

**REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA SAVSKI GAJ**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**Osnovne škole *Savski Gaj*, Zagreb
za školsku godinu 2025./2026.**

Zagreb, 7. listopada 2025.

Na temelju članka 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., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.) i članka 29. st. 3. **Statuta Osnovne škole Savski Gaj**, Remetinečka cesta 64a, Zagreb

Školski odbor

na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2025.

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

**Ravnatelj
školske ustanove**

**Predsjednica
Školskog odbora**

Matija Bajić, prof.

M.P.

Ana Jukica

**KLASA: 602-02/25-01/123
URBROJ: 251-164-01-25-2**

Zagreb, 7. listopada 2025.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI –	3
(OSOBNJA ISKAZNICA ŠKOLE)	3
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	4
1.2. PROSTORNI UVJETI	4
1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI	4
1.3. PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	5
1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	6
1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	7
1.6. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	7
1.7. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	8
2.1. PODACI O UČITELJIMA	9
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	15
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	15
2.4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE – TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA	17
2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	22
2.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA	24
2.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA	26
2.8. ORGANIZACIJA SMJENA	27
2.9. RASPORED DEŽURSTAVA	28
3.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	34
3.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	36
3.3. RASPORED SATI	38
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (I. – VIII) – (REDOVNA NASTAVA)	38
4.2. PLAN IZBORNE, DOPUNSKA I DODATNE NASTAVE U ŠKOLI	40
PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	45
4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENKE NASTAVE	46
4.4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	51
4.5. IZVANŠKOLSKA AKTIVNOSTI	55
4.6. PLAN RADA RAVNATELJA	56
4.7. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	61
4.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	66
4.9. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA	69
5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	75
5.1. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA	77
5.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	81
5.3. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE	85
5.4. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA	89
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	93
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	94

6.3.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	95
6.4.	PLAN RADA RAZREDNIKA	96
6.5.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	96
6.6.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	97
7.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	98
7.2.	STRUČNA VIJEĆA	98
7.3.	STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	98
7.4.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	99
8.	PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26. ..	100
9.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	102
10.	PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	111
11.	ANTI KORUPCIJSKI PLAN	113
12.	PRILOZI	114

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI – (OSOBNNA ISKAZNICA ŠKOLE)

Naziv škole:	Osnovna škola Savski Gaj
Adresa škole:	Remetinečka cesta 64a, 10 020 Zagreb
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/6593 620
Broj telefaksa:	01/6552 100
Internetska pošta:	ured@os-savski-gaj-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-savski-gaj-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-081
Matični broj škole:	03215681
OIB:	33995559159
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/961-2, 12.veljače 2002.
Ravnatelj škole:	Matija Bajić, prof.
Voditelji smjene:	Ivana Prevarek, Petar Božanović
Broj učenika:	1236
Broj učenika u razrednoj nastavi:	637
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	599
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	64
Broj učenika u produženom boravku:	299
Broj učenika putnika	535
Ukupan broj razrednih odjela:	52
Broj razrednih odjela RN-a:	28
Broj razrednih odjela PN-a:	24
Broj smjena:	2
Broj radnika:	126
Broj učitelja u produženom boravku:	14
Broj stručnih suradnika:	5
Broj asistenata u nastavi:	16
Broj općih učionica:	28
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Zbornica:	1

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje obuhvaća: Savski Gaj, Remetinec, Lanište te dio Blata. Našoj školi pripada i Područna škola Blato koju trenutno pohađa 224 učenika.

Školsko je područje vrlo široko. Nove stambene zgrade izgrađuju se u bližoj i daljoj okolini škole pa se broj učenika stalno povećava. Školsko područje je raspršeno, a s obzirom na kapacitet škole preveliko. Prometna povezanost je dobra budući da se može koristiti autobusni prijevoz.

Rekonstrukcijom Remetinečke ceste bolje je riješen pristup školi. Ispred škole je uređeno parkiralište. Također, dovršen je projekt izgradnje autobusnih perona na način da autobus koji dovozi učenike u školu vozi u krug čime je podignuta razina sigurnosti.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Škola je građena 1961. godine. Godine 2008. dovršeni su radovi dogradnje škole tako da je škola u navedenoj dogradnji dobila 8 novih učionica, 4 kabineta razredne nastave, zbornicu, pomoćnu prostoriju s računalima za učitelje, informatičku učionicu, kabinet, ured za ravnatelja, arhivu, sanitarije, garderobu za učenike, vrataricu i trijem. Također je ugrađeno dizalo. U većem dijelu škole su postavljene video kamere.

Na kraju školske godine 2015./2016., a tijekom ljetnih učeničkih praznika, zbornica u novom dijelu škole je prenamijenjena i od nje su napravljene dvije nove učionice.

Također, tijekom ljetnih učeničkih praznika u šk. god. 2017./2018. prostor zbornice i ureda školske logopedinje je prenamijenjen. Tako je od tog prostora napravljena jedna manja učionica i manja zbornica, a ured je premješten u prostor u kojemu su bila računala. Uređena je i opremljena školska kuhinja.

Škola ima svoju školsku športsku dvoranu koja zajedno s predprostorom i garderobnim dijelom ima 470m². Školska sportska dvorana je obnovljena kroz 2016. godinu.

Također, promijenjena je stolarija na dvije etaže centralnog objekta.

1.3. PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Naziv prostora	Broj	Vel. m ²	Šifra st. (1, 2, 3)	
			opća oprema	didaktička oprema
Razredna nastava				
Klasična učionica	4	60	3	3
Klasična učionica	6	58	2	2
Klasična učionica	2	40	1	1
Klasična učionica	1	60	2	2
Klasična učionica	2	60	2	2
Predmetna nastava				
Hrvatski jezik	2	60	3	3
Glazbena kultura	1	58	2	2
Strani jezik	1	58	2	2
Matematika	2	58	2	2
Priroda, biologija	1	60	3	3
Kemija i fizika – kabinet	1	60	2	2
Povijest/Tehnička kultura	1	58	1	2
Geografija	1	60	3	3
Vjeronauk	1	58	2	2
Fizika	1	58	2	2
Informatika – kabinet	1	70	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura – dvorana s garderobom i predprostorom		470	2	2
Knjižnica		40	2	2
Zbornica		30	2	2

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

1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Naziv površine	Veličina m2	Ocjena stanja
Sportsko igralište	1050	2
Školsko dvorište	7424	2
Put	563	2
Put prud	553	2
Zemljište za sport i rekreaciju, Stari Gaj	8002	-
Livada	9781	-
Ukupno	27373	

U školskom dvorištu napravljene su dvije učionice na otvorenom i postavljene nove klupe i povećan njihov broj.

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

PODRUČNA ŠKOLA BLATO **Karlovačka cesta 65**

Broj učenika: 237
Broj razrednih odjela: 11

UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

- 8 učionica s kabinetima
- sportska dvorana
- kuhinja i blagavaonica
- knjižnica, ured i zbornica

Ukupno: 1.560,70 m2

VANJSKI ŠKOLSKI PROSTOR

- kombinirano igralište za rukomet, nogomet i košarku
- školsko dvorište

Ukupno: 2.227,30 m2

1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje
Audiooprema	
CD player	3
TV	5
Projektor	30
DVD player	2
Informatička oprema	
Računala	46
Monitori	74
Laptopi	84
Ostala oprema:	
Pisači	11
Skener	1
Fotokopirni stroj	1
Pametna ploča	2

1.6. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Knjižni fond	Stanje (po komadu)
Lektirni naslovi (1. – 4. razred)	2759
Lektirni naslovi (5. – 8. razreda)	2360
Stručna literatura za učitelje	829
Ostalo (slikovnice, književna djela, stari lektirni naslovi, dječja stručna literatura)	1726
Ukupno	7674

1.7. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U listopadu 2016. godine završena je obnova školske sportske dvorane koja je sada u upotrebi za razne školske i izvanškolske aktivnosti. Također, završena je sanacija školske kuhinje i fasada škole te je promijenjeno krovništvo škole. Planirano je uređenje interijera škole – soboslikarski radovi u učionicama i hodniku škole. Također, planirano je uređenje okoliša škole. Područna škola u Blatu je u funkciji i pohađa ju 237 učenika od 1. do 4. razreda.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

R.b.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stup. Str. Spreme	Predmet
1.	Dubravka Anić			nastavnica razredne nastave	VŠS	razredna nastava PB
2.	Renata Barac			profesorica crkvene glazbe	VSS	glazbena kultura
3.	Tea Barić			Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	priroda i biologija
4.	Matea Berišić			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava PB
5.	Alisa Besek			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
6.	Snježana Bilić Precić			profesorica hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik
7.	Petar Božanović			Magistar edukacije geografije	VSS	geografija
8.	Jelena Brzić			profesorica talijanskog jezika i sociologije	VSS	talijanski jezik
9.	Tena Čupić			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
10.	Igor Despot			profesor povijesti i filozofije	VSS	povijest
11.	Ela Družijanić Hajdarević			profesorica hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
12.	Silvija Drvarić			nastavnica razredne nastave	VŠS	razredna nastava
13.	Zrinka Anđelić			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
14.	Kristina Dvorski			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava
15.	Nikolina Džolan			magistra edukacije matematike	VSS	matematika
R.b.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stup. Str. Spreme	Predmet

16..	Jelena Filipović			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
17.	Mato Filipović			magistar edukacije likovne kulture	VSS	likovna kultura
18.	Nikolina Fiorenini			profesorica engleskog jezika	VSS	engleski jezik
19.	Dora Frkat			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava PB
20.	Gordana Gabelica Maršić			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava
21.	Donka Gerakarov			profesorica francuskog jezika	VSS	francuski jezik
22.	Tatjana Gerekarovska			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
23.	Tihana Gredelj			magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik
24.	Antonija Grganić			magistra edukacije fizike i tehnike	VSS	fizika
25.	Ivanka Gršetić			diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk
26.	Tomislav Hadrović			stručni specijalist inženjer elektrotehnike	VSS	tehnička kultura
27.	Petar Hanžić*			Magistar primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
28.	Ivana Haviđić			diplomirani kateheta	VSS	vjeronauk
29.	Helena Horžić Njegovan			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
30.	Štefanija Zora Husić			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
31.	Ana Ivić			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava PB
32.	Bruno Jerkušić			magistar edukacije geografije i povijesti	VSS	povijest
33.	Anita Jerković*			Magistra inženjerka bioprocenog inženjerstva	VSS	matematika

34.	Matea Jerković			sveučilišna magistrica primarnog obrazovanje	VSS	razredna nastava PB
R.b.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stup. Str. Spreme	Predmet
35.	Ivana Jerolimov*			profesorica talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik
36.	Ivana Jović			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava PB
37.	Ana Jukica			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava
38.	Marina Jurić Penava			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
39.	Marija Jurišić			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
40.	Marijana Jurišić			magistra edukacije matematike	VSS	matematika
41.	Davor Kastelic			diplomirani informatičar	VSS	informatika
42.	Marina Katana			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
43.	Martina Kolić			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
44.	Renata Kovaček			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava
45.	Vlatka Krčelić*			Sveuč. magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik
46.	Marija Krivić			profesorica geografije i povijesti	VSS	geografija
47.	Tajana Kulušić			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
48.	Vlatka Lahovsky			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava PB
49.	Jelena Lisjak			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
50.	Marina Maretić			magistra edukacije	VSS	hrvatski jezik

				hrvatskog jezika		
51.	Vesna Matković			učiteljica razredne nastave s engl. j.	VSS	engleski jezik
R.b.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stup. Str. Spreme	Predmet
52.	Mirela Mihovilić			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava
53.	Valentina Mintas			učiteljica razredne nastave s engleskim jezikom	VSS	engleski jezik
54.	Iva Ljubić			magistra edukacije engleskog jezika	VSS	engleski jezik
55.	Ivan Miter			magistar primarnog obrazovanja s engleskim jezikom	VSS	engleski jezik
56.	Ivana Mohorko			nastavnica razredne nastave	VŠS	razredna nastava
57.	Karolina Mustapić			diplomirana teologinja	VSS	vjeronauk
58.	Marijana Muškovac			profesorica engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik
59.	Veronika Obšivač			Sveučilišna magistra edukacije matematike	VSS	matematika
60.	Karla Otmačić			magistra glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura
61.	Andreja Paradi			diplomirana etnologinja i germanistica	VSS	njemački jezik
62.	Jelena Paradi			profesorica geografije	VSS	geografija
63.	Ivana Paunović			magistra teologije	VSS	vjeronauk
64.	Snježana Pavlešić			nastavnica razredne nastave	VŠS	razredna nastava PB
65.	Vesna Pavlić			nastavnica razredne nastave	VŠS	razredna nastava PB
66.	Kristina Pavlović			profesorica biologije i kemije	VSS	biologija i priroda
67.	Josip Perić			magistar edukacije matematike	VSS	matematika

68.	Zorica Perić			magistra primarnog obrazovanja s informatikom	VSS	informatika
69.	Kristina Plantak Tominac			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava PB
70.	Ivana Prevarek			magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik
71.	Hrvojka Pribanić			profesorica hrvatskog jezika i književnosti i dipl. književna komparatistica	VSS	hrvatski jezik
72.	Branislava Pustički			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava
73.	Boni Radičić			profesorica hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	hrvatski jezik
74.	Marija Rako*			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
75.	Olja Radojković			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava
76.	Laura Raič*			sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava PB
77.	Iva Sivrić			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava PB
78.	Dubravka Smetiško			diplomirana inženjerka kemije	VSS	kemija
79.	Marina Soldo			učiteljica razredne nastava	VŠS	razredna nastava PB
80.	Petra Stojić			magistra primarnog obrazovanja s informatikom	VSS	informatika
81.	Jelena Stričak*			Magistra edukacije povijesti	VSS	povijest
82.	Ana Sugj			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
83.	Lorena Svetina			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
84.	Ivana Šantić			magistra primarnog	VSS	razredna nastava

				obrazovanja		
85.	Kristina Šarkanj*			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
86.	Željka Štulec			diplomirana učiteljica	VSS	razredna nastava
87.	Juraj Tomljanović			diplomirani teolog	VSS	vjeronauk
88.	Ivana Tržić Perić			magistra edukacije matem. i infor.	VSS	matematika
89.	Benjamin David Tuškan			magistar primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava PB
90.	Maja Tuškan			magistra primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava
91.	Ignacije Valečić			magistar kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kulture
92.	Damir Validžić			profesor tjelesnog odgoja	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura
93.	Nikolina Vezmar Baraka			diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS	razredna nastava
94.	Darko Zec			nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava PB

*Napomena: Na popis su uvršteni svi zaposleni učitelji, bez obzira rade li na određeno ili neodređeno, skraćeno ili puno radno vrijeme, odnosno koriste li trenutno roditeljni (roditeljski) dopust.

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.b.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stup. Str. Spr.	Radno mjesto
1.	Matija Bajić			profesor matematike i informatike	VSS	ravnatelj
2.	Nataša Brajdić			profesorica pedagogije i fonetike	VSS	pedagoginja
3.	Anđa Pavlović			magistra pedagogije	VSS	pedagoginja
4.	Iva Plejić			magistra psihologije	VSS	psihologinja
5.	Monika Stojak			magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	edukacijski rehabilitator
6.	Filip Šupuković			magistar socijalne pedagogije	VSS	socijalni pedagog
7.	Želja Markus - Greč			diplomirana bibliotekarica	VSS	knjižničarka

*Napomena: Na popis su uvršteni svi zaposleni učitelji, bez obzira rade li na određeno ili neodređeno, skraćeno ili puno radno vrijeme, odnosno koriste li trenutno roditeljni (roditeljski) dopust.

