

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE REMETE

2025./2026. školska godina



Zagreb, rujan 2025.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
UVOD	5
1. UVJETI RADA	5
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	5
1.2. PROSTORNI UVJETI	6
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	6
1.2.2. Plan obnove i adaptacije, dogradnje i izgradnje školskog prostora	7
1.2.3. Knjižni fond škole	8
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA	8
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.	9
2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	9
2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	10
2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	11
2.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	12
3. ORGANIZACIJA RADA	13
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I UČITELJIMA	13
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA (TURNUSA)	14
3.3. RASPORED ZVONA	14
3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	16
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA	17
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (Redovna nastava)	17
4.2. PLAN TERENSKJE I IZVANUČIONIČKE NASTAVE	18
4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	18
4.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA (koji imaju Rješenje o odgovarajućem obliku odgoja i obrazovanja)	19
4.4.1. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke	19
4.4.2. Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	19
4.5. DODATNA NASTAVA	20
4.5.1. Dodatna nastava razredne nastave	20
4.5.2. Dodatna nastava predmetne nastave	20
4.6. DOPUNSKA NASTAVA	21
4.6.1. Dopunska nastava razredne nastave	21
4.6.2. Dopunska nastava predmetne nastave	21
4.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	22
4.8. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI	24
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	25
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	26

6.1.	PLAN PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI	26
6.2.	RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	27
6.2.1.	Edukativno savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje	27
6.2.2.	Školski preventivni program	28
6.2.3.	Programi i aktivnosti usmjereni na prevenciju zlorabe sredstava ovisnosti	29
6.3.	GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	31
6.4.	PILOT PROJEKT “ZELENA JAVNA NABAVA”	32
6.5.	PROJEKT SIGURNO U PROMETU	32
6.6.	PROJEKT VOLIM TE - VOLI ME	32
6.7.	OSTALE AKTIVNOSTI U OKVIRU MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLAMA	32
7.	ZADUŽENJA UČITELJA I PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE	33
7.1.	TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U OKVIRU PUNOG I NEPUNOG TJEDNOG RADNOG VREMENA	33
7.2.	PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I ASISTENTIMA U NASTAVI	36
7.3.	PODACI O UČITELJIMA SAVJETNICIMA I MENTORIMA	37
7.4.	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	37
8.	PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	39
8.1.	PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	39
8.2.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	42
8.3.	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	43
8.4.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ODBORA	43
8.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	44
8.6.	PLAN RADA RAVNATELJA	45
8.7.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	52
8.7.1.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	52
8.7.2.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	63
8.7.3.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	67
8.7.4.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	70
9.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	75
9.1.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE	75
9.2.	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	77
9.3.	PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA	79
9.4.	PLAN I PROGRAM RADA KUHARA	80
9.5.	PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA	80
10.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	81

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Remete
Adresa škole:	Remete 99a
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/4580-084
Broj telefaksa:	01/4580-260
Internetska pošta:	ured@os-remete-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-remete-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-134
Matični broj škole:	20012707
OIB:	54702581236
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-05/10362-2, 28.11.1005.
Škola vježbaonica za:	razrednu nastavu, matematiku, talijanski jezik, engleski jezik i vjeronauk
Ravnatelj škole:	Filomena Horvatić, prof.
Voditelj smjene:	Robert Ščerbe i Dolores Bičvić
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	637
Broj učenika u razrednoj nastavi:	287
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	350
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	46
Broj učenika u produženom boravku:	173
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	28
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	28
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj smjena:	dvije
Početak i završetak svake smjene:	jutarnja 8:00-14:00, popodnevna 14:00-19:05
Broj radnika:	91
Broj učitelja predmetne nastave:	38
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	26
Broj pripravnika:	6
Broj mentora i savjetnika:	12
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	52
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	20
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

UVOD

Osnovna škola Remete, Zagreb osnovana je Odlukom o osnivanju Osnovne škole Remete, Zagreb temeljem članka 7. stavka 1.točke 2. Zakona o ustanovama i članka 16. stavka 3. Zakona o osnovnom školstvu. Odluku je donijela Gradska skupština grada Zagreba na sjednici održanoj 30. rujna 2005. godine (KLASA: 602-02/05-01/537; URBROJ: 251-01-04-05-4 od 30. rujna 2005. godine).

Rješenjem Ministarstva znanosti , obrazovanja i športa od 28.12.2005. KLASA: UP/I-602-02/05-01/00155 , URBROJ: 533-10-05-5 Osnovna škola Remete ispunjava uvjete propisane zakonom za početak rada te od 1.1.2006. godine djeluje kao samostalna škola.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Remete (u daljnjem tekstu Škola) smještena je u istoimenom starom prigrorskom naselju Remete u sjevernom dijelu prigradske četvrti Maksimir.

Svoj osnutak Remete duguju pavlinima. Uz prvotno pustinjačko-redovničko boravište u području Medvednice razvijalo se naselje u kojemu je podignuta crkva posvećena Bogorodici. Kako se zagrebačka urbana regija tijekom nekoliko tek minulih desetljeća ovog stoljeća ubrzano razvijala, sela u zagrebačkoj široj okolici su nestala, pa tako i Remete čine cjelinu s užim područjem grada.

Školstvo u Remetama starog je datuma, datira od mjeseca svibnja 1859. godine kada je nastojanjem župnika Pavla Jože, a dopuštenjem kardinala Jurja Haulika dana jedna samostanska soba za učionicu. Dogovoreno je da u područje remetske učione spadaju sela: Remete, Gornji Bukovac, Donji Bukovac, Gračani, Dolje, Zvečaj i Maksimir.

Od tih je dana do 1982. godine postojala škola u Remetama na Vincu. Od tada pa do danas škola se nadograđivala i proširivala ovisno o veličini upisnog područja i širenju naselja. Danas upisno područje Osnovne škole Remete čine ulice: Ul. Anđele Horvat, Barutanski jarak - parni od broja 102 do kraja i neparni od 111 do kraja, Biškupec breg, Brezinščak, Bukovačka cesta od broja 169 do 359 i od broja 140 do 412, Gornji Bukovac - parni od 172 do kraja i neparni od 147 do kraja, Bukovečki krč, Bukovečki krč II., Cvjetni dol, Česmičkoga, Črešnjevca, Donji Rim, Gajščak, Gorice od broja 13, Gorički odvojak, Gospočak, Hrastov gaj, Ivirščak, Kameniti stol od broja 1 do 29B i broj 2, Kameniti stol od broja 31 do kraja i od broja 4 do kraja, Kesten brijeg, Kostanjevec, Kratki dol, Kvintička od broja 1 do 29 i od broja 2 do 24, Ledine, Lješnjakovec, Mirni dol, Pavlinski prilaz, Pustoselina, Remete, Remetski banjšćak, Remetski kamenjak od broja 32 do kraja, Remetski kamenjak, Rim, Studeni breg, Šušnjići, Tihi dol, Veselišće, Vinec.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Škola izvodi odgojno-obrazovnu djelatnost u novoj zgradi na sadašnjoj adresi Remete 99a od listopada 1982. godine. Iste godine je izgrađena nova zgrada s 4 učionice bez dvorane za tjelesni i bez igrališta. Od šezdesetih godina 20. stoljeća Škola je radila kao područna škola OŠ Vladimira Nazora.

Godine 2003. dograđena je dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu kao i nova zgrada sa 7 učionica u koje prelaze učenici viših razreda iz matične škole, ali škola i dalje djeluje kao područna sve do 1. siječnja 2006. godine.

Novosagrađeni dio škole svečano je otvoren 03.09.2012. godine, a sagrađen je na mjestu male školske zgrade sa 4 učionice.

Novosagrađeni dio ima 10, nešto manjih učionica, zbornicu, urede, kabinete, blagovaonu i veliku knjižnicu. Ostatak škole čini školska zgrada sagrađena 2003. godine sa 7 učionica (za potrebe predmetne nastave), kabinetima, polivalentnim prostorom i školskim holom, kao i dvoranom za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Nastava se održava u dvije smjene.

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVA NAMJENA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica razredne nastave	9	49	/	/	3	2
Učionica polivalentnog prostora	1	45	/	/	3	2
Učionica bivše zbornice	1	45	/	/	3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	56	1	20,50	3	2
Likovna i glazbena kultura	1	80	1	20,60	3	2
Strani jezik	1	49	1	15,47	3	2
Matematika	1	56	1	19,94	3	2
Biologija, kemija i fizika	1	80	1	21,10	3	2
Povijest i geografija	1	56	1	15,60	3	2
Tehnička kultura	1	56	1	18,88	3	2
Informatika	1	56	/	/	3	2
Učionica malog polivalentnog prostora	1	23	/	/	2	1
Vjeronauk	/	/	1	15,37	/	/
UKUPNO:	20	651	8	147,46	/	/
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	413,33	1	8,23	3	2
Mala dvorana za TZK	1	93	/	/	2	1
Knjižnica	1	40,00	/	/	2	2

Zbornica	1	20,26	/	/	3	2
Ured psihologa i pedagoga	1	19,33	/	/	3	2
Ured socijalnog pedagoga	1	8,42	/	/	3	2
Ured tajništva	1	15	/	/	3	2
Ured računovodstva	1	10,62	/	/	3	2
Ured ravnatelja	1	15,93	/	/	3	2
U K U P N O:	9	642,39	9	155,69	/	/

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

Nastava se u našoj školi odvija u 20 učionica i dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu za ukupno 28 razrednih odjeljenja. Većina učionica svojom veličinom omogućuju kvalitetno odvijanje nastavnog procesa i u skladu su s Državnim pedagoškim standardom.

Nastava izbornih i fakultativnih predmeta te dopunske, dodatne i izvannastavnih aktivnosti spojena je s redovitom nastavom.

Kako bismo nastavu održavali kako je gore navedeno, za dodatnu, dopunsku i izvannastavne aktivnosti prenamijenjene su neke prostorije. Konkretno, pregrađeni su, polivalentni prostor i kabinet učitelja tzv. tzv. koji je prenamijenjen u radionicu za domare, tako da nam sad nedostaje njihova originalna kvadratura za njihovu primarnu namjenu. Također, zbornica je prenamijenjena u učionicu i nekim učiteljima su oduzeti kabineti kako bi u njima stručna služba imala svoje urede. Škola ima uređenu radio sobu i studio za potrebe radijske grupe i vježbe školskog benda.

Najekonomičnije rješenje nedostatka prostora je dogradnja škole. Dogradnjom bi trebali dobiti 8 učionica s kabinetima i ostalim školskim prostorima.

Također je u planu postavljanje solarne elektrane na krovu škole (gradnja solarnih panela), kako bi škola postala energetska neovisna i prešla na zelenu energiju.

Unatoč otežanim uvjetima za rad u školi, nastava se odvija na visokoj razini čemu svjedoče izvanredni rezultati na natjecanjima zadnjih godina. Također, smatramo da oko škole treba sagraditi dodatna parkirna mjesta za roditelje jer se u vrijeme najveće gužve kad roditelji dovode i odvoze djecu, stvara velika gužva. Uz navedeno, u prošloj školskoj godini popravili smo dotrajale dijelove ograde igrališta i hortikulturno uredili okoliš škole. Također smo povećali sigurnost tako da smo na sve ulaze u školu postavili električne brave s prihvatnikom tako da se u školu ne može ući izvana, a u svakom trenutku se bez prepreka može izlaziti. U svaku učionicu gdje borave skupine produženog boravka ugradili smo portafon te promijenili cijelu prednju frontu s glavnim ulaznim vratima u školu. Zaposlenici u školu ulaze pomoću tagova. Zamijenili smo nadstrešnicu kod glavnog ulaza u školu, zaštitili je zaštitnim premazom i svježe obojali. Sanirali smo dio krova koji je propuštao i pripremili ga za postavljanje solarnih ploča. Vratili smo prostor knjižnice na prvobitnu kvadraturu i opremili ga novim namještajem (prije je dio knjižnice bio pregrađen za učionicu). Kupili smo nove klupe i sjedalice za pet učionica, kao i sedam novih interaktivnih ekrana za učionice. Plan je nastaviti uređenje okoliša i igrališta, održavanje unutarnjeg prostora, nabava novog učioničkog namještaja i opremanje svake učionice u školi interaktivnim ekranom i u školskoj godini 2025./2026.

ŠTO SE PREUREĐUJE - OBNAVLJA -	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uređenje vanjskog okoliša škole		Estetska namjena i mjesto za igru djece iz boravka
Održavanje dječjih igrala i sprava na školskom igralištu		Igra djece iz produženog boravka
Održavanje školskog igrališta i zamjena golova na terenima		Nastava TZK i igra djece u produženom boravku
Dogradnja škole	400-500	Održavanje nastave
Postavljanje solarnih ploča na dijelu krova škole		Energetska neovisnost škole i tranzicija na zelenu energiju
Dogradnja dodatnih parkirnih mjesta za roditelje ispred škole		Parkiranje roditelja
Nabava tri nova interaktivna ekrana za tri učionice u kojima ih još nema		Kvalitetniji obrazovni proces
Nabava novog učioničkog namještaja		Kvalitetniji obrazovni proces

1.2.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	BROJ	OZNAKA STANJA OPREM.
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1094	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	970	2
Književna djela	312	1
Stručna literatura za učitelje	142	1
Ostalo	56	1
U K U P N O		

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Izgradnjom školskog igrališta škola je konačno, nakon dugo godina, dobila adekvatan i moderan prostor za igru djece i odvijanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture na otvorenom. Novo školsko igralište bilo je neophodno za učenike produženog boravka koji svakodnevno dio svog dana provode na njemu u igri i druženju.

U ovoj školskoj godini planira se redovito održavanje dječjih igrala i sprava koje najviše koriste učenici produženog boravka, zamjena starih golova novima i izgradnja potpuno novog parka na dnu igrališta..

