



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 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027

Ravnatelj škole

Orest Graljuk



Predsjednik Školskog odbora

Ivan Ključec

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 251-182-26-1

U Zagrebu 6. listopada 2026.

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	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	8
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE.....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	10
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA.....	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama škole	13
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	13
2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE.....	14
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	14
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnica škole	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1 ORGANIZACIJA SMJENA RADA	18
3.1.1. Raspored dežurstva učitelja	18
3.1.2. Raspored individualnih razgovora učitelja s roditeljima/skrbnicima	18
3.2 KALENDAR RADA ŠKOLE	19
3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA.....	19
3.4.1. Učenici s teškoćama	21
3.4.2. Rad s darovitim učenicima	21
3.4.3. Nastava u kući	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	23
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	24
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	24
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	25
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	26
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta	26
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	26
4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
4.2.7. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	30
4.2.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	33
5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	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 školskoj godini 2026./2027.....	40
5.3. PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE EDUKACIJSKE REHABILITATORICE	47
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA/PSIHOLOGINJE.....	48
5.5. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	51
5.6. PLAN SURADNJE RAVNATELJA I SURADNJE STRUČNE SLUŽBE ŠKOLE.....	52
5.7. PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	55
5.8. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	59
5.9. PLAN RADA ŠKOLSKE KUHINJE	60
5.10. PLAN RADA DOMARA ŠKOLE	60
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
6.3.1. Planovi rada razrednika	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
7.2.1. <i>Stručni skup učitelja razredne nastave</i>	66
7.2.2. <i>Stručni skup učitelja predmetne nastave</i>	66
7.2.3. Stručni skup razrednika	67
7.2.4. Stručni skup učitelja pripravnika i novih učitelja (do 5 godina staža)	67
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
8.2.1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	70
8.2.1.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI	72
8.2.1.2. Provjera i obuka plivanja	72
8.2.3. Zaštita okoliša i razvijanje vizualnog identiteta škole	72
8.3. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	73
8.4. IZVANUČIONIČKA NASTAVA	73
8.4.1. Škola u prirodi	73
8.4.2. Upoznajmo Lijepu Našu (školski izleti i ekskurzije, drugi oblici izvanučićničke nastave)	73
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	74
9.1. PREVENCIJA NASILJA MEĐU/PREMA UČENICIMA.....	78
9.2. PREVENCIJA OVISNOSTI/POTICANJE ZDRAVIH ŽIVOTNIH STILOVA.....	79
9.3. RAZVIJANJE KOMPETENCIJE UČENIKA <i>UČIMO KAKO UČITI</i>	80
9.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	81
9.5. PROJEKT RAZVIJANJA FINACIJSKE PISMENOSTI	82
9.6. PROGRAM EDUKACIJE O SIGURNOSTI, ZAŠTITI I SPAŠAVANJU U KRIZNIM SITUACIJAMA	83
9.7. PROGRAM PREVENCIJE I POVEĆANJA SIGURNOSTI UČENIKA U PROMETU.....	83
10. OSTALI ŠKOLSKI PROJEKTI I PROJEKTI	85
10.1. POTICANJE DAROVITOSTI UČENIKA	85
10.2. Projekt Istraživanjem do digitalnog putopisa.....	86
10.3. VOLONTIRANJE U ZAJEDNICI I HUMANITARNI RAD ŠKOLE	86
10.4. SUSRET TADIJINIŠ ŠKOLE.....	87
10.5. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB	87
10.6. UČENIČKA ZADRUGA <i>STENJEVČICA</i>	87
11. ŠKOLSKA KNJIŽNICA	88
12. ORGANIZACIJA I PROVEDBA NACIONALNIH ISPITA ZA UČENIKE 4. I 8. RAZREDA	89
13. SURADNJA I RAZVIJANJE PARTNERSTVA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA UČENIKA	90
13.1. FORMALNI OBLICI SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE	90
13.2. VIJEĆE RODITELJA	91
13.3. NEFORMALNI OBLICI SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE	92
13.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA ZA RAZVIJANJE KOMPETENCIJA ZA KVALITETNU SURADNJU I RAZVIJANJE PARTNERSKIH ODNOSA S RODITELJIMA.....	92
14. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE RADA ŠKOLE	93
14.1. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	93
15. PLAN NABAVE I OPREMANJA	97
15.1. OSTVARENI ZADACI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	97
15.2. PLANIRANI ZADACI I AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	97
16. PRILOZI	98

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:	Tea Kozjak Hlača, prof. – za razrednu nastavu Ana Petković Gleđa, prof. – za predmetnu nastavu
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	666
Broj učenika u razrednoj nastavi:	343
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	323
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	67
Broj učenika u produženom boravku:	172
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

NAZIV ŠKOLE:	OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTINA TADIJANOVIĆA
Broj učitelja u produženom boravku:	9
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	8
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	85
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	11
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, Stenjevčica, 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 pokazuje znakove dotrajalosti u vanjskim i unutarnjim prostorima. Raspisivanje natječaja za obnovu svih sanitarnih čvorova planirano je do kraja 2026. godine, a predviđena je i izrada projekta rekonstrukcije školske sportske dvorane. Pokrenute su početne aktivnosti za energetska obnova 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 OPREMLJENOST	DIDAKTIČKA OPREMLJENOST
Razredna nastava	11	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 4.d. razred	6 (br. 5, 6, 7, 8, 20 u prijedpodnevnoj smjeni)	365.40			2	2
Predmetna nastava	9		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	2 informatičke učionice	50,00	- -	- -	3	3
Ostalo						
Dvorana za TZK	2	652,20	2	35,00	3	3

NAZIV PROSTORA (KLASIČNA UČIONICA, KABINET, KNJIŽNICA, DVORANA)	UČIONICE		KABINETI		OZNAKA STANJA OPREMLJENOSTI	
	BROJ	VELIČINA U M2	BROJ	VELIČINA U M2	OPĆA OPREMLJENOST	DIDAKTIČKA OPREMLJENOST
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 4 538 m ² vanjski prostor 13 800 m ²				

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 666 učenika, a ručak 172 učenika. 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

Vanjski sportski tereni škole obuhvaćaju površinu od 3 860 m², a uključuju igrališta za rukomet i mali nogomet, dva košarkaška igrališta te odbojkaško igralište. U školskom okolišu nalazi se i vanjska učionica. Zbog dotrajalosti podloge potrebna je obnova sportskih terena, dok održavanje koševa, golova i ostale opreme dodatno otežavaju učestala namjerna oštećenja, osobito tijekom večernjih sati i vikenda.

O košnji, čišćenju i uređenju zelenih površina brinu domari i tehničko osoblje škole. Orezivanje i sadnja zelenila provode se redovito, u skladu s rješenjem nadležnoga gradskog ureda. Unatoč kontinuiranom održavanju, školski je prostor izložen vandalizmu koji obuhvaća oštećivanje zelenila, sportskih terena, klupa, koševa za otpad i krova školske zgrade. Takvi su događaji posebno izraženi vikendom i tijekom školskih praznika.

Škola je zbog ponavljano uništavanja imovine u čestom kontaktu s II. policijskom postajom Črnomerec, koja je upoznata s problemom. Unatoč suradnji s policijom i postavljenom videonadzoru, oštećivanje školske imovine i dalje se nastavlja.

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

Tijekom prethodne školske godine provedena su brojna ulaganja u uređenje školskog prostora, obnovu opreme i poboljšanje uvjeta rada i boravka učenika i zaposlenika. U tekućoj školskoj godini nastavljaju se započete aktivnosti te se pripremaju novi zahvati, s naglaskom na sigurnost, kvalitetu nastavnih prostora i obnovu dotrajale infrastrukture.

Među najvažnijim predviđenim ulaganjima jest cjelovita obnova školskih sanitarnih čvorova, procijenjene vrijednosti 369.600,00 eura bez PDV-a. Očekuje se raspisivanje natječaja, a početak radova predviđen je neposredno nakon završetka postupka nabave i ugovaranja izvođenja.

Značajan napredak ostvaren je u klimatizaciji škole. Velika većina učionica opremljena je klimatizacijskim uređajima, a cilj je do kraja tekuće nastavne godine opremiti i preostale učionice. Djelomično je obnovljena računalna oprema u kabinetu informatike, dok je dovršetak obnove planiran do kraja nastavne godine. Istodobno se kontinuirano obnavlja informatička oprema u ostalim učionicama i uredima, uključujući zamjenu dotrajalih projektora. Započeta obnova školskih stolaca i klupa također se nastavlja tijekom tekuće nastavne godine.

U predvorju škole u tijeku je uređenje kutaka za učenje, namijenjenih učenicima koji tijekom pojedinih sati ne pohađaju izborne predmete. Uređenjem tih prostora učenicima će se omogućiti primjerenije mjesto za boravak, pisanje domaćih zadaća i samostalno učenje.

Posebna pozornost posvećuje se sigurnosti i pristupačnosti školskih ulaza. Planirana je obnova ulaznog prostora radi usklađivanja sa sigurnosnim standardima. Od osnivača će se zatražiti izgradnja nadstrešnice iznad glavnoga ulaza kako bi učenici bili zaštićeni od oborina dok čekaju ulazak u školu, uz proširenje postojećeg stubišta i izgradnju pristupne

rampe za osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti. U sklopu uređenja ulaza predviđeno je i postavljanje jarbola za zastave. Dovršena je procjena sigurnosti nadstrešnice nad sjevernim ulazom, a njezina je obnova u planu.

Radi povećanja sigurnosti učenika i zaposlenika te bolje zaštite školske imovine planirane su obnova i nadogradnja sustava videonadzora. Predviđena je i ugradnja sustava ozvučenja koji bi omogućio jasno i pravodobno prenošenje obavijesti i sigurnosnih uputa u svim relevantnim dijelovima škole, osobito u izvanrednim situacijama. Time bi se unaprijedila interna komunikacija i pridonijelo ispunjavanju sigurnosnih zahtjeva. Ujedno se razmatra mogućnost zamjene klasičnoga školskog zvona kratkim glazbenim najavama početka i završetka nastavnih sati, čime bi se stvorilo ugodnije školsko ozračje.

Unaprjeđenje uvjeta za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture i sportske aktivnosti obuhvaća planiranu obnovu poda školske sportske dvorane, obnovu ili zamjenu tribina te obnovu sportskih sprava. Na školskom igralištu već su obnovljene sportske sprave i koševi za otpad, no velik dio obnovljene opreme ponovno je uništen vandalskim postupcima. Unatoč tome, obnova će se nastaviti, a u postupku je i nabava novih klupa za školsko igralište.

Funkcionalnost školske kuhinje održava se redovitim servisiranjem uređaja, obnovom ili zamjenom dotrajale opreme te nabavom novih uređaja i potrebnog inventara. Time se osiguravaju uvjeti za svakodnevnu pripremu i posluživanje učeničkih obroka.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

Nastava je u cijelosti stručno zastupljena. U školi radi 57 učitelja, koji su, osim redovite i izborne nastave, uključeni u dopunsku i dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti te školske programe i projekte. Škola ima dvije učiteljice savjetnice i tri učitelja mentora te pedagoginju savjetnicu. Učitelji koji rade sa smanjenom tjednom satnicom navedeni su u nastavku.

1. Učiteljica razredne nastave Anita Kesić Čičko radi na neodređeno vrijeme i radi na pola radnog vremena (20 sati ukupnog radnog vremena tjedno).
2. Učiteljica engleskoga jezika i njemačkoga jezika Marija Šindija radi na neodređeno vrijeme i radi na pola radnog vremena – 10 sati neposrednog odgojno obrazovnog rada (20 sati ukupnog radnog vremena tjedno).
3. Učiteljica razredne nastave Matea Budinski radi na određeno vrijeme (zamjena za Anitu Kesić Čičko) s pola radnog vremena (20 sati ukupnog radnog vremena tjedno).
4. Učiteljica Matea Budinski također je zamjena za Mariju Šindiju s pola radnog vremena (20 sati ukupnog radnog vremena tjedno).
5. 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.
6. Učiteljica geografije Marina Ivanec Podravec radi na neodređeno vrijeme – 4 sata neposrednog odgojno-obrazovnog rada (7 sati ukupnog radnog vremena tjedno). S drugom školom, ostvaruje puno radno vrijeme.
7. Učitelj fizike Nikša Strika radi na neodređeno vrijeme – 18 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada tjedno (31 sat ukupnog radnog vremena tjedno). S drugom školom ima puno radno vrijeme na neodređeno.

Učiteljica Ana Mikulić je prešla razredne nastave prešla u program produženog boravka, a na njeno radno mjesto razrednice u 2.d došla je učiteljica Nikolina Bađun.

Učiteljica Maja Nola Plišić je prešla u drugu školu. Na njeno mjesto razrednice 4.d je došla učiteljica Tatjana Kukić.

Učiteljica Karla Terze je prešla iz programa produženog boravka u razrednu nastavu i sada je razrednica 1.d.

Učiteljica Ana Stepić je do raspisivanja natječaja razrednica 1.d razreda kao zamjena za učiteljicu Kristinu Rod.

Učiteljica Tena Marjanović je do raspisivanja natječaja razrednica 2.a razreda kao zamjena za učiteljicu Barbaru Matešić.

Učiteljice Ivana Pavić, Barbara Batinić i Ivana Marušić su učiteljice u produženom boravku 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 tri stručna suradnika – pedagoginju, psihologa i knjižničarku, koji brinu o organizaciji i realizaciji odgojno-obrazovnog rada te pružaju podršku učenicima, učiteljima i roditeljima/skrbnicima učenika.