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

R.b.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stup. Str. Spreme	Poslovi
1.	Petra Jerolimov			upravna pravdnica	VŠS	tajnica škole
2.	Nikolina Risonjić			ekonomistica	VŠS	voditeljica računovodstva
3.	Ljubica Radman			bankarski tehničar	SSS	administrativni referent
4.	Danijela Balen			kuharica	SSS	kuharica
5.	Marija Dujmović			kuharica	SSS	kuharica

6.	Ivana Feljan			kuharica	SSS	kuharica
7.	Ivanka Grabušić			kuharica	SSS	kuharica
8.	Katica Orečić			radnica	PKV	pomoćna kuharica
9.	Monika Šakić			kuharica	SSS	kuharica
10.	Ivan Furić			strojobravar	KV	domar
11.	Stipe Zec			upravni referent	SSS	domar
12.	Jelena Andrijević			radnica	NKV	spremačica
13.	Blaženka Baltić			radnica	NKV	spremačica
14.	Kata Erceg			radnica	NKV	spremačica
15.	Vesna Gudiček			krojačica	SSS	spremačica
16.	Ćamila Jukić*			obučar	KV	spremačica
17.	Branka Kranjčina			radnica	SSS	spremačica
18.	Nada Lubina			radnica	NKV	spremačica
19.	Mirjana Molnar			radnica	NKV	spremačica
20.	Ivana Špišić			radnica	NKV	spremačica
21.	Robert Misilo			Strojarskih tehničar	SSS	operativni djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

2.4. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE – TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA

[illegible]

Nikolina Vezmar Baraka	Razredna nastava	3.a	3.a	16	2	18								0 -		18	Puno!	1	1	1							Talno!"	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Marija Rako	Razredna nastava	3.b	3.b	16	2	18								0 -		18	Puno!	1	1	1							Talno!"	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Kristina Dvorski	Razredna nastava	3.c	3.c	16	2	18								0 -		18	Puno!	1	1	1							Talno!"	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Ivana Mohorko	Razredna nastava	3.d	3.d	16	2	18								0 -		18	Puno!	1	1	1							Talno!"	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Tajana Gerekarovska	Razredna nastava	3.e	3.e	16	2	18								0 -		18	Puno!	1	1	1							Talno!"	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Jelena Lijak	Razredna nastava	3.f	3.f	16	2	18								0 -		18	Puno!	1	1	1							Talno!"	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Marina Katana	Razredna nastava	3.g	3.g	16	2	18								0 -		18	Puno!	1	1	1							Talno!"	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Branislava Pustički	Razredna nastava	4.a	4.a	15	2	17								0 -		17	Puno!	1	1	1							Talno!"	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40
Gordana Gabelica Maršić	Razredna nastava	4.b	4.b	15	2	17								0 -		17	Puno!	1	1	1							Talno!"	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40
Petar Hanzljić	Razredna nastava	4.c	4.c	15	2	17								0 -		17	Puno!	1	1	1							Talno!"	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40
Alisa Besek	Razredna nastava	4.d	4.d	15	2	17								0 -		17	Puno!	1	1	1							Talno!"	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40
Jelena Filipović	Razredna nastava	4.e	4.e	15	2	17								0 -		17	Puno!	1	1	1							Talno!"	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40
Tena Čupić	Razredna nastava	4.f	4.f	15	2	17								0 -		17	Puno!	1	1	1							Talno!"	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40
Srježana Blčić Proić	Hrvatski jezik	5cd, 7bf	7.b	18	2	20								0 -		20	Puno!		2								Talno!"	22	9,0	9,0	2	0	7,0	18	40
Bori Radičić	Hrvatski jezik	5be, 7de	5.b	18	2	20								0 -		20	Puno!	1	1								Talno!"	22	9,0	9,0	2	0	7,0	18	40
Marina Marešić	Hrvatski jezik	5af, 7ac	5.a	18	2	20								0 -		20	Puno!	1	1								Talno!"	22	9,0	9,0	2	0	7,0	18	40
Ela Hajdarević Družjanić	Hrvatski jezik	6ab, 8ab	6.b	18	2	20								0 -		20	Puno!	1	1								Talno!"	22	9,0	9,0	2	0	7,0	18	40
Hrvojka Pribanić	Hrvatski jezik	6de, 8ef		18		18								0 -		18	Puno!	2	2								Talno!"	22	9,0	9,0	0	0	9,0	18	40

Thiana Gređelj	Hrvatski jezik	6c, 8cd	8.c	18		2	20																															Todno!	22	9,0	9,0	2	0	7,0	18	40
Mato Filipović	Likovna kultura	svi razredni odjeli od 5.-8.	6.f	24		2	26																															Natdno!	26	12,0	12,0	2	0	4,0	18	44
Renata Barac	Glazbena kultura	4abcd, 6abodef, 8abcde	8.d	16		2	18	2																														Todno!	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40
Karla Otmačić	Glazbena kultura	4ef, 5abcde, 7abcde	7.a	14		2	16	2																														Todno!	22	7,0	7,0	2	0	9,0	18	40
Tomislav Hadrović	Tehnička kultura	svi razredni odjeli od 5.-8.	7.e	24		2	26																															Natdno!	26	12,0	12,0	2	0	4,0	18	44
	Tehnička kultura i fizika						0																															Natdno!	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0
Ivana Tržić Perić	Matematika	5abef, 7b		20			20																															Natdno!	22	10,0	10,0	0	0	8,0	18	40
Veronika Obšlivač	Matematika	5cd, 7ace		20			20																															Todno!	22	10,0	10,0	0	0	8,0	18	40
Josip Perić	Matematika	6abcd, 8d	6.c	20		2	22																															Natdno!	22	10,0	10,0	2	0	6,0	18	40
Marijana Juršić	Matematika	6e, 8abf	8.f	16		2	18																															Todno!	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40
Nikolina Džolan	Matematika	6f, 7df, 8ce	8.e	20		2	22																															Natdno!	22	10,0	10,0	2	0	6,0	18	40
	Matematika i fizika						0																															Natdno!	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0
Antonija Grganić	Fizika	7abcde, 8abcde		24			24																															Prijeđe sati!	26	12,0	12	0	0	4	16	42
Davor Kastelic	Informatika	5abcde, 6abcde		24			24																															Prijeđe sati!	26	12,0	12	0	0	4	16	42

20

2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

R.b.	Ime i prezime	Radno mjesto	Sati	
			Tjedno	Godišnje
1.	Matija Bajić	ravnatelj	40	1744
2.	Nataša Brajdić	pedagoginja	40	1744
3.	Anđa Pavlović	pedagoginja	40	1744
4.	Iva Plejić	psihologinja	40	1744
5.	Monika Stojak	edukacijska rehabilitatorica	40	1744
6.	Filip Šupuković	socijalni pedagog	40	1744
7.	Željka Markus Greč	knjižničarka	40	1768

Radno vrijeme ravnatelja:

Ponedjeljak i utorak 9.00-17.00 sati

Srijeda, četvrtak i petak 8.00-16.00 sati

Radno vrijeme stručne službe:

Nataša Brajdić, pedagoginja

5. i 7. razredi ujutro

Od ponedjeljka do petka 8.00-14.00 sati

5. i 7. razredi popodne

Ponedjeljak i srijeda 11.30-17.30 sati

Utorak i četvrtak 13.00-19.00 sati

Petak 12.00-18.00

*PŠ Blato srijeda 8.00-10.30 sati/12.00-14.00 sati

Anda Pavlović, pedagoginja

6. i 8. razredi ujutro

Od ponedjeljka do petka 8.00-14.00 sati

6. i 8. razredi popodne

Od ponedjeljaka do petka 13.00-19.00 sati

*PŠ Blato četvrtak 8,00 - 10,30/12.00 - 14.00

Iva Plejić, psihologinja

Ponedjeljak i srijeda od 13,00 do 19,00

Utorak i četvrtak od 8,00 do 14,00

Petak od 10,00 do 16,00/8,00 do 14,00

PŠ Blato

Ponedjeljak od 12,00 do 14,00 (6. i 8. razredi ujutro)

Utorak od 8,00 do 10,30 (5. i 7. razredi ujutro)

Monika Stojak, edukacijska rehabilitatorica

Ponedjeljak i srijeda od 8,00 do 14,00

Utorak i četvrtak od 13,00 do 19,00

Petak od 8,00 do 14,00/10,00 do 16,00

PŠ Blato od 8,00 do 10,30/12,00 do 14,00

Filip Šupuković, socijalni pedagog

Ponedjeljak od 10,00 o 16,00

Utorak od 8,00 do 14,00

Srijeda i četvrtak od 13,00 do 19,00

Petak od 8,00 do 12,00 ili 14,00 do 18,00

*PŠ Blato od 12,00 do 14,00

2.6. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

R.b.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Broj sati tjedno	Radno vrijeme od-do	Broj sati godišnje
1.	Petra Jerolimov	VŠS, upravna pravica	tajnica škole	40	I. smjena 7:00-15:00	1744
					II. smjena 9:00-17:00	
2.	Nikolina Risonjić	VŠS, ekonomistica	voditeljica računovodstva	40	I. smjena 8:00-16:00	1752
					II. smjena 9:00-17:00	
3.	Ljubica Radman	SSS, bankarski tehničar	administrativna referentica	40	I. smjena 7:30-15:30	1760
					II. smjena 9:00-17:00	
4.	Danijela Balen	SSS, kuharica	kuharica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 11:00-19:00	
5.	Marija Dujmović	SSS, kuharica	kuharica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 11:00-19:00	
6.	Ivana Feljan	KV, kuharica	kuharica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
7.	Ivanka Grabušić	KV, kuharica	kuharica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 11:00-19:00	
8.	Katica Orečić	PKV, kuharica	kuharica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
9.	Monika Šakić	SSS, kuharica	kuharica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 11:00-19:00	
10.	Ivan Furić	KV strojbravar	domar ložrač	40	I. smjena 6,00-14,00	1744
					II. smjena 13:30-21:30	
11.	Stipe Zec	KV vodoinstalater	domar	40	I. smjena 6,00-14,00	1744
					II. smjena 13,30-21,30	
12.	Jelena Andrijević	NKV radnica	spremačica	40	I. smjena 6,00-14,00	1744
					II. smjena 13:30-21:30	

Rb	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Broj sati tjedno	Radno vrijeme od-do	Broj sati godišnje
13.	Blaženka Baltić	NKV radnica	spremačica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 13:30-21:30	
14.	Kata Erceg	NKV radnica	spremačica	40	I. smjena 6:00-14:00	1768
					II. smjena 13:30-21:30	
15.	Vesna Gudiček	SSS radnica	spremačica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 13:30-21:30	
16.	Ćamila Jukić*	NKV radnica	spremačica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 13:30-21:30	
17.	Branka Kranjčina	SSS radnica	spremačica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 11:00-19:00	
18.	Nada Lubina	NKV radnica	spremačica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 13:30-21:30	
19.	Mirjana Molnar	NKV radnica	spremačica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 13:30-21:30	
20.	Ivana Špišić	SSS radnica	spremačica	40	I. smjena 6:00-14:00	1744
					II. smjena 11:00-19:00	
21.	Robert Misilo	SSS strojarski tehničar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	I. smjena 7.30-15.30	1720

ORGANIZACIJA RADA

2.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8.9. do 23.12. 2025. god.	IX.	22	17	8	
	X.	23	23	8	Dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	19	11	ujedinjeni oko Vukovara – obilježavanje
	XII.	21	17	10	4.12. Večer matematike 12.12. Advent u Gaju Zimski odmor učenika 24.12.2025.-9.1.2026.
UKUPNO I. polugodište		85	76	37	
II. polugodište od 12.1. do 12.6. 2026. god.	I.	20	15	11	
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	Nacionalni ispiti – 4.r. 2., 4. i 6.3.; 8.r. 9., 11., 13., 16., 18., 20., 24. i 26..3. 19.3. Klokkan
	IV.	21	19	9	Proljetni odmor učenika 30.3.- 6.4.2026. godine
	V.	20	20	11	29.5. Dan škole – prjektani dan
	VI.	20	8	10	5.6. nenastavni radni dan Ljetni odmor učenika od 15.6.2026.
	VII.	23	-	8	Ljetni odmor učenika
	VIII.	20	-	11	
UKUPNO II. polugodište		166	102	77	
U K U P N O:		251	178	114	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

1.11.Svi sveti
 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
 25.12. Božić
 26. 12. Sveti Stjepan
 1.1. Nova godina
 6.1. Sveta tri kralja
 5.4. Uskrs
 6.4. Uskrsni ponedjeljak
 1.5. Praznik rada
 30.5. Dan državnosti
 4.6. Tijelovo
 22.6. Dan antifašističke borbe
 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
 15.08. Velika Gospa

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad

2.8. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u školi je organizirana u **dvije smjene**:

- 1. smjena – od 8.00 do 13.05
- 2. smjena – od 14.00 do 19.05
- Nastava u PŠ Blato počinje u 8.15 sati

Raspored zvona:

JUTRO	POPODNE
	0. 13 ¹⁰ -13 ⁵⁵
1. 8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	1. 14 ⁰⁰ -14 ⁴⁵
2. 8 ⁵⁰ -9 ³⁵	2. 14 ⁵⁰ -15 ³⁵
3. 9 ⁴⁵ -10 ³⁰	3. 15 ⁴⁵ -16 ³⁰
4. 10 ⁴⁰ -11 ²⁵	4. 16 ⁴⁰ -17 ²⁵
5. 11 ³⁰ -12 ¹⁵	5. 17 ³⁰ -18 ¹⁵
6. 12 ²⁰ -13 ⁰⁵	6. 18 ²⁰ -19 ⁰⁵

Turnusi A i B mijenjaju smjene, a odjeli produženoga boravka nastavu uvijek imaju u jutarnjoj smjeni, a program produženoga boravka u poslijepodnevnoj smjeni.

Smjena A	Smjena B	Odjeli produženoga boravka
3.e, 3.f, 3.g, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e, 5.f, 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 7.f	3.a, 3b, 3.c, 3.d, 4.e, 4.f 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, 6.f, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e, 8.f	1.a, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f, 1.g, 1.h, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e, 2.f, 2.g

Razredi u PŠ Blato: 1.f, 1.g, 1.h, 2.e, 2.f, 2.g, 3.e, 3.f, 3.g, 4.e, 4.f

2.9. RASPORED DEŽURSTAVA

Dežurstvo učitelja odvija se u prizemlju i na katu, a na glavnom ulazu u školsku zgradu dežura tehničko osoblje. Moguće su izmjene rasporeda dežurnih učitelja tijekom školske godine.

	5. - 7. UJUTRO					6. - 8. UJUTRO				
UČITELJI	PON	UTO	SRI	ČET	PET	PON	UTO	SRI	ČET	PET
Barac, Renata					popodne			popodne		ujutro
Barić, Tea		popodne	popodne				ujutro			
Bilić Prčić, Snježana	ujutro						popodne			popodne
Božanović, Petar		ujutro			ujutro			popodne		
Brzić, Jelena				ujutro						
Despot, Igor		ujutro			ujutro	popodne				
Družijanić Hajdarević, Ela		popodne		popodne					ujutro	
Džolan, Nikolina/Jerković, Anita			popodne			ujutro				ujutro
Filipović, Mato					popodne			ujutro	popodne	
Fiorenini, Nikolina	popodne					ujutro		ujutro		
Gerakarov, Donka										
Gredelj, Tihana				popodne	popodne				ujutro	
Grganić, Antonija	popodne					ujutro	popodne			
Gršetić, Ivanka										
Hadrović, Tomislav	ujutro			popodne					ujutro	
Havidić, Ivana										
Jerkušić, Bruno		popodne					ujutro			
Jerolimol, Ivana										
Jurišić, Marijana	popodne		popodne							ujutro
Kastelic, Davor					ujutro			ujutro	popodne	
Krivić, Marija			ujutro						popodne	
Ljubić, Iva/Krčelić, Vlatka		ujutro			ujutro				popodne	
Maretić, Marina	ujutro					popodne				popodne
Matković, Vesna				ujutro				popodne		
Mintas, Valentina										
Miter, Ivan										
Mustapić, Karolina	popodne								ujutro	
Muškovac, Marijana	popodne		popodne				ujutro			

Obšivač, Veronika	ujutro						popodne	popodne		
Otmačić, Karla			ujutro		ujutro					popodne
Paradi , Andreja		ujutro								
Paradi, Jelena		popodne			popodne		ujutro			
Paunović, Ivana										
Pavlović, Kristina		ujutro		ujutro						popodne
Perić, Josip			popodne	popodne		ujutro				
Perić, Zorica						popodne				
Prevarek, Ivana				ujutro		popodne				
Pribanić, Hrvojka		popodne		popodne				ujutro		
Radičić, Boni			ujutro	ujutro			popodne			
Smetiško, Dubravka			ujutro				ujutro		ujutro	
Stojić, Petra/Šarkanj, Kristina										
Stričak, Jelena					popodne	ujutro				ujutro
Tomljanović, Juraj	ujutro					popodne			popodne	
Tržić Perić, Ivana			ujutro					popodne		popodne
Valečić, Ignacije		ujutro					popodne			
Validžić, Damir								ujutro		ujutro

A TURNUS – broj učionice i razrednik

Razredna nastava

Razred	Učionica broj	Razrednik/ca
4.a	CX	Branislava Pustički
4.b	B5	Gordana Gabelica Maršić
4.c	B2	Petar Hanžić
4.d	CXI	Alisa Besek

Predmetna nastava – V. i VII. razredi

Razred	Razrednik/ca
V.a	Marina Maretić
V.b	Boni Radičić
V.c	Marija Krivić
V.d	Ignacije Valečić
V.e	Igor Despot
V.f	Vesna Matković
VII. a	Karla Otmačić
VII. b	Snježana Bilić Prčić
VII. c	Ivana Prevarek
VII. d	Petar Božanović
VII. e	Tomislav Hadrović
VII. f	Mato Filipović

B TURNUS – broj učionice i razrednik**Razredna nastava**

Razred	Učionica broj	Razrednik/ca
III. a	CX	Nikolina Vezmar Baraka
III. b	B5	Marija Rako
III. c	B2	Kristina Dvorski
III. d	CXI	Ivana Mohorko

Predmetna nastava – VI. I VIII. razredi

Razred	Razrednik/ca
VI. a	Marijana Muškovac
VI. b	Ela Družijanić Hajdarević
VI. c	Josip Perić
VI. d	Ivana Haviđić
VI. e	Jelena Stričak
VI. f	Nikolina Fiorenini
VIII. a	Jelena Paradi
VIII. b	Tea Barić
VIII. c	Tihana Gredelj
VIII. d	Renata Barac
VIII. e	Anita Jerković

PRODUŽENI BORAVAK

U školi postoji četrnaest skupina produženoga boravka (1.a, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f, 1.g, 1.h, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e, 2.f, 2.g. Učenici imaju nastavu prije podne, a produženi boravak poslijepodne do 17:00 sati.