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

RB.	PREZIME I IME	GOD. ROĐ.	GOD. STAŽA	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	MENTOR/ SAVJETNIK
1.	ČAVLOVIĆ JELENA	■	28	VŠS	Nastavnik razredne nastave	
2.	ERCEGOVAC ANA	■	21	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
3.	GRGIĆ ANJA	■	8	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
4.	HERCEG IVA	■	21	VSS	Dipl. učiteljica	
5.	KOLAR MARA	■	21	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	Mentor
6.	MAČKOVIĆ NINA	■	21	VSS	Dipl. učiteljica	Mentor
7.	MAMIĆ ŽELJKICA	■	33	VSS	Dipl. učiteljica	Mentor
8.	MARKIĆ KARLA	■	1	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
9.	MONTAN JERNEJC MORAJA	■	22	VSS	Dipl. učiteljica	
10.	PATARAN POČUČA SANJA	■	29	VŠS	Nastavnik razredne nastave	
11.	PAVIČIĆ KATARINA	■	18	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
12.	PINTAR RENATA	■	31	VŠS	Nastavnik razredne nastave	Mentor
13.	PRIBANIĆ IVANA	■	16	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
14.	RAČIĆ IVANA	■	8	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
15.	REHAK MARIJA	■	17	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
16.	SMETKO SNJEŽANA	■	30	VŠS	Nastavnik razredne nastave	Mentor
17.	ŠULC BRANKA	■	36	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	Savjetnik
18.	VARGA SANJA	■	39	VSS	Dipl. učiteljica	Savjetnik
19.	ŽITNJAK MAJA	■	12	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
20.	ŽITNJAK IVOR	■	16	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
21.	PAVLIĆ TANJA (zamjena)	■	1	VŠS	Sveučilišna prvostupnica teološko-religijskih znanosti	

2 2 .	NOVOSEL ANA	■	4	VSS	Magistra primarne edukacije	
2 3 .	CEČIĆ VANA	■	5	VSS	Magistra primarne edukacije	

2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

RB	PREZIME I IME	GOD. ROD.	GOD. STAŽA	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	PREDMET	MENTOR SAVJETNIK
1.	ADŽIĆ MIRJANA	■	22	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	Engleski j.	
2.	BAŠLJAN MARTINJAK VESNA	■	22	VSS	magistra kiparstva	Likovna k.	Savjetnik
3.	BIČVIĆ DOLORES	■	5	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Informatika	
4.	BAUČIĆ DUNJA	■	21	VSS	profesor talijanskog jezika i književnosti	Talijanski j.	
5.	BIŠČEVIĆ ASMIR	■	24	VSS	profesor matematike i fizike	Matematika	
6.	BRKIĆ SNJEZANA	■	39	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeronauk	
7.	CIPER FILIP	■	4	VSS	Magistar edukacije povijesti i geografije	Geografija i Povijest	
8.	CVITKOVIĆ TINA	■	15	VSS	Profesor biologije	Priroda i biologija	
9.	VRSELJA IVANA	■	1	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	
10.	IVANJKO MARTINA	■	22	VSS	Diplomirana učiteljica razr. nastave s pojačanim pred. engleski jezik	Engleski j.	
11.	IVIĆ ŽELJKA	■	14	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeronauk	
12.	JUKIĆ PAULA	■	5	VSS	Magistra primarnog obrazovanja	Informatika	
13.	JURIN JULIJA	■	11	VSS	diplomirana inženjerka prehrambene tehnologije	Kemija	
14.	KEKEZ JAJČANIN BOZENA	■	25	VSS	Profesor glazbene kulture	Glazbena k.	
15.	GORAN RUSSO	■	17	VSS	profesor fizičke kulture	TZK	
16.	KRALJ DUNJA	■	20	VSS	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski j.	
17.	KRUŠIĆ KSENIJA	■	35	VSS	Profesor geografije	Zemljopis	
18.	KUKIĆ KATARINA	■	15	VSS	profesor matematike i fizike	Matematika	
19.	VUKOJA MARIJA	■	4	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	Engleski jezik	
20.	MIKAČIĆ ANA	■	19	VSS	Profesor biologije	Biologija i priroda	
21.	MILODANOVIĆ LUJZA	■	34	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeronauk	Savjetnik

22.	MOKROVIĆ TOMISLAV	█	9	VSS	mag. educ. grčkog jezika i mag. educ. latinskog jezika	Grčki jezik	
23.	OTOPAL GRGIĆ IVANA	█	15	VSS	magistra kineziologije	Tjelesni	
	PENAVA ANDREA	█	1	VSS	sveučilišna mag. edukacije matematike i fizike	Matematika i fizika	
25.	PODOREŠKI JOSIP	█	39	VSS	stručni specijalist inženjer sigurnosti i zaštite	Tehnička kultura	Mentor
26.	STEPIĆ MINJA	█	35	VSS	Profesor matematike	Matematika	Savjetnik
27.	SUBAŠIĆ STIPE	█	25	VSS	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski j.	
28.	SVILKOVIĆ DOMJAN	█	10	VSS	Profesor fizike	Fizika	
29.	ŠČERBE ROBERT	█	15	VSS	profesor filozofije i latinskog jezika	Latinski j.	
30.	ROTTER MIA	█	5	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski jezik	
31.	ŠOŠTARIĆ TOMISLAV	█	13	VSS	profesor povijesti i engleskog jezika i književnosti	Engleski j. i povijest	
32.	VILJANAC KATIČIĆ INES	█	14	VSS	profesor talijanskog jezika i književnosti i češkog jezika i književnosti	Talijanski j.	
33.	VINCETIĆ MARIJO	█	17	VSS	Profesor povijesti	Povijest	
34.	VISKOVIĆ FRANE	█	6	VSS	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski j.	
35.	ZRILIĆ MARINA	█	4	VSS	magistra edukacije informatike	Informatika	
36.	NOVOSEL ALEN	█	1	VSS	magistar inženjer poljoprivredne tehnike	Informatika	
37.	BAČURA SANDRA	█	11	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RB	IME I PREZIME	GOD. ROD.	GOD. STAŽ	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	MENTOR/SAVJETNI K
1.	ĐULABIĆ MARIJANA	█	22	VSS	Profesor pedagogije	Knjižničar	
2.	GOLDIN TOMISLAV	█	17	VSS	Profesor psihologije	Psiholog	Savjetnik
3.	HORVATIĆ FILOMENA	█	28	VSS	Profesor engleskog jezika i književnosti	Ravnateljica	
4.	PODVOREC URŠIĆ ANA	█	16	VSS	magistra socijalne pedagogije	Socijalni pedagog	
5.	VUCO MARINA	█	7	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra pedagogije	Pedagog	

6.	BOSAK KATARINA	■	0	VSS	magistra pedagogije i edukacije povijesti	Pedagog (zamjena)
----	-------------------	---	---	-----	--	----------------------

2.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STAŽ	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	BASIĆ VESNA	■	27	SSS	kuharica	kuharica
2.	DAMIR GABUD	■	21	SSS	strojarski tehničar	domar
3.	DUJMOVIĆ MARIJA SANDRA	■	28	SSS	kuharica	kuharica
4.	HOJANIĆ KOVAČIĆ ANA	■	10	VSS	magistra ekonomije	voditelj računovodstva
5.	VIJANA BUCONJIĆ	■	20	SSS	administrativni tajnik	spremačica
6.	TRIFUNOVIĆ GORAN	■	19	SSS	kuhar	kuhar
7.	STIPETIĆ VELIMIR	■	28	SSS	kuhar	kuhar
8.	BARLE NATALIJA	■	33	SSS	obučarski stručni radnik	kuharica
9.	PUŠKARIĆ ANTONIJA	■	7	VSS	magistra prava	tajnica
10.	MILINKOVIĆ ROMANA	■	36	SSS	prodavačica	spremačica
11.	ŠKRINJAR DAMIR	■	28	SSS	elektroinstalater	domar
12.	TAKAČ JASNA	■	22	NKV	NKV	spremačica
13.	TKALEC SUZANA	■	33	SSS	Vrtlar (aranžerka cvijeća)	spremačica
14.	BENKO VIKTORIJA	■	14	NSS	osnovna škola	spremačica
15.	KOVAČ IVONA	■	2	SSS	kuharica	kuharica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I UČITELJIMA

Razred	BROJ							
	Br. učenika	Odjeli	Djevojčica	Prijmereni oblici škol.	s drugih govornih područja	Učelnika koji putuju	Produženi boravak	
1.a	24	1	12				23	Renata Pintar (Nina Mačković)
1.b	22	1	12	1			19	Snježana Smetko (Anja Grgić)
1.c	25	1	12		3		22	Ivor Žitnjak (Katarina Pavičić)
1.a-c	71	3	36	1	3		64	
2.a	19	1	8	1				Marija Rehak (PB-Jelena Čavlović,)
2.b	20	1	10		1		25	Iva Herceg, Ana Novosel (Jelena Čavlović)
2.c	20	1	8				24	Moraja Montan Jernejc (Ivana Račić)
2.d	20	1	8				23	Karla Markić
2.a-d	79	4	34	1	1		72	
3.a	21	1	10	1				Branka Šulc (PB- Sanja Varga, Maja Žitnjak)
3.b	21	1	9	1			16	Željka Mamić (PB- Sanja Varga, Maja Žitnjak)
3.c	20	1	9		2		21	Mara Kolar (PB-Maja Žitnjak)
3.a-c	62	3	28	2	2		37	
4.a	25	1	8	2	1			Sanja Pataran Počuča
4.b	25	1	12	1				Ana Ercegovac
4.c	25	1	10		3			Ivana Pribanić
4.a-c	75	3	30	3	4			
1.-4.	287	13	128	7	10		173	
5.a	22	1	7	3				Filip Ciper
5.b	24	1	11	3				Andrea Penava
5.c	20	1	12	1				Marijo Vincetić
5.a-c	66	3	30	7				
6.a	27	1	13	3				Željka Ivić
6.b	28	1	10	1	1			Ivana Vrselja
6.c	25	1	10	3				Dunja Kralj
6.d	25	1	14	3				Marina Zrilić
6.a-d	105	4	47	10	1			
7.a	25	1	11	2				Ana Mikačić
7.b	27	1	15	5				Frane Visković
7.c	20	1	11	5	1			Božena Kekez Jajčanin
7.d	27	1	16	2				Stipe Subašić
7.a-d	99	4	53	14	1			
8.a	20	1	12	1				Tomislav Šoštarić
8.b	22	1	7	2				Katarina Kukić
8.c	17	1	11	2				Tina Cvitković
8.d	21	1	8	3				Mia Rotter
8.a-d	80	4	38	8				
5.-8.	350	15	168	39	2			
1.-8.	637	28	296	46	12		173	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA (TURNUSA)

		Učionica br.				
		1	2	3	4	5
prizemlje		1.A	2.C	1.B (P)	2.D	1.C
I-kat	5/7 ujutro	Stra ni jezici	2.A	3.A	3.B	3.C
	međusmjena		4.B	3.A i 3.B	4.A	4.C
	6/8 popodne		/	/	/	/
		Učionica br.				
		6	7	8	9	10

mali polivalentni veliki polivalentni

ujutro	/	2.B
popodne	/	2.AB (PB)

zbornica

ujutro	
popodne	3.AB (PB)

3.3. RASPORED ZVONA

RASPORED ZVONA		
SAT	TRAJANJE SATA	ODMOR IZMEĐU SATOVA
1.	8:00 – 8:45	
		5 min
2.	8:50 – 9:35	
		10 min
3.	9:45 – 10:30	
		10 min
4.	10:40 – 11:25	
		5 min
5.	11:30 – 12:15	
		5 min
6.	12:20 – 13:05	
		5 min
7./0.	13:10 – 13:55	
		5 min
8./1.	14:00 – 14:45	
		5 min
9./2.	14:50 – 15:35	
		10 min
10./3.	15:45 – 16:30	
		10 min
11./4.	16:40 – 17:25	
		5 min
12./5.	17:30 – 18:15	
		5 min
13./6.	18:20 – 19:05	

3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	BROJ DANA							Broj sati za godišnje zaduženje
	Ukupno dana	Radnih dana bez blagdana	Subota	Nedjelja	Blagdana u radnom tjednu	Nastavnih dana	Učen. praznika	
RUJAN	30	22	4	4	/	17	5	176
LISTOPAD	31	23	4	4	/	23	/	184
STUDENI	30	19	5	5	1	19	/	152
PROSINAC	31	21	4	4	3	17	6	168
SIJEČANJ	31	20	5	4	2	15	7	160
VELJAČA	28	20	4	4	/	20	/	160
OŽUJAK	31	22	4	5	/	20	2	176
TRAVANJ	30	21	4	4	1	18	3	168
SVIBANJ	31	20	5	5	1	20	/	160
LIPANJ	30	20	4	4	1	9	11	160
SRPANJ	31	23	4	4	/	/	23	184
KOLOVOZ	31	20	5	5	2	/	20	160
UKUPNO	365	251	52	52	11	178	77	2008
SATI	2920	2008	416	416	88	1424	616	

Napomena: NENASTAVNI DANI

* 31.10.2025. Stručno usavršavanje učitelja

* 30.04.2026. Stručno usavršavanje učitelja

Dan škole (Odlazak na jednodnevnu izvanučioničku nastavu) 21.05.2026

Božićni sajam 10.12.2025.

Božićna priredba 17.12.2025.

Proletni sajam 26.3.2026.

Prvo polugodište traje od: 8.9.2025. – 23.12.2025.

Zimski praznici traju od: 24.12.2025. – 9.1.2026.

Drugo polugodište traje od: 12.1.2026. – 12.6.2026.

Proletni praznici traju od: 30.3.2026. – 6.4.2026.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (Redovna nastava)

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE (po odjelima od I. do VIII. razreda)								Ukupno planirano
	RAZRED S PRIPADAJUĆIM BROJEM ODJELA								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
4	3	3	3	4	4	4	4		
Hrvatski jezik	700	525	525	525	700	700	560	560	4795
Likovna kultura	140	105	105	105	140	140	140	140	1015
Glazbena kultura	140	105	105	105	140	140	140	140	1015
Engleski jezik	420	210	210	210	420	420	420	420	2730
Matematika	560	420	420	420	560	560	560	560	4060
Priroda					210	280			490
Biologija							280	280	560
Kemija							280	280	560
Fizika							280	280	560
Priroda i društvo	420	210	210	315					1155
Povijest					280	280	280	280	1120
Geografija					210	280	280	280	1050
Tehnička kultura					140	140	140	140	560
Tjel. i zdr. Kultura	315	315	315	210	280	280	280	280	2275
Informatika					280	280			560
UKUPNO	2695	1890	1890	1890	3360	3500	3640	3640	22505
POSEBNI PROGRAMI KLASIČNIH JEZIKA									
Latinski jezik					105	105	105	105	420
Grčki jezik							105	105	210

Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se propisanim dnevnicima rada i imenicima.

