

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE REMETE

2026./2027. školska godina



Zagreb, rujan 2026.

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 2026./2027.	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	12
2.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	12
3. ORGANIZACIJA RADA	14
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I UČITELJIMA	14
3.2. RASPORED ZVONA	16
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	17
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA	18
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (Redovna nastava)	18
4.2. PLAN TERENSKO I IZVANUČIONIČKE NASTAVE	19
4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	19
4.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA (koji imaju Rješenje o odgovarajućem obliku odgoja i obrazovanja)	20
4.4.1. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke	20
4.4.2. Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	20
4.5. DODATNA NASTAVA	21
4.5.1. Dodatna nastava razredne nastave	21
4.5.2. Dodatna nastava predmetne nastave	21
4.6. DOPUNSKA NASTAVA	22
4.6.1. Dopuska nastava razredne nastave	22
4.6.2. Dopuska nastava predmetne nastave	22
4.7. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	23
4.8. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI	25
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	26
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	27

6.1. PLAN PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI	27
6.2. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	28
6.2.3. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	36
7. ZADUŽENJA UČITELJA I PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE	37
7.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U OKVIRU PUNOG I NEPUNOG TJEDNOG RADNOG VREMENA	37
7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I ASISTENTIMA U NASTAVI	40
7.3. PODACI O UČITELJIMA SAVJETNICIMA I MENTORIMA	41
7.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	41
8. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	43
8.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	43
8.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	46
8.3. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	47
8.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ODBORA	47
8.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	48
8.6. PLAN RADA RAVNATELJA	49
8.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	54
8.7.1. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	54
8.7.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	61
8.7.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	65
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 RAČUNOVOĐE	77
9.3. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA	78
9.4. PLAN I PROGRAM RADA KUHARA	79
9.5. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA	79
10. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	80

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, 28.11.2005.
Škola vježbaonica za:	razrednu nastavu, matematiku, talijanski jezik i vjeronauk
Ravnatelj škole:	Josip Podoreški
Voditelj smjene:	Robert Ščerbe
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	646
Broj učenika u razrednoj nastavi:	296
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	353
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	50
Broj učenika u produženom boravku:	196
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	28
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	28
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	dvije
Početak i završetak svake smjene:	jutarnja 8:00-14:00, popodnevna 14:00-19:05
Broj radnika:	87
Broj učitelja predmetne nastave:	37
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	14
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	52
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	20
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih 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., Česmičkoga, Črešnjevec, Gajščak, Gorice, 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, Vine

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	1043	8	184,09	/	/
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	635,89	1	8,23	/	/
	29	1678,89	9	192,32		
UKUPNO RN,PN I OSTALO		1871,21				

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 redovitim 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. a 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. U sklopu knjižnice uređen je prostor koji je opremljen školskim namještajem za INA ili za dodatnu nastavu. 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.

PREGLED PLANIRANIH OBNOVA, ADAPTACIJA, DOGRADNJE I IZGRADNJE ŠKOLSKIH PROSTORA PREMA NJIHOVOJ NAMJENI I POVRŠINI

ŠTO SE PREUREĐUJE - OBNAVLJA -	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Prostor ispred učionica 1 razreda	200	Prostor namijenjen za učenike koji idu u produženi boravak kao mjesto za igru i odmor djece iz boravka

Održavanje dječjih igrališta i sprava na školskom igralištu	2 igrališta	Igra djece iz produženog boravka
Obnova stepeništa, pločnika i parapetnog zida kod glavnog ulaza u školu	300	Za siguran dolazak i odlazak učenika, djelatnika i ostalih u zgradu škole
Obnavlja se krov školske zgrade	600	Zbog čestog prodora vode u zgradu, oštećuje se unutarnji prostor
Obnavljanje učionica, farbanje, gletanje,	350	Uređenje unutrašnjosti učionica, da se prostor učini ugodnijim, urednijim primjereniji namjeni
Popravak instalacija u učionicama	10 učiona	Sigurniji prostor i sigurnije korištenje el. instalacija
Kompletna rekonstrukcija video nadzora	22 kamere	Dovođenje video nadzora na razinu koja će osigurati veću sigurnost objekta
Instaliranje monitora za video nadzor u prostor djelatnika za sigurnost	1 prostor	Radi lakšeg praćenja stanja sigurnosti unutar i izvan objekta

1.2.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	Broj naslova	Oznaka stanja opreme
Lektirni naslovi 1.- 4. raz.	1534	2
Lektirni naslovi 5.-8. raz.	1392	2
Književna djela	312	1
Stručna literatura za učitelje	168	1
Ostalo	56	1

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.

Uređenje fasade kod glavnog ulaza u zgradu, koji je bio oštećen i u lošem stanju, postavljene su zaštitne folije na stakla na velikoj i maloj polivalentnoj učionici, koje smanjuju temperaturu u učionicama.

Uređena je pokidana i oštećena bravarija (metalne ispune ispod stakala u polivalentnoj učionici).

U ovoj školskoj godini planira se napraviti projekat za uređenje prostora ispred učionica nižih razreda. Za taj prostor škola će angažirati arhitekta koji će napraviti projekat, na obnovu kojeg ćemo krenuti u realizaciju istog.

Također smo uputili zahtjev prema gradskom uredu za obnovom glavnog ulazu u školu. Stanje stepenica, parapetnih zidova, platoa zahtijevaju hitnu sanaciju istog radi sigurnijeg dolaska i odlaska iz škole.

Tokom ove školske godine u dogovoru sa MO –Remete planiramo okolo školske zgrade posaditi određeni broj stabala, koji će omogućiti ugodniji boravak u školskom dvorištu.

Postava novih kamera na mjestu objekta koja nisu pokrivena postojećim kamerama.

Servis i čišćenje postojećih klima uređaja. U planu je nabava novog namještaja za pojedine učionice razredne i predmetne nastave. Planira se nabava računalne opreme za pojedine učionice

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

RB.	PREZIME I IME	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	MENTOR/ SAVJETNIK
1.	ČAVLOVIĆ JELENA	VŠS	Nastavnik razredne nastave	
2.	ERCEGOVAC ANA	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
3.	GRGIĆ ANJA	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
4.	HERCEG IVA	VSS	Dipl. učiteljica	
5.	KOLAR MARA	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	Savjetnik
6.	MAČKOVIĆ NINA	VSS	Dipl. učiteljica	Mentor
7.	MALTARIĆ IVANA	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
8.	MAMIĆ ŽELJKICA	VSS	Dipl. učiteljica	Mentor
9.	MARKIĆ KARLA	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
10.	MONTAN JERNEJC MORAJA	VSS	Dipl. učiteljica	
11.	NOVOSEL ANA	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	

12.	PATARAN POČUČA SANJA	VŠS	Nastavnik razredne nastave	
13.	PAVIČIĆ KATARINA	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
14.	PINTAR RENATA	VŠS	Nastavnik razredne nastave	Mentor
15.	RAČIĆ IVANA	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
16.	REHAK MARIJA	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
17.	SMETKO SNJEŽANA	VŠS	Nastavnik razredne nastave	Mentor
18.	ŠULC BRANKA	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	Savjetnik
19.	VARGA SANJA	VSS	Dipl. učiteljica	Savjetnik
20.	ŽITNJAK MAJA	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
21.	ŽITNJAK IVOR	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
22.	ŽIVKO SARA	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	

2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

RB	PREZIME I IME	STRUČ. SPREM A	ZVANJE	PREDMET	MENTOR SAVJETNIK
1.	ADŽIĆ MIRJANA	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	Engleski j.	
2.	BAŠLJAN MARTINJAK VESNA	VSS	magistra kiparstva	Likovna k.	
3.	BIČVIĆ DOLORES	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Informatika	
4.	BAUČIĆ DUNJA	VSS	profesor talijanskog jezika i književnosti	Talijanski j.	
5.	BIŠČEVIĆ ASMIR	VSS	profesor matematike i fizike	Matematika	
6.	BRKIĆ SNJEŽANA	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeronauk	
7.	CIPER FILIP	VSS	Magistar edukacije povijesti i geografije	Geografija i Povijest	
8.	CVITKOVIĆ TINA	VSS	Profesor biologije	Priroda i biologija	
9.	VRSELJA IVANA	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	
10.	HORVATIĆ FILOMENA	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti	Engleski j.	Savjetnik
11.	IVANJKO MARTINA	VSS	Diplomirana učiteljica razr. nastave s pojačanim pred. engleski jezik	Engleski j.	

12.	IVIĆ ŽELJKA	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeronauk	
13.	JUKIĆ PAULA	VSS	Magistra primarnog obrazovanja	Informatika	
14.	JURIN JULIJA	VSS	diplomirana inženjerka prehrambene tehnologije	Kemija	
15.	KEKEZ JAJČANIN BOŽENA	VSS	Profesor glazbene kulture	Glazbena k.	
16.	GORAN RUSSO	VSS	profesor fizičke kulture	TZK	
17.	KRALJ DUNJA	VSS	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski j.	
18.	KRALJ ČIRKO Marija	VSS	Magistra edukacije talijanskog jezika i književnosti i magistra edukacije ukrajinistike	Talijanski j.	
19.	KRUŠIĆ KSENIJA	VSS	Profesor geografije	Zemljopis	
20.	KUKIĆ KATARINA	VSS	profesor matematike i fizike	Matematika	
21.	MIKAČIĆ ANA	VSS	Profesor biologije	Biologija i priroda	
22.	MILODANOVIĆ LUJZA	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeronauk	Savjetnik
23.	MOKROVIĆ TOMISLAV	VSS	mag. educ. grčkog jezika i mag. educ. latinskog jezika	Grčki jezik	
24.	OTOPAL GRGIĆ IVANA	VSS	magistra kineziologije	Tjelesni	
25.	STOLAC DARKO	VSS	magistar edukacije politehnike i informatike	Tehnička kultura	
26.	STEPIĆ MINJA	VSS	Profesor matematike	Matematika	Savjetnik
27.	SUBAŠIĆ STIPE	VSS	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski j.	
28.	SVILKOVIĆ DOMJAN	VSS	Profesor fizike	Fizika	
29.	ŠČERBE ROBERT	VSS	profesor filozofije i latinskog jezika	Latinski j.	
30.	ROTTER MIA	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski jezik	
31.	ŠOŠTARIĆ TOMISLAV	VSS	profesor povijesti i engleskog jezika i književnosti	Engleski j. i povijest	
32.	VILJANAC KATIČIĆ INES	VSS	profesor talijanskog jezika i književnosti i češkog jezika i književnosti	Talijanski j.	
33.	VINCETIĆ MARIJO	VSS	Profesor povijesti	Povijest	
34.	VIŠKOVIĆ FRANE	VSS	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski j.	
35.	ZRILIĆ MARINA	VSS	magistra edukacije informatike	Informatika	
36.	NOVOSEL ALEN	VSS	magistar inženjer poljoprivredne tehnike	Informatika	
37.	MARIJA KOVILIĆ	VSS	diplomirani ekonomist	Matematika	

