

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA BRESTJE



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

Listopad 2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA BRESTJE

KLASA: 602-01/25-24/01
URBROJ: 251-358-25-01
Sesvete, 01.10.2025.



Na sjednici Školskog odbora održanoj 01.10.2025. godine donesena je

ODLUKA

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
OSNOVNE ŠKOLE BRESTJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Brestje za školsku godinu 2025./2026. koji obuhvaća cjelokupnu aktivnost djelatnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

Ravnateljica
Zrinka Gredelj Tolić, prof.

Predsjednica Školskog odbora
Ana Kordić, dipl. učiteljica

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Brestje
Adresa škole:	Potočnica 8, 10360 Sesvete
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/2012-075
Internetska pošta:	os-brestje@os-brestje-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-brestje-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-132
Matični broj škole:	80102
OIB:	86895308451
Upis u sudski registar (broj i datum):	16.7.1999. godine
Škola vježbaonica za:	ne
Ravnateljica škole:	Zrinka Gredelj Tolić, prof.
Voditelj smjene:	Ivana Katavić, Ksenija Šturlić-Tupek
Broj učenika:	836
Broj učenika u razrednoj nastavi:	414
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	422
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	70
Broj učenika u produženom boravku:	163
Ukupan broj razrednih odjela:	42
Broj razrednih odjela RN-a:	20
Broj razrednih odjela PN-a:	20

Broj posebnih razrednih odjela:	2
Broj smjena:	2
Trajanje nastave:	Od 8:00 -19:05 sati
Broj radnika:	114
Broj učitelja predmetne nastave:	52
Broj učitelja razredne nastave:	20
Broj učitelja edukac. rehabilitatora	2
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	18
Broj pomoćnika u nastavi	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	10 mentora i 11 savjetnika i 1 izvrsni savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	16
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Badelov brijeg, Ul. Vladimira Becića, Ul. Josipa Benčaka, Brestovečka ul., Ul. Petra Dobrovića, Ul. Ive Dulčića, Ul. Vladimira Filakovca, Ul. Vicka Gecana, Ul. Grete Turković-Srića, Ul. Krste Hegedušića, Ul. Oskara Hermana, Horvatova ul., Ul. Vladimira Kirina, Ul. Joze Kljakovića, Ul. Miroslava Kraljevića, Ul. Tomislava Krizmana, Mikuševa ulica, Ul. Jerolima Miše, Ul. Franje Mraza, Ul. Naste Rojc, Novo Brestje, Ul. Josipa Račića, Rebro, Rebro I., Rebro II. (zajedničko upisno područje s OŠ Luka), Staro Brestje, Tupekova ul, Ulica begonija, Ulica ciklama, Ulica jaglaca, Ulica kaktusa, Ulica krizantema, Ulica ljiljana, Ulica ljubičica, Ulica maćuhica, Ulica narcisa, Ulica orhideja, Ulica perunika, Ulica potočnica, Ulica tratinčica, Ulica zumbula, Ul. Vladimira Varlaja, Ul. Emanuela Vidovića, Vinogorska ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Luka), Vinogorski zavoj, Ul. Mirka Virijusa, Zagrebačka cesta od broja 41 do 155 i od broja 42 do 160B.

PODATCI O ŠKOLSKOM PROSTORU PROSTORNI UVJETI

Osnovna škola Brestje jedna je od najvećih škola u Hrvatskoj sa gotovo 900 učenika. Školsko područje nalazi se na površini od 16.800 m².

Školska zgrada zauzima 4200 m² od čega 1700 m² pripada športskoj dvorani. U sklopu škole postoje vanjski športski tereni za rukomet, košarku, odbojku i tenis, četiri atletske staze po 60 m i skakalište udalj, koje više nije u upotrebljivo, sve na površini od cca 3000 m². Oko cijelog školskog prostora podignuta je ograda i uređena su dva parkirališta. Okoliš škole je uređen cvijećem, sadnicama, pješačkim stazama.

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA	Učionice	Kabineti	Oznaka stanja opremljenosti
----------------	----------	----------	-----------------------------

(klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Br.	Vel.u m ²	Br.	Vel.u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA					od 51-70%	od 51-70%
1. razred	4	80,00	3	11,00	od 51-70%	od 51-70%
1. razred	1	20,00			od 51-70%	od 51-70%
2. razred	3	80,00			od 51-70%	od 51-70%
2. razred	2	90,00			od 51-70%	od 51-70%
3. razred	3	90,00			od 51-70%	od 51-70%
3. razred	2	70,00			od 51-70%	od 51-70%
4. razred	3	90,00			od 51-70%	od 51-70%
4. razred	2	70,00			od 51-70%	od 51-70%
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	90,15	1	10,00	od 51-70%	od 51-70%
Likovna kultura	1	90,15	1	11,00	od 51-70%	od 51-70%
Glazbena kultura		90,15			od 51-70%	od 51-70%
Vjeronauk	1	45,00			od 51-70%	od 51-70%
Strani jezik	2	110,30	1	11,00	od 51-70%	od 51-70%
Matematika	2	90,15	1	11,00	od 51-70%	od 51-70%
Priroda i biologija	1	90,15	1	10,00	od 51-70%	od 51-70%
Kemija	1	90,15			od 51-70%	od 51-70%
Fizika	1	90,15			od 51-70%	od 51-70%
Povijest	1	90,15	1	11,00	od 51-70%	od 51-70%
Geografija					od 51-70%	od 51-70%
Tehnička kultura	1	90,15	1	10,00	od 51-70%	od 51-70%
Informatika	1	90,15	1	10,00	od 51-70%	od 51-70%
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	698	2	10,00	od 51-70%	od 51-70%
Produženi boravak	6	80,00			od 51-70%	od 51-70%
Knjižnica	1	77,60			od 51-70%	od 51-70%
Zbornica	1	41,90			od 51-70%	od 51-70%
Uredi	4	12,00			od 51-70%	od 51-70%
U K U P N O:	40	2800,00		80,00	od 51-70%	od 51-70%

Unutrašnji prostor škole sastoji se od 26 učionica, 13 kabineta, učionice za informatiku, knjižnice, dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, školske kuhinje i blagovaonice. Škola je opremljena za suvremeno izvođenje nastave audiovizualnim nastavnim sredstvima, opremu je potrebno kontinuirano obnavljati. Iako opremljeni, kabineti se kontinuirano opremaju suvremenim pomagalicama. Školska knjižnica stalno popunjava svoj knjižnični fond, kako knjižnu, tako i ne knjižnu građu.

ŠKOLSKI OKOLIŠ

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta	3000m ²	od 71-100%.
2. Zelene površine	9.600m ²	od 51-70%
Ukupno	12.600m ²	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**2**, od 51-70%..**3**, od 71-100%..**4**

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala (ocjena stanja i potrebe).

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
AUDIOOPREMA:	od 51-70%	
Pojačala	100 %	
Zvučnici	100 %	
Cd – prenosnici	50-70%	
VIDEO- I FOTOOPREMA:	do 50 %.	
Tv- multimedia	90-100%	
Kamere	0 %	
Digitalni fotoaparati	40-70 %	
INFORMATIČKA OPREMA:	71-100%.	
LCD- projektori	od 51-70%	
Pametne ploče	od 51-70%	
Tableti	100%	
Prijenosna računala	71-100%	
Stolna računala	do 50 %	
OSTALA OPREMA:		
Fotokopirni aparati	50-80%	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..2, od 51-70%..3, od 71-100%..4

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi	5 100	10 000 (10 po učeniku)
Književna djela	650	
Stručna literatura za učitelje	970	
Ostalo	300	
U K U P N O	7020	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje- obnavlja:	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Krovište- ravni krovovi, svjetlarnik, hidroizolacija	1 500 m ²	Popravak – oštećen, procurio
Postavljanje novih boksova za kontejnere za otpad i uređivanje prilaznog puta do gospodarskog ulaza.	1 boks za 2 kontejnera 1 boks za 4 kontejnera	Popucan i oštećen prilazni put, nezaštićeni kontejneri koji stoje na otvorenom.
Zamjena oštećenog poda	1000 m ²	Zamjena oštećenih LVC podova
Zamjena knauf ploča	40 m ²	Zamjena oštećenih
Zamjena dotrajale stolarije - Prozori (učione) - Vrata (učione)		Zamjena zbog oštećenosti (učionice, hodnici)
Nadogradnja i servis videonadzora škole		Oštećen i nedostatan postojeći sustav (nedovoljna pokrivenost)

Nadogradnja i servis sustava za vatrodojavu		Postojeći sustav je postavljen samo u novom dijelu škole, potrebno je postaviti senzore u svim dijelovima škole kao i u kotlovnici
Zaštitna ograda oko škole		Redoviti popravci i pojačavanje ograde, kao i potpornih stupova
Postavljanje automatiziranih ulaznih vrata (kolni ulazi) na ogradi škole	2 vrata	Radi sprečavanja vožnje nekontroliranom brzinom po parkiralištu i vatrogasnom putu oko škole, te pojačane sigurnosne mjere
Ugradnja elektronskih brava sa šifrom na glavne školske ulaze	5 vrata	Kontrola i evidencija ulaska i izlaska
Ugradnja panik tipki	12 komada	Povećana sigurnost učenika
Ugradnja pametnih brava (otključavanje na karticu)	15 RN 13 PN	Povećana sigurnost učenika

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

R.b.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik
1.	Jasna Pastuović	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VI	Mentorica
2.	Marina Kušt	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
3.	Dubravka Ljubičić	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	Savjetnica
4.	Ivana Rešetar	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	Mentorica
5.	Marina Antonić	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
6.	Irena Kolar	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	Mentorica
7.	Majda Bučanac	MAGISTRA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VIII	Savjetnica
8.	Vesna Dukić	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VI	
9.	Silvana Bošnjak	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU	VSS /VI	
10.	Marina Tirić	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
11.	Mirela Blažević	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	Mentorica
12.	Alma Kožul Sladić	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
13.	Ana Marelja	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	

14.	Ivana Horvat Dujmović	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
15.	Ksenija Šturlić- Tupek	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	Mentorica
16.	Vesna Krapec	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
17.	Ivana Sabljo	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
18.	Lucija Jakešević	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
19.	Anita Mihelja	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU	VSS /VII	
20.	Maja Martinek	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
21.	Marija Mustapić	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
22.	Vida Bebić Šarić	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE	VSS /VII	
23.	Anita Mihetec	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU	VSS /VII	
24.	Antonia Leutar	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU	VSS /VII	
25.	Veronika Lazić	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU	VSS /VII	
26.	Marina Cindrić / Anamarija Đondraš	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU	VSS /VII	
27.	Martina Babić	UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU	VSS/VII	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

R.b.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. Spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Ljerka Pukšec Milačić	DIPLOMIрана UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE S POJAČANIM ENGLESKIM JEZIKOM	VSS / VII	učiteljica engleskog jezika	
2.	Nevenka Grbavac	PROFESOR GLAZBENE KULTURE	VSS / VII	učiteljica glazbene kulture	
3.	Ariana Bogner Boroš	PROFESOR MATEMATIKE	VSS / VII	učiteljica matematike	
4.	Mladen Klaić	MAGISTAR ZNANOSTI	VSS / VIII	učitelj fizike	savjetnik
5.	Sani Markoč	PROFESOR FIZIČKE KULTURE	VSS / VII	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
6.	Ankica Bilić	PROFESOR POVIJESTI I GEOGRAFIJE	VSS / VII	učiteljica povijesti	
7.	Katarina Hrgović	PROFESOR MATEMATIKE I FIZIKE	VSS / VII	učiteljica matematike	
8.	Gordana Hegedić	PROFESOR BIOLOGIJE I KEMIJE	VSS / VII	učiteljica kemije	savjetnik
9.	Ruža Pašalić Milanović	PROFESOR BIOLOGIJE	VSS / VII	učiteljica biologije i prirode	
10.	Ivanka Darojković	DIPLOMIрани TEOLOG	VSS/VII	vjeroučiteljica	
11.	Marija Hadaš	DIPLOMIрани KATEHETA	VSS / VII	vjeroučiteljica	mentor
12.	David Kelčec	PROFESOR LIKOVNE KULTURE	VSS / VII	učitelj likovne kulture	Izvršni savjetnik
13.	Vlatka Sertić Vrtarić	PROFESOR ENGLESKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI I FRANCUŠKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS / VII	učiteljica njemačkog jezika	mentor
14.	Željka Hunjek	PROFESOR ENGLESKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI I RUSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS / VII	učiteljica engleskog jezika	
15.	Andriana Prlić Lovrić	PROFESOR HRVATSKOG JEZIKA	VSS / VII	učiteljica hrvatskog jezika	
16.	Ana Sušac	PROFESOR HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS / VII	učiteljica hrvatskog jezika	
17.	Martina Ivoš	PROFESOR GEOGRAFIJE	VSS / VII	učiteljica geografije	
18.	Ivana Dubravica	PROFESOR NJEMAČKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI I ENGLESKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS / VII	učiteljica njemačkog jezika	