4.2. PLAN TERENSKE I IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Izvanučioničku nastavu planiraju učitelji u razrednoj i predmetnoj nastavi. Programi izvanučioničke nastave obuhvaćaju sadržaje redovnih nastavnih programa i njihovo izvođenje se planira u razrednim vijećima i unutar aktiva, te u suradnji sa roditeljima. Odabir lokacija se pažljivo razmatra, a školu u prirodi sufinancira Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport. Detaljan plan terenske i izvanučioničke nastave, u kojemu su navedeni ciljevi, aktivnosti, vrijeme ostvarivanja te nosioci aktivnosti, nalazi se u Školskom kurikulumu.

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	RAZRE D	BROJ UČENI KA	BROJ GRU PA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
Vjeronauk	1.	66	3	Snježana Brkić, Lujza Milodanović, Željka Ivić	2	70
	2.	70	4		2	70
	3.	55	3		2	70
	4.	68	3		2	70
	5.	53	3		2	70
	6.	88	4		2	70
	7.	91	4		2	70
	8.	70	4		2	70
Talijanski jezik	4.	54	3	Dunja Baučić, Ines Viljanac Katičić	2	70
	5.	46	3		2	70
	6.	73	4		2	70
	7.	52	4		2	70
	8.	58	4		2	70
Informatika	1.	71	3	Dolores Bičvić, Marina Zrilić, Paula Jukić	2	70
	2.	75	4		2	70
	3.	59	3		2	70
	4.	63	3		2	70
	7.	35	3		2	70
	8.	16	2		2	70

4.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA (koji imaju Rješenje o odgovarajućem obliku odgoja i obrazovanja)

4.4.1. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke

Razredni odjel	Broj učenika	Planirano sati rada u redovnoj satnici
1.b	1	35
2.a	1	35
3.a	1	35
3.b	1	35
4.a	2	70
4.b	1	35
5.a	2	70
5.b	3	105
5.c	1	35
6.a	3	105
6.c	3	105
6.d	3	105
7.a	2	70
7.b	5	175
7.c	4	140
7.d	2	70
8.a	1	35
8.b	1	35
8.c	1	35
8.d	2	70
Ukupan broj	40	1400

4.4.2. Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Razredni odjel	Broj učenika	Planirano sati u redovnoj satnici
5.a	1	35
6.b	1	35
7.c	1	35
8.b	1	35
8.c	1	35
8.d	1	35
Ukupan broj	6	210

Osmero učenika školuju se uz pomoć pomoćnika u nastavi (učenik 1.b, učenik 2.a, učenik 5a, učenik 6.a, učenica 6.d, učenik 7.c, učenik 8.b i učenik 8.d)

4.5. DODATNA NASTAVA

4.5.1. Dodatna nastava razredne nastave

UČITELJ	RAZRED	PREDMET	BR. UČENIKA	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
Renata Pintar	1.a	MAT	1-5	1	35
Snježana Smetko	1.b	MAT	1-5	1	35
Ivor Žitnjak	1.c	MAT	1-5	1	35
Marija Rehak	2.a	MAT	1-5	1	35
Iva Herceg	2.b	MAT	1-5	1	35
Ana Novosel	2.b	MAT	1-5	1	35
Moraja Montan Jernejc	2.c	MAT	1-5	1	35
Karla Markić	2.d	MAT	1-5	1	35
Branka Šulc	3.a	MAT	1-5	1	35
Željka Mamić	3.b	MAT	1-5	1	35
Mara Kolar	3.c	MAT	1-5	1	35
Sanja Pataran Počuča	4.a	MAT	1-5	1	35
Ana Ercegovac	4.b	MAT	1-5	1	35
Ivana Pribanić	4.c	MAT	1-5	1	35

4.5.2. Dodatna nastava predmetne nastave

UČITELJ	RAZRED	PREDMET	BR. UČENIK A	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
Dunja Kralj	8.	HRV	5-10	1	35
Frane Visković	7.	HRV	5-10	1	35
Ksenija Krušić	6. i 7.	GEO	5-10	2	70
Katarina Kukić	8.	MAT	5-10	1	35
Minja Stepić	6.	MAT	5-10	2	70
Asmir Biščević	7.	MAT	5-10	2	70
Andrea Penava	5.	MAT	5-10	2	70
Tomislav Šoštarić	8.	POV	5-10	1	35
Tomislav Šoštarić	8.ac	ENG	5-10	1	35
Mirjana Adžić	7.	ENG	5-10	1	35
Mia Rotter	8.bd	ENG	5-10	1	35
Martina Ivanjko	3.	ENG	5-10	1	35
Marija Vukoja	6.	ENG	5-10	1	35
Julija Jurin	7., 8.	KEM	5-10	2	70
Domjan Svilčković	8.	FIZ	5-10	1	35
Marijo Vincetić	7.	POV	5-10	2	70

Filip Ciper	6.	POV	5-10	1	35
Josip Podoreški	5.-8.	TEH	5-10	1	35
Dunja Baučić	6., 7.	TAL	5-10	2	70
Ines Viljanac Katičić	7., 8.	TAL	5-10	2	70
Robert Ščerbe	8.	LAT	5-10	1	35
Tina Cvitković	8.	BIO	5-10	1	35
Ana Mikačić	7.	BIO	5-10	1	35
Marina Zrilić	8.	INF	5-10	1	35
Paula Jukić	2.-5.	INF	5-10	3	105
Dolores Bičvić	1., 2. i 4.	INF	5-10	2	70

4.6. DOPUNSKA NASTAVA

4.6.1. Dopunska nastava razredne nastave

UČITELJ	RAZRED	PREDMET	BR. UČENIK A	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
Renata Pintar	1.a	HRV, MAT	5-10	1	35
Snježana Smetko	1.b	HRV, MAT	1	1	35
Ivor Žitnjak	1.c	HRV	5-10	1	35
Marija Rehak	2.a	HRV, MAT	5-10	1	35
Iva Herceg	2.b	MAT	7-8	1	35
Ana Novosel	2.b	HRV	5	1	35
Moraja Montan Jernejc	2.c	HRV, MAT	5-10	1	35
Karla Markić	2.d	HRV	7-8	1	35
Branka Šulc	3.a	HRV, MAT	5-10	1	35
Željka Mamić	3.b	HRV, MAT	5-10	1	35
Mara Kolar	3.c	HRV, MAT	5-10	1	35
Sanja Pataran Počuča	4.a	HRV, MAT	5-10	1	35
Ana Ercegovac	4.b	HRV, MAT	5-10	1	35
Ivana Pribanić	4.c	HRV, MAT	5-10	1	35

4.6.2. Dopunska nastava predmetne nastave

UČITELJ	RAZRED	PREDMET	BR. UČENIKA	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
Stipe Subašić	7.	HRV	5-8	1	35
Dunja Kralj	6.	HRV	5-8	1	35
Ivana Vrselja	5., 8.	HRV	5-8	2	70
Julija Jurin	7., 8.	KEM	5-8	2	70
Katarina Kukić	8.	MAT	5-8	1	35

Asmir Bišćević	7.	MAT	5-8	2	70
Minja Stepić	5., 6.	MAT	5-8	2	70
Andrea Penava	7.	MAT I FIZ	5-8	2	70
Mirjana Adžić	6., 8.	ENG	5-8	2	70
Tomislav Šošćarić	7.	ENG	5-8	1	35
Martina Ivanjko	2.-3.	ENG	5-8	2	70
Mia Rotter	5.	ENG	5-8	1	35
Marija Vukoja	4.	ENG	5-8	1	35

4.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

UČITELJ	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Sanja Pataran Počuća	Sudoku	10-15	1	35
Ivor Žitnjak	Medijska grupa	10-15	1	35
Ivana Pribanić	Volim Hrvatsku	10-15	1	35
Ana Ercegovac	Dramska grupa	10-15	1	35
Renata Pintar	Čitalica-pričalica	10-15	1	35
Snježana Smetko	Bajkaonica	10-15	1	35
Marija Rehak	Mali glumci	10-15	1	35
Moraja Montan Jernejc	Mali knjižničari	10-15	1	35
Branka Šulc	Turistička grupa	10-15	1	35
Željka Mamić	Glazbeno-dramska skupina	10-15	1	35
Mara Kolar	Multimedijska grupa	10-15	1	35
Karla Markić	Dramski svijet	10-15	1	35
Frane Visković	Radijska skupina	10-15	1	35
Ivana Vrselja	Dramska skupina	10-15	1	35
Stipe Subašić	Rock band	5-10	1	35
Vesna Bašljan Martinjak	Likovna grupa ARTIKL	10-15	4	140
Božena Kekez Jajčanin	Zbor	10-15	2	70
Goran Russo	Sportska grupa	10-15	2	70
Marijo Vincetić	Mladi povjesničari	10-15	2	70
	Putnici kroz vrijeme	10-15		
Tina Cvitković	Prva pomoć	10-15	2	70
Ana Mikačić	Eko grupa	10-15	0,5	17,5

Robert Ščerbe	Klasična igraonica	10-15	1	35
Tomislav Mokrović	Klasična igraonica	10-15	1	35
Dunja Baučić	Senza paura	10-15	1	35
Lujza Milodanović	Vjeronaučna olimpijada	10-15	2	70
Snježana Brkić	Molitveno-meditativna skupina	10-15	2	70
Katarina Kukić	Financijska pismenost	10-15	2	70
Minja Stepić	Pripreme za prijemne ispite	10-15	2	70
Asmir Bišćević	Priprema računalnih programa u matematici	10-15	2	70
Marina Zrilić	Virtualni svijet	10-15	1	35
Mirjana Adžić	Mala engleska knjižnica	10-15	2	70
	English Club	10-15		
Mia Rotter	Englezi na vezi	10-15	1	35
Filip Ciper	Zajednica aktivnih građana	10-15	2	70
Željka Ivić	Rukotvorci	10-15	1	35
Paula Jukić	IT Lab	10-15	2	70
Dolores Batrac	Digitalni kreativci	10-15	3	105
Ines Viljanac Katičić	Talijanska kuhinja	10-15	2	70
Josip Podoreški	Mladi modelari	10-15	1	35
Domjan Svilković	Robotička proizvodnja	10-15	1	35

Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti, kao i ocjene kvalitete ostvarenja na kraju školske godine, predaju izvršitelji ravnatelju Škole. Razrednici su obvezni na početku školske godine s tim planovima upoznati i roditelje učenika.

4.8. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

Mjesec	Priredbe, značajni datumi	Nositelji aktivnosti
IX.	Priredba za đake prvake Večer stranih jezika	Ana Ercegovac i ostale učiteljice razredne nastave, učenici I. Viljanac Katičić, M. Rotter
X.	Obilježavanje Dana kruha Dani jabuka	Razredna nastava po učionicama Učitelji i profesori, učenici nižih i viših razreda, stručna služba, ravnateljica B. Šulc, Ž. Mamić, M. Kolar
XI.	Obilježavanje Dana mrtvih Obilježavanje sjećanja na žrtve Vukovara 18.11.2025. Večer matematike	Učitelji i učenici nižih i viših razreda, voditelji likovnih grupa Učitelji i učenici svih razreda M. Stepić
XII.	Organizacija prodajnog božićnog sajma (10.12.2025.), Božićne i novogodišnje razredne priredbe (17.12.2025.).	Vesna Bašljan Martinjak i Željka Ivić, razrednici i učenici viših i nižih razreda, stručna služba Stipe Subašić, učenici nižih i viših razreda
I.	Posjet osmaša Vukovaru (26. i 27.1.2026.)	Razrednici osmih razreda
II.	Razredne priredbe uz fašnik i Valentinovo	Voditelji likovnih grupa, učitelji 1.- 4. razreda
III.	Obilježavanje Tjedna hrvatskog jezika Obilježavanje Eko dana	Učitelji i učenici nižih i viših razreda, stručni suradnici Učitelji prirode i biologije i razredne nastave
IV.	Aktivnosti vezane uz Uskrs Proljetni sajam	Učitelji 1.- 4. razreda, Vesna Bašljan Martinjak, Željka Ivić, Snježana Brkić, Lujza Milodanović
V.	Obilježavanje Dana Škole razrednim izletima Jednodnevna izvanučionička nastava	razrednici, učitelji razredne nastave i ostali predmetni učitelji, stručni suradnici
VI.	Svečana dodjela svjedodžbi za učenike VIII. razreda	Razrednici 8. razreda, stručni suradnici
IX.	Višednevna izvanučionička nastava	Razrednici 8. razreda, učenici

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Mjesec	Sadržaj rada po mjesecima	Izvršitelji
3.-6. mj.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individualni razgovori s učenicima koji imaju Rješenja o odgovarajućem obliku odgoja i obrazovanja i učenici koji imaju teže zdravstvene teškoće 2. Individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju Rješenje i roditelja djece s zdravstvenim teškoćama 3. Suradnja s profesionalnom službom Zavoda za zapošljavanje i upućivanje učenika koji imaju Rješenje na profesionalnu orijentaciju 4. Razgovor s učenicima koji nemaju rješenje ali imaju određene zdravstvene poteškoće kao kontraindikacije za određena zanimanja i razgovor s njihovim roditeljima 5. Suradnja sa srednjim školama 6. Roditeljski sastanak i prezentacija o uvjetima i načinu upisa u srednju – portal UPISI.HR 	<p style="text-align: center;"> Psiholog Školska liječnica Razrednici </p>

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. PLAN PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI

Redni broj	Program preventivnih zdravstvenih aktivnosti	Razredni odjeli	Vrijeme provođenja
1.	Sistematski pregledi prije upisa u 1. razred		III.,IV., V. i VI. mj.
2.	Sistematski pregledi	V. i VIII.	tijekom godine
3.	Pregledi vida na boje, tjelesne težine i visine	III.	tijekom godine
4.	Pregledi kralježnice, tjelesne težine i visine	VI.	tijekom godine
5.	Cijepljenje i docjepljivanje (DI-TE, Polio, MPR, Hepatitis B)	I. i VIII.	tijekom godine
6.	Namjenski pregledi liječnika na zahtjev ili prema situaciji	svi-prema potrebi	tijekom godine
7.	Pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg programa	prema potrebi	tijekom godine
8.	Kontrolni pregledi liječnika prilikom pojave eventualnih zaraznih bolesti i poduzimanje protuepidemijskih intervencija	prema potrebi	tijekom godine
9.	Pregledi Škole i školske kuhinje		tijekom godine