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RB	IME I PREZIME	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	MENTOR/SAVJETNIK
1.	ĐULABIĆ MARIJANA	VSS	Profesor pedagogije	Knjižničar	
2.	GOLDIN TOMISLAV	VSS	Profesor psihologije	Psiholog	Savjetnik
3.	JOSIP PODOREŠKI	VSS	stručni specijalist inženjer sigurnosti i zaštite	Ravnatelj	Mentor
4.	PODVOREC URŠIĆ ANA	VSS	magistra socijalne pedagogije	Socijalni pedagog	Mentor
5.	VUCO MARINA	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra pedagogije	Pedagog	
6.	MELITA MARGETIĆ	VSS	magistra pedagogije	Pedagog (zamjena)	

2.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

RB	IME I PREZIME	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	BASIĆ VESNA	SSS	kuharica	kuharica
2.	DAMIR GABUD	SSS	strojarski tehničar	domar
3.	DUJMOVIĆ MARIJA SANDRA	SSS	kuharica	kuharica
4.	HOJANIĆ KOVAČIĆ ANA	VSS	magistra ekonomije	voditelj računovodstva
5.	TRIFUNOVIĆ GORAN	SSS	kuhar	kuhar
6.	STIPETIĆ VELIMIR	SSS	kuhar	kuhar
7.	BARLE NATALIJA	SSS	obučarski stručni radnik	kuharica
8.	PUŠKARIĆ ANTONIJA	VSS	magistra prava	tajnica
9.	MILINKOVIĆ ROMANA	SSS	prodavačica	spremačica

10.	ŠKRINJAR DAMIR	SSS	elektroinstalater	domar
11.	TAKAČ JASNA	NKV	NKV	spremačica
12.	ŽERJAV SUZANA	SSS	Vrtlar (aranžerka cvijeća)	spremačica
13.	BENKO VIKTORIJA	NSS	NSS	spremačica
14.	BUCONJIĆ VIJANA			spremačica
15.	ŠTRBAC IVAN	SSS	hotelijersko turistički tehničar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
16.	ŽLIČAR DAVOR	SSS	ekonomist	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I UČITELJIMA

Razred	BROJ							Produ- ženi borav ak	
	Br. učeni ka	Od jeli	Djev oj- čica	Dječ aka	Primjer eni oblik škol.	s drug ih govo rnih podr učja	Učeni ka koji putuju		
1.a	21	1	10	11	1			20	Sanja Pataran Počuča (Ana Novosel)
1.b	22	1	12	10				22	Ana Ercegovac (Ivana Maltarić)
1.c	21	1	10	11				21	Maja Žitnjak (Ivana Račić)
1.d	20	1	9	11		1		16	Anja Grgić
1.a-d	84	4	41	43	1	1		79	
2.a	25	1	12	13				22	Renata Pintar (Nina Mačković)
2.b	23	1	13	10	2			18	Snježana Smetko (Sara Živko)
2.c	25	1	12	13		3		23	Ivor Žitnjak (Katarina Pavičić)
2.a-c	73	3	37	36	2	3		63	
3.a	19	1	8	11	1			13	Marija Rehak (Sanja Varga)
3.b	20	1	10	10	2			13	Iva Herceg, (Jelena Čavlović)
3.c	19	1	7	12				15	Moraja Montan Jernejc (Jelena Čavlović)
3.d	19	1	7	12				13	Karla Markić (Sanja Varga)
3.a-d	77	4	32	45	3			54	
4.a	22	1	11	11	2				Branka Šulc
4.b	22	1	9	13	2				Željka Mamić
4.c	19	1	9	10		2			Mara Kolar
4.a-c	63	3	29	34	4	2			
1.-4.	297	14	139	158	10	6		196	
5.a	26	1	10	16	2	1			Tomislav Šoštarić
5.b	26	1	12	14	2				Filomena Horvatić
5.c	26	1	11	15		5			Darko Stolac
5.a-c	78	3	33	45	4	6			
6.a	23	1	8	15	4				Filip Ciper
6.b	24	1	11	13	4				Marija Kovilić
6.c	22	1	12	10	1	1			Marijo Vincetić
6.a-c	69	3	31	38	9	1			
7.a	27	1	15	12	3				Željka Ivić
7.b	27	1	9	18	2	1			Ivana Vrselja
7.c	25	1	11	14	4				Dunja Kralj
7.d	25	1	14	11	3				Marina Zrilić
7.a-d	104	4	49	55	12	1			
8.a	23	1	10	13	2				Ana Mikačić
8.b	26	1	14	12	5				Frane Visković
8.c	21	1	12	9	6				Božena Kekez Jajčanin
8.d	28	1	17	11	2				Stipe Subašić
8.a-d	98	4	53	45	15	0			
5.-8.	349	14	166	183	40	8			
1.-8.	646	28	307	341	50	14		196	

Učionica br.		1	2	3	4	5
prizemlje		1.A	1.C	1.D	1.B	2.C
I-kat	5/7 ujutro	Strani jezici	3.A	2.A	2.B	3.C
	međusmjena		/	4.A	4.B	4.C
	6/8 popodne		/	/	/	/
Učionica br.		6	7	8	9	10

mali polivalentni veliki polivalentni

ujutro	3D	3.B
popodne	/	3.BC (PB)

zbornica

ujutro	
popodne	2.A (PB)

3.2. 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	

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	BROJ DANA							Broj sati za godišnje zaduženje
	Ukupno dana	Radnih dana bez blagdana	Subota	Nedjelja	Blagdan a u radnom tjednu	Nastavnih dana	Učen. praznika	
RUJAN	30	22	4	4	/	18	4	176
LISTOPAD	31	22	5	4	/	22	/	176
STUDENI	30	20	4	5	1	20	/	160
PROSINAC	31	22	4	4	2	17	6	176
SIJEČANJ	31	19	5	5	2	17	4	152
VELJAČA	28	20	4	4	/	15	5	160
OŽUJAK	31	22	4	4	1	18	5	176
TRAVANJ	30	22	4	4	/	20	2	176
SVIBANJ	31	20	5	5	1	20	/	160
LIPANJ	30	21	4	4	1	11	11	168
SRPANJ	31	22	5	4	/	/	22	176
KOLOVOZ	31	21	4	5	1	/	22	168
UKUPNO	365	253	52	52	9	178	81	2024
SATI	2920	2024	416	416	72	1424	648	

Napomena: NENASTAVNI DANI

30.10.2026.

20.5.2027.-Dan škole

28.5.2027.

Prvo polugodište traje od: 7.9.2026. – 23.12.2026.

Prvi dio zimskih praznika počinje od: 24.12.2026. – 6.1.2027.

Drugi dio zimskih praznika počinje od: 20.2.2027.-28.2.2027.

Drugo polugodište traje od: 7.1.2027. – 15.6.2027.

Proljetni praznici traju od: 25.3.2027. – 4.4.2027.

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	4	3	3	3	4	4	
Hrvatski jezik	700	525	700	525	525	525	560	560	4620
Likovna kultura	140	105	140	105	105	105	140	140	980
Glazbena kultura	140	105	140	105	105	105	140	140	980
Engleski jezik	280	210	280	210	315	315	420	420	2450
Matematika	560	420	560	420	420	420	560	560	3920
Priroda					157.5	210			367.5
Biologija							280	280	560
Kemija							280	280	560
Fizika							280	280	560
Priroda i društvo	280	210	280	315					1085
Povijest					210	210	280	280	980
Geografija					157.5	210	280	280	927.5
Tehnička kultura					105	105	140	140	490
Tjel. i zdr. Kultura	420	315	420	210	210	210	280	280	2345
Informatika					210	210			420
UKUPNO	2520	1890	2520	1890	2520	2625	3640	3640	21245
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 pozorno 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	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
Vjeronauk	1.	76	4	Snježana Brkić, Lujza Milodanović, Željka Ivić	2	70
	2.	69	3		2	70
	3.	74	4		2	70
	4.	58	3		2	70
	5.	75	3		2	70
	6.	53	3		2	70
	7.	84	4		2	70
	8.	96	4		2	70
Talijski jezik	4.	42	3	Dunja Baučić(Marija Kralj Čirko), Ines Viljanac Katičić	2	70
	5.	60	3		2	70
	6.	39	3		2	70
	7.	58	4		2	70
	8.	98	4		2	70
Informatika	1.	74	4	Dolores Bičvić, Marina Zrilić, Paula Jukić, Alen Novosel	2	70
	2.	71	3		2	70
	3.	77	4		2	70
	4.	56	3		2	70
	7.	54	4		2	70
	8.	77	3		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.a	1	35
2.b	2	70
3.a	1	35
3.b	2	70
4.a	1	35
4.b	2	70
5.a	2	70
5.b	2	70
6.a	3	105
6.b	4	140
6.c	1	35
7.a	3	105
7.b	1	35
7.c	3	105
7.d	2	70
8.a	2	70
8.b	5	175
8.c	5	175
8.d	2	70
Ukupan broj	44	1540

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

Razredni odjel	Broj učenika	Planirano sati u redovnoj satnici
4.a	1	35
6.a	1	35
7.b	1	35
7.c	1	35
7.d	1	35
8.c	1	35
Ukupan broj	6	175

Šestero učenika školuju se uz pomoć pomoćnika u nastavi (učenica 2.b, učenik 3.a, učenik 6.a, učenik 7.a, učenica 7.d, učenik 8.c)

4.5. DODATNA NASTAVA

4.5.1. Dodatna nastava razredne nastave

UČITELJ	RAZRED	PREDMET	BR. UČENIK A	BR. SATI TJEDNO	BR.SATI GODIŠNJE
Sanja Pataran Počuča	1.a	MAT	1-5	1	35
Ana Ercegovac	1.b	MAT	1-5	1	35
Maja Žitnjak	1.c	MAT	1-5	1	35
Anja Grgić	1.d	MAT	1-5	1	35
Renata Pintar	2.a	MAT	1-5	1	35
Snježana Smetko	2.b	MAT	1-5	1	35
Ivor Žitnjak	2.c	MAT	1-5	1	35
Marija Rehak	3.a	MAT	1-5	1	35
Iva Herceg	3.b	MAT	1-5	1	35
Moraja Montan Jernejc	3.c	MAT	1-5	1	35
Karla Markić	3.d	MAT	1-5	1	35
Branka Šulc	4.a	MAT	1-5	1	35
Željka Mamić	4.b	MAT	1-5	1	35
Mara Kolar	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	7.	HRV	5-10	1	35
Frane Visković	8.	HRV	5-10	1	35
Ksenija Krušić	7.	GEO	5-10	1	35
Katarina Kukić	5.	MAT	5-10	2	70
Minja Stepić	7.	MAT	5-10	2	70
Asmir Bišćević	8.	MAT	5-10	2	70
Marija Kovilić	6.	MAT	5-10	2	70
Tomislav Šoštarić	7.	POV	5-10	1	35
Tomislav Šoštarić	6.	ENG	5-10	1	35
Mirjana Adžić	8.	ENG	5-10	1	35
Martina Ivanjko	3.	ENG	5-10	1	35
Filomena Horvatić	5., 7.	ENG	5-10	2	70
Julija Jurin	7., 8.	KEM	5-10	2	70
Domjan Svilaković	8.	FIZ	5-10	1	35
Marijo Vincetić	6.b,c	POV	5-10	2	70
Darko Stolic	5.-8.	TEH	5-10	2	70
Dunja Baučić (u.z. Marija Kralj Čirko)	4. b,c, 5.a,c	TAL	5-10	2	70
Ines Viljanac Katičić	8.abd	TAL	5-10	3	105