Dežurstvo učitelja u odjelima produženoga boravka je od 7 do 8 sati prije početka nastave prema sljedećem rasporedu.

Raspored dežurstava od 7 do 8 sati je dio ovog Godišnjem plana i programa.

STRUKTURA SATI U PRODUŽENOME BORAVKU:

- Učenje (hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo) - 10 sati tjedno
- Odmor - 5 sati tjedno
- Organizirano vrijeme (kulturno-umjetničko, radno-tehničko i športsko-rekreativno područje) - 10 sati tjedno.

PRODUŽENI BORAVAK

Grupa PB	Voditelj PB-a	Broj učenika
I. a	Darko Zec	23
/	/	/
I. c	Matea Berišić	24
I. d	Dora Frkat	23
I. e	Ana Ivić	25
I. f – PŠ Blato	Snježana Pavlešić	20
1.g – PŠ Blato	Dubravka Anić	21
1.h – PŠ Blato	Benjamin David Tuškan	23
II. a	Marina Soldo	23
II. b	Vlatka Vlahovsky	24
II. c	Kristina Plantak	21
II. d	Iva Sivrić	19
II. e – PŠ Blato	Matea Jerković	18
II. f – PŠ Blato	Vesna Pavlić	19
II. g – PŠ Blato	Laura Raič	18
Ukupno		301

3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Primjereni oblik školovanja (uč. S rje.)		Broj putnika	U boravku		Ime i prezime razrednika
				IP	PP		Cije.	Prod.	
I. a	20	1	9			1		23	Renata Kovaček
I. b	20	1	9			4		/	Helena Horžić Njegovan
I. c	21	1	9			3		24	Ivana Šantić
I. d	22	1	9			6		23	Mirela Mihovilić
I. e	21	1	9			1		25	Marina Jurić Penava
I. f PŠ Blato	21	1	11			6		20	Marija Jurišić
I. g PŠ Blato	22	1	11			10		21	Štefanija Zora Husić
I. h PŠ Blato	23	1	11			4		23	Lorena Svetina
Ukupno	170	8	78			35		159	
II.a	26	1	13			7		23	Ana Sugj
II.b	25	1	14			3		24	Ana Jukica
II.c	25	1	14			4		21	Silvija Drvarić
II.d	22	1	12			6		19	Martina Kolić
II.e PŠ Blato	21	1	10			7		18	Tajana Kulušić
II.f PŠ Blato	21	1	11			11		19	Željka Štulec
II.g PŠ Blato	18	1	8			12		18	Zrinka Anđelić
Ukupno	158	7	82			50		142	
III.a	26	1	9			11			Nikolina Vezmar Baraka
III.b	25	1	9			12			Marija Rako
III.c	26	1	11			3			Kristina Dvorski
III.d	27	1	11			9			Ivana Mohorko
III.e PŠ Blato	19	1	10			12			Tatjana Gerekarovska
III.f PŠ Blato	21	1	8			6			Jelena Lisjak
III.g PŠ Blato	17	1	8			4			Marina Katana
Ukupno	161	7	66			57			
IV.a	26	1	14			9			Branislava Pustički

IV.b	23	1	11			6			Gordana Gabelica Maršić
IV.c	21	1	12			9			Petar Hanžić
IV.d	24	1	13			5			Alisa Besek
IV.e PŠ Blato	26	1	13			14			Jelena Filipović
IV.f PŠ Blato	28	1	12			22			Tena Čupić
Ukupno	148	6	75			65		301	
Ukupno I.–IV.	637	28	301			207		301	
V.a	22	1	14			2			Marina Maretić
V.b	28	1	17			26			Boni Radičić
V.c	27	1	12			26			Marija Krivić
V.d	27	1	11			12			Ignacije Valečić
V.e	25	1	12			6			Igor Despot
V.f	22	1	12			8			Vesna Matković
Ukupno	151	6	78			80			
VI. a	27	1	13			11			Marijana Muškovac
VI. b	27	1	13			14			Ela Družijanić Hajdarević
VI. c	27	1	12			17			Josip Perić
VI. d	27	1	12			19			Ivana Haviđić
VI. e	28	1	13			16			Jelena Stričak
VI. f	28	1	11			21			Nikolina Fiorenini
Ukupno	164	6	74			98			
VII. a	17	1	10			11			Karla Otmačić
VII. b	21	1	8			15			Snježana Bilić Prčić
VII. c	27	1	9			20			Ivana Prevarek
VII. d	25	1	8			10			Petar Božanović
VII. e	27	1	11			18			Tomislav Hadrović
VII. f	25	1	14			10			Mato Filipović
Ukupno	142	6	60			84			
VIII. a	21	1	6			6			Jelena Paradi
VIII. b	17	1	6			13			Tea Barić
VIII. c	26	1	14			11			Tihana Gredelj
VIII. d	24	1	14			7			Renata Barac
VIII.e	26	1	13			13			
VIII. f	28	1	14			16			Marijana Jurišić
Ukupno	142	6	67			66			
Ukupno V. – VIII.	599	24	279			328			
Ukupno I. – VIII.	1236	52	580			535			

Nastavni sat traje 45 minuta. Nastavni se rad izvodi u petodnevnom radnom tjednu.

Organiziran je prijevoz školskim autobusom za učenike razredne nastave s područja Blata i Jarušćice. Ukupno se vozi 535 učenika.

3.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Razred	Broj učenika	Učenici s primjerenim oblikom školovanja i asistentom u nastavi (A)			Razrednik/ca

Rješenjem određen oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke									
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke									

3.3. RASPORED SATI

Tabelarni prikaz rasporeda sati sa zaduženjem pojedinih učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole, a sastavni je dio i ovog Plana i programa rada škole u školskoj godini 2025./2026. i nalazi se u prilogu.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. GOD. 2025./2026.

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (I. – VIII) – (REDOVNA NASTAVA)

Broj sati u:	Godišnji broj sati redovne nastave (nastavni predmeti)														
	HJ	LK	GK	EJ	MA	PD	PR/B	KE	FI	PO	INF	GE	TK	TZK	Uk.
I. a	175	35	35	70	140	70								105	630
I. b	175	35	35	70	140	70								105	630
I. c	175	35	35	70	140	70								105	630
I. d	175	35	35	70	140	70								105	630
I. e	175	35	35	70	140	70								105	630
I. f	175	35	35	70	140	70								105	630
1.g	175	35	35	70	140	70								105	630

1.h	175	35	35	70	140	70								105	630
II. a	175	35	35	70	140	70								105	630
II. b	175	35	35	70	140	70								105	630
II. c	175	35	35	70	140	70								105	630
II. d	175	35	35	70	140	70								105	630
II. e	175	35	35	70	140	70								105	630
II.f	175	35	35	70	140	70								105	630
II.g	175	35	35	70	140	70								105	630
III. a	175	35	35	70	140	70								105	630
III. b	175	35	35	70	140	70								105	630
III. c	175	35	35	70	140	70								105	630
III. d	175	35	35	70	140	70								105	630
III. e	175	35	35	70	140	70								105	630
III. f	175	35	35	70	140	70								105	630
III. g	175	35	35	70	140	70								105	630
IV. a	175	35	35	70	140	105								70	630
IV. b	175	35	35	70	140	105								70	630
IV. c	175	35	35	70	140	105								70	630
IV. d	175	35	35	70	140	105								70	630
IV. e	175	35	35	70	140	105								70	630
IV. f	175	35	35	70	140	105								70	630
I-IV.															
V. a	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
V. b	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
V. c	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
V. d	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
V.e	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
V.f	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
VI. a	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VI. b	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VI. c	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VI. d	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VI. e	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VI.f	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VII. a	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VII. b	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VII. c	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VII. d	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VII. e	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VII. f	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VIII. a	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VIII. b	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VIII. c	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910

VIII. d	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VIII. e	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VIII. f	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
V.- VIII.															

Planovi za ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima temelje se na Nastavnom planu i programu za osnovnu školu od 3. kolovoza 2006.

Od šk. god. 2018./19. uvedena je informatika kao obvezan predmet u 5. i 6. razredima odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

4.2. PLAN IZBORNE, DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE U ŠKOLI

U tablicama se nalazi okvirni pregled aktivnosti, a detaljniji prikaz i opis sastavni je dio Školskog kurikuluma

VJERONAUKE

Program	Razred	Broj		Izvršitelj programa	Sati	
		Uč.	Gru.		Tjed.	God.
Vjeronauk	I.	145	8	Ivanka Gršetić Ivana Paunović Juraj Tomljanović Ivana Haviđić Juraj Tomljanović Karolina Mustapić	16	560
	II.	133	7		14	490
	III.	145	7		14	490
	IV.	132	6		12	420
	V.	121	6		12	420
	VI.	134	6		12	420
	VII.	115	6		12	420
	VIII.	114	6		12	420
	I. – VIII.	1039	52		98	3430

INFORMATIKA

Program	Razred	Broj		Izvršitelj programa	Sati	
		Uč.	Gru.		Tjed.	God.
Informatika	I.	117	6	Zorica Perić Kristina Šarkanj Davor Kastelic	12	420
	II.	124	7		14	490
	III.	93	5		10	350
	IV.	93	5		6	175
	VII.	24	1		1	35
	VIII.	25	1		1	35
	I. – VIII.	476	25		44	1505

NJEMAČKI JEZIK

Program	Razred	Broj		Izvršitelj programa	Sati	
		Uč.	Gru.		Tjed.	God.
Njemački jezik	IV.	57	3	Andreja Paradi	6	210
	V.	22	2		4	140
	VI.	43	3		6	210
	VII.	16	1		2	70
	VIII.	25	2		2	70
	IV. – VIII.	163	11		20	700

FRANCUSKI JEZIK

Program	Razred	Broj		Izvršitelj programa	Sati	
		Uč.	Gru.		Tjed.	God.
Francuski jezik	IV.	12	2	Donka Gerakarov	2	70
	V.	10	1		2	70
	VI.	6	1		2	70
	VII.	6	1		2	70
	VIII.	4	1		2	70
		38	6		10	350

TALIJANSKI JEZIK

Program	Razred	Broj		Izvršitelj programa	Sati	
		Uč.	Gru.		Tjed.	God.
Talijski jezik	IV.	55	3	Jelena Brzić Ivana Jerolimov	6	210
	V.	48	3		6	210
	VI.	32	2		4	140
	VII.	18	1		2	70
	VIII.	23	1		2	70
	IV. – VIII.	176	10		20	700

DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Broj sati god.	Izvršitelji
Hrvatski jezik ili Matematika	I.-IV. H	91	27	945	Učitelji RN
	I.-IV. M	90			
Engleski jezik	IV.	8	1	35	Valentina Mintas
	V. i VII.	9	1	35	Vlatka Krčelić
	VI. i VIII.	15	2	70	Marijana Muškovac
	VI. i VIII.	15	2	70	Nikolina Fiorenini
	V. i VII.	9	1	35	Boni Radičić
	VI. i VIII.	8	1	35	Tihana Gredelj
	VI. i VIII.	13	3	105	Hrvojka Pribanić
Matematika	VI. i VIII.	9	1	35	Marijana Jurišić
	V. i VII.	12	1	35	Veronika Obšivač
Priroda i Biologija	V. i VII.	11	1	35	Kristina Pavlović
Fizika	VII. i VIII.	12	2	70	Antonija Sopina
Geografija	VI. i VIII.	11	1	35	Jelena Paradi

Geografija	V. i VII.	11	2	70	Petar Božanović
------------	-----------	----	---	----	-----------------

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

DODATNA NASTAVA

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Broj sati godišnje	Imena izvršitelja
Matematika	I.-IV.	79	27	945	Učitelji RN
	VIII.	11	1	35	Tihana Gredelj
	VII.	10	1	70	Snježana Bilić Prcić
	VII.	6	1	35	Boni Radičić
	VIII.	11	1	35	Hrvojka Pribanić
Engleski jezik	VIII.	8	1	35	Marijana Muškovac
	VIII.	7	1	35	Nikolina Fiorenini
	VII.	7	1	35	Ivana Prevarek
	V.	6	1	35	Vesna Matković
Francuski jezik	VIII.	5	1	35	Donka Gerakarov
Matematika	V. i VII.	9	1	35	Veronika Obšivač
	VI. i VIII.	8	1	35	Marijana Jurišić
Biologija	VII.	10	1	35	Kristina Pavlović

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj grupa	Planirani broj sati	Razred	Ime i prezime učitelja
Pričosvijet	14	1	35	1.a	Renata Kovaček
Mala škola astronomije	14	1	35	1.b	Helena Horžić Njegovan
Likovna radionica	15	1	35	1.c	Ivana Šantić
Čitamo i stvaramo	12	1	35	1.d	Mirela Mihovilić
Mala čitaonica	12	1	35	1.e	Marina Jurić Penava
Likovna skupina		1	35	1.f	Marija Jurišić
Pričalica		1	35	1.g	Štefanija Zora Husić
Kreativna Iskra	10	1	35	1.h	Lorena Svetina
Kreativna grupa	12	1	35	2.a	Ana Sugj
Kreativna grupa	12	1	35	2.b	Ana Jukica
Čitamo i stvaramo	10	1	35	2.c	Silvija Drvarić
Mali istraživači	14	1	35	2.d	Martina Kolić
Kreativna skupina	12	1	35	2.e	Tajana Kulušić
Čitamo i ilustriramo	12	1	35	2.f	Željka Štulec
Kreativna radionica	10	1	35	2.g	Zrinka Anđelić
Likovno kreativna radionica	15	1	35	3.a	Nikolina Vezmar Baraka
Likovna grupa	10	1	35	3.b	Marija Rako
Likovna grupa	15	1	35	3.c	Kristina Dvorski
Čitam i stvaram	14	1	35	3.d	Ivana Mohorko
Origami	10	1	35	3.e	Tatjana Gerekarovska
Čitalački klub	12	1	35	3.f	Jelena Lisjak
Likovna grupa	12	1	35	3.g	Marina Katana
Mali junaci u velikim pričama D.W.	10	1	35	4.a	Branislava Pustički
Volim Hrvatsku	6	1	35	4.b	Gordana Gabelica Maršić
Debatni klub	10	1	35	4.c	Petar Hanžić
Fantastični svijet Narnije	10	1	35	4.d	Alisa Besek
Istraživači zemlje	10	1	35	4.e	Jelena Filipović
Mala kazališna radionica	10	1	35	4.f	Tena Čupić
Dramsko recitatorska skupina	12	2	70	6. i 8. razredi	Ela Družijanić Hajdarević

Humanost na djelu	10	1	35	5.-8. razredi	Ivana Haviđić, Karolina Mustapić
Liturgijska grupa	12	1	35	7. razredi	Juraj Tomljanović
Ilustriramo Bibliju	10	1	35	3. razredi	Ivanka Gršetić
Zbor	150	1	70	4., 6. i 8. razredi	Renata Barac
Zapleši 8aš	150	1	35	8. razredi	
Međunarodni projekt: „Pjevaj, sviraj, pleši...- u čemu smo najbolji“	100	1	35	4., 6. i 8. razredi	
Pokret i ples		1	35		
Školski zbor	12	1	35	5. i 7. razredi	Karla Otmačić
Glazbena igraonica	12	1	35	1. i 2. razredi	
Čitateljski klub	9	1	35		Željka Markus Greč
Mali knjižničari	11	1	35		Željka Markus Greč

Projekti škole u školskoj godini 2025./2026. su sastavni dio školskog kurikulumu.