6.2. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

6.2.1. Edukativno savjetovanišni rad za učenike, roditelje i učitelje

Red. broj	Pregled savjetovanišnog rada za učenike i roditelje	Razredni odjeli	Vrijeme provođenja
1.	Savjetovanište za roditelje u školskoj ambulanti	I.-VII.	tijekom cijele godine
2.	Prisustvovanje liječnika na roditeljskim sastancima i Učiteljskom vijeću- po potrebi	I. - VIII.	tijekom cijele godine
3.	Predavanje i tribine školskoga liječnika: Zdravlje i higijena u pubertetu za učenike 5.- ih r. Cijepljenje protiv HPV za roditelje učenica 7.-ih r.	V r. VII r.	drugo polugodište prvo polugodište
4.	Savjetovanje učenika i roditelja- djelatnici stručne službe	I. - VIII.	tijekom školske godine
5.	Predavanje socijalnog pedagoga za roditelje 1.-ih r. "Polazak u školu!"	I.	rujan
6.	Predavanje socijalnog pedagoga za roditelje učenika 4.-ih r. „Prelazak u predmetnu nastavu“	IV.	svibanj
7.	Predavanje školskog psihologa za roditelje „Kamo nakon osnovne škole ? “	VIII.	travanj i svibanj
8.	Predavanje škol. psihologa za učenike: „Faktori školskog uspjeha“.	V.-VIII.	tijekom školske godine
9.	„RECEPT ZA PRIJATELJSTVO“ – radionice za upoznavanje sa stručnom službom	I.r	tijekom prvog polugodišta
10.	RADIONICE ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA „HIP – hrabri i pametni“ – psiholog i soc.pedagog	manje skupine djece II – IV r.	jednom tjedno, tijekom čitave godine
11.	“SVE 5” - projekt unapređenja mentalnog zdravlja mladih - socijalna pedagoginja	VIII. r	tijekom školske godine
12.	„RAZREDNI MOZAIK“ – program prevencije nasilja među djecom – psiholog i socijalni pedagog	V. r.	tijekom školske godine
13.	„SVE MOŽEMO SKUPA“ - program za razvoj vještina rješavanja problema – stručni suradnici	VI. r.	tijekom školske godine
14.	NEovisnost – projekt prevencije ovisnosti – socijalna pedagoginja	VII r.	tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti
15.	LAJKAM SIGURNOST – projekt prevencije elektroničkog nasilja – psiholog i soc.pedagog Radionice za učenike, predavanje za roditelje i predavanje za učitelje – psiholog i socijalni pedagog	VIII. r.	listopad-veljača

16.	„NIJE TEŠKO BITI FIN“ – radionice o prihvatljivim i neprihvatljivim ponašanjima – socijalna pedagoginja	VIII r.	Tijekom drugog polugodišta
17.	Predavanje školske pedagoginje:“ Prezaštićivanje djece od strane roditelja“	Roditelji učenika I – IV r.	siječanj/veljača
18.	Predavanje školskog psihologa: „Potencijalno darovito dijete u školi“	UV i roditelji učenika 3.- 4.	rujan, studeni

6.2.2. Školski preventivni program

Cilj školskog preventivnog programa je osvješćivanje spoznaje o vlastitoj vrijednosti kod učenika, razvijanje samopoštovanja, opredjeljivanje za zdrav način života, kvalitetno korištenje slobodnog vremena, traženje savjeta od prave osobe ili institucije. Preventivni program obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, roditeljima i suradnju s institucijama sustava.

Stalno surađujemo s institucijama :

- Centrom za socijalnu skrb Maksimir
- Policijskom postajom Maksimir - MAH1, MAH2, Djeca, prijatelji u prometu; Znam, hoću, mogu
- Poliklinikom za zaštitu zdravlja djece grada Zagreba, Specijalna bolnica za psihijatriju djece i mladeži u Kukuljevićevoj, Zavod za mentalno zdravlje KBC Rebro
- Školskom liječnicom za preventivu, dr. Majom Juroš
- Centrom za odgoj djece i obrazovanje Dubrava
- Udrugom „ Susjed susjedu pomaže“
- Župom Remete
- Kazalištima i Centrom za kulturu Dubrava
- Crvenim križom, područni ured Maksimir
- Medicinskim fakultetom i Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom
- Centrom za kulturu Maksimir

Preventivni program provode svi razrednici od 1. do 8. razreda, ostali učitelji, posebno učitelji biologije, prirode i kemije, te stručni suradnici.

Organiziraju se radionice i predavanja za učenike, roditelje i učitelje, ističu se uspjesi učenika, organiziraju se zajednička druženja i dobrovoljni rad, sportske aktivnosti i natjecanja, u svim životnim situacijama potiče se kulturno ponašanje i tolerancija

U školi planiramo provesti sljedeće programe za učenike:

1. RECEPT ZA PRIJATELJSTVO – radionice za upoznavanje sa stručnom službom
2. RADIONICE ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA „HIP – hrabri i pametni“ – rad u manjim skupinama za djecu u riziku

3. LAJKAM SIGURNOST – program prevencije elektroničkog nasilja
4. ALATI ZA MODERNO DOBA - program prevencije elektroničkog nasilja i učenje alata za izazove modernog doba
5. SVE MOŽEMO SKUPA – radionice za razvoj vještina rješavanja problema
6. RAZREDNI MOZAIK – prevencija odbacivanja od strane vršnjaka
7. NEovisnost – projekt prevencije ovisnosti
8. NIJE TEŠKO BITI FIN – program prevencije neprihvatljivog ponašanja
9. SVE 5 – program prevencije anksioznosti kod djevojčica
10. Razni projekti detaljno obrađeni u Školskom kurikulumu (Rad zadruge, „Budi svoj“, Humanitarni projekti, projekt Susret generacija)
11. Predstave za učenike u suradnji s Centrom za kulturu Maksimir u kojima se realiziraju preventivne aktivnosti na temu vršnjačkog nasilja i različitih problema s kojima se učenici susreću
12. SIGURNO U PROMETU- pilot projekt
13. VOLIM TE, VOLI ME - pilot projekt s ciljem razvijanja empatije prema životinjama za učenike razredne nastave

Ove školske godine u 6. razredima provodit će se program Imam stav. Razrednice šestih razreda i socijalna pedagoginja prošle su edukaciju za provedbu programa. Preventivni program Imam stav je znanstveno utemeljen preventivni program. Baziran je na učenju životnih vještina i konceptu socijalnih utjecaja i promiče pozitivno i zdravo ponašanje, utječe na prevencija korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti kod djece i mladih.

Program je utemeljen na modelu sveobuhvatnih socijalnih utjecaja, interaktivan je te integrira elemente životnih vještina i normativna uvjerenja. Ciljna su skupina adolescenti od 12 do 14 godina jer je to razdoblje kada su adolescenti u riziku od početka eksperimentiranja sa sredstvima ovisnosti (posebice s pušenjem, alkoholom ili kanabisom). Sadržaj programa usmjeren je prema smanjivanju prvotnog uzimanja sredstva ovisnosti i/ili odgađanju prelaska s eksperimentalne u redovitu upotrebu sredstava ovisnosti.

Program se sastoji od 12 lekcija koje se izvode tijekom redovne nastave. Broj lekcija temelji se na preporuci prema kojoj programi s manje od deset lekcija imaju slabiji učinak od programa s prosječno petnaest lekcija.

Program sadrži i komponentu za roditelje (4 predavanja za roditelje) kao podršku dijelu programa namijenjenog učenicima. Ciljevi programa su: povećana senzibilizacija o zdravim načinima života i znanja (svjesnosti) o socijalnim utjecajima, odgoda prvog uzimanja sredstava ovisnosti, poboljšano znanje, vještine i stavovi koji se odnose na zdrava ponašanja i korištenje sredstava ovisnosti, smanjenje korištenja alkohola, duhana i kanabisa kod mladih, smanjenje šanse za buduće korištenje. Ovim programom doprinijet ćemo boljoj prevenciji ovisnosti kod učenika adolescentske dobi.

6.2.3. Programi i aktivnosti usmjereni na prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti

Područje	Aktivnost	Nositelji aktivnosti
Rad s roditeljima učenika, V. - VIII. razreda	<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje roditelja o preventivnom programu škole o prevenciji zlouporabe droga; - Informiranje i savjetovanje roditelja o simptomima prepoznavanja ovisnosti i provencije ovisnosti u okviru uže obitelji, kao i o potrebnim koracima ukoliko se ustanove simptomi ovisnosti; - Prepoznavanje rizične djece; - Trajna suradnja školskoga pedagoga, psihologa, soc.pedagoga s razrednicima; - Trajno savjetovanje pri Savjetovalištu za roditelje i učenike u ambulanti u Hirčevoj ulici; - Upućivanje roditelja na vanjske institucije kojima se mogu obratiti u kritičnim situacijama; - Predavanje kontaktnog policajca u organizaciji MUP-a o zlouporabi sredstava ovisnosti 	Razrednici, pedagog, psiholog, socijalni pedagog liječnica, djelatnici Centra za socijalnu skrb Maksimir. djelatnici MUP-a.
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> -Neovisnost – interaktivna predavanja za učenike na temu prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti – VII razredi - Nije teško biti fin – predavanja za učenike o prihvatljivim ponašanjima – VIII razredi - Tribine, radionice, predavanja za učenike V - VIII. razreda, rad u malim grupama, u okviru zamjena, sata razredne zajednice i dodatnih sati na teme: prevencije ovisnosti, kako donjeti ispravnu odluku, suočavanje sa stresom, identitet, odnos prema sebi, odgovornost, slobodno vrijeme. - izrada plakata NEovisnost učenika 7. i 8. razreda u Mjesecu borbe protiv ovisnosti 	Stručni suradnici Liječnica
Sredstva ovisnosti i njihovo djelovanje	Predavanja	Profesor prirode i biologije
Zdravi oblici života	Predavanja na satovima razrednika 3. do 8. razreda.	Razrednici
Ispitivanje osobnih stavova učenika; Ustanovljavanje razredne klime i identificiranje rizičnih učenika	Satovi razrednika 5. do 8. razreda.	Razrednici, stručni suradnici

Zloupotreba sredstava ovisnosti, negativne posljedice ovisnosti	Predavanja razrednika, diskusija, rad u malim grupama - satovi razrednika 5. do 8. razreda.	Razrednici, stručni suradnici
Literarna razmatranja učenika o ovisnostima	Obrada tema o ovisnostima u okviru nastave hrvatskoga jezika za učenike 7. i 8. razreda.	Učitelji hrvatskoga jezika.
Promicanje sportskih aktivnosti i zdravoga korištenja slobodnog vremena	Osmišljeno korištenje slobodnog vremena; Sudjelovanje u različitim sportskim sekcijama; Sportska natjecanja.	Učitelji, a posebno učitelji tjelesne i zdravstvene kulture.

6.3. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Građanski odgoj i obrazovanje međupredmetna je tema čija je svrha osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. To podrazumijeva odgovorne članove razredne, školske, lokalne, nacionalne, europske i globalne zajednice. Građanski odgoj i obrazovanje omogućava učenicima lakše snalaženje u pluralističkom društvu u kojem žive, pouzdanje u vlastite snage i pronalaženje vlastitih odgovora i rješenja za aktualne društvene probleme i izazove. Stjecanjem građanske kompetencije, koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove, učenici se osposobljavaju za uspješno sudjelovanje u životu demokratske zajednice.

Građanski odgoj i obrazovanje obuhvaća znanja o ljudskim pravima, obilježjima demokratske zajednice i političkim sustavima. Vještine, na razvoj kojih je Građanski odgoj i obrazovanje ponajviše usmjeren, su kritičko mišljenje na etičkim načelima i komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko sudjelovanje. Prije svega to su medijacijska znanja, vještine i vrijednosti, umijeće mirotvorstva i mirnog rješavanja sukoba, umijeće rješavanja društvenih problema na demokratskim načelima (istraživanje, dijalog, poštovanje drugog i drugačijeg, umijeće prepoznavanja zajedničkih ciljeva u različitosti. Odgovornost, ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost i solidarnost temeljne su vrijednosti koje se promiču učenjem i poučavanjem Građanskoga odgoja i obrazovanja, a osobita važnost pridaje se razvoju odgovornog odnosa prema javnim dobrima i spremnosti doprinošenju zajedničkomu dobru.

Ciljevi učenja i poučavanja građanskog odgoja su:

1. razvijati građansku kompetenciju koja učenicima, kao informiranim, aktivnim i odgovornim članovima društvene društvenih zajednica na svim razinama, omogućuje učinkovito obavljanje građanske uloge
2. usvojiti znanja o ljudskim pravima, političkim konceptima, procesima i političkim sustavima, te obilježjima demokratske zajednice i načinima sudjelovanja u njezinu političkome i društvenome životu
3. promicati vrijednosti ljudskih prava (ljudsko dostojanstvo, slobodu, ravnopravnost i solidarnost), demokratska načela u zajednici unutar i izvan školskoga života, razvijati kritičko mišljenje i vještine argumentiranja te komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko sudjelovanje u procesu oblikovanja cjelovitoga iskustva aktivnog građanstva

4. u demokratskome školskom ozračju i široj demokratskoj zajednici razvijati Ustavom propisane temeljne vrijednosti – slobodu, jednakost, etičnost, moral, obiteljske vrijednosti i vrijednost braka, nacionalnu ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalnu pravdu, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva i doma, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavinu prava i demokratski višestranački sustav.

Ciljevi koje želimo postići učenjem i poučavanjem ove međupredmetne teme ostvaruju se prožimanjem triju ključnih domena: ljudska prava, demokracija i ljudska zajednica.