Broj razrednih odjela iznosi 31, odnosno 16 odjela razredne nastave i 15 odjela predmetne nastave. U sedam odjela produženog boravka uključeno je 172 učenika.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Zrinka Antoniće	učiteljica razredne nastave	VŠS	
2.	Nikolina Bađun	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
3.	Kristina Barić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
4.	Barbara Batinić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
5.	Matea Budinski	magistra primarnog obrazovanja smjer engleski jezik	VSS	
6.	Marija Burić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
7.	Anita Kesić Čičko	učiteljica razredne nastave s pojačanim	VSS	

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR-SAVJETNIK
		programom engleskoga jezika		
8.	Ivana Kozina Romšak	diplomirani učitelj	VSS	
9.	Tatjana Kukić	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom hrvatskoga jezika	VSS	savjetnica
10.	Diana Lesić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
11.	Matea Marić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
12.	Tena Marjanović	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
13.	Barbara Matešić	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom engleskoga jezika	VSS	
14.	Ana Mikulić	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VSS	
15.	Ivana Pavić	magistra primarnog obrazovanja smjer engleski jezik	VSS	
16.	Nikolina Poljančić	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom geografije	VSS	
17.	Kristina Rod	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
18.	Ana Sever Šeni	diplomirani učitelj	VSS	
19.	Hrvojka Sopka Naplačić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
20.	Ljiljana Staroveški	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom hrvatskoga jezika	VSS	
21.	Ana Stepić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
22.	Bruna Svetec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
23.	?			
24.	Karla Terze	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
25.	Tena Trgovec	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
26.	Mirjana Vedak	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	
27.	Martina Vučica	učiteljica razredne nastave s pojačanim programom matematike	VSS	mentor

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.	Marija Beljo	magistra hrvatskoga jezika i pedagogije	VSS	hrvatski jezik	
3.	Ana Blažević	sveučilišna magistra edukacije biologije i kemije	VSS	priroda, biologije i kemija	

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET(I) KOJI(E) PREDAJE	MENTOR- SAVJETNIK
4.	Martina Božić	profesor geografije i povijesti	VSS	Geografija	
5.	Silvija Bunjevac Nikodem	profesorica matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
6.	Matija Car	magistar edukacije fizike i informatike	VSS	Informatika	
7.	Ksenija Čičak	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
8.	Igor Grgić	profesor povijesti	VSS	Povijest	
9.	Siniša Grujić	diplomirani inženjer drvne industrije	VSS	tehnička kultura	
10.	Mažda Hdagha		VSS	Matematika	
11.	Marina Ivanec Podravec	profesorica geografije	VSS	Geografija	
12.	Marcela Jadrić	magistra edukacije biologije i kemije	VSS	priro., biologija i kemija	
13.	Mia Jelavić	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	
14.	Monika Jurić	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	
15.	Ivan Ključ	profesor TZK	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	mentor
16.	Tea Kozjak Hlača	magistra kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	
17.	Martina Krznarić	magistra edukacije informatike	VSS	Informatika	
18.	Karlo Mandarić	magistar povijesti	VSS	Povijest	
19.	Plamenko Nosić	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	mentor
20.	Ana Orlović		VSS	hrvatski jezik	
21.	Maja Pavlović	profesor matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
22.	Ana Petković Gleđa	profesor geografije	VSS	Geografija	
23.	Reo Radan	magistar glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura	
24.	Nina Rogers	profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	
25.	Mirjana Sajko	profesor njemačkog jezika i književnosti i etnologije	VSS	njemački jezik	
26.	Iva Skelin	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
27.	Lidija Stojanović	profesor njemačkog jezika i književnosti i engleskog	VSS	engleski jezik, njemački jezik	

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET(I) KOJI(E) PREDAJE	MENTOR- SAVJETNIK
		jezika i književnosti			
28.	Nikša Strika	profesor fizike	VSS	Fizika	
29.	Petra Šćukanec	profesorica engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	
30.	Marija Šindija	profesorica engleskoga i njemačkoga jezika	VSS	engleski jezik, njemački jezik	
31.	Igor Tomičić	magistar edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
32.	Stefani Tukač		VSS	Informatika	
33.	Iva Zagoda	magistra edukacije likovne kulture	VSS	likovna kultura	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama škole

Rb	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPAN 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	Psiholog	
6	Roko Miličić (zamjena Za Luciju Baneković Bosnar)	magistar psihologije	VSS	Psiholog	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Rb	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO	IME I PREZIME MENTORA/ICE
1.	Karlo Mandarić	magistar povijesti	učitelj povijesti	Martina Božić
2.	Tena Marjanović	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica u produženom boravku (2.A)	Mirjana Vedak
3.	Ivana Marušić	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica u produženom boravku	Kristina Barić
4.	Stefani Tukač	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica informatike	
5.	Matea Budinski	sv. magistra primarnog obrazovanja	učiteljica u razrednoj nastavi (3.C) i učiteljica engleskog jezika	Martina Vučica

RB	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO	IME I PREZIME MENTORA/ICE
6.	Monika Jurić	magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	učiteljica hrvatskog jezika	Sanja Beloglavec
7.	Roko Miličić	sv. magistar psihologije	psiholog	

2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

RB	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Ankica Kokić	upravna pravdnica	VŠS	Tajnica
2.	Karolina Filko	magistra ekonomije	VSS	voditeljica računovodstva
3.	Ivana Bengez	magistra ekonomije	VSS	računovodstveni referent
4.	Sanja Sorić Benković			
5.	Josip Galić	kuhar	SSS	Kuhar
6.	Vesna Hudin	kuharica	SSS	Kuharica
7.	Ivan Antolić	kuhar	SSS	Kuhar
8.	Ivica Hudin	kuhar	SSS	Kuhar
9.	Marijan Hudin	prodavač	SSS	Domar
10.	Silvana Horvatović	spremačica	NKV	spremačica
11.	Dragica Borošak	PKV konobarica	PKV	Spremačica
12.	Alan Arapović	KV elektormehaničar	SSS	Domar
13.	Biljana Šumiga	spremačica	NKV	Spremačica
14.	Ana Krajnović	spremačica	SSS	Spremačica
15.	Anka Pejić	spremačica	NKV	Spremačica
16.	Danijela Varga	spremačica	NKV	Spremačica
17.	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. Tablica s tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja nalazi se u privitku na kraju dokumenta. Zaduženja su u skladu sa Zakonom. Zamjene su stručno zastupljene.

Radno vrijeme koje ostaje od ukupnog radnog vremena Anite Kesić Čičko (učiteljica razredne nastave) odrađuje jedna osoba – učiteljica Matea Budinski – do raspisivanja natječaja.

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) odrađuje jedna osoba – učiteljica razredne nastave i pojačanog predmeta engleskog jezika Matea Budinski - do raspisivanja natječaja.

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnica škole

Rb	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	RAD S 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. hrvatskoga 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
4	XY (do raspisivanja natječaja kao zamjena za Tihanu Cvetko)	univ. mag. rehab. educ.	edukacijska rehabilitatorica	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,</i>	• prema dogovoru	40	1768

RB	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	RAD S STRANKAMA	BROJ SATI TJEDNO	GODIŠNJE ZADUŽENJE
				<i>radno vrijeme može odstupati od gore navedenoga.</i>			
5.	Roko Miličić (do raspisivanja natječaja kao zamjena za Luciju Baneković Bosnar)	mag. psih.	stručni suradnik psiholog	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 pravnica	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
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 elektromehaničar	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 Horvatić	Spremačica	spremačica	6.00 – 14.00 jedan tjedan 14.00 – 22.00 drugi tjedan	40	1768

Rb	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD – DO)	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI
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.abcd, 7.abcd.

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

I. SMJENA		II. SMJENA		UKUPNO	
BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ RO	BROJ UČENIKA	BROJ RO
430	19	239	12	669	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 176 nastavnih radnih dana
- Nenastavni radni dan (kreativne aktivnosti za učenike, edukacija učitelja) je Dan učitelja 5.10.2026. i 28.5.2026. dan iza Tijelova.

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

- Dan otvorene nastave *Dan financijske pismenosti*, uz *Međunarodni dan štednje*, 30.10.2026.
- Dan škole – školska priredba i druženje s umirovljenicima, 4.11.2026.
- Županijsko natjecanje iz Njemačkog jezika, veljača 2027.
- Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda, ožujak 2027.
- Oproštajna priredba učenika 8. razreda, 15. lipnja 2027.

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 172 učenika, 88 učenika 1. i 84 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/ NENASTAVNI RADNI DAN		UČENIČKI PRAZNICI TIJEKOM NASTAVNE GODINE
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

BROJ UČENIKA I ODJELA RUJAN 2026./2027.

RO	RAZREDNIK/ICA	BROJ UČENIKA	M	Ž
I.a	Martina Vučica	23	11	12
I.b	Kristina Barić	23	11	12
I.c	Ana Stepić	23	11	12
I.d	Karla Terze	24	11	13
I.r.	Ukupno	93	44	49
II.a	Tena Marjanović	23	11	12
II.b	Hrvojka Sopka Naplačić	23	13	10
II.c	Mirjana Vedak	23	12	11

BROJ UČENIKA I ODJELA RUJAN 2026./2027.

RO	RAZREDNIK/ICA	BROJ UČENIKA	M	Ž
II.d	Nikolina Bađun	21	12	9
II.r.	Ukupno	90	48	42
III.a	Ana Sever Šeni	18	10	8
III.b	Marija Burić	21	11	10
III.c	Anita Kesić Čičko	18	8	10
III.d	Tena Trgovec	20	10	10
III.r.	Ukupno	77	39	38
IV.a	Ljiljana Staroveški	22	14	8
IV.b	Zrinka Antonić	21	12	9
IV.c	Ivana Kozina Romšak	23	13	10
IV.d	Tatjana Kukić	17	7	10
IV.r.	Ukupno	83	46	37
RN	Ukupno	343	177	166
V.a	Marija Beljo	21	8	13
V.b	Tea Kozjak Hlača	21	6	15
V.c	Ana Petković Gleđa	21	7	14
V.d	Iva Zagoda	21	12	9
V.r.	Ukupno	84	33	51
VI.a	Ivan Ključec	25	12	13
VI.b	Martina Božić	24	13	11
VI.c	Valentina Maljuna	25	13	12
VI.r.	Ukupno	74	38	36
VII.a	Nikša Strika	23	12	11
VII.b	Matija Car	21	10	11
VII.c	Igor Tomičić	20	11	9
VII.d	Lidija Stojanović	20	9	11
VII.r.	Ukupno	84	42	42
VIII.a	Sanja Beloglavec	20	12	8
VIII.b	Petra Šćukanec	18	7	11

BROJ UČENIKA I ODJELA RUJAN 2026./2027.

RO	RAZREDNIK/ICA	BROJ UČENIKA	M	Ž
VIII c	Siniša Grujić	23	15	8
VIII.d	Mažda Hadgha	20	11	9
VIII.r.	Ukupno	81	45	36
PN	Ukupno	323	158	165
ŠK.	Ukupno	666	335	331

Ove školske godine upisana su četiri razredna odjela prvog razreda s ukupno 93 učenika. Broj razrednih odjela isti je kao i prošle školske godine i iznosi 31. U produženom boravku je sedam skupina u koje je uključeno 172 učenika prvog (88 učenika) i drugog razreda (84 učenika).

3.4.1. Učenici s teškoćama

Učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja ima 67, tj. 10% ukupno broja učenika škole – 53 ih radi po redovitom programu uz individualizirane postupke, a 14 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 inicijalne procjene odgojno-obrazovnog statusa učenika. Individualizirane kurikulume izrađuju učitelji u suradnji sa stručnim suradnicima. Očekivanja smo da će broj učenika s promijenjenim oblikom školovanja tijekom godina mijenjati s obzirom na potrebe učenika.

Ove školske godine 14 učenika radi uz podršku pomoćnika u nastavi.

Individualizirani kurikuli dostupni su kod svakog učitelja, IK-IP u e-Dnevniku, a IK-PP na školskom disku.

Povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika čine:

- edukacijski rehabilitator – predsjednik (zamjena za Tihanu Cvetko)
- školski psiholog/psiholog (zamjena za Lucija Baneković Bosnar)
- 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.

Inojezični učenici, njih troje je uključeno u dopunsku nastavu hrvatskog jezika (35 sati godišnje).

3.4.2. Rad s darovitim učenicima

Darovitih učenika ima 3% na razini škole. Ravnatelj Škole imenovao je Tim za rad s darovitim učenicima u sastavu:

1. ravnatelj Orest Graljuk
2. voditelji Tima psiholog Škole i pedagoginja Edita Bosnar
3. Ana Sever Šeni, učiteljica razredne nastave
4. Martina Vučica, učiteljica razredne nastave
5. Bruna Svetec, učiteljica razredne nastave
6. Sanja Beloglavec, učiteljica hrvatskoga jezika

7. Marcela Jadrić, učiteljica kemije i biologije
8. Silvija Bunjevac Nikodem, učiteljica matematike i informatike
9. Reo Radan, učitelj glazbene kulture
10. 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, psiholog, pedagoginja)
- psihološko testiranje učenika 2. razreda (psiholog Škole) i testiranje WISC-om učenika 3. razreda (vanjska suradnica psiholog Petra Kopp)
- izvannastavni rad sa skupinom identificiranih darovitih učenika – učiteljice Martina Vučica, Bruna Svetec, Ana Sever Šeni, Sanja Beloglavec, Silvija Bunjevac Nikodem i Marcela Jadrić u suradnji s pedagoginjom/psihologom
- primjena obogaćenih materijala za rad s darovitim učenicima u nastavi/izrada individualiziranih kurikula
- 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/psihologa, 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

Redovita nastava – 1. do 4. razreda

NASTAVNI PREDMET	1. T	1. G	2. T	2. G	3. T	3. G	4. T	4. G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	8	280
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0
TZK	12	420	12	420	12	420	8	280
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520

Redovita nastava – 5. do 8. razreda i ukupno

NASTAVNI PREDMET	5. T	5. G	6. T	6. G	7. T	7. G	8. T	8. G	UKUPNO PLANIRANO TJEDNO	UKUPNO PLANIRANO GODIŠNJR
Hrvatski jezik	20	700	15	525	16	560	16	560	147	5145
Likovna kultura	4	140	3	105	4	140	4	140	31	1085
Glazbena kultura	4	140	3	105	4	140	4	140	31	1085
Strani jezik	12	420	9	315	12	420	12	420	77	2695
Matematika	16	560	12	420	16	560	16	560	124	4340
Informatika	8	280	6	210	0	0	0	0	14	490
Priroda i društvo	0	0	0	0	0	0	0	0	36	1260
Priroda	6	210	6	210	0	0	0	0	12	420
Biologija	0	0	0	0	8	280	8	280	16	560
Kemija	0	0	0	0	8	280	8	280	16	560
Fizika	0	0	0	0	8	280	8	280	16	560
Povijest	8	280	6	210	8	280	8	280	30	1050

NASTAVNI PREDMET	5. T	5. G	6. T	6. G	7. T	7. G	8. T	8. G	UKUPNO PLANIRANO TJEDNO	UKUPNO PLANIRANO GODIŠNJR
Geografija	6	210	3	210	8	280	8	280	25	980
Tehnička kultura	4	140	3	105	4	140	4	140	15	525
TZK	8	280	6	210	8	280	8	280	74	2590
UKUPNO:	96	3360	72	2625	104	3640	104	3640	664	23345

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

U 31 skupinu izborne nastave Vjeronauka uključeno je 576 učenika, odnosno 86,49 % učenika škole. Broj učenika po skupinama i planirana satnica prikazani su u tablici.

Vjeronauk – broj učenika

RAZRED	A	B	C	D	UKUPNO
I.	19	19	19	23	80
II.	15	18	19	16	68
III.	13	20	16	16	65
IV.	21	19	22	16	78
UK. RN					291
V.	19	19	20	20	78
VI.	20	19	24		63
VII.	21	16	20	20	77
VIII.	20	12	19	16	67
UK. PN					285
Ukupno škola					576

Vjeronauk – organizacija nastave

RAZRED	BROJ GRUPA	VJEROUČITELJ /Ica	TJEDNO	GODIŠNJE
I.	4	Ksenija Čičak, Iva Skelin	8	280
II.	4	Ksenija Čičak	8	280
III.	4	Iva Skelin	8	280
IV.	4	Ksenija Čičak	8	280
UK. RN	16		32	1120
V.	4	Iva Skelin	8	280
VI.	3	Plamenko Nosić	6	210
VII.	4	Plamenko Nosić, Ksenija Čičak	8	280
VIII.	4	Plamenko Nosić	8	280
UK. PN	15	86,49 % učenika škole	30	1050

RAZRED	BROJ GRUPA	VJEROUČITELJ /ICA	TJEDNO	GODIŠNJE
Ukupno škola	31	86,49 % učenika škole	62	2170

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

Organizirana je izborna nastava Engleskog i Njemačkog jezika. U četiri skupine Engleskog jezika uključeno je 88 učenika (13,21 % učenika škole), a u sedam skupina Njemačkog jezika 120 učenika (18,02 % učenika škole). Broj učenika po skupinama i planirana satnica prikazani su u tablicama.

Izborna nastava engleskog jezika – broj učenika

RAZRED	A	B	C	D	UKUPNO
IV.			22		22
V.	22				22
VI.					
VII.	23				23
VIII.			21		21
Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	Ukupno	88

Izborna nastava engleskog jezika – organizacija nastave

RAZRED	BROJ GRUPA	UČITELJI	TJEDNO	GOD.
IV.	1	Matea Budinski	2	70
V.	1	Nina Rogers	2	70
VI.				
VII.	1	Lidija Stojanović	2	70
VIII.	1	Nina Rogers	2	70
Ukupno	4	13,21 % učenika škole	8	280

Izborna nastava njemačkog jezika – broj učenika

RAZRED	A	B	C	D	UKUPNO
IV.	8	14		4	26
V.		14	13	13	40
VI.	12	8	11		31
VII.		4	4	8	16
VIII.	1	3		3	7
Ukupno njemački					120

Izborna nastava njemačkog jezika – organizacija nastave

RAZRED	BROJ GRUPA	SPOJENI RAZREDNI ODJELI	UČITELJ/ICA	TJEDNO	GOD.
IV.	1	4.abd	Marija Šindija	2	70
V.	2	5.b(cd)	Mirjana Sajko	4	140
VI.	2	6.bcd	Mirjana Sajko	4	140

RAZRED	BROJ GRUPA	SPOJENI RAZREDNI ODJELI	UČITELJ/ICA	TJEDNO	GOD.
VII.	1	7.abd	Mirjana Sajko	2	70
VIII.	1	8.bcd	Marija Šindija	2	70
Ukupno njemačk kao izborni jezik	7	18,02 % učenika škole		14	490

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

U 24 skupine izborne nastave Informatike uključeno je 454 učenika, odnosno 68,17 % učenika škole. Broj učenika po skupinama i planirana satnica prikazani su u tablici.

Izborna nastava informatike – broj učenika

RAZRED	A	B	C	D	UKUPNO
I.	23	23	23	24	93
II.	19	20	18	20	77
III.	18	21	18	20	77
IV.	22	21	23	17	83
Ukupno. RN					330
VII.	20	13	14	16	63
VIII.	20	18	12	11	61
Ukupno PN					124
Ukupno škola					454

Izborna nastava informatike – organizacija nastave

RAZRED	BROJ GRUPA	UČITELJ/ICA	TJEDNO	GOD.
I.	4	Martina Krznarić	8	280
II.	4	Silvija Bunjevac Nikodem, Stefani Tukač	8	280
III.	4	Matija Car	8	280
IV.	4	Martina Krznarić, Stefani Tukač	8	280
Ukupno RN	16		32	1120
VII.	4	Matija Car	8	280
VIII.	4	Stefani Tukač	8	280
Ukupno PN	8		16	560
Ukupno škola	24	68,17 % učenika škole	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-razvojnou 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.

Dopunska nastava organizirana je u 33 skupine, s ukupno 289 uključivanja učenika, što odgovara omjeru od 43,39 % prema ukupnom broju od 666 učenika škole. Zbroj prikazuje uključivanja, a ne broj različitih učenika, jer isti učenik može sudjelovati u više skupina. Skupine, broj učenika i planirana satnica prikazani su u tablici.

DOPUNSKA NASTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.							
Rb	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ/ICA	Ro	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA % ŠKOLE	PLANIRANI BROJ SATI	
						T	G
1	Matematika/HJ	Martina Vučica	1.a	1	5 0,75 %	1	35
2	Matematika/HJ	Kristina Barić	1.b	1	5 0,75 %	1	35
3	Matematika/HJ	Ana Stepić	1.c	1	5 0,75 %	1	35
4	Matematika/HJ	Karla Terze	1.d	1	5 0,75 %	1	35
5	Matematika/HJ	Tena Marjanović	2.a	1	5 0,75 %	1	35
6	Matematika/HJ	Hrvojka Sopka Naplačić	2.b	1	5 0,75 %	1	35
7	Matematika/HJ	Mirjana Vedak	2.c	1	5 0,75 %	1	35
8	Matematika/HJ	Nikolina Bađun	2.d	1	7 1,05 %	1	35
9	Matematika/HJ	Ana Sever Šeni	3.a	1	5 0,75 %	1	35
10	Matematika/HJ	Marija Burić	3.b	1	5 0,75 %	1	35
11	Matematika/HJ	Matea Budinski	3.c	1	5 0,75 %	1	35
12	Matematika/HJ	Tena Trgovec	3.d	1	5 0,75 %	1	35
13	Matematika/HJ	Ljiljana Staroveški	4.a	1	4 0,60 %	1	35
14	Matematika/HJ	Zrinka Antonić	4.b	1	4 0,60 %	1	35
15	Matematika/HJ	Ivana Kozina Romšak	4.c	1	4 0,60 %	1	35
16	Matematika/HJ	Tatjana Kukić	4.d	1	4 0,60 %	1	35
Ukupno I. – IV.				16	78 11,71 %	16	560
17	Hrvatski jezik	Sanja Beloglavec	8.abcd	1	15 2,25 %	1	35
18	Hrvatski jezik	Marija Beljo	5.ab	1	15 2,25 %	1	35

DOPUNSKA NASTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

RB	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ/ICA	Ro	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA % ŠKOLE	PLANIRANI BROJ SATI	
						T	G
19	Hrvatski jezik	Valentina Maljuna	6.abc	1	20 3,00 %	1	35
20	Hrvatski jezik	Monika Jurić	7.abcd	1	15 2,25 %	1	35
21	Matematika	Silvija Bunjevac Nikodem	6.abc	1	15 2,25 %	1	35
22	Matematika	Mažda Hdagha	8.abcd	1	15 2,25 %	1	35
23	Matematika	Igor Tomičić	7.abcd	1	15 2,25 %	1	35
24	Matematika	Maja Pavlović	5.abcd	1	19 2,85 %	1	35
25	Engleski jezik	Petra Šćukanec	6.abd	1	9 1,35 %	1	35
26	Engleski jezik	Marija Šindija	8.bcd	1	5 0,75 %	1	35
27	Engleski jezik	Nina Rogers	8.abd	1	6 0,90 %	1	35
28	Engleski jezik	Lidija Stojanović	6.bcd	1	10 1,50 %	1	35
29	Njemački jezik	Mirjana Sajko	7.c	1	6 0,90 %	1	35
30	Njemački jezik	Mirjana Sajko	6.a/8.a	1	15 2,25 %	1	35
31	Kemija	Marcela Jadrić	8.abcd	1	15 2,25 %	1	35
32	Kemija	Marcela Jadrić	7.abcd	1	6 0,90 %	1	35
33	Biologija	Ana Blažević	8.abcd	1	10 1,50 %	1	35
Ukupno V. – VIII.				17	211 31,68 %	17	595
Ukupno škola				33	289 43,39 %	33	1155
Odnos zbroja uključivanja prema 666 učenika škole:				43,39 %			

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.

Dodatna nastava organizirana je u 33 skupine, s ukupno 259 uključivanja učenika, što odgovara omjeru od 38,89 % prema ukupnom broju od 666 učenika škole. Zbroj prikazuje uključivanja, a ne broj različitih učenika, jer isti učenik može sudjelovati u više skupina. Skupine, broj učenika i planirana satnica prikazani su u tablici.

DODATNA NASTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

RB	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ/ICA	RO	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA % ŠKOLE	PLANIRANI BROJ SATI	
						Tj.	God.
1	Matematika	Martina Vučica	1.a	1	5 0,75 %	1	35
2	Matematika	Kristina Barić	1.b	1	5 0,75 %	1	35
3	Matematika	Ana Stepić	1.c	1	5 0,75 %	1	35
4	Matematika	Karla Terze	1.d	1	5 0,75 %	1	35
5	Matematika	Tena Marjanović	2.a	1	5 0,75 %	1	35
6	Matematika	Hrvojka Sopka Naplačić	2.b	1	5 0,75 %	1	35
7	Matematika	Mirjana Vedak	2.c	1	10 1,50 %	1	35
8	Matematika	Nikolina Bađun	2.d	1	5 0,75 %	1	35
9	Matematika	Ana Sever Šeni	3.a	1	5 0,75 %	1	35
10	Matematika	Marija Burić	3.b	1	6 0,90 %	1	35
11	Matematika	Anita Kesić Čičko	3.c	1	6 0,90 %	1	35
12	Matematika	Tena Trgovec	3.d	1	6 0,90 %	1	35
13	Matematika	Ljiljana Staroveški	4.a	1	4 0,60 %	1	35
14	Matematika	Zrinka Antonić	4.b	1	9 1,35 %	1	35
15	Matematika	Ivana Kozina Romšak	4.c	1	8 1,20 %	1	35
16	Matematika	Tatjana Kukić	4.d	1	4 0,60 %	1	35
Ukupno razredna nastava				16	93 13,96 %	16	560
17	Hrvatski jezik	Ana Orlović	5.abcd	1	10 1,50 %	1	35
18	Hrvatski jezik	Valentina Maljuna	6.abc	1	7 1,05 %	1	35
19	Hrvatski jzik	Marija Beljo	7.ab	1	5 0,75 %	1	35
20	Hrvatski jezik	Monika Jurić	7.cd	1	10 1,50 %	1	35

DODATNA NASTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

RB	NASTAVNI PREDMET	UČITELJ/ICA	RO	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA % ŠKOLE	PLANIRANI BROJ SATI	
						Tj.	God.
21	Hrvatski jezik	Sanja Beloglavec	8.abcd	1	10 1,50 %	1	35
22	Matematika	Silvija Bunjevac Nikodem	6.abc	1	15 2,25 %	1	35
23	Matematika	Mažda Hdagha	8.abcd	1	10 1,50 %	1	35
24	Matematika	Igor Tomičić	7.abcd	1	10 1,50 %	1	35
25	Matematika	Maja Pavlović	5.abcd	1	15 2,25 %	1	35
26	Engleski jezik	Nina Rogers	8.abcd	1	11 1,65 %	1	35
27	Engleski jezik	Marija Šindija	8.abcd	1	5 0,75 %	0,5	17,5
28	Engleski jezik	Lidija Stojanović	6.bcd	1	5 0,75 %	1	35
29	Kemija	Marcela Jadrić	7.abcd	1	14 2,10 %	0,5	17,5
30	Kemija	Marcela Jadrić	8.abcd	1	14 2,10 %	0,5	17,5
31	Biologija	Ana Blažević	8.abcd	1	5 0,75 %	1	35
32	Geografija	Martina Božić	6.abc	1	10 1,50 %	1	35
33	Geografija	Ana Petković Gleđa	7.abcd	1	10 1,50 %	1	35
Ukupno predmetna nastava				17	166 24,92 %	15,5	542,5
Ukupno škola				33	259 38,89 %	31,5	1102,5
Odnos zbroja uključivanja prema 666 učenika škole:					38,89 %		

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 48 skupina, s ukupno 786 uključivanja učenika. Omjer zbroja uključivanja prema ukupnom broju od 666 učenika škole iznosi 118,02 %. To nije postotak različitih uključenih učenika, jer isti učenik može sudjelovati u više skupina. Skupine, broj učenika i planirana satnica prikazani su u tablici.

RB	NAZIV SKUPINE	UČITELJ	BROJ GRUPA	RAZREDNI ODJELI	BROJ UČENIKA % ŠKOLE	PLANIRANI BROJ SATI	
						TJEDNO	GODIŠNJE
1	Mudrice	Ana Sever Šeni	1	3. r.	18 2,70 %	1	35
2	Plesna skupina	Marija Burić	1	3. r.	20 3,00 %	1	35
3	Čitalački klub	Matea Budinski	1	3. r.	18 2,70 %	1	35
4	Mali kreativci	Tena Trgovec	1	3. r.	12 1,80 %	1	35
5	Dramsko-kreativna skupina	Ljiljana Staroveški	1	3. r.	10 1,50 %	1	35
6	Likovna skupina	Zrinka Antonić	1	4. r.	10 1,50 %	1	35
7	Mali rukotvorci	Ivana Kozina Romšak	1	4. r.	10 1,50 %	1	35
8	Matematička igraonica – daroviti učenici	Martina Vučica (izvan redovitog zaduženja)	1	3. r. i 4. r.	15 2,25 %	1	35
9	Prirodoslovne radionice – daroviti učenici	Bruna Svetec (izvan redovitog zaduženja)	1	3. i 4. r.	15 2,25 %	1	35
10	Mali folkloraši	Kristina Barić	1	1. r.	23 3,45 %	1	35
11	Pustolovine malih ruku	Karla Terze	1	1. r.	35 5,26 %	1	35
12	Kreativna radionica	Tena Marjanović	1	2.a	23 3,45 %	1	35
13	Dramsko-recitatorska skupina	Ana Stepić	1	1. r. i 2. r.	22 3,30 %	1	35
14	Filmska skupina Anigami	Mirjana Vedak	1	1.c	22 3,30 %	1	35
15	Tko čita taj ne skita	Hrvojka Sopka Naplačić	1	1.b	23 3,45 %	1	35
16	Kreativna skupina	Nikolina Bađun	1	2.d	21 3,15 %	1	35
17	Mali informatičari	Matija Car	1	3. r.	20 3,00 %	2	70
18	Tadijini volonteri	Iva Skelin	1	3. r.	10 1,50 %	2	70
19	Podmladak CK	Ksenija Čičak	1	4. r.	8 1,20 %	2	70
20	Kreativna skupina – pišem, crtam...	Tatjana Kukić	1	4. r.	8 1,20 %	1	35
Ukupno I. – IV.			20		343 51,50 %	23	805

RB	NAZIV SKUPINE	UČITELJ	BROJ GRUPA	RAZREDNI ODJELI	BROJ UČENIKA % ŠKOLE	PLANIRANI BROJ SATI	
						TJEDNO	GODIŠNJE
21	Radionice poticanja verbalne kreativnosti - daroviti učenici	Sanja Beloglavec (izvan redovitog zaduženja)	1	PN	10 1,50 %	1	35
22	Likovna grupa	Iva Zagoda	2	5. – 8.	20 3,00 %	2	70
23	ZAG	Karlo Mandarić	2	5. – 8.	18 2,70 %	1	35
24	Zbor	Reo Radan	2	2. – 6.	30 4,50 %	2	70
25	Školski bend	Reo Radan	1	2. – 8.	10 1,50 %	1	35
26	Klub tehničara	Siniša Grujić	1	5. – 8.	15 2,25 %	2	70
27	Prometna kultura	Siniša Grujić	1	5. – 8.	10 1,50 %	2	70
28	INA – informatika	Martina Krznarić	1	5. r.	10 1,50 %	2	70
29	INA – Matematika i programiranje	Silvija Bunjevac Nikodem	1	6. r.	10 1,50 %	3	105
30	Daroviti učenici - radionice iz područja matematike	Silvija Bunjevac Nikodem	1	6. r.	10 1,50 %	1	35
31	Tadijini robotičari	Stefani Tukač	1	Pn	8 1,20 %	2	70
32	Povijesna skupina	Martina Božić	1	8.abcd	10 1,50 %	1	35
33	Prva pomoć	Ivan Ključec	1	7. i 8. r.	10 1,50 %	1	35
34	Sportska skupina	Ivan Ključec	2	5. – 8. r.	45 6,76 %	3	105
35	Sportska skupina	Tea Kozjak	2	5. – 8. r.	40 6,01 %	2	70
36	Vjeronaučna skupina	Plamenko Nosić	1	6. – 8. r.	12 1,80 %	2	70
37	Karitativna skupina	Plamenko Nosić	1	6. – 8. r.	15 2,25 %	2	70
38	Tadijini volonteri	Iva Skelin	1	5.abcd	15 2,25 %	2	70
39	Daroviti učenici - radionice iz područja prirodoslovlja	Marcela Jadrić (izvan zaduženja)	1	3. – 5. r.	15 2,25 %	0,5	17,5
40	Školski sportski klub	Ivan Ključec	1	5. – 8. r.	40 6,01 %	1	35
41	Školski sportski klub	Tea Kozjak	1	5. – 8. r.	40 6,01 %	1	35

RB	NAZIV SKUPINE	UČITELJ	BROJ GRUPA	RAZREDNI ODJELI	BROJ UČENIKA % ŠKOLE	PLANIRANI BROJ SATI	
						TJEDNO	GODIŠNJE
42	Učenička zadruga - Mali majstori i poduzetnici	Sanja Beloglavec	1	5. – 8. r.	40 6,01 %	4	140
43	Zemlje svijeta	Ana Petković Gleđa	1	8.ab	10 1,50 %	1	35
Ukupno V. – VIII.			28		443 66,52 %	39,5	1382,5
Ukupno I. – VIII.			48		786 118,02 %	62,5	2187,5

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 2026./2027.

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
- Provodi 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 VRIJEM 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.	

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEM OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
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	
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		220
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.	

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEM OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
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		182
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.	
6.6. Poslovi zastupanja škole	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.	
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		152
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.	

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
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:	1784	

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 2026./2027. godine - Sjednice Razrednih i Učiteljskih vijeća (uživo i online) - Zaduženja učitelja i stručnih suradnika - Priprema za početak školske 2026./2027. godine - Timsko planiranje i programiranje - Pripremanje školske zgrade za rad u novoj školskoj godini	Kolovoz	58

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
• Udžbenici u školskoj godini 2026./2027. • 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 – prioritetna područja • Samovrednovanje škole • Pravilnici koji se odnose na rad u osnovnoj školi		
• Priprema za početak školske godine 2026./2027. 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, Policija, 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	166
• 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 nadnevak • Vijeće učenika, pomoć u radu (online) • Projekti koje provodi škola • Uvid u nastavu	Listopad	172
• Praćenje realizacije Plana rada škole • Pružanje pomoći darovitim učenicima • Praćenje rada djelatnika u nastavi • Analiza rada i uspjeha učenika	Studen	176

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
- 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		
- 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	166
- 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	162
- 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 skladu s epidemiološkom situacijom) - Praćenje nastave i posjet nastavi	Travanj	168

PODRUČJA RADA I RAZRADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
• Samovrednovanje • 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 2027./2028. godinu • Kadrovska pitanja u školskoj 2027./2028. 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	164
• 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	64
Ukupno		1784

5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE u školskoj godini 2026./2027.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.			
RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	MJESEČNO
I.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Osuveriniti i unaprijediti odgojno-obrazovni proces te poboljšati rezultate.	1196,5
1.1.	UPIS UČENIKA U ŠKOLU	Osigurati uspješan početak/nastavak školovanja u novoj odgojno-obrazovnoj sredini.	55,0
1.1.2	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića (informiranje, org. posjeta vrtićke djece školi)		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)		34,0
1.1.5	Upis učenika koji mijenjaju odgojno-obrazovnu sredinu, tj. školu		7,0
1.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		6,0

OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	MJESEČNO
1.2.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA	Osigurati učenicima primjerenu odgojno-obrazovnu podršku.	121,0
1.2.1	Savjetodavni rad s učenicima (individualni, grupni)	Demokratizirati školsko okruženje. Kreirati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika.	116,0
1.2.2	Rad s <i>Vijećem učenika</i> (sastanci <i>Vijeća</i> , izvanučionička nastava - posjet Saboru, sastanak s predstavnicima lokalne vlasti)		5,0
1.3.	PEDAGOŠKE RADIONICE U RAZREDNIM ODJELIMA (dio radionica se provodi iz programa Rescur, Lions Quest, CAP, Alati za moderno doba i projekta Erasmus+: Znanjem protiv nasilja)	Poboljšati odgojno-obrazovnu situaciju u razrednim odjelima. Prevenirati rizična ponašanja.	106,0
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		9,0
1.3.4	4.abcd: Učimo kako učiti (2 radionice); Nenasilno rješavanje sukoba (3 radionice)		15,0
1.3.5	5.abc: Učimo kako učiti (2 radionice); Nenasilno rješavanje sukoba (3 radionice)		15,0
1.3.6	6.abc: radionice poticanja pozitivnih vršnjačkih odnosa i poželjnih obrazaca ponašanja u vršnjačkom društvu (3 radionice)		9,0
1.3.7	7.abcd: radionice poticanja pozitivnih vršnjačkih odnosa i poželjnih obrazaca ponašanja u vršnjačkom društvu (3 radionice u 7.bcd); radionica prevencije ovisnosti (1x)		12,0
1.3.8	8.abcd: radionice poticanja pozitivnih vršnjačkih odnosa i poželjnih obrazaca ponašanja u vršnjačkom društvu (3 radionice u 8.cd); radionica Obrazovanjem protiv korupcije (1x)		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).	16,0
1.4.	PREVENTIVNI PROGRAMI/PROJEKTI		31,5
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.	6,0
1.4.2	Sudjelovanje pedagoginje u planiranju i realizaciji projekata/programa na razini Škole: Škola financijske pismenosti, Dan dječjih prava, Prevencija ovisnosti, Priče o internetu, Dan nenasilja u školama/Dan ružičastih majica, Mjesec tolerancije i prihvaćanja različitosti		25,5
1.5.	RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA/TEŠKOĆAMA U UČENJU I/ILI PONAŠANJU	Osigurati primjerenu odgojno-obrazovnu podršku i zadovoljavanje njihovih specifičnih potreba. Unaprijediti rad s učenicima s posebnim potrebama.	280,0

OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	MJESEČNO
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.	40,0
1.5.2	Podrška novoupisanim učenicima pri prilagodbi novom razrednom/školskom okruženju	Osigurati učenicima uspješnu prilagodbu i nastavak školovanja u novoj školskoj sredini.	8,0
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.	10,0
1.5.4	Podrška učenicima 1. razreda u prilagodbi na školsku sredinu – program 3,2,1... Kreni!	Osigurati učenicima podršku u prilagodbi na školsku sredinu i zahtjeve.	10,0
1.5.5	Rad s učenicima na prevenciji/prevladavanju teškoća u ponašanju (izvannastavne radionice Kompas – Program potpore učenicima u razvoju vještina učenja i socioemocionalnih kompetencija za učenike za koje je utvrđena potreba) - dva puta mjesečno po grupi	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.	84,0
1.5.6	Podrška učenicima u učenju: savjetovanje, rad na učinkovitim tehnikama učenja, praćenje i podrška	Osigurati učenicima podršku u prevladavanju teškoća u učenju, poticanje pozitivne slike o sebi i samopouzdanja	60,0
1.5.7	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.	18,0
1.5.8	Rad s darovitim učenicima (rad u Timu, sudjelovanje u postupku prepoznavanja i identifikacije darovitih, planiranje i praćenje odgojno-obrazovne podrške učenicima)	Osigurati darovitim učenicima odgojno-obrazovnu podršku primjerenu njihovim specifičnim odgojno-obrazovnim potrebama te prevenirati moguće teškoće u učenju i ponašanju.	50,0
1.6.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA		90,0
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</i>	Razviti profesionalnu zrelost i kompetencije učenika za	14,0

OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	MJESEČNO
	<i>usmjeravanje HZZZ-a, CISOK-om, srednjim školama, Gradskim uredom i dr.)</i>	kvalitetan/realan odabir srednje škole i zanimanja.	
1.6.2	Utvrđivanje profesionalnih interesa, namjera i profesionalne zrelosti učenika 8. razreda (analiza anketa)		8,0
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>)		9,0
1.6.5	Individualno i grupno savjetovanje učenika 8.r. o izboru škole/zanimanja		44,0
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.		9,0
1.7.	PRAĆENJE I ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNE SITUACIJE - UČENJA I PONAŠANJA I NAPRETKA UČENIKA (sociometrijsko ispitivanje vršnjačkih odnosa, izrada i analiza)	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.	37,0
1.8.	SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA U/IZVAN ŠKOLE	Razrađeno po područjima	348,5
1.8.1.	Savjetodavni rad s učiteljima		88,0
1.8.2.	Stručno usavršavanje učitelja		57,5
1.8.2.1	Organizacija i koordinacija stručnog usavršavanja u školi; upućivanje učitelja na stručnu literaturu i periodiku	Razvijati stručne kompetencije učitelja za planiranje, izvođenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada.	7,0
1.8.2.2	Održavanje predavanja/ radionica za učitelje u školi (rujan Razredništvo, Zaštita prava učenika; Vrednovanje i Učenici s posebnim potrebama; listopad tema uz suradnju s roditeljima, studeni tema uz ŠPP; siječanj tema po izboru učitelja); listopad - prosinac - veljača teme za pripravnike i učitelje s do 5 godina staža		16,0
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 Prevencija rizičnih ponašanja učenika Filozofskog fakulteta u Zagrebu, Katedre za psihologiju	Razvijati kompetencije studenta za provođenje pedagoških radionica iz područja prevencije rizičnih ponašanja.	14,5

OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	MJESEČNO
1.8.3.	Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada u školi.	70,0
1.8.3.1	Praćenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učitelja, zajednička analiza, vrednovanje i dogovaranje mjera za poboljšanje (po učitelju okvirno 1,5 h)	Unaprijediti nastavni proces te ostale oblike odgojno-obrazovnog rada u školi. Razvijati kompetencije učitelja za samovrednovanje vlastitog rada.	42,0
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 kurikuluma, 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	10,0
1.8.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Razrađeno po područjima.	77,0
1.8.4.1	Rad u razrednim vijećima	Unaprijediti suradnju i demokratizirati odnose na razini škole. Unaprijediti odgojno-obrazovni rad škole.	34,0
1.8.4.2	Rad u <i>Učiteljskom vijeću</i>		15,0
1.8.4.3	Rad u stručnim timovima (<i>Tim za kvalitetu, Tim za školske preventivne programe - CAP tim, Tim za darovite, Tim za kulturnu i društvenu djelatnost</i>)		26,0
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.	1,0
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 Povjerenstva 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.	46,0
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	5,0

OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	MJESEČNO
		subjektima u školskom okruženju.	
1.9.	SURADNJA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA UČENIKA		96,0
1.9.1.	Savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima učenika (<i>Otvoreni sat za roditelje</i> jednom tjedno i prema dogovoru/pozivu)		80,0
1.9.2.	Predavanja/radionice za roditelje/skrbnike		14,0
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 - prema dogovoru s razrednicima (1. i 7.r.)</i>	Unaprijediti komunikaciju i suradnju te razvijati partnerstvo s roditeljima/skrbnicima. Demokratizirati školsko okruženje.	2,0
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
1.9.2.5	<i>Edukacije za roditelje učenika 1. do 8.r. u dogovoru s razrednicima (prema potrebama učenika/roditelja)</i>		8,0
1.9.2.6	<i>Darovito je, što ću s njime/sa sobom (roditelji darovitih učenika) u suradnji s učiteljicom Martinom Vučićom i psihologom uz Dan darovitih</i>		1,0
1.9.3.	Suradnja s <i>Vijećem roditelja</i>		2,0
1.10.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		21,5
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		1,5
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.	200,5
2.1.	ANALIZA I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA (prosječno 2 h tjedno)		41,0
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.	16,0
2.1.2.	Analiza odgojno-obrazovne situacije i rezultata na kraju 1. polugodišta te na kraju nastavne/školske godine		25,0
2.2.	POSLOVI UNAPREĐIVANJA I RAZVOJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U/IZVAN ŠKOLE - ISTRAŽIVANJA, PROJEKTI, SAMOVREDNOVANJE (prosječno 2 h tjedno)		80,0
2.2.1.	Planiranje i izrada nacrtu pedagoškog istraživanja/projekta	Osvremeniti/unaprijediti odgojno-obrazovni rad škole/stručnog suradnika pedagoga.	7,0
2.2.2.	Provođenje pedagoškog istraživanja/projekta		10,0
2.2.3.	Obrada, analiza i interpretacija rezultata pedagoškog istraživanja/vrednovanje projekta		17,0
2.2.4.	Sudjelovanje u provedbi istraživanja/projekta u suradnji s vanjskim suradnicima (NCVOO, udruge i dr.) - NI za učenike 4. i 8. razreda		9,0
2.2.5.	Praćenje, poticanje te uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad škole (novih spoznaja, programa, opreme, didaktičkog materijala)		12,0

OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	MJESEČNO
2.2.6.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga		4,0
2.2.7.	Samovrednovanje rada škole. Sudjelovanje u provedbi vanjskog vrednovanja škole		21,0
2.3.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST (prosječno 1 h tjedno)		79,5
2.3.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		10,5
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	Unaprijediti učinkovitost procesa, rezultata i dokumentiranja odgojno-obrazovnog rada.	5,0
2.3.1.2	Sudjelovanje u kreiranju sadržaja za web stranicu škole i informiranje učenika, učitelja i roditelja putem školskog weba		5,5
2.3.2.	Dokumentacijska djelatnost		69,0
2.3.2.1	Briga o školskoj/učiteljskoj dokumentaciji		17,0
2.3.2.2	Vođenje pedagoške dokumentacije		40,0
2.3.2.3	Izrada izvješća za vanjske čimbenike (Ustroj RO-a, Statistički list za OŠ i dr.)		12,0
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.	387,0
3.1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (prosječno 2 h tjedno)	Ostvariti uvjete za kvalitetno planiranje i realizaciju školskog programa.	92,0
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.	11,0
3.1.2.	Sudjelovanje u izradi školskih planova i kurikulumu		30,0
3.1.2.1	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</i>	Aktualizirati dugoročni plan razvoja škole. Osigurati uvjete za ostvarivanje školskih kurikulumu. Unaprijediti planiranje i ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada te rada stručnog suradnika pedagoga.	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		51,0
3.1.3.1	Izrada <i>Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga</i>		30,0
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.	150,0

OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	MJESEČNO
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.	50,0
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		70,0
3.3.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		12,0
3.4.	OSTALI NEPLANIRANI/NEPREDVIĐENI POSLOVI	Pripremiti i osigurati uvjete za kvalitetno ostvarivanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada.	5,0
UKUPNO SATI			1784,0

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	906
– 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	274
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	94

A) NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	PLANIRANO SATI	
	TJEDNO	GODIŠNJE
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) kurikulumuma – Administrativni poslovi – Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i sl.)		
UKUPNO	40	1784

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA/PSIHOLOGINJE

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Rb	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1. Organizacija rada škole			72
1.1	Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada Škole - sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma - 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			72
2.1	Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa škole te nekih dijelova školskog kurikulumuma	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	

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Rb	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
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			826
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	
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		

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Rb	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
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		
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		

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Rb	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
11.3	Prema zahtjevima aktualnih školskih situacija		
Ukupno			1784

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
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, 5	156
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	1,5	52,5
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	3	95

	PODRUČJE RADA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
	Organiziranje književnih susreta u suradnji s učiteljicama razredne nastave i hrvatskog jezika		
4.2.	Priprema i provedba kvizova, projekata i drugih aktivnosti za poticanje čitanja: 1. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: Nacionalni kviz za poticanje čitanja „ZNANOST POČINJE ČITANJEM“ 2. Projekt „Pričaj mi priču“ 3. Projekt „Čitajmo zajedno!“ 4. Projekt Bajkaonica 5. Projekt „Čitanjem do zvijezda“	4	140
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:			1784

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, psiholog, školska knjižničarka	40
1.1	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		5
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psiholog, 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	ravnatelj, pedagoginja, psiholog, edukacijska rehabilitatorica	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		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	12

Rb	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	SURADNICI	OKVIRNA SATNICA
		rehabilitatorica, psiholog, školska knjižničarka	
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, psiholog	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, psiholog, školska knjižničarka	5
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj, pedagoginja edukacijska rehabilitatorica, psiholog	86
2.3.1	Praćenje ostvarivanja školskih kurikulumata, praćenje opterećenja učenika u suradnji sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	ravnatelj, pedagoginja, psiholog	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), psiholog	56
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psiholog	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, psiholog	15
2.3.5	Praćenje uspjeha i napretka u učenju i ponašanju učenika/RO te izostanaka učenika	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psiholog	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, psiholog	10
2.4.2	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika u postupku utvrđivanja primjerenog odgojno-obrazovnog programa (praćenje, sastanci Povjerenstva, 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		5

Rb	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	SURADNICI	OKVIRNA SATNICA
	učenju i ponašanju)		
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		64
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		15
2.5.2	Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psiholog	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, psiholog, edukacijska rehabilitatorica	2,0
2.6.	Stručno usavršavanje učitelja		14
2.6.1	Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje i individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psiholog	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 Povjerenstva u neposredan rad pripravnika, izrada planova i izvješća)		10
2.7	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (PIU)		10
2.7.1	Suradnja s učiteljima/razrednicima i <i>Povjerenstvom za upise u SŠ</i> na poslovima PIU	pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psiholog	4
2.7.2	Suradnja sa <i>Stručnom služбом 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		7
2.8.1	Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite i socijalne zaštite učenika	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psiholog	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), psiholog	2
2.9	Suradnja u planiranju i ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole	ravnatelj, školska knjižničarka	6
III.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		31
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	ravnatelj, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psiholog	12
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata (2 x godišnje)		8

Rb	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	SURADNICI	OKVIRNA SATNICA
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, psiholog, 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		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 nacрта 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.	38
	Kadrovski poslovi (viškovi, manjkovi, potrebe radnika, odluke, matična knjiga radnika i dosje, prijave, odjave na mirovinsko i zdravstveno	32

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
	osiguranje , E-matica – unos podataka	
	Zakup školskog prostora – izrada nacrtu ugovora o zakupu	6
	Godišnji plan i sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja	10
	Prijem i razvrstavanje pošte (dopisa, ulaznih faktura, urudžbiranje i raspored iste), pisanje jelovnika, narudžba prehrane, narudžba potrošnog materijala za sve radnike škole	15
	Ostali poslovi: poslovi oko beneficirane prehrane učenika, organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja	15
	Izrada ugovora o plaćanju produženog boravka i ugovora o prehrani za sve ostale učenike škole	6
	Nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine: evidencije slobodnih aktivnosti i ostalog potrošnog materijala i podjela istog	3
	Sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja – priprema materijala za sjednice i dr.	6
	Organizacija čišćenja kuhinjske nape, kemijskog čišćenja sportske dvorane, ispitivanja ESK Croatia atest	3
	Izdavanje potvrda o redovnom školovanju učenika za potrebe nabavke besplatnih udžbenika te besplatni prijevoz ZET-om	9
	Ukupno	143
LISTOPAD	Normativno pravna djelatnost	19
	Kadrovski poslovi – ugovori o radu, prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	19
	Poslovi u svezi izbora radnika škole	15
	Upis podataka o potrošnji plina, vode, struje, jednom tjedno	5
	Izrada naloga o prekovremenom radu	3
	Raspored dežurstva tehničkog osoblja	5
	Izrada ugovora o zakupu sportske dvorane i ostalog prostora	5
	Sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja	10
	Ostali poslovi u svezi pošte, stranaka, organizacija rada pomoćno tehničkog osoblja	29
	e- Matica - unos podataka	4
	Ukupno	114
STUDENI	Normativno pravna djelatnost	25
	Prijave i odjave radnika, ugovori o radu, odluke o prestanku radnog odnosa	6
	Kadrovski poslovi	22
	Sređivanje dokumentacije	12
	Poslovi u svezi pošte, stranaka, sjednice, organizacija rada i ostalo	19
	Izrada naloga o prekovremenom radu	2
	Prikupljanje dokumentacije za sufinanciranu prehranu učenika	5
	Poslovi oko evidencije o radnicima i o radnom vremenu	1

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
	Ukupno	92
PROSINAC	Normativno pravna djelatnost	22
	Organizacija rada tehničkog osoblja	3
	Poslovi vezani oko kuhinjske dokumentacije vezano uz provedbu HACCP-a	3
	Kadrovski i ostali tekući poslovi, prijepisi, urudžbiranje pošte, izdavanje potvrda, godišnjih karata ZET-a	24
	Evidencija o radnicima i o radnom vremenu	3
	Sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja – prisustvovanje i pisanje poziva i zapisnika	3
	Briga o tehničkoj ispravnosti objekta škole, slanje dopisa za hitne intervencije	3
	Poslovi vezani uz naplatu šteta na osiguranim staklima, imovini škole	3
	Upisi podataka u e-Maticu	6
	Poslovi oko izračuna staža radnika koji imaju pravo na jubilarnu nagradu u idućoj godini: izrada popisa radnika s brojem jubilarnih godina	8
	Narudžba godišnjih karata za radnike škole putem ZET-a, sastavljanje popisa radnika s njihovim točnim podacima, brojem godišnje karte i relacijom	3
	Ukupno	81
SIEČANJ	Zaključivanje dokumentacije za proteklu godinu i otvaranje za tekuću godinu	28
	Sređivanje arhive	22
	Poslovi vezani za tehničko održavanje objekata: pisanje dopisa za hitne intervencije (popravak krovišta, sanaciju skloništa)	3
	Organizacija rada tehničkog osoblja	3
	Rad na izradi evidencije o radnicima škole, evidencija o radnom vremenu tehničkog osoblja	6
	Kadrovski i ostali tekući poslovi (organizacija rada tehničkog osoblja, sjednice)	19
	Upisi podataka u e-Maticu	
	Upisi podataka vezanih uz registar zaposlenika: prijave, odjave, promjene	5
	Ukupno	86
VELJAČA	Sjednice Školskog odbora	11
	Normativno pravna djelatnost	104
	Tekući i kadrovski poslovi (Matična knjiga, personalni dosjei)	21
	Evidencije o radnicima, evidencije o radnom vremenu	24
	Upisi podataka u e-Maticu	3
	Upisi podataka u registar zaposlenika : prijave, odjave, promjene	9
	Upis u evidenciju potrošnje vode, struje, plina, jednom tjedno	6
	Ostali poslovi oko organizacije rada tehničkog osoblja i ostali poslovi	3

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
	Ukupno	181
OŽUJAK	Normativno pravna djelatnost (praćenje zakonskih propisa i glasila), sjednice Školskog odbora	183
	Tekući kadrovski poslovi, urudžbiranje pošte, odgovor na dopise, suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Gradskim uredom)	31
	Ostali poslovi (obilazak zgrade, kontrola čišćenje i održavanja objekta i okoliša zgrade)	31
	Upisi podataka u e-Maticu	20
	Upisi podataka o radnicima: prijave, odjave, promjene	6
	Suradnja s osobljem kuhinje na pregledu dokumentacije kuhinje vezano uz HACCP mjere	5
	Evidencija o radnicima i o radnom vremenu	3
	Ugovori o radu, odluke o prestanku radnog odnosa, prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	3
	Upis u evidenciju potrošnje vode, struje, plina, jednom tjedno	6
	Ukupno	288
TRAVANJ	Normativno pravna djelatnost	108
	Tekući i ostali poslovi (planiranje godišnjeg odmora, plan održavanja objekta, zdravstveni pregled radnika i organizacija rada tehničkog osoblja)	34
	Evidencije o radnicima i o radnom vremenu	32
	Upisi u e-Maticu škole	9
	Upisi podataka u registar zaposlenika	15
	Upisi u evidencije potrošnje vode, struje, plina jednom tjedno	3
	Ukupno	201
SVIBANJ	Odluke o godišnjem odmoru radnika	96
	Priprema za kraj školske godine (klasa i urbroj za svjedodžbe)	21
	Tekući i drugi kadrovski poslovi	20
	Upisi u e-Maticu škole	22
	Ugovori o radu, prijave i odjave radnika, odluke o prestanku radnog odnosa	14
	Evidencije o radnicima i radnom vremenu	11
	Upisi podataka u registar zaposlenika	5
	Izrada naloga o prekovremenom radu	5
	Izrada narudžbi za razne nabave	2
	Normativna djelatnost	1
	Ukupno	197
LIPANJ	Izvješća na kraju školske godine i osnove plana za iduću šk. godinu	105
	Normativna djelatnost	16
	Upisi u e-Maticu – kadrovski dio	22

MJESEC	OPIS POSLOVA	SATI
	Evidencije o radnicima i o radnom vremenu	12
	Sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja	6
	Tekući i kadrovski poslovi (prijava potrebe i viška radnika)	6
	Poslovi vezani uz administraciju kuhinje, izrada naloga o prekovremenom radu svih radnika škole	31
	Ukupno	198
SRPANJ	Poslovi u svezi kraja školske godine	105
	Tekući poslovi (organizacija pripreme objekta za početak šk. god.)	16
	Ispunjavanje e-Matice	23
	Evidencije o radnicima i radnom vremenu	6
	Sređivanje arhive i arhivskog gradiva	6
	Ukupno	156
KOLOVOZ	Priprema za početak školske godine	47
	Ukupno	47
	SVEUKUPNO	1784

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	337
Studeni	• Svi tekući poslovi kao u rujnu i listopadu • Priprema inventurnih lista • Inventura	
	Ukupno	152
Prosinac	• Svi tekući poslovi • Obrada poreznih kartica djelatnika	
	Ukupno	158
Siječanj	• Svi tekući poslovi • Obračun amortizacije • Inventurne liste – obrada • Izrada financijskih izvješća za proteklu godinu	

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	SATI
	Ukupno	150
Veljača	- Svi tekući poslovi - Otvaranje poslovnih knjiga	
	Ukupno	150
Ožujak	Svi tekući poslovi	
	Ukupno	165
Travanj	- Svi tekući poslovi - Financijska izvješća	
	Ukupno	172
Svibanj	Svi tekući poslovi	
	Ukupno	150
Lipanj	Svi tekući poslovi	
	Ukupno	150
Srpanj i kolovoz	- Svi tekući poslovi - Polugodišnje financijsko izvješće	
	Ukupno	200
	Ukupno godišnje	1784

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
Popravak školskog inventara (klupe, stolci, stolovi, ormari itd.)	tijekom godine
Popravak 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 predstave 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.	1. Izvješće o radu u prošloj školskoj god., Školskom preventivnom programu, stanju sigurnosti i poduzetim mjerama – pedagoginja, ravnatelj 2. Organizacija prvog radnog dana – ravnatelj 3. Plan održavanja stručnih skupova, UV, RV, sastanaka školskih povjerenstava – ravnatelj 4. Novoupisani i ispisani učenici – pedagoginja 5. Obaveze učitelja na početku i tijekom školske godine – ravnatelj 6. 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 stručni suradnici	kolovoz - rujan
II.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I.: • Kako zaštititi učenike od zlostavljanja i zanemarivanja – zakonska osnova i postupanje djelatnika Škole • Vrednovanje učenika	ravnatelj pedagoginja učiteljica Sanja Beloglavec	rujan
III.	1. Školski kurikulum 2. Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj pedagoginja	rujan
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE II.:	pedagoginja	rujan