19.	Suzana Zamberlin	PROFESOR ENGLSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS / VII	učiteljica engleskog jezika	
20.	Mara Cvitanović	DIPLOMIRANI KATEHETA	VSS / VII	vjeroučiteljica	
21.	Krešimir Kuharić	PROFESOR POVIJESTI I GEOGRAFIJE	VSS / VII	učitelj povijesti i geografije	
22.	Marijana Vizec		VSS / VII	učiteljica matematike	
23.	Vesna Vujević	PROFESOR MATEMATIKE	VSS / VII	učiteljica matematike	Savjetnica
24.	Ankica Pokos	PROFESOR HRVATSKOG JEZIKA	VSS / VII	učiteljica hrvatskog jezika	Savjetnica
25.	Suzana Ivančić	MAGISTRA ZNANOSTI	VSS / VIII	učiteljica povijesti	
26.	Marina Šegota Marinić	DIPLOMIRANI INŽENJER BIOLOGIJE	VSS / VII	učiteljica biologije i prirode	mentor
27.	Ana Kordić	DIPLOMIRANI UČITELJ RAZREDNE NASTAVE S POJAČANIM PROGOGRAMOM IZ NASTAVNOG PREDMETA INFORMATIKE	VSS / VII	učiteljica informatike	mentor
28.	Lucijana Bosnić Kovačić	PROFESOR ENGLSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI NJEMAČKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS / VII	učiteljica engleskog jezika	
29.	Marija Nemet Petračić	PROFESOR FIZIČKE KULTURE	VSS / VII	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	savjetnica
30.	Ana Radoš	DIPLOMIRANA UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE S POJAČANIM PROGRAMOM IZ NASTAVNOG PREDMETA INFORMATIKE	VSS / VII	učiteljica informatike	
31.	Ivana Čičak	DIPLOMIRANA UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE S POJAČANIM PROGRAMOM IZ NASTAVNOG PREDMETA INFORMATIKA	VSS / VII	učiteljica informatike	mentor
32.	Ljerka Matanić	DIPLOMIRANA UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE S POJAČANIM PROGRAMOM IZ ENGLSKOG JEZIKA	VSS / VII	učiteljica engleskog jezika	
33.	Ivana Katavić	DIPLOMIRANA UČITELJICA RAZREDNE NASTAVE S POJAČANIM PROGRAMOM IZ NJEMAČKOG JEZIKA	VSS / VII	učiteljica njemačkog jezika	mentor
34.	Rahela Božić Živko	DIPLOMIRANI KATEHETA	VSS / VII	vjeroučiteljica	

35.	Bernarda Kladarić	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA SA POJAČANIM PROGRAMOM INFORMATIKE	VSS / VII	učiteljica informatike	
36.	Diana Periš	MAGISTRA PRIMARNOG OBRAZOVANJA DIPLOMIRANA	VSS / VII	učiteljica informatike	
40.	Inja Herceg	MAGISTRA EDUKACIJE HRVATSKOG JEZIKA	VSS / VII	učiteljica hrvatskog jezika	
41.	Petra Pokos	MAGISTRA EDUKACIJE HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS / VII	učiteljica hrvatskog jezika	
43.	Karlo Novaković	magistar kineziologije	VSS / VII	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	
44.	Jelena Grginov Martina Jurašković (zamjena)	mag. edukacije matematike	VSS/VII	učiteljica matematike	
45.	Belimir Barić	str. spec. ing.sigurnosti i zaštite	VSS/VII	učitelj tehničke kulture	
47.	Ana - Marija Brletić	magistra edukacijske rehabilitacije	VSS / VII	edukacijski rehabilitator	
49.	Ivana Glogovec	magistra edukacijske rehabilitacije	VSS / VII	edukacijski rehabilitator	
50.	Danijel Janečić	magistar kineziologije	VSS/VII	učitelj u programu Vikendom u sportske dvorane	
51.	Ana Barun	mag.eng. jezika , knj. i filoz.	VSS/VII	Učiteljica engleskog jezika	

2.1.2. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
-----------	---------------	--------	------------------------	--------------	------------------

1.	Zrinka Gredelj Tolić	PROFESOR TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE	VSS/ VII	ravnateljica	
2.	Romana Oreč	PROFESOR DEFEKTOLOGIJE	VSS / VII	defektolog	
3.	Helena Hrženjak	MAGISTRA PEDAGOGIJE	VSS / VII	pedagoginja	
4.	Jerka Karaula,	MAGISTRA PSIHLOGIJE	VSS / VII	psihologinja	
6.	Ana Starčević	DIPL. KNJIŽNIČAR I PROF. ŠPANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS / VII	knjižničarka	
7.	Ivana Gradinščak Vujnović	DIPL. KNJIŽNIČAR I mag. HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI	VSS / VII	knjižničarka	

2.1.4.Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Zdravka Cvitanović	kuharica
2.	Natalie Jurić-Bare	kuharica
3.	Bojan Hohnjec	kuhar
4.	Dragica Ljiljak	kuharica
5.	Rahmana Šimunac	spremačica
6.	Snježana Grdaković	spremačica
7.	Marijana Zrinski	spremačica
8.	Ivanka Špelić	spremačica
9.	Brankica Kulić	spremačica
10.	Suzana Ročić	spremačica
11.	Ivana Combaj	spremačica

12.	Marinko Jurišić	domar
13.	Renato Puklin	domar i ložać
14.	Valerija Grizelj	tajnica
15.	Marina Pavković	administrativno računovodstveni referent
16.	Jasmina Baćak	voditeljica računovodstva

2.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Na početku školske godine 2025-2026. imamo 14 učenika sa rješenjima za pomoćnika u nastavi od toga dvoje učenika dijele pomoćnika, tako da imamo 13 pomoćnika, za još četvero učenika su zatraženi pomoćnici.

2.1.6. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Martina Babić	mag.prim. obrazovanja	učiteljica u produženom boravku	9.9.2024.	Ivana Rešetar
2.					
3.					

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo
PRVI RAZREDI						
Ana Marelja	Razredna n.	1.a (boravak)	1.a	16		2
Marina Kušt	Razredna n.	1.b (boravak)	1.b	16		2
Marina Tirić	Razredna n.	1.c (boravak)	1.c	16		2
Ivana Horvat Dujmović	Razredna n.	1.d	1.d	16		2
Vesna Krapec	Razredna n.	1.e	1.e	16		2
DRUGI RAZREDI						
Mirela Blažević	Razredna n.	2.a (boravak)	2.a	16		2
Marija Mustapić	Razredna n.	2.b (boravak)	2.b	16		2
Maja Martinek	Razredna n.	2.c (boravak)	2.c	16		2
Vida Bebić Šarić	Razredna n.	2.d (boravak)	2.d	16		2
Vesna Dukić	Razredna n.	2.e	2.e	16		2
TREĆI RAZREDI						
Dubravka Ljubičić	Razredna n.	3.a	3. a	16		2

Irena Kolar	Razredna n.	3.b	3. b	16		2
Ksenija Šturlić-Tupek	Razredna n.	3.c	3. c	16		2
Ivana Rešetar	Razredna n.	3.d	3.d	16		2
Lucija Jakešević	Razredna n.	3.e	3.e	16		2

ČETVRTI RAZREDI

Marina Antonić	Razredna n.	4.a	4.a	16		2
Majda Bučanac	Razredna n.	4.b	4.b	16		2
Ivana Sabljo	Razredna n.	4.c	4.c	16		2
Alma Kožul Sladić	Razredna n.	4.d	4.d	16		2
Jasna Pastuović	Razredna n.	4.e	4.e	16		2

HRVATSKI JEZIK

Ana Sušac	Hrvatski j.	5.d, 5.e; 8.b, 8.c	8.c.	18		2
Inja Herceg	Hrvatski j.	5.a, b, c; 7.e	5.b	19		2
Ankica Pokos	Hrvatski j.	6. c, d, e; 8.a		19		
Andriana Prlić Lovrić	Hrvatski j.	7.a,7.b, 7.c, 7.d		16		
Petra Pokos	Hrvatski j.	6.a, b; 8.d, 8.e	8.d	18		2

LIKOVNA, GLAZBENA I TEHNIČKA KULTURA

David Kelčec	Likovna k.	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e,6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, 7.a,7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d,8.e,		21		
Nevenka Grbavac	Glazbena k.	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, 7.a,7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d,8.e		21		
Belimir Barić	Tehnička k.	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, 7.a,7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d,8.e		21		

MATEMATIKA

Vesna Vujević	Matematika	7.b, 7.c, 7.d, 7.e	7.c	16		2
Katarina Hrgović	Matematika	8.a, 8.b, 8.c, 8.e		16		
Ariana Bogner Boroš	Matematika	5.a, 5.b, 5.c, 5.d	5.a	16		2

Marijana Vizec	Matematika	6.a, 6.b, 6.c, 8.d	6.a	16		2
Jelena Grginov	Matematika	5.e; 6.d, 6.e; 7.a	7.a	16		2
FIZIKA						
Mladen Klaić	Fizika	7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e		22		
INFORMATIKA						
Ana Kordić	Informatika	1.d, 1.e; 2.a, 2.b, 2.c; 6.a, 6.e; 8.a, 8.a.c, 8.e	8.a	4	16	2
Ana Radoš	Informatika	3.a, b, c, d, e; 5.a, b, c, d, e	5.e	10	10	2
Ivana Čičak	Informatika	1.a, 1.b, 1.c; 6.b, 6.c, 6.d; 7.a, 7.d; 8.b, 8.bd	8.b	6	14	2
Bernarda Kladarić	Informatika	2.d, 2.e; 4.a, b, c, d, e; 7.b, c, e	7.e	6	14	2
ENGLISKI JEZIK						
Ljerka Matanić	Engleski j.	3.a, b, c; 5.a, b, c	5.c	15		2
Suzana Zamberlin	Engleski j.	1.a, b, c, d, e; 3.e; 5.d, e;		18		
Željka Hunjek	Engleski j.	3.d; 6.c, e; 8.a, d, e	6.e	17		2
Lucijana Bosnić Kovačić	Engleski j.	6.a, b, d,	6.d	09		2
Ana Barun	Engleski j.	8.b, c, 4.a, b		10		
Ljerka Pukšec Milačić	Engleski j.	2.a, b, c, d, e; 4.c, d, e		16		
Ivana Dubravica	Engleski j.	7.a, b, c, d, e		15		
NJEMAČKI JEZIK						
Vlatka Sertić Vrtarić	Njemački j.	4.b; 5.a, b, e; 6.a, b, c; 7.c, d, e	7.d		20	2
Ivana Dubravica	Njemački j.	4.ae, c			4	
Ivana Katavić	Njemački j.	5.c, d; 6.d, e; 7.a, b; 8.a, b, c, d, e			22	
PRIRODA-BIOLOGIJA – KEMIJA						
Ruža Pašalić Milanović	Bio.	5. a, b, c, d, e; 6.a, b, c, d, e;	5.d	17,5		2
Marina Šegota	Pri. i Bio.	6. a, b, c, d, e; 8.a, b, c, d, e;		20		
Gordana Hegedić	Kemija	7.a,7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e		20		
GEOGRAFIJA – POVIJEST						

Krešimir Kuharić	Geo. i Pov.	Geo: 5.a, b, c, d, e; 8.a, b, c, d, e pov: 7.b	7.b	22		2
Martina Ivoš	Geografija	6.a, b, c, d, e, 7.a, b, c, d, e		20		
Suzana Ivančić	Povijest	7.a, 7.c, 7.d, 7.e; 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e		18		
Ankica Bilić	Povijest	5.a,5.b,5.c,5.d,5.e; 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e	6.b	22		2
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA						
Karlo Novaković	TZK	8.a, b, c, d, e; 5.a, b, c	8.e	16		2
Marija Nemet Petračić	TZK	6.a.,b, c, d, e; 7.e; 5.d, e	6.c	16		2
Sani Markoč	TZK	7.a, 7.b, 7.c, 7.d		8		
KATOLIČKI VJERONAUČ						
Rahela Božić	vjeronauk	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e ,8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e			20	
Marija Hadaš	vjeronauk	1.a, 1.b,1.c, 1.d, 1.e; 4.a,4.b,4.c,4.d,4.e			20	
Marija Cvitanović	vjeronauk	2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e; 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e			20	
Ivanka Darojković	vjeronauk	5.a,.5.b,5.c,5.d,5.e, 7.a,7.b,7.c, 7.d,7.e			20	
PRODUŽENI BORAVAK						
Veronika Šarić	P.B.	1.a		25		
Anita Mihelja	P.B.	1.b		25		
Silvana Bošnjak	P.B.	1.c		25		
Antonija Leutar	P.B.	2.a		25		
Anita Mihetec	P.B.	2.b		25		
Marina Cindrić/Anamarija Đondraš	P.B.	2.c		25		
Martina Babić	P.B.	2.d		25		
POS						
Ivana Glogovec	PRO (I-IV)	1.b, 3.c, 3.d		22		2
Ana Marija Brletić	PRO (V-VII)	6.b, 8.c, 8.d		22		2

Danijel Janečić	VUD	VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE		24		
-----------------	-----	-----------------------------	--	----	--	--

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zrinka Gredelj Tolić	prof. TZK	ravnateljica	8:30-16:30 11:00-19:00	10:30-12:30 16:00-18:00	40	1768
2.	Helena Hrženjak	pedagog	pedagoginja	8:00-14:00 13:30-19:30	8:00-14:00 13:30-19:30	40	1769
3.	Romana Oreč	logoped- defektolog	defektolog	8:00-13:00 13:00-18:00	8:00-13:00 13:00-18:00	40	1768
4.	Jerka Karaula	dip. psiholog	psihologinja	8:00-14:00 13:30-19:30	8:00-14:00 13:30-19:30	40	1768
6.	Ana Starčević	dip. knjižničar	knjižničarka	9:00-15:00 13:00-19:00	9:00-15:00 13:00-19:00	40	1768

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Valerija Grizelj	tajnica	7:00-15:00 11:00-19:00	40	1768
2.	Jasmina Baćak	računovođa	7:00-15:00 11:00-19:00	40	1768
3.	Marina Pavković	administrator	7:00-15:00 11:00-19:00	40	1768
4.	Zdravka Cvitanović	kuharica	5.30:13.30 11.00-19.00	40	1768
5.	Natalie Jurić-Bare	kuharica	5.30:13.30 11.00-19.00	40	1768
6.	Bojan Hohnjec	kuhara	5.30:13.30 11.00-19.00	40	1768
7.	Dragica Ljiljak	pom. kuharica	5.30:13.30 11.00-19.00	40	1768
8.	Snježana Grdaković	spremačica	6:00 – 14:00 14.00-22.00	40	1768
9.	Suzana Ročić	spremačica	6:00 – 14:00 14.00-22.00	40	1768
10.	Brankica Kulić	spremačica	6:00 – 14:00 14.00-22.00	40	1768
11.	Rahmana Šimunec	spremačica	6:00 – 14:00 14.00-22.00	40	1768
12.	Mirjana Zrinski	spremačica	6:00 – 14:00 14.00-22.00	40	1768

13.	Ivanka Špelić	spremačica	6:00 – 14:00 14.00-22.00	40	1768
14.	Ivana Combaj	spremačica	6:00 – 14:00 14.00-22.00	40	1768
16.	Renato Puklin	domar	6.00:14.00 14.00-22.00	40	1768
17.	Marinko Jurišić	domar	6.00:14.00 14.00-22.00	40	1768

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U školskoj godini 2025. – 2026. nastava se odvija u dvije smjene. Jutarnja smjena počinje u 8:00 i traje do 13:05, popodnevna započinje u 13:10 za razrednu nastavu, a u 14:00 za predmetnu nastavu i traje do 19:05.