6.4. PILOT PROJEKT “ZELENA JAVNA NABAVA”

Škola već treću godinu sudjeluje u projektu “Zelena javna nabava” čiji cilj je povećati kvalitetu obroka školskih obroka ekološki uzgojenim namirnicama. Cilj nam je da minimalno 15 posto svih namirnica pripremljenima u školskoj kuhinji budu iz ekološkog uzgoja. Učenici su do sada prihvatili nove jelovnike, a škola svake godine povećava broj i količinu namirnica iz takvog uzgoja.

6.5. PROJEKT SIGURNO U PROMETU

Škola već drugu godinu provodi projekt Sigurno u prometu uz podršku Policijske postaje u Petrovoj ulici. Koordinator projekta su učitelji Ivana Račić i Josip Podoreški. Oni osmišljavaju aktivnosti za učenike od 1. do 8. razreda koje zatim učitelji provode s djecom.

6.6. PROJEKT VOLIM TE - VOLI ME

Novi pilot projekt “Volim te - voli me” provodi se od ove godine u osnovnim školama na području Maksimira i Črnomerca, a cilj mu je prevencija zlostavljanja životinja od strane odraslih pojedinaca i djece, a provodi se s učenicima od prvog do četvrtog razreda.

6.7. OSTALE AKTIVNOSTI U OKVIRU MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLAMA

Provedba programa promicanja zdravlja u Gradu Zagrebu pod nazivom «Znam, hoću, mogu».

1. MAH – 1. Upoznavanje učenika 4. razreda s kontakt policajcem
2. MAH – 2. Edukacija roditelja učenika 6. razreda od strane djelatnika MUP-a
3. PIA Prevencija i alternativa – predavanje za učenike
4. Sudjelovanje učenika na «Sajmu mogućnosti»
5. Posjet učenika Policijskoj postaji
6. Edukacija nastavnčkih vijeća
7. Edukacija voditelja školskih preventivnih programa

7. ZADUŽENJA UČITELJA I PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

7.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U OKVIRU PUNOG I NEPUNOG TJEDNOG RADNOG VREMENA

RAZREDNA NASTAVA

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Renata Pintar	1.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
2.	Snježana Smetko	1.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
3.	Ivor Žitnjak	1.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
4.	Marija Rehak	2.a	16	2	1	1	1	/	20	20	40	1400
5.	Iva Herceg	2.b	8	1	1	1	1	/	12	8	20	700
6.	Ana Novosel (zamjena T	2.b	8	1	1	1	1	/	12	8	20	700
7.	Moraja Montan Jernejc	2.c	16	2	1	1	1	/	21	20	40	1400
8.	Karla Markić	2. d	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
9.	Branka Šulc	3.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
10.	Željka Mamić	3.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
11.	Mara Kolar	3.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
12.	Sanja Pataran Počuča	4.a	15	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
13.	Ana Ercegovac	4.b	15	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
14.	Ivana Pribanić	4.c	15	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
15.	Anja Grgić	1.b	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
16.	Maja Žitnjak	3.a, 3.b	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
17.	Jelena Čavlović	2.a, 2.b	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400

18.	Katarina Pavičić	1.c	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
19.	Nina Mačković	1.a	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
20.	Sanja Varga	3.a, 3.c	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
21.	Ivana Račić	2.c	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
22.	Anja Grgić	1.b	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
23.	Vana Cecić	2.d, 2.a	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Dunja Kralj	Hrvatski j.	6.c	6.a 6.c 8.a 8.c	18	/	/	1	1	/	22	18	40	1400
2.	Stipe Subašić	Hrvatski j.	7.d	5.a 5.b 7.a 7.d	18	/	/	1	/	1	22	18	40	1400
3.	Frane Visković	Hrvatski j.	7.b	7.b 7.c 8.b 5.c	17	/	/	/	1	1	21	19	40	1400
4.	Ivana Vrselja	Hrvatski j.	6.b	6.b 6.d 8.d	16	/	/	2	/	1	19	21	40	1400
5.	Vesna Bašljan Martinjak	Likovni	/	5.abc 6.abcd 7.abcd 8.abcd	15	/	3	/	/	4	22	18	40	1400
6.	Božena Kekez Jajčanin	Glazbeni	7.c	4.abc 5.abc 6.abcd 7.abcd 8.abcd	18	/	2	/	/	2	22	18	40	1400
7.	Mirjana Adžić	Engleski j.	/	7.a 7.c 7.d 5.a 5.b 5.c	18	/	/	2	/	2	22	18	40	1400
8.	Mia Rotter	Engleski j.	8.d	6.a 6.b 6.c 6.d 7.b 8.d	18	/	/	1	1	1	23	17	40	1400
9.	Tomislav Šoštarić	Engleski j. i Povijest	8.a	Eng: 4.a 8.a 8.c Pov: 8.a 6.abc	20	/	/	1	2	/	23	17	40	1400
10.	Sandra Bačura (zamjena za M. Vukoju)	Engleski j.	/	4.b 4.c 8.b	7	/	/	2	1	/	10	7	17	595
11.	Martina Ivanjko	Engleski j.	/	1abc 2abcd 3abc	20	/	/	2	1	/	23	17	40	1400

12.	Minja Stepić	Matematika	/	5.a 5.c 6.a 6.b	16	/	/	2	2	2	22	18	40	1400
13.	Asmir Bišćević	Matematika	/	6.c 6.d 7.c 7.d	16	/	/	2	2	2	22	18	40	1400
14.	Katarina Kukić	Matematika	8.b	8.a 8.b 8.c 8.d	16	/	/	1	1	2	22	18	40	1400
15.	Andrea Penava	Matematika i Fizika	5.b	Mat: 5.b, 7.ab Fiz: 7.cd	16	/	/	2	2	/	22	18	40	1400
16.	Domjan Svilčković	Fizika	/	7.ab 8.abcd	12	/	/	/	1	1	14	10	24	840
17.	Julija Jurin	Kemija	/	7.abcd 8.abcd	16	/	1	2	2	/	21	14	35	1225
18.	Marijo Vincetić	Povijest	5.c	5.b 5.c 7.a 7.b 7.c 7.d 8.b 8.c 8.d	18	/	/	/	2	2	22	18	40	1400
19.	Filip Ciper	Povijest i geografija	5.a	Geo: 6.ad 5.abc Pov: 5.a	10,5	/	/	/	1	2	15,5	11	24	840
20.	Ksenija Krušić	Geografija	/	7.abcd, 8.abcd, 6.bc	20	/	/	/	2	/	22	18	40	1400
21.	Ana Mikačić	Biologija	7.a	5.abc 6.abcd 7.abcd	19,5	/	/	/	1	0,5	23	17	40	1400
22.	Tina Cvitković	Biologija	8.c	8.abcd	8	/	2	/	1	2	15	9	24	840
23.	Josip Podoreški	Tehnički	/	5.abc 6.abcd 7.abcd 8.abcd	15	/	3	/	1	1	20	20	40	1400
24.	Goran Russo	Tjelesni	/	7.abcd 5.abc 8.abc	20	/	2	/	/	2	24	16	40	1400
25.	Ivana Otopal Grgić	Tjelesni	/	8.d 6.abcd	10	/	/	/	/	2	12	8	20	700
26.	Lujza Milodanović	Vjeronauk	/	1.abc 3.a 5.abc 7.abcd	/	22	/	/	/	2	24	16	40	1400
27.	Snježana Brkić	Vjeronauk	/	2.abcd, 6.bcd, 8.abcd	/	22	/	/	/	2	24	16	40	1400
28.	Željka Ivić	Vjeronauk	6.a	3.bc 4.abc 6.a	/	12	/	/	/	1	15	11	26	1155
29.	Marina Zrilić	Informatika	6.d	6.abcd 7.ab, 7.c, 7.d, 8.ab, 8.d	8	12	2	/	1	1	24	16	40	1400
30.	Paula Jukić	Informatika	/	2.ad, 3.abc, 5.abc	/	16	3	/	3	2	24	16	40	1400

31.	Dolores Batrac	Informatika	/	1.abc, 2. bc, 4. abc		16	3	/	2	3	24	16	40	1400
32.	Ines Viljanac Katičić	Talijanski j.	/	4.b 5.a, 6.a 7.abd 8.ab	/	16	3	/	2	2	23	17	40	1400
33.	Dunja Baučić	Talijanski j.	/	4.ac 5.bc 6.bcd 7.c 8.cd	/	20	/	/	2	1	23	17	40	1400
34.	Robert Šcerbe	Latinski j.	/	5.abc 6.abcd 7.abcd 8.abcd	12	/	2	/	1	1	16	10	26	910
35.	Tomislav Mokrović	Grčki j.	/	7.abcd 8.abcd	6	/	/	/	/	1	7	6	13	455

7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I ASISTENTIMA U NASTAVI

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	MENTOR
Marina Zrilić	magistra edukacije informatike	Slavica Horvat
Katarina Bosak	magistra pedagogije i edukacije povijesti	Tea Biškup Klasan
Sandra Bačura	profesor engleskog jezika i književnosti	
Karla Markić	magistra primarnog obrazovanja	Željka Mamić

IME I PREZIME ASISTENTA	RAZRED
Sandra Sekić	2.a
Marijeta Katkić	5.a
Gloria Šporčić	6.a
Lidija Vahtarić	6.d
Ljubica Mihetec Čengija	7.c
Dominika Mezdjić	8.b
Nives Andrić	8.d
Sanja Đaković	1.b

7.3. PODACI O UČITELJIMA SAVJETNICIMA I MENTORIMA

Ime i prezime učitelja	Struka	Zvanje
Minja Stepić	Prof. matematike	savjetnik
Lujza Milodanović	Vjeroučitelj	savjetnik
Sanja Varga	Dipl. učitelj	savjetnik
Branka Šulc	Dipl. učitelj	savjetnik
Nina Mačković	Dipl. učitelj	mentor
Renata Pintar	Učitelj RN	mentor
Snježana Smetko	Učitelj RN	mentor
Željka Mamić	Učitelj RN	mentor
Tomislav Goldin	Prof. psihologije	mentor
Mara Kolar	Dipl. učitelj	mentor
Josip Podoreški	Stručni specijalist inženjer sigurnosti i zaštite	mentor

7.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	Sati rada tjedno	Raspored radnog vremena	Sati rada godišnje
Antonija Puškarić	mag. prava	tajnica škole	40	Ponedjeljak-petak: 7:00-15:00; pauza: 11:00-11:30	1776
Ana Hojanić Kovačić	mag. ekonomije	voditeljica računovodstva	40	Ponedjeljak-petak: 7:00-15:00; pauza: 11:00-11:30	1776
Damir Škrinjar	elektroinstalater	domar	40	od 6,00-14,00 h	1776
Damir Gabud	strojarski tehničar	domar	30	od 16,00-22,00 h	1244
Sandra Maria Dujmović	kuharica	kuharica	40	od 6-14 h	1776

Goran Trifunović	kuhar	kuhar	40	od 8-16h	1776
Vesna Basić	kuharica	kuharica	20	od 8 do 12h	888
Velimir Stipetić	kuhar	kuhar	40	od 10-18 h	1776
Ivona Kovač	kuharica	kuharica	20	10-18	888
Suzana Tkalec	vrtlar (aranžiranje cvijeća)	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776
Natalija Barle	obučarska stručna radnica	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776
Viktorija Benko	NKV	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776
Romana Milinković	prodavačica	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776
Vijana Buconjić	administrati -vna tajnica	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776
Jasna Takač	NKV	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776

8. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

8.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Struktura poslova i radne obveze prema naputcima Ministarstva (zaduženja učitelja za novu školsku godinu) 2. Upoznavanje s Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o vrednovanju i ocjenjivanju učenika te Kućnim redom Škole 3. Organizacijska problematika i određivanje izvannastavnih aktivnosti, izborne, dodatne, dopunske nastave i voditelja aktiva 4. Prijedlog godišnjeg plana i programa rada Škole 5. Izrada i donošenje školskog kurikulumuma 6. Izvješće Tima za kvalitetu 	Ravnateljica Pedagog Ravnateljica Ravnateljica, pedagog Psiholog Ravnateljica Članovi tima za kvalitetu Ravnateljica
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvanučionička i terenska nastava-organizacija 2. Tekuća problematika 	Ravnateljica, stručni surad. i učitelji Pedagog
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme za božićni sajam i priredbu 2. Izvješće o izostancima, negativnim ocjenama i pedagoškim mjerama na kraju prvog polugodišta 	Stručni suradnici ŠKC Remete Pedagog

Siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme za natjecanja učenika i nacionalne ispite 2. Tekuća problematika 	Voditelji stručnih aktiva, stručni suradnici
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovor o učenicima s većim brojem negativnih ocjena i izostanaka i o učenicima s poteškoćama u ponašanju 2. Organizacija rada Povjerenstva za upis učenika u 1. razrede 	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica Ravnateljica
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješća sa sudjelovanja učenika na natjecanjima. 2. Obilježavanje Dana Škole 3. Potvrđivanje izleta 4. Predavanje: Priprema učenika 8. razreda za upis u srednju školu 	Učitelji, ravnateljica razrednici, Psiholog
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalendar aktivnosti učitelja i stručnih suradnika uz završetak nastavne godine 2. Udžbenici: prikupljanje, narudžba, otpis i podjela 	Ravnateljica, pedagoginja Knjižničarka
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utvrđivanje uspjeha učenika 8. razreda na kraju nastavne godine 2. Prijedlozi razrednih vijeća 8. razreda o pohvalama i nagradama. 3. Imenovanje Povjerenstva za popravne ispite na 1. ispitnom roku 4. Podjela svjedodžbi i završna svečanost za učenike 8. razreda 	Razrednici osmih razreda, pedagoginja učitelji predmetne nastave, ravnateljica Razrednici, učitelji, pedagoginja ravnateljica

8.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Organizacija rada razrednih vijeća, dogovor oko zajedničkog planiranja nastave. Informiranje učitelja razrednih vijeća petih razreda o učenicima s Rješenjima te specifičnostima pojedinog razreda. Potencijalno daroviti učenici, odgojna problematika, učenici s teškoćama u razvoju, socijalno zdravstveni problemi. - obavijesti tima za kvalitetu	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji,
Prosinac	Postignuća učenika pred kraj 1. polugodišta; ostvarivanje plana i programa u prvom polugodištu	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji
Siječanj, veljača, ožujak i travanj	Razredna vijeća sazivaju se prema potrebi Analiza uspjeha i odgojni problemi s prijedlogom mjera	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji
Svibanj	Prosudba obrazovnih i odgojnih postignuća učenika 8. razreda.	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji
Lipanj	Uspjeh učenika 8. razreda na kraju nastavne godine Odgojna i obrazovna postignuća učenika 1. do 7. razreda na kraju nastavne godine Prijedlog pohvala, nagrada i ostalih pedagoških mjera Ostvarivanje plana i programa na kraju školske godine	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji

Sjednice pojedinih razrednih vijeća mogu se organizirati i prema potrebi.