4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE

1. razred		
Moja škola – obilazak škole	rujan	Učitelji: Renata Kovaček Helena Horžić Njegovan Ivana Šantić Mirela Mihovilić Marina Jurić Penava Marija Jurišić Štefanija Zora Husić
Jesen – Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – Izletište Ključić brdo – posjet seoskom domaćinstvu	listopad	
Kazališna predstava	studeni	
Kino – posjet kinu	prosinac	
Igre na snijegu – školsko dvorište	siječanj	
Maškare – razredni karneval	veljača	
Kazališna predstava – posjet kazalištu	ožujak	
Pozdrav proljeću – promjene u prirodi	ožujak	
ZOO grada Zagreba	travanj	
Završni izlet – Izletište Mlađan	svibanj	
Kino – posjet kinu	lipanj	
2. razred		
Promjene u prirodi	rujan	Učitelji: Ana Sugj Ana Jukica
Terenska nastava: Ad Silvam fabula – Priče u/o prirodi – posjet šumi u mjestu Barbarići Kravarski	listopad	

Kazališna predstava – posjet kazalištu	studeni	Silvija Drvarić Martina Kolić Tajana Kulušić Željka Štulec Zrinka Anđelić
Kino – posjet kinu	prosinac	
Igre na snijegu – školsko dvorište	siječanj	
Posjet knjižnici Savski Gaj	veljača	
Posjet vatrogasnoj postaji Novi Zagreb	ožujak	
Izvanučionička nastava: Promet u gradu – posjet autobusnom i željezničkom kolodvoru te zračnoj luci	travanj	
Završni izlet: Karlovac (Aquatika, Žitna lađa)	svibanj	
3. razred		
Snalaženje u prostoru – obilazak vrha Japetić	rujan	Učitelji: Nikolina Vezmar Baraka Marija Rako Kristina Dvorski Ivana Mohorko Tatjana Gerekarovska Jelena Lisjak Marina Katana
Dani kruha – zajedničko blagovanje	listopad	
Kazališna predstava	listopad i ožujak	
Školski sat s ansamblom Lado – posjet KD Vatroslava Lisinskog	studeni	
Kino – posjet kinu	prosinac i lipanj	
Posjet tvornici Kraš	siječanj	
Pozdrav zimi – igre na snijegu	siječanj	
Maskenbal	veljača	
Posjet hrvatskom narodnom kazalištu	veljača	
Obilazak Zagreba; Muzej grada Zagreba	travanj	
Jednodnevni izlet – Dvorac Trakošćan	svibanj	
Pozdrav ljetu – Boćarski dom	lipanj	

4. razred		
Kulturni centar Mato Lovrak, Veliki Grđavac	listopad	Učitelji: Branislava Pustički Gordana Gabelica-Maršić Petar Hanžić Alisa Besek Jelena Filipović Tena Čupić
Posjet Saboru	studenj	
Kazališna predstava	prosinac	
Rudarsko-geološko-naftni fakultet (razredi: 4.a i 4.d)	siječanj	
Medicinsko-biokemijski laboratorij, Specijalna bolnica Agram (razredi: 4.a i 4.d)	veljača	
ŠUP – Novi Vinodolski	ožujak	
Šetnja okolicom škole	travanj	
Ogulin: Posjet kući bajki Ivane brlić Mažuranić (jednodnevni izlet)	svibanj	
Kino Cinestar	lipanj	
5. razred		
Arheološki par Andautonija	listopad ili svibanj	Razrednici: Marina Maretić Boni Radičić Marija Krivić Ignacije Valečić Igor Despot Vesna Matković
Odlazak u kazalište	po dogovoru s kazalištem, drugo polugodište	
Kino projekcija	prvo i drugo polugodište, Cinestar Arena IMAX	
Jednodnevni izlet: Hrvatsko zagorje (Veliki tabor i Krapina)	svibanj, po dogovoru u slučaju lošeg vremena	
6. razred		
POSJET KINU: FILM ZA PET I BOLJI SVIJET (KINO GORICA)	tijekom nastavne godine	Razrednici: Marija Muškovac Ela Družanić Hajdarević Josip Perić Ivana Haviđić Jelena Stričak Nikolina Fiorenini
KAZALIŠNA PREDSTAVA I MJUZIKL 1. Kazalište Trešnja: Postolar i vrag 2. ZKM: U koga se uvrlo ovo dijete	tijekom nastavne godine	
Krk: Baška – Jurandvor (jednodnevni izlet)	lipanj	
7. razred		
Kinoprojekcija po izboru učenika (Cinestar Arena IMAX)	I. i II. polugodište	Razrednici: Karla Otmačić Snježana Bilić Preić Ivana Prevarek Petar Božanović Tomislav Hadrović Mato Filipović
Jednodnevni izlet učenika: Rizvan City adrenalinski park – Gospić	II. polugodište	
Jednodnevni izlet učenika u Austriju	II. polugodište (ožujak)	

Jednodnevni izlet učenika u Italiju	II. polugodište	
MUZZA tjedan znanosti	II. polugodište (travanj)	
8. razred		
Maturalac – Šibenik (srednja Dalmacija)	svibanj/lipanj	Razrednici: Jelena Paradi Tea Barić Tihana Gredelj Renata Barac Anita Jerković Marijana Jurišić
Kazališna predstava „Pet nula“	10. prosinac	
Kinoprojekcija po izboru učenika (Cinestar Arena IMAX)	I. i II. polugodište	
Terenska nastava iz povijesti u Vukovaru	12. i 13. veljače	
Jednodnevni izlet učenika u Sloveniju (Maribor)	II. polugodište	
Jednodnevni izlet učenika u Austriju	II. polugodište	
Višednevni izlet učenika u Francusku	II. polugodište	
Jednodnevni izlet učenika u Italiju	II. polugodište	
Kazališna predstava „Tajni dnevnik Adriana Molea“	II. polugodište	
Koncert „Radost skijanja uz glazbu“	II. polugodište	
Kazališna predstava „Hamlet“	listopad	

4.4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj	Nositelji
Rujan	Susret s prometnim policajcima 1.r Dan jabuka, dan kruha Snalaženje u prostoru - Japetić	Policajci VI. PP, učitelji 1. razreda Učitelji 4. razreda Vjeroučitelji Učitelji 3. razreda
Listopad	Izletište Ključić brdo	Učitelji 1. razreda
	Terenska nastava – Priče o prirodi- Barbaići Kravarski	Učitelji 2. razreda
	Dan kruha – priredba uz blagoslov kruha	Vjeroučitelji, župnik,
	Kulturni centar Mato Lovrak, Veli Grđevac	Učitelji 4. razreda
	Posjet kazalištu	3. razreda
	Arheološki muzej Andautonija	Učitelji 5. razreda
	Mjesec knjiga	Knjižničarka, učitelji
	Međunarodni dan nenasilja, tematski satovi razrednika	Učitelji
	Svjetski dan pješačenja – obilježavanje, Jarun/Boćarski/Medvednica	Učitelji RN
Studeni	Svi sveti - Dušni dan	Učitelji, vjeroučitelji, učenici
	Kazališna predstava	Učitelji 1., 2 razreda
	Terenska nastava: promet; putujemo autobusom, vlakom i zrakoplovom	Učitelji 2. razreda
	Školski sat s ansamblom Lado- Posjet KD Vatroslava Lisinskog	Učitelji 3. razreda
	Posjet saboru	Učitelji 4. razreda

	Dan sjećanja na Vukovar, svečano obilježavanje	Učitelji, učenici, stručna služba
	Napokon orkestar, koncert	Učitelji 7. razreda
	Kazališna predstava Interliber	Razrednici., 5 razreda Knjižničarka
Prosinac	Sveti Nikola	Vjeroučitelji
	Večer matematike	1-8
	Advent – adventske radionice u gradskoj knjižnici i školi	Učitelji 2. i 4. razreda Učitelji RN
	Odlazak u kino, dječji igrani film (Arena Centar)	Učitelji 1.,2. i 3. ,5., 6,7. 8. razreda
	Estetsko uređenje škole za Božić	Učitelji, učenici
	Kazališna predstava	Razrednici 4..razreda
	Božićna priredba/Advent u Gaju	Ravnatelj, učitelji, vjeroučitelji, učenici
Siječanj	Dan međunarodnog priznanja RH –tematski satovi razrednika Hrvatski sabor	razrednici razrednici 8. razreda
	Rudarsko – geološko naftni fakultet	Učitelji 4. razreda
	Knjižnica Savski Gaj	Učitelji 4. razreda
	Školska natjecanja	Predmetni učitelji, stručna služba
Veljača	Međunarodni dan materinskog jezika	Učitelji hrvatskog jezika
	Terenska nastava Vukovar	Učitelji 8. razreda
	Posjet muzeju	Učitelji 2. , 6. razreda
	Medicinsko biokemijski laboratorij – Specijalna bolnica Agram	Razrednici 4. razreda
	Maškare- Grad mladih	Učitelji 1. razreda
	Maskenbal Kazalište	Učitelji 1. i 3. razreda Razrednici 8. razreda
Ožujak	Prvi dan proljeća, pozdrav proljeću – šuma Maksimir	Učitelji RN

	Dan darovitih učenika, <i>Klokan bez granica</i> , tematski satovi radionica	Učitelji
	Posjet knjižnici Savski gaj	Učitelji 1. razreda
	Kazalište	Učitelji 1. razreda
	ŠUP Novi Vinodolski	Učitelji 4. razreda
	Posjet vatrogasnoj postaji Novi Zagreb	Učitelji 2. razreda
	Kazališna predstava	Razrednici 6, 7. razreda
	Jednodnevni izlet u Austriju	Razrednici 7. i 8. razreda
Travanj	ZOO grada Zagreba	Učitelji 1. razreda
	Muzej grada Zagreba	Učitelji 3. razreda
	Promet u gradu	Učitelji 2. razreda
	Kazališna predstava	Razrednici 5. razreda
	Kinoprojekcija filma po izboru (Cinestar Arena Imax)	Razrednici 7. razreda
	Terenska nastava Verona	Učitelji 7. i 8. razreda
	MUZZA tjedan znanosti	Učitelji 7. razreda
Svibanj	Majčin dan	Vjeroučitelji

	Dan škole	svi
	Višednevna terenska nastava (maturalno putovanje)- Šibenik	Učitelji 8. razreda
	Posjet vatrogasnoj postaji	Učitelji 2. razreda
	Izletište Mladan	Učitelji 1. razreda
	Izlet Karlovac	Učitelji 2. razreda
	Izlet dvorac Trakošćan	Učitelji 3. razreda
	Izlet Ogulin	Učitelji 4. razreda
	Hrvatsko Zagorje	Učitelji 5. razreda
	Jednodnevni izlet u Sloveniju	Učitelji 8. razreda
	Jednodnevni izlet u Italiju	Učitelji 8. razreda
	Jednodnevni izlet Austriju	Učitelji 8. razreda
	Međunarodni Dan obitelji, tematski satovi razrednika	Razrednici
	Jednodnevni izlet: Smiljam i memorijalni i adrenalinski park Rizvan city	Razrednici 7. razreda
Lipanj	Oproštaj s učenicima 8. razreda Razredne priredbe Podjela svjedodžbi od 1.do7. razreda Kino Školska ekskurzija Krk: Baška – Jurandvor Zapleši 8aš	Razrednici, ravnatelj, stručna služba Učitelji 1. , 2.,3,4, 6 razreda Učitelji 1, Razrednici 8. razreda Razrednici 6. razreda Učitelji 8. razreda
Tijekom godine	Estetsko uređenje škole tijekom cijele godine	

4.5. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Velik dio učenika uključen je u izvanškolske aktivnosti: glazbene škole, škole stranih jezika, folklor, nogomet, rukomet, odbojku, karate, boks, šah, karate, gimnastika, tenis itd. Točan broj učenika bit će poznat tijekom listopada nakon što se završe upisi za neke od aktivnosti (strani jezici) te nakon što učenici donesu potvrde o pohađanju tih aktivnosti kako bi im se krajem nastavne godine aktivnost koju su pohađali izvan škole upisala u svjedodžbu u rubriku izvanškolske aktivnosti.

OBUKA PLIVANJA

Obuka plivanja ove školske godine provodit će se za sve neplivače u 2. i 3. razredu.

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I DRUGIH RADNIKA

4.6. PLAN RADA RAVNATELJA

ŠIFRA POSLOVA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZ	SATI	METODE	SURADNICI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		240		
1.1.	Izrada plana i programa rada ravnatelja za tekuću školsku godinu	kolovoz, rujan	20	pripreme, organizac., izrada, surad. razgovor, statist. podaci, uvid u druge	
1.2.	Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu	kolovoz, rujan	36		
1.3.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i str. suradnika	kolovoz, rujan	10		Stručna služba, učitelji, stručni aktivni
1.4.	Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	kolovoz, rujan	15		
1.5.	Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog i digitalnog materijala	kolovoz, rujan	10	programe, prikuplj. podataka, stručna literatura,	
1.6.	Planiranje uređenja okoliša škole	kolovoz, rujan	10		
1.7.	Izrada kalendara rada škole	kolovoz, rujan	8		
1.8.	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja-pripravnika u stručni rad Planiranje nadzora nastavnih sati učitelja	rujan, listopad tijekom rujna	5 8		
2.	POSLOVI OKO ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE		180		
2.1.	Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	srpanj, kolovoz	30	primjena pravilnika, suradn. dogovor, organizac. rada škole, smjene, analiza rasporeda, pomoć u izradi, planiranje,	
2.2.	Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	srpanj, kolovoz	10		
2.3.	Organizacija radnog tjedna	kroz godinu	30		
2.4.	Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	rujan	20		
2.5.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	kolovoz, rujan	10		
2.6.	Organizacija dežurstva učitelja i učenika	rujan	10		
2.7.	Organizacija prehrane za učenike	rujan	5		
2.8.	Organizacija rada stručnih tijela	prema planu	10		

ŠIFRA POSLOA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZ	SATI	METODE	SURADNIC I
2.9.	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i drugih važnih nadnevaka	kalendar rada škole	30	praćenje, dogovor	
2.10.	Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta, terenske i izvanučioničke nastave	svibanj, lipanj, kolovoz	40		
2.11.	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite i dopunski rad	lipanj, kolovoz	12		
2.12.	Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja-pripravnika	po planu fakulteta i AZZo-a	25		
2.13.	Organizacija primanja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postigli visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama na županijskoj ili državnoj razini	lipanj	10		
3.	POSLOVI VOĐENJA		242		
3.1.	Stvaranje pozitivnog ozračja u školi u svrhu poticanja djelatnika na dobre radne rezultate	tijekom godine	31	suradnički razgovor, poticanje, uvid, praćenje, planiranje i priprema, pregled školske zgrade, pregled nastavnih sredstava i pomagala, praćenje stručnih aktivna i dr.	stručni suradnici, učitelji, roditelji, savjetnici i dr.
3.2.	Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	jedan sat tjedno	35		
3.3.	Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	tijekom godine	15		
3.4.	Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	jedan sat tjedno	35		
3.5.	Pripremanje i vođenje sjednica UV-a	tijekom godine	35		
3.6.	Pripremanje i vođenje sjednica VR	kroz godinu	15		
3.7.	Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktivna u školi	jedan sat tjedno	35		
3.8.	Poslovi opremanja škole nastavnim sredstvima i pomagala, briga za uređenje okoliša škole te održavanje školske zgrade	jedan sat tjedno	35		
3.9.	Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	Tijekom godine	35		
3.10.	Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelji i učitelj-učenici	jedan sat tjedno	35		
3.11.	Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	jedan sat tjedno	35		

ŠIFRA POSLA	PROGRAMSKI SADRŽAJ	REALIZAC IJA	SATI	METODE	SURADNICI
4.	PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		250		
4.1.	Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa uvidom u učiteljski rad	dva sata tjedno	60	posjet satovima red. nast.	učitelji, stručni suradnici, razrednici, stručni aktivni, VR,
4.2.	Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	dva sata tjedno	60	i ostalim oblicima	
4.3.	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	jedan sat tjedno	35	odg-obraz. rada,	
4.4.	Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja	jedan sat tjedno	35	praćenje, dnevni, izvedbeni programi,	
4.5.	Praćenje i ostvarivanje programa pripravnčkog staža	prema planu stažiranja	30	dnevne pripreme,	
4.6.	Praćenje rada e-tima, tima za kvalitetu; Samovrednovanje	tijekom godine	60 60	analiza, bilješke, razgovor, obrada podataka i izvješće	
4.7.	Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	prosinac, lipanj, kolovoz	35		
5.	SAVJETODAVNI RAD		150		
5.1.	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	tijekom godine	35	uvid, praćenje, razgovor, suradnja,	učitelji, stručni suradnici, roditelji učenici
5.2.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci	tijekom godine	35		
5.3.	Savjetodavni razgovori s učenicima	tijekom godine	35	savjet. rad	
6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		80		
6.1.	Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	pola sata tjedno	17	dogovor, inicijativa, pomoć	Dom zdravlja
6.2.	Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, briga o prehrani učenika te pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole	tijekom godine	35		
6.3.	Praćenje provođenja Programa prevencije ovisnosti i društveno neprihvatljivog ponašanja	tijekom godine	28		
7.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI		227		
7.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	tri sata tjedno	120	dogovor,	tajnica, Ministarstvo Znanosti, obrazovanja i mladih Gradski ured
7.2.	Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja	dva sata tjedno	70	praćenje, uvid	
7.3.	Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta				

	vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	tijekom godine	40		za obrazovanje, sport i mlade
--	---	----------------	----	--	-------------------------------------