Dinamika zvona

1. sat 8:00 do 8:45
2. sat 8:50 do 9:35 – prehrana niži razredi
3. sat 9:45 do 10:30 – prehrana viši razredi
4. sat 10:40 do 11:25
5. sat 11:30 do 12:15
6. sat 12:20 do 13:05

0. sat 13:10 do 13:55 – POČETAK NASTAVE NIŽI RAZREDI

1. sat 14:00 do 14:45 – prehrana niži razredi
2. sat 14:55 do 15:40
3. sat 15:45 do 16:30 – prehrana viši razredi
4. sat 16:40 do 17:25
5. sat 17:30 do 18:15
6. sat 18:20 do 19:05

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	22	17		
	X.	23	23		5.10. Dan učitelja 5.10. Dan 144. Gardijske brigade
	XI.	19	18	2	1.11. Svi sveti. 17.11. stručno usavršavanje učitelja (nenastavni dan) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	XII.	21	17	2	13.12. Dan škole 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		85	75		Zimski odmor učenika

					Od 24.12.2025.-9.1.2026.
II. polugodište	I.	20	15	2	1.1. Nova Godina 6.1. Sv. tri kralja
	II.	20	20		
	III.	22	20		Nacionalni ispiti 02.3. – 26.03.2026. Proletni odmor učenika
	IV.	21	18	1	Proletni odmor učenika od 30.3.2026. do 6.4.26. godine 5.4. Uskrs 6.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	1	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	8	3	4.6. Tijelovo 5.6. stručno usavršavanje učitelja (nenastavni dan) 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0		Ljetni odmor učenika od 12.6.2026.do
	VIII.	20	0	1	30.8.2026.godine
UKUPNO II. polugodište		166	101		
U K U P N O:		251	176		
BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE					
1. studenog– Svi Sveti					
18. studenog – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje					
25. prosinca – Božić					
26. prosinca– Sveti Stjepan					
1. siječanj – Nova godina					
6. siječanj– Sveta tri kralja					
5. travanj – Uskrs					
6. travanj– Uskrsni ponedjeljak					
1. svibanj – Praznik rada					
30. svibanj– Dan državnosti					
4. lipanj– Tijelovo					
22.lipanj– Dan antifašističke borbe					
5. kolovoz– Dan pobjede i domovinske zahvalnosti					
15.kolovoz– Velika Gospa					

PRAZNICI U 2025./2026.:

- zimskoga odmora za učenike počinje 23. 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 učenika počinje 13. lipnja 2026. i traje do 31. kolovoza 2026.

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

razred	odjel	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rješenjima)	prehrana		boravak	razrednik
							užina	ručak		
1.A	1	26	16	10	0	0	26	26	26	Ana Marelja
1.B	1	26	16	10	0	0	26	26	26	Marina Kušt
1.C	1	25	15	10	0	0	25	25	25	Marina Tirić
1.D	1	16+Ipro	6	10	1	0	16	0	0	Ivana Horvat Dujmović
1.E	1	17	9	8	0	0	17	0	0	Vesna Krapec
ukupno	5	110	62	48	1	0	110	77	77	
2.A	1	20	10	10	0	1 IP	20	20	20	Mirela Blažević
2.B	1	22+Ipro	11	11	0	0	22	22	22	Marija Mustapić
2.C	1	23	12	11	0	1 IP	23	23	23	Maja Martinek
2.D	1	21	12	9	0	0	2	19	19	Vida Bebić Šarić
2.E	1	16	10	6	0	1 IP	16	0	0	Vesna Dukić
ukupno	5	102	55	47	0	3	102	86	86	
3.A	1	21	13	8	0	1 IP 1 PP	21	0	0	Dubravka Ljubičić
3.B	1	22	11	11	0	0	21	0	0	Irena Kolar
3.C	1	15	10	5	0	1 IP	15	0	0	Ksenija Šturlić -Tupek
3.D	1	12	6	6	0	1 IP	12	0	0	Ivana Rešetar
3.E	1	17	10	7	0	0	17	0	0	Lucija Jakešević
ukupno	5	86	50	37	0	4	86	0	0	
4.A	1	23	11	12	0	2 IP 1 PP	23	0	0	Marina Antonić
4.B	1	22+Ipro	10	12	0	1 PP- PUN 3 IP- PUN	22	0	0	Majda Bučanac
4.C	1	22+Ipro	9	13	0	1 IP	22	0	0	Ivana Sabljo
4.D	1	21+2pro	15	6	0	1 IP	21	0	0	Alma Kožulj Sladić
4.E	1	21	13	8	0	1 PP-PUN 1 IP	21	0	0	Jasna Pastuović
ukupno	5	109	58	51	0	11	109	0	0	
ukupno I - IV	20	407	225	183	1	18	407	163	163	
5.A	1	22	13	9	0	0	22	0	0	Arijana Bogner Boroš

5.B	1	23	14	9	0	2 IP 2 PP	23	0	0	Inja Herceg
5.C	1	22	11	11	0	1 PP - PUN	22	0	0	Ljerka Matanić
5.D	1	22	8	14	0	0	22	0	0	Ruža Pašalić Milanović
5.E	1	21	12	9	0	4 IP	21	0	0	Ana Radoš
ukupno	5	110	58	52	0	9	110	0	0	
6.A	1	23	14	09	0	2 IP 1 PP	23	0	0	Marijana Vizec
6.B	1	19 +1 pro	12	07	0	1 IP 1 PP - PUN	19			Ankica Bilić
6.C	1	21	12	09	0	1 IP	21	0	0	Marija Nemet Petračić
6.D	1	19	12	07	0	3 IP 2 PP - PUN	19	0	0	Lucijana Bosnić Kovačić
6.E	1	17	07	10	0	2 IP	17			Željka Hunjek
ukupno	5	99	57	42	0	13	99	0	0	
7.A	1	20	12	08	0	3 (1PP-PUN, 2 IP)	20	0	0	Jelena Grginov/ Martina Jurašković
7.B	1	20	11	09	0	3 (1 PP, 1 PP-PUN, 1 IP)	20	0	0	Krešimir Kuharić
7.C	1	24	11	13	0	3 (1 IP 1 IP –PUN, 1 PP	24	0	0	Vesna Vujević
7.D	1	22	08	13	0	1 IP	22	0	0	Vlatka Sertić Vrtarić
7.E	1	22	10	13	0	5(2 PP, 1 PP-PUN 1 IP-PUN, 1 IP)	22	0	0	Bernarda Kladarić
ukupno	5	108	52	56	0	15	108	0	0	
8.A	1	23	13	10	0	0	23	0	0	Ana Kordić
8.B	1	24	14	10	0	3 (1 PP,2 IP)	24	0	0	Ivana Čičak

8.C	1	18+Ipro	08	10	0	2 (1 PP, 1 IP)	18	0	0	Ana Sušac
8.D	1	18+Ipro	08	10	0	3 (2 IP, 1 PP)	18	0	0	Petra Pokos
8.E	1	19	10	09	0	4 PP	19	0	0	Karlo Novaković
ukupno	5	102	53	49	0	12	102	0	0	
POS (I-IV)	1	6	3	3	0	2 PUN	6	0	0	Ivana Glogovec
POS (V-VII)	1	3	1	2	0	2 PUN	2			Ana Marija Brletić
ukupno V-VIII	20	419	220	199	0	49	419	0	0	
ukupno I - VIII	43	835	445	382	1	67	835	0	0	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		3	3	8	6	9	8	5	42
Prilagođeni program	0	0	1	3	3	4	7	7	25
Posebni program	1	1	0	4	0	1	0	2	9

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući će se organizirati prema potrebi.

3.3.3. Nastava prema C modelu – online

Nastava prema modelu C će se organizirati prema potrebi.

**5 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA
ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA**

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda									1,5	52,5	2	70				
Biologija													2	70	2	70
Kemija													2	70	2	70
Fizika													2	70	2	70
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70								
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija									1,5	52,5	1,5	52,5	2	70	2	70
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	21	770	22	875	26	1010	26	1010

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
Vjeronauk	I.	Marija Hadaš	2	70
	II.	Mara Cvitanović	2	70
	III.	Mara Cvitanović	2	70
	IV.	Marija Hadaš	2	70
UKUPNO I. – IV.			8	320
Vjeronauk	V.	Č.s. Ivanka Darojković	2	70
	VI.	Rahela Božić Živko	2	70
	VII.	Č.s. Ivanka Drojković	2	70
	VIII.	Rahela Božić Živko	2	70
UKUPNO V. – VIII.			8	320
UKUPNO I. – VIII.			16	640

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

Njemački jezik	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Njemački jezik	IV.	2	Ivana Dubravica	2	70
	IV.	3	Vlatka Sertić Vrtć	2	70
	V.	2	Ivana Katavić	2	70
	V.	3	Vlatka Sertić Vrtarić	2	70

	VI.	2	Ivana Katavić	2	70
	VI.	3	Vlatka Sertić Vrtarić	2	70
	VII.	2	Ivana Katavić	2	70
	VII.	3	Vlatka Sertić Vrtarić	2	70
	VIII.	5	Ivana katavić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		25		2	500

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Informatika	I.	3	Ivana Čičak	2	70
	I.	2	Ana Kordić	2	70
	II.	3	Ana Kordić	2	70
	II.	2	Bernarda Kladarić	2	70
	III.	5	Ana Radoš	2	70
	IV.	5	Bernarda Kladarić	2	70
	V.	2	Ana Radoš	2	70
	VI.	3	Ivana Čičak	2	70
	VI.	2	Ana Kordić	2	70
	VII.	3	Bernarda Kladarić	2	70
	VII.	2	Ivana Čičak	2	70
	VIII.	2	Ivana Čičak	2	70
	VIII.	2	Ana Kordić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.		36		

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	Hrvatski/Matematika	1.a	5 - 10	1/1	35/355	Ana Marelja
	Hrvatski/Matematika	1.b	5 - 10	1/1	35/35	Marina Kušt
	Hrvatski/Matematika	1.c	5 - 10	1/1	35/35	Marina Tirić
	Hrvatski/Matematika	1.d	5 - 10	1/1	35/35	Ivana Horvat Dujmović
	Hrvatski/Matematika	1.e	5 - 10	1/1	35/35	Vesna Krapec
	Hrvatski/Matematika	2.a	5 - 10	1/1	35/35	Mirela Blažević
	Hrvatski/Matematika	2.b	5 - 10	1/1	35/35	Marija Mustapić
	Hrvatski/Matematika	2.c	5 - 10	1/1	35/35	Maja Martinek
	Hrvatski/Matematika	2.d	5 - 10	1/1	35/35	Vida Bebić Šarić
	Hrvatski/Matematika	2.e	5 - 10	1/1	35/35	Vesna Dukić
	Hrvatski/Matematika	3.a	5 - 10	1/1	35/35	Dubravka Ljubičić
	Hrvatski/Matematika	3.b	5 - 10	1/1	35/35	Irena Kolar
	Hrvatski/Matematika	3.c	5 - 10	1/1	35/35	Ksenija Šturlić-Tupek
	Hrvatski/Matematika	3.d	5 - 10	1/1	35/35	Ivana Rešetar
	Hrvatski/Matematika	3.e	5 - 10	1/1	35/35	Lucija Jakešević
	Hrvatski/Matematika	4.a	5 - 10	1/1	35/35	Marina Antonić
	Hrvatski/Matematika	4.b	5 - 10	1/1	35/35	Majda Bučanac
	Hrvatski/Matematika	4.c	5 - 10	1/1	35/35	Ivana Sabljo
	Hrvatski/Matematika	4.d	5 - 10	1/1	35/35	Alma Kožul Sladić
	Hrvatski/Matematika	4.e	5 - 10	1/1	35/35	Jasna Pastuović
	UKUPNO I.-IV.	20		20/20	700/700	
	Hrvatski jezik	7.raz	5 - 10	2	70	Andriana Prlić Lovrić
	Hrvatski jezik	5.raz	5 - 10	1	35	Ana Sušac
	Hrvatski jezik	6./8.raz	5 - 10	1	35	Petra Pokos
	Hrvatski jezik	6.raz	5 - 10	1	35	Inja Mihaljević
	Hrvatski jezik	8.raz	5 - 10	1	35	Ana Sušac
	Hrvatski jezik	5./7.raz	10 - 15	1	35	Inja Herceg
	Hrvatski jezik	6./8.raz	5 - 10	1	35	Ankica Pokos
	Matematika	6.raz	5 - 10	1	35	Marijana Vizec
	Matematika	8.raz	5 - 10	1	35	Marijana Vizec
	Matematika	5.i 7.raz	5 - 10	1	35	Jelena Grginov

	Matematika	7.raz	5 - 10	1	35	Vesna Vujević
	Matematika	8.raz	5 - 10	2	70	Katarina Hrgović
	Matematika	6.raz	5 - 10	1	35	Jelena Grginov
	Matematika	5.raz	5 - 10	1	35	Arijana Bogner Boroš
	Engleski jezik	5.raz	5 - 10	1	35	Ljerka Matanić
	Engleski jezik	5.raz	5 - 10	1	35	Suzana Zamberlin
	Engleski jezik	6.raz	5 - 10	1	35	Lucijana Bosnić Kovačić
	Engleski jezik	6/8 .raz	5 - 10	1	35	Ana Barun
	Engleski jezik	6./8. raz	5 - 10	1	35	Željka Hunjek
	Engleski jezik	7.raz	5 - 10	1	35	Ivana Dubravica
	Kemija	7./8.raz	5 - 10	1	35	Gordana Hegedić
	Fizika	7./8. raz	5 - 10	1	35	Mladen Klaić
	Povijest	5./6. raz	5 - 10	1	35	Ankica Bilić
	Povijest	7./8.raz	5 - 10	1	35	Suzana Ivančić
	UKUPNO V. - VIII.					
	UKUPNO I. - VIII.					