Robert Ščerbe	8.	LAT	5-10	1	35
Tina Cvitković	7.a	BIO	5-10	1	35
Božena Kekez Jajčanin	4.-8.	GK	5-10	2	70
Ana Mikačić	7.	BIO	5-10	1	35
Marina Zrilić	5., 7.	INF	5-10	2	70
Paula Jukić	6.	INF	5-10	1	35
Dolores Bičvić	2.	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
Sanja Pataran Počuča	1.a	MAT,HJ	5-10	1	35
Ana Ercegovac	1.b	MAT,HJ	5-10	1	35
Maja Žitnjak	1.c	MAT,HJ	5-10	1	35
Anja Grgić	1.d	MAT,HJ	5-10	1	35
Renata Pintar	2.a	MAT,HJ	5-10	1	35
Snježana Smetko	2.b	MAT,HJ	5-10	1	35
Ivor Žitnjak	2.c	MAT,HJ	5-10	1	35
Marija Rehak	3.a	MAT,HJ	5-10	1	35
Iva Herceg	3.b	MAT,HJ	5-10	1	35
Moraja Montan Jernejc	3.c	MAT,HJ	5-10	1	35
Karla Markić	3.d	MAT,HJ	5-10	1	35
Branka Šulc	4.a	MAT,HJ	5-10	1	35
Željka Mamić	4.b	MAT,HJ	5-10	1	35
Mara Kolar	4.c	MAT,HJ	5-10	1	35

4.6.2. Dopunska nastava predmetne nastave

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

Andrea Penava	8.	FIZ	5-8	1	35
Ksenija Krušić	8.	GEO	5-8	1	35
Mirjana Adžić	7.	ENG	5-8	1	35
Tomislav Šoštarić	4.,5.	ENG	5-8	2	70
Filomena Horvatić	8.	ENG	5-8	1	35
Martina Ivanjko	2.-3.	ENG	5-8	2	70
Ana Mikačić	8	BIO	5-8	1	35
Marina Zrilić	5.	INF	5-8	1	35
Paula Jukić	6.	INF	5-8	1	35
Mia Rotter	3.d	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 Počuča	Sudoku	10-15	1	35
Ana Ercegovac	Dramska skupina	10-15	1	35
Maja Žitnjak	Čitaj i maštaj	10-15	1	35
Anja Grgić	Dramska skupina	10-15	1	35
Renata Pintar	Čitalica-pričalica	10-15	1	35
Snježana Smetko	Bajkaonica	10-15	1	35
Ivor Žitnjak	Medijska grupa	10-15	1	35
Marija Rehak	Mali glumci	10-15	1	35
Iva Herceg	Mala manufaktura	10-15	1	35
Moraja Montan Jernejc	Mali knjižničari	10-15	1	35
Karla Markić	Dramsko pedagoška skupina	10-15	1	35
Branka Šulc	Turistička grupa	10-15	1	35
Željka Mamić	Glazbeno-dramska skupina	10-15	1	35
Mara Kolar	Program razvoja otpornosti- Rescur	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	3	105
Božena Kekez Jajčanin	Zbor	10-15	1	35
Goran Russo	Sportska grupa	10-15	2	70
Ivana Otopal Grgić	Odbojka	10-15	2	70

Marijo Vincetić	Mladi povjesničari	10-15	2	70
	Putnici kroz vrijeme	10-15		
Tina Cvitković	Prva pomoć	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	Biblijska grupa	10-15	2	70
Snježana Brkić	Molitveno-meditativna skupina	10-15	2	70
Asmir Bišćević	Primjena računalnih programa u matematici	10-15	2	70
Marina Zrilić	Virtualni svijet	10-15	1	35
Filip Ciper	Zajednica aktivnih građana	10-15	1.5	52.5
Željka Ivić	Rukotvorci	10-15	1	35
Dolores Bičvić	Digitalni kreativci	10-15	2	70
Ines Viljanac Katičić	Talijanska kuhinja	10-15	3	105
Darko Stolic	Mladi tehničari	10-15	2	70
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	A. Ercegovac, S. Pataran Počuča, M. Žitnjak, A. Grgić, M. Rehak, N. Mačković, učenici I. Viljanac Katičić
X.	Obilježavanje Dana kruha Dani jabuka Dan pidžama (23.10.2026.)	Razredna nastava po učionicama Učitelji i profesori, učenici nižih i viših razreda, stručna služba, ravnateljica učiteljice razredne nastave svi učenici, nastavnici
XI.	Obilježavanje Dana mrtvih Obilježavanje sjećanja na žrtve Vukovara 18.11.2025. Večer matematike Dan bez torbe (27.11.2026.)	Učitelji i učenici nižih i viših razreda, voditelji likovnih grupa, V. Bašljan, Martinjak M. Vincić, T. Šoštarić M. Stepić svi učenici, nastavnici
XII.	Organizacija prodajnog božićnog sajma (10.12.2026.), Božićne i novogodišnje razredne priredbe (17.12.2026.) Dan božićnih džempera (18.12.2026.)	V. Bašljan Martinjak, razrednici i učenici viših i nižih razreda, stručna služba, M. Rehak, A. Ercegovac, učenici nižih i viših razreda svi učenici, nastavnici
II.	Razredne priredbe uz fašnik i Valentinovo	Voditelji likovnih grupa, učitelji 1.- 4. razreda
III.	Obilježavanje Tjedna hrvatskog jezika	Učitelji i učenici nižih i viših razreda, stručni suradnici
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	razrednici, učitelji razredne nastave i ostali predmetni učitelji, stručni suradnici

	Jednodnevna vanučionička nastava	
	Škola u prirodi na Sljemeni	3. razredi s učiteljicama
	Posjet Vukovaru	Učenici 8. razreda i razrednici
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.	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	Psiholog Školska liječnica Razrednici

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.

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

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

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Ana Podvorec Uršić, prof. socijalni pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Vršnjačko nasilje jedan je od značajnih izazova suvremenog odgojno-obrazovnog sustava. Prema Izvješću pravobraniteljice za djecu za 2021. godinu, najveći broj prijavljenih slučajeva nasilja u školama odnosio se na nasilje među djecom. Posebnu zabrinutost izaziva prisutnost različitih oblika nasilja, uključujući elektroničko nasilje, koje se razvojem digitalnih tehnologija proširilo i izvan školskog okruženja.

Sve veća osviještenost društva, dostupnost informacija te provedba preventivnih programa pridonose boljem prepoznavanju i prijavljivanju nasilja. Unatoč tome, i dalje postoji potreba za sustavnom edukacijom učenika, roditelja i odgojno-obrazovnih djelatnika o prepoznavanju različitih oblika nasilja, pravodobnom reagiranju i pružanju odgovarajuće podrške.

Nasilje među djecom može se pojaviti u različitim oblicima: fizičkom, verbalnom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom, seksualnom i elektroničkom. Poseban izazov predstavlja elektroničko nasilje, koje zbog stalne dostupnosti digitalnih sadržaja, mogućnosti anonimnosti i brzog širenja informacija može imati ozbiljne i dugotrajne posljedice za mentalno zdravlje djece i mladih.

Jedan od važnih preduvjeta učinkovite prevencije jest razlikovanje vršnjačkog sukoba od nasilja. Dok sukob najčešće podrazumijeva neslaganje među sudionicima približno jednake moći, vršnjačko nasilje obilježavaju namjera povrjeđivanja, neravnoteža moći i često ponavljanje nasilnog ponašanja. Pritom je važno naglasiti da i pojedinačni ozbiljni incidenti zahtijevaju odgovarajuću intervenciju. Pravodobnim prepoznavanjem neprimjerenih ponašanja i primjerenim reagiranjem moguće je spriječiti njihovu eskalaciju.

Škola ima važnu ulogu u stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja te je dužna postupati u skladu s važećim zakonskim propisima i protokolima o postupanju u slučajevima nasilja. Učinkovita prevencija zahtijeva kontinuiranu suradnju učenika, roditelja, učitelja i stručnih suradnika te sustavno razvijanje kulture nenasilja, međusobnog uvažavanja i odgovornog ponašanja.

Uz prevenciju vršnjačkog nasilja, važan dio školskog preventivnog djelovanja predstavlja prevencija ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja djece i mladih. Posebnu pozornost potrebno je posvetiti prevenciji konzumacije alkohola, duhanskih i nikotinskih proizvoda te drugih psihoaktivnih tvari. Razdoblje odrastanja obilježeno je brojnim razvojnim promjenama, povećanom potrebom za prihvaćanjem među vršnjacima, istraživanjem vlastitog identiteta i razvojem samostalnosti, što u određenim okolnostima može povećati izloženost rizičnim ponašanjima.

Učinkovita prevencija ovisnosti temelji se na pravodobnom prepoznavanju rizičnih i jačanju zaštitnih čimbenika, razvoju socijalnih i emocionalnih kompetencija te poticanju zdravih životnih navika. Preventivne aktivnosti trebaju biti razvojno primjerene i usmjerene na osnaživanje učenika za odgovorno donošenje odluka, odupiranje negativnom vršnjačkom pritisku, kritičko promišljanje i konstruktivno suočavanje sa stresom i svakodnevnim izazovima. Posebno je važno razvijati osjećaj osobne odgovornosti, pozitivnu sliku o sebi i vještine traženja pomoći.

Prevenција ovisnosti zahtijeva sustavan, kontinuiran i znanstveno utemeljen pristup te suradnju škole, obitelji i stručnjaka iz lokalne zajednice. Uz edukaciju učenika, važno je osnaživati roditelje i odgojno-obrazovne djelatnike za prepoznavanje ranih znakova rizičnog ponašanja, pružanje odgovarajuće podrške i pravodobno uključivanje stručnih službi kada je to potrebno.

Uz vršnjačko nasilje, sve značajniji izazov predstavljaju rizici povezani s prekomjernim korištenjem digitalnih tehnologija i razvojem ponašajnih ovisnosti. Pretjerano korištenje interneta, društvenih mreža i videoigara te sudjelovanje u online kladjenju mogu negativno utjecati na psihofizičko zdravlje, socijalne odnose, školske obveze i svakodnevno funkcioniranje djece i mladih. Pritom je važno razlikovati intenzivno korištenje digitalnih tehnologija od problematičnih obrazaca ponašanja i razvoja ovisnosti.