ŠIFRA POSLA	PROGRAMSKI SADRŽAJ	REALIZACIJA	SATI	METODE	SURADNICI
8.	FINANCIJSKO- RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		105		
8.1.	Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	jedan sat tjedno	35	uvid, razgovor, praćenje,	računovođa, Ministarstvo znanosti i obrazovanja,
8.2.	Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	jedan sat tjedno	35	konzul-tacije, traženje	Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, roditelji
8.3.	Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	jedan sat tjedno	35	donatora	
9.	POSLOVI ODRŽAVANJA		105		
9.1.	Briga o održavanju školskog prostora	jedan sat tjedno	35	uvid,	tajnica
9.2.	Uvid u održavanje opreme i sredstava	jedan sat tjedno	35	praćenje,	
9.3.	Uvid u održavanje čistoće, okoliša i sl.	jedan sat tjedno	35	kontrola	
10.	SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA		90		
10.1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje	pola sata tjedno	20	stručno usavršav.,	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, AZZO, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade župnici, fakulteti
10.2.	Suradnja s Gradskim uredom obrazovanje	jedan sat tjedno	35	sastanci, dogovori,	
10.3.	Suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba	pola sata tjedno	17	konzulta- suradnja	
10.4.	Suradnja u radu Udruge ravnatelja i aktiva ravnatelja Trnja, Hrvatske zajednice osnovnih škola	jedan sat tjedno	35		
10.5.	Suradnja sa Katehetskim uredom i župnicima	Tijekom godine	17		
10.6.	Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	pola sata tjedno	17		
10.7.	Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži, Centrom za socijalnu skrb, Poliklinikom za zaštitu djece i mladih GZ	tijekom godine	20		
10.8.	Suradnja s fakultetima zagrebačkog Sveučilišta (FF, PMF, UF)	pola sata tjedno	11		
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI		75		
	S V E U K U P N O :		1744		

4.7. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

SADRŽAJ RADA:	Ciljevi	Vrijeme realizacije	Broj sati godišnje
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			35
- Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja - Organizacijski poslovi – planiranje - Analiza ostvarenja prethodnih planova - Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga - Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	Izrađivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika i škole.	IX IX VIII, IX IX IX	5 10 10 5 5
2. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			100
- Planiranje nastave - Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti - Planiranje i programiranje stručnih tijela škole - Planiranje uvođenja inovacija - Planiranje praćenja napredovanja učenika - Planiranje suradnje s roditeljima - Planiranje i programiranje javne afirmacije škole - Planiranje odgojnog i estetskog djelovanja - Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja djelatnika	Priprema za bolje planiranje, osmišljavanje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	IX IX-VIII IX IX IX IX IX IX IX	30 20 5 5 10 5 5 5 5
3. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA			50
- Didaktičko – metodičko usklađivanje prostora - Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu - Osiguranje izložbenih prostora - Suradnja s učiteljima administratorima web stranice - Praćenje korištenja nastavne opreme u programu Škole za život	Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni proces i praćenje njihove primjene u školskom radu.	IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI IX-VI	25 5 5 5 10
4. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU			70

- Upis učenika i formiranje razrednih odjela - Rad u komisiji za upis u prvi razred - Utvrđivanje zrelosti pri upisu u prvi razred - Formiranje razrednih odjela učenika I razreda - Upoznavanje učenika s programom izvannastavnih aktivnosti - Upoznavanje učenika s izbornim programom - Otkrivanje učenika za dopunsku i dodatnu nastavu - Formiranje skupina učenika za izvannastavne aktivnosti	Utvrđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu, stvaranje uvijeta za uspješan početak školovanja.	V V, VI VI, VII IX, X IX, X X IX	5 20 10 10 15 5 5
5. RAD NA PROJEKTIMA			60
- Provođenje školskih projekata - Vođenje školskih stranica na društvenim mrežama	.	IX – VI IX – VI IX – VI	20 20 20
6. PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			200
- Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa/ hospitacija - Praćenje kvalitete izvođenja nastavnih procesa - Praćenje izvođenja INA - Rad u stručnim tijelima škole - Inicijalno i finalno utvrđivanje znanja učenika - Praćenje i analiza izostanaka učenika - Praćenje uspjeha i napredovanje učenika - Provođenje sociometrije u pojedinim razrednim odjelima - Predavanje za učenike osmih razreda - Savjetodavna predavanja za roditelje	Praćenje realizacije odgojne uloge škole i realizacija obrazovnih programa.	IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI XII, IV, V IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI	50 10 16 70 10 10 6 8 10
7. RAD S UČENICIMA			120
- Identifikacija učenika s posebnim potrebama - Rad s učenicima koja doživljavaju nesupjeh - Opservacija i rad s darovitim učenicima - Skrb za učenike težih obiteljskih	Informiranje učenika o načinu učenja i pružanje pomoći učenicima i roditeljima.	IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI	20 20 20 20 20

prilika - Radionice			
8. SAVJETODAVNI RAD PEDAGOGA			160
- Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima - Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima - Savjetodavni rad s stručnim tijelima - Grupni i individualni rad sa stručnim suradnicima - Rad s učiteljima pripravnicima	Pružanje pomoći u radu učiteljima, roditeljima i učenicima.	IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX - VI	40 20 70 10 10 10 10
9. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA			90
- Upoznavanje razrednika 8. razreda s profesionalnom orijentacijom - Upoznavanje s individualnim sposobnostima učenika - Predavanje za učenike i roditelje - Predstavljanje srednjih škola - Pomoć razrednicima u profesionalnoj orijentaciji - Provođenje ispitivanja za profesionalnu orijentaciju - Prikupljanje dokumentacije za profesionalnu orijentaciju	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX - VI	10 20 20 10 10 10 10
10. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA			80
- Organiziranje zdravstvenog praćenja učenika u suradnji sa školskom liječnicom - Rad na zdravstvenom odgoju i kulturi - Skrb o higijenskom ambijentu u školi - Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa - Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalne zaštite - Briga za socijalne odnose u razrednom odjelu	Koordinacija aktivnosti.	IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI	20 10 10 10 10 10 10

11. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA			80
- Periodičke analize ostvarenih rezultata - Polugodišnja analiza ostvarivanja školskih programa - Analiza i izvješće na kraju školske godine	Analiza rezultata, utvrditi stanje i odrediti smjernice za daljnji rad.	XI, XII, II, IV II, VI VI, VII	20 20 40
12. UTVRĐIVANJE MJERA ZA UNAPREĐIVANJE RADA			40
- Optimalizacija odgojno – obrazovnog procesa - Utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija	Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	IX-VI	20 20
13. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA			70
- Utvrđivanje internih stručnih problema - Izrada projekata i provođenje istraživanja - Obrada i interpretacija rezultata istraživanja - Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	Doprinos radu stručnih tijela škole.	IX – VI X - III X - III IX – VI	20 20 20 10
14. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA I PEDAGOGA			185
- Stručno usavršavanje učitelja - Individualna pomoć učiteljima - Pružanje pomoći pripravnicima - Kordinacija skupnog usavršavanja - Pedagoške radionice za učitelje - Organiziranje vođenja stručnih rasprava - Izvođenje i organiziranje oglednih predavanja - Demonstriranje suvremene opreme - Izrada godišnjeg plana usavršavanja - Praćenje stručne literature i periodike - Skupni oblici usavršavanja izvan škole - Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	Kontinuirano stručno usavršavanje, unapređivanje rada, prenošenje znanja i podizanje stručne kompetencije.	IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI	20 10 10 10 10 10 10 10 10 40 10 40
15. BIBLIOTEČNA INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA			95

DJELATNOST			
- Pribavljanje stručne literature - Briga o pretplati na periodiku - Pribavljanje multimedijских izvora znanja - Poticanje učenika i učitelja na korištenje literature - Briga o školskoj dokumentaciji - Vođenje dokumentacije o nastavi - Analiza godišnjeg izvedbenog kurikula učitelja - Čuvanje učeničke dokumentacije - Vođenje dokumentacije o razvoju škole - Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje.	IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – VI IX – V	10 5 10 10 10 10 10 10
16. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM – SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA	Skrb o svim učenicima i njihovom ponašanju, vođenje radionica	IX – VI	105
17. SURADNJA S OKRUŽENJEM / Lokalna zajednica, udruge i druge institucije	Prezentacija rada škole široj zajednici.	IX – VI	70
18. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		IX – VI	70
19. OSTALI POSLOVI		IX – VI	64
UKUPNO :			1744

4.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

MJESEC	Poslovi i radni zadaci	SATI
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPRAVA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	50
rujan	1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada Škole za šk. god. 2025./2026.	
rujan	1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnoga suradnika psihologa za šk. god. 2025./2026.	
rujan	1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	
rujan	1.4. Sudjelovanje u izradi kalendara rada Škole	
	2. RAD S UČENICIMA	800
tijekom godine	2.1. Utvrđivanje i procjena stanja učenika na području: - akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje (slabih i jakih strana), emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja	
tijekom godine	2.2. Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s razvojnim teškoćama - individualna i grupna: stručni timovi (stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici)	
tijekom godine	2.3. Savjetodavni rad s učenicima - individualni i grupni rad te intervencije u radu s učenicima - učenici s teškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, emocionalnim smetnjama, obiteljskim problemima, s poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju, s problemima u učenju i dr.	
tijekom godine	2.4. Psihološke radionice za učenike od 1. do 8. razreda - komunikacijske i socijalne vještine, definiranje sustava vrijednosti, kompetencije za osobni rast i razvoj, tehnike učenja i zapamćivanja, emocionalna pismenost, elektroničko nasilje, nenasilno rješavanje sukoba, razvijanje optimizma, važnost suradnje i tolerancije, profesionalno informiranje i dr.	
tijekom godine	2.5. Profesionalno informiranje i pomoć u profesionalnom razvoju i izboru zanimanja - radionice za učenike o izboru primjerenog srednjoškolskog	

	obrazovnog programa, o upisu u srednju školu i o osobnim obilježjima učenika za odabir srednje škole - informiranje učenika o srednjim školama putem promotivnih letaka i priručnika, te posjet Centru za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) - individualno savjetovanje i informiranje učenika i roditelja	
tijekom godine	2.6. Preventivni rad s učenicima (individualni i grupni) - rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama - identifikacija (sociometrijski postupak i upitnici) učenika koji doživljavaju vršnjačko nasilje od 1. do 8. razreda - rano otkrivanje potencijalnih teškoća u učenju - podupiranje uvažavanja različitosti, tolerancije i suradnje - informiranje o opasnostima prilikom korištenja Interneta i društvenih mreža	
	3. RAD S RODITELJIMA	200
tijekom godine	3.1. Savjetodavni rad sa svrhom potpore i pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djece, suočavanju s djetetovim teškoćama i problemima, u uklanjanju prepreka koje uzrokuju teškoće i ometaju razvoj te u rješavanju nastalih problema	
tijekom godine	3.2. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, podrška u procesu razvoda, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	
	4. RAD S UČITELJIMA	180
tijekom godine	4.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	
tijekom godine	4.2. Obavještajno-savjetodavni rad s učiteljima s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u savladavanju specifičnih poteškoća	
tijekom godine	4.3. Obavještajno-savjetodavni rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	
tijekom godine	4.4. Savjetovanje i pomoć u radu s učeničkim grupama (razredni odjeli, grupe izborne, dopunske i dodatne nastave)	
tijekom godine	4.5. Rad u službi za hitne intervencije u suradnji s razrednicima, učiteljima i stručnim suradnicima Škole	
	5. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	170

veljača-lipanj	5.1. Psihologijsko ispitivanja djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu	
veljača-lipanj	5.2. Razgovor s roditeljima u sklopu utvrđivanja zrelosti za školu	
tijekom godine	5.3. Rad u Povjerenstvu za upis u prvi razred	
tijekom godine	5.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja	
tijekom godine	5.5. Rad u povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	
	6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	50
tijekom godine	6.1. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja Škole	
tijekom godine	6.2. Koordiniranje vanjskih preventivnih programa u Školi	
tijekom godine	6.3. Sudjelovanje u znanstvenim istraživanjima od strane drugih ustanova	
	7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	30
tijekom godine	7.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (Domovi zdravlja, Hrvatski zavod za socijalni rad, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba i dr.)	
	8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	70
rujan-srpanj	8.1. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća (briga za odgojno-obrazovni napredak svih učenika) i na sjednicama učiteljskog vijeća	
rujan-lipanj	8.2. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	
tijekom godine	8.3. Pregled pedagoške dokumentacije po potrebi	
	9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	90
tijekom godine	9.1. Sudjelovanje i nazočnost na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO-a, MZO-a, Hrvatskog psihološkog društva,	

	Hrvatske psihološke komore itd.)	
tijekom godine	9.2. Praćenje inovacija putem recentne znanstvene stručne literature i Interneta i primjena novih spoznaja u radu	
	10. STRUČNA DOKUMENTACIJA	84
tijekom godine	10.1. Izrada programa: - program radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje - program obilježavanja određenih aktivnosti iz kalendara Škole	
tijekom godine	10.2. Izvješća o radu - dnevnik rada stručnoga suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima - tematski materijali (sažeci) za učitelje i roditelje	
tijekom godine	10.3. Stručna dokumentacija o učenicima, dosjei učenika i razrednih odjela	
tijekom godine	11. OSTALI POSLOVI prema zahtjevima aktualnih školskih situacija	20
	UKUPNO SATI	1744

4.9. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno) 1.1 neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz: - procjenu vrste, oblika i intenziteta teškoća u razvoju - edukacijsko rehabilitacijski rad (individualni ili grupni) - savjetodavni rad - podršku u učenju (individualni ili grupni) 1.2 prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja prije polaska u 1. razred i tijekom školovanja radi određivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja

1.3 praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama:

- upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika
- informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole

1.4 praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi

1.5 uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama

1.6 Uspostava i praćenje odnosa pomoćnik u nastavi-učenik

2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA

RAVNATELJEM (5 sati tjedno)

2.1 Suradnja s učiteljima

- informiranje učitelja o vrstama, oblicima i intenzitetu razvojnih teškoća učenika redovnog osnovnog odgojno-obrazovnog sustava
- poučavanje učitelja o načinima prepoznavanja razvojnih teškoća, praćenja i pružanja podrške učenicima s teškoćama
- pružanje podrške učiteljima u izradi individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama u razvoju
- pružanje podrške u primjeni različitih modela poučavanja učenika s teškoćama
- upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama koji pomažu učenicima s teškoćama
- poticanje razvijanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj-roditelj
- analiziranje i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada

2.2 Suradnja s roditeljima

- upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije prikupljene prilikom pregleda, stručne timske obrade, praćenja i procjene
- poticanje, pružanje stručnih savjeta i naputaka za uključivanje učenika u adekvatne rehabilitacijske tretmane, a sa svrhom ublažavanje i/ili otklanjanja učenikovih teškoća
- savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće
- informiranje i suradnja s roditeljima vezano za pomoćnike u nastavi, kao jednog od oblika podrške učenicima s teškoćama
- informiranje i savjetovanje roditelja pri upisu djece u prvi razred
- informiranje, savjetovanje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog oblika srednjoškolskog obrazovanja njihova djeteta

2.3 Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:

- u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole
- *suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera*
- različiti oblici suradnje s dolje navedenim institucijama:
 - Zavod za javno zdravstvo-lijječnikom školske medicine
 - Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika
 - Psihijatrijskom bolnicom/Ambulantom za djecu i mladež
 - Centrom za socijalnu skrb
 - Mobilnim stručnim timovima AZOO-e
 - Gradskim uredom za obrazovanje

- Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom
- Posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama
- mjerodavnim institucijama koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih
- Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom/Centrom za rehabilitaciju ERF-a
- ostalim stručnim udrugama
- MUP-om

3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA (5 sati tjedno)