8.3. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	Konstituiranje Vijeća roditelja Dogovor oko programa rada Upoznavanje s Godišnjim planom i programa za tekuću školsku godinu, te školskim kurikulumom	Rujan - listopad
2.	Dogovor oko zajedničkih akcija	Prosinac, studeni
3.	Razno - tekuća problematika u funkcioniranju škole.	Cijeje godine
4.	Ostvarenje Godišnjeg plana i programa za tekuću školsku godinu	Lipanj

8.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ODBORA

Red. Broj	Planirani zadaci	Vrijeme Ostvarivanja	Nositelji zadatka
1.	Donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog kurikulumu, prihvaćanje školskih izvješća, suglasnost za zapošljavanje djelatnika	Rujan	Učitelji, stručni suradnici Ravnatelj, tajnik.
2.	Tekuća problematika	Studeni	Ravnatelj, tajnik.
3.	Izvješće o rezultatima rada škole na kraju prvog obrazovnog razdoblja Tekuća problematika Donošenje financijskog plana	Veljača	Ravnatelj, tajnik.
4.	Obilježavanje Dana škole	Svibanj	Ravnatelj, tajnik
5.	Izvješće o radu kroz nastavnu godinu	Lipanj i srpanj	Ravnatelj

6.	Usklađivanje (donošenje) općih akata sa zakonskim i podzakonskim aktima prema potrebi	Tijekom cijele školske godine	Ravnatelj, tajnik
7.	Tekući poslovi kroz cijelu školsku godinu	Tijekom cijele školske godine	Ravnatelj, tajnik

Sjednice Školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi tijekom školske godine.

8.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Kroz rad u Vijeću učenika učenici aktivno sudjeluju u raznim oblicima rada škole, slobodno izražavaju svoje mišljenje, iznose Razrednom i Učiteljskom vijeću svoje ideje i prijedloge, potiču timski rad i razne oblike organiziranja učenika.

Vijeće učenika bira se svake godine, po jedan predstavnika iz svakog razrednog odjela.

Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika Upoznavanje učenika sa ciljevima i zadacima Vijeća učenika Pravila i program rada Vijeća učenika
Studeni	Okrugli stol na temu „Dječja prava“ (Konvencija o pravima djeteta, dužnosti, obveze i odgovornosti) Okrugli stol na temu “Međusobni odnosi učenika i njihov odnos prema drugim osobama”
Siječanj	Analiza uspjeha na polugodištu Dogovor za ples 7. i 8. razreda
Ožujak	Okrugli stol „Znam, mogu i hoću“ Pomoć učenicima s poteškoćama Dogovor oko uređenja okoliša i kulturnih aktivnosti
Lipanj	Završne aktivnosti za tekuću godinu, vrednovanje urađenog i prijedlozi za poboljšanje rada

Vijeće učenika vode pedagoginja, socijalna pedagoginja i ravnateljica škole, sastaje se nekoliko puta tijekom školske godine, prema potrebi, a najmanje dva puta.

8.6. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Broj sati godišnje
Planiranje i programiranje rada (izrada Godišnjeg plana i programa škole, Kurikuluma škole, predmetnih kurikuluma, plana i programa rada ravnatelja, razvojnog plana i programa škole, preventivnih planova, planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća, Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, prijedloga plana i zaduženja učitelja, školskih projekata, planiranje stručnog usavršavanja, planiranje rada Tima za kvalitetu i ostali povezani poslovi)	150
Organizacija, koordinacija i usklađivanje rada (izrada prijedloga organizacije rada – broj odjeljenja, smjena, organizacija rada izborne nastave, dodatne, dopunske nastave i INE, općenito organizacije rada škole, izrada Godišnjeg kalendara rada škole, izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, organizacija prijevoza i prehrane učenika, organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite djelatnika i učenika, organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, organizacija i koordinacija upisa učenika u prvi razred škole, organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, organizacija i koordinacija provođenja nacionalnih ispita i ostali povezani poslovi)	300
Praćenje i unapređenje nastave (izrada Plana uvida na nastavu, odlazak na uvid na nastavu, kolegijalni rad s učiteljima na poslovima planiranja i programiranja i izrade GIK-ova, praćenje rada pripravnika i ostali povezani poslovi)	200
Analiza i vrednovanje rada škole (organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja škole, koordinacija samovrednovanja škole, koordiniranje aktivnosti s Timom za kvalitetu, organiziranje redovitih sastanaka Tima za kvalitetu, pripremanje materijala za analiziranje za Tim za kvalitetu, provođenje analize i statistike rada škole, uspjeha učenika i suradnje s roditeljima i raznim institucijama i ostali povezani poslovi)	172
Stručno usavršavanje radnika (organiziranje stručnog usavršavanja djelatnika u suradnji sa stručnom službom i vanjskim institucijama i suradnicima, odlazak na stručna usavršavanja – ŽSV, HUROŠ, u organizaciji MZOM-a i AZOO-a, različitih udruga i ustanova, praćenje odgojno-obrazovne literature i ostali povezani poslovi)	115
Savjetodavni rad (savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima, dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima, praćenje rada učeničkih društava, školske zadruge, sportskog školskog kluba, briga o sigurnosti i pravima učenika i djelatnika, savjetodavni rad s roditeljima individualno, grupno i na roditeljskim sastancima, rad s učenicima i ostali povezani poslovi)	115
Rad sa stručnim tijelima škole i tijelima upravljanja (planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih stručnih tijela, suradnja sa sindikalnom podružnicom škole i ostali povezani poslovi)	100
Administrativno-upravni, računovodstveni i tehnički poslovi – suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva, provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a, Gradskog ureda za obrazovanje sport i mlade, usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole, provođenje raznih natječaja za potrebe škole, provođenje jednostavne nabave, prijem u radni odnos uz suglasnost školskog odbora, poslovi zastupanja škole, izrada financijskog plana škole i nadzor financijskog i računovodstvenog poslovanja te ostali povezani poslovi)	250
Rad na pedagoškoj dokumentaciji (izrada i koordinacija izrade Plana i programa škole i školskog Kurikuluma, izrada Plana i programa rada ravnatelja, pregledavanje i koordinacija eDnevnika i eMatice škole, izrada prijedloga ustroja razrednih odjeljenja, praćenje izrade	200

zapisnika s Učiteljski vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, kao i različitih internih dokumenata vezanih uz učitelje, stručne suradnike i nastavni proces općenito te ostali povezani poslovi)	
Javna djelatnost i suradnja s ustanovama i institucijama – suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih; Agencijom za odgoj i obrazovanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, Agencijom za mobilnost i programe EU, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za socijalnu skrb, IV. Policijskom upravom, Župnim uredom Remete, ostalim školskim ustanovama, turističkim agencijama, sportskim društvima i klubovima, udrugama i centrima za kulturu	120
Ostali poslovi	130
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:	1768

MJESEC	SADRŽAJ RADA	Izvršitelj i suradnici	Broj sati mjesečno
IX.	Izrada školskog kurikuluma	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	30
	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	Ravnatelj, stručni suradnici	10
	Planiranje nabave	Ravnatelj, učitelji, GUOSM	20
	Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	20
	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	Ravnatelj, GUOSM, vanjski suradnici	50
	Priprema i provedba podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik, ŠO	30
	Provođenje natječaja i prijem u radni odnos	Ravnatelj, tajnik, ŠO	16
	Ukupno		176
X	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja škole	Ravnatelj, tim za kvalitetu	12
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Ravnatelj, tim za kvalitetu	15
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	Ravnatelj, učitelji	40
	Praćenje i unapređenje nastave	Ravnatelj, stručna služba	20

	Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	30
	Provođenje natječaja i prijem u radni odnos	Ravnatelj, tajnik, ŠO	25
	Ostali poslovi		10
	Ukupno		152
XI.	Praćenje i unapređenje nastave	Ravnatelj, stručna služba	20
	Rad s tajnikom i računovođom škole u izradi podzakonskih akata, financijskog planiranja, zastupanja škole i slično	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva	30
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika i učenika škole	Ravnatelj, vanjski suradnici	30
	Planiranje rada kolegijalnih tijela škole i pripremanje sastanaka	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	20
	Stručno usavršavanje u i izvan matične ustanove	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	30
	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	22
	Ukupno		152
XII.	Praćenje i unapređenje nastave	Ravnatelj, stručna služba	20
	Rad s računovođom škole, izrada financijskog plana, izvršenja financijskog plana i ostalih akata škole vezanih uz financijsko poslovanje	Ravnatelj, voditelj računovodstva	35
	Organizacija božićnog sajma, božićne priredbe i poslovi reprezentiranja škole	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	30
	Suradnja s udrugama, kazalištima i društvenim institucijama izvan škole	Ravnatelj, vanjski suradnici	15

	Suradnja sa sindikatima	Ravnatelj, sindikalni povjerenik	6
	Koordinacija vrednovanja škole i analiza rezultata	Ravnatelj i stručni suradnici	40
	Ostali poslovi		28
	Ukupno		168
I.	Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	30
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	15
	Priprema i provedba podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik, ŠO	30
	Praćenje rada školskih povjerenstava, praćenje rada stručne službe, tehničke službe i suradnja s institucijama izvan škole	Ravnatelj, stručni suradnici, ostali zaposlenici	40
	Ostali poslovi		20
	Ukupno		160

II.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja škole	Ravnatelj, tim za kvalitetu	12
	Priprema i organizacija nacionalnih ispita	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	50
	Organizacija i koordinacija upisa u prvi razred	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	20
	Administrativno-upravni, računovodstveni i tehnički poslovi	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva	70
	Ostali poslovi		8
	Ukupno		160
III.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Ravnatelj, vanjski suradnici	40
	Provođenje nacionalnih ispita	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	40
	Stručno usavršavanje	Ravnatelj, obrazovne institucije	50
	Ostali poslovi		46
	Ukupno		176
IV.	Praćenje i unapređenje nastave	Ravnatelj, stručna služba	20
	Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	20
	Priprema i provedba podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	Ravnatelj, tajnik, ŠO	30
	Javna djelatnost i suradnja s ustanovama i institucijama	Ravnatelj, institucije	50
	Rad s učiteljima i koordinacija poslova u školi	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	30
	Ostali poslovi		18
	Ukupno		168
V.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Ravnatelj, tim za kvalitetu	15
	Organizacija i koordinacija upisa u prvi razred	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	40
	Planiranje i organizacija školskih projekata	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	30

	Praćenje i unapređenje nastave	Ravnatelj, stručna služba	20
	Poslovi planiranja i programiranja	Ravnatelj,učitelj i stručni suradnici	55
	Ukupno		160
VI	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	Ravnatelj,učitelji	24
	Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada dokumentacije rada škole)	Ravnatelj,učitelji stručni suradnici	40
	Prijedlog plana i zaduženja učitelja	Ravnatelj,pedago g	40
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	15
	Rad s računovođom škole, izrada financijskog plana, izvršenja financijskog plana i ostalih akata škole vezanih uz financijsko poslovanje	Ravnatelj, voditelj računovodstv	17
	Ukupno		136
VII.	Izrada godišnjeg plana i programa škole	Ravnatelj, stručni suradnici	30
	Izrada plana i programa rada ravnatelja	Ravnatelj	30
	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	Ravnatelj, stručni suradnici	24
	Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja	Ravnatelj, učitelji	20
	Ukupno		104
VIII.	Izrada godišnjeg plana i programa škole	Ravnatelj, stručni suradnici	10
	Izrada školskog kurikuluma	Ravnatelj,učitelji stručni suradnici	10
	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	Ravnatelj, stručni suradnici	36
	Ukupno		56
UKUPNO SATI GODIŠNJE			1768

Radno vrijeme ravnateljice:

PONEDJELJAK-SRIJEDA 10.00-18.00

ČETVRTAK, PETAK 8.00-16.00

8.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

8.7.1. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE						
	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	Broj sati	Vrijeme realizacije
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba (produženi boravak, vjeronauk, strani jezici, informatika, izvannastavne aktivnosti, dopunska, dodatna)	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	10-15	rujan
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga	učitelji, vanjski suradnici,, tim za izradu kurikuluma, tim za kvalitetu	100-110	rujan, listopad
1.2.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga-razrađen po mjesecima				25-30	rujan, listopad
1.2.2	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg				75-80	rujan, listopad

	plana i programa rada Škole					
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu	40	rujan-lipanj
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti				2	rujan, listopad
1.3.2	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole				2	rujan, listopad
1.3.3	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju				7	rujan, listopad
1.3.4	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave				6	rujan, listopad
1.3.5	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima				5	rujan, listopad, siječanj
1.3.6	Planiranje suradnje s roditeljima				3	rujan, listopad, siječanj
1.3.7	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika				10	rujan-lipanj
1.3.8	Planiranje i programiranje stručnog				3	rujan, siječanj

	usavršavanja nastavnika					
1.3.9	Planiranje suradnje s Udrugama, PU-MAH				2	rujan
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje MZOS	6	rujan, siječanj
1.4.1	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora				2	rujan, siječanj
1.4.2	Opremanje škole raznim izvorima znanja				4	rujan, siječanj

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po		130-140	rujan, siječanj-srpanj
2.1.1	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)			stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	16	rujan, veljača-lipanj
2.1.2	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis				4	veljača
2.1.3	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ				100	ožujak-lipanj