Preventivne aktivnosti stoga trebaju biti usmjerene na razvoj digitalne pismenosti, odgovorno korištenje tehnologije, prepoznavanje rizičnih ponašanja te očuvanje mentalnog zdravlja i kvalitetnih međuljudskih odnosa.

S obzirom na navedene izazove, Školski preventivni program potrebno je usmjeriti na jačanje zaštitnih čimbenika i razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija učenika. Posebnu pozornost potrebno je posvetiti prepoznavanju i regulaciji emocija, razvoju empatije, komunikacijskih vještina, nenasilnom rješavanju sukoba, odgovornom donošenju odluka te traženju pomoći u rizičnim situacijama.

U provedbu preventivnih aktivnosti nužno je uključiti sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Učenicima je potrebno osigurati znanja i vještine za suočavanje s izazovima odrastanja, a roditeljima i učiteljima pružiti podršku i dodatnu edukaciju kako bi mogli pravodobno prepoznati teškoće te poticati zdrav socijalni i emocionalni razvoj djece.

CILJEVI PROGRAMA:

Cilj je sustavnim, kontinuiranim i zajedničkim djelovanjem stvarati sigurno, uključivo i poticajno školsko okruženje koje pridonosi dobrobiti svih učenika kroz poticanje suradnje, tolerancije i empatije, osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju te ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.

Školskim preventivnim programom obuhvatit ćemo sve učenike škole i raznim projektnim aktivnostima raditi na razvoj socioemocionalnih kompetencija kod učenika kao preduvjeta za prevenciju svih oblika nasilja.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Preventivni program RESCUR: Na valovima , kurikulum za razvoj otpornosti djece predškolske i osnovnoškolske dobi usmjeren je na razvoj	1. – 4. razreda	10 do 12 radionica po razrednom odjelu	2 po razrednom odjelu	Učitelji razredne nastave i stručna suradnica Ana Podvorec Uršić,

otpornosti kod djece i prevenciju problema u ponašanju te promociju mentalnog zdravlja.				prof. socijalni pedagog
Program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju „Alati za moderno doba“ Ima za cilj osnaživanje učenika viših razreda osnovnih škola za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju te ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.	7. razredi	12 radionica po razrednom odjelu	1 roditeljski sastanak po razrednom odjelu	Tomislav Goldin, psiholog i Ana Podvorec Uršić, prof. socijalni pedagog
Preventivni program Imam stav je znanstveno utemeljen preventivni program baziran na učenju životnih vještina i konceptu socijalnih utjecaja koji promiče pozitivno i zdravo ponašanje, utječe na prevenciju korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti kod djece i mladih. Sadržaj programa usmjeren je prema smanjivanju prvotnog uzimanja sredstva ovisnosti i/ili odgađanju prelaska s eksperimentalne u redovitu upotrebu sredstava ovisnosti.	6. razredi	12 radionica po razrednom odjelu	3 roditeljska sastanka po razrednom odjelu	Ana Podvorec Uršić, prof. socijalni pedagog
Emica (razvoj EM ocionalnih vještina putem igr ICA) je socijalno-pedagoški preventivni program namijenjen učenicima nižih razreda osnovne škole. Glavni cilj programa je emocionalno opismenjavanje djece i razvoj vještina koje pridonose boljem nošenju s emocijama.	2. razredi	7 susreta po razrednom odjelu	1 roditeljski sastanak po razrednom odjelu	Razrednici i stručna suradnica Ana Podvorec Uršić, prof. socijalni pedagog

Zdravstveni odgoj - promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti.	od 1. do 8. razreda	Satovi razrednika		Razrednici
Građanski odgoj - Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice Učenik kao građanin hrvatske domovinske zajednice te građanin europske i međunarodne zajednice.	od 1. do 8. razreda	Satovi razrednika		Razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredn i odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„SVE 5“ – projekt unaprjeđenja mentalnog zdravlja i razvoj otpornosti djece i mladih Nakon odrađenih radionica na temu očuvanja mentalnog zdravlja obrađuje se screeninga u osmim razredima na povišene razine stresa i anksioznosti kod učenika, a detektirani učenici sa povišenim simptomima na stres i anksioznost dobiju mogućnost uključiti se u individualni ili grupni rad.	8. razredi	12 radionica (3 radionice po razredu) unutar čitavih razreda i 10 radionica grupnog rada	Projekt je odobren i financiran od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja 2023./2024., 2024./2025., 2025./2026. te je evaluiran, što je prikazano u izvješću o provedbi.	Individualni susreti po ukazanoj potrebi	Ana Podvorec Uršić, prof. socijalni pedagog Tomislav Goldin, psiholog Vesna Bašljan Martinjak, učiteljica likovne kulture Razrednici 8.ih razreda
Razredni mozaik ima za cilj prevenciju nasilja među djecom kroz poticanje suradnje, tolerancije i empatije za učenike 5.ih razreda. Cilj provođenja radionica je prevencija nasilja među djecom, posebno odbacivanja od strane vršnjaka, kroz poticanje suradnje, tolerancije i empatije. Sudionici kroz	5. razredi	12 radionica (3 radionice po razredu)	Provodi se procesna evaluacija te zadovoljstvo sudjelovanje m	1 roditeljski sastanak	Ana Podvorec Uršić, prof. socijalni pedagog Tomislav Goldin, psiholog

aktivno sudjelovanje i međusobnu interakciju sami preispitivati i tražiti modele ponašanja koji su u skladu s njihovim osjećajima i vrijednostima. Učenici će biti uključeni u aktivnosti Festivala dječjih prava čija je ovogodišnja tema nasilje među djecom i mladima. u suradnji s udrugom Alternator i Festivalom dječjih prava					
NEovisnost provodi se u tijekom svake školske godine u svim sedmim razredima (univerzalna prevencija). Programom su obuhvaćeni svi učenici sedmih razreda tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti (univerzalna prevencija) kroz interaktivna predavanja, ali i učenici koji već manifestiraju neke oblike rizičnog ponašanja tijekom čitave školske godine (selektivna prevencija). Provode ga stručni suradnici u suradnji s razrednicima, a na selektivnoj razini u suradnji sa školskom liječnicom, ostalim učiteljima, ravnateljem, djelatnicima HZSR.	7. razredi	3 radionice po razrednom odjelu	U programu se provodi procesna evaluacija i evaluacija znanja		Ana Podvorec Uršić, prof.socijaln i pedagog Vesna Bašljan Martinjak, prof.likovne kulture
„Recept za prijateljstvo” – projekt pružanja podrške učenicima i roditeljima kako bi se smanjio rizik od teškoća prilagodbe te postavili temelji za pozitivan odnos prema školi i uspješno daljnje školovanje.	1. razredi	2 radionice po razrednom odjelu i predavanje za roditelje	U programu se provodi procesna evaluacija	1 roditeljski sastanak	Učiteljice 1. razreda i stručni suradnici

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi

„Mentalna higijena”	5. - 7. razredi	Cilj: jačanje mentalnog zdravlja djece i mladih	Radionica u trajanju od 45 minuta	Razrednici i socijalna pedagoginja
„Program prevencije karijesa u djece predškolske i školske dobi u Gradu Zagrebu”	1., 4. i 7. razredi	Edukacija učenika o pravilnoj oralnoj higijeni, zdravoj prehrani, prevenciji karijesa i važnosti redovitih stomatoloških pregleda, preventivni stomatološki pregledi učenika čiji su roditelji dali informirani pristanak, individualne preporuke za daljnju brigu o zubima na temelju rezultata pregleda.	2 školska sata po razredu	Stomatolozi Stomatološke poliklinike Zagreb u suradnji s Gradskim uredom za zdravstvo
“Škola bez droge-grad bez droge”.	7. razredi	Radionica na satu LK s ciljem poticanja učenika na kritičko promišljanje o ovisnostima, osvijestiti njihove štetne posljedice i promovirati zdrave životne izbore.	2 školska sata po razredu	Vesna Bašljan Martinjak, učiteljica likovne kulture i Ana Podvorec Uršić, prof.socijalni pedagog
Dan tolerancije 16.11.	od 1. do 4. razreda	Radionica usmjerena na prihvaćanje različitosti, uvažavanje drugih i razvoj tolerancije među učenicima.	16. studenoga 2026.	Razrednici, Stručni suradnici
Dan sigurnijeg interneta 9.2.	od 1. do 8. razreda	Edukativna aktivnost i kviz o sigurnom, odgovornom i primjerenom korištenju	9. veljače 2027.	Razrednici, učiteljica informatike i stručni suradnici u suradnji s

		interneta, zaštiti osobnih podataka, prepoznavanju rizičnih sadržaja		Centrom za sigurniji internet
Dan ružičastih majica 24.2.	od 1. do 8. razreda	Obilježavanje dana, kreativne aktivnosti, razgovor s učenicima o prevenciji vršnjačkog nasilja, toleranciji, empatiji i međusobnom poštovanju.	Tijekom veljače 24. veljače 2027.	Razrednici, učiteljica likovnog i stručni suradnici
Svjetski dan mentalnog zdravlja 10.10.	od 1. do 8. razreda	Obilježavanje kroz motivacijske i edukativne aktivnosti s učenicima s ciljem podizanja svijesti o važnosti mentalnog zdravlja, senzibilizacija učenika i učitelja o problemima mentalnog zdravlja, informiranje o načinima pomoći i podrške.	Tijekom listopada 10. listopada 2026.	Razrednici, učiteljica likovne kulture stručni suradnici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„Škola dobrih vibracija” program je prevencije vršnjačkog nasilja, razvoja tolerancije i jačanje psihosocijalnih vještina djece kroz kombinaciju filmske umjetnosti i	Učenici uključeni u INA (dramska, filmska ili radio grupa)	5 radionica		Suradnici udruge Alternator

interaktivnih radionica				
MAH- 1.	4.	1		Djelatnici PU Zagrebačka
MAH-2.	6.		1	Djelatnici PU Zagrebačka
PiA - Prevencija i alternativa je preventivni program Policijske uprave zagrebačke. Cilj programa je prevencija ovisnosti i drugih oblika rizičnog ponašanja, osobito zlouporabe alkohola i droga, vandalizma te vršnjačkog nasilja.	6. razredi	1 radionica po razredu		Djelatnici PU Zagrebačka, stručne suradnice, razrednici šestih razreda

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Nacionalni standardi prevencije ovisnosti		Školski preventivni program (školski programi, projekti i aktivnosti)	Članovi učiteljskog vijeća	Razrednici	
	Učenik sa slabovidnošću u redovnom razredu	Program integracije Centra za odgoj i obrazovanje Vinko Bek	9	Članovi RV 5.b	
SURADNJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA					
Važni Pravilnici i Protokoli o postupanju u slučajevima svih oblika neprimjerenog ponašanja			Članovi učiteljskog vijeća	Ravnatelj i stručni suradnici	
Rad s učenicima s teškoćama u razvoju (pomoći u izradi i primjeni primjerenih programa rada, Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka, praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije, upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama, suradnja u uspostavljanju kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditelj, suradnja s učiteljima u praćenju napredovanja učenika				Stručni suradnici i vanjski suradnici Nastavno-kliničkog centra	

6.2.3. 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.

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.	Sanja Pataran Počuča	1.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
2.	Ana Ercegovac	1.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
3.	Maja Žitnjak	1.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
4.	Anja Grgić	1.d	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
5.	Renata Pinter	2.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
6.	Snježana Smetko	2.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
7.	Ivor Žitnjak	2.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
8.	Marija Rehak	3.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
9.	Iva Herceg	3.b	9	2	1	1	/	/	11	9	20	700
10.	Moraja Montan Jernejc	3.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
11.	Karla Markić	3. d	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
12.	Branka Šulc	4.a	15	2	1	1	1	/	20	20	40	1400
13.	Željka Mamić	4.b	15	2	1	1	1	/	20	20	40	1400
14.	Mara Kolar	4.c	15	2	1	1	1	/	20	20	40	1400
15.	Ana Novosel	1.a,d	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
16.	Ivana Maltarić	1.b,d	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
17.	Ivana Račić	1.c,d	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
18.	Nina Mačković	2.a	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400

19.	Sara Živko	2.b	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
20.	Katarina Pavičić	2.c	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
21.	Sanja Varga	3.a,d	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
22.	Jelena Čavlović	3b,c	/	/	/	/	/	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.	7.c	5.a,5.b, 7.a,7.c	18	/	/	1	1	/	22	18	40	1400
2.	Stipe Subašić	Hrvatski j.	8.d	6.a 6.b 8.a 8.d	18	/	/	1	/	1	22	18	40	1400
3.	Frane Visković	Hrvatski j.	8.b	5.c, 6.c, 8.b, 8.c	18	/	/	/	1	1	22	18	40	1400
4.	Ivana Vrselja	Hrvatski j.	7.b	7.d	8	/	/	1	/	1	12	11	23	805
5.	Vesna Bašljan Martinjak	Likovni	/	5.abc 6.abc, 7.abcd 8.abcd	14	/	3	/	2	3	22	18	40	1400
6.	Božena Kekez Jajčanin	Glazbeni	8.c	4.abc 5.abc 6.abc 7.abcd 8.c	18	/	/	/	2	1	22	18	40	1400
7.	Mirjana Adžić	Engleski j.	/	6.a,b,c, 8.a,b,c,d	18	/	/	1	1	/	23	17	40	1400
8.	Filomena Horvatić	Engleski j.	5.b	5.b,c, 7.a,b,c,d	20	/	/	1	2	/	23	17	40	1400
9.	Mia Rotter	Engleski j.	/	3.d	3	/	/	1	/	/	6	5	11	385
10.	Tomislav Šoštarić	Engleski j. i Povijest	5.a	Eng: 4.a,b,c, 5.a Pov: 7.a,b,c,d	18	/	/	2	2	/	24	16	40	1400
11.	Martina Ivanjko	Engleski j.	/	1abcd 2abc 3abc	20	/	/	2	1	/	23	17	40	1400
12.	Minja Stepić	Matematika	/	6.ac, 7.ab	16	/	/	2	2		22	18	40	1400
13.	Asmir Bišćević	Matematika	/	7.cd, 8.cd	16	/	/	2	2	2	22	18	40	1400
14.	Katarina Kukić	Matematika	5.c	5. abc	12	/	/	1	2		15	12	27	945
15.	Andrea Penava	Matematika i Fizika	6.b	Mat: 6.b, 8.ab Fiz: 8.cd	16	/	/	2	2	/	22	18	40	1400
16.	Domjan Svilković	Fizika	/	7.abcd 8.ab	12	/	/	/	1	1	14	10	24	840

17.	Julija Jurin	Kemija	/	7.abcd 8.abcd	16	/	/	1	2	1	20	14	34	1225
18.	Marijo Vincetić	Povijest	6.c	5. abc, 6.bc, 8.abcd	18	/	/	/	2	2	24	16	40	1400
19.	Filip Ciper	Povijest i geografija	6.a	Geo: 5.abc, 6.a Pov: 6.a	8.5	/	/	/	/	1.5	12	9	21	735
20.	Ksenija Krušić	Geografija	/	6.bc, 7.abcd, 8.abcd	20	/	/	1	1	/	24	16	40	1400
21.	Ana Mikačić	Biologija	8.a	6.abc 7.bcd 8.abcd	20	/	/	1	1	/	24	16	40	1400
22.	Tina Cvitković	Biologija	/	5.abc, 7.a	6.5	/	2	/	1	0.5	10	7	17	595
23.	Darko Stolac	Tehnički	/	5.abc 6.abc, 7.abcd 8.abcd	14	/	2	/	2	2	22	18	40	1400
24.	Goran Russo	Tjelesni	/	5.abc 6.abc, 8. abcd	20	/	2	/	/	2	24	16	40	1400
25.	Ivana Otopal Grgić	Tjelesni	/	7.abcd	8	/	2	/	/	2	12	8	20	700
26.	Lujza Milodanović	Vjeronauk	/	2.abc 4.a 6.abc 8.abcd	/	22	/	/	/	2	24	16	40	1400
27.	Snježana Brkić	Vjeronauk	/	1.abcd, 3.abcd, 7.bcd	/	22	/	/	/	2	24	16	40	1400
28.	Željka Ivić	Vjeronauk	7.a	4.bc 5.abc 7.a	/	12	2	/	/	1	15	11	26	910
29.	Marina Zrilić	Informatika	7.d	5.abc 7.abcd 8.c	6	10	2	1	2	1	24	16	40	1400
30.	Paula Jukić	Informatika	/	6.abc,8.abd	6	6	2	1	1	/	12	8	20	700
31.	Dolores Bičvić	Informatika	/	1.abcd, 2.abc, 3.ab		18	2	/	2	2	24	16	40	1400
32.	Ines Viljanac Katičić	Talijanski j.	/	4.a, 5.b, 6.a, 7.a, 8.abd	/	14	3	/	3	3	23	17	40	1400
33.	Dunja Baučić	Talijanski j.	/	4.cb, 5.ac, 6.bc, 7.bcd, 8.c	/	20	/	/	2	1	23	17	40	1400
34.	Robert Ščerbe	Latinski j.	/	5.abc 6.abc 7.abcd 8.abcd	12	/	3	/	1	1	18	14	32	1120
35.	Alen Novosel	Informatika	/	1.a, 2.bc, 3. Acd, 4. abc	/	18	/	/	2	2	22	18	40	1400
36.	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
Marija Kralj Čirko	magistra edukacije talijanskog jezika i književnosti i magistra edukacije ukrajinistike	Goran Jerko Dujmović

IME I PREZIME ASISTENTA	RAZRED
Sandra Sekić	3.a
Lidija Vahtarić	7.d
Ljubica Mihetec Čengija	8.c
Dominika Mezdjić	6.a
Nives Andrić	7.a
Sanja Đaković	2.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
Filomena Horvatić	Profesor engleskog jezika i književnosti	savjetnik
Tomislav Goldin	Prof. psihologije	savjetnik
Nina Mačković	Dipl. učitelj	mentor
Renata Pintar	Učitelj RN	mentor
Snježana Smetko	Učitelj RN	mentor
Željka Mamić	Učitelj RN	mentor
Ana Podvorec Uršić	mag. Soc.ped	mentor
Mara Kolar	Dipl.učitelj	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	1784
Ana Hojanić Kovačić	mag. ekonomije	voditeljica računovodstva	40	Ponedjeljak-petak: 7:00-15:00; pauza: 11:00-11:30	1784
Damir Škrinjar	elektroinstalater	domar	40	od 6,00-14,00 h	1784
Damir Gabud	strojarski tehničar	domar	30	od 16,00-22,00 h	1338

Sandra Marija Dujmović	kuharica	kuharica	40	od 6-14 h	1784
Goran Trifunović	kuhar	kuhar	40	od 8-16h	1784
Vesna Basić	kuharica	kuharica	20	od 8 do 12h	892
Velimir Stipetić	kuhar	kuhar	40	od 10-18 h	1784
Suzana Žerjav	vrtlar (aranžiranje cvijeća)	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1784
Natalija Barle	obučarska stručna radnica	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1784
Romana Milinković	prodavačica	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1784
Vijana Buconjić	administrati -vna tajnica	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1784
Jasna Takač	NKV	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1784
Viktorija Benko	NSS	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1784
Ivan Štrbac	hotelijersko -turistički tehničar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1784
Davor Žličar	ekonomist	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1784

8. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

8.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
Rujan	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	Ravnatelj Pedagog Ravnatelj Ravnatelj, pedagog Psiholog Ravnatelj Članovi tima za kvalitetu Ravnatelj
Listopad	1. Izvanučionička i terenska nastava-organizacija 2. Tekuća problematika	Ravnatelj, stručni surad. i učitelji Pedagog
Prosinac	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	1. Pripreme za natjecanja učenika i nacionalne ispite	Voditelji stručnih aktiva, stručni suradnici

	2. Tekuća problematika	
Ožujak	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, ravnatelj Ravnatelj
Travanj	1. Izvješća sa sudjelovanja učenika na natjecanjima. 2. Planiranje obilježavanja Dana Škole 3. Potvrđivanje izleta 4. Predavanje: Priprema učenika 8. razreda za upis u srednju školu	Učitelji, ravnatelj razrednici, Psiholog
Svibanj	1. Kalendar aktivnosti učitelja i stručnih suradnika uz završetak nastavne godine 2. Udžbenici: prikupljanje, narudžba, otpis i podjela	Ravnatelj, pedagoginja Knjižničarka
Lipanj	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, ravnatelj Razrednici, učitelji, pedagoginja ravnatelj

Srpanj	1. Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine i analiza statističkih pokazatelja. 2. Rezultati upisa učenika u I. razred, te imenovanje učitelja za 1. razrede. 3. Prijedlog zaduženja učitelja za novu školsku godinu,te imenovanje razrednika za 5. razrede. 4. Izvješća o radu stručnih aktiva. 5. Imenovanje povjerensta za razredne i predmetne ispite učenika, te za popravne ispite u 2. ispitnom roku. 6. Utvrđivanje uspjeha učenika od 1. - 7. razreda na kraju nastavne godine, uključujući pohvale i nagrade učenicima.	Pedagoginja Ravnatelj, voditelji stručnih aktiva, učitelji, pedagoginja
Kolovoz	1. Neposredne obveze i zadaci - pripreme za početak nove školske godine Analiza vođenja pedagoške dokumentacije 2. Rezultati popravnih ispita po završetku drugog roka 3. Izvješća voditelja stručnih aktiva o pripremama za početak nove školske godine 4. Predavanje po prijedlogu učitelja ili prema potrebi	Ravnatelj pedagoginja Predsjednici ispitnih povjerenstava, voditelji stručnih aktiva, učitelji, ravnatelj.

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	ravnatelj, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji
Prosinac	Postignuća učenika pred kraj 1. polugodišta; ostvarivanje plana i programa u prvom polugodištu	ravnatelj, 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	ravnatelj, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji
Svibanj	Prosudba obrazovnih i odgojnih postignuća učenika 8. razreda.	ravnatelj, 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	ravnatelj, 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.	Cijeće 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 kurikuluma	Rujan	Učitelji, stručni suradnici Ravnatelj, tajnik.
2.	Tekuća problematika	Studenj	Ravnatelj, tajnik.
3.	Izješće 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.	Izješće 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

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I
CILJ: Omogućiti djelatnicima suvremenu opremu za uspješan rad. Definirati prednosti i nedostatke rada škole. Provoditi i poticati kontinuirano stručno usavršavanje za razvoj cjeloživotnog učenja.													
1	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
2	Izrada Plana i programa rada ravnatelja i mjesečno planiranje	4	3	3	2	2	2	1	0	2	0	0	3
3	Izrada Okvirnog školskog kurikula	15	8	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
4	Izrada Razvojnog plana i programa škole	5	4	0	1	0	2	0	2	2	3	0	1
5	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	5	5	6	6	3	2	1	6	4	1	1	1
6	Planiranje zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima	20	5	1	1	0	0	0	1	1	1	2	4
7	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju sadržaja u šk. god.	2	5	0	5	6	0	0	0	1	1	0	1
8	Planiranje i organiziranje školskih projekata	5	2	3	4	4	2	2	3	2	1	0	0
9	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	2	2	2	2	3	2	4	4	1	0	1
10	Planiranje nabave opreme i namještaja	0	0	0	0	5	2	0	5	0	0	0	0
11	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	3	2	1	2	5	1	1	2	4	1	1	1
12	Ostali poslovi	5	1	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1
UKUPNO		89	41	18	25	28	15	9	26	22	10	5	16
UKUPNO GODIŠNJE:		304											
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I
CILJ: Osigurati uvjete za nesmetan rad škole. Povećati učinkovitost školskog sustava, planirati optimalne zadatke za djelatnike. Pratiti rad djelatnika te, po potrebi, uočene nedostatke korigirati. Osmišljavati i kreirati kratkoročne i dugoročne razvojne planove škole. Pratiti i poticati razvoj odgojno-obrazovnih postignuća.													
1	Izrada prijedloga organizacije rada Škole	5	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	1
2	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Izrada strukture radnoga vremena djelatnika	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1
4	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0
5	Organizacija i koordinacija provedbe Nacionalnih ispita	0	0	0	0	0	6	12	0	0	0	0	0
6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	0	5	0	0	0	5	0	0	2	4	5	0

7	Organizacija prehrane učenika	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1
8	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	0
9	Organizacija i priprema učeničkih izvanučioničkih nastava, izleta i ekskurzija	0	2	0	1	0	0	4	4	5	2	0	0
10	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
11	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ i SŠ	0	0	0	2	0	0	0	3	3	0	0	0
12	Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika	0	0	2	4	0	0	2	2	5	0	0	0
13	Organizacija zamjena odsutnim djelatnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	0
14	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2
15	Organizacija poslova vezanih uz provedbu narudžbe udžbenika	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	2	0
16	Poslovi vezani uz najtecanja učenika	0	0	0	2	2	4	2	2	2	2	0	0
17	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
18	Ostali poslovi	3	2	3	2	3	2	3	4	2	2	3	1
UKUPNO		21	17	13	23	15	27	35	24	30	30	18	7
UKUPNO GODIŠNJE:		260											
3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I
CILJ: Poticati razvoj stručnih kompetencija, učinkovitih metoda rada, uvođenje i primjenu inovativnih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Razvijati demokratske odnose u školi. Omogućiti optimalne uvjete za individualno stručno usavršavanje te učinkovito korištenje izvora znanja. Pružiti podršku u radu i povećati učinkovitost rada.													
1	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	0	5	5	5	5	6	8	6	7	6	1	0
2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja.	0	0	0	0	2	0	0	0	0	5	0	0
3	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	1	4	4	1	3	2	3	1	1	1	0	0
4	Praćenje rada školskih povjerenstava	0	0	0	0	0	2	2	2	1	2	0	0
5	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	1	5	4	2	3	4	5	4	1	4	1	0
6	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	1	2	2	2	2	2	3	4	2	2	0	0

7	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
8	Pregled pedagoške dokumentacije	2	8	1	1	8	1	4	1	1	8	0	0
9	Ostali poslovi	1	2	4	2	2	3	3	2	2	2	10	0
UKUPNO		7	27	21	14	26	21	29	21	16	31	13	0
UKUPNO GODIŠNJE:		226											
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I
CILJ: Optimizirati rad Škole.													
1	Palniranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijlnih stručnih tijela	1	4	3	3	1	3	4	3	3	3	3	0
2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom SHU u Školi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
3	Ostali poslovi	1	2	3	4	3	2	3	3	2	2	2	0
UKUPNO		3	7	7	8	5	6	8	7	6	6	6	0
UKUPNO GODIŠNJE:		69											
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I
CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnom rada u Školi. Izraditi smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada Škole.													
1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	4	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2
2	Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	0	0
3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	1	2	2	4	3	2	3	2	2	2	2	1
4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djelatnika Škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
6	Savjetodavni rad s roditeljima	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	0	0
7	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
8	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
9	Ostali poslovi	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		13	22	19	25	20	19	21	19	19	19	12	3
UKUPNO GODIŠNJE:		211											
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I

CILJ: Kroz suradnju s računovotkinjama i tajnicom škole ispunjavati financijske obveze, brinuti o financijskim sredstvima za investicije u školi te pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZOM-a i GUOSM-a													
1	Rad i suradnja s tajnikom Škole	2	2	5	5	3	4	4	4	4	3	2	1
2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i GUOSM-a	2	6	2	1	3	2	3	1	2	3	1	0
3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	0	0	0	0	1	4	4	3	2	1	0	0
4	Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	1	1	1	2	1	3	4	4	2	0	0	0
5	Prijem u radni odnos po suglasnosti Školskog odbora	1	2	2	2	1	3	4	3	3	1	0	0
6	Poslovi zastupanja Škole	1	2	1	1	1	1	2	1	3	2	0	0
7	Rad i suradnja s računovotkinjom i administrativno-financijskom referenticom	1	5	2	2	1	3	5	4	3	3	0	0
8	Izrada financijskog plana Škole	2	2	2	5	10	1	3	2	2	2	0	0
9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	1	3	1	2	1	1	2	1	2	1	1	0
10	Organizacija i provedba inventure	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
11	Poslovi vezani uz e Maticu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Potpisivanje i provjera svjedodžbi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0
13	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	1	3	1	3	4	3	4	1	1	1	0	0
14	Ostali poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		14	29	20	26	35	28	38	27	27	30	5	2
UKUPNO GODIŠNJE:		281											
7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I
CILJ: Ispunjavanje obveza koje proizlaze iz odredbi MZOM-a I GUOSM.a. Suradnja sa svim relevantnim vanjskim institucijama. Kroz suradnju sa susjednim školama i Osnovnom školom Julija Kempfa te drugim organizacijama predlagati, koordinirati i provoditi zajedničke planove i projekte. Briga o povezivanju Škole s lokalnom zajednicom.													
1	Predstavljanje Škole	2	2	2	4	1	2	2	2	2	2	0	2
2	Suradnja s MZOM	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
3	Suradnja s AZOO	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	0	1
4	Suradnja s agencijama za obrazovanje na državnoj razini	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0
5	Suradnja s Uredom državne uprave	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0
6	Suradnja s Osnivačem	3	3	4	3	3	2	2	2	2	2	0	0

7	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	0
8	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
9	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad Susjedgrad i ostali	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0	0
10	Suradnja s II. PU Črnomerec	0	0	1	2	1	1	1	2	3	0	0	0
11	Suradnja sa Župom Sv. Josipa Radnika	0	0	3	0	0	0	1	5	2	0	0	0
12	Suradnja s ostalim OŠ i SŠ	1	1	2	1	1	5	2	1	1	1	0	0
13	Suradnja s turističkim agencijama i prijevoznicima	0	1	1	1	0	5	1	1	1	1	0	0
14	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama i udrugama	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
15	Ostali poslovi	1	2	3	2	1	2	2	3	3	3	0	0
UKUPNO		13	17	26	23	13	27	21	26	24	19	1	5
UKUPNO GODIŠNJE:		215											
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I
CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih i obrazovnih znanosti i primjena u svakodnevnom radu.													
1	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	3	3	3	3	2	3	2	1	3	3	0	3
2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, GUOSM-a, HUROŠ-a,	6	2	20	2	2	2	2	1	2	8	1	0
3	Stručna usavršavanja u organizaciji ostalih udruga	1	1	1	16	1	2	1	16	1	5	0	0
4	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	0	0
5	Ostala stručna usavršavanja	1	3	3	1	1	2	2	1	2	2	1	2
UKUPNO		13	10	29	24	7	11	9	20	10	20	2	5
UKUPNO GODIŠNJE:		160											
9. OSTALI POSLOVI		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VII I
CILJ: Ispunjavanje zakonskih odredbi.													
1	Vođenje evidencije i dokumentacije	2	5	4	5	2	4	4	4	4	2	1	1
2	Ostali nepredvidivi poslovi	1	1	3	3	1	2	2	2	2	1	1	1
UKUPNO		3	6	7	8	3	6	6	6	6	3	2	2
UKUPNO GODIŠNJE:		58											
UKUPNO PO MJESECIMA		17	17	16	17	15	16	17	17	16	16	64	40
		6	6	0	6	2	0	6	6	0	8		
		1784											

Radno vrijeme ravnatelja:

UTORAK, ČETVRTAK: popodne
PONEDJELJAK, SRIJEDA, PETAK: UJUTRO

8.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

8.7.1. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

ŠIF RA	SADRŽAJ RADA	SURAD NICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					I X .	X .	X I .	X I I .	I .	I .	I I .	I V .	V .	V I .	V II.	VII I.
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			200												
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba, analiza odgojno- obrazovne situacije po razrednim odjeljenjima	učitelji, roditelji, učenici	Ispitivanjem i utvrđivanje m o-o potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje o-o rada	20	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	0	3
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje		Osmišljava nje i kreiranje	65												

1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	kratkoročno ga i dugoročnog a razvoja škole	20	10	10												
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	stručni suradnici		10	5	5												
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji,		30	20	10												
1.2.4.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	učitelji, ravnatelj		5	2													3
1.2.5.	Određivanje smjena i radnih prostora	ravnatelj, učitelji, satničar, voditelj smjene		2	2													
1.2.6.	Analiza tjednog rasporeda sati	ravnatelj, satničar, voditelj smjene		5	5													
1.2.7.	Elektronska matica (priprema podataka za upis učenika 1. raz., dokum. za upis i ispis učenika, ...)	tajnica		3	1												1	1
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	105														
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3.2.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju	učitelji		12	5	5												2
1.3.3.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave	učitelji		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0
1.3.4.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima	stručni suradnici		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
1.3.5.	Planiranje suradnje s roditeljima	učitelji, stručni suradnici		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1			1