3.1 Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi (priprema i izrada potrebne dokumentacije, izrada programa rada pomoćnika u nastavi, savjetodavni razgovori s pomoćnicima, praćenje kvalitete rada pomoćnika i sl.)
- koordiniranje rada članova Stručnog povjerenstva škole pri utvrđivanju primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama te u izradi pisanog prijedloga nadležnom tijelu lokalne samouprave
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama
- pronalaženje, uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora
- izrada instruktivnih, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera
- sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole
- stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora
- analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama
- planiranje i realizacija rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka

3.2 Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada:

- izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora
- izrada godišnjih individualnih programa rada s učenicima uključenima u edukacijsko rehabilitacijski rad
- svakodnevno vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea
- evidencija suradnje s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem te ostalim članovima stručne službe
- izrada stručnih mišljenja
- izrada plana i programa za osiguravanje specifičnih potreba učenika

4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE (10 sati tjedno)

4.1 Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

- planiranje
- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni i ekologiji
- rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji

- pomoć učenicima i obiteljima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava
- pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvatanju različitosti u razrednim odjelima

4.2 Ostalo

- analiza i izvješća na kraju školske godine
- primjena novih spoznaja u funkciji unapređenja rada
- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i stručnih i razrednih vijeća
- poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine
- individualno i stručno usavršavanje vezano za edukacijsko-rehabilitacijsku tematiku
- priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima
- zadaće utvrđene tijekom školske godine
- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, i razrednih ispita
- suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole)
- administrativni poslovi

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	84 21 32 31 168
X.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	92 23 23 46 184
XI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	76 19 19 38 152
XII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 25 30 45 160

I.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	84 21 32 31 168
II.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 25 30 45 160
III.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	84 21 32 31 168
IV.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	84 21 32 31 168
V.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 25 30 45 160
VI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 25 30 45 160
VII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	0 14 14 36 64

VIII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama	0
	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	8
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	8
	Ostali poslovi u tjednima nastave	16
	UKUPNO = 1744 sati	32

5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

SADRŽAJI RADA		BROJ SATI	
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST:	1105	
	1.1. Neposredni rad s učenicima:	Mj./God.	Broj sati
	– organizirano i sustavno upoznavanje učenika s radom knjižnice	9/25	110
	– stručna i pedagoška pomoć učenicima kod izbora knjiga		
	– upućivanje u čitanje književnih djela, znanstveno-popularne i stručne literature i časopisa	10/25	115
	– uvođenje suvremenih metoda u razvijanje sposobnosti čitanja		
	– razvijanje čitalačkih sposobnosti	11/25	95
	– pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadanih tema iz pojedinih nastavnih područja		
	– upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)	12/25	104
	– uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) te poticanje na samostalni rad i permanentno samoučenje		
	– organiziranje nastavnih satova u knjižnici po planu i programu <i>Informacijske pismenosti i poticanje čitanja</i>	1/26	100
	– poticanje učenika na sudjelovanje i rad u izvannastavnim aktivnostima knjižnice: <i>Mladi knjižničari, Mali i Veliki čitateljski klub</i>	2/26	100
	– rad na odgoju i obrazovanju učenika u slobodno vrijeme		
	– provedba projekata za poticanje čitanja		
	1.2. Suradnja s ravnateljem, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima:	3/26	110
	– suradnja s učiteljima svih odgojno-obrazovnih predmeta i stručnim suradnicima kod nabave svih vrsta knjižnične građe		
	– timski rad na pripremi nastavnih sati, multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica	4/26	105
	– suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja učenika		
	– suradnja sa stručnim aktivima učitelja hrvatskog jezika i učitelja razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire	5/26	100
	1.3. Priprema, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:	6/26	100
	– izrada kurikuluma		
	– izrada godišnjeg plana i programa, mjesečnih i tjednih planova te pisanje izvješća	7/26	41

- sudjelovanje na stručnim sastancima škole (nastavnička vijeća, razredna vijeća, školski aktiv i dr.)
- planiranje i pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti

8/26

24

2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST: – organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici i čitaonici – upis učenika u knjižnicu i izrada članskih iskaznica – nabava knjižne i neknjižne građe – stručna obrada građe (inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija, signiranje, predmetna obrada i otpis) – praćenje i evidencija knjižničkog fonda – zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe – statistički pokazatelji o uporabi knjižnog fonda – sustavno obavještavanje učenika, učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacija	221	
		MJ/GOD	Broj sati
		9/25	22
		10/25	23
		11/25	19
		12/25	21
		1/26	20
		2/26	20
		3/26	22
		4/26	21
		5/26	20
		6/26	20
		7/26	8
		8/26	5
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST: – organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: književni susreti, promocije knjiga, prigodne izložbe, filmske tribine, predstavljanje knjiga i časopisa te posjeta kazalištu – obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja – suradnja s ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (narodne knjižnice, razne udruge, kazališta, muzeji...)	265	
		MJ/GOD	Broj sati
		9/25	26
		10/25	28
		11/25	23
		12/25	26
		1/26	24
		2/26	24
		3/26	26
		4/26	26
		5/26	24
		6/26	24
		7/26	5
		8/26	4
	STRUČNO USAVRŠAVANJE: – stručno permanentno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti – praćenje literature iz područja pedagogije i psihologije	177	
		MJ/GOD	Broj sati
		9/25	18
		10/25	18

4.	– praćenje dječje literature i literature za mladež – sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Informativni utorak, stručni aktiv i županijsko vijeće)	11/25	15
		12/25	16
		1/26	16
		2/26	16
		3/26	18
	– sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara RH, stručni skupovi u organizaciji HUŠK-a...); suradnja s ostalim knjižnicama (KGZ,NSK)	4/26	16
		5/26	16
		6/26	16
		7/26	5
		8/26	7
UKUPNO		1768	

5.1. PLAN RADA STRUČNOG SURADIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE												BROJ SATI
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
UKUPAN BROJ SATI ZA ŠK. GODINU 2025./2026.	176	184	152	160	168	160	176	168	160	160	80	40	1744
1. NEPOSREDAN RAD	90	128	106	109	101	102	113	119	106	108	8	5	1000
1.1. RAD S UČENICIMA	65	93	73	83	80	69	84	82	73	79	7	5	838
1.1.1. Rad na identificiranju rizičnih čimbenika koji pogoduju razvoju teškoća u ponašanju, rizičnih ponašanja te poremećaja u ponašanju, odnosno problema u ponašanju	30	30	30	33	30	30	30	30	31	30			304
1.1.2. Procjena rizika, potreba i jakih snaga učenika u svakodnevnom školskom okruženju	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	26
1.1.3. Individualni savjetodavni rad s: •učenicima koji su u riziku za razvoj problema u ponašanju •učenicima koji su razvili probleme u ponašanju, odnosno teškoće u ponašanju, rizična ponašanja i poremećaje u ponašanju •učenicima s teškoćama u obrazovnom procesu •učenicima s teškoćama na emocionalnom, socijalnom, ekonomskom, kulturalnom i jezičnom planu	21	45	35	35	40	37	30	30	30	35			338
1.1.4. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika	4	4	4	4	2	2	2			2			25
1.1.5. Grupni rad s: • učenicima viših i nižih razreda (univerzalna prevencija)	6	8	5	6	3	5	5	6	5	6			95

• učenicima koji su u riziku za razvoj problema u ponašanju (selektivna prevencija) • učenicima prema procijenjenim specifičnim potrebama • učenicima u manjim skupinama (selektivno; rad na razvoju socio-emocionalnih vještina)													
1.1.6. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa	4	4	2	3	3	3	5	4	5	4	5	3	50
1.2. SURADNJA S RODITELJIMA	8	9	8	9	8	9	7	8	7	8	7	7	81
1.2.1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika kroz individualno savjetovanje	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	6	65
1.2.2. Grupni rad u vidu edukacije o značajnim temama definiranim školskim preventivnim programom		1			1	1	1		1				5
1.2.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		1		1		1		1		1			5
1.2.4. Predavanja na roditeljskim sastancima	1		1	1				1	2				6
1.3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA	16	14	14	14	14	12	11	14	14	13	14	13	81
1.3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole kroz: • planiranje i programiranje rada stručnog tima, odnosno socijalnopedagoškog rada • evaluaciju uspješnosti dosadašnjih pedagoških postupanja te planiranje unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi • dogovaranje standarda pedagoškog postupanja s djecom koja su u riziku ili imaju probleme u ponašanju • dogovaranje standarda pedagoškog postupanja s djecom s drugim specifičnim potrebama	6	6	6	6	6	5	5	6	6	6	6	6	35
1.3.2. Suradnja s učiteljima kroz: • savjetovanje vezano uz metode i tehnike rada s učenicima koji su u riziku ili imaju probleme u ponašanju • savjetovanje vezano uz metode i tehnike rada s učenicima s teškoćama u razvoju • savjetovanje vezano uz metode i tehnike rada s učenicima s teškoćama na emocionalnom, obrazovnom, socijalnom, ekonomskom, kulturalnom i jezičnom planu • kontinuiranu razmjenu informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima • pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju • podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa • održavanje edukativnih predavanja	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3		35
1.3.3. Suradnja s ostalim dionicima • pomoć i podrška pomoćnicima u nastavi, savjetovanje vezano uz rad s učenicima s razvojnim teškoćama te koordinacija rada pomoćnika u nastavi • pomoć i podrška pripravnicima socijalnim pedagozima te suradnja s pripravnicima drugih struka	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11

•pomoć i podrška studentima socijalne pedagogije tokom praktičnog rada te suradnja sa studentima drugih struka •suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva													
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	30	28	30	30	30	30	30	30	30	30	15	15	328
2.1. VOĐENJE OSNOVE SOCIJALNOPEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE •dosje učenika •izrada školskog preventivnog programa •izrada Godišnjeg plana i programa socijalnog pedagoga •dnevnik rada socijalnog pedagoga •godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga •obrazac socijalnopedagoške intervencije •priprema za socijalnopedagošku radionicu •evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) •izrada nalaza i mišljenja socijalnog pedagoga •izvješće o provedbi školskog preventivnog programa	15	14	15	15	15	15	15	15	15	15	8	8	165
2.2. OSTALI POSLOVI •planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada •rad u povjerenstvima (SPŠ, SPU, MZO) •poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole •pripreme za neposredan rad	15	14	15	15	15	15	15	15	15	15	7	7	163
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	20	10	20	20	20	20	20	20	20	20	10	10	200
3.1. 1. Individualno i grupno educiranje u okviru: •osobnog profesionalnog razvoja •praćenje stručne i znanstvene literature s ciljem educiranja o novim znanstvenim spoznajama vezanim uz djecu i mlade koja su u riziku ili su razvila probleme u ponašanju •educiranje o novim metodama i tehnikama rada s djecom i mladima koja su u riziku ili su razvila probleme u ponašanju •sudjelovanje u edukacijama i stručnim skupovima u organizaciji: ➤ Agencije za odgoj i obrazovanje, ➤ ERF-a ➤ Ministarstva znanosti i obrazovanja ➤ Stručnog vijeća socijalnih pedagoga ➤ Stručnog vijeća za preventivne programe ➤ Hrvatske udruge socijalnih pedagoga ➤ Komore socijalnih pedagoga ➤ drugih stručnih organizacija	20	10	20	20	20	20	20	20	20	10	10	10	200
4. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE.	6	6	6	5	6	5	5	5	3	5	4	2	58

AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE													
4.1. Koordinacija školskih projekata utvrđenim Školskim preventivnim programom	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	2	44
4.1. 2. Koordinacija ostalih projekata škole	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1			14
5. OSTALI POSLOVI	14	14	14	13	13	13	13	13	13	13	13	13	159
5.1. •poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi •sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole •sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole •ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka •sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina •sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole •izvanredni poslovi: voditeljstvo Županijskoga stručnog vijeća, Školskoga preventivnog programa, Školskoga volonterskog kluba i sl.	14	14	14	13	13	13	13	13	13	13	13	13	159

5.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Rbr.	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
1	rujan 2025.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO rujan 2025.	168
2	listopad 2025.	- Računovodstveni poslovi - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO listopad 2025.	184
3	studen 2025.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO studeni 2025.	152
4	prosinac 2025.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i	

Rbr.	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO prosinac 2025.	136
5	siječanj 2026.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Izrada završnog računa; - Obračun, revalorizacija; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO siječanj 2026.	168
6	veljača 2026.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Izrada završnog računa; - Obračun, revalorizacija; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO veljača 2026.	160
7	ožujak 2026.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i	

Rbr.	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO ožujak 2026.	168
8	travanj 2026.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Izrada periodičnog obračuna; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO travanj 2026.	168
9	svibanj 2026.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO svibanj 2026.	160
10	lipanj 2026.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje;	

Rbr.	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		- Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO lipanj 2026.	160
11	srpanj 2025.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO srpanj 2026.	88
12	kolovoz 2025.	- Računovodstveni poslovi – kontrola plaćanja, računi za školsku kuhinju; - Knjiženje, zbrajanja i zaključivanje financijskih kartica i dnevnika - Plansko-analitički i opći poslovi ; - Kontrola prihoda i rashoda školske kuhinje; - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport i MZOŠ-om - Izrada plaća i poslova uz plaću - Poslovi evidentiranja, vođenje knjige ulaznih računa, vođenje knjige osnovnih sredstava; - Blagajnički poslovi-uplate, isplate, blagajnički izvještaji, otpremanje - Ostali poslovi-seminari savjetovanja, suradnja s FINom, statistika	
		UKUPNO kolovoz 2026.	40
		UKUPNO GODIŠNJE SATI	1752

5.3. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

Red broj	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
1	rujan 2025.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacrtu općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole; - Kadrovski poslovi – natječaji, prijave, objave, odluke, matična knjiga radnika, personalni dosjei, evidencije, suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade; - Rad s organima upravljanja – pripremanje, sudjelovanje sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika, provođenje odluka, informiranje - Administrativni poslovi – pripremanje dnevne pošte, uvođenje, razvrstavanje, otpremanje, samostalno rješavanje predmeta, statistički podaci, arhiviranje, dopisi, izvještaji; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima – izdavanje potvrda, besplatni udžbenici u suradnji s knjižničarkom, izdavanje potvrda o osiguranju učenika, evidencije; - Rad sa roditeljima i strankama - povremeno informiranje, pripremanje, sudjelovanje sjednicama Vijeća roditelja, vođenje zapisnika, provođenje odluka, informiranje; - Rad sa učiteljima – nabavke, izdavanje materijala i potvrda, obavijesti i informacije; - Ostali poslovi – suradnja s ravnateljem u rješavanju dnevnih poslova, suradnja s računovodstvom, pedagogom, stručnim službama osnovnog školstva, nabavke i narudžbe, inspekcijski pregledi, ostali povremeni poslovi;	
		UKUPNO rujan 2025.	176
2	listopad 2025.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacrtu općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje;	

Red broj	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		- Ostali poslovi - Stručno usavršavanje (seminari, aktivni)	
		UKUPNO listopad 2025.	184
3	studeni 2025.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacrtu općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO studeni 2025.	160
4	prosinac 2025.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacrtu općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO prosinac 2025.	152
5	siječanj 2026.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacrtu općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO siječanj 2026.	144
6	veljača 2026.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacrtu općih akata,	

Red broj	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO veljača 2026.	160
7	ožujak 2026.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacрта općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO ožujak 2026.	176
8	travanj 2026.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacрта općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO travanj 2026.	168
9	svibanj 2026.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacрта općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih	

Red broj	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO svibanj 2026.	160
10	lipanj 2026.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacrtu općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO lipanj 2026.	144
11	srpanj 2026.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacrtu općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO srpanj 2026.	72
12	kolovoz 2026.	- Normativno-pravni poslovi na izradi nacrtu općih akata, izmjena i dopuna, rješenja, ugovori, odluke, praćenje i proučavanje zakonskih propisa; - Kadrovski poslovi; - Rad s organima upravljanja; - Administrativni poslovi; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad sa učenicima; - Rad sa roditeljima i strankama; - Rad sa učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	

Red broj	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		UKUPNO kolovoz 2026.	40
		UKUPNO GODIŠNJE SATI	1744

5.4. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

Rbr.	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
1	rujan 2025.	- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole; - Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama - Administrativni poslovi - primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte, , statistički podaci, arhiviranje, dopisi, izvještaji; - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima – natječaji, prijave, odjave, odluke, matična knjiga radnika, personalni dosjei, evidencije, suradnja s MZO-om, HZZ-om, GUOKŠ; - Rad s učenicima – izdavanje potvrda, besplatni udžbenici u suradnji s knjižničarkom, izdavanje potvrda o osiguranju učenika, evidencije; - Rad s roditeljima i strankama - povremeno informiranje, pripremanje - Rad sa učiteljima – nabavke, izdavanje materijala i potvrda, obavijesti i informacije; - Ostali poslovi – suradnja s ravnateljem u rješavanju dnevnih poslova, suradnja s računovodstvom, pedagogom, stručnim službama osnovnog školstva, nabavke i narudžbe, ostali povremeni poslovi	
		UKUPNO rujan 2025.	176
2	listopad 2025.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama - Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte	

Rbr.	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		- Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO listopad 2025.	184
3	studenj 2025.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama - Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO studeni 2025.	160
4	prosinac 2025.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama - Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO prosinac 2025.	152
5	siječanj 2026.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama - Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte	

Rbr.	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		- Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO siječanj 2026.	144
6	veljača 2026.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama - Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO veljača 2026.	160
7	ožujak 2026.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama - Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad a učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO ožujak 2026.	176
8	travanj 2026.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama	

Rbr.	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		-Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Organizacija i kontrola izvršenja pomoćno-tehničkih poslova; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO travanj 2026.	168
9	svibanj 2026.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama - Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Stručno usavršavanje; - Ostali poslovi	
		UKUPNO svibanj 2026.	160
10	lipanj 2026.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama -Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Ostali poslovi	
		UKUPNO lipanj 2026.	144
11	srpanj 2026.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u	

Rbr.	Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
		elektroničkim maticama - Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima - Rad s organima upravljanja; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Ostali poslovi	
		UKUPNO srpanj 2026.	72
12	kolovoz 2026.	- Obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama - Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima - Ažuriranje podataka o radnicima - Poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama - Administrativni poslovi; primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - Sudjelovanje u kadrovskim poslovima; - Rad s organima upravljanja; - Rad s učenicima; - Rad s roditeljima i strankama; - Rad s učiteljima; - Ostali poslovi	
		UKUPNO kolovoz 2026.	40
		UKUPNO GODIŠNJE SATI	1744

6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će raditi prema pozitivnim propisima o osnovnom školstvu, Statutu škole i Poslovniku o radu.