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski/Matematika	1.a	5 - 10	1/1	35/35	Ana Marelja
2.	Hrvatski/Matematika	1.b	5 - 10	1/1	35/35	Marina Kušt
3.	Hrvatski/Matematika	1.c	5 - 10	1/1	35/35	Marina Tirić
4.	Hrvatski/Matematika	1.d	5-10	1/1	35/35	Ivana Horvat Dujmović
5.	Hrvatski/Matematika	1.e	5 - 10	1/1	35/35	Vesna Krapec
6.	Hrvatski/Matematika	2.a	5 - 10	1/1	35/35	Mirela Blažević
7.	Hrvatski/Matematika	2.b	5 - 10	1/1	35/35	Marija Mustapić
8.	Hrvatski/Matematika	2.c	5 - 10	1/1	35/35	Maja Martinek
9.	Hrvatski/Matematika	2.d	5 - 10	1/1	35/35	Vida Bebić Šarić
10	Hrvatski/Matematika	2.e	5 - 10	1/1	35/35	Vesna Dukić
11	Hrvatski/Matematika	3.a	5 - 10	1/1	35/35	Dubravka Ljubičić
12	Hrvatski/Matematika	3.b	5 - 10	1/1	35/35	Irena Kolar
13	Hrvatski/Matematika	3.c	5 - 10	1/1	35/35	Ksenija Šturlić Tupek

14	Hrvatski/Matematika	3.d	5 - 10	1/1	35/35	Ivana Rešetar
15	Hrvatski/Matematika	3.e	5 - 10	1/1	35/35	Lucija Jakešević
16	Hrvatski/Matematika	4.a	5 - 10	1/1	35/35	Marina Antonić
17	Hrvatski/Matematika	4.b	5 - 10	1/1	35/35	Majda Bučanac
18	Hrvatski/Matematika	4.c	5 - 10	1/1	35/35	Ivana Sabljo
19	Hrvatski/Matematika	4.d	0	0	0	Alma Kožul Sladić
20	Hrvatski/Matematika	4.e	5 - 10	1/1	35/35	Jasna Pastuović
21	UKUPNO I.-IV.			20/20	700/700	
22	Hrvatski jezik	6.i 8.raz	5 - 10	1	35	Ankica Pokos
23	Hrvatski jezik	6./8. raz	5 - 10	1	35	Petra Pokos
24	Hrvatski jezik	7. Raz.	5-10	2	70	Andriana Prlić Lovrić
25	Matematika	7.raz	5 - 10	1	35	Vesna Vujević
26	Matematika	8.raz	5 - 10	2	70	Katarina Hrgović
27	Matematika	5.raz	5 - 10	1	35	Arijana Bogner Boroš
28	Matematika	4.raz	5 - 10	2	70	Katarina Hrgović
29	Matematika	5./7. raz	5 - 10	2	70	Jelena Grginov/ Martina Jurašković
30	Matematika	6./8. raz	5 - 10	2	70	Marijna Vizec
31	Engleski jezik	5.raz	5 - 10	1	35	Suzana Zamberlin
32	Engleski jezik	5.raz	5 - 10	1	35	Ljerka Matanić
33	Engleski jezik	6/8.raz	5 - 10	1	35	Željka Hunjek
34	Engleski jezik	7.raz	5 - 10	1	35	Ivana Dubravica
35	Engleski jezik	8.raz	5 - 10	1	35	Ana Barun
36	Njemački jezik	7./8 raz	5-10	1	35	Ivana Katavić
37	Njemački Jezik	6./7. raz	5-10	1	35	Vlatka Sertić Vrtarić
38	Kemija	8.raz	5 - 10	1	35	Gordana Hegedić
39	Fizika	8. raz	5 - 10	1	35	Mladen Klaić
40	Georafija	5./7. raz	5 - 10	1	70	Krešimir Kuharić
41	Geografija	6./8.raz	5 - 10	2	70	Martina Ivoš
	UKUPNO V. - VIII.					
	UKUPNO I. - VIII.					

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja započinje i traje prema rasporedu i organizaciji Osnivača na bazenu OŠ Marija Jurić Zagorka u Zagrebu. Na obuku se upućuju učenici 2. razreda koji na provjeri nisu zadovoljili kriterije za osnovno plivačko znanje. Učenici su podijeljeni u više skupina prema rasporedu kojeg je odredio organizator. Voditelj obuke je učitelj plivanja, a Škola osigurava pratnju.

	Razred	Broj učenika	plivači	ne plivači	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
Obuka neplivača	2.a	20			Učiteljice 2. raz., voditelji obuke	5	15
	2.b	22			Učiteljice 2. raz., voditelji obuke	5	15
	2.c	23			Učiteljice 2. raz., voditelji obuke	5	15
	2.d	21			Učiteljice 2. raz., voditelji obuke	5	15
	2.e	16			Učiteljice 2. raz., voditelji obuke	5	15
	UKUPNO		102				50

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA I OSTALIH ODGOJNOOBRAZOVNIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA, šk. god. 2025./26.													
SADRŽAJ RADA	MJESEC												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA													
Izrada plana i programa ravnat.	5											3	8
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini	2									3	2		7
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./25.	10	10									5	5	25

Izrada Školskog kurikuluma	10	10								5	5	5	35
Izrada Razvojnog plana i programa škole							5	5					10
Izrada plana zaduženja učitelja	5									5	5		15
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	5	1	7	8	8	6	7	6	2	2		57
Kadrovska analiza i planiranje	3	3								3	2	4	15
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	3			1		1		1		3			9
Izrada godišnjeg kalendara škole	2										2	2	6
Pregled i potpisivanje dokumentacije	3	3	3	2	2	2	2	2	2	5	5		33
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	3	1	1	1	1	1	1	3	2	1			15
Ostali organizacijski poslovi	2	2	2	5	2	2	2	2	5	6	1	1	32
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	1	1	4	2	1	1	23
UKUPNO	59	39	9	18	19	16	18	22	20	35	30	21	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA													
Izrada prijedloga organizacije rada škole	5		1	1							1	4	12
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	5				6					5	1	2	19
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	4	5	1	1	1	3	3	2			25
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	1	1	1	1	1	1	1	3	1	3			14
Organizacija prijevoza učenika	1				1					1			3
Organizacija prehrane učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1								2			5
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	1	1	1	1	3	2		1	2	1			13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. r	2						1	1	1	1	1		6
Organizacija i obilježavanja državnih blagdana i praznika		1	1	1				1					4
Organizacija i koordinacija Dana škole, prosinac 2024.		2	3	5									10
Organ. zamjena odsutnih učitelja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										4		2	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika			1	1	2	2	1	1					8
Ostali nepredviđeni poslovi	3	3	3	3	1	3	3	3	3	1		2	28
UKUPNO	26	16	20	23	18	10	10	18	13	26	2	9	
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	5	5	5	5				36

Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	5	5	5	5				36
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	2	2	3	2	2	2	1	1	1			17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja i na kraju školske god.				4	1					4	1		10
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3	2	2	2	2	3	1	4	2	4	2		27
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih povjerenstava	2	2	1	2	1	3	1	3	1	5		3	24
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	1	1	27
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda							10						10
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	3	3	3	3	3	3	3			27
Ostali nepredviđeni poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
UKUPNO	13	22	23	23	18	24	20	24	20	21	5	5	
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV)	5	2	2	2	3	2	2	3	2	3	5		31
Međuljudski odnosi - razgovori	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29
Pratnja učenicima u kino, kazalište, izlete, natjecanja i sl.			2	2			2	2	2	2			12
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
UKUPNO	15	11	15	15	14	13	15	16	15	16	8	1	
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA													
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1			18
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	4	4	1	1	4	1	1	1	4	4			29
Ostali nepredviđeni poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	1			17
UKUPNO	7	7	5	5	8	5	5	5	8	6	0	0	
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE													
Stručno usavršavanje u školi		2	4			2	3		2				11
Stručni skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO-e, NCVVO-a, HUROŠ-a, HPKZ-a		5	15	5				15	5				45
Stručni skupovi ŽSV		5		3			5			3			16
Stručno usavršavanje, webinar		3	3	3	3	3	3	3	3	1	5	5	35
Praćenje stručne odgojno-obrazovne literature		3	3	3	5	4	4	1	1	1	5	5	35

Ostala stručna usavršavanja		1			1		1		1				4
UKUPNO		20	23	12	10	9	17	19	13	5	3	3	
7. ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
Rad i suradnja s tajnikom škole	10	7	7	7	5	7	7	7	7	7	5	5	81
Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	3	3	3	3	3	2	2	3	2	2			26
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Praćenje zakonskih propisa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Provođenje natječaja za školu	2	4	1		1		1			1		3	15
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora		4	1		1		1			1			8
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	5	5				1				1			12
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	6	2	2	4	1	4	2	2	4	1			28
Poslovi zastupanja škole	2	1	2	3	3	1	1	1	1	1			15
Rad i suradnja s računovodstvom škole	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	2	2	43
Izrada financijskog plana škole		2	3	3						3			13
Organizacija i provedba inventure				5	5								10
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	2	4	5		5			1		3	2	2	19
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga		4								15	1		20
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
UKUPNO	43	45	27	34	32	24	23	23	23	43	10	12	
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA													
Predstavljanje škole	2	3	2	3	2	1	2	1	1	1			16
Suradnja s MZO-a, AZOO-e, NCZVVO-a	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2		24
Suradnja s ostalim školama	1	2	1	3				2	3	1	1	1	14
Suradnja s osnivačem – Gradom Zagreb	2	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	17
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	1	1			1	1	1	1	1			8
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1		1	1	1	1	1			9
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada i Gradske četvrti Sesvete	2	2	2	2	1	2	4	4	4	2			25
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo		2	1	2	1	1	1	1	1	1			12
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama		2	2	2	1	1	1	2	2	2			16
Suradnja s turističkim agencijama, predstavnicima medija	1	2	1	1	1	1	3	2	3	1			16
Suradnja sa Župnim uredom		1	1	2				1	2				8
Ostali poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
UKUPNO	17	23	23	20	11	13	19	22	29	17	4	2	

9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	3	3	2	2	4	2	2	2	2	3	1	1	27
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	1	2	1	2	4	2	3	4	2	2	1	1	25
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	2	2	1		4					1			10
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, igrališta i ostalog okoliša škole	2	4	2	2	4	1	1	1	4	1			20
Nabava materijala i sredstava za rad	3	2	1	1	2	1	1	1	1	1			14
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	1	1				8
UKUPNO	9	11	8	8	18	7	8	9	10	8	2	2	
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
Vođenje evidencije i dokumentacije	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	5	33
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	10	7	5	5	5	5	5	5	5	2	2	5	16
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	15
UKUPNO	16	8	8	8	8	8	8	8	8	5	8	14	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA (rujan 2025.– kolovoz 2026.)													
UKUPNO RADNIH DANA	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
UKUPNO RADNIH SATI	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008
BLAGDANI I NERADNI DANI			2	2	2			2	2	2		2	14
GODIŠNJI ODMOR											15	15	30
UKUPNO GODIŠNJE													1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA														
SADRŽAJ RADA	MJESEC													UKUPNO
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA														
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja suradnika pedagoga	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje														29
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e- Matica	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	14
1.2.2. Izrada god. i mj. plana i programa rada pedagoga	2											1	2	5
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	2											1	2	5