1.3.6.	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	stručni suradnici		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.7.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika (prema potrebi)	pripravnici, učitelji, ravnatelj		5	Tijekom godine												
1.3.8.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	Agencija za odgoj i obrazovanje		6	2	1			1			1					1
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa		Uvođenje i praćenje inovacija i praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	10													
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	učitelji, stručni suradnici		5	2				1								2
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja	učitelji, ravnatelj računovoda, knjižničar		5	3												2
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU			1055													
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	130													
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića – organizacija posjeta	odgajatelj, učitelji, stručni suradnici		10							5			5			
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis	stručni suradnici		4					4								
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ	učitelji, stručni sur.		85					5	20	30	20	10				
2.1.4.	Povjerenstvo za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	Stručni suradnici, učitelji, liječnica		16						4	4	4	4				
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	učitelji, stručni sur.		15											10		5

2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	350														
2.2. 1.	Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida	učenici, učitelji, ravnatelj		50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
2.2. 2.	Praćenje uspjeha učenika, analiza izostanaka	razrednici		40	4	4	4	4	4	4	4	4	4					
2.2. 3.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	učitelji, ravnatelj		20	tijekom godine													
2.2. 4.	Neposredno izvođenje o-o programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija); sudjelovanje u realizaciji ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	učenici, razrednici		190	10	15	25	15	20	20	25	25	25	10				
2.2. 5.	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	učenici		15		4		4		4			3					
2.2. 6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)	učitelji, ravnatelj		40	5	3	2	2	3	2	2	3	2	4	5	7		
2.2. 7.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	razrednici, učenici, učitelji		10										5		5		
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška	110														
2.3. 1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	učitelji, stručni sur.		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.3. 2.	Rad s učenicima s problemima u ponašanju	učitelji, stručni sur.		60	5	5	10	5	5	5	5	5	10	5				

2.3.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	učitelji, stručni sur.		30	2	4	4	4	2	2	2	2	6	4		
2.3.4.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, po potrebi s učenicima s drugih govornih područja	učitelji, stručni sur.		10	Tijekom godine											
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga			375												
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	učitelji, učenici		135	10	14	15	12	14	14	15	15	14	12		
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	učitelji, roditelji	Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	60	8	6	6	5	5	6	6	6	5	5		2
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	Učitelji		53	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5		2
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem i stručnim suradnicima	Ravnatelj, str.sur.		55	7	5	5	5	5	5	5	5	5	5		3
2.4.5.	Sudjelovanje u radu aktiva	stručni suradnici, razrednici		22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2
2.4.6.	Otvoreni sat za roditelje			35	Tijekom godine											
2.4.7.	Suradnja s okruženjem	lokalna zajednica		15	Tijekom godine											
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			65												
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Školska liječnica	Koordinacija aktivnosti	5	3				2							
2.5.2.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	razrednici, učenici		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.3.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	učenici, razrednici		45	5	5	5	3	5	5	5	5	5	2		
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole			25												
2.6.1.	Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i sajмова	učenici, učitelji		15	Tijekom godine											

2.6.2.	Priredba za prvašice	učenici, učitelji		5	5													
2.6.3.	Dan škole	učenici, učitelji		5									5					
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA		Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti	130														
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva			85														
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	učitelji		20		2		5		2	3		3	5				
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata	učitelji, ravnatelj		10				5						5				
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju polugodišta i školske godine	učitelji, razrednici		20				10						5	3	2		
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga			10											5	5		
3.1.5.	Samovrednovanje rada škole	Tim za kvalitetu		25	Tijekom godine													
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		Analizom rezultata i obradom ankete utvrditi trenutno stanje i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti	45														
3.2.1.	Interpersonalna komunikacija i razredno ozračje, Provođenje upitnika, anketa i istraživanje	učenici i učitelji		15			3		5				2	5				
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			15		4	4		1		2	1						
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	Stručni suradnici, razrednici		15	10				5									
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA		Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje	170														
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja			45														
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature	stručni suradnici		6	3													3

[illegible]

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
1.1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju 1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima: - 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. 1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju - provođenje školskih preventivnih programa (Razredni mozaik, Neovisnost, Lajkam sigurnost, HIP – učenje socijalnih vještina, Sve možemo skupa – vještine rješavanja problema, Recept za prijateljstvo, Nije teško biti fin, Sve 5, Prevencija mentalnog zdravlja) 1.4. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	kontinuiran o, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima	15	525
2. . NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA , RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA				
2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima/nastavnicima i članovima stručnog tima škole (pedagogom, psihologom) - <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 integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama	kontinuiran o, tijekom školske godine	- ravnateljem - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima	3	105
2.2. Suradnja s roditeljima - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika	kontinuiran o, tijekom	- ravnateljem	4	

- 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	školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima		140
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	140
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJS:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika 4.2. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole - utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika 4.3. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred srednje škole - posjet osnovnim školama	kontinuirano, tijekom školske godine V.,VI. I VII. mj.	- ostalim članovima Stručnog tima škole - suradnicima unutar i izvan škole - školska liječnica	3	125

- manifestacija „Dojdi osmaš“ i Otvoreni dan škole				
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE				
5.1. Individualno usavršavanje - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika 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	kontinuirano, tijekom školske godine	sustručnjaci ma socijalnim pedagozima - vanjskim suradnicima	2	98
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
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	kontinuirano, tijekom školske godine na kraju školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole	5	245
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	98
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	147
UKUPNO SATI				1784

RADNO VRIJEME SOCIJALNOG PEDAGOGA:

6/8

ponedjeljak, srijeda i četvrtak **od 08:00-14:00 h**

utorak i petak **od 12:30-18:30 h**

6/8

ponedjeljak, srijeda i petak **od 08:00-14:00 h**

utorak i četvrtak **od 12:30-18:30 h**

8.7.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	B R OJ S A T I	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPRAVA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	42												
1.1 Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada Škole	2	2											

1.2 Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnoga suradnika psihologa	2	2											
1.3 Godišnji plan i program rada s darovitim učenicima	10	10											
1.4 Izrada školskoga kurikulumma	5	2											
1.5 Sudjelovanje u izradi kalendara rada Škole	2	2											
1.6 Planiranje školskog projekta: Laboratorij znatiželje	10	10											
1.7 Planiranje projekta: Preventivni programi	5	5											
1.8 Planiranje procesa samovrednovanja Škole (Tim za kvalitetu)	4	5	2										
1.9 Individualni plan i program stručnoga usavršavanja	2	2											
2. RAD S UČENICIMA	870	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
2.1 Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) te rad vezan uz organizaciju Programa A2	264	26	27	26	26	26	26	27	27	27	26		
2.2 Preventivni rad s učenicima (skupni i pojedinačni) – nenasilno rješavanje sukoba, komunikacijske i socijalne vještine, definiranje sustava vrijednosti, kompetencije za osobni rast i razvoj, tehnike učenja i zapamćivanja, motivacija - “Alati za moderna doba” – 12 radionica za 7.c i 7.d (ukupno 24 radionice)	60	4	8	6	5	7	6	6	6	6	6		
2.3 Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s razvojnim teškoćama – pojedinačno i timski: stručni timovi (stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici)	36	2	4	5	3	4	4	4	3	4	3		
2.3. Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni) – učenici s teškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, emocionalnim smetnjama, obiteljskim problemima, s poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju, s problemima u učenju	160	11	21	16	16	16	21	11	16	16	16		
2.4. Laboratorij znatiželje – izvannastavna aktivnost za učenike od	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		

3. Do 8. razreda. Poticanje sveobuhvatnog razvoja naših darovitih učenika.													
2.5. Rad s darovitim učenicima – Identifikacija darovitih učenika: informacije o rezultatima identifikacije za učitelje IV. r., stručne suradnike i voditeljicu PSP-a; informacije za roditelje darovitih učenika; pripreme za identifikaciju; informacije o planiranoj provedbi identifikacije (usmene i pisane) učiteljima III. razreda; identifikacija darovitih učenika (generacijska u svim odjelima III. razreda); obrada i upis rezultata identifikacije – Poticanje darovitih učenika: radionice za kreativno mišljenje za učenike IV., V. i VI. razreda; akceleracija, selekcija učenika za dodatni rad – Praćenje darovitih učenika: rad s učenicima, psihologijska ispitivanja, stručna dokumentacija, susreti darovitih učenika; rad s učiteljima i roditeljima: predavanja, informacije, savjetovanja	26 0	2 3	2 9	2 6	2 6	2 6	1 3	5 2	2 6	3 9			
2.6. Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda – savjetovanje učenika I roditelja, kompletna podrška osmašima s teškoćama i organizacija testiranja te dokumentacije oko prijevremenih upisa, suradnja s Službom za profesionalno usmjeravanje	40			5	1 0				1 0	5	1 0		
3. RAD S RODITELJIMA	17 5	9.	1 0.	1 1.	1 2.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
3.1. Savjetodavni rad sa svrhom potpore i pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djece, suočavanju s djetetovim teškoćama i problemima, uklanjanju prepreka koje uzrokuju teškoće i ometaju razvoj te rješavanju nastalih problema	10 5	1 0	1 1	1 0	1 1	1 0	1 1	1 0	1 1	1 0	1 1		
3.2. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, podrška u procesu razvoda, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, podrška darovitim učenicima	70	5	1 0	1 0	7	7	1 0	7	7	7			

4. RAD S UČITELJIMA	12 2	9.	1 0.	1 1.	1 2.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
4.3 Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
4.4 Obavještajno-savjetodavni rad s učiteljima s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u savladavanju specifičnih poteškoća	10 2	9	1 1	1 0	1 0	1 0	1 1	1 0	1 1	1 0	1 0		
5. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIJSKOG STANJA DJETETA	12 0	9.	1 0.	1 1.	1 2.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
5.1 Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred 5.2 Razgovor s roditeljima o rezultatima djece na pregledu 5.3 Rad u Povjerenstvu za upis u prvi razred 5.4 Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja 5.5 Rad u povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	12 0		5	5	5	5	5	5	4 0	4 0	1 0		
6. UNAPRJEĐENJE ODGOJNOG I OBRAZOVNOG PROCESA	64	9.	1 0.	1 1.	1 2.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
6.1 Samovrednovanje: vrednovanje odgojnih i obrazovnih postignuća učenika u cilju trajnog unapređenja kvalitete rada Škole – kreiranje i provedba novoga školskog razvojnog plana – sudjelovanje na sastancima školskog tima za kvalitetu – priprema, provedba, obrada i prezentacija istraživanja iz područja samovrednovanja (Kvalitetna škola)	64	1 2	1 0	1 0			1 0	1 0			1 2		
7. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	15 0	9.	1 0.	1 1.	1 2.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
7.1 Individualno usavršavanje putem sudjelovanja na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama te putem interneta i stručne literature	10 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0		
7.2 Kolektivno usavršavanje u školi: sjednice razrednih i učiteljskih vijeća, stručna vijeća razredne i predmetne	50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		

nastave Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZO, AZOO, HPK i ostale ustanove i udruge													
8. STRUČNA DOKUMENTACIJA	18 5	9.	1 0.	1 1.	1 2.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
8.1 Izrada programa: – program radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje – program obilježavanja aktivnosti iz Kalendara Škole	50					1 0	1 0	3 0					
8.2 Izvješća o radu: – dnevnik rada stručnoga suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima – tematski materijali (sažeci) za učitelje, roditelje	65	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7		
8.3 Stručna dokumentacija o učenicima 8.4 Dosjei učenika, dosjei darovitih učenika i razrednih odjela	70	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
OSTALI POSLOVI prema zahtjevima aktualnih školskih situacija - Predsjednik etičkog povjerenstva - Član Tima za sigurnost - Administrator resursa Carnet - STP djelatnik - Mentoriranje studenata i pripravnika - suradnja s Filozofskim fakultetom u Zagrebu – istraživanja - GDPR povjerenik	56	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5		
UKUPNO SATI	17 84												

Radno vrijeme stručnog suradnika psihologa:

8.7.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

REDNI BROJ	SADRŽAJ	PLAN SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	ODGOJNO OBRAZOVNI RAD <u>Program knjižničko informacijske pismenosti i poticanje čitanja</u>			
1.1.	- Program za učenike 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. 1. razredi Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti, Upoznavanje s knjižnicom, radionički oblik rada unutar knjižnice 2. razredi Dječiji časopisi, Jednostavni književni oblici; pisanje pisama; razlika knjižnica-knjižara, radionički oblik rada unutar knjižnice 3. razredi Korištenje enciklopedije, Gradska/ narodna knjižnica 4. razredi Služenje riječnikom i školskim pravopisom; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	875	Tijekom školske godine	Stručni suradnici u školi, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, ravnatelj
1.2.	5. razredi Korištenje riječnika stranih riječi; Časopisi – izvor novih informacija, Upute o tome kako je organizirana školska knjižnica i čime se bavi; Tiskovine, Mediji.			
1.2.2.	6. razredi Hrvatski jezik i književnost na mreži; Kako doći do informacije na mreži; Samostalno pronalaženje informacija; Dječiji časopisi			
1.3.				

2. 2.1. 2.2. 2.3. 3.	7. razredi Referentna zbirka; Bilješke i natuknice; Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi 8. razredi Uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja • Projektni dani • Satovi lektire IZVAN NASTAVNE AKTIVNOSTI • Grupa: „Dramska“, grupa za učenike 4. i 5. razreda za jačanje socijalnih vještina • Rad s darovitim učenicima • “Čitajmo legend-doživimo legende” • Grupe: 2. i 3. razredi pomoć učenicima s teškoćama čitanja i pisanja „Čitači“ • Grupa s učiteljicom 3.c „Mali knjižničari“ • Grupa s učiteljicom 4.a, „Mali glagoljaši“ INFORMACIJSKA DJELATNOST, SAVJETODAVNI RAD, UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA • Pomaganje učenicima u obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja • Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika • Rad s učenicima u čitaonici. Savjeti pri izboru građe, usmjeravanje o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje • Podrška učenicima na samostalni rad i samoučenje • Organiziranje nastavnih satova (sat lektire) • Usmeni i pismeni prikaz djela	491	Tijekom školske godine	Stručni suradnici u školi, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, ravnatelj
---	--	------------	--------------------------------------	---

3.1. 4.	• Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda u samoj knjižnici • Razvijanje navika o zaštiti izvora znanja • Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici STRUČNI RAD POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA • 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 KNJIŽNIČNO POSLOVANJE • Nabava knjiga, udžbenika i ostalih radnih materijala za učenike škole, te nabava ostale građe za knjižnicu • Obrada građe: inventarizacija, otpis, klasifikacija • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE • Sudjelovanje u mjesečnom planiranju na razini škole	270 140	Tijekom školske godine Tijekom školske godine	Stručni suradnici u školi, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, ravnatelj Knjižničar, ravnateljica, NSK, Matična služba GK, Agencija za odgoj i obrazovanje
-----------------------	--	-----------------------	---	---

	• 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 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST • 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 10.siječnja- Dan smijeha 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 9. svibnja – Majčin dan 18. svibnja – Međunarodni dan muzeja 5. lipnja – Svjetski dan zaštite čovjekove okoline			RH, HČD, HUŠK, HKD, nakladnici
--	--	--	--	---

	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM • 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 STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA • 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			
--	---	--	--	--

PODRUČJE RADA		FOND SATI TJEDNO	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25	97	97	88	98	84	88	97	97	88	75			981
2.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	5	35	35	32	32	30	32	35	35	32	33	12	12	357
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	6	27	26	24	22	19	20	22	22	20	26	8	6	267
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	17	18	16	17	15	12	16	18	18	16	16	6	179
UKUPNO		40	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	1784

Radno vrijeme knjižnice:

SRIJEDA, ČETVRTAK: 12:00 – 18:00h

PONEDJELJAK, UTORAK, PETAK: od 08:00 – 14:00h

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	- 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	174

LISTOPAD	- 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	160
STUDENI	- poslovi u svezi pošte, stranaka, sjednica, organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenju dokumentacije školskog odbora	160
PROSINAC	- 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	160
SIJEČANJ	- zaključivanje dokumentacije za proteklu godinu i otvaranje nove za tekuću godinu - sređivanje arhive - kadrovski i ostali tekući poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja	170
VELJAČA	- sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja - tekući kadrovski poslovi - ostali poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja	160
OŽUJAK	- sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja - tekući kadrovski poslovi - ostali poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja - zdravstveni pregledi zaposlenika	160

TRAVANJ	- stručno usavršavanje (seminar) - normativno pravna djelatnost - kadrovski i ostali tekući poslovi (plan.god.odmora) - ostali poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja	170
SVIBANJ	- izrada rješenja za godišnje odmore - pripreme za kraj školske godine - sjednica Školskog odbora - kadrovski i ostali tekući poslovi - stručno usavršavanje- seminar	160
LIPANJ	- 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	150
SRPANJ KOLOVOZ	- godišnji odmor - tekući poslovi, organizacija pripreme objekta za početak naredne školske godine - pripreme za početak nove školske godine ukupno radnih sati	160 1784

Radno vrijeme računovodstva:

PONEDJELJAK-PETAK: 7:00-15:00

PAUZA: 11:00 – 11:30

9.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

Red. Broj	V r s t a p o s l a	Godišnji broj sati	Vrijeme Realizacije
1.	Plaćanje računa , vođenje knjiga UF, IF, OS, SI, fakturiranje, arhiviranje	320	tijekom godine
2.	Kontiranje, knjiženje, usklađivanje glavne knjige	120	tijekom godine
3.	Obračun plaća, isplata	484	tijekom godine
4.	Vođenje analitike plaća i porezne kartice	70	

			tijekom godine
5.	Izdavanje prosjeka, obračun bolovanja	70	tijekom godine
6.	Poslovanje školske kuhinje	130	tijekom godine
7.	Izvjeshće fondu, Školskom odboru i statistika	120	tijekom godine
8.	Administrativno tehnički i daktilografski poslovi	70	tijekom godine
9.	Kontakti s Ministarstvom, Finom i Gradskim uredom	40	tijekom cijele godine
10.	Polugodišnji obračun Tromjesečni obračun za Gradski ured, Ministarstvo prosvjete i športa i Finu	120	tijekom cijele godine
11.	Izrada financijskog plana za MZOŠ	30	Rujan
12.	Priprema inventurnih lista i inventura	20	Studenj
13.	Izrada financijskog plana za Gradski ured	20	Rujan
14.	Obračun amortizacije i revalorizacije	50	Siječanj
15.	Završni račun	50	Siječanj
16.	Razne potvrde zaposlenicima	30	Tijekom godine
17.	ID obrazac i ostala izvješća	40	Tijekom godine
UKUPNO RADNIH SATI			1784

Radno vrijeme računovodstva:

PONEDJELJAK-PETAK: 7:00-15:00

PAUZA: 11:00 – 11:30

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)	36
Izmjena stakla i sitni popravci prozora	50
popravci i zamjena brava, popravci ormarića i ormara te izmjena brava	150
popravci stolova i klupa	150
popravci raznih audiovizualnih sredstava	50
popravci radiatora i protupožarnih aparata	40

popravci vodoinstalacija (pipa, kotlića i sl.)	120
sitni popravci elektroinstalacija	158
dnevni obilazak zgrade, kontrola čuvanja škole i briga oko ključeva zgrade	250
inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnje materijala	30
pomoć kod uređenja dvorane prilikom prigodnih svečanosti	20
rezanje živice oko škole	130
bojanje stolarije, ličenje i popravci oštećenih zidova	170
čišćenje snijega od ulaznih vrata prema ulici , pješačke staze te parkirališta iza škole, košenje trave	270
ostali poslovi po nalogu ravnatelja	200
UKUPNO RADNIH SATI	1784

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.	1000
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.	100
Organizacija i obavljanje poslova oko održavanje higijene radne odjeće kuhara i pomoćnoga kuhara (pranje i glačanje).	100
Organizacija i obavljanje poslova u svrhu održavanja higijene u blagovaonici, uključujući podne i zidne površine te stolove i stolce.	100
Organizacija i obavljanje poslova za 8 dnevnih serviranja učeničkih obroka u blagovaonici.	104
Poslovi oko narudžbe potrebnih namirnica za potrebe prehrane učenika.	100
Poslovi oko zaprimanja namirnica od dobavljača te njihovoga skladištenja.	100
Organizacija i obavljanje poslova u svezi sa zbrinjavanjem kuhinjskoga otpada.	100
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.	80
UKUPNO RADNIH SATI	1784

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	204

Čišćenje prostora ispred škole i školskog igrališta	170
premaz podnih površina	180
Redovito pranje prozora i drvenarije	200
Brisanje prašine u svim prostorijama	190
dezinfekcija toaletnih prostorija i kvaka	190
održavanje i pranje zavjesa	170
održavanje zelenila	150
dežurstva za vrijeme odmora	170
ostali poslovi po nalogu ravnatelju	160
UKUPNO RADNIH SATI	1784

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 ravnatelja škole na sjednici školskog odbora koja je održana 6.10.2026. donosi

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

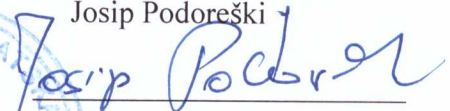
PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ODBORA

Ana Mikačić



RAVNATELJ

Josip Podoreški



KLASA: 602-01/26-26/1

URBROJ: 251-434-26-1

U Zagrebu, 6. listopada 2026. godine