Osnovni poslovi odnosit će se na:

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole te drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonom,
- donošenje školskog kurikuluma
- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju kod zasnivanja i prestanka radnog odnosa,
- davanje u zakup objekata i prostora škole,
- rad na ostalim tekućim poslovima tijekom godine.

O svom će radu Školski odbor voditi zapisnike, a zapisničar je tajnik škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Odabir ponuda za osiguranje učenika Tekuća pitanja, radni odnosi Utvrdjivanje prijedloga Odluke o Izmjenama i dopunama Statuta Donošenje izmjena i dopuna Statuta Donošenje školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa	Ravnatelj, tajnik
X.	Razne informacije, ponude dobavljača Usklađivanje normativnih akata, radni odnosi	Ravnatelj, tajnik
XII.	Usvajanje Plana javne nabave Tekuća pitanja Radni odnosi	Ravnatelj, tajnik
I.	Usvajanje godišnjeg financijskog obračuna Radni odnosi	Ravnatelj, tajnik, računovođa
III. i IV.	Aktualna događanja, radni odnosi	Ravnatelj, tajnik
V.	Izleti učenika, aktualna događanja, radni odnosi	Ravnatelj, tajnik
VI.	Donošenje plana godišnjih odmora Utvrdjivanje viškova-manjkova zaposlenika	Ravnatelj, tajnik
VII.	Polugodišnje financijsko izvješće Pripreme za početak nove školske godine	Ravnatelj, tajnik

Napomena: Po potrebi predsjednik Školskog odbora sazvat će i više sjednica Školskog odbora (u slučaju potrebe zapošljavanja, donošenja općih akata škole i drugo) tako da je moguća promjena plana ovisno o potrebama.

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sadržaj	Vrij. odr.	Izvršitelji
Organizacija rada škole, organizacija početka školske godine, zaduženja učitelja, planiranje	VIII.	ravnatelj

Prijedlog Školskog kurikuluma, Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada; Novosti u sustavu - Pravilnici	IX.	ravnatelj, stručna služba, učitelji
Osvrt na rezultate odgojno obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju	XII.	ravnatelj, stručna služba, učitelji
Odgojno obrazovna problematika	X., XII., II.,	stručna služba
Stručna usavršavanja na UV	XI., III.	vanjski predavači stručna služba
Osvrt na postignuća učenika i ostvarivanje programa Plan natjecanja	I.	ravnatelj, stručna služba, razrednici
Organizacija izleta	IV.	ravnatelj, UV
Utvrđivanje i analiza uspjeha na kraju drugog obrazovnog razdoblja	VI.	ravnatelj, stručna služba razrednici, učitelji
Prijedlog organizacije rada za školsku godinu 2025./2026.	VII.	ravnatelj

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sadržaj	Vrijeme održ.	Izvršitelji
Upoznavanje RV s učenicima V. razreda	IX.	razredni učitelji, RV
Analiza odgojno obrazovne problematike	X.	Stručna služba, RV
Uspjeh u učenju i vladanju na kraju I. obrazovnog razdoblja i realizacija programa	XII.	Stručna služba ravnatelj
Analiza postignuća u učenju i vladanju učenika	IV.	razrednici, učitelji, stručna služba
Utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske godine Dopunski rad Realizacija plana i programa na kraju školske godine	VI., VIII.	Stručna služba ravnatelj razrednici

Napomena: Tijekom godine će se organizirati još sjednica UV i RV ukoliko se pojavi potreba te su moguće izmjene u planu.

6.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
Rad s učenicima: Sat razrednika Socio-ekonomski status učenika u razrednom odjelu Pomoć u učenju Rad na formiranju higijenskih, kulturnih i radnih navika Organiziranje humanitarnih akcija Organiziranje terenske nastave Kulturni sadržaji Profesionalno usmjeravanje i priopćavanje Pomoć pri upisu u srednju školu	Tijekom nastavne godine	Razrednik, stručna služba, školski liječnik
Suradnja s članovima RV		Razrednik, članovi RV
Suradnja s ravnateljem, stručnom službom, i liječnikom školske medicine		Razrednik, ravnatelj, stručna služba, školski liječnik
Suradnja s roditeljima: Individualni razgovori Roditeljski sastanci		Razrednik
Administrativni poslovi: Vođenje pedagoške dokumentacija i e-matice Priprema i vođenje sjednica RV Ostali administrativni poslovi vezani za rad razrednika		Razrednik

6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja prema svojem Poslovniku razmatra pitanja iz djelokruga rada i života škole i pomaže u rješavanju problema.

Osnovne aktivnosti odnosit će se na:

- upoznavanje s rezultatima rada i uspjeha i davanje prijedloga za poboljšanje rada,
- pronalaženje donatora i dobrotvora za uređenje školskog prostora s ciljem poboljšanja odgojno-obrazovnog rada s djecom,
- provođenje akcije na uređenju okoliša škole,
- organiziranje ekoloških akcija u zaštiti čovjekove okoline, posebice školske djece,
- rad na ostalim tekućim poslovima tijekom godine.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Napomena
IX.	Konstituiranje VR Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Upoznavanje roditelja s Godišnjim planom i programom škole i Školskim kurikulumom Tekuća problematika	ravnatelj i članovi VR	
III.	Organizacija ekskurzija i izleta Provođenje akcija za uređenje škole i okoliša Poboljšanje uvjeta rada u školi	ravnatelj i članovi VR	
VIII.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole.	ravnatelj i članovi VR	

Suradnja roditelja i škole odvijat će se kroz VR, roditeljske sastanke, individualne razgovore s roditeljima i uključivanje roditelja u razne akcije. Individualne razgovore s roditeljima osim razrednika i predmetnih učitelja obavljaju ravnatelj i stručna služba škole.

Po potrebi, sjednica Vijeća roditelja može se održati i izvan utvrđenog plana rada.

6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

U školi djeluje Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Zadaća vijeća učenika je promicati interese učenika i predlagati mjere za poboljšanje prava i interesa učenika.

Vijeće učenika će se sastajati prema potrebi, a najmanje 2 puta godišnje i pretežito će raspravljati o interesima učenika te davati sugestije vezane za provedbu izleta i ekskurzija i iznositi prijedloge i mišljenja o uređivanju odnosa u školi koji su u svezi s njihovim potrebama i sklonostima.

Vrijeme realizacije	Sadržaj
STUDENI	Konstituiranje Vijeća učenika te odabir predstavnika, uloga i zadaće Vijeća učenika, prijedlozi i odabir tema za Vijeća učenika, Poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta Škole
PROSINAC	Poziv na sudjelovanje učenika u projektu Advent u Gaju Projekti, humanitarne akcije
SVIBANJ	Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole Analiza provedenih projekata i aktivnosti tijekom godine

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Plan stručnog usavršavanja sadrži :

1. Sadržaje iz nastavnih predmeta ili struke u užem smislu
2. Metodičke sadržaje
3. Pedagoške i psihološke sadržaje
4. Sadržaje iz opće kulture.

Plan stručnog usavršavanja na Učiteljskom vijeću nalazi se u tablici *Plan rada učiteljskog vijeća*.

7.2. STRUČNA VIJEĆA

- Voditelj za 1. razred: Marija Jurišić
- Voditelj za 2. razred: Željka Štulec
- Voditelj za 3. razred: Kristina Dvorski
- Voditelj za 4. razred: Alisa Besek
- Voditelj za 5. razred: Marina Maretić
- Voditelj za 6. razred: Nikolina Fiorenini
- Voditelj za 7. razred: Karla Otmačić
- Voditelj za 8. razred: Marijana Jurišić

Zadaća: pripremati sjednice za planiranje i programiranje, stručno usavršavanje u školi, vođenje zapisnika sjednica, razvijanje suradnje i timskog oblika rada, usavršavanje metoda rada u nastavi i INA, izrada vremenika pisanih provjera znanja, izvedba stručnih predavanja.

7.3. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

Učitelji će polaziti stručno usavršavanje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema:

- Katalogu stručnih skupova
- Planu i programu rada županijskih stručnih vijeća.

7.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Sadržaj	Vrijeme realizacije	Razredni odjeli	Izvršitelji
1. Profesionalno informiranje u okviru sadržaja redovne nastave, dodatnog rada i INA o zadacima i dužnostima učenika, poštivanju rada, planiranju radnog dana i slično.	X. – VI.	I. – VIII.	razrednici učitelji
2. Edukativno – savjetodavna predavanja za učenike. Prepoznavanje i razvijanje osobnih sposobnosti i interesa učenika. Važnost pravilnog izbora škole i zanimanja.	XII. – VI. XII. - VI. II.	VIII.	Stručni suradnici, razrednici vanjski predavači
1. Predavanja i individualno informiranje roditelja i učenika na temu “Kuda nakon osnovne škole?”. Obrada anketa, upitnika i ostalih informativnih materijala. Identificiranje učenika za timsku obradu. Obavješćavanje učenika o natječajima za upis u I. raz. SŠ. Organiziranje odlaska učenika u stručnu službu za profesionalno usmjeravanje. 2. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje kao pomoć pri odabiru najprikladnijeg obrazovnog programa za učenike prilikom nastavka školovanja. Prioritet ćemo dati učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima kojima zdravstvene teškoće bitno sužavaju izbor zanimanja. 3. Suradnja s liječnikom školske medicine 4. WorldSkills Croatia – posjet učenika 8. razreda 5. Posjet Obrtničkom sajmu	II. – VI.	VIII.	Stručni suradnici razrednici, školski liječnik
3. Savjetodavno informiranje putem individualnih razgovora s učenicima i roditeljima, roditeljski sastanci, vanjski predavači, CISOK – predavanje	II. – VI.	VIII.	

8. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- V i VIII razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulate za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi

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

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene

kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

• **I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred**

- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi

- IV razred cijepljenje DITEPER

- VIII razred DI-TEPER

- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

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

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

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

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

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

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

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni

kontakti s djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni tim školske medicine :

Liječnik: doc.dr.sc.Nina Petričević , dr. med,spec.školske medicine

Sestra:Ljuba Ćurić med.sestra.

Adresa: Avenija V. Holjevca 22,Novi Zagreb

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Voditelj ŠPP: Filip Šupuković, socijalni pedagog

9.1. Školski preventivni program

Školski preventivni program naše škole obuhvaća prevenciju ovisnosti, smanjenje svih oblika neprihvatljivih ponašanja, suzbijanje vršnjačkog nasilja te poticanje pozitivnog razvoja i otpornosti učenika. Program je osmišljen kako bi se na sustavan način odgovorilo na potrebe naše škole, s obzirom na velik broj učenika i sve izraženije izazove u području ponašanja i međuvršnjačkih odnosa.

1.2.2. CILJEVI ŠKOLSKJE PREVENTIVNE STRATEGIJE

- promicanje zdravog i sigurnog razvoja djece i mladih,
- prevencija i smanjenje rizičnih ponašanja,
- prepoznavanje i ublažavanje čimbenika povezanih s problemima u ponašanju učenika,
- jačanje zaštitnih čimbenika koji doprinose mentalnom zdravlju i otpornosti mladih.

Ciljevi će se ostvarivati kroz razvoj emocionalnih i socijalnih kompetencija učenika, jačanje komunikacijskih i životnih vještina, poticanje samopouzdanja i odgovornosti, kao i kroz suradnju obitelji, škole i šire zajednice. Posebna pozornost posvetit će se osnaživanju roditelja i učitelja u njihovoj odgojnoj i pedagoškoj ulozi.

1.2.3. PROCJENA STANJA I POTREBA

Potreba za ovim programom proizlazi iz analize protekle školske godine, koja je obuhvatila:

- zaključke razrednih i učiteljskih vijeća,
- savjetodavni rad s roditeljima,
- prijavljene incidente povezane s nasiljem, ovisničkim ponašanjima i drugim oblicima neprihvatljivog ponašanja,
- uvid stručne službe škole

Najčešći razlozi za stručne intervencije odnosili su se na:

- vršnjačko nasilje i sukobe među učenicima,
- različite oblike rizičnih i ovisničkih ponašanja,
- neopravdane izostanke i slabije školsko postignuće,
- poteškoće mentalnog zdravlja učenika i obitelji,
- slabe roditeljske kapacitete i nedovoljnu suradnju roditelja i škole

Svakako treba naglasiti da su i prijave vezane uz nasilje putem društvenih mreža u porastu, što dodatno potvrđuje potrebu za edukacijom i preventivnim djelovanjem u tom području.

Procjena je izrađena na temelju kvantitativnih podataka (pedagoške mjere, izostanci, uspjeh učenika, upitnici o emocionalnim i ponašajnim problemima) i kvalitativnih pokazatelja (promatranje ponašanja učenika, sociometrijska ispitivanja, suradnja s roditeljima i učiteljima).