2.3.3.1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija)	5	15	15	15	10	15	15	15	15	5			125
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:													48
2.3.4.1. Rad u RV	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.3.4.2. Rad u UV	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu	2,5	3	3	3	2	3	3	3	3	3	1		29,5
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite										2	2	1	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih uč.													180
2.4.1. Identifikacija učenika s pos. potrebama	6	6	6	6	2	6	6	6	6	6			54
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	4	10	7	7	3	10	7	7	7	7			69
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	3	3	3	3		3	3	3	3	3			27
2.5. Savjetodavni rad i suradnja													467
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima													94
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	4	10	10	10	5	10	10	10	10	6			85
2.5.1.2. Vijeće učenika	1	1	1	1		1	1	1	1	1			9
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	5	15	20	14	8	15	10	10	10	8	2	2	119
2.5.3. Suradnja s ravnateljicom	10	7	10	10	4	10	6	1	7	8	5	5	83
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog - logoped, liječnici, soc. radnici...	5	5	5	5	4	5	5	5	5	3	2		49
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	7	11	20	20	5	15	15	13	15	1	1		110
2.5.6. Suradnja s okruženjem	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika													76,5
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	7
2.6.2. Predavanja za učenike		5											5
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja									5				5
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		10
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1		14
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	11
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)										4	4	0,5	4,5
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	2,5	3	3	3	2	3	3	3	3	2,5			28

2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
UKUPNO	84	125	131	124	88	131	123	123	132	98	32,5	15,5	1172
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE													
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve													45
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta					13								13
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine										3	3	2	8
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja													35
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
3.2.2. Obrada i interpretacija rez. istraživanja										3	3	3	9
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			5
3.2.4. Samovrednovanje rada str. suradnika											3	3	6
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			5
UKUPNO	4	4	4	4	17	4	4	4	4	10	11	11	80
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA													
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga													118
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	5												5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	6
4.1.4. ŽSV – stručnih suradnika		6			6			6					24
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	6
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	1	53
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
4.2. Stručno usavršavanje učitelja													39
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5					3
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5					3
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje – Aktiv razrednika		1	1	1	1	1	1	1	1				8
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	5												5
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
UKUPNO	14	18	12	11	18	12	12	18	11	15	5	5	157

5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST													
5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost													5
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		5
5.2. Dokumentacijska djelatnost													222
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4			39
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12	8	8	134
5.2.5. Unos podataka u e-Maticu	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	25
UKUPNO	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	11	11	227
6. OSTALI POSLOVI													
6.1. Nepredviđeni poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	1	53
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA (rujan 2024.– kolovoz 2025.)													1768
UKUPNO RADNIH DANA	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251
UKUPNO RADNIH SATI	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA šk. god. 2024./2025.														
SADRŽAJ RADA	MJESEC												UKUPNO	
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA														Izvršitelji
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	15												15	Ravnatelj, Stručni suradnici, učitelji
Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika Psihologa	10												10	Psiholog
Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja stručnog suradnika Psihologa	10												10	Psiholog
Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju te pripremi dokumentacije za izradu individualiziranih i prilagođenih programa	10												10	Stručni suradnici
Planiranje procesa samovrednovanja škole	10												10	Psiholog

Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, logopedinjom, tajnicom, računovođom i knjižničarkom te ostalim stručnim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema škole	10	5											15	Psiholog
UKUPNO													70	
2. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA														
Provedba sociometrije u razredima (po potrebi)		1	1	1	1	1	1	1	1				7	Psiholog, pedagog
Sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18	Stručni suradnici, učitelji
Praćenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita, prema potrebi										2	2		4	Psiholog, pedagog
Prisustvovanje stručnim aktivima, razrednim i učiteljskim vijećima		2	1	2	1	2	1	2	1	2		1	15	Psiholog, pedagog
UKUPNO													44	
3. ISPITIVANJE I PRAĆENJE I PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA														
Preventivni rad s učenicima (grupni i pojedinačni): nenasilno rješavanje sukoba, socijalne vještine, definiranje sustava vrijednosti, kompetencije za osobni rast i razvoj	8	10	10	12	12	12	12	12	12	10			110	Stručni suradnici, učitelji
Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s teškoćama	4	4	2	2	3	2	3	3	3	1			27	Stručni suradnici
Psihodiagnostika (primjena psihologijskih mjernih instrumenata u svrhu određivanja mogućih uzroka teškoća u kognitivnom, socijalnom i emocionalnom funkcioniranju)	4	4	5	3	3	3	5	3	3	2			35	Psiholog
Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4		1	40	Psiholog
Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni): poteškoće u razvoju, problemi u ponašanju, emocionalne smetnje, obiteljski problemi, poteškoće u socijalizaciji i odrastanju, problemi u učenju	20	50	45	55	55	55	50	50	56	45		5	486	Psiholog
Rad s učiteljima – informiranje i savjetovanje o pojedinim postupcima u radu s učenicima, sa svrhom timskog pristupa i individualizacije odgojnih i obrazovnih metoda; savjetovanje i	20	20	20	20	20	20	20	20	20	3	5	12	200	Psiholog, učitelji

podrška učiteljima u području profesionalnog rasta i razvoja																
Rad s roditeljima (pojedinačno ili grupno) – savjetovanje o roditeljskim kompetencijama, osvještavanje o primjerenim odgojnim stilovima, rad na komunikaciji roditelj-dijete i kvalitetnoj roditeljskoj podršci u obrazovanju učenika; intervencije u slučaju problema mentalnog zdravlja učenika	10	10	10	10	10	10	11	10	10	6	6	7	110			Psiholog
UKUPNO													1008			
4. UPIS DJECE U PRVI RAZRED																
Ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred –ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti za školu									20	20	20	1	61			Psiholog
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju								2	2	2			6			Stručni suradnici, liječnica
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za praćenje Psihofizičkog stanja djece	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3		6	30			Stručni suradnici, školska liječnica
Upis djece u prvi razred											5		5			Stručni suradnici
Formiranje razrednih odjela										10			10			Stručni suradnici
UKUPNO													112			
5. PREVENTIVNI PROGRAMI I RADIONICE																
Priprema školskog preventivnog programa u suradnji s razrednicima, stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima	13	5			10	2							30			Psiholog
Program emocionalnog opismenjavanja – za učenike 3.-ih razreda	2	2	5	5	5	5							24			Psiholog
Učiti kako učiti i stilovi učenja – za učenike 4.-ih i 5.-ih razreda		2	5		5	5							17			Psiholog
Klub vršnjačkih medijatora za učenike od 5. do 8.-ih razreda	1	2	1	1	1	1	1	1	1				10			Psiholog, pedagog, učitelji
Prevenција zlostavljanja adolescenata (teenCAP) u 8.-im razredima	1					1	1	1	1				5			Pedagog, psiholog, učiteljica

Radionice u razrednim odjeljenjima obzirom na potrebe		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9	Psiholog
Roditeljski sastanci na određenu temu: Spremnost za školu, Važnost granica u odgoju djece, Poticanje razvoja životnih vještina kod djece, Abeceda prevencije	1	1			1			1			1		5	Psiholog, pedagog
UKUPNO													100	
6. RAD S DAROVITIM UČENICIMA														
Pripreme za identifikaciju darovitih učenika	3	3											6	Psiholog
Testiranje potencijalno darovitih učenika		15	10										35	Psiholog
Obrada rezultata identifikacije i informiranje razrednika i roditelja		5	10	5									20	Psiholog
Formiranje Tima za darovite i izrada plana rada za školsku godinu (praćenje rada i vođenje dokumentacije, izrada kurikuluma za darovite, suradnja s vanjskim suradnicima)	5	5	3	3	1	1	1	1	1	1			22	Psiholog, učitelji, predmetni nastavnici
Rad s učiteljima: predavanja, informacije, savjetovanje	2	2	2	1	1	1	1	1	1				11	Psiholog
Rad s roditeljima darovitih učenika (po potrebi): predavanje, savjetovanje		1	2	1	1	1	1	1	1	1			10	Psiholog
UKUPNO													104	
7. INDIVIDUALNO I SKUPNO USAVRŠAVANJE														
Individualno usavršavanje: metodika odgojnog i obrazovnog rada, psihologijske metode i instrumentarij, psihološka literatura, psihoterapijske metode rada s djecom	1	1	1	1	3	1	3	3	1	1	2	2	20	
Kolektivno usavršavanje u školi: sjednice razrednih i učiteljskih vijeća, stručna vijeća razredne i predmetne nastave	1	1	2	0	2	1	1	1	1	2	0	1	13	
Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZOŠ, AZOO, HPK, HPD i druge ustanove i udruge	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2			28	
UKUPNO													61	
8. STRUČNA DOKUMENTACIJA														
Izrada programa radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje	3	3	3	3	6	6	6	4	2	2		2	40	
Izvešća o radu: dnevnik rada stručnog suradnika psihologa,	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			10	

5.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFЕКТОЛОГА – LOGOPEDA , šk. god. 2025./26.															
SADRŽAJ RADA	MJESEC														
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO		
1.PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD /PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE														Izvršitelji	
Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika, defektologa-logopeda	10												10	logoped	
Izrada mjesečnih izvedbenih planova i programa	10												10	logoped	
Izrada plana i programa rada za edukaciju PUN (individualno/grupno)	10	10											20	stručni suradnici	
Izrada programa rada PUN	16												16	logoped	
Planiranje koordinacijskih poslova s PUN-i i roditeljima djece s TUR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	logoped	
Sudjelovanje u planiranju i programiranju GPPŠ i Kurikuluma	20												20	ravnatelj, stručna služba, učitelji	
Planiranje koordinacijskih poslova u svezi utvrđivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja djece s TUR	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	logoped psiholog, pedagog	
Planiranje i programiranje rada s roditeljima učenika s TUR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	stručni suradnici	
Planiranje i programiranje rada s učiteljima, stručnim suradnicima i vanjskim organizacijama, ustanovama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	stručni suradnici	
Planiranje i programiranje rada vezano uz profesionalnu orijentaciju učenika s TUR-u	10												10	stručni suradnici	
Priprema dokumentacije za učenike s TUR koji su upisali srednje škole	14	14											28	logoped	
Upoznavanje s radom i planiranje evidencija rada unutar e-dnevnika	10	10											20	logoped	
Izrada instruktivnih i ispitnih materijala za rad s učenicima s TUR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	logoped	
UKUPNO	113	47	13	13	13	13	13	13	13	13			264		
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU															

a) RAD S UČENICIMA S POOP													890	
Rad s učenicima s POOP radi provođenja dijagnostičkog procesa , trijaže i utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	logoped
Grupni (iz istog odjela) i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP:s učenicima s disleksijom, disgrafijom, diskalkulijom	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	logoped
Individualni rad s učenicima s poremećajima fluentnosti govora (balbuties,tahiphemia i sl...)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	logoped
Grupni(iz istog odjela i individualni rad s učenicima s ADD i ADHD-om)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	logoped
Grupni (iz istog odjela i individualni rad s učenicima s dislalijom i jezičnim teškoćama)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	logoped
Individualni rad s učenicima sa sniženim kognitivnim sposobnostima	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	logoped
Rad s učenicima s a senzornim teškoćama i teškoćama iz pervazivnog spektra	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	logoped
Rad s učenicima s motoričkim teškoćama	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	90	logoped
b) SURADNJA S UČITELJIMA													89	
Rad s učiteljem i razredom na što kvalitetnijem uključivanju učenika s TUR u redovni razredni odjel – inkluzivni pristup	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	stručni suradnici
Pomoć učiteljima radi što kvalitetnijeg uključivanja PUN u razredni odjel	5	5											10	logoped
Suradnja u školskom stručnom povjerenstvu radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u 1. razred									5	5	5	5	20	stručni suradnici, učitelji, školska liječnica
Praćenje primjene posebnih individualnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s POOP		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	ravnatelj, stručni suradnici
Pomoć učiteljima u izradi IOOP i mišljenja za učenike s TUR	5	5											10	logoped
Suradnja s učiteljima u svezi praćenja i valorizacije rada učenika s TUR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	logoped
Prikupljanje i analiza izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i											5	5	10	ravnatelj, stručni suradnici

Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u rehabilitacijske postupke	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	logoped
Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)				5								5	10	logoped
Vođenje evidencije o radu pripravnika i ili stažista ,studenata	1		1		1		1		1				5	logoped
Pisanje mišljenja logopeda	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	logoped
Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije učenika s POOP				5								5	10	logoped
Vođenje i priprema dokumentacije za srednje škole u koje su upisani učenici s POOP	10	10											20	logoped
Vođenje dnevnika rada	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	45	logoped
Vođenje evidencije o PUN i analiza njihovih izvješća (Dnevnika rada)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30	logoped
UKUPNO	28	27	18	27	18	17	18	17	18	17	13	2	220	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE														
Sudjelovanje na aktivima logopeda i ŽSV suradnika u nastavi edukacijsko-rehabilitacijskog profila		4		4		4		4		4			20	logoped
Sudjelovanje na stručnim skupovima, Kongresima, seminarima, vebinarima, e-učionicama (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD)	4		4		4		4		4				20	logoped
Praćenje stručne literature			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	logoped
Usavršavanje putem terenske nastave			5						5		10		15	logoped
UKUPNO	4	4	11	6	6	6	6	6	11	6	12	2	75	
5. SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA														
Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP(CZSS,DV,OŠ, Srednje škole, Bolnice i DZ, Sigurne kuće, MZ, Dom za odgoj, privatni kabineti/ordinacije (liječnika,logopeda,rehabilitatora,psihologa i sl.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	ravnatelj, stručni suradnici
Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Gradskog ureda za obrazovanje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22	stručni suradnici, školska liječnica

UKUPNO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	42	
6. OSTALI POSLOVI														
Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	44	logoped
Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		1		1		1		1		1			5	logoped
Izvanredni poslovi	1		1		1		1		1				5	logoped
UKUPNO	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	3	3	54	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA (rujan 20254.– kolovoz 2026.)													1768	
UKUPNO RADNIH DANA	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	251	
UKUPNO RADNIH SATI	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	2008	

5.7. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Područje i sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	
		tjedno	godišnje
1. NEPOSREDAN ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD			
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - Praćenje i pružanje podrške u prilagodbi na školsko okruženje učenicima prvih razreda s teškoćama u razvoju - Poslovi vezani uz prihvaćanje učenika s teškoćama u inkluzivnom razredu (radionice, individualan rad, rad u paru) - Opservacija učenika s teškoćama na nastavi - Uspostava i ostvarivanje neporedanog edukacijsko - rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama: o inicijalna procjena i izrada programa rada - Uspostava i praćenje odnosa pomoćnika u nastavi i učenika s teškoćama - Uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u izradu IOOP-a o podrška u učenju (grupno i individualno) o edukacijsko – rehabilitacijski rad (grupni ili individualni) o savjetodavni rad - Neposredan rad edukacijskog rehabilitatora u virtualnom 	IX. – X. mj:	20	890

<p>okruženju - Uspostava i praćenje odnosa pomoćnika u nastavi i učenika s teškoćama - Intervencije u slučaju poteškoća u funkcioniranju učenika - Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi - Uvažavanje i zastupanje prava učenika s teškoćama</p> <p>- Školski preventivni programi – radionice - Neposredan rad s učenicima koji žive u okolini u kojoj je prisutna socijalna i kulturna deprivacija - Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama</p> <p>- Praćenje profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama: savjetodavna pomoć učenicima i njihovim roditeljima</p> <p>- Procjena psihofizičkog stanja učenika pri upisu u prvi razred</p>	<p>tijekom godine prema potrebi</p> <p>III., IV.,V. mj.</p>		
2. RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM		5	220
2.1. Suradnja s učiteljima		2	89
<p>- Podrška učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika</p> <p>- Praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima...)</p> <p>- Pružanje podrške učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama</p> <p>- Podrška učiteljima u planiranju, organizaciji i provedbi različitih programa i projekata</p> <p>- Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika</p> <p>- Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima glede učenika s teškoćama</p> <p>- Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada</p> <p>- Suradnja na djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika</p> <p>- Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj</p> <p>- Podrška učiteljima kod vrednovanja i ocjenjivanja učenika s teškoćama</p> <p>- Suradnja s učiteljima i pomoćnicima u nastavi u organizaciji izvanučioničke nastave</p> <p>- Podrška učiteljima u virtualnim učionicama</p> <p>- Suradnja s pomoćnicima u nastavi</p> <p>- Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi</p>	<p>tijekom godine</p>		
2.2. Suradnja s roditeljima		2	89
<p>- Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene</p> <p>- Upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja</p> <p>- Rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike</p> <p>- Rad s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja</p>	<p>tijekom</p>		

- Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama - Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - Suradnja s roditeljima prilikom uključivanja pomoćnika u nastavi	godine		
2.3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima stručne službe		1	45
- Rad na poslovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Školski preventivni program - Sudjelovanje u radu stručnih tijela - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela i odabir razreda za učenike s teškoćama - Suradnja sa školskom knjižnicom (izbor školskih udžbenika za učenike s teškoćama) - Suradnja s liječnikom školske medicine - Suradnja s djelatnicima vrtića - Povjerenstvo za upis u srednje škole - Sudjelovanje u organizaciji rada posebnih razrednih odjela - Poslovi vezani uz koordinaciju pomoćnika u nastavi - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje - Suradnja s poliklinikama koje provode timsku obradu (KBC Zagreb, Poliklinika za zaštitu djece i mladih GZ...) - Suradnja sa srednjim školama - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb - Suradnja s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom	tijekom godine te prema potrebi		
3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		5	223
3.1. Vođenje dokumentacije			
-Vođenje dokumentacije o radu -Vođenje dokumentacije o učenicima -Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima -Vođenje evidencije o suradnji s ravnateljem i stručnim službama	prema potrebi		
3.2. Planiranje rada edukacijskog rehabilitatora			
-Prikupljanje i obrada podataka o učenicima -Priprema za neposredan edukacijsko rehabilitacijski rad -Izrada materijala za neposredan rad s učenicima			
4. OSTALI POSLOVI		10	446
- Poslovi vezani uz početak odnosno završetak školske godine -Administrativni poslovi -Evidencija podataka o učenicima s teškoćama u eMatici -Poslovi vezani uz ostvarivanje prava učenika s teškoćama na sufinanciranje prijevoza, prehrane i nastavnih sredstava (aplikacija MZOS) -Stručno usavršavanje u organizaciji AZZO i MZO -Čitanje stručne literature -Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća -Sudjelovanje u radionicama, okruglim stolovima	tijekom godine		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI (rujan 2025. – kolovoz 2026.)			1768

5.8. PLAN RADA TAJNIKA

Područje i sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđen o vrijeme u satima
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		
Izrada normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada ugovora, rješenja, odluka Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	prema potrebi	458
2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI		
Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika Objava natječaja Prikupljanje molbi Obavješćivanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZZO-u i MIO-u Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	svakodnevno	467
3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO TEHNIČKIM POSLOVIMA		
Provođenje kontrole nad radom radnika Organiziranje i održavanje sastanaka Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	prema potrebi	35
4. OSTALI POSLOVI		
Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) Vođenje i izrada raznih statističkih podataka Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara Organizacija pomoćno- tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima Suradnja s drugim školama i ustanovama Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja Suradnja s dobavljačima Javna nabava	svakodnevno te prema potrebi	320
5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte Vođenje urudžbenog zapisnika Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole Vođenje police osiguranja učenika Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi Izdavanje putnih naloga	svakodnevno, prema potrebi	410
6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU		

Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	po potrebi	44
---	------------	----

7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA		
Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje Ostali poslovi	tijekom godine u skladu s važećim zakonskim propisima	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1768	

5.9. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	Period kroz godinu
I.	Obrada i kontrola inventurnih lista za proteklu godinu, priprema za izradu završnog računa, redovna plaćanja završnog računa, redovna plaćanja ulaznih računa i ažuriranje izvoda iz FINE i polaganje gotovine na žiro račun
II.	Sudjelovanje na seminarima za izradu završnog računa, poslovi vezani uz plaću te unošenje
aplikacija. Popunjavanje obrazaca, završna knjiženja amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava za proteklu godinu	III.
IV.	Zaključivanje poslovanja godine, otvaranje novih poslovnih knjiga za tekuću godinu. Dostava tromjesečnog izvještaja. Ažuriranje knjiženja dokumentacije za siječanj i veljaču te drugi nepredvidivi poslovi
Prikupljanje podataka, obrada i knjiženje za ožujak i travanj. Izrada obrazaca M-4 za proteklu godinu	
V.	Izrada analiza i tabela materijalnih troškova i dostava putem aplikacija istih. Izrada statističkih izvještaja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu
VI.	Ažuriranje knjiženja za izradu polugodišnjeg izvještaja - zbrajanje kartica i knjiženja, suradnja s FINA-om
VII.	Izrada polugodišnjeg izvještaja - popunjavanje obrazaca za FINA-u i dostava putem aplikacija istih. Knjiženja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu
VIII.	Godišnji odmor
IX.	Knjiženje dokumentacije

X.	Kontiranje i knjiženje dokumentacije za listopad. Izrada izvještaja za FINA-u izrada tabela za materijalne troškove i dostava istih
XI.	Kontrola i knjiženje knjigovodstvene dokumentacije, izrada tabela za materijalne troškove, ostali poslovi koji se ne mogu planirati
XII.	Ažuriranje knjigovodstvene dokumentacije i knjiženje za prosinac, priprema za izradu godišnje inventure, analiza troškova i osobnih dohodaka
Obračun plaća za svaki mjesec u godini do petog u mjesecu te dostava u FINU	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1768

5.10. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO - RAČUNOVODSTVENE REFERENTICE

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	-usklađivanje početnih financijskih stanja i budžeta škole; -Ažuriranje imovine i inventara; -Nabava uredskog, nastavnog materijala te sredstava i opreme za čišćenje - priprema tiskanog materijala za roditeljske sastanke (osiguranja, reversne liste, popisi učenika) -suradnja sa školskom knjižničarkom oko nabave i evidencije školskih udžbenika, radnih i dodatnih materijala - evidencija učenika te administrativna podrška razrednicima oko osiguranja učenika
Listopad	-unos računa izdavača u aplikaciju SIGMA -unos podataka u aplikaciju ZGCOP
Studeni	
Prosinac	
Siječanj	
Veljača	zaprimanje i evidencija narudžbi roditelja za upis u prvi razred
Ožujak	zaprimanje i evidencija narudžbi roditelja za upis u prvi razred
Travanj	zaprimanje i evidencija narudžbi roditelja za upis u prvi razred
Svibanj	-suradnja u pripremi, distribucija i arhiviranje Ugovora za produženi boravak
Lipanj	-suradnja sa školskom knjižničarkom oko nabave i evidencije školskih udžbenika, rdnih i dodatnih materijala
Srpanj	-suradnja sa školskom knjižničarkom oko nabave i evidencije školskih udžbenika, rdnih i dodatnih materijala
Kolovoz	Godišnji odmor
Tijekom godine	-vođenje evidencije rada i priprema za obračun plaća i naknada -vođenje registra zaposlenih, prijava i odjava djelatnika - redovna plaćanja ulaznih računa i ažuriranje izvoda iz FINE i polaganje gotovine na žiro račun -suradnja s voditeljicom računovodstva, tajništvom i ravnateljicom škole

	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom knjižničarkom oko nabave i evidencije školskih udžbenika, radnih i dodatnih materijala - izdavanje računa i evidencija uplata za boravak - uplate i polaganje sredstava učenika na račun škole - blagajnički poslovi - stručno usavršavanje - javna nabava - nabava prehrambenih proizvoda za učeničke obroke - suradnja s nadležnim institucijama (Grad Zagreb, MZO, Porezna uprava) - uključivanje u timove škole za kvalitetu, nabavu, održavanje i druge relevantne komisije
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1768

5.11. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST

Mjesec	Sadržaj rada
Tijekom godine	Svakodnevna sigurnosna kontrola školskog prostora i imovine prije početka nastave – provjera prohodnosti vatrogasnih pristupa, evakuacijskih putova, izlaza - nadzor i kontrola pristupa u školsku ustanovu – provjera identiteta i evidencija osoba koje dolaze u školu
	Organizacija i provedba osnovnih mjera civilne zaštite Suradnja sa školskim domarima i specijaliziranim izvršiteljima oko održavanje objekta i okoliša vezanih za sigurnost – pregledavanje ispravnosti videonadzora, sustava i uređaja vatrodjave, rasvjete
	Suradnja s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanredne situacije ili tijekom evakuacijskih vježbi
	Sudjelovanje u edukaciji i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
	Praćenje situacija u školskim prostorima i prijavljivanje ponašanja koja ugrožavaju sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja – upozoravanje na neprihvatljivo ponašanje, sprečavanje sukoba
	Suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima u pružanju podrške
	Poslovi zaštite od požara u skladu s Pravilnikom o zaštiti od požara
	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja
Kolovoz	Godišnji odmor
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1768

5.11. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

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 ambulante 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 DI-TE-PER
- VIII razred DI-TE-PER
- 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 namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

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

učenici 1.-ih razreda (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.

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

STALNI ZADACI	
MJESEC	POSLOVI I ZADACI
IX	Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026. Tekuća problematika
X	Donošenje novih akata Kadrovska problematika škole Financijska izvješća- kvartalna
XII	Proslava i obilježavanje dana škole Financijska izvješća- polugodišnja
II	Izvješće o rezultatima rada i provedenim preventivnim programima škole na kraju 1. obrazovnog razdoblja Tekuća problematika Financijska izvješća
V	Aktualnosti
VII	Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine Financijska izvješća- kvartalna

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaduženja učitelja ➤ Prijedlog Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2026. ➤ Imenovanje voditelja stručnih aktiva 	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
listopad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktualnosti ➤ Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima koji se primjenjuju u radu škole ➤ Vježba evakuacije 	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
studeni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktualnosti ➤ Prezentacije sa stručnih skupova ➤ Organizacija Dana škole 	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji

prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizacija terenske nastave ➤ Tim za kvalitetu: Samovrednovanje 	svi Tim za kvalitetu
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2025./2026. ➤ Priprema i provedba natjecanja i smotri – povjerenstva za natjecanja 	stručne suradnice, ravnateljica
veljača	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktualnosti ➤ Povjerenstva za izlete – organizacija jednodnevnih izleta i višednevne terenske nastave (3., 4. i 7. razredi) ➤ Organizacija Nacionalnih ispita 	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analiza uspjeha učenika ➤ aktualnosti 	učitelji i stručna suradnica pedagoginja
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tim za kvalitetu: Početak pripremanja novog Školskog kurikula 	Tim za kvalitetu
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vježba evakuacije 	Ravnatelj, ZNR
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješća s terenske nastave, izvješća s natjecanja ➤ Izbor povjerenstava za popravne ispite ➤ Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere ➤ Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave 	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizacija nastavnog plana i programa ➤ Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god.2025./2026. ➤ Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2026./2027. ➤ Smjernice za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027. 	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
kolovoz 2025.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. ➤ Izvješća o popravnim ispitima ➤ Poslovi na početku školske godine 	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznavanje RV-a 5. razreda s učenicima 5. razreda ➤ Analiza upisa učenika u 1. razred ➤ Međupredmetna korelacija aktivnosti 	razrednici 5. razreda, pedagoginja, psihologinja, defektologinja, razrednici petih razreda, učitelji RN-a, ravnateljica,
XI. i IV.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda

I.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta ➤ Pedagoške mjere ➤ Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza i uspjeh učenika na kraju školske godine 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda
I. i VI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza ostvarenja plana i programa rada ➤ Izostanci ➤ Pohvale, nagrade, kazne ➤ Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mjesečno planiranje i programiranje 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Za školsku godinu 2025./2026. prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu većine članova Vijeća roditelja.

Mjesec	Plan rada	Nositelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja ➤ Rasprava o prijedlogu Školskog kurikula 2025./2026. 	ravnateljica, stručna suradnica, predsjednik/ca VR-a
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2025./2026. 	stručna suradnica, ravnatelj, predsjednik/ca VR-a
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznavanje s Planom i programom povećanja mjera sigurnosti u školi ➤ Tematske sjednice – preventivni programi PU 	stručna suradnica, službenici PU Sesvete

Lipanj/srpanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješće o ostvarivanju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole ➤ Postignuća učenika na natjecanjima ➤ Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2025./2026. ➤ Radovi i aktivnosti tijekom ljetnih praznika 	ravnateljica, stručna suradnica, predsjednica VR-a
---------------	--	--

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Plan rada	Nositelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika; ➤ Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2025./2026. 	ravnateljica, pedagoginja, predsjednik VU-a
X	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi ➤ Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti 	predsjednik VU-a, pedagoginja, knjižničarka
I.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza postignuća u prvom polugodištu ➤ Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja 	predsjednik VU-a, pedagoginja
V. i VI.	<p>Organizacija završne školske priredbe</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza postignuća uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine 	predsjednik VU-a, pedagoginja

6.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Mjesec	Plan rada	Nositelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktivnosti usmjerene na poboljšanje rezultata nacionalnih ispita iz društveno humanističkih predmeta 	svi
X.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kolegijalno opažanje ➤ Samovrednovanje i suradnja s roditeljima 	pedagoginja
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktivnosti usmjerene na bolju implementaciju PP 	svi

	➤	
XII.	➤ priprema samovrednovanja	svi
I.	➤ Analiza postignuća u prvom polugodištu	pedagoginja
IV.	➤ Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza	svi
V. i VI.	➤ Analiza uspjeha na kraju školske godine i planiranje aktivnosti za 2026./2027. školsku godinu	ravnateljica

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici su dužni planirati i provoditi permanentno stručno usavršavanje unutar satnice ostalih poslova u tjednom radnom zaduženju.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju.

Učitelji će se usavršavati kroz:

- Stručne skupove za učitelje/učiteljice predmetne i razredne nastave Grada Zagreba prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje koji će se održati tijekom školske godine.

- Sudjelovanjem na županijskim i regionalnim stručnim usavršavanjima sukladno financijskim mogućnostima škole
- Sudjelovanjem na vijećima i praćenjem tema Učiteljskog vijeća
- Izabranim temama za razgovor na Stručnim aktivima što je zabilježeno u zapisnicima
- Važna tema stručnog usavršavanja i osnaživanja je i mentalno zdravlje djelatnika, toj će se temi dati važnost u stručnom usavršavanju tijekom školske godine

- Teme: Pozitivna psihologija, škola nenasilja, cyberbulling, Brain edukacije, disleksija, identifikacija darovitih učenika, mentalno zdravlje
- Erasmus obuka
- Suradnja sa udrugama

Prijedlozi će biti uvaženi sukladno raspoloživosti suradnika i financijskim mogućnostima škole.

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Kulturna i javna djelatnost škole oblikovana u ovom programu ostvaruje se u svim nastavnim predmetima, kroz rad učeničkih klubova i društava, izvannastavnih aktivnosti, kroz provođenje akcija i projekata, kroz susrete, natjecanja i smotre te obilježavanje značajnih datuma i blagdana, a i kroz druge aktivnosti iz svakodnevnog života i rada škole. Na osnovu okvirnog programa kulturne i javne djelatnosti škole razrađuju se planovi i programi kulturne i javne djelatnosti i unose se u programe rada skupina i družina koje djeluju u školi. Pojedinačni planovi i programi prezentirani su kao prilozi Godišnjem planu i programu rada škole.

ZDRAVSTVENA , SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA

Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika dio je odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na razvijanje zdravstvene kulture učenika, čuvanje vlastitog zdravlja i okoline. Ostvaruje se kroz sadržaje zdravstveno-rekreacijskog odgoja, kroz nastavu, organizacijom prehrane, preventivnom mjerom osiguranja učenika, prijevozom učenika i ljetovanja u dječjim odmaralištima za učenike koji to žele.

Škola tijekom ove godine posebnim planom predviđa niz radionica i aktivnosti koje obrađuju ekološke sadržaje i promiču zdrav način života. U ovoj školskoj godini posvetit će se posebna pažnja ekološkom zbrinjavanju otpada, a organizirat će se i Eko dan.

Napomena: Navedene trajne akcije provode se tokom cijele školske godine u naročito značenje dobivaju u naznačenim mjesecima.

8.1. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSILAC AKTIVNOSTI
IX	Planiranje pregleda i cijepljenje učenika Roditeljski sastanci 8.r (Zdravlje djece) Provjera plivanja učenika 2. razrede	Školski liječnik Školski liječnik Razrednici 2. razreda
X	Prehrana učenika (brojno stanje učenika) Socijalno ugroženi učenici Akcija CK „Zagrepčani Zagrepčanima“	Ravnateljica Pedagog, Socijalni radnik Voditelj PCK
XI	Sistematski pregled učenika	Liječnik, Pedagog, Razrednik
XII	Mjesec borbe protiv ovisnosti – trajna akcija	Pedagog Vanjski suradnici
I	Preventivnih predavanja	Službenici PU Sesvete
II	Sistemske preglede	Školski liječnik
III	Ekologija – trajna akcija	Učitelji biologije
IV	Obilježavanje Dana planete Zemlja Sistemske preglede i predavanja za učenike	Školski liječnik Svi nastavnici
V	Uređenje škole i sadnica u školi	Grupa ekologija
VI		

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

OSNOVNI CILJEVI

Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih.
Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika.

NAČELA

Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.
Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba dodatnu podršku i pomoć.
Suradnja škole i roditelja.
Suradnja s lokalnom zajednicom u podršci djeci i mladima.

OČEKIVANA ODGOJNO OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

Zdrav razvoj učenika.
Suradnja i nenasilje među učenicima.
Prevenција ovisnosti.

PREVENTIVNI PROGRAMI:

Naziv aktivnosti	CAP Program prevencije zlostavljanja i napada na djecu putem edukacije učenika i roditelja trećih razreda
Ciljevi	Prevenција nasilja i osnaživanje učenika.
Namjena	Program prevencije zlostavljanja namijenjen je učenicima 3. razreda.
Nositelji	Pedagoginja i učiteljice
Način realizacije	Radionički rad i igrokazi na satu razrednika koji uključuje cijeli razred.
Vremenik	Drugo polugodište
Troškovnik	Nema troškova
Način vrednovanja	Učenici, učitelji i roditelji procjenjuju zadovoljstvo provedbom programa putem evaluacijskih listića.

Naziv aktivnosti	ZAŠTO NAM DJECA POSTAJU NASILNICI – VRATIMO DJECI NJIHOVO DJETINJSTVO Edukativno predavanje za roditelje
Ciljevi	Cilj programa je prevencija nasilja kroz edukaciju roditelja o stilovima odgoja.
Namjena	Edukacija roditelja učenika 2. razreda.
Nositelji	Pedagoginja
Način realizacije	Predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku.
Vremenik	Prvo polugodište
Troškovnik	Nema materijalnih troškova.
Način vrednovanja	Iskazivanje zadovoljstva i korisnosti predavanja putem evaluacijskih listića.

Naziv aktivnosti	KAKO UČITI I NAUČITI Edukativne radionice za sprječavanje školskog neuspjeha
------------------	--

Ciljevi	Podići razinu znanja i popraviti školski uspjeh ovladavanjem tehnikama i metodama te dnevnim i tjednim planiranjem učenja. Upoznati djecu s tehnikama učinkovitog učenja i dobrom organizacijom raspoloživog vremena.
Namjena	Program je namijenjen učenicima 4. i 5. razreda i njihovim roditeljima.
Nositelji	Pedagoginja u suradnji s razrednicima
Način realizacije	Predavanje za učenike, brošura za učenike, predavanje za roditelje i individualni rad.
Vremenik	Prvo polugodište
Troškovnik	Nema materijalnih troškova.
Način vrednovanja	Praćenje učenika i izvješća učitelja.

Naziv aktivnosti	BUDIMO PRIJATELJI Edukativne radionice za razvoj socijalnih vještina
Ciljevi	Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju te razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika kroz edukativne aktivnosti.
Namjena	Aktivnosti su namijenjene učenicima 4., 5., 6. i 7. razreda.
Nositelji	Pedagoginja u suradnji s razrednicama i učiteljicama
Način realizacije	Aktivnosti će se odvijati u školi i to uglavnom na satima razrednika ili tijekom zamjena na nastavi.
Vremenik	Tijekom cijele nastavne godine
Troškovnik	Nema materijalnih troškova.
Način vrednovanja	Učenici će procjenjivati zadovoljstvo provedbom programa putem evaluacijskih listića.

Naziv aktivnosti	ABECEDA PREVENCIJE
Ciljevi	Cilj programa je usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.
Namjena	Edukacija je namijenjena učenicima 1. do 8. razreda.
Nositelji	razrednici
Način realizacije	Radionice kao oblik interaktivnog grupnog rada provodit će se na satima razrednika u obliku edukacija.
Vremenik	Tijekom cijele nastavne godine
Troškovnik	Nema materijalnih troškova
Način vrednovanja	Učenici će procjenjivati zadovoljstvo sudjelovanjem u radionici putem evaluacijskih sličica.

Naziv aktivnosti	PUBERTET Edukativno predavanje
Ciljevi	Edukacija učenika o specif. razdoblja puberteta i psihofizičkim promjenama koje se događaju.
Namjena	Predavanje je namijenjena učenicima 5. razreda.
Nositelji	Školska liječnica, Dom zdravlja Dubrava
Način realizacije	Predavanje će se održati na satu razrednika
Vremenik	tijekom drugog polugodišta
Troškovnik	Nema materijalnih troškova
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listići o korisnosti

Naziv aktivnosti	HIGIJENA ZUBI I USNE ŠUPLJINE Edukativno predavanje
------------------	---

Ciljevi	Cilj programa je poučavanje o važnosti pravilne higijene zubi i usne šupljine.
Namjena	Edukacija učenika 1. razreda.
Nositelji	Medicinska sestra, Dom zdravlja
Način realizacije	Predavanje će se održati na satu razrednika.
Vremenik	tijekom drugog polugodišta.
Troškovnik	Troškove snosi Dom zdravlja Dubrava.
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju.

Naziv aktivnosti	SKRIVENE KALORIJE Edukativno predavanje
Ciljevi	Cilj programa je poučavanje o važnosti zdrave prehrane i problemu pretilosti kod djece.
Namjena	Edukacija učenika 3. razreda.
Nositelji	Studenti Medicinskog fakulteta
Način realizacije	Predavanje će se održati na satu razrednika.
Vremenik	tijekom drugog polugodišta.
Troškovnik	Troškove snosi Dom zdravlja Sesvete.
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listići o korisnosti.

Naziv aktivnosti	PROGRAM: „JAČANJE KOMPETENCIJA U RADU S MLADIMA“
Ciljevi	Cilj programa je - smanjenje pojave rizičnog ponašanja u školama - razvijanje vještina i znanja potrebnih za rad s učenicima o problemu rizičnog ponašanja - promovirati anti-ovisničke obrasce ponašanja - poboljšati komunikaciju nastavnika i učenika o problemu rizičnog ponašanja
Namjena	Edukacija učenika od 5. do 8. razreda.
Nositelji	Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. A. Štampar“ Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti
Način realizacije	Izdvojena predavanja i radionice
Vremenik	tijekom drugog polugodišta.
Troškovnik	Nema materijalnih troškova.
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listići o korisnosti.

Naziv aktivnosti	KLUB VRŠNJAČKIH MEDIJATORA Edukativne radionice za sprječavanje školskog neuspjeha
Ciljevi	-osnažiti učenike da aktivno preuzmu ulogu unutar školske sredine u nenasilnom rješavanju sukoba koristeći medijaciju -potaknuti i osnažiti suradnju učenika i nastavnika u pronalaženju rješenja za probleme koji nastaju u školi među vršnjacima -prevenirati međuvršnjačko nasilje
Namjena	Program je namijenjen učenicima 5. i 8. razreda
Nositelji	Psihologinja u suradnji s razrednicima
Način realizacije	Predavanje i radionice za učenike
Vremenik	Tijekom godine.
Troškovnik	Nema materijalnih troškova.

9. PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

9.1. NOSITELJI PROGRAMA

Zrinka Gredelj Tolić, ravnateljica
Helena Hrženjak, pedagoginja
Karlo Novaković, povjerenik radnika za zaštitu na radu
Školski tim za sigurnost

9.2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski WC-i, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

9.3. ZADAĆE PROGRAMA

a) Za radnike:

senzibilizirati sve radnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika, informirati učiteljsko osoblje i razvijati strategiju postupanja protiv nasilja i ponašanja s elementima nasilja, prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju, kontinuirana međuresorna suradnja, ostvarivati otvorenu i pozitivnu komunikaciju na relaciji škola-učenici-roditelji, organizirati dostatno, aktivno i učinkovito dežurstvo.

b) Za učenike:

poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja, održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda, osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja, uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti, promicati kroz cjelokupni nastavni

proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo, usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške, ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole, promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturnoumjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

c) Za roditelje:

senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja, njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama, pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

9.4. PROVODITELJI PROGRAMA

ravnateljica škole

stručni tim škole

školski tim za sigurnost

razrednici

učitelji

tajnica i pomoćno osoblje

roditelji

učenici

vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, PUZ i kontakt policajac, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport,

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba

9.5. CILJNE SKUPINE

učenici

roditelji

djelatnici škole

9.6. TABLICA: PLAN I PROGRAM RADA

Nositelj aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada - aktivnost	Vrijeme realizacije	Broj sati
povjerenik zaštite na radu, operativni djelatnik za sigurnost, koordinator za sigurnost u prometu	Učenici 1 razreda	Predavanja policijskih službenika o sigurnom kretanju pješaka u prometu Jumicar - radionice sigurno u prometu	listopad	
povjerenik zaštite na radu, operativni djelatnik za sigurnost	učenici i učitelji	Vježba evakuacije	studeni travanj	0,5 0,5

ravnateljica	Vijeće učitelja, Vijeće roditelja, Vijeće učenika	Upoznavanje sa Planom i programom povećanja mjera sigurnosti u školi	listopad	0,5
pedagoginja	Vijeće učenika	Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti i upoznavanje sa Planom i programom povećanja mjera sigurnosti u školi	studeni	45
pedagoginja i razrednici	učenici 4.-8. razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba – Budimo prijatelji	IX. – VI.	36
pedagoginja	učenici 5.-8. razreda	Savjetodavni rad sa skupinom učenika rizičnog ponašanja	IX. – VI.	30
pedagoginja	učenici 1. i 2. razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba – Mala škola životnih vještina	IX. – VI.	20
CAP pedagoginja i učiteljica RN-a u	učenici 3. razreda, roditelji 3. razreda, osoblje cijele škole	Radionice nenasilnog rješavanja sukoba	II. polugodište	10
pedagoginja, učiteljica informatike i razrednici	učenici 5. – 8. razreda	Sigurnost na internetu	veljača	5
problemi nasilja s aspekta policijskog postupanja PUZ-a	Učenici 7. i 8. razreda	Predavanje za učenike	Prvo polugodište	2

ZADAĆE I AKTIVNOSTI PROGRAMA ZA POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje u svibnju.

Zaštita od udara električne struje osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, a posebno u učionicama fizike i tehničke kulture te pregledom svih utičnica i prekidača.

Povređivanje učenika: Kućnim je redom određen način ponašanja učenika, radnika i posjetitelja škole te se učenici redovito upozoravaju i savjetuju o tome. Povređivanje može biti kao posljedica jurnjave, strke i sudaranja.

Svi suradnici dužni odmah i bez oklijevanja na odgovarajući način reagirati pri naznaci kršenja Kućnog reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, hladnog oružja i upaljača nedopustivo je.

Nužno je iskoristiti svaki pogodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima, a također i oduzeti ako se utvrdi posjedovanje istih za vrijeme boravka u školi.

Oduzete stvari vraćaju se isključivo roditelju/staratelju djeteta. Uključiti se u akcije MUPa *Mir i dobro*, a također i fakultativnim predavanjem za učenike 5. razreda *Znam što je, ne diram, opasno je*.

Širenje bolesti zaraznog karaktera:

Redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijenskozdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, suradnjom s HZJZ-om, ZJZ-om „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi.

Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole: Boravak učenika u školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnateljica i stručna služba te spremačice i domari. Dežurni su učitelji dužni voditi evidenciju događaja, te predati Izvješće o događaju ravnatelju najkasnije sljedeći dan po događaju. Na porti škole dežuraju spremačice koje vode evidenciju ulaska i izlaska posjetitelja.

NAČINI REALIZACIJE

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

Protokol se odnosi na postupanje u kriznim situacijama koje su opisane u Planu i programu mjera povećanja sigurnosti i prevencije međuvršnjačkog nasilja u školi te mjere zaštite učenika. Definirana zajednička pravila pridonose rješavanju potencijalnih problema i stvaranju sigurnog i poticajnog okružja. Protokol sadrži načine postupanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a razrađen je temeljem *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*.

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u školu

Tehničko je osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje zgrade, dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora škole te ostalih mogućih ulaza u školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u školu, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnateljicu škole i policiju.

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskog odmora

Za vrijeme odmora učitelji borave na školskom dvorištu ili hodnicima među učenicima na mjestima koja su određena rasporedom dežurstva. Učenicima nije dopušteno izlaziti iz škole za vrijeme trajanja nastave, osim u slučajevima bolesti uz dopuštenje roditelja. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave, osim u slučajevima kada je to u svrhu nastave u pratnji učitelja. U slučaju bilo kakvog agresivnog ponašanja, obveza svih sudionika jest reagirati i odmah prekinuti nasilje bez obzira na oblik te otkriti

pravi problem pitajući uključene u sukob i očevidce za povod sukoba, pronaći odgovarajuće rješenje te po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. Kratku bilješku s opisom incidenta učitelji su dužni opisati u Izvješću o incidentu i predati ravnateljici, a na temelju praćenja ponašanja učenika pokreće se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu sa Statutom OŠ Brestje.

U slučajevima međuvršnjačkog nasilja, potrebno je odmah obavijestiti stručne suradnice ili ravnateljicu škole.

c) Vršnjački sukobi učenika

Učenici su dužni sukobe riješiti sami i na prijateljski način, a ako ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili odrasloj osobi u školi. U slučaju da se sukobi ponavljaju, i ako razrednik smatra kako ne može sam riješiti problem, o istom obavještava stručnu službu škole nakon čega će se provesti razgovor s uključenima u sukob, usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba te ga provesti. Svaki razgovor se evidentira, a u slučaju ponavljanja pozivaju se roditelji na razgovor i upoznaju s problemom. Ako se i tada situacija ne popravi, slijede pedagoške mjere.

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

Bolesno dijete ne bi trebalo boraviti u školi, a preporučljivo je da i dijete koje ima uši u kosi ne boravi u školi zbog širenja nametnika. Učitelji su dužni obavijestiti roditelje o zdravstvenom stanju djeteta te zatražiti da dođu po dijete.

Lijekove nije dopušteno davati u školi, osim na molbu ili uz dopuštenje roditelja. Ukoliko je zdravstveno stanje ozbiljno ili se sumnja na ozljedu, učitelj je dužan pozvati Hitnu pomoć i o tome obavijestiti roditelje, nadzirati dijete i pružiti prvu pomoć prema stečenim znanjima. Ako roditelj ne može doći u školu, u pratnju djeteta ide netko iz škole (učitelj, stručni suradnik, ravnateljica). O svim je ozljedama u školi učitelj dužan obavijestiti roditelje.

e) Postupanja u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja

Učitelj će pokušati smiriti situaciju i odvojiti roditelje. Ovisno o problemu, roditelja će se uputiti na razgovor k stručnim suradnicama ili ravnateljici. U slučaju fizičkog napada potrebno je zvati policiju (bilo tko iz ustanove).

Preporučljivo je u sličnim situacijama pozvati kolegu u pomoć i nikada situaciju ne komentirati pred djecom ili drugim roditeljima.

f) Postupanje u slučajevima zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

Ako se uoče znakovi na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrizi i sl.), učitelj je dužan izravno pitati roditelja o podrijetlu povrede (bez iskazivanja sumnje u roditelja).

Učitelj ne provodi istraživačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje. Učitelj treba obavijestiti stručni tim škole čim primijeti zanemarivanje primarnih djetetovih potreba: fizički neuredno, prljavo, pothranjeno, često bolesno (i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi po njega u školu bez opravdanih razloga), ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje (izražavanje straha, povučenost, samookrivljavanje i sl).

O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se sumnje djeci i ostalim roditeljima. Ukoliko roditelj ne dolazi redovito na informacije i roditeljske sastanke, obavijestiti stručnu službu. Ukoliko se utvrdi sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje djeteta, ravnateljica i stručni tim škole, zajedno s učiteljima, poduzimaju sljedeće mjere: razgovor s roditeljima, suradnja s Centrom za socijalnu skrb i nadležnim tijelima.

8. VREMENIK REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Tijekom školske godine 2025./2026.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Škola nema samostalni prihodi pa nema obvezu realizirati planirano investicijsko i tekuće održavanje iz ovog plana. Planom Škola ukazuje Osnivaču na nužne zahtjeve koji se moraju učiniti radi unaprjeđenja nastave i sigurnosti rada škole.

Plan se donosi kao lista poslova koje bi trebalo učiniti radi poboljšanja uvjeta života i rada te zaštite učenika u školi. Realizirat će se onaj dio plana za koji će osnivač osigurati sredstva. Pri realizaciji plana vodit će se briga o prioritetu potreba te će se izvoditi oni radovi koji osiguravaju sigurnost učenika i poboljšavanje uvjeta rada.

R. BR.	INVESTICIJA – RADOVI
1.	Sanacija štete zbog prokišnjavanja (ravni krovovi, svijetlarnik u novom dijelu, prozori na maloj dvorani)
2.	Novi vanjski videonadzor te nadopuna unutarnjeg
3.	Nadogradnja postojećeg sustava za vatrodojavu
4.	Obnova školskih igrališta – obnoviti podloge, uređenje školskog parkirališta
5.	Ugradnja električnih motora za zatvaranje školske ograde/rampa
6.	Sanirati dotrajale dijelove ograde oko škole (kompletno farbanje ograde)
7.	Stroj za pranje podova – kuhinja i blagovaona
8.	Sanacija stolarije (unutrašnja vrata i vanjska stolarija)
9.	Školski namještaj (ormari, ormarići za učenike, police za knjižnicu)
10.	Izmjena dotrajalih hladnjaka u školskoj kuhinji
11.	LCD PROJEKTORI, kablovi, adapteri ostala oprema prema potrebi

12.	Nastavna oprema (učila)
13.	Uređenje hodnika – ličilački radovi
14.	Uređenje učionica – ličilački radovi
15.	Uređenje školskog dvorišta – sjenice, zelenilo, prilazni putići
16.	Ugradnja elektromagnetskih brava na ulaznim vratima škole
17.	Sjenila/zavjese na prozorima učionica
18.	Nabavka opreme za snimanje i montažu videa
19.	Sportska oprema i rekviziti

11. PLAN KAPITALNIH INVESTICIJA

Sanacija oštećenja nastalih na školskoj zgradi uslijed vanjskih utjecaja ili vandalizama.

Ugradnja elektronskih brava na ulaznim vratima škole.

Izmjena dotrajale vanjske stolarije.

Uređenje školskih sportskih terena.

Drvena sjenica – učionica na otvorenom.

Školski vrt – sadnice drveća, cvijeća.

Nadogradnja i popravak videonadzora škole.

Nadogradnja i popravak sustava vatrodjave.

Ugradnja električne rampe na kolnim ulazima.

Nabavka novih boksova za spremnike za kontejnere za otpad.

ZAKLJUČAK

Iz Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2025./2026. godinu razvidno je sljedeće:

Škola je ustrojila plan i program rada sukladno Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, broju razrednih odjeljenja, obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i drugih akata Škole.

Škola u izvođenju nastave ima zastupljen stručni kadar .

Opremljenost škole je zadovoljavajuća za izvođenje nastave za sve predmete, ali se još ne može izvesti zaključak da je škola opremljena odgovarajućom količinom opreme, posebno ne u situaciji izvođenja nastave na daljinu.

Uvjeti rada su zadovoljavajući, premda je potrebno još znatno unaprijediti prostor i životnu sredinu škole.

Suradnja škole s roditeljima je dobra, a posebno se ističe kroz zajedničku skrb za poboljšanjem uvjete života i rada škole. Suradnja škole s drugim institucijama je na zavidnom nivou.

PRAĆENJE REALIZACIJE

Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole vrše stručni suradnici i ravnateljica škole u okviru djelokruga i ovlasti rada. Sukladno obvezama iz plana rada učitelja, učitelji su dužni samostalno pratiti uspješnost realizacije plana rada po nastavnim predmetima i o tome obavještavati stručno-pedagošku službu i ravnatelja.

O realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole ravnateljica je obvezna podnositi izvješće Učiteljskom vijeću najmanje jednom u svakom obrazovnom razdoblju. Na sjednici Učiteljskog vijeće donose se odluke o potrebnim aktivnostima ili oblicima rada sukladno Nastavnom planu i programu rada osnovnih škola.

Ravnateljica podnosi izvješće Školskom odboru dva puta u tijeku školske godine. O tome se vode zapisnici.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati i dežurstva

8. Termini informacija za razrednike u školskoj godini 2025./2026.
9. Termini informacija ostalih učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2025./2026.
10. Popis Vijeća učenika u školskoj godini 2025./2026.
11. Popis Vijeća roditelja u školskoj godini 2025./2026.

Navedeni prilozi nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji škole i dostupni su na uvid.

Ravnateljica
Zrinka Gređelj Tolić, prof.

Predsjednica Školskog odbora
Ana Kordić dipl.uč.