Rb	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	MJESEC
	- Rad s učenicima s teškoćama u razvoju – procjena potreba i izrada individualiziranog kurikula - Rad s darovitim učenicima – procjena potreba učenika i izrada individualiziranog kurikula		
V.	STRUČNO USAVRŠAVANJE III.: Unapređivanje nastave: Kolegijalno opažanje nastave Učenici s problemima u ponašanju – vanjski suradnik	pedagoginja, vanjski suradnik	Listopad
VI.	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 IV.: Pristup i rad s učenicima s ADHD-om	ravnatelj stručni suradnici vanjski suradnik	Studeni
VII.	1. Poslovi vezani za kraj prvog polugodišta 2. Vremenik natjecanja i smotri učenika (biranje povjerenstva za provođenje natjecanje) STRUČNO USAVRŠAVANJE V.: - Zaštita mentalnog zdravlja učenika - Metode aktivnog učenja i poučavanja	ravnatelj psiholog pedagoginja, učiteljica Sanja Belogavec	prosinac siječanj
VIII.	1. Analiza postignutih odg.-obr. rezultata - Izvješće za 1. polugodište i evaluacija preventivnih aktivnosti 2. Izvješće ravnatelja o sigurnosnoj situaciji i mjerama na razini škole 3. Planiranje i mjere za unapređivanje rada u 2. polugodištu 4. Organizacija provedbe nacionalnih ispita	ravnatelj stručni suradnici	siječanj
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 VI: Umjetna inteligencija u obrazovanju	ravnatelj stručni suradnici 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 stručni suradnici	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 stručni suradnici	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 odjel 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 stručni suradnici	srpanj
XIII.	1. Rezultati popravnih, razrednih i predmetnih ispita – završno izvješće škole	ravnatelj	srpanj

RB	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	MJESEC
	2. Zaduženja učitelja za novu školsku godinu 3. Izvješća voditelja stručnih skupova učitelja, školskih timova, razrednika o radu i postignućima te uočenim poteškoćama u 2026./2027. – smjernice za rad u sljedećoj školskoj godini 4. Poslovi organiziranja i pripremanja za školsku godinu	stručni suradnici	

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 - Plan rada razrednika - Obrazac za planiranje preventivnih aktivnosti za razredne odjele - 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 kurikulumata, 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 - pripreme 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-razvojnomo 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. Surađuje 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:

- rujn/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/lipanj – 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 USAVRŠAVANJA 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
AI alati – primjeri korištenja u nastavi		1 h
Montessori pristup	Karla Terze	1 h
Teški razgovori s roditeljima	Martina Vučica	1 h
Lovci na kadrove	Mirjana Vedak	1 h
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
Psihološki kapaciteti učitelja	Sanja Beloglavec	1 h
Kritičko mišljenje u nastavi	Plamenko Nosić	1h
Biblioterapija	Anita Eljuga	1 h
Vizualna komunikacija	Iva Zagoda	1h
Satnica stručnog usavršavanja		min. 3 sata

Voditelj prirodoslovno-matematičke skupine je učitelj Ana Blažević.

PLAN RADA/TEME – PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA SKUPINA	IZVRŠITELJI	VRIJEME
Mod točaka i linija: Nevidljiva matematika društvenih mreža, GPS-a i igara	Maja Pavlović	1 h
Promatranje i analiziranje problema – Rješavanje problema simulacijom	Maja Pavlović	1 h
Escape room u nastavi Biologije i Kemije	Marcela Jadrić	1 h
Igre u nastavi	Ana Blažević	1 h
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 ravnatelju škole.

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
Obrada i analiza rezultata sociometrijskog ispitivanja - Kako rezultate sociometrije koristiti za unapređivanje odnosa u razrednom odjelu	stručni suradnici	listopad/studeni
Satnica stručnog usavršavanja		3 sata

Voditeljica 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
Kako prepoznati i prilagoditi rad darovitim učenicima	pedagoginja, učiteljica Sanja Beloglavec i Martina Vučica	studeni
Prilagodba rada učenicima s teškoćama u razvoju	psiholog	prosinac
Kako uspostaviti i održati pozitivnu disciplinu u razredu	stručni suradnici	siječanj
Suradnja s roditeljima učenika	pedagoginja, psiholog	Veljača
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 javne djelatnosti škole brine školski tim kojeg čine:

- ravnatelj Orest Graljuk
- voditeljica Marija Beljo, učiteljica Hrvatskoga jezika
- razredna nastava: Anita Kesić Čičko, Mirjana Vedak
- predmetna nastava: Valentina Maljuna (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	7.9. Dobrodošlica prvašićima - priredba	učiteljice 2.r.
Rujan	11.9. Dan europske baštine (goo, osr) - redovita, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji
Rujan	15.9. Međunarodni dan demokracije (goo,osr) - Sat razrednika	razrednici, stručni suradnici
Rujan	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
Listopad	5. 10. Svjetski dan učitelja (goo) - prigodno uređenje školskog prostora	Tim za estetsko uređenje
Listopad	16.-20.10. integrirani projektni tjedan Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (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 međusmjerni	učiteljice RN (A. Stepić) vjeroučitelji (I. Skelin)
Listopad	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
Listopad	21.10. Sigurnije u prometu, uz Nacionalni dan sigurnosti cestovnog prometa	učitelji, stručni suradnici
Listopad	31.10. Međunarodni dan štednje – Dan otvorene nastave (obilježavanje 30.10.)	učitelji, stručni suradnici
Studeni	4. 11. obilježavanje Dana škole (osr, goo) – redovita, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, školska priredba	učitelji M. Beljo, B. Batinić, R. Radan, S. Grujić (školska priredba) Tim za estetsko uređenje
Studeni	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 učiteljice RN u okviru nastave Prirode i društva
Studeni	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 međusmjerni	stručne suradnice učitelji povijesti i geografije (K. Mandarić, M. Božić, A. Petković Gleđa), učitelji RN (T. Marjanović) – priredba Tim za estetsko uređenje

MJESEC	NADNEVCI KOJE ŠKOLA OBILJEŽAVA I AKTIVNOSTI	KOORDINATORI I NOSITELJI AKTIVNOSTI, SURADNICI
Studeni	15.11.-15.12. obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (zdr, osr, ikt) - redovita nastava, Sati razrednika, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, razredni projekti	učitelji, stručni suradnici
Studeni	20.11. Međunarodni dan dječjih prava (goo, osr, ikt) – redovita nastava, Sati razrednika, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, razredni projekti	učitelji, stručni suradnici
Prosinac	Mjesec solidarnosti i darivanja, Dan volontera 5.12. (goo, osr, pod)	razrednici I. Skelin, P. Nosić
Prosinac	Večer matematike (uku, ikt) - projektni dan	učitelji matematike i razredne nastave
Prosinac	4.12. Sveti Nikola (osr) – priredba u međusmjeni	učitelji razredne nastave, K. Čičak, P. Nosić, R. Radan, S. Grujić
Prosinac	16. 12. Božićni koncert (osr)	R.Radan, S.Grujić, V. Maljuna, M. Vedak
Siječanj	15.1. Dan međunarodnog priznanja RH (goo, osr) – kratko obilježavanje prvi nastavni sat u svakoj smjeni	učitelji
Siječanj	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, stručni suradnici
Veljača	18.2. Ples pod maskama - tijekom velikog odmora	učiteljice RN (I. Pavić), R. Radan, S. Grujić
Veljača	17.2. Dan ružičastih majica (goo, osr, zdr, ikt) – projektni tjedan, redovita nastava, Sati razrednika, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji, stručne suradnice
Ožujak	11.3. -17.3. projektni tjedan Drevni i lijepi jezici Hrvata uz Dane hrvatskoga jezika (goo, uku, ikt)	učitelji Hrvatskoga jezika učiteljice RN školska knjižničarka
Ožujak	18.3. Međunarodni dan financijske pismenosti (osr, goo) - redovita nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, razredni projekti	učitelji, stručne suradnice
Ožujak	24.3. - Uskršnji sajam	učiteljice razredne nastave i predmetne nastave, vjeronaučna skupina, likovna skupina
Travanj	9.4. Dan društvenih igara (osr, zdr) – međurazredna druženja i proslave	učiteljice RN, stručne suradnice
Travanj	19.3. – 2.4. projektni tjedan Bogatstvo različitosti uz Dan darovitih, Svjetski dan osoba s Down sindromom i Dan svjesnosti o autizmu	učitelji, stručne suradnice
Travanj	22.4. Dan planeta Zemlje (odr, zdr, ikt, osr) - redovita nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji STEM područja učiteljice RN Tim za estetsko uređenje
	29.4. Svjetski dan plesa – obilježavanje na školskom igralištu ili u međusmjeni	razredna i predmetna nastava
Svibanj	3.5.- 7.5. obilježavanje Dana Europe (goo, osr) - redovita nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti	učitelji
Svibanj	24.-26.5. 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 26.5.	učitelji, stručne suradnice

MJESEC	NADNEVCI KOJE ŠKOLA OBILJEŽAVA I AKTIVNOSTI	KOORDINATORI I NOSITELJI AKTIVNOSTI, SURADNICI
Svibanj	zadnji tjedan u svibnju Tadijini susreti (osr, goo) – međuskolski susret, druženje uz kulturno-umjetnički i sportski program	koordinacija ravnatelj, stručne suradnice
Lipanj	9.6. Završna školska svečanost	M. Jurić, A. Orlović, K. Terze, R. Radan, S. Grujić
Lipanj	15.6. 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 stručni suradnici 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. razreda	liječnik školske medicine, razrednici	tijekom školske godine
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	školski liječnik	tijekom školske godine

RED. BR.	POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
	individualni kontakti s djelatnicima škole		
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 problemi učenika, ostvarivanje prava pri upisu u srednju školu)	školski liječnik, stručni suradnici, razrednici, predmetni učitelji	tijekom školske godine
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

- Savjetovani 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., 3. i 4. 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 Diana Lesić
3. učiteljica likovne kulture Iva Zagoda
4. školska knjižničarka Anita Eljuga
5. učiteljica razredne nastave Ivana Pavić

6. učiteljica razredne nastave Matea Marić
7. učiteljica razredne nastave Barbara Batinić
8. učiteljica razredne nastave Bruna Svetec
9. učiteljica informatike Stefani Tukač
10. 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. Kurikulare 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.abcd razreda u Crikvenici tijekom svibnja 2027. Nositeljice su Ljiljana Staroveški, Zrinka Antonić, Ivana Kozina Romšak i Tatjana Kukić. Okvirni planirani trošak iznosi 60 € po učeniku.

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 i razgovori 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 koji čine:

- ravnatelj Orest Graljuk
- voditeljica Tima, pedagoginja Edita Bosnar
- psiholog
- učitelji/ce razredne nastave: Ana Stepić, Hrvojka Sopka Naplačić, Tena Trgovec, Ivana Kozina Romšak
- učitelji/ce predmetne nastave: 5.r. Marija Beljo, 6.r. Martina Božić, 7.r. Lidija Stojanović, 8.r. Petra Šćukanec
- 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 izvan nastave 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. Uz planiranje na razini Škole, 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.

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

EVALUIRANI PROGRAMI / PROGRAMI S CERTIFIKATOM ZZJZ / PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM AZOO I SUGLASNOŠĆU MZOM-A				
NAZIV PROGRAMA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SUSRETA	BROJ SUSRETA S RODITELJIMA	PROVODI
Abeceda prevencije	razredni odjeli po izboru razrednika	15 aktivnosti po razrednom odjelu	1 susret	razrednici, stručni suradnici
Rescur – Na valovima	razredna nastava – razredni odjeli čije razrednice imaju edukaciju za provedbu programa	min. 12 radionica po razrednom odjelu	1 susret	razrednici, stručni suradnici
CAP program	3.abcd	3 susreta po razrednom odjelu	1 susret	CAP tim
Lions Quest – Vještine za adolescenciju	6., 7. i 8. razredi - razredni odjeli čije razrednice imaju edukaciju za provedbu programa	min. 12 radionica po razrednom odjelu	1 susret	razrednici, stručni suradnici

PROGRAMI I AKTIVNOSTI OSMIŠLJENI U ŠKOLI UKLJUČUJUĆI PROGRAME FINANCIRANE PUTEM JAVNOG POZIVA MZOM-A

NAZIV PROGRAMA	RAZREDNI ODJELI	BROJ SUSRETA	EVALUACIJA	BROJ SUSRETA S RODITELJIMA	PROVODI
Priče o internetu	1. – 8. razred	min. 2 radionice po razrednom odjelu	evaluacijski upitnici za učenike	1 susret	razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
Prometna kultura	1. – 8. razred	min. 1 radionice po razrednom odjelu	evaluacijski upitnici za učenike		razrednici, predmetni učitelji
Učiti kako učiti	4.abcd 5.abcd	2 do 3 radionice po razrednom odjelu	evaluacijski upitnici za učenike	1 susret	razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
Mala škola financijske pismenosti	1. – 8. razred	min. 1 radionica po razrednom odjelu	evaluacijski upitnici za učenike		razrednici, učitelji, stručni suradnici
Biram zdravlje – prevencija ovisnosti	1. – 8. razred	min. 2 radionice po razrednom odjelu	evaluacijski upitnici za učenike	1 susret	razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici (predavanje za roditelje)
Biram NE nasilje	odabrani razredni odjeli prema procjeni potreba	min. 6 radionica po razrednom odjelu	evaluacijski upitnici za učenike	1 susret	razrednici, stručni suradnici
Čovječe, ne korumpiraj se!	8.abcd	1 radionica po razrednom odjelu	evaluacijski upitnici za učenike		pedagoginja, razrednici
Razmišljam o budućnosti	7.abcd 8.abcd	min. 1 (7. r.), tj. 3 susreta (8. r.) po razrednom odjelu	evaluacijski upitnici za učenike	1 susret	razrednici, stručni suradnici, predmetni učitelji
Kompas: Program potpore učenicima u razvoju vještina učenja i socioemocionalnih kompetencija (tražena financijska potpora MZOM-a)	1. – 6. razred (ciljane grupe učenika)	min. 6 susreta po grupi	evaluacijski upitnici za učenike	prema potrebi	stručni suradnici
Abeceda učenja / Mala škola učenja	učenici razredne nastave (ciljane grupe)	min. 6 susreta po grupi	evaluacijski upitnici za učenike		stručni suradnici
3,2,1...Kreni!	1.abcd (ciljana grupa učenika)	min. 6 susreta po grupi	praćenje napretka učenika		stručni suradnici

ZNAČAJNIJE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI (NPR. OBILJEŽAVANJE NEKIH DATUMA, PREDAVANJA VANJSKIH SURADNIKA)

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZREDNI ODJEL/I	KRATAK OPIS AKTIVNOSTI ILI SADRŽAJ AKTIVNOSTI	TRAJANJE	PROVODI
Mjesec tolerancije	svi	radionice, izložba učeničkih radova	studen	učitelji, Tim za ŠPP
Mjesec prevencije ovisnosti	svi	radionice na SR, obrada tema u redovitoj/izornoj nastavi, izložba učeničkih radova	15. studen – 15. prosinac	učitelji, Tim za ŠPP
Dan sigurnijeg interneta – Priče o internetu	svi	radionice na SR, obrada tema u redovitoj/izornoj nastavi, izložba učeničkih radova	veljača	učitelji, Tim za ŠPP
Dan ružičastih majica	svi	radionice na SR, obrada tema u redovitoj/izornoj nastavi, izložba učeničkih radova, uvodni događaj na razini Škole	veljača	učitelji, Tim za ŠPP
Bogatstvo je u različitosti	svi	radionice na SR, obrada tema u redovitoj/izornoj nastavi, izložba učeničkih radova	ožujak	učitelji, Tim za ŠPP
Sportom reci DA NE ovisnosti	svi	radionice na SR, obrada tema u redovitoj/izornoj nastavi, sportski susreti, susret s poznatim sportašima/uzorima	Svibanj	učitelji, Tim za ŠPP

PROGRAMI/AKTIVNOSTI KOJE PROVODE VANJSKI SURADNICI (AKO PROGRAM/AKTIVNOST PROVODI UDRUGA I OBUHVAĆA RAD S UČENICIMA, POTREBNA JE SUGLASNOST MZOM-A I STRUČNO MIŠLENJE AZOO)

NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI	RAZREDNI ODJELI	BROJ SUSRETA	BROJ SUSRETA S RODITELJIMA	PROVODI
Poštujte naše znakove	1.abcd	1 susret po razrednom odjelu	-	PUZ (MUP)
JUMICAR - Program prometne kulture	2.abcd	1 susret po razrednom odjelu	-	JUMICAR, MUP
Prevencija trgovanja ljudima	2.abcd 7.abcd	1 susret po razrednom odjelu	-	Crveni križ grada Zagreba
Skrivene kalorije	3.abcd	1 susret po razrednom odjelu	-	Tim školske medicine (HZJZ)
Pubertet – promjene i higijena	5.abc	1 susret po razrednom odjelu u školskoj	-	Tim školske medicine (HZJZ)

PROGRAMI/AKTIVNOSTI KOJE PROVODE VANJSKI SURADNICI (AKO PROGRAM/AKTIVNOST PROVODI UDRUGA I OBUHVAĆA RAD S UČENICIMA, POTREBNA JE SUGLASNOST MZOM-A I STRUČNO MIŠLJENJE AZOO)

NAZIV PROGRAMA/ AKTIVNOSTI	RAZREDNI ODJELI	BROJ SUSRETA	BROJ SUSRETA S RODITELJIMA	PROVODI
		ambulanti		
Zubna putovnica	6.abcd	kontinuirano tijekom 2. polugodišta	-	Tim školske medicine, razrednici (HZJZ)
Prevenција i alternativa	6.abcd	1 susret po razrednom odjelu	-	PUZ (MUP)
Znam što je, ne diram, opasno je	5.abcd	1 susret po razrednom odjelu	-	PUZ (MUP)
Prva pomoć	7.abcd	1 susret po razrednom odjelu	-	Crveni križ grada Zagreba
Prevenција spolno prenosivih bolesti	8.abcd	1 susret po razrednom odjelu u školskoj ambulanti	1 susret	Tim školske medicine (HZJZ)
Prevenција rizičnih ponašanja učenika na internetu	1. – 8. razred (roditelji)	-	1 susret	vanjski suradnik prema dogovoru
Mogu, ako hoću 2 (prevenција rizičnih ponašanja)	6. razred (roditelji)	-	1 susret	PUZ
Obuka plivanja	2. – 4. razredi	prema programu Plivališta		Plivalište Mladost

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

STRUČNE TEME			EDUKACIJA ZA PROVOĐENJE KONKRETNOG PREVENTIVNOG PROGRAMA			NAPOMENA
UV	NOSITELJ	OKVIRNO VRIJEME	IME PROGRAMA	BROJ SUDIONIKA EDUKACIJE	BROJ PROVODITELJA NAKON EDUKACIJE	
Rescur; Lions Quest	vanjski suradnik	prvo polugodište	Rescur; Lions Quest	učitelji koji nemaju navedene edukacije		

Ostale teme kojima se unapređuju kompetencije učitelja za planiranje i provedbu preventivnih aktivnosti

Tema	Okvirno vrijeme	Nositelj	Način provedbe	Za:	Napomena
Zaštita prava učenika, posebno u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja	rujan	pedagoginja	predavanje	Učiteljsko vijeće	
Učenici s problemima u ponašanju	listopad	vanjski suradnik	predavanje	Učiteljsko vijeće	
Pristup i rad s učenicima s ADHD-om	studen	vanjski suradnik	predavanje	Učiteljsko vijeće	

STRUČNE TEME			EDUKACIJA ZA PROVOĐENJE KONKRETNOG PREVENTIVNOG PROGRAMA			NAPOMENA
UV	NOSITELJ	OKVIRNO VRIJEME	IME PROGRAMA	BROJ SUDIONIKA EDUKACIJE	BROJ PROVODITELJA NAKON EDUKACIJE	
Tema vezana uz prevenciju rizičnih ponašanja učenika prema potrebi utvrđenoj tijekom školske godine		veljača	stručni suradnici	predavanje	Učiteljsko vijeće	
Prevencija nasilja u školi		prosinac-siječanj	stručni suradnici	3 susreta (predavanja, radionice)	Stručni skup učitelja pripravnika i učitelja do 5 godina staža u školi	

9.1. PREVENCIJA NASILJA MEĐU/PREMA UČENICIMA

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

• CAP TIM

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
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, stručno-razvojna služba škole) • diskretni personalni zaštitni programi (stručno-razvojna služba škole) • izvannastavni programi za razvijanje socijalnih vještina namijenjeni ciljanim skupinama učenika (pedagoginja, psiholog/psiholog) • 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) • Abeceda prevencije (aktivnosti prema odabiru razrednika) • CAP program za učenike 3.r. • Priče o internetu - program prevencije rizičnih ponašanja na internetu (1.-8. razredi) • Znam što je, NE DIRAM, opasno je – PUZ (5.r.)

• CAP TIM

- *Prevenција trgovanja ljudima* – CKGZ (2.r. i 7.r.)
- *Prva pomoć* – CKGZ (7.r.)
- *Poštujte naše znakove – sigurnost u prometu* (1.r.)
- *Program prometne kulture Jumicar* (2.r.)
- ciljane preventivne 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
- *Kompas – Program potpore učenicima u razvoju vještina učenja i socioemocionalnih kompetencija – izvannastavne radionice za učenike za koje je utvrđena potreba*
- savjetodavni rad za učenike za koje se utvrdi potreba
- projektni tjedan uz *Dan sigurnijeg interneta* i *Dan nenasilja u školama* 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 Filozofskim fakultetom u Zagrebu, Katedrom za psihologiju – edukacija studenata za provođenje radionica prevencije na Satu razrednika

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 osobnosti djeteta.

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/POTICANJE ZDRAVIH ŽIVOTNIH STILOVA

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

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

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, stručni suradnici) • diskretni personalni zaštitni programi (stručni suradnici) • izvannastavni programi za razvijanje socijalnih vještina namijenjeni za ciljane grupe učenika (pedagoginja, psiholog/psiholog) • 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 • 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: • Timom školske medicine, udrugama, HZSR-om, PUZ-om i dr. u provedbi preventivnih aktivnosti/programa • program suradnje s Filozofskim fakultetom u Zagrebu, Katedrom za psihologiju – edukacija studenata za provođenje radionica prevencije na Satu razrednika. Roditelji: • predavanja/radionice (usmjerene na razvijanje zdravih stilova života i životnih navika učenika, pomoći i podrške učenicima u rizičnim razvojnim razdobljima) • savjetodavni rad • uključivanje u planiranje i realizaciju preventivnih aktivnosti u školi. Učitelji: • 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	• upoznati strategije uspješnog učenja • primijeniti savjete i strategije za uspješnije učenje i smanjivanje stresa u
---------	--

STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA, UČITELJI

	svakodnevnom učenju, pisanju zadaća i ispitnim situacijama • postići bolji školski uspjeh, tj. prevenirati teškoće • razviti osjećaj samopouzdanja i samoeфикаsnosti
Namjena	• razviti kompetencije za uspješno samostalno, cjeloživotno učenje
Očekivanja međupredmetnih tema	• Učiti kako učiti • Osobni i socijalni razvoj • Uporaba IKT-a • Poduzetništvo
Način realizacije	Učenici: • radionice na Satu razrednika (razrednici, stručni suradnici) • upoznavanje, uvježbavanje i primjena strategija učenja kroz nastavu svih predmeta • projekti u i izvan nastave • individualni i skupni savjetodavni rad • izvannastavni program Abeceda učenja i/ili Mala škola učenja za učenike razredne nastave za koje se utvrdi potreba (stručni suradnici). Roditelji: • predavanja/radionice (usmjerene na edukaciju roditelja kako mogu pomoći svojoj djeci u učenju, razvijati kod njih odgovornost za učenje i rezultate učenja) • savjetodavni rad. Učitelji: • 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 evaluaciji programa brine Povjerenstvo koje čine:

- ravnatelj Orest Graljuk
- stručno-razvojna služba Škole
- razrednici 8. razreda
- učitelj informatike – 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: utvrditi profesionalne interese i namjere učenika osvijestiti vlastite interese, vrijednosti, sposobnosti, znanja, jake strane upoznati programe srednjih škola, uvjete i kriterije upisa upoznati svijet rada, specifičnosti pojedinih zanimanja, promjene koje se događaju na tržištu rada uslijed sve bržeg razvoja usvojiti znanja i vještine za kompetentno donošenje odluka o vlastitoj budućnosti uspješno koristiti aplikaciju za e-prijave i upise u srednje škole.
Očekivanja međupredmetnih tema	• Osobni i socijalni razvoj • Učiti kako učiti • Poduzetništvo • Uporaba IKT-a
Namjena	• razvijati učeničku kompetenciju za donošenje kvalitetnih životnih odluka vezanih uz izbor

	obrazovanja i zanimanja
Način realizacije	RAD S UČENICIMA na najširoj razini obuhvaća: 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 zanimanja u vezi sa sadržajima koji se obrađuju 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 prikazivanje tematski povezanih filmova i TV emisija, edukativnih filmova o pojedinim skupinama zanimanja literarno i likovno izražavanje učenika – pisanje školske zadaće na satu HJ na temu « Razmišljam o budućnosti» i sl. te likovno izražavanje na tu temu na satima Likovne kulture. Rad s učenicima na PIU 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 vezane 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) Dan karijera – uključivanje roditelja/skrbnika – predstavljanje zanimanja uključivanje u manifestaciju Dojdi osmaš, Obrtnički sajam informiranje učenika i roditelja putem Kutija za PIU, mrežne stranice škole te putem tiskanih materijala /brošura/ grupno i individualno savjetovanje učenika upućivanje učenika na PIU u HZZ (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, HZZ-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. Terenska nastava: manifestacija Dojdi osmaš za učenike 8. razreda Obrtnički sajam za učenike 7. Razreda

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 HZZ 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 2026. uz Međunarodni dan štednje. Uz navedeno, planirane su i radionice tijekom nastavne godine na Satima razrednika.

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. **Koordinator i voditelj 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 prihvatanja 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 2027. • 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 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 nalogu *Ministarstva* Škola uveden je program usmjeren na povećanje sigurnosti učenika u prometu. Koordinator programa je učitelj tehničke kulture Siniša Grujić.

KOORDINATOR SINIŠA GRUJIĆ, RAVNATELJ I STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA

Ciljevi	• povećati sigurnost učenika u prometu
Očekivanja međupredmetnih tema	• Zdravlje • Osobni i socijalni razvoj
Namjena	• podizanje svijesti svih korisnika programa o važnosti prevencije stradavanja i povećanja sigurnosti učenika u prometu • stjecanje znanja i vještina učenika o sigurnom ponašanju u prometu
Način realizacije	Koordinator ima sljedeće zadaće: Sudjelovati u stručnim edukacijama na temu prevencije i povećanja sigurnosti djece u prometu. Suradivati s nadležnim institucijama radi provođenja edukativnih programa. 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 izvannastavne aktivnosti (Siniša Grujić) provedbu programa/radionica u suradnji s vanjskim suradnicima – Prva pomoć za 7. r. (Crveni križ grada Zagreba), program Sigurno u prometu za učenike 1. razreda (PUZ) i program Prometna kultura za učenike 2. razreda (Jumicar) 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. Predlagati dodatne aktivnosti za prevenciju i povećanje sigurnosti učenika u prometu. 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 Orest Graljuk
- voditelji Tima psiholog Škole i pedagoginja Edita Bosnar
- 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.

NOSITELJI	TIM ZA DAROVITE, UČITELJI, STRUČNI SURADNICI
Ciljana skupina	identificirani daroviti učenici
Planirani broj učenika	identificirani daroviti učenici
Planirani broj sati	prema planu rada skupine
Kratak opis aktivnosti, programa, projekta	- identifikacijski proces za učenike 2. r. – uočavanje potencijalno darovitih učenika – učiteljice, pedagoginja, psiholog - psihološko testiranje za učenike 2. r. – psiholog Škole - psihološko testiranje (WISC) za učenike 3. r. – vanjska suradnica psiholog Petra Kopp - obogaćivanje nastave za identificirane darovite učenike – individualizirani kurikulum - izvannastavne radionice za identificirane darovite učenike Škole (projekt prijavljen na natječaj MZOM-a) - uključivanje darovitih učenika u skupine izvannastavnih aktivnosti i dodatni rad prema njihovim interesima i potrebama - mentorski rad u pripremi učenika za natjecanja i smotre - izvanučionička nastava - savjetodavni i edukativni rad s roditeljima/skrbnicima učenika - stručno usavršavanje učitelja na razini Škole - prijava projekta Poticanje darovitosti učenika na natječaj MZOM-a i Gradskog ureda za sufinanciranje programa rada s darovitim učenicima
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 uzrokovane njihovim neprepoznavanjem i nerazumijevanjem
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 psihološko testiranje za učenike 2. i 3. r. – psiholog primjena obogaćenih materijala u nastavi za identificirane darovite učenike izvannastavne radionice za identificirane darovite učenike uključivanje darovitih učenika u skupine izvannastavnih aktivnosti i dodatni rad prema njihovim interesima i potrebama mentorski rad u pripremi učenika za natjecanja i smotre primjena obogaćenih programa u nastavi za darovite izvanučionička nastava

NOSITELJI	TIM ZA DAROVITE, UČITELJI, STRUČNI SURADNICI
	obilježavanje Dana darovitih u ožujku Roditelji: savjetodavni i edukativni rad s roditeljima/skrbnicima učenika (individualni, roditeljski sastanci). Učitelji: stručno usavršavanje učitelja na razini škole sudjelovanje Tima za darovite s prezentacijom školske prakse rada s darovitima na stručnim skupovima i konferencijama (prema mogućnostima). Suradnja s izvanškolskim čimbenicima: suradnja s Centrom za poticanje darovitosti Bistrić i drugim ustanovama.
Vremenski okvir	tijekom školske godine
Način vrednovanja	- praćenje napretka učenika uvidom u njihovo funkcioniranje tijekom nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, uvidom u pedagošku dokumentaciju, kroz suradnju s učiteljima i roditeljima učenika - praćenje i uvid u načine podrške učitelja darovitim učenicima - primjenom evaluacijskih upitnika za učenike, učitelje i roditelje
Način korištenja rezultata vrednovanja	- unapređivanje kvalitete rada i podrške darovitim učenicima - osiguranje primjerene odgojno-obrazovne podrške darovitim učenicima
Troškovnik	- troškovi izvanučioničke nastave: - Školski muzej - Otvoreni dan PMF-a (Šuza) - Institut Ruđer Bošković - FER - Tehnički muzej Nikola Tesla - Escape Room kroz jezgru Zagreba - Celje, Slovenija (projekt Istraživači prošlosti) - troškovi Sudoku natjecanja – 3 € - troškovi organiziranog prijevoza autobusom, troškovi za ulaznice za muzej/radionice

10.2. Projekt Istraživanjem do digitalnog putopisa

Projekt Istraživanjem do digitalnog putopisa osmišljen je kao interdisciplinarni program izvannastavnih aktivnosti usmjeren na razvoj učeničkih kompetencija, kreativnosti, istraživačkog duha i digitalnih vještina kroz povezivanje različitih područja rada – Geografije, Povijesti, Njemačkog jezika, Hrvatskog jezika, Informatike i Učeničke zadruge.

U projekt će biti uključeni učenici predmetne nastave koji sudjeluju u dodatnim i/ili izvannastavnim skupinama iz navedenih područja, njih približno 50. Kroz zajednički projektni zadatak učenici će istraživati geografsku, povijesnu, kulturnu i tradicijsku baštinu regije Bressanone (Brixen) u Italiji te pripremati sadržaje za izradu vlastitog digitalnog audiovizualnog putopisa.

10.3. 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
- vjeroučitelj Plamenko Nosić – voditelj Vjeronaučne i Karitativne skupine.

Planirane aktivnosti ove godine su:

- ostvarivanje suradnje s lokalnim Domom za starije i nemoćne osobe – izrada čestitki za Božić i Uskrs, priprema prigodnog programa, posjet, darivanje i druženje (u vrijeme blagdana i za Dane kruha i zahvalnosti za plodove zemlje)
- 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.

10.4. SUSRET TADIJINIŠKOLE

Prije dvadesetak 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 – u Vukovaru, Slavonskom Brodu i u Petrinji. Svake godine (osim u godinama pandemije i potresa) učenici i učitelji tih škola sastaju se, druže, izmjenjuju iskustva i razvijaju brojna prijateljstva. Ove školske godine Tadijini susreti se održavaju u Petrinji u svibnju 2027.

10.5. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB

Školski sportski klub vode učitelji TZK Ivan Ključec i Tea Kozjak. U svakoj skupini planirano je 40 učenika i 35 sati rada godišnje. Klub okuplja učenike koji imaju izražen interes za bavljenje sportskim aktivnostima. Osnovni ciljevi su:

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

Učenici, članovi školskog sportskog kluba sudjelovat će u:

- obilježavanju Europskog tjedna sporta u rujnu i Dana sporta u školi u svibnju/lipnju
- međurazrednim natjecanjima u raznim sportskim igrama
- međuškolskim natjecanjima
- gradskim, županijskim i državnim natjecanjima
- posjetu GNK Dinamo
- posjetu Muzeju Dražena Petrovića

10.6. UČENIČKA ZADRUGA STENJEVČICA

Učenička zadruga Stenjevec i njezina voditeljica Sanja Beloglavec nositelji su brojnih aktivnosti u školi. Sekcija Mali majstori i poduzetnici namijenjena je učenicima od 5. do 8. razreda; planirano je uključivanje 40 učenika i 140 sati rada godišnje. 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 Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja „ZNANOST POČINJE ČITANJEM“
- 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 projekata za poticanje čitanja „Čitajmo zajedno!“, „Pričaj mi priču“ i „Čitanjem do zvijezda“
- realizacija projekta Bajkaonica

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

U ožujku 2027., 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*:

- ostali stručni suradnici 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, stručni suradnici	informiranje, predavanje	rujan 2026.
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 2027.
1.-8. razred	Priče o internetu – Za sigurnije ponašanje djece i mladih na internetu (društvenim mrežama)	razrednici, vanjski suradnik	skupni roditeljski sastanak	veljača 2027..
budući 1.r.	Početak osnovnog školovanja	stručni suradnici, ravnatelj, računovotkinja	skupni roditeljski sastanak	lipanj 2027.
1.abcd	Prihvatanje različitosti i zaštita prava učenika s teškoćama (ŠPP)	psiholog	predavanje	listopad 2026.
	Abeceda prevencije: Poruke koje šaljemo djeci/ odgojni stilovi – (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju (ŠPP)	razrednici, stručni suradnici	skupni roditeljski sastanak – predavanje	tijekom nastavne godine
2.abcd	Abeceda prevencije: Roditeljstvo i suradnja – Kako reagirati u situacijama vršnjačkih sukoba i nasilje (ŠPP)	razrednici, stručni suradnici	predavanje	tijekom nastavne godine
3.abcd	Abeceda prevencije: Samopouzdanje djeteta – Pravila i granice u odgoju – uloga roditelja (ŠPP)	razrednici, stručni suradnici	predavanje	tijekom nastavne godine
	CAP program: Zaštita djece od zlostavljanja i zanemarivanja (ŠPP)	CAP tim	skupni roditeljski sastanak - predavanje	listopad 2026.
4.abcd	Abeceda prevencije – Kako roditelji mogu pomoći u razvoju djetetove pozitivne slike o sebi i uspješnosti djeteta u učenju (ŠPP)	razrednici, stručni suradnici	predavanje	tijekom nastavne godine
	Izazovi preadolescencije i prijelaz u predmetnu nastavu (ŠPP)	razrednici, stručni suradnici	skupni roditeljski sastanak - predavanje	svibanj 2027.

RAZRED	TEMA	REALIZATOR/I	NAČIN RADA	VRIJEME
5.abcd	Abeceda prevencije: Moje dijete i internet - opasnosti interneta (ŠPP)	razrednici, stručni suradnici	predavanje	tijekom nastavne godine
6.abcd	Abeceda prevencije: Roditeljska uloga i (agresivna) ponašanja djeteta (ŠPP)	razrednici, stručni suradnici	predavanje	tijekom nastavne godine
7.abcd	Abeceda prevencije: Izazovi adolescencije i moja ponašanja u ulozi roditelja (ŠPP)	razrednici, stručni suradnici	predavanje	tijekom nastavne godine
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 2026.
	Abeceda prevencije: Moje dijete odrasta – što činiti i kako komunicirati u obitelji (ŠPP)	razrednici, stručni suradnici	predavanje	tijekom nastavne godine
	Postupak e-prijava i upisa u srednje škole	pedagoginja, učitelj informatike, razrednici	skupni roditeljski sastanak	svibanj 2027.

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 obavještanje.

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 stručni suradnici, a održavaju se i zajednički razgovori roditelja/skrbnika s učiteljima, razrednicima, stručnim suradnicima 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/stručni suradnici
- 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
- stručni suradnici Škole
- Ivan Ključec, učitelj TZK i predsjednik Školskog odbora
- Sanja Beloglavec, učiteljica hrvatskog jezika
- Plamenko Nosić, vjeroučitelj
- Martina Božić, učiteljica povijesti i geografije
- Maja Pavlović, učiteljica matematike
- Ivana Kozina-Romšak, Mirjana Vedak, Hrvojka Sopka Naplačić i 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

Od lipnja do kolovoza 2026. provedeno je samovrednovanje rada Škole na temelju analize uspjeha učenika, uvida u školsku dokumentaciju, rezultata upitnika za učenike i analiza Tima za kvalitetu. Rezultati su korišteni za utvrđivanje potreba i prioriteta aktivnosti u okviru Razvojnog plana Škole za razdoblje 2025. – 2028.

O etičnosti rada škole vodi Etičko povjerenstvo u sastavu:

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

Osoba za zaštitu podataka je Igor Tomičić.

Povjerenica za zaštitu dostojanstva je učiteljica Iva Skelin.

Osobe za brigu o zaštiti prava učenika su učitelji, voditelji smjene te stručni suradnici Škole.

S obzirom na rezultate Nacionalnih ispita i uočenu potrebu za podizanjem kvalitete nastave i motiviranjem učenika za učenje, u Razvojni plan uvršten je kao jedno od prioriteta u naredne dvije školske godine i unapređenje nastave. Učitelji su po predmetnim aktivnostima kreirali ideje na koji način osuvremeniti i poboljšati svoju nastavu te jače motivirati učenike za učenje i uključivanje u nastavni rad.

RAZVOJNI PLAN ŠKOLE 2025.-2028.

1. Osjećaj pripadnosti Školi i školskoj zajednici

OČEKIVANI ISHODI	VEĆA UKLJUČENOST UČENIKA U ŽIVOT ŠKOLE JAČANJE OSJEĆAJA PONOSA I IDENTITETA ŠKOLE BOLJA POVEZANOST UČENIKA S DRUGIM UČENICIMA I DJELATNICIMA ŠKOLE
Metode i aktivnosti za ostvarivanje planiranih ishoda	Otvoreni dan Škole kviz večeri 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) Glazbeno školsko zvono Glazbeni školski petak Kutija ideja - učenici mogu davati prijedloge za poboljšanje škole Kolaž sretnih uspomena/Godišnjak Škole (za učenike 8. r. - fotografije i citati učenika o najdražem školskom trenutku) Školski identitet - učenici osmišljavaju himnu 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 učenicima 8. r. u odabiru srednje škole – gostujuća predavanja/razgovori
Resursi	djelatnici Škole školski prostori materijalna sredstva prikupljena putem natječaja
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	ravnatelj, stručno-razvojna služba Tim za kvalitetu
Mjerljivi pokazatelji	veći broj učenika koji sudjeluju u aktivnostima vezanim uz Školu veća međusobna podrška učenika veći broj događanja koja organizira Škola ankete za učenike, roditelje učenika i učitelje na kraju ciklusa - povećanje broja pozitivnih odgovora u anketama o osjećaju pripadnosti Školi

2. Školsko ozračje - estetsko i pedagoško oblikovanje i opremanje školskog prostora

OČEKIVANI ISHODI	UNAPREĐENJE, TJ. KVALITETNIJE ESTETSKO I PEDAGOŠKO OBLIKOVANJE ŠKOLSKOG PROSTORA
Metode i aktivnosti za ostvarivanje planiranih ishoda	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
Resursi	djelatnici škole materijalna sredstva prikupljena putem natječaja
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	ravnatelj stručno-razvojna služba Tim za kvalitetu Tim za estetsko uređenje
Mjerljivi pokazatelji	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

3. Vršnjački odnosi: Nenasilna komunikacija i ponašanja (prevencija verbalnog i socijalnog nasilja)

OČEKIVANI ISHODI	SMANJENJE UČESTALOSTI I INTENZITETA NASILNIČKIH PONAŠANJA UČENIKA KVALITETNIJI VRŠNJAČKI ODNOSI
Metode i aktivnosti za ostvarivanje planiranih ishoda	Rad s učenicima: radionice na Satu razrednika obrađivanje 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). Rad s roditeljima učenika: edukacija (predavanja i radionice) savjetodavni rad veće uključivanje roditelja u aktivnosti u školi. Rad s učiteljima: edukacija savjetovanje kolegijalna podrška.
Resursi	djelatnici škole vanjski suradnici
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	ravnatelj stručno-razvojna služba Tim za kvalitetu
Mjerljivi pokazatelji	manja učestalost i intenzitet nasilničkih ponašanja učenika manji broj prijava nasilničkih ponašanja veća vršnjačka podrška te podrška odgojno-obrazovnih djelatnika škole ankete za učenike, roditelje učenika i učitelje na kraju ciklusa pedagoška dokumentacija

Unapređenje nastave

OČEKIVANI ISHODI	PRIMJENA SUVREMENIH METODA I NAČINA RADA U NASTAVI BOLJA KVALITETA NASTAVE
Metode i aktivnosti za ostvarivanje planiranih ishoda	edukacija učitelja kolegijalno opažanje nastave informiranje savjetovanje

OČEKIVANI ISHODI	PRIMJENA SUVREMENIH METODA I NAČINA RADA U NASTAVI BOLJA KVALITETA NASTAVE
Resursi	učitelji stručni suradnici vanjski suradnici u provedbi edukacije
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	ravnatelj Tim za kvalitetu
Mjerljivi pokazatelji	uspjeh učenika na natjecanjima znanja rezultati procjene učenika i samoprocjene učitelja o kvaliteti nastave rezultati učenika na nacionalnim ispitima

PRIJEDLOZI UČITELJA ZA UNAPREĐENJE NASTAVE

Prijedlozi učitelja za unapređenje nastave dostupni su u školskoj dokumentaciji, odnosno kod voditelja predmetnih aktiva.

15. PLAN NABAVE I OPREMANJA

15.1. OSTVARENI ZADACI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

- kupljeni su potrošni materijali za nastavu (lopte, CD-playeri, pribor za estetsko uređenje škole, računala i printeri, ploče i pametna ploča
- opremanje većine učionica klimatizacijskim uređajima
- 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
- izrađen projekt sanacije sanitarnih čvorova te se očekuje raspisivanje natječaja tijekom 2026. godine
- sanacija školskog igrališta
- pregled konstrukcije školske nadstrešnice od strane stručne osobe te izrada mišljenja o stanju postojeće konstrukcije

15.2. PLANIRANI ZADACI I AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

- opremanje knjižnice i čitaonice novim naslovima
- održavanje učionica
- estetsko uređenje škole
- uređenje kutaka za učenje
- nabava projektora koji su u kvaru i novih platna za projekcije
- nabava novih računala
- opremanje kuhinje novim uređajima (zamjena dotrajalih uređaja)
- sanacija igrališta
- raspisivanje natječaja sanacije sanitarnih čvorova te njihova sanacija
- opremanje preostale 4 učionice klimatizacijskim uređajima

16. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi / Godišnji izvedbeni kurikulumi nastavnih predmeta (u e-Dnevniku)
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi razrednika (u e-Dnevniku)
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama (IK-PP su dostupni u eDnevniku, a IK-IP u dokumentaciji škole te kod svakog učitelja)
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (u nastavku)
5. Raspored individualnih razgovora s roditeljima/skrbnicima učenika i okvirni plan roditeljskih sastanaka (nalazi se na webu škole).
6. Raspored sati i raspored dežurstava (u nastavku)