatorica	predavanje	listopad 2025.
	Odgojni stilovi – (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju (ŠPP)	razrednici, stručne suradnice	skupni roditeljski sastanak – predavanje	prosinac 2025.
2.abcd	Kako reagirati u situacijama vršnjačkih sukoba/nasilja (ŠPP)	razrednici, stručne suradnice	predavanje	listopad 2025.
3.abcd	Pravila i granice u odgoju – uloga roditelja (ŠPP)	razrednici, stručne suradnice	predavanje	siječanj 2026.
	CAP program: Zaštita djece od zlostavljanja i zanemarivanja (ŠPP)	CAP tim	skupni roditeljski sastanak - predavanje	studen 2025.
4.abc	Kako roditelji mogu pomoći djetetu u učenju (ŠPP)	razrednici, stručne suradnice	skupni roditeljski sastanak - predavanje	studen 2025.
	Izazovi preadolescencije i prijelaz u predmetnu nastavu (ŠPP)	pedagoginja/psihologinja, razrednici	skupni roditeljski sastanak - predavanje	svibanj 2026.
5.abcd	Obitelj i odgoj za nenasilje (ŠPP)	razrednici, vanjski suradnici	predavanje	veljača 2026.

RAZRED	TEMA	REALIZATOR/I	NAČIN RADA	VRIJEME
6.abcd 7.abcd 8.abcd	2 edukacije za roditelje iz projekta <i>Znanjem protiv nasilja</i>	Projektni tim	radionice	listopad 2025. i ožujak 2026.
8.abcd	Srednjoškolski sustav RH, elementi i kriteriji upisa u SŠ - uloga roditelja u izboru srednje škole i zanimanja	razrednici, pedagoginja	skupni roditeljski sastanak, predavanje	listopad 2025.
	Postupak e-prijava i upisa u srednje škole	pedagoginja, učitelj informatike, razrednici	skupni roditeljski sastanak	svibanj 2026.

Ovisno o potrebi pojedinih razrednih odjela i iskazanim željama/potrebama roditelja, potrebno je realizirati i druge teme.

Individualni oblici suradnje obuhvaćaju:

- individualne razgovore s roditeljima
- skupni razgovori s roditeljima
- savjetodavni rad s roditeljima
- usmeno i pismeno obavljanje.

Prema *Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi* predviđeno je da razrednici/učitelji održavaju individualne razgovore s roditeljima jednom tjedno. Vrijeme tih razgovora određeno je na početku nastavne godine i dostupno je roditeljima/skrbnicima putem web stranice Škole.

Prema potrebi, razgovore dogovara razrednik i/ili stručne suradnice, a održavaju se i zajednički razgovori roditelja/skrbnika s učiteljima, razrednicima, stručnim suradnicama i ravnateljem Škole kada se radi o nekoj situaciji ili problemu koji to zahtijeva.

Ostali oblici suradnje su:

- e-List za roditelje - postavljanje edukativnih sadržaja na web stranicu Škole/stručne suradnice
- tematski panoji – informativni i/ili edukativni
- upitnici za roditelje - sa svrhom prikupljanja podataka u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- online suradnja i komunikacija.

13.2. VIJEĆE RODITELJA

Plan rada *Vijeća roditelja* donosi *Vijeće roditelja* i predaje ga tajništvu škole. Ravnatelj u skladu sa svojim obvezama osigurava *Vijeću* uvjete za uspješan rad, upoznaje ga s *Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom*, redovito podnosi izvješća o radu škole, sigurnosnoj situaciji i poduzetim mjerama za povećanje sigurnosti u školi, razmatra prijedloge *Vijeća*, podržava njihove inicijative koje doprinose podizanju kvalitete uvjeta i samog rada u školi i osigurava uspješnu suradnju roditelja i škole. Tijekom školske godine planirane su najmanje tri sjednice *Vijeća* kojima prisustvuje ravnatelj, stručno-razvojna služba školi i učitelji prema dogovoru:

- rujna – *Godišnji plan i program škole, Školski kurikulum, Plan rada VU, Abeceda prevencije*; inicijative roditelja za uključivanje u rad i život škole
- siječanj – *Izvješće o odgojno-obrazovnom radu i rezultatima u 1. polugodištu, stanju sigurnosti u školi i poduzetim/planiranim mjerama* i prijedlozi za poboljšanje postignuća
- lipanj/srpanj – *Izvješće o odgojno-obrazovnom radu i rezultatima u školskoj godini; stanju sigurnosti u školi i poduzetim/planiranim mjerama* prijedlozi za poboljšanje postignuća.

13.3. NEFORMALNI OBLICI SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE

Škola je otvorena zajednica, a suradnja s drugim čimbenicima mora se odlikovati raznolikošću zadaća i oblika rada. Bitno je za suradnju pridobiti roditelje neuspješne ili odgojno zapuštene djece i djece s posebnim potrebama. Prednosti takvog pristupa su brojne: bolji uspjeh učenika u školi, rjeđe izostajanje, razvijanje pozitivnih socijalnih stavova, bolje razumijevanje problema škole od strane roditelja, veća otvorenost za razgovore i roditelja i škole, poboljšanje interakcija i međusobnih odnosa svih uključenih čimbenika, roditelji zajedno sa djetetom rješavaju probleme i savladavaju vještine, a kod djeteta se stvara osjećaj sigurnosti i vlastite vrijednosti. Mogući oblici suradnje koji će biti realizirani u slučaju povoljne epidemiološke situacije su:

- školske svečanosti i priredbe
- participacija roditelja u obrazovnim, socijalnim, zdravstvenim, sportskim, ekološkim i kulturnim školskim programima
- uključivanje roditelja u organizaciju i provođenje izleta, proslava, sportskih natjecanja, izložbi, sajмова, akcija uređenja škole i okoliša, izradu materijala za školu i nastavu, obilježavanje značajnih datuma, praznika i blagdana na razini škole i dr. zajedničke aktivnosti grupa roditelja
- zajedničke aktivnosti učenika, roditelja i učitelja (kreativne radionice, uređivanje učionica i sl.)
- roditelji kao voditelji radionica i/ili predavači, suradnici u realizaciji odgojno-obrazovnih aktivnosti (npr. predstavljanje vlastitih zanimanja u sklopu programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja za učenike završnih razreda) i dr.

13.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA ZA RAZVIJANJE KOMPETENCIJA ZA KVALITETNU SURADNJU I RAZVIJANJE PARTNERSKIH ODNOSA S RODITELJIMA

Stručno usavršavanje učitelja u navedenom području jedna je od važnih zadaća stručno-razvojne službe škole. U tu svrhu na razini škole planirano je:

- kontinuirano informiranje učitelja o novoj stručnoj literaturi vezanoj uz razvijanje suradnje i partnerskih odnosa s roditeljima
- individualno i skupno savjetovanje učitelja
- usavršavanje na razini stručnih skupova razrednika, učitelja i *Učiteljskog vijeća*
- dodatna edukacija učitelja pripravnika, do 5 godina staža i novih učitelja na razini škole (detaljno u poglavlju *Stručno usavršavanje učitelja*).

14. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE RADA ŠKOLE

Vrednovanje i samovrednovanje škole odvija se kontinuirano tijekom školske godine, a tim poslovima je posebno zadužen *Tim za kvalitetu* koji čine ravnatelj i stručne suradnice škole te učitelji/ice:

- Orest Graljuk, ravnatelj
- Edita Bosnar, pedagoginja, voditeljica Tima
- stručne suradnice edukacijska rehabilitatorica i psihologinja
- Ivan Ključ, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture i predsjednik Školskog odbora
- Sanja Beloglavec, učiteljica hrvatskog jezika
- Maja Pavlović, učiteljica matematike
- Plamenko Nosić, vjeroučitelj
- Ivana Kozina-Romšak, Kristina Rod, Bruna Svetec, učiteljice razredne nastave
- prema potrebi predstavnik roditelja/skrbnika i učenika.

Na široj razini analizu, samovrednovanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada provode svi učitelji škole, učenici i roditelji. Kvaliteta odgojno-obrazovnog rada i nastavnog procesa prati se, analizira i vrednuje kontinuirano tijekom nastavne godine te na polugodištu i kraju školske godine. Cilj je analizirati odgojno-obrazovni rad i život škole, tj. posebno nastavni proces, utvrditi prednosti i slabosti, moguće prepreke, kao i mogućnosti poboljšanja kvalitete organiziranja i izvođenja odgojno-obrazovnog rada u cjelini, a posebno nastavnog procesa.

Tijekom protekle nastavne godine učitelji, ravnatelj i stručne suradnice pratile su i analizirale kvalitetu nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada. Prema potrebi i odluci ravnatelja tijekom godine provedene su evaluacijske ankete vezane uz kvalitetu rada u određenom području rada, nastavnom predmetu, s ciljem poboljšanja istih. Analize se temelje na podacima dobivenim:

- redovitim praćenjem kvalitete nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada (ravnatelja, stručno-razvojna služba)
- uvidom u pedagošku dokumentaciju
- izvješćima o ostvarenom uspjehu učenika i razrednih odjela, rezultatima učenika na natjecanjima te ostvarivanju školskih programa
- samovrednovanjem rada škole.

Na temelju tako prikupljenih podataka *Tim za kvalitetu* utvrđuje prioritetne zadaće i izrađuje *Razvojni plan škole*.

14.1. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

Na kraju prošle i početku ove školske godine provedeno je samovrednovanje rada škole s ciljem utvrđivanja postojeće odgojno-obrazovne situacije i prioritetnih ciljeva te aktivnosti u narednom dvogodišnjem razdoblju, tj. do rujna 2025.

O etičnosti rada škole vodi Etičko povjerenstvo u sastavu:

- ravnatelj, voditelj Plamenko Nosić (zamjena Iva Skelin), stručne suradnice škole te učiteljice Petra Šćukanec (zamjena Nina Rogers) i Marija Šindija (zamjena Iva Skelin).

Osoba za zaštitu podataka je Igor Tomičić.

Povjerenstvo za zaštitu dostojanstva čine učiteljice razredne nastave Maja Nola Plišić i Ljiljana Staroveški

Osobe za brigu o zaštiti prava učenika su učitelji, voditelji smjene te stručne suradnice škole.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	OČEKIVANI ISHODI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE PLANIRANIH ISHODA	RESURSI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI
Osjećaj pripadnosti	- veća uključenost	- Otvoreni dan Škole - kviz večeri	- djelatnici škole	- ravnatelj - stručno-	- veći broj učenika

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJ A	OČEKIVANI ISHODI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE PLANIRANIH ISHODA	RESURSI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI
Školi i školskoj zajednici	- učenika u život Škole - jačanje osjećaja ponosa i identiteta Škole - bolja povezanost učenika s drugim učenicima i djelatnicima Škole	- školski ples - izložbe radova - Školske novine ili Školski blog - tematski tjedni (Tjedan umjetnosti, sporta, STEM-a, obilježavanja različitih kultura,...) - volontiranje učenika (uključivanje učenika u uređenje školskog prostora) - Gazbeno školsko zvono - Glazbeni školski petak - Kutija ideja - učenici mogu davati prijedloge za poboljšanje škole - Kolaž sretnih uspomena/Godišnja k Škole (za učenike 8.r. - fotografije i citati učenika o najdražem školskom trenutku) - Školski identitet - učenici osmišljavaju himnu i logo Škole, dizajniraju školske suvenire - Učenički murali – trag generacije u Školi - Digitalna Spomenica Škole – digitalni sažetak najvažnijeg u jednoj šk. god. što bi se prikazivalo na završnoj školskoj svečanosti - dolazak bivših učenika kao pomoć	- školski prostori - materijal a sredstva prikupljena putem natječaja	- razvojna služba - Tim za kvalitetu	- koji sudjeluju u aktivnostima vezanim uz Školu - veća međusobna podrška učenika - veći broj događanja - koje organizira Škola - organizira ankete za učenike, roditelje učenika i učitelje na kraju ciklusa - povećanje broja pozitivnih odgovora u anketama o osjećaju pripadnosti Školi

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	OČEKIVANI ISHODI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE PLANIRANIH ISHODA	RESURSI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI
		učenicima 8.r. u odabiru srednje škole - gostujuća predavanja/razgovori			
PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	OČEKIVANI ISHODI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE PLANIRANIH ISHODA	RESURSI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI
Školsko ozračje - estetsko i pedagoško oblikovanje i opremanje školskog prostora	- unapređenje, tj. kvalitetnije estetsko i pedagoško oblikovanje školskog prostora	- estetsko uređenje školskog prostora - uređenje i opremanje učionica, svlačionica i toaleta za učenike, vanjske učionice - uređenje kutka za učenike u holu škole - nabavka didaktičke opreme i sredstava za nastavni rad	- djelatnici škole - materijalna sredstva prikupljena putem natječaja	- ravnatelj - stručno-razvojna služba - Tim za kvalitetu - Tim za estetsko uređenje	- kvalitetniji i ugodniji školski prostor - bolja opremljenost školskog prostora za rad učenika i učitelja - ankete za učenike, roditelje učenika i učitelje na kraju ciklusa - dokumentacija vezana uz uređenje školskog prostora
Vršnjački odnosi: Nenasilna komunikacija i ponašanja (prevencija verbalnog i socijalnog nasilja)	- smanjenje učestalosti i intenziteta nasilničkih ponašanja učenika - kvalitetniji vršnjački odnosi	Rad s učenicima: - radionice na Satu razrednika - obrada teme u nastavi ostalih predmeta - projekti (integrirani dani, tjedni) usmjereni na razvijanje nenasilne komunikacije i ponašanja, tj. prevenciju nasilničkih ponašanja učenika - povezujuće aktivnosti na razini škole (navedene pod točkom 1).	- djelatnici škole - vanjski suradnici	- ravnatelj - stručno-razvojna služba - Tim za kvalitetu	- manja učestalost i intenzitet nasilničkih ponašanja učenika - manji broj prijava nasilničkih ponašanja - veće vršnjačka podrška te podrška odgojno-obrazovnih djelatnika škole - ankete za učenike, roditelje

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJ A	OČEKIVANI ISHODI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE PLANIRANIH ISHODA	RESURSI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI
		Rad s roditeljima učenika: - edukacija (predavanja i radionice) - savjetodavni rad - veće uključivanje roditelja u aktivnosti u Školi. Rad s učiteljima: - edukacija - savjetovanje - kolegijalna podrška.			učenika i učitelje na kraju ciklusa - pedagoška dokumentacija

15. PLAN NABAVE I OPREMANJA

15.1. OSTVARENI ZADACI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

- obnovljen je u potpunosti krov škole
- postavljena rampa na školskom parkingu
- kupljeni su potrošni materijali za nastavu (lopte, CD-playeri, pribor za estetsko uređenje škole, računala i printeri, ploče i pametna ploča
- opremanje nekoliko učionica klimatizacijskih uređaja
- dodatno opremanje svih učionica s računalima, projektori i platna
- dodatno opremanje školske knjižnice s novim naslovima
- kuhinjski aparati i posuđe
- redovito održavanje eksterijera i interijera
- novi učionički namještaj

15.2. PLANIRANI ZADACI I AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

- opremanje knjižnice i čitaonice novim naslovima
- održavanje učionica
- estetsko uređenje škole
- nabava projektor koji su u kvaru i novih platna za projekcije
- nabava novih računala
- opremanje kuhinje novim uređajima (zamjena dotrajalih uređaja)
- sanacija igrališta
- izrada projekta sanacije sanitarnih čvorova te njihova sanacija tijekom 2026. godine
- izrada projekta sanacije školske dvorane s pratećim svlačionicama i sanitarnim čvorovima