2.1.4	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	početak školovanja	odjelima prema ujednačenim kriterijima.		10	lipanj-srpanj
2.1.5	Suradnja s dječjim vrtićem				3	travanj-svibanj
2.1.6	Upis i raspored novo pridošlih učenika				5-10	rujan-lipanj
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	190	rujan-kolovoz
2.2.1	Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida				35-40	rujan-svibanj
2.2..	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti				2	rujan-lipanj
2.2.3	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu				28	rujan-lipanj
2.2.4	Praćenje i analiza izostanaka učenika				19	rujan-lipanj
2.2.5	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika				Preventivno djelovanje.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o psihičkom i fizičkom

			zdravlju. Postići da učenik iskazuje pozitivna očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.			
2.2.6	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisija	Pratiti napredovanje učenika	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	7	lipanj-kolovoz
2.2.7	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)	Doprinos radu stručnih tijela škole	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	69	rujan-kolovoz
2.2.8	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP	Osiguranje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	Osposobljavanje učenika na cjeloživotno učenje	učenici, učitelji	10	rujan-lipanj
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje		121	rujan-lipanj
2.3.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici), sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u		učenici, učitelji, roditelji,	44	rujan-lipanj

	stanja djece/ učenika	prevladavanje od.-ob. poteškoća	učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.			
2.3.2	Rad s novopridošlim učenicima				6	rujan- lipanj
2.3.3	Rad s učenicima s problemima u ponašanju				26	rujan- lipanj
2.3.4	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh				33	rujan- lipanj
2.3.5	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika				12	rujan- lipanj
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga				395	rujan- lipanj
2.4.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Međupredmetne teme iz Osobnog i socijalnog razvoja, Učiti kako učiti, profesionalna orijentacija, Građanski i Zdravstveni odgoj.		170	rujan- lipanj
2.4.2	Savjetodavni rad s roditeljima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.			70	rujan- lipanj
2.4.3	Savjetodavni rad s učiteljima. Potpora u stvaranju uvjeta provedbe Škole za život.				85	rujan- lipanj
2.4.4	Savjetodavni rad s ravnateljem				50	rujan- srpanj
2.4.5	Sudjelovanje u radu aktiva				20	rujan- lipanj

2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika				80-85	rujan-lipanj
2.5.1	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike				10-15	rujan-svibanj
2.5.2	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. kreirati kratke programe zdravih stilova života	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	18-20	rujan-lipanj
2.5.3	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa				15-20	rujan-lipanj
2.5.4	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika				15-20	rujan-lipanj
2.5.5	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima				20-25	rujan-lipanj
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole					
2.6.1	Dani kruha	Koordinirati aktivnosti			3	listopad
2.6.2	Eko dan				1	travanj
2.6.3	Božićna priredba i sajam				4	prosinac
2.6.4	Dan škole				4	svibanj
2.6.5	Prijem 1.razreda				3	rujan

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA

3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procijeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odg. obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. provesti akcijsko istraživanje.	učenici, učitelji, voditelji projekta.	100-110	rujan-srpanj
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata				15-20	rujan, siječanj, lipanj
3.1.2	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata				15-20	prosinao i siječanj
3.1.3	Analiza i izvješće na kraju školske godine				35-40	lipanj, srpanj
3.1.4	Samovrednovanje rada pedagoga				10	srpanj
3.1.5	Samovrednovanje rada Škole				15-20	srpanj, kolovoz
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja				20-24	rujan-lipanj
3.2.1	Provođenje upitnika, anketa i istraživanje	5-10	rujan-lipanj			
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata upitnika i anketa	10-12	rujan-lipanj			
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	4	rujan-lipanj			

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

4.1.	Stručno usavršavanje učitelja		Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.		85-90	rujan-lipanj
4.1.1	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.		učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	10-15	rujan
4.1.2	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja				15-20	rujan-lipanj
4.1.3	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima,				35-40	rujan-lipanj
4.1.4	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi				5-7	rujan-lipanj
4.1.5	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje				10-15	rujan-lipanj
4.2.	Osobno stručno usavršavanje		Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-		180-200	rujan-kolovoz
4.2.1	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.		MŽOŠ, AZOO, Zdravstvene ustanova	10-15	rujan
4.2.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike				140-150	rujan-lipanj
4.2..	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija				35-45	rujan-kolovoz

			obrazovnog procesa.			
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	10-15	rujan-lipanj
5.1.1	Pribavljanje stručne i druge literature				5-10	rujan, siječanj, srpanj
5.1.2	Pribavljanje multimedijских izvora znanja				5-10	rujan, siječanj, srpanj
5.1.3	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole				5-10	rujan, siječanj, srpanj
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj. obraz. Rada	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	120-130	rujan-kolovoz
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji				20-30	rujan-kolovoz
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije				20-30	rujan-srpanj
5.2.3	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije				25-35	rujan-lipanj
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu				35	rujan-kolovoz
5.2.5	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici				9	rujan-kolovoz

6.	OSTALI NEPREDVIĐEN I POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama,	Rješavati nepredviđene situacije u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	80-100	rujan-kolovoz
UKUPNO						1768

Radno vrijeme stručne suradnice pedagoginje:

PONEDJELJAK , UTORAK I ČETVRTAK 8:00-14:00
SRIJEDA, PETAK 12:30-18:30

8.7.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>1.1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju</p> <p>1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima s teškoćama u razvoju, - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima. <p>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskih preventivnih programa (Imam stav, Razredni mozaik, NEovisnost, SVE 5, Alati za moderno doba, Sve možemo skupa, Recept za prijateljstvo, Nije teško biti fin) <p>1.4. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima - OCD	15	790
2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA				
<p>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima/nastavnicima i članovima stručnog tima škole (pedagogom, psihologom)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Ravnatelj</u> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - <u>Učitelji/nastavnici</u> – dogovaranje o socijalno pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima - <u>Stručni tim škole</u> – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te 	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljem - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima	2	92

integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama				
2.2. Suradnja s roditeljima - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika - predavanje i radionice za roditeljske sastanke - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih - ustanove socijalne skrbi - zdravstvenim ustanovama - policijskim ustanovama i pravosudnim organima - organizacije civilnog društva (OCD) - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Agencija za odgoj i obrazovanje - Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport - Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljem - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima	4	184
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA				
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP) - izrada školskog preventivnog programa 3.2. Pripreme za neposredan rad - priprema materijala za rad s učenicima - osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima - priprema radionica za učenike - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima	4	184
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	kontinuirano, tijekom	- ostalim članovima	3	138

<p>- Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</p> <p>4.2. Povjerenstvo Gradskog ureda Grada Zagreba za izdavanje rješenja o primjerenom programu školovanja učenicima s teškoćama</p> <p>4.3. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole - utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</p> <p>4.4. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred srednje škole - posjet osnovnim školama - manifestacija „Dojdi osmaš“ i Otvoreni dan škole</p>	<p>školske godine</p> <p>V., VI. I VII. mj.</p>	<p>Stručnog tima škole</p> <p>- suradnicima unutar i izvan škole</p> <p>- školska liječnica</p>		
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE				
<p>5.1. Individualno usavršavanje - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika</p> <p>5.2. Grupno usavršavanje - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko/Nastavničko vijeće i Razredna vijeća) - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih organizacija - edukacije različitih nevladinih udruga</p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p>	<p>sustručnjacima socijalnim pedagogima - vanjskim suradnicima</p>	<p>2</p>	<p>92</p>
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>6.1. Dosje učenika 6.2. Dnevnik rada 6.3. Izrada nalaza i mišljenja 6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja 6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga 6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole, analiza odgojno-obrazovnih postignuća tj. izrada godišnjih i polugodišnjih statistika</p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p> <p>na kraju školske godine</p>	<p>- ostalim članovima Stručnog tima škole</p>	<p>5</p>	<p>180</p>

7. PROJEKTI I PROGRAMI				
7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova	kontinuirano, tijekom školske godine	ravnatelj - učiteljima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima	2	92
8. OSTALI POSLOVI				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole 8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi 8.3. Mentorstvo studentima socijalnim pedagozima/Koordinator osobnih pomoćnika u nastavi/ Koordinator školskog preventivnog programa/ Administrator e-matice MZOS-a/ /Nestručna zamjene odsutnih nastavnika/svi poslovi po nalogu ravnatelja	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljem - učiteljima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima	3	138
UKUPNO SATI				1768

Radno vrijeme stručne suradnice socijalne pedagoginje:

PONEDJELJAK , SRIJEDA I PETAK: 8.00-14.00

UTORAK I ČETVRTAK: 12.30-18.30

8.7.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

	PODRUČJE RADA	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1-2	
2.	<p>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovori, savjetovanja, analiziranje uspjeha, pomoć u učenju, testiranja - rad s učenicima s teškoćama u učenju, - rad s učenicima s problemima u ponašanju - radionice na temu „Međusobna komunikacija i poštovanje“ - radionice na temu „Internet i zaštita“ – „Cyberbulling“ - u suradnji s socijalnom pedagoginjom - set radionica za rizičnu djecu (radionice socijalnih vještina) - u suradnji s socijalnom pedagoginjom - radionice za prevenciju ovisnosti „NEovisnost“ u suradnji s socijalnom pedagoginjom - radionice za potencijalno darovitu djecu – Laboratorij znatiželje - provedba identifikacije potencijalno darovite djece <hr/> <p>UNAPREĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć i usmjeravanje u razredima oko učenika s raznim vrstama teškoća, 	10-15	1768
3.	<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje i pomaganje na satovima razrednika - stručna predavanja na sjednicama uč.vijeća, aktivima - individualni razgovori <hr/> <p>NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovori, savjetovanja, pomoć i sl. - predavanja i radionice na temu „Cyberbulling“, 	2-3	
4.	<ul style="list-style-type: none"> - „Upis u prvi razred srednje škole“, predavanje za roditelje - „Potencijalna darovitost u školi“ – predavanje za novopridošle učenike u grupu za potencijalno darovite učenike - Savjetovanje za upis u srednju školu 	2-3	
5.	OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE		

6.	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje učenika s teškoćama u ponašanju, učenju i darovitih učenika 	1	
	<p>RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA, AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI</p>		
7.	<ul style="list-style-type: none"> - projekti na razini škole – energetika, preventivni projekti, filantropija, GDPR - razne ankete, i dr. vrste istraživanja u suradnji s ostalim stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima - suradnja s Filozofskim fakultetom u Zagrebu, dolazak studenata na upoznavanje s radom psihologa u školi - školski Centar izvrsnosti – European Talent Point 	2-3	
8.	<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I EVIDENTIRANJE RADA</p>		
9.	<ul style="list-style-type: none"> - sve vrste psihološke dokumentacije, - dnevne evidencije, zabilješke i opaske - dopisi prema raznim institucijama / ministarstvo, gradski ured, agencija, CZSS, školska liječnica - vođenje dosjea učenika - GDPR izvještaj - vođenje energetske baze škole ISGE sustav 	3-5	
	<p>SURADNJA S OKRUŽENJEM</p>		
10.	<ul style="list-style-type: none"> - s CZSS, policijskom postajom u Petrovoj, školskom liječnicom, raznim ustanovama, klinikama, centrima za pomoć tinejdžerima, roditeljima. suradnja s udrugama i drugim školama i vrtićima. - Suradnja s Filozofskim Fakultetom 	1-3	
11.	<p>PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA</p>		
12.	<ul style="list-style-type: none"> - profesionalna orijentacija, individualni razgovori, savjetovanje - u suradnji s razrednikom upućivanje na testiranje - roditeljski sastanak u vezi novog načina prijave u srednje škole „Upisi.hr“ - cijela koordinacija upisa preko portala „Upisi.hr“ s školskom liječnicom, CISOK-om, MZO-om i Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport 	2-3	
			1768

13.			
14.	<hr/> DIJAGNOSTIKA I PRAĆENJE UČENIKA <ul style="list-style-type: none"> - posebno praćenje učenika 1. razreda, novih učenika i učenika s poteškoćama te potencijalno darovitih učenika - rad na prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja / radionice, debate, individ. razgovori <hr/>	2-3	
15.	<hr/> RAD S DAROVITOM DJECOM <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija darovitih učenika (10 mj. 2024. i 5 mj. 2025.) - rad u Timu za darovite - izrada Individualnih kurikula za darovite - usmjeravanje roditelja i učitelja te savjetovanje - radionice za potencijalno darovitu djecu (grupa trećih razreda i grupa četvrtih razreda, grupa petih razreda, grupa šestih razreda, grupa sedmih i osmih razreda) - koordinacija drugih aktivnosti i sklopu školskog Centra izvrsnosti (European Talent pointa) <hr/>	4-8	1768
	<hr/> RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA <ul style="list-style-type: none"> - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (travanj-lipanj) - pri trenutnoj procjeni djetetovog stanja i uspjeha te potrebe promjene programa <hr/>	1-2	
	<hr/> STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature, sudjelovanje na mjesečnim Stručnim skupovima psihologa , seminarima, radionicama, predavanjima od strane različitih stručnjaka. <hr/>	2-4	
	<hr/> OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - izrada školskog kurikulumuma i godišnjeg plana škole - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - sudjelovanje u radu stručnih tijela i ostalih (Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Aktivi učitelja, Tim za kvalitetu), - poslovi prema rasporedu ravnatelja škole, dežurstva na hodnicima, zamjene na nastavi, i sl. <hr/>	1-2	

<ul style="list-style-type: none"> - ISGE sustav – unos tjednih i mjesečnih stanja brojila i računa - Administrator resursa (CARNet) - GDPR povjerenik - rad u Sigurnosnom Timu - Predsjednik Etičkog povjerenstva 	Tijekom školske godine 10	
PRIPREME ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	40 - 50	1768
UKUPNO:		

Radno vrijeme stručnog suradnika psihologa:

PONEDJELJAK, SRIJEDA 12:30-18.30
UTORAK, ČETVRTAK I PETAK 8.00-14.00

8.7.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

REDNI BROJ	SADRŽAJ	PLAN SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. 1.1.	<p>ODGOJNO OBRAZOVNI RAD <u>Program knjižničko informacijske pismenosti i poticanje čitanja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Program za učenike <p>Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom, knjižničnom građom i knjižničnim poslovanjem, te razvijanje čitalačkih sposobnosti i navika učenika. Stručna pomoć učenicima u izboru knjige za slobodno vrijeme.</p> <p>1. razredi Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti 2. razredi Dječji časopisi, Jednostavni književni oblici; pisanje pisama; razlika knjižnica-knjižara</p>	800-900	Tijekom školske godine	Stručni suradnici u školi, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne

2.3.	<ul style="list-style-type: none"> ● Organiziranje nastavnih satova (sat lektire) ● Usmeni i pismeni prikaz djela ● Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda u samoj knjižnici ● Razvijanje navika o zaštiti izvora znanja ● Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici <p>STRUČNI RAD</p> <p>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p>	450-500	Tijekom školske godine	Stručni suradnici u školi, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, ravnatelj
3.	<ul style="list-style-type: none"> ● Izrada godišnjeg i mjesečnog plana knjižničara ● Izrada godišnjeg plana za skupinu “Čitači” pomoć u učenju čitanja i pisanja učenicima 2. i 3. Razreda ● Izrada godišnjeg plana za Školski list ● Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja ● Izvješće o radu na kraju kalendarske godine ● Pripreme za neposredno odgojno obrazovni rad 			
3.1.	<p>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nabava knjiga, udžbenika i ostalih radnih materijala za učenike škole, te nabava ostale građe za knjižnicu ● Obrada građe: inventarizacija, otpis, klasifikacija 	250-300	Tijekom školske godine	Stručni suradnici u školi, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne
4.	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici 			

	<p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u mjesečnom planiranju na razini škole ● Izrada plana čitanja lektira s učiteljem hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave ● Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva ● Izrada popisa građe za stručno usavršavanje nastavnika ● Suradnja i koordinacija s učiteljima predmetne i razredne nastave radi nabave novih stručnih knjiga, kao i sa stručnim suradnicima ● Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih sati i školskih manifestacija ● Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima <p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih akcija, književnih tribina, susreta s književnicima ● Tematske izložbe uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događanja ● Njegovanje sadržaja vezanih uz sam zavičaj škole ● Organizacija kazališta u školi, raznih zabavljača preporučenih od strane Ministarstva obrazovanja <p>15. siječnja – Dan priznanja Republike Hrvatske 14. veljače – Valentinovo 22. veljače Prva glagoljska knjiga (1483.) 11. – 17. ožujka – Dani hrvatskog jezika 2. travnja – Međunarodni dan knjige 22. travanj Dan planeta Zemlja</p>	<p>140</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>nastave, ravnatelj</p> <p>Knjižničar, ravnateljica, NSK, Matična služba GK, Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD, nakladnici</p>
--	---	-------------------	--------------------------------------	---

	<p>9. svibnja – Majčin dan 18. svibnja – Međunarodni dan muzeja 5. lipnja – Svjetski dan zaštite čovjekove okoline</p> <p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Suradnja s ostalim školama , kulturnim ustanovama, te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom ● Suradnja s lokalnom zajednicom ● Suradnja s nakladnicima vezano uz udžbenike ● Suradnja s književnicima <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško – metodičke literature za učitelje ● Sjednice Učiteljskog vijeća ● Suradnja s Gradskim knjižnicama ● Suradnja s matičnom službom za knjižnice pri NSK ● Sudjelovanje na stručnim sastancima Škole ● Sudjelovanje na webinarima, seminarima za knjižničare ● Sudjelovanje na stručnim aktivima ● Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare 			
UKUPNO				1768

Radno vrijeme knjižnice:

PONEDJELJAK, SRIJEDA, PETAK 8.00-14.00
UTORAK, ČETVRTAK: 12.00-18.00

9. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

9.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

MJESEC RADA	SADRŽAJ POSLOVA	Sati rada
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak školske godine - suradnja s resornim Ministarstvom i Gradskim uredom za obrazovanje - poslovi u svezi raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika (prikupljanje molbi, obavješćivanje kandidata po natječaju) - kadrovski poslovi (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja, ostale evidencije - unos podataka o zaposlenicima (e-Matice, Registar zaposlenika u javnim službama) - postupanje poštom (zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje) - organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja - izrada Godišnjeg plana i programa škole vezano za zaposlenike - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenju dokumentacije školskog odbora - izdavanje uvjerenja o učeničkom statusu - poslovi oko pribavljanja prijepisa ocjena - vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika 	
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - normativno-pravni poslovi(izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka) - praćenje i provođenje pravnih propisa iz oblasti školstva, - obavljanje ostalih kadrovskih poslova prema potrebi - suradnja s Ministarstvom i Gradskim uredom obrazovanje sređivanje dokumentacije škole - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenju dokumentacije školskog odbora - ostali poslovi u svezi pošte, stranaka, organizacije rada pomoćnog i tehničkog osoblja 	

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi u svezi pošte, stranaka, sjednica, organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenju dokumentacije školskog odbora 	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi u svezi završetka obrazovnog razdoblja - sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja - normativno pravni poslovi - pripreme za drugo obrazovno razdoblje - kadrovski i ostali tekući poslovi 	
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - zaključivanje dokumentacije za proteklu godinu i otvaranje nove za tekuću godinu - sređivanje arhive - kadrovski i ostali tekući poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja 	
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja - tekući kadrovski poslovi - ostali poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja 	
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja - tekući kadrovski poslovi - ostali poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja - zdravstveni pregledi zaposlenika 	
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje (seminar) - normativno pravna djelatnost - kadrovski i ostali tekući poslovi (plan.god.odmora) - ostali poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja 	
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada rješenja za godišnje odmore - pripreme za kraj školske godine - sjednica Školskog odbora - kadrovski i ostali tekući poslovi - stručno usavršavanje- seminar 	

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi u svezi kraja školske godine - normativna djelatnost - pružanje pomoći učiteljima oko vođenja matične knjige i registra - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije - kadrovski i ostali tekući poslovi 	
SRPANJ KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - tekući poslovi, organizacija pripreme objekta za početak naredne školske godine - pripreme za početak nove školske godine <p style="text-align: right;">ukupno radnih sati</p>	1768

Radno vrijeme tajništva:

PONEDJELJAK-PETAK: 7:00-15:00

9.2. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati	Vrijeme Realizacije
I.-XII.	Organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi, svakodnevno kontroliranje dnevnih bankovnih izvoda, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja	250	tijekom godine
I.	Izrada godišnjeg financijskog izvještaja	40	tijekom godine
IV.	Izrada kvartalnog tromjesečnog financijskog izvještaja	24	tijekom godine
VII.	Izrada polugodišnjeg (šestomjesečni) financijskog izvještaja	34	tijekom godine
IX.	Izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje izvršavanja istog	40	tijekom godine
IX.	Izrada projekcije dvogodišnjeg financijskog plana prihoda i rashoda	20	tijekom godine
X.	Izrada kvartalnog devetomjesečnog financijskog izvještaja	24	tijekom godine
XII.	Izrada plana nabave, unos u EOJN	20	tijekom godine

IX., III., X.	Izrada i ispunjavanje statističkih izvještaja za potreba DZS-a	20	tijekom cijele godine
III.	Izrada statističkog izvještaja o javnoj nabavi, unos u EOJN	10	tijekom cijele godine
kontinuirano slijedom nastanka poslovnog događaja	Vođenje poslovnih knjiga: dnevnika, glavne knjige i pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, izlaznih računa, dugotrajne imovine, dnevnik blagajničkog poslovanja)	100	Rujan
kontinuirano slijedom nastanka poslovnog događaja	Vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja o imovini škole, osnovnim sredstvima i sitnom inventaru	30	Studeni
XI.-XII.	Priprema inventurnih lista za popis osnovnih sredstava i rad s inventurnom komisijom	20	Rujan
XII.	Obračun amortizacije, knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti	20	Siječanj
mjesečno	Vođenje evidencije o prehrani učenika, prikupljanje dokumentacije za sufinanciranje prehrane učenika, vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, prihoda i rashoda školske kuhinje, izrada uplatnica i kontrola izvršenja uplata po razrednim odjelima	80	Siječanj
kontinuirano slijedom nastanka poslovnog događaja	Izrada, izdavanje, obračun i kontroliranje isplata putnih naloga	70	Tijekom godine
mjesečno	Izrada mjesečnih evidencija i tablica: a) zahtjevi vezani za isplatu plaća i ostalih naknada zaposlenih na teret proračuna Grada Zagreba b) zahtjevi vezani za isplatu razlike plaća zaposlenih na teret državnog proračuna c) zahtjevi za refundaciju bolovanja preko 42 dana- HZZO d) zahtjevi za refundaciju troškova za energente i materijalnih troškova e) zahtjevi za refundaciju troškova za sudjelovanje u programu "Zelena javna nabava"	90	Tijekom godine
mjesečno	Obračun plaća i naknada plaća djelatnika na teret državnog proračuna u web aplikaciji "Centralni obračun plaća"	390	

mjesečno	Obračun plaća i naknada plaća djelatnika na teret gradskog proračuna u web aplikaciji "ZG COP" i računovodstvenom programu Labis, isplate ugovora o djelu, naknade za rad članova školskog odbora	250	
mjesečno	Popunjavanje i slanje JOPPD obrazaca, usklađivanje stanja i suradnja s Poreznom upravom	20	
kontinuirano slijedom nastanka poslovnog događaja	Vođenje blagajne (primanje gotovine i polog u poslovnici FINA-e, praćenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja blagajne škole)	120	
tijekom godine	Usklađivanje stanja sa poslovnim partnerima	20	
tijekom godine	Poslovi zaključivanja financijskih kartica krajem poslovne godine, odlaganje i čuvanje poslovnih knjiga	16	
mjesečno	Poslovi praćenja propisa u okviru računovodstveno-financijskih poslova	40	
tijekom godine	Priprema operativnih izvješća i analiza za Školski odbor	20	
	UKUPNO RADNIH SATI		1768

Radno vrijeme računovodstva:
PONEDJELJAK-PETAK: 7:00-15:00

9.3. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA

Vrsta posla	Broj radnih sati
loženje, sitni popravci u kotlovnici te uredjenje, održavanje čistoće u kotlovnici (7 mjeseci loženja po 3 sata dnevno + održavanje-čišćenje)	
Izmjena stakla i sitni popravci prozora	
popravci i zamjena brava, popravci ormarića i ormara te izmjena brava	
popravci stolova i klupa	
popravci raznih audiovizualnih sredstava	
popravci radiatora i protupožarnih aparata	
popravci vodoinstalacija (pipa, kotlića i sl.)	
sitni popravci elektroinstalacija	
dnevni obilazak zgrade, kontrola čuvanja škole i briga oko ključeva zgrade	
inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnje materijala	
pomoć kod uredjenja dvorane prilikom prigodnih svečanosti	
Košenje trave	
rezanje živice oko škole	

bojanje stolarije, ličenje i popravci oštećenih zidova	
čišćenje snijega od ulaznih vrata prema ulici , pješačke staze te parkirališta iza škole	
ostali poslovi po nalogu ravnatelja	
UKUPNO RADNIH SATI	1768

9.4. PLAN I PROGRAM RADA KUHARA

Vrsta posla	Broj radnih sati
Pripremanje i kuhanje, organizacija poslova oko održavanja higijene u pripremanju i čuvanju hrane te obavljanje tih poslova.	
Organizacija i obavljanje poslova u svrhu održavanja higijene u kuhinji, uključujući sve podne i radne površine te posude i pribor za pripremanje i konzumiranje hrane.	
Organizacija i obavljanje poslova oko održavanje higijene radne odjeće kuhara i pomoćnoga kuhara (pranje i glačanje).	
Organizacija i obavljanje poslova u svrhu održavanja higijene u blagovaonici, uključujući podne i zidne površine te stolove i stolce.	
Organizacija i obavljanje poslova za 8 dnevnih serviranja učeničkih obroka u blagovaonici.	
Poslovi oko narudžbe potrebnih namirnica za potrebe prehrane učenika.	
Poslovi oko zaprimanja namirnica od dobavljača te njihovoga skladištenja.	
Organizacija i obavljanje poslova u svezi sa zbrinjavanjem kuhinjskoga otpada.	
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.	
UKUPNO RADNIH SATI	1768

9.5. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA

Vrsta posla	Broj radnih sati
svakodnevno čišćenje prostora u školi, generalno čišćenje za vrijeme zimskih i ljetnih praznika	
Čišćenje prostora ispred škole i školskog igrališta	
premaz podnih površina	
Redovito pranje prozora i drvenarije	
Brisanje prašine u svim prostorijama	
dezinfekcija toaletnih prostorija i kvaka	
održavanje i pranje zavjesa	
održavanje zelenila	

dežurstva za vrijeme odmora	
ostali poslovi po nalogu ravnatelju	
UKUPNO RADNIH SATI	1768

9.6. PLAN I PROGRAM RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

	SADRŽAJ POSLOVA	Sati rada
Tijekom cijele godine	<p>Nadzore kontrole pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,</p> <p>sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,</p> <p>sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,</p> <p>surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa</p> <p>BROJ IZVRŠITELJA: dva (2), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru</p> <p style="text-align: right;">ukupno radnih sati: 1768</p>	

Radno vrijeme operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu:

PONEDJELJAK-PETAK 06:00-14:00

PONEDJELJAK – PETAK 14:00-22:00

10. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

S ciljem kvalitetnog i kontinuiranog stručnog usavršavanja svi učitelji u suradnji s pedagoginjom škole izrađuju individualni program permanentnog stručnog usavršavanja. Individualno usavršavanje svakog učitelja podrazumijeva praćenje stručne literature, te praćenje literature iz područja metodike, psihologije i pedagogije.

Kolektivno usavršavanje unutar škole podrazumijeva sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskog vijeća te radu aktiva.

Izvan škole učitelji se usavršavaju na raznim seminarima, edukacijama, radionicama i Županijskim stručnim vijećima, te ostalim stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih institucija nadležnih za obrazovanje.

Na temelju članka 28. i 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i čl. 29. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole na sjednici školskog odbora koja je održana 29.9.2025. donosi

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Ana Mikačić, prof.

RAVNATELJICA

Filomena Horvatić, prof.

KLASA: 602-01/24-26/1
URBROJ: 251-434-01-24-1

U Zagrebu, 29.09.2025. godine