1.2.4. SMJERNICE ZA DALJNI RAD

Kako bi se smanjila učestalost neprihvatljivih ponašanja i ojačala otpornost učenika, potrebno je:

- raditi na razvoju pozitivne slike o sebi i jačanju samopouzdanja,
- sustavno razvijati komunikacijske i socijalne vještine,
- provoditi aktivnosti usmjerene na nenasilno rješavanje sukoba i izgradnju međusobnog poštovanja,
- uključivati i osnaživati roditelje u odgojnoj ulozi,
- poticati učenike da preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i biraju zdrave životne stilove

Preventivne aktivnosti bit će usmjerene na tri razine:

1. **usvajanje i učenje socijalnih i životnih vještina,**
2. **vježbanje i primjena naučenih vještina u školskom okruženju,**
3. **prijenos stečenih vještina u svakodnevne životne situacije**

Na ovaj način škola želi doprinijeti smanjenju nasilja, ovisničkih i drugih rizičnih ponašanja te stvaranju sigurnog, poticajnog i podržavajućeg školskog okruženja.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/ preporuku ** c) Ništa od navedeno ga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Br. učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. EMICA, razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA, prepoznavanje, razumijevanje, prihvaćanje i iskazivanje emocija, razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja te potreba drugih ljudi..	Evaluiran Ima stručno mišljenje AZOO	univerzalna	2.abcdefg, 3.d	185	8	Socijalni pedagog
2. „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ – UNICEF-ov preventivni program u suradnji s Centrom Luka Ritz • <i>Cilj programa je prevencija vršnjačkog nasilja i zlostavljanja. Ovaj program temelji se na principu „odgovora</i>	Evaluiran	Univerzalna	Svi razredni odjeli	1238	Određen broj radionica i preventivnih aktivnosti utvrđen hodogramom	Djelatnici Centra Luka Ritz Stručna služba škole Razrednici i učitelji

<i>cijele škole“- odnosno na aktivnom uključivanju i edukaciji sve djece i svih odraslih u školi (učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja, tehničko-administrativnog osoblja, roditelja, dionika iz lokalne zajednice).</i>						
3. MAH-1 – upoznavanje učenika s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa	Ima stručno mišljenje/pre poruku	Univerzalna	4.raz	148	VI. policijska postaja Zagreb PP Novi Zagreb	1 susret u PP
4. PiA – prevencija i alternativa	Ima stručno mišljenje/pre poruku	Univerzalna	6.raz	164	VI. policijska postaja Zagreb PP Novi Zagreb	Prema dogovoru s PP
5. Program: Prevenција trgovanja ljudima (antit trafficking), Gradsko društvo Crvenog križa Zagreb Cilj radionica: • upozoriti djecu i mlade na opasnost trgovanja ljudima, ponajprije njih samih kao potencijalne žrtve • smanjiti broj (potencijalnih) žrtava trgovanja ljudima • ukazati na znakove trgovanja ljudima • ukazati na načine sprečavanja • upoznati djecu i mlade s načinima borbe protiv trgovanja ljudima • upoznati djecu i mlade s ustanovama i organizacijama kojima se mogu obratiti u slučaju sumnje na moguće trgovanje ljudima	Ima stručno mišljenje AZOO	selektivna	2., 7. i 8. raz	443	1	Gradsko društvo Crvenog križa Zagreb Pedagoginja
PREVENTIVNE AKTIVNOSTI – vanjski suradnici						
6. Suncokret OLJIN – odgoj za ljubav i nenasilje	/	univerzalna	3. i 4. raz	309		Djelatnici udruge suncokret

						OLJIN
7. Svijet tišine –edukativno-obrazovne radionice hrvatskog znakovnog jezika i kulture gluhih u RH	/	univerzalna	3. i 4. raz	309		Djelatnici udruge Svijet tišine
8. Jumicar – program prometne kulture za najmlađe	/	univerzalna	2. raz	158		MUP
9. Projekt Budi cool i nutri full – podizanje svijesti o važnosti pravilne prehrane	/	univerzalna	8. raz?	142		Djelatnici udruge PET PLUS
10. Projekt ART TO ART – projekt prevencije neprihvatljivog ponašanja	/	univerzalna	8. raz?	142		Djelatnici udruge PET PLUS
11. Preventivne radionice za jačanje socijalnih vještina - Projekt Ministarstva zdravstva PREVENCIJA NA KVADRAT	/	univerzalna	8. raz	142		NZJZ Andrija Štampar
12. Predavanja i radionice za učenike u području socio-emocionalne i medijske pismenosti te prevencije nepoželjnih ponašanja	/	univerzalna	??	??		Djelatnici udruge Pragma
13. Slika o sebi u online svijetu i mentalno zdravlje, psihološka otpornost, štiti otpornosti	/	univerzalna	4.-8. raz	758	U dogovoru s CZM s kojim razredima provodimo	Djelatnici CZM
14. Higijena zubi i usne šupljine	/	univerzalna	??	??		??
15. Pubertet – edukativno predavanje školske medicine	/	univerzalna	5. raz	151		Školska liječnica
16. Nenasilno rješavanje sukoba	/	univerzalna	4.-8- razred	758	U dogovoru s djelatnicima Obiteljskog centra	Djelatnici Obiteljskog centra
17. Radionice i aktivnosti u provedbi stručne službe škole (razne teme, ovisno o potrebama učenika, razrednih odjela)	/	univerzalna	1.-8. raz	1238	U dogovoru s razrednicima, prema potrebama odjela	Socijalni pedagog, pedagoginja, psihologinja, edukacijska rehabilitatorica

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelji/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

d) Vijeće roditelja					
1. Roditeljski sastanak MAH-2 – informiranje roditelja o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja	Univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	Mogu, ako hoću (prevencija ovisnosti i nasilja)	1	Djelatnici PUZ
2. Predavanja za učitelje i roditelje u suradnji Centra za zdravlje mladih	Univerzalna	Roditelji učenika od 4. do 8. razreda	Izazovi odrastanja mladih danas – kako prepoznati teškoće i pružiti podršku, Upravljanje stresom i briga o sebi	1	Djelatnici CZM
3. Roditeljski sastanak-profesionalno informiranje za buduće srednjoškolce	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Poznajem svoje dijete-izbor srednje škole	1	Djelatnici CISOK Pedagoginja
4. Vijeće roditelja: Školski preventivni program (predstavljanje) Izveštaj o sigurnosti u školi i preventivnim aktivnostima	Univerzalna	Predstavnici vijeća roditelja od 1. - 8. razreda	Školski preventivni program Izveštaj o sigurnosti u školi i preventivnim aktivnostima	1	Ravnatelj Socijalni pedagog Pedagoginja Psihologinja Edukacijska rehabilitatorica

1.2.5. Interdisciplinarna suradnja

Provedba preventivnih programa usmjerenih na sprječavanje razvoja poremećaja u ponašanju te smanjenje nasilja među djecom i mladima zahtijeva koordinaciju i povezivanje različitih nadležnih institucija i dionika. U tom procesu važno je uključiti odgojno-obrazovne ustanove, domove za djecu i mlade, Zavod za socijalni rad, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva, jedinice lokalne samouprave, nevladine organizacije koje pružaju psihosocijalnu podršku te Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade.

1.2.6. Posebni odgojni zadaci

Prema članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, učenici s teškoćama mogu se svrstati u tri skupine:

1. učenici s teškoćama u razvoju,
2. učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju ili emocionalnim teškoćama,
3. učenici kod kojih teškoće proizlaze iz odgojnih, socijalnih, ekonomskih, kulturnih ili jezičnih čimbenika.

Navedene teškoće mogu, u određenim okolnostima, povećati izloženost rizicima i istovremeno smanjiti zaštitne čimbenike, što može dovesti do pojave društveno neprihvatljivih oblika ponašanja.

Takvo ponašanje obuhvaća širok raspon oblika – različitog intenziteta, trajanja, složenosti, kao i razine štetnosti i opasnosti. Ključno obilježje društveno neprihvatljivog ponašanja jest značajno odstupanje od uobičajenih i prihvaćenih obrazaca ponašanja u određenoj sredini, uzimajući u obzir dob, spol i kontekst situacije. Osim što može ugroziti samo dijete, ono predstavlja i rizik za njegovu okolinu. Bez pravovremene stručne i društvene podrške, takvi oblici ponašanja mogu nepovoljno utjecati na razvoj djeteta te dovesti do ozbiljnih poremećaja u ponašanju, koji se očituju na različitim područjima života i funkcioniranja djece i mladih.

1.2.7. NAČELA NACIONALNE STRATEGIJE PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH

1. zaštita i poštivanje najboljeg interesa djeteta
2. podjela odgovornosti na svim razinama sustava
3. suradnja i partnerstvo među pojedincima i institucijama
4. interdisciplinarni pristup u istraživanju i praksi

1.2.8. CILJEVI PROGRAMA

Opći cilj:

Poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece i mladih kroz sprječavanje neprihvatljivih oblika ponašanja i nastajanja poremećaja u ponašanju

Posebni ciljevi:

Odnose se na rad s djecom, roditeljima i nastavnicima

Rad s učenicima:

- smanjivanje i uklanjanje neprihvatljivih obrazaca ponašanja te jačanje prosocijalnog ponašanja
- učenje vještina nenasilne komunikacije, suradnje, empatije, mirnog rješavanja sukoba
- jačanje samopoštovanja, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
- razvijanje samokontrole i samodiscipline
- poticanje na veću samostalnost i odgovornost

Rad s roditeljima:

- jačanje znanja o razvojnim fazama djece
- osposobljavanje za uspješnu komunikaciju s djecom
- osjetljivost na rano prepoznavanje znakova nepoželjnog ponašanja
- pružanje podrške u rješavanju poteškoća i odgojnih izazova

Rad s učiteljima:

Povećanje profesionalnih kompetencija kroz:

- usavršavanje komunikacijskih vještina u radu s učenicima, roditeljima i kolegama
- stjecanje znanja o psihosocijalnom razvoju i ponašanju djece, poticanje discipline, kreativnosti i pozitivne klime u razredu
- edukaciju za vođenje interaktivnih radionica i suvremenih nastavnih metoda
- senzibilizaciju za prepoznavanje ranih pokazatelja poremećaja u ponašanju te pružanje podrške učenicima kojima je potrebna posebna pažnja

ZADAĆE PROGRAMA

- rano prepoznavanje neprihvatljivih obrazaca ponašanja i uključivanje u stručni tretman
- savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika
- usmjeravanje djece prema konstruktivnim oblicima ponašanja i reakcije u stresnim situacijama
- kvalitetna organizacija slobodnog vremena
- pružanje podržavajućeg i brižnog pristupa kako bi djeca razvila pozitivne stavove o sebi i drugima te usvojila zdrave i sigurne životne izbore

OBLICI RADA, NOSITELJI I VRIJEME PROVEDBE

- preventijske aktivnosti kroz redovnu nastavu
- redovito praćenje pohađanja i sudjelovanja u nastavi
- dopunska nastava za učenike s poteškoćama u savladavanju gradiva
- individualizirani pristupi koji uvažavaju osobnost i sposobnosti svakog učenika
- naglašavanje odgojnih ciljeva kroz nastavne sadržaje radi promicanja zdravih vrijednosti i načina života
- modernizacija nastavnog procesa

Nositelji: razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici, liječnik školske medicine

Vrijeme provedbe: cijela školska godina

Rad s učenicima na satovima razredne zajednice

- dogovaranje jasnih pravila ponašanja, prava i odgovornosti
- interaktivne radionice o međusobnom poštovanju, komunikaciji, emocijama i rješavanju sukoba
- aktivnosti u razredima s narušenim odnosima radi jačanja zajedništva i pozitivne klime
- izrada panoa s tematskim sadržajem

Nositelji: razrednici, učenici, stručna služba

Vrijeme provedbe: cijela školska godina

Individualni rad s djecom

Provodi se s učenicima koji iskazuju potrebu ili za koje stručni tim procijeni da im je potrebna podrška u socijalnom i emocionalnom funkcioniranju. Po potrebi se uključuje i pomoć u učenju.

Nositelji: razrednici, stručna služba

Vrijeme provedbe: cijela školska godina

Organizacija slobodnog vremena

Strukturirane i organizirane aktivnosti predstavljaju važan oblik prevencije. Učenicima treba omogućiti sudjelovanje u sportskim, kreativnim, kulturnim i edukativnim aktivnostima

(natjecanja, kvizovi, kazališne predstave, međuškolska druženja). Također ih treba poticati na uključivanje u izvanškolske aktivnosti u zajednici.

Nositelji: voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, knjižničarka

Vrijeme provedbe: cijela školska godina

Izleti i izvanškolska druženja

Planirani izleti i zajedničke aktivnosti pružaju učenicima priliku za zabavu, sport i kulturu te za jačanje prijateljskih odnosa izvan školskog okruženja.

Nositelji: razrednici, stručna služba, ravnatelj

Vrijeme provedbe: prema planu škole

Suradnja i rad s roditeljima

- redoviti individualni razgovori i roditeljski sastanci radi praćenja napretka djece
- radionice za roditelje na teme odgoja, komunikacije, puberteta i razvoja slike o sebi
- grupni rad koji roditeljima omogućuje razmjenu iskustava i međusobnu podršku
- individualni rad s obiteljima u slučaju složenijih problema uz suradnju s centrima za socijalnu skrb i drugim institucijama

Nositelji: razrednici, stručna služba, ravnatelj, liječnik školske medicine, Zavod za socijalni rad i drugi suradnici

Vrijeme provedbe: cijela školska godina

Edukacija i stručni razvoj prosvjetnih djelatnika

- kontinuirano stručno usavršavanje učitelja
- stručni skupovi, predavanja i seminari
- redovita razmjena iskustava između učitelja i stručne službe
- konzultacije radi analize rada s učenicima i planiranja daljnjih koraka
- pružanje podrške učiteljima u radu s problematičnim učenicima

Nositelji: učitelji, stručna služba, ravnatelj, voditelji aktiva, liječnik školske medicine, vanjski suradnici

Vrijeme provedbe: cijela školska godina

10. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

U slučaju prijave nasilja, dojave o nasilju ili sumnje na nasilje, svaki djelatnik škole ili koordinator aktivnosti vezanih uz problematiku zlostavljanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi dužan je:

- Odmah zaustaviti i prekinuti aktualno nasilje i/ili ako postoje saznanja o nasilju treba postupiti sukladno dogovorenim koracima.
- Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, na najbrži mogući način osigurati liječničku pomoć; po potrebi osigurati pratnju odrasle osobe iz škole; i/ili sačekati liječničku preporuku vezanu uz daljnje postupanje, kao i dolazak roditelja ili zakonskih zastupnika djeteta.
- Po prijavi nasilja odmah nasamo obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je bila potrebna intervencija liječnika, obaviti razgovor s djetetom čim to bude moguće. Uvjerite dijete da će se poduzeti svi mogući koraci kako bi se spriječilo ponavljanje djela.
- Odmah po prijavi nasilja o tome obavijestiti roditelje kako žrtve, tako i nasilnika. Poželjan je hitan poziv kući istoga dana. Upoznajte ih ponaosob sa svim činjenicama i okolnostima koje su poznate i izvijestite ih o aktivnostima koje će se poduzeti. Uključite ih u oblikovanje kreativnog plana djelovanja.
- Roditeljima djeteta koje je žrtva nasilja pružiti savjetodavnu stručnu pomoć u školi, a ukoliko se ukaže potreba za osnaživanjem djeteta i/ili preradom traumatskog doživljaja, informirati roditelje o oblicima savjetodavne pomoći izvan škole.
- Nastaviti komunicirati o situaciji s roditeljima i ostalima, sve dok situacija nije sigurno riješena.
- Pratiti i kontrolirati ponašanje zlostavljača i sigurnost žrtve na osnovi domašaja škole.
- Obaviti razgovor s drugom djecom i odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju (okolnosti u kojima se dogodilo, obliku, intenzitetu, trajanju i težini činenja). Nemojte dozvoliti da se na licu mjesta javno raspravlja o viđenom.
- Ukoliko se radi o izrazito teškom obliku nasilja, koje i kod druge djece koja su svjedočila nasilju može uzrokovati traumu, savjetovati se sa službom za pružanje pomoći djeci koja su bila svjedoci nasilja.
- Što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje. Ukoliko je u činenje nasilja uključeno više djece, razgovarati sa svakim počiniteljem. Ukazati mu/im na neprihvatljivost takvog ponašanja i vezu između izbora određenog ponašanja i njegovih posljedica. Savjetovati ga/ih na nužnu promjenu ponašanja. Ukoliko zlostavljač ne promijeni svoje ponašanje potrebno je postupiti prema Pravilniku o pedagoškim mjerama i obavijestiti nadležne službe (hrvatski zavod za socijalni rad, MUP, Školska medicina). Pažljivo pratiti dijete iznosi li neke okolnosti koje bi ukazivale na to da je ono žrtva zanemarivanja i/ili zlostavljanja u obitelji ili izvan nje. U tom slučaju odmah obavijestiti hrvatski zavod za socijalni rad, a po potrebi i MUP (posebno ako postoji sumnja da su počinjene kažnjive radnje).

Obavezno pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje. Upoznati ih s događajem i neprihvatljivošću takvog ponašanja, te im pružiti stručnu pomoć u školi ili izvan nje. Obavezno ih treba izvijestiti o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru socijalne skrbi, Gradskom uredu, MUP-u i/ili nadležnom državnom odvjetništvu, sukladno odredbama Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, 11/2013.)

O događaju, sudionicima, poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i zapažanjima voditi službene bilješke i evidenciju zaštićenih podataka na jednom mjestu, a na zahtjev ih dostaviti nadležnim tijelima.

Navedena suradnja škole, roditelja, policije, hrvatskog zavoda za socijalni rad, zdravstvenih ustanova i ostalih državnih tijela, uz postupanje prema protokolu, predstavlja preduvjet sveobuhvatne i kvalitetne zaštite djece.

11. ANTIKORUPCIJSKI PLAN

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi poduzimaju se na nekoliko područja rada:

Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

U sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanja pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju ili opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

U sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara
- **odgovornost u trošenju**
- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka
- **obavljanje računovodstvenih poslova**
- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke
- **obavljanje tajničkih poslova**
- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke
- **obavljanje odgojno-obrazovni poslova**
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

- **nadzor**
- nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju
- inspekcijski nadzor
- revizija materijalnog poslovanja.

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole.

12. PRILOZI

Sastavni su dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole:

- Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati