

Osnovna škola Dr. Ivan Merz



**Godišnji plan i program rada
za školsku godinu 2025./2026.**

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

OSNOVNA ŠKOLA DR. IVAN MERZ

RAČKOVA 4, 10 000 ZAGREB

KLASA: 602-01/25-24/01

URBROJ: 251-153-01-25-1

Zagreb, 2. listopada 2025. godine

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i članka 29. Statuta Osnovne škole Dr. Ivan Merz, Zagreb, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2025. uz pozitivna mišljenja Vijeća roditelja i Učiteljskoga vijeća, donosi

O D L U K U

O USVAJANJU GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA RADA

OSNOVNE ŠKOLE DR. IVAN MERZ

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Dr. Ivan Merz za školsku godinu 2025./2026. koji obuhvaća cjelokupnu aktivnost radnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

Predsjednica Školskoga odbora:

dr. sc. Gordana Paić, mag. educ. math.

Ravnatelj:

Jurica Šperanda, prof.

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	5
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	5
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	7
2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	7
2.1.1. <i>Podatci o učiteljima razredne nastave</i>	7
2.1.2. <i>Podatci o učiteljima predmetne nastave</i>	8
2.1.3. <i>Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i>	10
2.1.4. <i>Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima</i>	10
2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	10
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	12
2.3.1. <i>Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole</i>	12
2.3.2. <i>Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole</i>	16
2.3.3. <i>Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole</i>	17
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA	18
3.2. NASTAVA I ŠKOLSKI RADNI DANI	21
3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	22
3.3.1. <i>Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada</i>	25
3.3.2. <i>Nastava u kući</i>	25
3.3.3. <i>Školovanje učenika po C-programu</i>	25
3.3.4. <i>Tim za samovrednovanje</i>	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	27
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	27
4.2. TJEDNI FOND SATI ZA OBAVEZNE, IZBORNE I IZVANNASTAVNE PREDMETE PO RAZREDNIM ODJELIMA	29
4.2.1. <i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave</i>	30
4.2.2. <i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave</i>	31
4.2.3. <i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti</i>	32
4.3. OBUKA PLIVANJA	33
PROVJERA PLIVANJA PROVODI SE U RUJNU ZA UČENIKE 2. RAZREDA NA BAZENU MLADOST. OBUKA PLIVANJA ZA UČENIKE NEPLIVAČE, KOJI NISU ZADOVOLJILI NA PROVJERI, PROVODI SE U MJESECU RUJNU NA BAZENU MLADOST. PROGRAM FINANCIRA GRAD ZAGREB.	33
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	34
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	34
5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	37
5.3. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA	41
5.3.1. <i>Operativni godišnji program rada edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika</i>	41
5.4. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	49
5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	51
5.6. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLSKE USTANOVE	52
5.7. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	53
5.8. RAD STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU	55
5.9. RAD KUHARA-SLASTIČARA II	56
5.10. RAD ČISTAČA-SPREMAČA	56
5.11. RAD OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVINU ZAŠTITU	57
5.12. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE	57
5.12.1. <i>Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola</i>	59
5.12.2. <i>Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu</i>	61

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	62
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	62
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	63
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	65
6.3.1. <i>Plan rada razrednika</i>	66
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	67
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	68
6.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU	68
6.7. RAZVOJNI PLAN	69
7. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	74
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	75
7.1.1. <i>Stručna vijeća</i>	76
7.1.2. <i>Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike</i>	88
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	88
7.2.1. <i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini</i>	88
7.2.2. <i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i>	89
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	89
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	90
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	90
8.2. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE	91
8.3. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	97
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	98
8.4.1. <i>Plan i program mjera sigurnosti u školi</i>	103
8.4.2. <i>Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole</i>	105
8.5. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	106
8.6. PROGRAM PROVOĐENJA ZAŠTITE OKOLIŠA	107
8.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	107
9. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	109
10. PRILOZI	111

Osnovni podatci o školi

Naziv škole	Osnovna škola Dr. Ivan Merz
Adresa škole	Račkoga 4, Zagreb
Županija	Grad Zagreb
Internetska pošta	osmerz@os-imerz-zg.skole.hr
Internetska adresa	http://www.os-imerz-zg.skole.hr/
Šifra škole	21-114-037
Matični broj škole	03274861
OIB	87873316089
Ravnatelj škole	Jurica Šperanda, prof., ravnatelj mentor
Satničar	dr. sc. Gordana Paić
Broj učenika	389
Broj učenika u razrednoj nastavi	196
Broj učenika u predmetnoj nastavi	193
Broj učenika u razrednoj i predmetnoj nastavi	389
Broj učenika u produženom boravku	178
Broj učenika po C programu (njegovanje albanskog jezika i kulture)	20
Broj učenika s teškoćama u razvoju	47
Broj učenika putnika	-
Ukupan broj razrednih odjela	18
Broj razrednih odjela razredne nastave	9
Broj razrednih odjela predmetne nastave	9
Broj smjena	1
Radno vrijeme	6:00 – 22:00
Broj radnika	74
Broj učitelja predmetne nastave	28
Broj učitelja razredne nastave	20
Broj stručnih suradnika	4
Broj ostalih radnika	13
Broj pomoćnika u nastavi	9
Broj pripravnika	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika	7
Broj voditelja ŽSV-a	3

1. Podatci o uvjetima rada

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje škole je:

Boškovićeve, Domagojeva, Draškovićeve od broja 2 do 18, Draškovićeve od broja 2 do 18 i od broja 3 do 63, Đorđićeva, Ul. Petra i Tome Erdödyja, Hatzova, Hrvojeva, Iblerov trg, Ul. kneza Borne, Ul. kneza Branimira od broja 33 do 39, Ul. kneza Mislava, Ul. kneza Mutimira, Ul. kralja Držislava, Ul. kralja Zvonimira od broja 1 do 9 i od broja 2 do 8, Križanićeve, Martićeva od broja 1 do 29 i od broja 2 do 14f, Palmotićeve, Patačićina, Ul. Franje Račkoga, Smičiklasova, Šenoina, Švearova, Tomašićeva, Trg burze, Trg hrvatskih velikana, Trpimirova, Tvrtkova, Vlaška od broja 44 do 70, Vlaška od broja 41 do 73.



1.2. Plan obnove i adaptacije

Zgrada osnovne škole Dr. Ivan Merz cjelovito je obnovljena građevina u sklopu obnove zgrada oštećenih u potresu prema planu i projektu osnivača – Grada Zagreba. Konstrukcijska i nekonstrukcijska obnova u potpunosti je završena 2022. godine. Zgrada je strukturno učvršćena na tzv. razinu 3 otpornosti na potres. Unutrašnjost škole potpuno je obnovljena, napravljena je i energetska obnova. Nov je i štedljiviji sustav grijanja i hlađenja preko “dizalica topline”. Ugrađeni su novi sigurnosni sustavi za protupožarnu zaštitu, vatrodojavu, odimljavanje, protuprovalu i videonadzor. Sve učionice, uredi, kabineti, hodnici, blagovaonica i sportska dvorana opremljeni su novim namještajem. Kuhinja je potpuno obnovljena i opremljena novim uređajima. Postavljena je led rasvjeta sa sensorima za uštedu energije. Ugrađeno je dizalo i podizna platforma za nesmetano kretanje osoba s invaliditetom.

Završeni su radovi na fasadi i uređenju okoliša škole prema odobrenom projektu (sadnja bilja izvođača “Zrinjevac” i postavljanje metalnih boksova za kontejnere za smeće).

Sportsko igralište obnovljeno je novom opremom.

Internetska mreža zadovoljava potrebe škole, Carnet je u potpunosti ugradio opremu za wi-fi.

U potkrovlju se uređuje ured psihologinje jer stručna suradnica trenutno radi u neadekvatnim uvjetima.

Potrebno je kontinuirano održavanje i provjeravanje postojećih sustava. Kontinuirano se uređuje okoliš i predviđa se sadnja novih sadnica prema projektu izvođača “Zrinjevac”.

Ove školske godine je planirano farbanje svi zidova na stubištu perivom bojom i nekih hodnika i učionica kojima je farbanje potrebno.

Predviđeno je postavljanje klima uređaja u prostor skladišta namirnica u kuhinji, jer je temperatura previsoka i svježije namirnice jako brzo propadaju.

U podrumu škole se na mjestima pojavila vlaga koju će trebati sanirati.

2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR- SAVJETNIK
1.	Mirna Tomašek	nastavnik razredne nastave mag. bibliotekarstva	VSS	razred. nastava	učitelj savjetnik
2.	Željka Filković	nastavnik razredne nastave	VŠS	razred. nastava	
3.	Petra Erent (roditeljski dopust)	magistra primarnoga obrazovanja	VSS	razred. nastava	
4.	Mišo Basić	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
5.	Katarina Klišanin	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
6.	Ivana Hajnić	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
7.	Vibor Lisjak	magistar primarnoga obrazovanja	VSS	razred. nastava	
8.	Ivana Ranilović	magistar primarnoga obrazovanja	VSS	razred. nastava	
9.	Nives Stanković	nastavnik razredne nastave	VŠS	razred. nastava	
10.	Diana Balać	nastavnik razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
11.	Alica Vojtek	nastavnik razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
12.	Ivan Petranović	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	produž. boravak	
13.	Mirjana Miletović	nastavnik razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
14.	Dijana Ivičević	nastavnik razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
15.	Ljiljana Rukavina	nastavnik razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
16.	Lana Rubinić	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	produž. boravak	

17.	Helena Kovač	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produž. boravak	
18.	Monika Golub (zamjena za Petru Erent)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razred. nastava	
19.	Monika Đakovac (zamjena za Nives Stanković)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	razred. nastava	
20.	Mia Stilinović (zamjena za Lanu Rubinić)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produž. boravak	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Andrej Šuljić	magistar edukacije fizike i tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura, Fizika	
2.	Slavica Horvat	dipl. učitelj razredne nastave, pojačan. program nastave informatike	VSS	Informatika	učitelj mentor
3.	Siniša Pogačić	mag. educ. math.	VSS	Matematika	
4.	Vedran Vojnović	dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom- engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
5.	Milenko Brkić	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
6.	Yvonne Dora Jurin	prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	učitelj savjetnik
7.	Ivana Validžić	mag. philol. ital. et mag. hist.	VSS	Povijest	
8.	Paula Fratrić	mag. educ. biol. et chem.	VSS	Priroda, Biologija	
9.	Ana Mikić	profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	učitelj izvrstan savjetnik
10.	D r. sc. Gordana Paić	mag. educ. math.	VSS	Matematika	učitelj izvrstan savjetnik
11.	Marija Cegledi (roditeljski dopust)	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika Informatika	

12.	Leonija Laktić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
13.	Antonia Volmut Boban	mag. educ. chem.	VSS	Kemija	
14.	Ljubica Jerković Santo	profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
15.	Kristian-Tin Armstrong	profesor kineziologije	VSS	Vikendom u sportske dvorane	
16.	Lahorka Rožić	profesorica likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
17.	Željka Dragčević Takač	profesor hrvatskoga jezika i književnosti i opće informatologije	VSS	Hrvatski jezik	
18.	Lana Špiljak Fruk	mag. theol.	VSS	Vjeronauk	
19.	Budimir D. Z. Hlad	mag. educ. geogr.	VSS	Geografija	
20.	Goran Osmanović	profesor latinskoga jezika i rimske književnosti i grčkoga jezika i književnosti	VSS	Latinski i Grčki jezik	
21.	Katarina Mistrić	profesorica fonetike i talijanskoga jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik	
22.	Ana Barun	Magistra engleskog jezika i niževnosti i filozofije	VSS	Engleski jezik	
23.	Ema Jureša	dipl. učitelj s pojačanim programom - informatika	VSS	Informatika	
24.	Dorotea Kerni	dipl. bibliotekar	VSS	Albanski jezik	
25.	Marija Grizelj	magistar hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
26.	Alina Petrović Dedić	magistra kineziologije	VSS	TZK	
27.	Dubravka Datković (zamjena za Mariju Cegledi)	Sveučilišna magistra inženjerka ekoinženjerstva	VSS	Matematika i informatika	

28.	Marija Medved	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
-----	---------------	--------------	-----	-----------	--

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR SAVJETNIK
1.	Jurica Šperanda	profesor kineziologije	VSS	Ravnatelj	Ravnatelj mentor
2.	Tilda Bjeliš	profesor pedagogije	VSS	Pedagoginja	
3.	Kristian Santo	profesor hrvatskog jezika i dipl. hungarolog i mag. bibliotekarstva	VSS	Knjižničar	
4.	Mirela Horvat	profesor edukacijski rehabilitator	VSS	Edukacijska rehabilitatorica	stručna suradnica savjetnica
5.	Ana-Rosanda Čaćić-Arapović	magistra psihologije profesor socijalni pedagog	VSS	Psihologinja	

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	MENTOR	DATUM POČETKA STAŽIRANJA
1.	Helena Kovač	magistra primarnog obrazovanje	VSS	Mirna Tomašek	2.9.2025.

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Nita Aliti	ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva
2.	Ana Meštrić (roditeljski dopust)	magistra prava	VSS	tajnica školske ustanove
3.	Marija Marijanović	kuharica	SSS	kuhar-slastičar II.
4.	Katica Papak	kuharica	SSS	kuhar-slastičar II.

5.	Sladana Horvatiček	kuharica	SSS	kuhar-slastičar II.
6.	Ivica Tudjek	monter vodovoda i kanalizacije	SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju
7.	Božena Ivanušević	NKV radnik	NKV	čistač-spremač
8.	Gordana Vrabec	NKV radnik	NKV	čistač-spremač
9.	Jadranka Plavanjac	poljopr. tehničar	SSS	čistač-spremač
10.	Nedeljka Vonić	NKV radnik	NKV	čistač-spremač
11.	Anamarija Puškarić (zamjena za Anu Meštrić)	stručni specijalist javne uprave	VSS	tajnica školske ustanove
12.	Davor Rihtarić	grafičar	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	č.13. Pravil.	č.17. st.2. Prav.	č.18. Prav.	č.14. st.1. Prav.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	č.10. st.4. Prav.	č.14. Prav.	č.17. st.2. Prav.	č.18. Prav.	č.14. st.1. Prav.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (č.14. i č.15.6.)	Ostali poslovi učitelja (č.15.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Vedran Vojnović – zadužuje se poslovima učitelj Engleskog jezika Redovita: 1.ab, 2.ab, 3.abc, 4.ab Izborna:		18.0						2.0		20.0	2.0									3.0	23.0	9.0		2.0	7.0	18.0	40.0 puno
Monika Golub - zadužuje se poslovima učitelj razredne nastave Redovita: 3.c Izborna:	3.c	16.0		2						18.0	1	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Mirna Tomašek – zadužuje se poslovima učitelj razredne nastave, učitelj savjetnik Redovita: 1.a Izborna:	1.a	16.0		2				1		19.0	1.0	1.0	1.0							4.0	22.0	8.0	2.0	1.0	7.0	18.0	41.0 puno
Dorothea Kerni – zadužuje se poslovima učitelja albanskog jezika, C-program Redovita: Izborna: 2 skupine			4.0							4.0										0.0	4.0	2.0				2.0	6.0 nepuno
Paula Fratrić – zadužuje se poslovima učitelja biologije i prirode Redovita: 5.ab, 6.ab, 7.abc, 8.ab Izborna:	7.a	17.0		2						19.0		1.0	2.0							3.0	22.0	8.5	2.0		7.5	18.0	40.0 puno
Miljenko Brkić – zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b Izborna:	6.a	12.0		2				3.0		18.0	2.0		1							4.0	22.0	6.0	2.0	3.0	9.0	20.0	40.0 puno
Ana Barun – zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 8.b Izborna:		3.0								3.0										0.0	3.0	1.5			0.5	2.0	5.0 nepuno
Ljubica Jerković Santo – zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 7.b, 8.a Izborna:	7.b	6.0		2						8.0										0.0	8.0	3.0	2.0		2.0	7.0	15.0 nepuno
Ana Barun – zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika, zamjena za Santo Redovita: 7.ac Izborna:		6.0								6.0	1.0		2.0							3.0	9.0	3.0			3.0	6.0	15.0 nepuno
Budimir D.Z. Hlad – zadužuje se poslovima učitelja geografije	5.b	17.0		2						19.0		1.0	2.0							3.0	22.0	8.5	2.0		7.5	18.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	č.13. Pravil.	č.7. st.2. Prav.	č.8. Prav.	č.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	č.10. st.4. Prav.	č.14. Prav.	č.7. st.2. Prav.	č.8. Prav.	č.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl.5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Redovita: 5.ab, 6.ab, 7.abc, 8.ab Izborna:																											
Ana Mikić – zadužuje se poslovima učitelja glazbene kulture, izvrstan savjetnik Redovita: 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.abc, 8.ab Izborna:		11.0			2.0					13.0	1.0	1.0	1.0	1						4.0	17.0	6.5			7.5	14.0	31.0 nepuno
Leonija Lakitć – zadužuje se poslovima učitelja hrvatskoga jezika Redovita: 8.b Izborna:		4.0								4.0	2.0	1.0	1.0							4.0	8.0	2.0			4.0	6.0	14.0 nepuno
Marija Grizelj – zadužuje se poslovima učitelja hrvatskoga jezika Redovita: 5.a, 5.b, 6.b, 8.a Izborna:	5.a	19.0		2						21.0	2.0									2.0	23.0	9.5	2.0		5.5	17.0	40.0 Puno +2 pr.
Željka Dragčević Takač – zadužuje se poslovima učitelja hrvatskoga jezika Redovita: 7.a, 7.c, 7.c, 6.a Izborna:		17.0								17.0	2.0									2.0	19.0	8.5			12.5	21.0	40.0 puno
Ema Jureša – zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: Izborna: 1.ab, 2.abc, 3.abc			14.0		3.0	2.0				19.0			2.0							2.0	21.0	8.5			10.5	19.0	40.0 puno
Slavica Horvat – zadužuje se poslovima učitelja informatike, mentor Redovita: 5.ab, 6.b Izborna: 7.c- skupina A, 7.c- skupina B, 4.ab, 8.a	8.a	6.0	10.0	2			3.0			21.0		1.0		1.0	1.0					3.0	24.0	8.0	2.0		6.0	16.0	40.0 puno
Antonija Volmut Boban – zadužuje se poslovima učitelja kemije Redovita: 7.abc, 8.ab Izborna:		10.0								10.0	1.0									1.0	11.0	5.0			4.0	9.0	20.0 nepuno
Goran Osmanović – zadužuje se poslovima učitelja latinskoga i grčkoga jezika Redovita: latinski jezik 4 skupina 5.-8., grčki jezik 2 skupine Izborna:		18.0								18.0			2.0							2.0	20.0	9.0			11.0	20.0	40.0 puno
Lahorka Rožić – zadužuje se poslovima učitelja likovne kulture Redovita: 5.ab, 6.ab, 7.abc, 8.ab Izborna:		9.0			2.0					11.0			1.0							1.0	12.0	5.5			4.5	10.0	22.0 nepuno
Siniša Pogačić – zadužuje se poslovima učitelja matematike Redovita: 6.a, 6.b, 8.a, 8.b Izborna:	6.b	16.0		2						18.0	2.0						2.0			4.0	22.0	8.0	2.0		8.0	18.0	40.0 puno
Dubravka Datković – zadužuje se poslovima učitelja matematike i informatike Redovita: Matematika 7.a, 7.c Izborna: Informatika 6.a, 8.b, 7.a 7.b		8.0	8.0				1.0			17.0	1.0	1.0					1.0			3.0	20.0	8.0			12.0	20.0	40.0 puno
Gordana Paić – zadužuje se poslovima učitelja matematike, izvrstan savjetnik Redovita: 7.b, 5.a, 5.b Izborna:		12.0				2.0	2.0			16.0	2.0	2								4.0	20	6.0			14.0	18.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	č.13. Pravil.	č.17. st.2. Prav.	č.18. Prav.	č.14.2.i	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	č.10. st.4. Prav.	č.14. Prav.	č.17. st.2. Prav.	č.18. Prav.	č.14.2.i	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (č.14.2.i č.15.6.)	Ostali poslovi učitelja (č.15.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Yvonne Dora Jurin – zadužuje se poslovima učitelja njemačkog jezika, savjetnik Redovita: Izborna: 9 skupina:4.a,4.b,5.a,5.b,,6.ab,7.ab,8.a,8.b			18.0							18.0	1.0	2.0								3.0	21.0	9.0			10.0	19.0	40.0 puno
Ivana Validžić – zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: 5.ab, 6.ab, 7.abc, 8.ab Izborna:	7.c	18.0		2						20.0		2.0								2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno
Vibor Lisjak – zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 2.a Izborna:	2.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Mišo Basić – zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 3.a Izborna:	3.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Katarina Klišanin – zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 3.b Izborna:	3.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Petra Erent – zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 3.c Izborna:	3.c	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Ivana Hajnić – zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4.a Izborna:	4.a	15.0		2						17.0	1.0	1.0	2.0							3.0	21.0	7.5	2.0		9.5	19.0	40.0 puno
Nives Stanković – zadužuje se poslovima učitelja rezredne nastave Redovita: 4.b Izborna:	4.b	15.0		2						17.0	1.0	1.0	2.0							4.0	21.0	7.5	2.0		9.5	19.0	40.0 puno
Željka Filković – zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 1.b Izborna:	1.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8	2.0		9	19.0	40.0 puno
Ivana Ranilović – zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 2.b Izborna:	2.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Katarina Mistrić – zadužuje se poslovima učitelja talijanskog jezika Redovita: Izborna: 9 skupina: 4.a,4.b,5.a,5.b,,6.a,6.b,7.ab,7.c,8.ab			18.0							18.0	1.0	1.0	2.0							4.0	22.0	9.0			9.0	18.0	40.0 puno
Andrej Šuljić – zadužuje se poslovima učitelja tehničke kulture i fizike Redovita:tehnička kultura 5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab, fizika 7.ab, 8.ab Izborna:		19.0								19.0	2.0									2.0	21.0	9.5			9.5	19.0	40.0 puno
Alina Petrović Dedić – zadužuje se poslovima	8.b	18.0		2	2.0					22.0										0.0	22.0	10.0	2.0		6.0	18.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	č.13. Pravil.	č.17. st.2. Prav.	č.18. Prav.	č.142.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	č.10. st.4. Prav.	č.14. Prav.	č.17. st.2. Prav.	č.18. Prav.	č.142.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (č.142.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (č.15.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
učitelja TZK Redovita: 5.ab, 6.ab, 7.abc, 8.ab Izborna:																											
Marija Medved – zadužuje se poslovima vjeroučitelj Redovita: Izborna: 1.ab, 2.ab, 3.abc, 4.ab			18.0							18.0			4.0							4.0	22.0	9.0			9.0	18.0	40.0 puno
Lana Špiljak Fruk – zadužuje se poslovima vjeroučitelj Redovita: Izborna: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c 8.a, 8.b			18.0							18.0			4.0							4.0	22.0	9.0			9.0	18.0	40.0 puno

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red, broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto	Radno vrijeme	Ukupno zaduženje	
						Tjedno	Godišnje
1.	Jurica Šperanda	prof. kineziologije	VSS	ravnatelj	8:00 – 16:00	40	1776
2.	Tilda Bjeliš	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	8:00 – 14:00	40	1776
3.	Mirela Horvat	profesor edukacijski rehabilitator	VSS	edukacijska rehabilitatorica	PON,SRI, PET 8:00 – 14:00 UTO, ČET 12-18	40	1776
4.	Kristian Santo	prof. hrvatskog jezika, dipl. hungarolog, magistar bibliotekarstva	VSS	knjižničar	8:00 – 14:00	40	1776
5.	Ana-Rosanda Čaćić-Arapović	dipl. psiholog i prof. socijalni pedagog	VSS	psihologinja	8:00 - 14:00 pon, sri, pet (svaki drugi)	20	888

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Radno vrijeme	Ukupno zaduženje	
					Tjedno	Godišnje
1.	Nita Aliti	VŠS	voditeljica računovodstva	7:00 – 15:00	40	1776
2.	Ana Meštrić (roditeljski dopust)	VSS	tajnica školske ustanove	7:30 – 15:30	40	1776
3.	Slađana Horvatiček	SSS	kuhar-slastičar II.	7:00 – 15:00	40	1776
4.	Katica Papak	SSS	kuhar-slastičar II.	6:00 – 14:00	40	1776
5.	Marija Marijanović	SSS	kuhar-slastičar II.	6:00 – 14:00	40	1776
6.	Ivica Tudjek	KV	stručni radnik na tehničkom održavanju	6:00 – 14:00	40	1776
7.	Nedeljka Vonić	NKV	čistač-spremač	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1776
8.	Jadranka Plavanjac	SSS	čistač-spremač	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1776
8.	Božena Ivanušević	NKV	čistač-spremač	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1776
9.	Gordana Vrabec	NKV	čistač-spremač	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1776
10.	Anamarija Puškarić (zamjena)	VSS	tajnica školske ustanove	7:00 – 15:00	40	1776
11.	Davor Rihtarić	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	9:00 – 17:00	40	1776

3. Podatci o organizaciji rada

3.1. Godišnji kalendar rada

RAZDOBLJE	MJESEC	NASTAVNI DANI	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	UČENIČKI PRAZNICI	RADNI DANI	OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DOGAĐAJA	OSTALI VAŽNIJI DOGAĐAJI
I. 01.09.2025. do 23.12. 2025.	IX.	17	3	3	0	5	22	prvi dan nastave (8.9.)	
	X.	22	4	4	0	0	23	Dan učitelja (5.10.) Dani zahvalnosti za plodove zemlje (16.10)	Obilježavanje Dana učitelja - stručno usavršavanja djelatnika (6.10.)
	XI.	18	5	5	2	0	19	Svi sveti (1.11.) Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.)-obilježavamo 14.11.	Kestenijada (6.11.) Edukacija za učitelje (17.11.)
	XII.	17	4	4	2	4	17	božićni blagdani	Sv. Nikola (5.12.) Božićni sajam (19.12.) završetak I. polugodišta 23.12.2025.
UKUPNO		74	16	16	4	9	81		zimski odmor 24.12.2025.- 9.01.2026.
II. 12.01. 2026. do 12.06.2025.	I.	15	5	4	2	5	20	Nova godina (1.1.) Sveta tri kralja (6.1.) Dan međunarodnog priznanja RH (15.1.)	
	II.	20	4	4	0	0	20	Dan ružičastih majica - nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (26.2.)	Valentinovo (13.2.)
	III.	20	4	5	0	2	22	Međunarodni dan žena (9.3.) Dan hrvatskoga jezika (11.3.)	maskenbal (4.3.) Svjetski dan osoba s Downovim sindromom (20.3.)
	IV.	18	4	4	2	3	22	Uskrs (5.4.) Uskršnji ponedjeljak (6.4.) Dan planeta Zemlje (22.4.)	Međunarodni dan plesa (29.4.) proljetni odmor 30.3.2026. - 6.4.2026.
	V.	20	5	5	2	0	20	Praznik rada (1.5.) Dan državnosti (30.5.)	Dan škole (8.5.) Dan sporta (28.5.) jednodnevni izlet (26.5.) 3. tjedan u svibnju (ovisi o vremenskim uvjetima)

	VI.	8	4	4	2	11	20	Dan antifašističke borbe (22.6.)	edukacija i stručno usavršavanje učitelja (5.6.) završna svečanost za VIII. r. (18.6.) Dopunski rad Ljetni Popravni rokovi
UKUPNO		101	26	26	8	21	124		ljetni odmor za učenike 15.06. - 31.08.2025.
	VII.	0	4	4	0	23	23		godišnji odmori 13.7. - 24.8.
	VIII.	0	5	5	2	20	20	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (5.8.) Velika Gospa (15.8.)	Jesenski popravni rokovi
UKUPNO		0	9	9	2	43	43		
Sveukupno		175	51	51	14	75	267		

Državni blagdani i praznici:

- Svi sveti (1.11.)
- Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.)
- božićni blagdani (25. i 26.12.)
- Nova godina (1.1.)
- Sveta tri kralja (6.1.)
- uskrsni blagdani (5.4. i 6.4.)
- Praznik rada (1.5.)
- Dan državnosti (30.5.)
- Tijelovo (4.6.)
- Dan antifašističke borbe (22.6.)
- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (5.8.)
- Velika Gospa (15.8.)

Školski kalendar za 2025./2026.

ucenici.com

Upisi u srednju Školski kalendar Zakoni i pravilnici Kalkulatori Plaća

Pretraga

Recent Posts

- [Datum isplate plaće za kolovoz! Kad i koliko raste plaća?](#)
- [Škola počinje za dva tjedna](#)
- [Provjerite kad su praznici!](#)
- [Datum isplate plaće za srpanj 2025.!](#)
- [Datum isplate plaće za lipanj 2025.!](#)
- [Kalendar školske godine s praznicima 2025./2026.](#)

Blagdani u školskoj godini 2025./2026.

1.1.2025.	Sabota	Dan svih svetih (Svi sveti)
18.11.2025.	Utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.	Četvrtak	Božić
26.12.2025.	Petak	Sveti Stjepan
1.1.2026.	Četvrtak	Nova godina
6.1.2026.	Utorak	Sveta tri kralja
6.4.2026.	Utorak	Uskrs
6.4.2026.	Ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2026.	Petak	Praznik rada
30.5.2026.	Sabota	Dan državnosti
4.6.2026.	Četvrtak	Tijelovo
22.6.2026.	Ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
17.18.19.20.21.22.23.		Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
5.8.2026.	Srijeda	Velika Gospa
15.8.2026.	Sabota	Velika Gospa

Izvor: <https://ucenici.com/novi-skolski-kalendar-s-praznicima-za-2025-2026-godinu/>

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

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

3.2. Nastava i školski radni dani

R. Br.		POČETAK	ZAVRŠETAK
1.	nastava	8. rujna	12. lipnja
2.	zimski odmor	24. prosinca	9. siječnja
3.	proletni odmor	30. ožujka	6. travnja
4.	ljetni odmor	15. lipnja	31. kolovoza
5.	I. polugodište	8. rujna	23. prosinca
6.	II. polugodište	12. siječnja	12. lipnja
7.	upis u prvi razred	svibanj	lipanj
8.	proslava Dana škole	8. svibnja	
9.	Dan sporta	4. tj. svibnja	
10.	školski izlet	4. tj. svibnja	
11.	školska ekurzija (osmaši)	23. rujna	26. rujna

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Podatci o broju učenika i razrednih odjela u razrednoj nastavi

o
i

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Prehrana			Boravak	Klasika
						D	R	U		Boravak
1.a	23	1	10	0	0	23	23	23	23	Mirna Tomašek Helena Kovač
1.b	23	1	11	0	1	23	23	23	23	Željka Filković Ivan Petranović Švik
UKUPNO	46	2	21	0	1	46	46	46	46	
2.a	26	1	11	0	0	26	26	26	26	Vibor Lisjak Lana Rubinić
2.b	25	1	13	0	2	24	24	24	24	Ivana Ranilović Mirjana Miletović
UKUPNO	51	2	24	0	2	50	50	50	50	
3.a	21	1	11	0	2	20	21	18	19	Mišo Basić Diana Balać
3.b	20	1	12	0	2	20	20	20	19	Katarina Klišanin Dijana Ivičević
3.c	18	1	10	0	3	18	18	18	18	Petra Erent/ Monika Golub Ljiljana Rukavina
UKUPNO	59	3	33	0	7	58	59	56	56	
4.a	19	1	10	0	2	17	19	6	8	Ivana Tuteković Alica Vojtek
4.b	21	1	10	0	2	17	20	15	18	Nives Stanković Alica Vojtek
UKUPNO	40	2	20	0	4	34	39	21	26	
RN	196	9	98	0	14	188	194	173	178	

Podatci
broju
učenika

razrednih odjela u predmetnoj nastavi

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Prehrana		Ime i prezime razrednika
						D	R	
5.a	21	1	11	0	3	12	20	Marija Grizelj
5.b	21	1	13	0	2	17	17	Budimir Hlad
	42	2	24	0	5	29	37	
6.a	18	1	11	0	1	17	15	Milenko Brkić
6.b	19	1	13	0	1	10	12	Siniša Pogačić
	37	2	24	0	2	27	27	
7.a	20	1	11	0	2	6	9	Paula Fratrić
7.b	21	1	8	0	4	19	18	Ljubica Santo
7.c	22	1	10	0	4	17	14	Ivana Validžić
	63	3	29	0	10	42	41	
8.a	25	1	10	0	10	20	18	Slavica Horvat
8.b	26	1	11	0	6	17	19	Alina Petrović Dedić
	51	22	21	0	16	37	37	
UKUPNO PN	193	9	98	0	33	135	142	
UKUPNO SVI	389	18	196	0	47	323	336	

U ovoj školskoj godini upisano je **389 učenika i 20 učenika školuje se po C programu, što je ukupno 409 učenika**. Navedeni broj raspodijeljen je u **18 razrednih odjela** – školovanje po A programu i 2 skupine – školovanje po C programu, subotom. Produženi boravak organiziran je za **8 skupina PB**.

skupine	Broj učenika	Raspored	Ime i prezime voditelja
---------	--------------	----------	-------------------------

1.a	23	12:00 – 17:00	Helena Kovač
1.b	23	12:00 – 17:00	Ivan Petranović Švik
2.a	26	12:00 – 17:00	Lana Rubinić / Mia Stilinović
2.b	24	12:00 – 17:00	Mirjana Miletović
2.c	19	12:00 – 17:00	Diana Balać
3.a	19	12:00 – 17:00	Dijana Ivičević
3.b	18	12:00 – 17:00	Ljiljana Rukavina
4.a i 4.b	8 + 18	12:00 – 17:00	Alica Vojtek
UKUPNO	178		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Osnovnu školu Dr. Ivan Merz pohađa 51 učenik s rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

47 učenika nastavu pohađa po redovitom programu uz individualizirane postupke.

4 učenika nastavu pohađa po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja.

9 učenika nastavu pohađa uz podršku pomoćnika u nastavi.

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	1	2	8	4	4	2	12	14	47
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	0	0	0	0	1	0	1	2	4
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja	1	2	8	4	5	2	13	16	51

3.3.2. Nastava u kući

Trenutno nema učenika za koje je organizirana nastava u kući.

3.3.3. Školovanje učenika po C-programu

skupine	Broj učenika	Raspored	Ime i prezime voditelja
skupina A	10	subota 14:00 – 16:00	Dorotea Kerni
skupina B	10	subota 16:00 – 18:00	Dorotea Kerni
UKUPNO	20		

3.3.4. Tim za samovrednovanje

Ime i prezime	Radno mjesto	Napredovanje u zvanju
Jurica Šperanda- voditelj	ravnatelj	ravnatelj mentor
Slavica Horvat	učiteljica informatike	učitelj mentor
Mirna Tomašek	učiteljica razredne nastave	učitelj savjetnik
Tilda Bjeliš	pedagoginja	
Mirela Horvat	edukacijska rehabilitatorica	stručna suradnica savjetnica
Ana Rosanda Čačić Arapović	psihologinja	
Yvonne Jurin	učiteljica njemačkoga jezika	učitelj savjetnik
Budimir Hlad	učitelj geografije	
Ivana Ranilović	učiteljica razredne nastave	
Marija Grizelj	učiteljica hrvatskoga jezika	
Ana Mikić	učiteljica glazbene kulture	izvršni savjetnik

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

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

NAZIV PREDMETA									
Odjela	I.-2	II.-3	III.-3	IV.-2	V.-2	VI.-2	VII.-3	VIII.-2	Ukupno planirano
Hrvatski jezik	350	350	525	350	350	350	420	280	3975
Likovna kultura	70	70	105	70	70	70	105	70	630
Glazbena kultura	70	70	105	70	70	70	105	70	630
Engleski jezik	140	140	210	140	210	210	315	210	1575
Matematika	280	280	420	280	280	280	420	280	2520
Priroda					105	140			245
Biologija							210	140	350
Kemija							210	140	350
Fizika							210	140	350
Priroda i društvo	140	140	210	210					700
Povijest					140	140	210	140	630
Geografija					105	140	210	140	595
Tehnička kultura					70	70	105	70	315
Informatika					140	140			280
Tjelesna i zdravstvena kultura	210	210	210	210	140	140	210	140	1470
Ukupno redovita nastava									14615

Njemački jezik				140	140	140	210	140	770
Talijanski jezik				140	140	140	210	140	700
Latinski jezik					105	105	105	105	420
Grčki jezik							105	105	210
Vjeronauk	140	140	210	140	140	140	210	140	1260
Informatika - izborna nastava	140	140	210	140			210	140	980
Sat razrednika	70	70	105	70	70	70	105	70	630
Dopunska nastava	70	70	105	70	70	70	105	70	630
Dodatna nastava	70	70	105	70	70	70	105	70	630
Izvannastavna aktivnost	70	70	105	70	70	70	105	70	630
UKUPNO									6790

4.2. Tjedni fond sati za obavezne, izborne i izvannastavne predmete po razrednim odjelima

NAZIV PREDMETA	FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA								
	Odjela	I.-2	II.-2	III.-3	IV.-2	V.-2	VI.-2	VII.-3	VIII.-2
Hrvatski jezik	10	10	15	10	10	10	12	8	90
Likovna kultura	2	2	3	2	2	2	3	2	19
Glazbena kultura	2	2	3	2	2	2	3	2	19
Engleski jezik	4	4	6	4	6	6	9	6	48
Matematika	8	8	12	8	8	8	12	8	76
Priroda					3	4			9
Biologija							6	4	10
Kemija							6	4	10
Fizika							6	4	10
Priroda i društvo	4	4	9	4					21
Povijest					4	4	6	4	20
Geografija					3	4	6	4	19
Tehnička kultura					2	2	3	2	10
Informatika					4	4			10
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	6	9	4	4	4	6	4	45
Njemački jezik - izborni				4	4	4	6	4	22
Talijanski jezik - izborni				4	4	4	6	4	20
Latinski jezik - posebni					3	3	3	3	12
Grčki jezik - posebni							3	3	6
Vjeronauk - izborni	4	4	6	4	4	4	6	4	38
Informatika - izborni	4	4	6	4			6	4	26
Dopunska nastava	2	2	3	2	2	2	3	2	19

Dodatna nastava	2	2	3	2	2	2	3	2	19
Izvanastavna aktivnost	2	2	3	4	2	2	3	2	21
UKUPNO									609

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Br. Učenika	Broj grupa	Ime izvršitelja programa	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje
Vjeronauk	1. A, B	21/18	2	Marija Medved	4	140
	2. A, B	24/22	2	Marija Medved	4	140
	3. A, B, C	15/15/7	3	Marija Medved	6	210
	4. A, B	16/10	2	Marija Medved	4	140
Ukupno RN			9		18	630
Vjeronauk	5. A,B	18/20	2	Lana Špiljak Fruk	4	140
	6. A, B	15/13	2	Lana Špiljak Fruk	4	140
	7. A, B,C	11/14/14	3	Lana Špiljak Fruk	6	210
	8. A ,B	17/15	2	Lana Špiljak Fruk	2	140
Ukupno PN			10		20	700
Njemački jezik	4. A,B	13/14	2	Yvonne Jurin	4	140
	5. A,B	9/10	2	Yvonne Jurin	4	140
	6. A,B	5/12	1	Yvonne Jurin	2	70
	7. A,B,C	10/10/11	2	Yvonne Jurin	4	140
	8. A,B	11/12	2	Yvonne Jurin	4	140
Ukupno			10		18	630
Talijanski jezik	4. A,B	10/12	2	Katarina Mistrić	4	140
	5. A,B,	16/21	2	Katarina Mistrić	4	140
	6. A, B	15/6	2	Katarina Mistrić	4	140
	7. A,B,C	9/9/13	2	Katarina Mistrić	4	140
	8. A,B	5/7	1	Katarina Mistrić	2	70
Ukupno			10		18	630
Informatika	1.A,B	23/23	2	Ema Jureša	4	140

Informatika	2.A,B	26/25		2	Ema Jureša	4	140
Informatika	3.A,B,C	19/20/ 18		3	Ema Jureša	6	210
				7		14	490
Informatika	4.A,B	17/20		2	Slavica Horvat	4	140
Informatika	7. A,B,C	12/7/ 14		2	Slavica Horvat/ 7.C	4	140
	8. A,B	18/7		2	Slavica Horvat/ 8.A	4	140
Ukupno				6			
Latinski jezik	5. A,B	3/9		1	Osmanović Goran	3	105
	6. A,B	6/0		1	Osmanović Goran	3	105
	7. A,B,C	4/1/4		1	Osmanović Goran	3	105
	8. A,B	2/7		1	Osmanović Goran	3	105
Ukupno				4		12	420
Grčki jezik	7. A,B,C	4/1/4		1	Osmanović Goran	3	105
	8. A,B	2/7		1	Osmanović Goran	2	105
Ukupno				2		5	210 630

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1. A	1	35	Mirna Tomašek
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1. B	1	35	Željka Filković
3.	Hrvatski jezik/Matematika	2. A	1	35	Vibor Lisjak
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2. B	1	35	Ivana Ranilović
5.	Hrvatski jezik/Matematika	3. A	1	35	Mišo Basić
6.	Hrvatski jezik/Matematika	3. B	1	35	Katarina Klišanin
7.	Hrvatski jezik/Matematika	3. C	1	35	Petra Erent / Monika Golub

8.	Hrvatski jezik/Matematika	4. A	1	35	Ivana Hajnić
9.	Hrvatski jezik/Matematika	4. B	1	35	Nives Stanković Helena Kovač

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Razredna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred	Planirano sati		Ime i prezime učitelja
			T	G	
1.	Čitam svoju knjigu	1. razredi	1	35	Mirna Tomašek
2.	Folklor	1. razredi	1	35	Željka Filković
3.	Likovna čitaonica	2. razredi	1	35	Vibor Lisjak
4.	Domaćinstvo	2. razredi	1	35	Ivana Ranilović
5.	Filmski kritičari	3. razredi	1	35	Mišo Basić
6.	Mali kreativci	3. razredi	1	35	Katarina Klišanin
7.	Maštom do slikovnice	3. razredi	1	35	Monika Golub
8.	Origami	4. razredi	1	35	Ivana Hajnić
9.	Sudoku	4. razredi	1	35	Nives Stanković
10.	Mali misionari	1. i 2. razredi	2	70	čs. Marija Medved
11.	Biblijsko kreativna grupa	3. i 4. razredi	2	70	čs. Marija Medved
12.	Mali zbor	Produženi boravak	1	35	Ivan Petranović Švik

Predmetna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred	Planirano sati		Ime i prezime učitelja
			T	G	
1.	Meteorološka grupa	5. – 8. razreda	2	70	Goran Osmanović
2.	Biblijska skupina i Mali anđeli	5. – 8. razreda	4	140	Lana Špiljak Fruk
3.	Zbor i ples	4. – 8. razreda	2	70	Ana Mikić
4.	Vizualni identitet škole	5. – 8. razreda	1	35	Lahorka Rožić
5.	Talijanska kultura	4. – 8. razreda	2	70	Katarina Mistrić
6.	Mediji multimedija	7. razredi	1	35	Ema Jureša
7.	Prva pomoć	7. razredi	2	70	Paula Fratrić
8.	Građanski odgoj i obrazovanje	5. – 8. razreda	2	70	Marija Grizelj
9.	Vikendom u sportske dvorane	1. – 8. razreda	24		Kristian Tin Armstrong
10.	Likovna skupina	5. – 8. razreda	1	35	Lahorka Rožić

4.3. Obuka plivanja

Provjera plivanja provodi se u rujnu za učenike 2. razreda na bazenu Mladost. Obuka plivanja za učenike neplivače, koji nisu zadovoljili na provjeri, provodi se u mjesecu rujnu na bazenu Mladost. Program financira Grad Zagreb.

5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	MJESEC												
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada													
Izrada plana i programa ravnatelja	5											5	10
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										3	2	3	8
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	8	2										5	15
Izrada Školskog Kurikuluma	5	3									3		11
Izrada Razvojnog plana i programa škole	5	3									2		10
Izrada plana zaduženja učitelja	8									5	4		17
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	10	6	7	8	8	6	7	6	2	2		67
Kadrovska analiza i planiranje	3									3		4	10
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			5	5				5	5			25
Izrada godišnjeg kalendara škole	8												8
Pregled i potpisivanje dokumentacije	5	2	3							5	5		20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i škole	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Ostali organizacijski poslovi	1	2	2	2	5	2	2	1	6				23
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	2	1	4			1	21
UKUPNO	60	20	14	17	25	13	12	10	23	23	18	15	250
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada													
Izrada prijedloga organizacije rada škole	5								5			5	15
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	5									5	1	2	13
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	1	3	1	1	1	3	2	1			18
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	3	1	1	1	2	2	2	2	2	2			18
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	2	1	1	3			1	2	2			13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. razrede							1	1	1	1			4
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1				1					5
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole		1					2	5					8
Organizacija zamjena odsutnih učitelja		2	2	2	2	4	2	2	2	2			20
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										5		1	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika				1	2	2	1	1					7

Ostali nepredviđeni poslovi		5	5	5	5	5	5	3	5	1		2	41
U K U P N O	26	19	15	18	18	16	16	21	16	24	1	10	200
3. Praćenje i unapređivanje nastave													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	4	5	5	5				35
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				8						8			16
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3	2		2	2	3		4		4			20
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava		2		2		3		2		2			11
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	5	2	3	2	2	3	2	4	3	2	1	1	30
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	6	3	3	3	3	3	6			33
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	10
U K U P N O	9	21	19	27	16	23	21	28	18	21	1	2	206
4. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim suradnicima													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	4	3	4	3	3	4	4	4	3	3			35
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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV-a, UV-a u stručnih tijela)	5	7	8	5	4	6	6	7	6	5	1	2	62
Međuljudski odnosi - razgovori	5	4	4	3	5	4	4	4	4	4	1	4	46
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete			2	2			2	2	2				10
Ostali nepredviđeni poslovi	2	2	1	1	2	1	1	1	1			1	13
U K U P N O	17	23	26	21	21	22	24	25	23	19	2	7	230
5. Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručnih suradnika													
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1			12
Ostali nepredviđeni poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1			18
U K U P N O	3	6	5	5	6	5	5	5	5	4	0	0	49
6. Osobno pedagoško, didaktično i stručno usavršavanje													
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	3	1			3	1	2				12
Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a		4	15	3				15	5				42
Stručni skupovi ŽSV Grada Zagreba	2	7	2	5	2	2	7	2	2	5	1		16

Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova			2					2					4
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		6	6	3	5	4	4	4	4	4	1	1	42
Ostala stručna usavršavanja		2			2		2		2				8
U K U P N O	2	17	28	11	9	6	16	23	15	9	2	1	139
7. Administrativno-računovodstveni poslovi													
Rad i suradnja s tajnikom škole	5	7	7	5	7	7	7	7	7	7	2	3	71
Rad na provođenju zakonskih i Podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1			16
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Praćenje zakonskih propisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Provođenje natječaja za potrebe škole	3		1		1	1	1			1			8
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	2		1		1		1		1	1			7
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	8	1											9
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	2	2	4	4	2	8	8	5	6	1			42
Poslovi zastupanja škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	3	32
Izrada financijskog plana škole	2			2	2								6
Organizacija i provedba inventure				10									10
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	1	4								2	2	2	11
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga		2								15	2		19
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1		1	1	1	1	2				8
U K U P N O	30	24	22	29	22	23	25	20	22	32	7	8	264
8. Suradnja s udrugama, ustanovama i ostalim institucijama													
Predstavljanje škole	2	1	2	2	5	2	5		5	1			25
Suradnja s MZOS-om, AZOO-om, NCZVVO-om, Uredom državne uprave	2	7	7	3	5	5	5		5	1			40
Suradnja s osnivačem – Grad Zagreb	2	2	1	1	5	3	5	1	3	1	1	1	26
Suradnja s čelnicima Grada	1	2	3	1	5	5	5	1	3	1	1	1	29
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	2	2	1	2	2	3		1				14
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1	2		2	1					10
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada Zagreba	2	2	2	1	2	6	7	1	7	2			32
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	1	2	1	1	2	2			1				10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	1	2	2	1	2	5	8	1	3	2			27
Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija	1	2	2	1	2	2	3	2	3	1			19
Suradnja sa Župnim uredom	1	1	1					1	2				6
Ostali poslovi		4	4	1	6	6	2	3	5	4			35
U K U P N O	14	29	28	14	38	38	45	10	38	13	2	2	271
9. Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	2	3	2	4	2	2	2	2	2	3	1	1	25

Investicijsko i tekuće održavanje objekta	4	4	1	2	8	4	3	4	2	2	1	1	36
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija		2	1		2								5
Održavanje i vođenje brige o uređenju zelenih površina i igrališta		2	2	2	2	5	2	2	2			1	20
Nabava materijala i sredstava za rad	1	1	1	1	1		1	2			1		9
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	3	1	1				10
U K U P N O	6	13	7	8	18	11	9	13	7	5	3	3	103
10. Ostali poslovi ravnatelja													
Vođenje evidencije i dokumentacije		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	1	1			1		1	1	1		1	1	8
Vođenje brige o školi vikendom		1	2			2		1		2	1	2	11
Ostali nepredviđeni poslovi		2	1	1	1			1	1		1	4	20
U K U P N O	1	5	4	2	3	3	2	4	3	3	4	8	42
UKUPNO RADNIH DANA	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	8	5	221
UKUPNO RADNIH SATI	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	40	72	1776
BLAGDANI I NERADNI DANI												11	912
GODIŠNJI ODMOR											15	15	30
UKUPNO GODIŠNJE												36	2928
												5	

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII.-IX.	150
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII.-IX.	10
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII.-IX.	90
1.2.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podatci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Matica	VIII.-IX.	60
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII.-IX.	16
1.2.3.Planiranje projekata i istraživanja	VIII.-IX.	6
1.2.4.Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII.-IX.	8
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII.-IX.	40
1.3.1.Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII.-IX.	10
1.3.2.Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII.-IX.	10
1.3.3.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII.-IX.	5
1.3.4.Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII.-IX.	5

1.3.5.Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII.-IX.	5
1.3.6.Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII.-IX.	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10
1.4.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	VIII.-IX.	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX.-VIII.	1175
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III.-IX.	80
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV.-V.	6
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	4
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	10
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III.-VIII.	40
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	VI.-VIII.	15
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX.-VIII.	10
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala.	IX.-VIII.	10
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva		
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX.-VIII.	270
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX.-VIII.	30
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	IX.-VI.	30
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	IX.-VIII.	10
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX.-VI.	40
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX.-VI.	40
2.3.3.1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) - realizacija Školskog preventivnog programa	IX.-VI.	40
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX.-VIII.	50
2.3.4.1. Rad u RV	IX.-VIII.	20
2.3.4.2. Rad u UV	IX.-VIII.	30
2.3.5. Rad u stručnim timovima- projektima: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu	IX.-VIII.	30
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX.-VI.	25
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX.-VI.	50
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI.-VIII.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX.-VI.	60
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	10
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	IX.-VI.	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX.-VI.	15

2.4.4. Rad s darovitim učenicima	X.-VI.	5
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	X.-VI.	20
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX.-VIII.	570
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VI.	100
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenika	IX.-VI.	90
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX.-VI.	10
2.5.2. Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VIII.	200
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	IX.-VIII.	50
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog-logoped, liječnici, socijalni radnici...	IX.-VIII.	100
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	100
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	X.-V.	10
2.5.5.1.1. Polazak u školu	V.	3
2.5.5.1.2. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	3
2.5.5.1.3. Kako učiti	XI.	3
2.5.5.1.4. Idemo u srednju! – način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	1
2.5.5.2. Otvoreni sat – individualni rad	IX.-VI.	70
2.5.5.3. Vijeće roditelja	IX.-VI.	10
2.5.6. Suradnja s okruženjem	IX.-VIII.	20
2.6 Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI.-VII.	95
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI.-VII.	10
2.6.2. Predavanja za učenike	II.-VI.	8
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	II.	2
2.6.2.. Način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	3
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V.-VI.	4
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	10
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI.-VI.	10
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	XI.-VII.	18
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI.-VII.	10
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI.-VII.	20
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX.-VI.	50
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX.-VI.	20
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX.-VI.	30
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX.-VI.	20
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX.-VIII.	80
3.1 Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX.-VIII.	20
1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX.,XI.,III.,V.	5
2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	5
3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI.-VIII.	10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX.-VIII.	60
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX.-VIII.	10
3.2.2. Obrada i interpretacije rezultata istraživanja	VI.-VIII.	10
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX.-VIII.	10
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII.-VIII.	10
3.2.5. Samovrednovanje rada škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO	IX.-VIII.	20

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX.-VIII.	135
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX.-VIII.	100
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX.-VIII.	20
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni- nazočnost	IX.-VIII.	5
4.1.4. ŽSV- stručnih suradnika	IX.-VIII.	25
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX.-VIII.	5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX.-VIII.	25
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX.-VIII.	15
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX.-VIII.	35
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX.-VIII.	2
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX.-VIII.	2
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje - Aktiv razrednika/UV	IX.-VIII.	8
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.-VIII.	5
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX.	10
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX.-VIII.	8
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	X.-V.	202
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX.-VIII.	10
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.	IX.-VIII.	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX.-VIII.	192
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX.-VIII.	30
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX.-VIII.	30
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima.	IX.-VIII.	80
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX.-VIII.	50
5.2.5. Unos podataka u e-maticu	IX.-VIII.	2
6. OSTALI POSLOVI	IX.-VIII.	34
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	34
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

5.3. Plan i program stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

Brojčani prikaz učenika s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15)

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	1	2	8	4	4	2	12	14	47
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	0	0	0	0	1	0	1	2	4
Posebni program uz individualizirane postupke, Članak 8.7.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja	1	2	8	4	5	2	13	16	51

Brojčani prikaz pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju, osiguranih u sklopu partnerskog projekta s Gradskim uredom za obrazovanje, „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju-faza VI“

	Broj pomoćnika u nastavi	Broj učenika s teškoćama, kojima je pomoćnik odobren	Razred
	3 pomoćnika	3	3. r
	1 pomoćnik	1	5. r
	1 pomoćnik	1	6. r
	1 pomoćnik	1	7. r
	3 pomoćnika	3	8. r
UKUPNO:	9 pomoćnika	9 učenika s teškoćama u razvoju	5 razrednih odjela

5.3.1 Operativni godišnji program rada edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika

POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE												BROJ SATI
	XI.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	

NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD													
1. NEPOREDAN RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	64	92	76	60	76	60	84	76	80	40	0	0	708
1.1. Opservacija, identifikacija i praćenje učenika s teškoćama u razvoju u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja	5	5	5	3	5	3	5	5	2	0			38
1.2. Edukacijsko rehabilitacijska procjena učenika s teškoćama u razvoju	10	10	5	3	5	3	5	5	3	2			51
1.3. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s posebnim potrebama: savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama i njihovim roditeljima.	10	5	3			5			10	5			38
1.4. Rad na prihvaćanju učenika s teškoćama u inkluzivnom razredu	4	2	2	2	2	2	2	2	2				20
1.5. Uspostava i praćenje odnosa pomoćnik u nastavi – učenik s teškoćama	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2			23
1.6. Uključivanje učenika s teškoćama u izradu Individualnog kurikulumu i poticanje samovrednovanja učenika		8		8					8				24
1.7. Radionice u razrednoj i predmetnoj nastavi (preventivni programi) 1. i 2. razredi / 4.,5., 6., 7. i 8. razredi	3	3	9	9	9	3	3	3	3	3			48
1.8. Neposredan stručni rad s učenicima s teškoćama u razvoju kroz: -savjetodavni rad -podršku u učenju -edukacijski i rehabilitacijski rad (grupni i individualni) -radionice za učenike od 1.do 4. razreda	30	30	48	30	39	39	20	23	25	33			317
1.9. Neposredan rad s učenicima koji žive u okolini u kojoj je prisutna socijalna i kulturna deprivacija	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1			18
1.10. Pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi	10	10	6	3	6	3	5	4	6	3			56
1.11. Pružanje podrške učenicima s teškoćama u slučaju vršnjačkih sukoba	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1			19
1.12. Procjena psihofizičkog stanja učenika pri upisu u prvi razred							10	20	20	10			60

1.13. Koordinacija i provođenje Nacionalnih ispita 8.r. učenici s TUR							20						20
2. SURADNJA S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	25	23	19	20	21	20	21	21	20	30	11	4	235
2.1. SURADNJA S RODITELJIMA	9	9	7	6	8	8	8	8	8	8	3	1	83
2.1.1. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procijene	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1			12
2.1.2. Podrška roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih potreba učenika s teškoćama		1	1	1	1	1	1	1	1				8
2.1.3. Informiranje roditelja o odgojno obrazovnoj inkluziji	2	1					1						4
2.1.4. Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika		1	1	1			1	2	1	1			8
2.1.5. Upućivanje roditelja na uspostavljanje suradnje s vanjskim institucijama te (uključivanje u tretmane izvan škole, prikupljanje medicinske dokumentacije...) te praćenje provedbe dogovora		1	1				1		1	1			5
2.1.6. Podrška roditeljima u odabiru primjerenih postupaka podrške učeniku u obitelji te primjeni primjerenih odgojnih postupaka		1	1		1	1	1		1	1			7
2.1.7. Suradnja s roditeljima u postupku ostvarivanja prava na pomoćnika u nastavi	2			1	3	2		1	1	1			11
2.1.8. Suradnja s roditeljima u uspostavi i održavanju kvalitetnog odnosa s pomoćnikom u nastavi	1	1	1									2	5
2.1.9. Individualni i timski razgovori s roditeljima u rješavanju nepredviđenih situacija	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1		13
2.1.10. Suradnja s roditeljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja učenika osmih razreda		1		1		1					2		5
2.1.11. Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja						1	1	2			1		5

2.1.12. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (prema potrebi i dogovoru)	1												1
2.2. SURADNJA S UČITELJIMA	9	9	7	8	8	7	8	7	7	10	4	1	85
2.2.1. Podrška učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika		3	1	1	1	1	1	2	1	1			12
2.2.2. Pružanje podrške učiteljima u izradi Individualnog kurikulumu za učenika s teškoćama	3	4	4	1	1	1	1	1	1	1			18
2.2.3. Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike podrške učeniku s teškoćama	1	1	1	3	3	3	3	2	3	3	4	2	29
2.2.4. Podrška učiteljima kod vrednovanja i ocjenjivanja učenika s teškoćama		1	1	1	1	1	2	1	1	1			10
2.2.5. Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj	1				1	1		1	1	1			6
2.2.6. Izrada preporuka učiteljima za rad s učenicima s teškoćama	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1			12
2.3. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNM SURADNICIMA I ČLANOVIMA OSTALIH STRUČNIH SLUŽBI	7	5	5	6	5	5	5	6	5	12	4	2	67
2.3.1. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama u planiranju rada i rješavanju tekućih izazova	3	4	3	4	5	4	4	4	4	3	3	2	43
2.3.2. Suradnja sa školskom knjižnicom (izbor literature za učenike s teškoćama, naručivanje udžbenika za učenike koji se školuju uz prilagodbu sadržaja)	1				1	1				1	1		5
2.3.3. Suradnja sa liječnikom školske medicine, medicinskim ustanovama (Poliklinikom za zaštitu djece i mladeži, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež...) te ostalim stručnim službama (HZSS, MUP-om, Gradskim uredom...).	1	1	2	2	2	2	1	2	1	2	1		17

3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	26	23	19	25	23	30	21	25	20	30	20	8	270
3.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	12	7	4	4	4	4	4	4	4	4	8	5	64
3.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog	8											4	12

suradnika edukacijskog rehabilitatora													
3.1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	1											1	2
3.1.3. Izrada individualnih programa rada s učenicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
3.1.4. Sudjelovanje u izradi plana Školskog preventivnog programa	1	3											4
3.1.5. Izrada mjesečnih, tjednih i dnevnih planova rada		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
3.1.6. Završna izvješća											8		8
3.2. PLANIRANJE NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG RADA	4	12	11	17	21	21	14	21	11	17	10		159
3.2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima	1	2	2	2	3	3	2	3	1	3	5		15
3.2.2. Osiguravanju uvjeta za pojedinačni i skupni rad s učenicima s teškoćama	1	1		1	1	1		1		1			2
3.2.3. Izrada nastavnih materijala i pomagala za rad		2	1	4	5	5	1	5	1	1	3		9
3.2.4. Priprema za dnevni neposredan rad s učenicima	2	6	8	10	12	12	11	12	9	12			90
3.3. SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE	2	1	1	3	2	4	2	2	1	6		1	25
3.3.1. Sudjelovanje u organizaciji izvanškolske i terenske nastave učenika s teškoćama (osiguravanje podrške i pratnje učenicima s teškoćama u razvoju)	2	1	1	1	2	2	2	2		2		1	16
3.3.2. Sudjelovanje u organizaciji posjeta školskih obveznika koji pohađaju vrtić						2				2			4
3.3.3. Sudjelovanje u izboru kandidata za pomoćnike u nastavi				2						2			4
3.4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	5	5	5	5	6	6	5	5	5	5	4	2	58
3.4.1. Vođenje dokumentacije o radu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
3.4.2. Vođenje dokumentacije o učenicima	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	1		23
3.4.3. Evidencija suradnje s roditeljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
3.4.4. Evidencija suradnje s učiteljima i stručnim suradnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11

II. OSTALI POSLOVI	53	46	38	55	48	50	42	46	40	60	41	12	531
4.1. POSLOVI VEZANI UZ POČETAK ODNOSNO ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE	5	5								5	5	2	22

4.2. SUDJELOVANJE U RADU SJEJDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA	5	5	5	6	8	6	8	6	5	8	4	2	68
4.3. POSLOVI KOORDINACIJE RADA POMOĆNIKA U NASTAVI	10	10	12	8	12	10	10	12	10	8		5	107
4.3.1. Sudjelovanje u selekcijskom postupku i odabiru kandidata za poslove pomoćnika u nastavi	4		1				1					5	11
4.3.2. Izrada programa rada pomoćnika u nastavi	2	6											8
4.3.3. Suradnja s tajnikom i računovodstvom škole (davanje podataka za daljnju obradu)	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2			13
4.3.4. Davanje stručnih savjeta za odgovarajuće oblike rada s učenikom i konzultativni rad	2		4	3	2	2	3	5	5	1			27
4.3.5. Prikupljanje i pregled Dnevnika rada pomoćnika i ostale dokumentacije		2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
4.3.6. Prikupljanje podataka i priprema dokumentacije za ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi (suradnja s roditeljima, školskom ambulantom, učiteljima, stručnim suradnicima)			1	3	6	4	1	2		1			18
4.3.7. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
4.3.8. Koordinacija izvanučioničnog i terenskog rada pomoćnika u nastavi			1				1	1	1	1			5
4.4. RAD U ULOZI ČLANA STRUČNOG POVJERENSTVA ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	2	3	4	2	4	4	4	4	4	3	4		38
4.5. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		3		3		3		3		2			14
4.5.1. Pomoć učenicima i obitelji u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava		1		1		1		1					4
4.5.2. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika s teškoćama		1		1		1		1		1			5
4.5.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb zbog zaštite prava učenika		1		1		1		1		1			5
4.6. POSLOVI VEZANI UZ OSTVARIVANJE PRAVA UČENIKA S TEŠKOĆAMA NA SUFINANCIRANJE POVEĆANIH TROŠKOVA PRIJEVOZA,	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

PREHRANE I NASTAVNIH SREDSTAVA														
4.6.1. Prikupljanje podataka o učenicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	
4.6.2. Vođenje aplikacije eTUR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	
4.7. PREDLAGANJE I SUDJELOVANJE U PROVEDBI PROGRAMA I STRATEGIJA RADI UNAPRIJEĐENJA KVALITETE ŠKOLE	1	1			2	2	2				1		9	
4.8. PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		44	
4.9. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE (Prijem prvih razreda, Božićna priredba, Dan škole, završne svečanosti...).	1			1			2		2		2		8	
4.10. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	20	1	121	
4.10.1. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	2											1	3	
4.10.2. Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima unutar škole	1	1		1			1						8	
4.10.3. Rad sa studentima Erf-a	1	1		1			1							
4.10.4. Sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja mladih, Saveza edukacijskih rehabilitatora, Komora edukacijskih rehabilitatora	4	4		4	8			8	4	4			36	
4.10.5. Praćenje stručne literature	2	4	10	4	2	10	8	2	6	6	20		74	
4.11. RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I TIMOVIMA	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2		17	
4.12. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		22	
4.13. OSTALI POSLOVI UTVRĐENI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2		12	
UKUPAN FOND SATI U šk. god. 2025./2026.	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	162	72	24	1776

	dani	sati
--	------	------

RD	218	1776
ND	117	936
GO	30	240
SUMA	365	2922

Rad edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika nalaže praćenje i razvoj individualnih sposobnosti učenika te pružanje pomoći učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. Poslovi i zadaci edukacijskog rehabilitatora u stalnoj su interakciji sagledani kroz rad s učiteljima, roditeljima i ostalim stručnim službama te kroz neposredan rad s učenicima.

Rad s učenicima organiziran je prema potrebama učenika obzirom na satnicu i to grupni ili individualni oblik rada.

Identifikacija, dijagnosticiranje, kao i praćenje učenika s teškoćama vrši se tijekom cijele školske godine uz pomoć roditelja, učitelja i medicinskih timova te ostalih stručnih službi tako da je broj učenika s rješenjima tijekom školske godine

5.4. Plan i program stručnog suradnika psihologa

	MJESEČNA REALIZACIJA	PLANIRAN O SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1. Organizacijski poslovi – planiranje Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju Priprema dokumentacije za provođenje projekata Planiranje tematskih radionica za satove razrednika Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja	IX.	25
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		525
2.1. Poslovi upisa u prvi razred i formiranje razrednih odjeljenja Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, suradnja u vrtićima Priprema materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i materijala za upis u 1. razred Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ) Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ) Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih- osnovnoškolskih ustanova Formiranje odjeljenja	III., IV., V. I VI.	50
2.2. Rad s učenicima s posebnim potrebama Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici) Opservacija djece s teškoćama u učenju i ponašanju te izrada mišljenja Prikupljanje podataka od učitelja Sudjelovanje u pisanju prijedloga za primjereni oblik školovanja Identifikacija i rad s potencijalno nadarenim učenicima <ul style="list-style-type: none"> • identifikacija darovitih učenika (u trećem razredu masovno i individualno po potrebi) primjenom psiholoških instrumenata • organiziranje i provedba specijalizirane radionice za darovite učenike u 3. i 4. razredu • poticanje i planiranje diferencijacije nastavnih sadržaja u redovitoj nastavi i dodatne nastave za darovite učenike 	tijekom školske godine tijekom I. polugodišta	155
2.3. Rad sa svim učenicima Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime, provođenje sociometrije Savjetodavni razgovori i podrška učenicima Intervencije prilikom neprimjerenog ponašanja među učenicima Rad s novoupisanim učenicima i učenicima s drugog govornog područja Pomoć učenicima u prevladavanju stresnih i kriznih situacija razvijanjem adekvatnih mehanizama suočavanja SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA Psihodijagnostika Emocionalne teškoće Obiteljska problematika	tijekom školske godine	125
2.4. Profesionalno usmjeravanje učenika Sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika 8. razreda putem savjetodavnih razgovora Radionice za profesionalno usmjeravanje (8.razred)	tijekom školske godine	30
2.5. Rad s roditeljima Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima- skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)	tijekom školske godine	53
2.6. Rad s učiteljima Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima- nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju	tijekom školske godine	90

Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika		
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (Emica, za učenike 3. razreda OŠ; La(R)a za učenike 4. razreda OŠ) Savjetovanje učenika u stručnoj službi škole Savjetovanje za roditelja u stručnoj službi škole	tijekom školske godine	110
4. RAD U ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	tijekom školske godine	30
5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava) Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa. Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikuluma...) Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...) Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	tijekom školske godine	130
6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama Vijeća Županijskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	tijekom školske godine	70
7. OSTALI POSLOVI Rad u stručnim povjerenstvima škole Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV) Javna i kulturna djelatnost Suradnja s vanjskim institucijama Suradnja sa stručno- razvojnom službom škole Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	tijekom školske godine	20
SVEUKUPNO:		888

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

R. B.	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	25	1084
	1. Neposredni rad s učenicima – organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom: <ul style="list-style-type: none"> - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - pomoć pri izboru knjige - organizacija nastavnih sati u knjižnici - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme 2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem: <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike 3. Suradnja s učiteljima oko izbora udžbenika		
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	10	482
	<ul style="list-style-type: none"> - provedba revizije i otpisa građe - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija - izrada abecednog i stručnog kataloga - sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i novina - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za nastavne predmete - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća - izrada prijedloga financijskog plana knjižnice - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama - suradnja s ostalim knjižnicama 		
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	2	96
	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, priprema kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, književni susreti i sl.) - stručno usavršavanje 		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	3	120
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim vijećima i skupovima 		
	UKUPNO	40	1776

5.6. Plan rada tajnika školske ustanove

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	Upravno-pravni poslovi	545
	- izrada nacрта pravilnika	107
	- izrada ugovora o radu	68
	- izrada ugovora te ostali poslovi vezani uz iznajmljivanje školskog prostora	39
	- poslovi vezani uz nabavljanje roba, usluga i radova prema planu nabave	40
	- izrada ostalih ugovora	46
	- izrada rješenja o tjednom zaduženju	97
	- izrada rješenja o pedagoškim mjerama u I. i II. stupnju	80
	- praćenje zakonskih propisa (stručno usavršavanje)	68
	Kadrovski poslovi	583
	- vođenje personalnih dosjea	105
	- vođenje evidencije o zaposlenicima i drugim osobama na radu, praksi	45
	- objava natječaja	25
	- obavijest kandidatima o rezultatima natječaja	57
	- prijava / odjava zaposlenika te promjene podataka u e-matici	98
	- prijava / odjava zaposlenika te promjene podataka u registru zaposlenika	98
	- prijava / odjava zaposlenika na HZMO i HZZO	66
	- izrada plana godišnjih odmora	35
	- izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i dr.	40
	- izdavanje potvrda zaposlenicima	14
	Rad u organima Škole	55
	- priprema sjednica Školskog odbora	43
	- provedba zaključaka Školskog odbora	12
	Administrativni poslovi	135
	- urudžbiranje dopisa i dr.	60
	- priprema dopisa i dr. za otpremu	65
	- vođenje statističkih podataka	10
	Dokumentacijsko-evidencijski poslovi	36
	- poslovi vođenja evidencije rada administrativnog i tehničkog osoblja	36
	Rad za učenike i roditelje	120
	- izdavanje potvrda o redovnom školovanju	78
	- izdavanje duplikata svjedodžbi	13
- primitak i priprema zahtjeva za prijepis ocjena i obavijesti o upisu učenika	29	
Organizacijski poslovi	302	
- suradnja s ravnateljem	65	
- suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem	66	
- suradnja s ostalim zaposlenima (učitelji, stručna služba)	87	
- suradnja s raznim ustanovama	33	
- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije i sitnog uredskog materijala	59	
UKUPNO GODIŠNJE	1776	

5.7. Plan rada voditelja računovodstva

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	Računovodstveni poslovi i poslovi planiranja	
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu na temelju vrijednosnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	358
	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija <ol style="list-style-type: none"> 1. praćenje dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2. praćenje kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti 3. vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza 4. vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja 5. vođenje ostalih pomoćnih knjiga 	180
	Sastavljanje financijskih izvještaja <ol style="list-style-type: none"> 1. bilanca 2. izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) 3. izvještaj o vlastitim prihodima i rashodima 4. izvještaj o obvezama i bilješke 5. Izvještaj o izvršenju financijskog plana i realizacije proračuna 	150
	Izrada financijskih planova: <ol style="list-style-type: none"> 1. prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje 2. financijski plan na razini financijske godine 3. rebalans godišnjeg financijskog plana 4. izrada plana nabave 	91
	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	50
	Izrada izlaznih faktura	50
	Praćenje likvidnosti	30
	Blagajničko poslovanje: <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencija i pripremanje uplata (izleti, predstave, mape i slično) i polog primljenih uplata u banku 2. Podizanje gotovine za materijalne troškove i isplata svih 3. Izrada blagajničkog izvještaja i dnevnika blagajne 	60
	Evidencija, obračun i isplata putnih naloga	50
	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	40
	Evidencija, obračun i isplata ugovora o djelu, drugog dohotka i sl. (obračun skolskog odbora, studentskog ugovora, izrada i evidencija IDD-a i ostali.	81
	Plaće - obračun i isplata plaća i ostalih naknada <ol style="list-style-type: none"> 1. Osnovna plaća 2. Bolovanja na teret poslodavca 3. Smjenskog rada i prekovremenog rada 4. Posebni uvjeti rada 5. Bolovanje preko 42 dana obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZO izrada obrazaca R-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO naknade za trošak prijevoza, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz TKU. 	270
	OSTALI POSLOVI	
Kontakti s MZOS-om, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća)	53	

Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	85
Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje (prikupljanje i evidencija, potvrda o dječjem doplatku, potvrda o HRVI za školsku prehranu i produženi boravak, evidencija popisa prehrane učenika, obračun i izdavanje uplatnica, evidencija plaćanja prehrane, po potrebi kontakt s roditeljima te suradnja s GU-om.	150
Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, Gradskog ureda, Školskog odbora, a vezani za računovodstvene poslove.	78
UKUPNO GODIŠNJE	1776
GODIŠNJI ODMOR	240
NERADNI DANI (subote i nedjelje)	912
SVEUKUPNO GODIŠNJE	2928

5.8. Rad stručnog radnika na tehničkom održavanju

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	POSLOVI DOMARA	
	Svakodnevni obilazak zgrade škole i okoline	78
	Održavanje zgrade i njenog inventara	520
	- izmjena i održavanje staklenih površina, popravci u sanitarnom prostoru, popravci i održavanje školskog namještaja, popravci i održavanje pomagala za nastavu i učila, popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, bojanje ograde, popravak i održavanje stolarije)	
	Pomoć oko pripreme i provedbe priredbi	10
	Svakodnevno dostavljanje pošte, a prema potrebi i dostava u mjestu	60
	Nabava uredskog materijala, potrošnog materijala i ostalog	20
	Održavanje alata i sredstava za čišćenje	110
	Održavanje okoline škole – dvorište, školski park i sportski tereni	600
	- održavanje ograde - košnja trave - postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi)	
	Održavanje alata kotlovnice	120
	Briga o školi – obavještavanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr.	20
	Održavanje i uređenje servisnog dvorišta i skladišta	110
	POSLOVI LOŽAČA	
	Permanentna kontrola kotlovnice	28
	Održavanje kotlova	20
	- popravak ventila - generalno uređenje kotlovnice i sistema grijanja i hlađenja	
	Održavanje osigurača na instalacijama	28
	Ostali poslovi u dogovoru sa ravnateljem i tajnicom po potrebi	60
	UKUPNO	1776

5.9. Rad kuhara-slastičara II.

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	Poslovi planiranja nabave hrane za školsku kuhinju	40
	Poslovi preuzimanja namirnica	30
	Poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku	414
	Podjela hrane učenicima	326
	Čišćenje prostora za pripremu hrane	133
	Pranje posuđa i prostora za pripremu hrane	250
	Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad	250
	Poslovi dnevnog obračuna i evidencije utroška hrane	40
	Dogovor s ravnateljicom, tajnicom i administratorom oko nabave hrane, izrade jelovnika i dr.	35
	Generalno čišćenje radnog prostora za vrijeme učeničkih praznika	100
	Pranje i održavanje osobne radne odjeće, stolnjaka, krpa za pranje i brisanje i dr.	50
	Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane	30
	Priprema hrane i napitaka prigodom posjeta gostiju, za školske manifestacije i dr.	30
	Ostali poslovi po potrebi službe i nalogu ravnatelja	48
UKUPNO	1776	

5.10. Rad čistača-spremača

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	Čišćenje i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru: prilaz, ulaz u školu, školske učionice, kabineti, radionice, kotlovnica, sanitarni čvorovi, hodnici, stubišta, blagovaonica, školska sportska dvorana i druge prostorije škole)	454
	Čišćenje dvorišta	282
	Čišćenje suhog lišća, održavanje igrališta urednim	150
	Pomoć školskom domaru u čišćenju snijega i posipavanju soli u zimskom periodu	10
	Održavanje cvijeća u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole	10
	Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, briga o zavjesama	450
	Priprema smeća za odvoz, razvrstavanje otpada	30
	Generalno čišćenje školskih objekata za vrijeme učeničkih praznika	50
	Obilazak kompletnog prostora škole pri dolasku u školu i dojava o mogućim štetama, problemima i slično	320
	Dežuranje na ulazu i u predvorju škole	28
Ukupno	1776	

5.11. Rad operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	POSLOVI DJELATNIKA ZA SIGURNOST I ZAŠTITU	
	nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor	
	sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša	
	surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija	
	sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	
	prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja	
	surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika	
	obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite	
	UKUPNO	1776

5.12. Plan rada školske liječnice

SPECIJALIST ŠKOLSKE MEDICINE DOM ZDRAVLJA LAGINJINA			
Razred	Pregledi	Cijepljenja	Zdravstveni odgoj predavanja
1.razred	Prije upisa u 1. razred	Ospice, rubeola, zaušnjaci	Higijena zubi i usne šupljine
		Dječja paraliza	
3.razred	Screening: poremećaj vida na boje, tjelesna težina i visina		Skrivene kalorije - radionica / studenti medicine
5.razred	Sistematski pregled		Pubertet
6.razred	Screening; deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina	Hepatitis B tri doze	
8.razred	Sistematski pregled	Difterija, tetanus, dječja paraliza	Spolno prenosive bolesti
8.razred	Profesionalna orijentacija Povjerenstva za primjereni oblik školovanja savjetovalište		

Zdravstvenu zaštitu pruža Dom zdravlja „Medveščak“, Dispanzer za školsku djecu i mladež, Laginjina 16.

5.12.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA Školski doktor, dr. školske medicine		
1. Sistematski pregledi	- prije upisa u I. razred - učenika V. i VIII. razreda	Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika ili u prikladnim prostorijama škole.
2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji		
3. Screeninzi	- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda - deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda	
4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg programa		
5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja	- I. razred DI-TE, POLIO i MPR - VI. razred Hepatitis B (tri doze) - VIII. razred DI-TE i POLIO	Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN23/94).
6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera		
7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore		Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog nastavnog sadržaja, 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.

<p>8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja</p>	<p>putem predavanja, grupnog rada, tribina</p>	<p>učenici 1. razreda / Higijena usne šupljine učenici 3. razreda / Prehrana - radionice učenici 5. razreda / Tjelesne promjene u pubertetu učenici 8. razreda/ Spolno prenosive bolesti</p>
<p>9. Obilasci škole i školske kuhinje</p>		
<p>10. Rad u povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja</p>		
<p>11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, učiteljskim vijećima i individualnim kontaktima s djelatnicima škole</p>		

5.12.2. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu

PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU			
MJESEC	SADRŽAJ:	BR. UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	<ul style="list-style-type: none"> - pružanje prve pomoći -organizirani mliječni obrok -humanitarne soc., zdrav. i karitativnim ustanovama akcije -estetsko uređenje školske zgrade -uzgoj ukrasnog bilja u zgradi i oko zgrade -održavanje i uređenje terena oko škole -zaštita čovjekove okoline -skupni sastanci s roditeljima -individualni razgovori s roditeljima -izleti (1.-8.r.) -ekskurzije učenika -stomatološki pregledi učenika (1.- 8. r.) -pregled za upis u 1. razred -zdravstveni odgoj -DITEPOLIO cijepljenje 1. i 8. r. -MXT, BCG u 2. i 7. r. -sistematski liječnički pregledi -hepatitis -prevencija i suzbijanje ovisnosti, edukacija učenika: 5. r. - <i>Štetni učinci duhana i alkohola</i> 6. r. - <i>Štetni učinci alkohola i marihuane</i> 7. r. - <i>Štetni učinci marihuane i inhalacijskih sredstava</i> 8. r. - <i>Štetni učinci marihuane, inhalacijskih sredstava i ekstazija</i> 	<p>svi učenici škole</p> <p>učenici 5.- 8. r.</p>	<p>učitelji razrednici pedagog</p> <p>Lahorka Rožić Paula Fratrić domar, spremačice</p> <p>učitelji, pedagog, razrednici</p> <p>stomatolog</p> <p>školski liječnik učitelji školski liječnik</p> <p>prof. biologije, MUP</p> <p>organizatori: MZO, Gradski ured</p>

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada školskog odbora

Školski odbor radit će prema pozitivnim propisima o osnovnom školstvu, Statutu škole i Pravilniku o radu.

Osnovni poslovi odnosit će se na:

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu te drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonom
- davanje u zakup objekata i prostora škole
- razmatranje i donošenje općih akata škole
- davanje prethodne suglasnosti za izbor radnika po natječaju
- usvajanje godišnjeg i polugodišnjeg obračuna
- rad na ostalim tekućim poslovima tijekom godine.

O svom će radu Školski odbor voditi zapisnike, a zapisničar je Anamarija Puškarić, tajnica.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Usvajanje Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada	ravnatelj i svi članovi
	Organizacija rada škole	ravnatelj i svi članovi
	Usvajanje školskog Kurikuluma	ravnatelj i svi članovi
	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada	ravnatelj i svi članovi
	Iznajmljivanje sportske dvorane i učionice	ravnatelj i svi članovi
rujan – lipanj	Usvajanje pravilnika po potrebi	ravnatelj i svi članovi
rujan – lipanj	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje po natječaju	ravnatelj i svi članovi
listopad	Usklađivanje odredbi Statuta o odredbama određenih pravilnika i zakona	ravnatelj i svi članovi
srpanj	Usvajanje godišnjeg i polugodišnjeg obračuna	ravnatelj i svi članovi
kolovoz	Izvješće o radu škole	ravnatelj i svi članovi

Napomena: Po potrebi predsjednik Školskog odbora sazvat će i više sjednica Školskog odbora, a dnevni će se red nadopunjavati i mijenjati.

6.2. Plan rada učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
kolovoz	Izvešće o radu Škole u prethodnoj školskoj godini	ravnatelj, stručni suradnici
	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	pedagoginja
	Zaduženja učitelja 1. – 8. razreda	ravnatelj
	Organizacija nastave	ravnatelj
	Molbe i žalbe roditelja	ravnatelj
rujan	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog Kurikuluma	ravnatelj
	Obilježavanje Dana učitelja	ravnatelj
	Obavijest o novim učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	edukacijska rehabilitatorica
	Mjere za poboljšanje rada Škole	članovi Učiteljskog vijeća
	Plan kulturne i javne djelatnosti	knjižničar
	Pregled školske dokumentacije	ravnatelj
	Donošenje odluke o oslobađanju učenika od pohađanja nastave TZK- a	ravnatelj, pedagoginja
	Kriteriji za izbor učenika generacije, učenika škole i najbolje razrede	pedagoginja, knjižničar
listopad	Kriteriji za procjenu ocjene iz vladanja	pedagoginja
	Nasilje i povrede prava učenika – uloga, obaveze i postupanje škole	pedagoginja
studeni	Kako učiti u online okruženju	MZOM
	Analiza posjete nastavi te poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	pedagoginja
	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	pedagoginja
	Mjere za poboljšanje rada škole	ravnatelj
prosinac	Vođenje pedagoške dokumentacije	pedagoginja
	Mjere za poboljšanje rada škole	ravnatelj
siječanj	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta	pedagoginja

	Istraživanje: „Razvijenost kompetencije kod učenika osnovnih škola“, “ Učiti kako učiti”	pedagoginja
veljača	Priprema i organizacija natjecanja, smotri i susreta	ravnatelj
	Mjere za poboljšanje rada Škole	ravnatelj
ožujak	Utvrđivanje Povjerenstva za upis učenika u prvi razred u 2024./2025.	ravnatelj
travanj	Stručno usavršavanje – vanjski predavač	ravnatelj
lipanj	Utvrđivanje Povjerenstava i datuma za dopunski rad i predmetne ispite u ljetnom roku	ravnatelj, pedagoginja
	Realizacija nastavnog plana i programa	ravnatelj
	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	pedagoginja
	Rezultati provedenih natjecanja i nagrađenih učenika	knjižničar
srpanj	Uspjeh učenika nakon dopunskog rada i predmetnih ispita	pedagoginja
	Utvrđivanje Povjerenstava i datuma popravnih i predmetnih ispita u jesenskom roku	ravnatelj
	Prijedlog broja razrednih odjela u sljedećoj školskoj godini	ravnatelj
	Prijedlog zaduženja učitelja	ravnatelj
	Organizacija godišnjih odmora	ravnatelj

Ravnatelj saziva, predsjedava i predlaže dnevni red Učiteljskog vijeća. O radu Učiteljskog vijeća pišu se zapisnici. Zapisnik pišu učitelji prema abecednom redu ili prema zaduženju ravnatelja.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan	Donošenje i utvrđivanje plana rada RV	ravnatelj
	Suradnja učitelja 4. razreda i razrednika 5. razreda (upoznavanje s problemima u razredu kao i sve potrebne informacije o učenicima četvrtih razreda)	razrednici, stručni suradnici
	Suradnja učitelja 1. razreda sa stručnim suradnicama – upoznavanje sa strukturom i specifičnostima upisanih učenika	razrednici, stručni suradnici
studeni	Odgojno-obrazovna situacija u razredu	razrednici, stručni suradnici
	Primjereni pristup u radu s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju	razrednici, defektologinja
prosinac	Odgojno-obrazovna situacija u razredu (ostvarenje nastavnog plana i programa; uspjeh učenika, izostanci, pedagoške mjere i suradnja s roditeljima)	razrednici, pedagoginja
travanj	Odgojno-obrazovna situacija u razredu	razrednici, stručni suradnici
lipanj	Utvrdjivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine (uspjeh učenika, pedagoške mjere, izostanci učenika, suradnja s roditeljima i realizacija nastavnog plana i programa)	razrednici, pedagoginja
kolovoz	Uspjeh učenika nakon popravnih ispita i predmetnih/razrednih ispita	razrednici, pedagoginja
tijekom školske godine	Pedagoške mjere	razrednici, stručni suradnici

Prema dogovoru i prema potrebi voditelji aktiva Razrednih vijeća sazivaju sjednice za zajedničko planiranje programa rada za sve predmete te njihovu korelaciju, zajedničke projekte, terensku nastavu i sl.

Sjednice Razrednih vijeća održat će se prema potrebi.

6.3.1. Plan rada razrednika

mjesec	sadržaj rada
IX.	Popunjava potrebne razredne dokumentacije. Planira i programira rad razrednog odjela (razrednika, Razrednog vijeća, suradnju s roditeljima).
IX.-VI.	Vodi brigu o redovitom vođenju administracije: vođenju dnevnika rada, imenika učenika, matične knjige, zapisnika sjednica Razrednog vijeća, zapisnika roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednom odjelu, ispunjava i supotpisuje svjedodžbe i dr.
IX.-VIII.	Suraduje s članovima RV, ravnateljem, stručnim suradnicima i roditeljima.
IX.-VI.	Vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i ostalih oblika rada i izvršenju drugih obveza učenika. Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana razrednog odjela, o realizaciji plana i programa i realizaciji satova razrednika. Brine o redovitom ocjenjivanju učenika i organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno.
IX., XII., IV.	Priprema i vodi roditeljske sastanke, izvješćuje roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju, bira najboljeg učenika.
I., IV., VI.	Provodi postupak i izriče pedagoške mjere prema učenicima za koje je ovlašten i daje prijedlog općeg uspjeha učenika.
XII., IV., V., VIII.	Priprema i vodi sjednice Razrednog vijeća i podnosi izvješće o radu razrednog odjela.
VI., VIII., IX.	Vodi brigu o polaganju popravnih, predmetnih i razrednih ispita, izbor za najboljeg učenika godine, popunjava izvješća za roditelje i ostale obrasce i zapisnike.

Sadržaj rada razrednici evidentiraju u dnevnicima rada razrednih odjela.

Roditeljski sastanci

- rujan
- veljača
- svibanj.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja	ravnatelj
	Razmatranje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa	ravnatelj
	Kriteriji za izbor najboljeg učenika generacije, najboljeg učenika škole	ravnatelj
lipanj	Uspjeh učenika na kraju školske godine	ravnatelj
	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma	ravnatelj
rujan – lipanj	Aktualne teme	ravnatelj

Napomena: Ovisno o potrebama, predsjednik Vijeća roditelja sazvat će Vijeća roditelja po potrebi, a dnevni red će se nadopunjavati i mijenjati.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Godišnji plan i program rada Vijeća učenika podložan je promjenama uslijed prilagođavanja mogućnostima i aktualnim specifičnim potrebama učenika.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan / listopad	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika	ravnatelj, stručni suradnici
	Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom za školsku godinu	pedagoginja, ravnatelj
	Upoznavanje s Kućnim redom škole, pravima i obvezama učenika sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	pedagoginja, ravnatelj
veljača	Aktualne teme	ravnatelj
travanj	Razmatranje prijedloga učenika za kvalitetniji rad učenika u školi	stručne suradnice
svibanj	Anketa za poboljšanje rada škole – samovrednovanje škole	stručne suradnice
lipanj	Evaluacija rada Vijeća učenika	stručne suradnice

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
rujan	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	svi
prosinac	Izvješće o samovrednovanju	svi
travanj	Evaluacija samovrednovanja i Swot analiza	svi
lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine	pedagoginja

6.7. Razvojni plan

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA U ŠKOLI	<p>stvoriti pozitivno ozračje u školi koje će prevenirati eventualno nasilje među djecom, bilo kojeg oblika</p> <p>rad na međusobnom poštivanju i uvažavanju</p>	<p>aktivno provođenje školskog preventivnog programa</p> <p>radionice na satovima razrednika koje će provoditi razrednici i stručni suradnici</p> <p>definirati vrijednosti, pravila i posljedice u svakom razrednom odjelu na početku školske godine</p> <p>upoznati učenike i roditelje s kućnim redom škole i pedagoškim mjerama</p> <p>pravovremeno reagiranje te provođenje aktivnosti u svrhu rješavanja problematičnih situacija i sprečavanje daljnjih incidenata</p>	Radni materijali za provedbu radionica	<p>tijekom nastavne godine prema ŠPP</p> <p>tijekom nastavne godine prema planu i programu Sata razrednika</p> <p>na Satu razrednika (rujan)</p> <p>na prvom roditeljskom sastanku i na Satu razrednika (rujan)</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>učitelji razrednici stručni suradnici koordinatorica ŠPP</p> <p>razrednici stručni suradnici</p> <p>razrednici svih razrednih odjela</p> <p>razrednici svih razrednih odjela</p> <p>predmetni učitelji dežurni učitelji razrednici stručni suradnici ravnatelj</p> <p>stručna suradnica pedagoginja</p>	<p>vođenje evidencije o realiziranim aktivnostima u e-dnevniku</p> <p>udio učenika koji je promjenio stavove ili ponašanje prema temi koja se obrađivala</p> <p>vođenje evidencije o realiziranim aktivnostima u e-dnevniku izrađeni i izloženi plakati u učionicama</p> <p>zapisnici s roditeljskih sastanaka evidencija u e-dnevniku</p> <p>praćenje i evidencija neprimjernog ponašanja učenika u e-dnevniku po razredima i datumima</p> <p>završna evaluacija kroz samovrednovanje škole</p>

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
2. MENTALNO ZDRAVLJE DJECE	<p>educirati roditelje/skrbnike o načinima kvalitetne komunikacije s djetetom</p> <p>educirati roditelje/skrbnike o poteškoćama mentalnog zdravlja s kojima se susreću djeca i mladi</p> <p>unaprijediti kapacitete roditelja/skrbnika za pružanjem podrške mladim osobama s ciljem očuvanja njihovog mentalnog zdravlja</p> <p>educirati nastavnike o specifičnim temama samoozljeđivanja i samoubojstava kod mladih</p> <p>unaprijediti kapacitete nastavnika za</p>	<p>predavanje za roditelje na temu mentalnog zdravlja.</p> <p>predavanje za učitelje na temu mentalnog zdravlja</p>	<p>vanjski predavači</p> <p>vanjski predavači</p>	<p>tijekom prvog polugodišta</p> <p>tijekom prvog polugodišta</p>	<p>vanjski suradnici ravnatelj stručni suradnici</p> <p>vanjski suradnici ravnatelj stručni suradnici</p>	<p>evidencija realizacije edukacije broj uključenih učitelja broj uključenih roditelja</p> <p>evidencija realizacije edukacije broj uključenih učitelja. broj uključenih roditelja</p>

	<p>pružanjem podrške mladim osobama s ciljem očuvanja njihovog mentalnog zdravlja</p> <p>upoznati učenike sa pojmom mentalnog zdravlja</p> <p>osvijestiti važnost brige o mentalnom zdravlju kod učenika</p>	<p>radionice za učenike</p> <p>savjetodavna podrška učenicima s emocionalnim teškoćama i njihovim roditeljima</p>	<p>vanjski predavači</p>	<p>tijekom prvog polugodišta</p>	<p>razrednici stručni suradnici školska liječnica</p>	<p>vođenje evidencije o realiziranim aktivnostima u e-Dnevniku</p> <p>izrađeni i izloženi plakati u učionicama</p> <p>evidencija stručnih suradnica</p>
--	--	---	--------------------------	----------------------------------	---	---

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>3. INKLUZIJA U ODGOJU I OBRAZOVANJU UČENIKA</p> <p>Podrška učenicima s teškoćama u razvoju, darovitim učenicima, inojezičarima</p> <p>Korištenje niza kvalitetnih metoda i strategija u procesu poučavanja – poučavanje i podrška učenju</p>	<p>stvaranje pozitivnog radnog ozračja unapređenje znanja, vještina i stavova učenika, učitelja i roditelja</p> <p>učitelji educirani suvremenim metodama i tehnikama s učenicima, kvalitetnija i raznovrsnija nastava</p> <p>stvaranje škole u kojoj će se svi učenici osjećati prihvaćeno te ostvariti svoje potencijale</p> <p>Učenici, učitelji i roditelji dijele iste</p>	<p>proširiti program novim aktivnostima i idejama koje će doprinijeti boljoj radnoj atmosferi I osvježiti odgojni obrazovni proces s ciljem kvalitetnije interakcije učenik-učenik, učenik-učitelj, roditelj- učenik, roditelj-učitelj</p> <p>edukacije djelatnika seminari radionice razredni aktivni</p> <p>radionice razredni aktivni Vijeća roditelja Vijeća učenika</p>	<p>financijska pomoć oko financiranja predavanja i edukacija za učitelje</p> <p>financijska pomoć Proljetna škola učitelja u organizaciji Hrvatskog pedagoškog književnog zbora</p> <p>edukacije raznih udruga, radionica Hrabrog telefona</p>	<p>20.6.2024.</p>	<p>ravnatelj edukacijski rehabilitator pedagoginja učitelji</p>	<p>anketni upitnik za učenike i roditelje</p> <p>anketni upitnik za učitelje</p>

Suradnja između svih sudionika u nastavnom procesu – učenika, učitelja i roditelja	vrijednosti, međusobno se uvažavaju i surađuju		Lokalna zajednica Financijska pomoć za financiranje i provedbu radionica			
---	---	--	---	--	--	--

7. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

I. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

R. B.	TEMA I PODRUČJE	NOSITELJ REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE
1.	Struka i metodika	učitelji 1. – 8. razreda	praćenje i proučavanje literature
2.	Školstvo	ravnatelj	praćenje i proučavanje literature
3.	Pedagogija	pedagoginja	praćenje i proučavanje literature, suradnja s učiteljima
4.	Učenici s teškoćama	edukacijska rehabilitatorica	praćenje i proučavanje literature, suradnja s učiteljima
5.	Knjižničarstvo	školski knjižničar	praćenje i proučavanje literature

II. KOLEKTIVNI OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

a) STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE

NAZIV AKTIVA	VODITELJ AKTIVA
Aktiv 1. razreda	Mirna Tomašek
Aktiv 2. razreda	Vibor Lisjak
Aktiv 3. razreda	Mišo Basić
Aktiv 4. razreda	Nives Stanković
Aktiv hrvatskog jezika	Željka Takač Dragčević
Aktiv stranih jezika	Yvonne Jurin
Aktiv prirodoslovne skupine predmeta i Informatike	Slavica Horvat
Aktiv geografije, povijesti i vjeronauka	Ivana Validžić
Aktiv LK-a, GK-a, TK-a i TZK-a	Ana Mikić

b) STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

- **OPĆINSKI, MEĐUOPĆINSKI, ŽUPANIJSKI AKTIVI**
 - svi učitelji 1. – 8. razreda, ravnatelj, knjižničar, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja
- **STRUČNO USAVRŠAVANJE PREMA KATALOGU AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TE DRUGIH USTANOVA**

- svi učitelji 1. – 8. razreda, ravnatelj, knjižničar, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Plan aktiva razrednika

PLAN AKTIVA RAZREDNIKA			
Članovi aktiva: razrednici od 1. do 8. razreda			
Voditelj aktiva: pedagoginja Tilda Bjeliš			
VRIJEME	SADRŽAJ RADA / TEME	BROJ SATI	ZADUŽENI ZA REALIZACIJU
rujan	Protokol o postupanju u slučaju nasilja Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Suradnja s roditeljima – roditeljski sastanci Sociometrija Plan rada RO, ŠPP, SR, e dnevnik	2	pedagoginja razrednici
prosinac	Pedagoške mjere Prevenција školskog neuspjeha te motiviranje učenika za aktivno učenje Aktualne teme	2	pedagoginja razrednici
lipanj	Realizacija plana RO, ŠPP Pedagoška dokumentacija E-dnevnik Pedagoške mjere	2	pedagoginja razrednici

7.1.1. Stručna vijeća

Aktivi razredne nastave

1.razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none">• Donošenje godišnjeg plana i programa stručnog aktiva / teme aktiva• Izrada školskog kurikuluma• GIK• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja• Interes za izvannastavne aktivnosti• Izbor lektirnih djela• Izvanučionička nastava• Projekt: Pjevaj, sviraj, pleši• Razno	4	Voditelj aktiva: Mirna Tomašek Članovi aktiva:
studeni	<ul style="list-style-type: none">• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama• Posjet kazalištu• Razno	2	Željka Filković Ivan PetranovićŠvik Helena Kovač
ožujak	<ul style="list-style-type: none">• Stručno usavršavanje:• Izrada mjesečnih planova i programa• Pripreme za Dan škole• Razno	2	
lipanj	<ul style="list-style-type: none">• Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine• Rezultati suradnje s roditeljima• Realizacija nastavnog plana i programa• Razno	2	

2. razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Izrada Školskog kurikulumuma • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Interes za izvannastavne aktivnosti • Izbor lektirnih djela • Vremenik pisanih provjera • Razno 	4	Voditelj aktiva: Vibor Lisjak Članovi aktiva: Ivana Ranilović Mirjana Miletović Lana Rubinić/ Mia Stilinović
studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada mjesečnih planova i programa • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Pripreme za Božićni sajam • Izvanučionička nastava • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta • Razno 	2	Lana Rubinić/ Mia Stilinović
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: • Pripreme za Dan škole • Razno 	2	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa • Razno 	2	

3. razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva/ teme aktiva • Izrada Školskog kurikulumuma • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Interes za izvannastavne aktivnosti • Izbor lektirnih djela • Dogovor i pripreme za odlazak u školu u prirodi • Razno 	4	Voditelj aktiva: Katarina Klišanin Članovi aktiva:
studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Vremeničnik pisanih provjera znanja za 2. polugodište • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Tema: Osobni i socijalni razvoj- životne vještine • Razno 	2	Mišo Basić Petra Erent/ Monika Golub
Ožujak	Stručno usavršavanje: Razvoj likovnog izražavanja i stvaranja kod djece Pripreme za dan škole Razno		Diana Balać
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine . • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa • Razno 	2	Diana Ivičević Ljiljana Rukavina

4.razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva/ teme aktiva • Izrada Školskog kurikuluma • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Interes za izvannastavne aktivnosti • Izvanučionička nastava • Izbor lektirnih djela • Dogovor i pripreme za odlazak u školu u prirodi 	4	Voditelj aktiva: Ivana Hajnić Članovi aktiva: Nives Stanković/ Monika Đakovac Alica Vojtek
studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Vremeničnik pisanih provjera znanja za 2. polugodište • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Izvanučionička nastava • Cjelodnevna škola • Razno 	2	
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: • Nacionalni ispiti • Pripreme za Dan škole • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa 	4	
lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine . Rezultati suradnje s roditeljima	2	

	Realizacija nastavnog plana i programa Razno		
--	---	--	--

Aktivi predmetne nastave

AKTIV STRANIH JEZIKA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Školskog kurikulumu • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Vremenik pisanih provjera znanja za 1. polugodište • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja – uspoređivanje pojedinih stranih jezika • Planiranje Europskog dana jezika (26. rujna) • Razno 	3	<p>Voditelj aktiva:</p> <p>Yvonne Dora Jurin, Njemački jezik</p> <p>Članovi aktiva:</p> <p>Ljubica Jerković Santo, Engleski jezik</p> <p>Milenko Brkić, Engleski jezik</p> <p>Ana Barun Engleski jezik</p> <p>Vedran Vojnović, Engleski jezik</p> <p>Katarina Mistrić talijanski jezik</p> <p>Goran Osmanović, Latinski jezik, Grčki jezik</p>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o razmjeni učenika s Austrijom • Stručno usavršavanje: Teme koje će do tada biti ponuđene 	3	

	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja • Vremeni pisanih provjera znanja za 2. polugodište • Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta • Planiranje jednodnevnog izleta u Austriju te višednevnog izleta u Italiju • Razno 		
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: Teme koje će do tada biti ponuđene • Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno) • Pripreme za Dan škole • Pripreme za uzvratnu razmjenu učenika s Austrijom, planiranje aktivnosti • Nacionalni ispiti • Razno 	3	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Evaluacija i analiza projekta razmjene učenika • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa • Izvješće sa stručnih skupova • Razno 	3	

AKTIV HRVATSKOG JEZIKA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • izrada Školskog kurikuluma • GIK • utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja prema Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika o načinima postupcima i elementima vrednovanja • međupredmetne teme (osvrt na realizaciju u prethodnoj školskoj godini te planiranje rada u tekućoj školskoj godini) • izvanučionička nastava (prijedlozi; okvirni vremenik) • razno 	4	<p>Voditelj aktiva</p> <p>Željka Dragčević Takač, Hrvatski jezik</p> <p>Članovi:</p> <p>Leonija Laktić Hrvatski jezik</p> <p>Marija Grizelj, Hrvatski jezik</p>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • stručno usavršavanje: teme koje će do tada biti ponuđene • dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja • dogovor o organizaciji i realizaciji školskog Lidrana • pripreme za obilježavanje Dana hrvatskog jezika (11. – 17. ožujka) • izvanučionička nastava • pripreme za Božićnu priredbu • analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta • razno 	2	
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • stručno usavršavanje: teme koje će do tada biti ponuđene • analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno, Lidrano) • nacionalni ispiti • pripreme za Dan škole • razno 	2	

lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • rezultati suradnje s roditeljima • realizacija nastavnog plana i programa • izvješće sa stručnih skupova • razno 	2	
--------	--	---	--

AKTIV PRIRODOSLOVNE GRUPE PREDMETA I INFORMATIKE

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Izrada Školskog kurikulumu • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Međupredmetne teme (osvrt na realizaciju u prethodnoj školskoj godini te planiranje rada u tekućoj školskoj godini) 	4	<p>Voditelj aktiva: Slavica Horvat informatika</p> <p>Članovi:</p> <p>Gordana Paić matematika</p> <p>Dubravka Datković matematika informatika</p> <p>Paula Fratrić priroda/biologija</p>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada mjesečnih planova i programa; • Razrada GIK-ova • Stručno usavršavanje: Upotreba virtualne platforme Teams u sklopu nastave na daljinu • Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja • Razno 	2	<p>Antonia Volmut kemija</p> <p>Andrej Šuljić fizika</p> <p>Siniša Pogačić matematika</p> <p>Ema Jureša informatika</p>
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama 	2	

	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 		
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno) i mjere pod kojima su se provodila • Nacionalni ispiti • Izrada mjesečnih planova i programa • Pripreme za dan škole • Razno 	2	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa • Izvješće sa stručnih skupova • Razno 	2	

AKTIV GEOGRAFIJA – POVIJEST – VJERONAUK

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Definiranje aktivnosti za učenike sa individualiziranim i prilagođeni programima • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Pokreni solidarnost, • Razmjena učenika i izvannastavne aktivnosti ZAG • Međupredmetne teme: stručna usavršavanja 	4	<p>Voditelj aktiva:</p> <p>Ivana Validžić, povijest</p> <p>Članovi aktiva:</p> <p>Budimir Dragoljub Zvonimir Hlad geografija</p> <p>Lana Špiljak Fruk, mag. Teolog</p>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Razno 	2	<p>Marija Medved , mag. kateheta</p>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalni ispiti • Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno) 	2	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Analiza rada aktiva tijekom školske godine • Analiza rezultata nacionalnih ispita 	2	

AKTIV GLAZBENA KULTURA - LIKOVNA KULTURA - TEHNIČKA KULTURA - TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Izrada Školskog kurikulumuma • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Građanski odgoj i obrazovanje (osvrst na realizaciju u prethodnoj školskoj godini te planiranje rada u tekućoj školskoj godini) • Izvanučionička nastava (prijedlozi; okvirni vremenik) • Nabava nastavnih sredstava i pomagala • Stručno usavršavanje: Projekt na nivou škole u korelaciji GK i TZK plan i razrada projekta (Mikić) • Razno 	4	<p>Voditelj aktiva:</p> <p>Ana Mikić glazbena kultura</p> <p>Članovi aktiva:</p> <p>Lahorka Rožić likovna kultura</p> <p>Andrej Šuljić fizika i tehnička kultura</p>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Izvanučionička nastava • Projekt: Korelacija GK i TZK u razvoju ritma i motorike u plesu • Razno 	2	<p>Kristian Amstrong TZK</p> <p>Alina Petrović Dedić TZK</p>

<p>ožujak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: Kako razvijati emocionalnu inteligenciju kod djece • Nacionalni ispiti • Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno) 	<p>2</p>	
<p>lipanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Analiza rada aktiva tijekom školske godine • Analiza rezultata nacionalnih ispita 	<p>2</p>	

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Učiteljska vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
I JA SAM DAROVIT – priprema za implementaciju Pravilnika za odgoj i obrazovanje darovite djece i učenika Barbara Kristofich Ambruš Inno Lab	svi djelatnici	listopad	1 sat
JELENA PETKOVIĆ, SOC. PED.	svi djelatnici	prosinac	1 sat
VRŠNJAČKO NASILJE - KAKO GA PREPOZNATI I PRUŽITI PODRŠKU	svi djelatnici	travanj	1 sat

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO i AZOO – Županijska stručna vijeća	učiteljima, stručnim suradnicama, ravnatelju	tijekom šk. god.	16 sati po djelatniku

7.2.2. *Stručna usavršavanja na državnoj razini*

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	tijekom šk. god.
Hrvatski književno-pedagoški zbor	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	tijekom šk. god.
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnateljima	tijekom šk. god. 10. i 3. mjesec
CUC – Carnet Users Conference	učitelji informatike	Listopad/studenj
Forum za slobodu odgoja, Udruga roditelja Korak po korak, Pučko otvoreno učilište Korak po korak	učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom šk. god.
Društvo profesora hrvatskog jezika učiteljima hrvatskog jezika	učiteljima hrvatskog jezika	tijekom šk. god.
Hrvatska udruga profesora engleskog jezika	učiteljima engleskog jezika	tijekom šk. god.
Hrvatska udruga profesora njemačkog jezika	učiteljima njemačkog jezika	tijekom šk. god.
Hrvatsko matematičko društvo	učiteljima matematike i učiteljima razredne nastave	tijekom šk. god.
Hrvatsko geografsko društvo	učiteljima geografije	tijekom šk. god.
GLOBE	učiteljima biologije	tijekom šk. god.
Nacionalni katehetski ured	vjeroučiteljima	tijekom šk. god.

7.3. *Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja*

Svaki učitelj škole dužan je do kraja školske godine stručno se osposobljavati i usavršavati.

Učitelji vode evidenciju o realizaciji individualnog stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Potvrde o stručnom osposobljavanju i usavršavanju svaki djelatnik Škole dužan je prikupljati u svojoj dokumentaciji i na zahtjev ravnatelja pokazati i/ili priložiti u pedagošku dokumentaciju škole.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Vrijeme	Nositelji
rujan	Početak školske godine Doček učenika 1. razreda Dobrodošlica učenicima Zaziv Duha Svetoga – misa (Bazilika Presvetog Srca Isusova)	rujan	učitelji, ravnatelj, pedagog edukacijski rehabilitator vjeroučitelji
listopad	Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec knjige Međunarodni dan štednje	5. listopada 16. listopada 31. listopada	razrednici učitelji knjižničar
studeni	Svi sveti Svjetski dan nepušača Dan sjećanja na žrtve -Vukovara	1. studenoga 17. studenoga 18. studenoga	razrednici učitelji pedagog
prosinac	Sveti Nikola Aktivnosti vezane uz proslavu Božića- Unutar razrednih odjeljenja	6. prosinca	razrednici vjeroučitelji svi djelatnici škole svi djelatnici škole
veljača	Valentinovo Maškare	14. veljače	razrednici učitelj likovne kulture
ožujak	Svjetski dan šuma - Zeleni tjedan – 19. - 23. 3. Svjetski dan voda	21. ožujka 22. ožujka 19. ožujka	razrednici, svi djelatnici pedagoginja, edukacijski rehabilitator, ravnatelj, koordinator KUD-a
travanj	Dan planeta Zemlje Dan hrvatske knjige Međunarodni dan plesa	20. travnja 22. travnja	razrednici, vjeroučitelji knjižničar, edukacijski rehabilitator, pedagog svi učitelji
svibanj	Međunarodni dan Crvenog križa Majčin dan Dan škole Dan sporta Izleti	8. svibnja 9. svibnja 8. svibnja 28. svibnja	razrednici vjeroučitelji pedagog, edukacijski rehabilitator knjižničar razrednici svi djelatnici škole svi učitelji
lipanj	Dan zaštite čovjekova okoliša FUŠ - Festival umjetnosti osnovnih škola Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede s roditeljima	5. lipnja 23. – 30. lipnja	učitelji vjeroučitelji pedagog knjižničar razrednici svi učitelji i

(učenici osmih razreda pripremaju program)		stručna služba
--	--	----------------

8.2. Vikendom u sportske dvorane

AKTIVNOST:	NOGOMET
Ciklus (razred):	1. – 8. razreda
Ciljevi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. osposobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života 2. razvijati pozitivne osobine ličnosti 3. razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života 4. ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikulumu)	sportskim aktivnostima poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, fair play ponašanje učenika i osposobljavanje učenika za timski sport
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Učenici će uočiti potrebu i steći naviku redovitog tjelesnog vježbanja. 2. Učenici će sudjelovati na natjecanjima te razvijati natjecateljski duh i upoznati elemente kulture navijanja. 3. Lakše će se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 4. Učenici će savladati osnovne elemente tehnike nogometne igre.
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Prezentacija elemenata nogometne igre, poticanje učenika na vježbanje, organiziranje prijateljskih utakmica, praćenje napretka učenika, razgovor Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	nedostatak sportskih rekvizita (lopte i dresovi)
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Armstrong

AKTIVNOST:	KOŠARKA
Ciklus (razred):	3. – 8. razreda
Ciljevi:	1. osposobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života

	<p>2. razvijati pozitivne osobine ličnosti</p> <p>3. razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života</p> <p>4. ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti</p>
<p>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</p>	<p>sportskim aktivnostima poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, fair play ponašanje učenika i osposobljavanje učenika za timski sport</p>
<p>Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)</p>	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja. 2. Učenici će sudjelovati na natjecanjima te razvijati natjecateljski duh i upoznavati elemente kulture navijanja. 3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 4. Učenici će savladati osnovne elemente tehnike košarkaške igre.
<p>Metode poučavanja (što radi učitelj):</p> <p>Potrebni resursi/moguće teškoće:</p>	<p>prezentacija elemenata košarkaške igre, poticanje učenika na vježbanje, organiziranje prijateljskih utakmica, praćenje napretka učenika, razgovor Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.</p> <p>nedostatak sportskih rekvizita (lopte)</p>
<p>Odgovorna osoba:</p>	<p>Kristian Tin Armstrong</p>

AKTIVNOST:	FITNES KID
<p>Ciklus (razred):</p>	<p>3. – 8. razreda</p>
<p>Ciljevi:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. osposobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života 2. razvijati pozitivne osobine ličnosti 3. razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života 4. ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti
<p>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</p>	<p>sportskim aktivnostima poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, fair play ponašanje učenika i osposobljavanje učenika za timski sport</p>
<p>Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)</p>	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja. 2. Učenici će upoznati različite vrste vježbi s vlastitim tijelom i rekvizitima 3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 4. Učenici će savladati osnove fitnesa i kretanja.

Metode poučavanja (što radi učitelj):	<ol style="list-style-type: none"> 1. progresivno povećanje opterećenja prema uzrastu i sposobnostima 2. vježbe za kordinaciju i ravnotežu 3. fokusiranje na razvoj motorike u stabilnosti 4. edukacija o zdravom načinu života
Potrebni resursi/moguće teškoće:	nedostatak sportskih rekvizita (čunjevi, prepone, kapice, medicinke)
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Armstrong
AKTIVNOST:	BADMINTON
Ciklus (razred):	3. – 8. razreda
Ciljevi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. osposobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života 2. razvijati pozitivne osobine ličnosti 3. razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života 4. ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikulumu)	sportskim aktivnostima poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, fair play ponašanje učenika i osposobljavanje učenika za timski sport
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Učenici će savladati osnovne udarce (forhend, backhand) i tehniku servisa. 2. Učenici će poboljšati sposobnost preciznog udaranja loptice i održavanja ravnoteže. 3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 4. Učenici će savladati osnovna pravila uz poštivanje protivnika.
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Učitelj prikazuje osnovne udarce, servise i pravilno pozicioniranje na terenu. Igranje po zonama, učitelj dijeli teren na zone i učenici vježbaju ciljane udarce unutar određenih zona kako bi razvili preciznost. Učitelj također postavlja specifične izazove kako bi motivirao učenike i razvijao natjecateljski duh.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima. manjak prostora
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Armstrong

AKTIVNOST:	STOLNI TENIS
Ciklus (razred):	3. – 8. razreda
Ciljevi:	1. osposobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života

	<p>2. razvijati pozitivne osobine ličnosti</p> <p>3. razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života</p> <p>4. ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti</p>
<p>Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)</p>	<p>sportskim aktivnostima poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, fair play ponašanje učenika i osposobljavanje učenika za timski sport</p>
<p>Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)</p>	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja. 2. Učenici će naučiti pravila stolnog tenisa. 3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 4. Učenici će savladati osnove stolnog tenisa.
<p>Metode poučavanja (što radi učitelj):</p> <p>Potrebni resursi/moguće teškoće:</p>	<p>prezentiranje tehnike i pravila stolnog tenisa, poticanje učenika na vježbanje, na igru u paru, praćenje napretka učenika, razgovor</p> <p>Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.</p> <p>nedostatak loptica, reketa i stolova za stolni tenis</p>
<p>Odgovorna osoba:</p>	<p>Kristian Tin Armstrong</p>

AKTIVNOST:	ODBOJKA
Ciklus (razred):	2. – 8. razreda
Ciljevi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. osposobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života 2. razvijati pozitivne osobine ličnosti 3. razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života 4. ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikulumuma)	sportskim aktivnostima poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, fair play ponašanje učenika i osposobljavanje učenika za timski sport
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja. 2. Učenici će naučiti pravila odbojke. 3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 4. Učenici će savladati osnove odbojke.
Metode poučavanja (što radi učitelj):	<p>prezentiranje tehnike i pravila stolnog tenisa, poticanje učenika na vježbanje, na igru u paru, praćenje napretka učenika, razgovor timske igre s prilagodbama, simulacija natjecanja, korekcije tehnike u stvarnom vremenu, analiza igre, vježbe prijema i dodavanja</p> <p>Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.</p>
Potrebni resursi/moguće teškoće:	nedostatak lopti
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Armstrong

AKTIVNOST:	UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA
Ciklus (razred):	1. i 2. razredi
Ciljevi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. osposobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života 2. razvijati pozitivne osobine ličnosti 3. razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života 4. ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikulumuma)	Sportskom podukom djeca stječu potrebna znanja, umijeća, navike, odnosno odgajaju se za sustavno bavljenje sportom. Jedan od važnijih zadataka Univerzalne sportske škole je kroz igru i zabavne sadržaje djeci dati određene spoznaje o sportu i sportskim granama te kod djece pobuditi interes za daljnje bavljenje sportom kako bi po

	završetku Univerzalne sportske škole bili spremni odabrati specifičnu granu sporta, odnosno određeni sport.
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	Učenici će biti sposobni: 1. Učenici će uočiti potrebu i steći naviku redovitog tjelesnog vježbanja. 2. Lakše će se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 3. Svladat će osnovne elemente sportova. 4. Pravilno će se razvijati.
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor, učitelj uvrštava što više raznovrsnih sadržaja i igrice kako bi se osigurao što svestraniji razvoj. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	nedostatak sportskih rekvizita
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Armstrong

8. 3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Ciljane aktivnosti u području profesionalnog informiranja i usmjeravanja planiraju se za učenike 8. razreda. Nositelji ovih aktivnosti su stručne suradnice pedagoginja i psihologinja te razrednici. Aktivnosti se realiziraju u suradnji sa školskom liječnicom te Odjelom za profesionalno usmjeravanje i CISOK-om (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Upisno povjerenstvo u sastavu: ravnatelj, informatičar – administrator, pedagoginja i razrednici zaduženi su za pomoć učenicima pri postupku prijave i odabira programa u aplikaciji upisi.hr te za unos, kontrolu i praćenje podataka o učenicima u navedenu aplikaciju.

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Roditeljski sastanci s temom: - profesionalno usmjeravanje učenika - upisi u srednju školu	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja razrednici 8. razreda 	<ul style="list-style-type: none"> ožujak, svibanj
Profesionalno informiranje - podjela letaka i brošura učenicima - rad u računalnom programu za profesionalno usmjeravanje - uređenje informativnog panoa	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja razrednici 8. razreda 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom školske godine
Individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja edukacijska rehabilitatorica razrednici 8. razreda 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom školske godine
Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama - učenici s Rješenjem - učenici sa zdravstvenim teškoćama	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja edukacijski rehabilitatorica školska liječnica suradnja sa HZZ-om 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom školske godine
Prezentacije programa i zanimanja	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja vanjski suradnici razrednici 8. razreda 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom školske godine
Posjet CISOK – u - interaktivno predavanje - radionica	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja razrednici 8. razreda djelatnici CISOK-a 	<ul style="list-style-type: none"> 2. polugodište
Radionice i predavanja na Satovima razrednika - Kamo nakon OŠ?	<ul style="list-style-type: none"> pedagoginja 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom školske godine

- Idemo u srednju! – postupak prijave i upisa		
Prijave učenika i unos podataka u aplikaciji upisi.hr	<ul style="list-style-type: none"> • upisno povjerenstvo • učenici • razrednici 	<ul style="list-style-type: none"> • svibanj – kolovoz

8.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole, te vanjski suradnici. Sam sadržaj školskog preventivnog programa ovisi o dobi i karakteristikama učenika. ŠPP se provodi kroz redovnu nastavu, satove razrednika, školske ali i razredne projekte, te radionicama s učenicima.

Također se provodi edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima, stručnim usavršavanjem učitelja, stručnih suradnika i ravnatelj. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja.

Smjer preventivnog djelovanja odlučuje se analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provedenih projekata/programa u školi). Isto tako važnu ulogu imaju i socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine, mentalno i tjelesno zdravlje, preuzimanje odgovornosti i samopoštovanje koji kao najvažniji zaštitni čimbenici doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja.

Upravo zbog toga preventivni programi usmjereni su razvoju upravo tih vještina kod učenika ali i roditelja i svih zaposlenika škole. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima, učiteljima, razrednicima te stručnim suradnicima.

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema.

NOSITELJI PROGRAMA:

Jurica Šperanda (ravnatelj), Tilda Bjeliš (pedagoginja), Mirela Bukač (edukacijska rehabilitatorica), Ana-Rosanda Čaćić-Arapović (psihologinja)

CILJEVI PROGRAMA:

- ✓ razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja
- ✓ prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- ✓ omogućiti osobni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima.

- ✓ razvoj međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.
- ✓ omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- ✓ jačati samopouzdanje učenika
- ✓ razvoj emocionalnih i socijalnih vještina
- ✓ organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
- ✓ integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, a pogotovo na satove razrednika.
- ✓ razviti vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije kako bi se učenici uspješno nosili sa rizičnim čimbenicima
- ✓ ukazati na važnost zdravog stila življenja
- ✓ prevenirati nastanak/raditi na ranom otkrivanju problema u ponašanju.

U tablici se nalaze aktivnosti koje smo planirali provoditi tijekom školske godine

RAZRED	AKTIVNOSTI ZA UČENIKE	PROVODITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. - 8. razredi	VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE	PROFESOR TZK	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1.-4. razredi	INKLUZIJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA	STUDENTI ERF-a	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1. – 4. razredi	BUDIMO PRIJATELJI	PEDAGOGINJA, PSIHOLOGINJA, EDUC. REH. RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1.razredi	SIGURAN U PROMETU	DJELATNICI PUZ	RUJAN
1.razredi	KRENIMO I MI	UDRUGA SUNCOKRET OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
2. razredi	PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	CRVENI KRIŽ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
2. razredi	PETICOM DO ZDRAVLJA	HRVATSKA LIJEČNIČKA KOMORA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
3. razredi	OLJIN- ODGOJ ZA LJUBAV I NENASILJE	UDRUGA SUNCOKRET OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
3. razredi	SKRIVENE KALORIJE	STUDENTI MEDICINE	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

4. razredi	DRUŠTVENE MREŽE	PEDAGOGINJA RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
4. razredi	DAROVITI	PSIHOLOGINJA, PEDAGOGINJA, EDUC. REH.	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
4. razredi	ZNAM MOGU HOĆU / MAH 1	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
4.-5. razredi	E KREATIVAC	UDRUGA SUNCOKRET – OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
4. razredi	EFIKASNO UČIM MANJE SE MUČIM	CZPM	LISTOPAD
5. – 8. razredi	STOP NASILJU PREKO DRUŠTVENIH MREŽA	UČITELJI INFORMATIKE	VELJAČA
5. razredi	KAKO NAUČITI UČITI / EDUKATIVNE RADIONICE ZA SPREČAVANJE ŠKOLSKOG NEUSPJEHA	PEDAGOGINJA RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5. razredi	PUBERTET, HPV, OVISNOSTI	ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
6. razredi	Miži - MOJ IZBOR ZDRAV IZBOR	UDRUGA SUNCOKRET OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
6. razredi	PSIHOLOŠKA OTPORNOST, ŠTIT OTPORNOSTI	CZPM	LISTOPAD
6. razredi	PREVENCIJA I ALTERNATIVA /PIA	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	ZDRAV ZA PET	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
7. razredi	PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	CRVENI KRIŽ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	HPV, SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI	ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
7. - 8. razredi	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	STRUČNI SURADNICI RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
7. razredi	SLIKA O SEBI U ONLINE SVIJETU I MENTALNO ZDRAVLJE	CZPM	LISTOPAD
8. razredi	BUDI MRAK IZBJEGNI RAK	UDRUŽENJE STUDENATA MEDICINE CroMSIC	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

8. razredi	KAD TE NEŠTO PIKA – VAŽNA JE PRAVA SPIKA – PREVENCIJA NASILJA NAD I MEĐU MLADIMA	DRUŠTVO ZA PSIHOLOŠKU POMOĆ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
-------------------	--	-----------------------------------	------------------------------

RAZRED	AKTIVNOSTI ZA RODITELJE	PROVODITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. razredi	KRENIMO I MI	UDRUGA SUNCOKRET OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
4. razredi	PRELAZAK IZ RAZREDNE U PREDMETNU NASTAVU IDEMO U 5. RAZRED-KAKVE PROMJENE NAS OČEKUJU?	PEDAGOGINJA, EDU.REH.	LIPANJ
3. i 4. razredi	VRŠNJAČKO NASILJE KAKO PREPOZNATI I PRUŽITI PODRŠKU	DRUŠTVO ZA PSIHOLOŠKU POMOĆ	DRUŠTVO ZA PSIHOLOŠKU POMOĆ
5. razredi	HPV/OVISNOSTI/ PUBERTET	ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
6. razredi	MAH2 /PROBLEM NASILJA I OVISNOSTI S ASPEKTA POLICIJSKOG POSTUPANJA / PREDAVANJE	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
7.-8. razredi	IZAZOVI ADOLESCENCIJE	HZJZ ŠTAMPAR SNJEŽANA ŠALAMON	PROSINAC
5.-6.razredi	MENTALNO ZDRAVLJE DJECE I MLADIH U ONLINE SVIJETU	DRUŠTVO ZA PSIHOLOŠKU POMOĆ	TRAVANJ
8. razredi	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA- HPV	ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA : IDEMO U SREDNJU!	PEDAGOGINJA, EDU. REH.	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	KAD TE NEŠTO PIKA – VAŽNA JE PRAVA SPIKA – PREVENCIJA NASILJA NAD I MEĐU MLADIMA	DRUŠTVO ZA PSIHOLOŠKU POMOĆ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

Oblici suradnje s roditeljima:

- a) individualno savjetovanje
- b) grupno savjetovanje
- c) roditeljski sastanci
- d) Vijeće roditelja

Oblici suradnje s učiteljima:

- a) individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima
- b) grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju
- c) Razredna vijeća
- d) Učiteljska vijeće

8.4.1. Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. NOSITELJI PROGRAMA

Ravnatelj, stručni suradnici, djelatnik za sigurnost i zaštitu i učitelji.

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 zahodi, 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.

3. ZADAĆE PROGRAMA

a) Za radnike:

- ✓ senzibilizirati sve radnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika
- ✓ prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju
- ✓ kontinuirana međuresorna suradnja
- ✓ organizirati 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
- ✓ uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti
- ✓ usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške
- ✓ promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno umjetničke 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
- ✓ pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. PROVODITELJI PROGRAMA:

- ✓ ravnatelj škole
- ✓ stručni tim škole
- ✓ školski tim za kvalitetu
- ✓ razrednici
- ✓ djelatnik za sigurnost i zaštitu
- ✓ učitelji
- ✓ tajnik i pomoćno osoblje
- ✓ roditelji
- ✓ učenici
- ✓ vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, PUZ i kontakt policajac, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport

5. CILJNE SKUPINE:

- ✓ učenici
- ✓ roditelji
- ✓ djelatnici škole.

Kako bi se ostvarila prava i zaštita djece, škola kontinuirano surađuje s nadležnim policajcem, policijom za maloljetnu delikvenciju, CZSS, Domom zdravlja Medveščak i školskom liječnicom, općinom – načelnikom i djelatnicima osnovne i srednje škole u Gradu, Zavodom za javno zdravstvo – tim školske medicine, Županijskim uredom za prosvjetu, šport i kulturu, Uredom državne uprave, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Poliklinikom za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba te udrugom Suncokret-OLJIN, Poliklinikom SUVAG, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Klinikom za dječje bolesti Zagreb i drugima. U školi je osigurano dežurstvo učitelja škole i tehničkog osoblja prije nastave i tijekom odmora.

8.4.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06. <http://narodne-novine.nn.hr/default.aspx>) u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata, za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine sljedeće mjere:

1. Sistematski pregledi
<ul style="list-style-type: none">- prije upisa u prvi razred- učenika 5. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja- učenika 8. razreda (profesionalna orijentacija) <p>Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika ili prikladnim prostorijama škole.</p>
2. Ostali preventivni pregledi
<ol style="list-style-type: none">1. kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji2. namjesni pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja:<ul style="list-style-type: none">- prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja- prije cijepjenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepjenje- prije prijema u đачki dom- prije odlaska na organizirani odmor- ostali namjesni pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji
3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)
<ul style="list-style-type: none">- poremećaj vida na boje za učenike 3. razreda- deformacije kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda
4. Zdravstvena i tjelesna kultura
<ul style="list-style-type: none">- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima
5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti
<ol style="list-style-type: none">1. Cijepjenje i docijepjivanje učenika prema Programu obveznog cijepjenja:<ul style="list-style-type: none">- razredi: DI-TE (difterija, tetanus), POLIO (dječja paraliza) i MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola)- 6. razredi: Hepatitis B (tri doze)- 8. razredi: DI-TE i POLIO<p>Cijepjenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škola je dužna na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepjenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji „Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, NN 70/07; Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti, NN 164/04).</p>2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera.
6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša
<ul style="list-style-type: none">- higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama
7. Savjetodavni rad
<ul style="list-style-type: none">- odvija se u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanje kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja
<ul style="list-style-type: none">- odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede i cijepjenja
9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja
<ul style="list-style-type: none">- dio je rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008) Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 23/1991) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika te sastavu stručnog povjerenstva (NN 55/2011), a uključuje pregled i procjenu psihofizičke sposobnosti, timsku sintezu, ciljane preglede i ekspertizu (pisanje mišljenja)

8.5. Antikorupcijski program

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole:
 - pri raspolaganju sredstvima škole
 - sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
 - otuđivanju ili opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
 - odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
 - odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izlet, ekskurzije i sl.)
- u sferi zasnivanja radnih odnosa:
 - u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

2. U radu i poslovanju

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti, poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

3. Odgovornost u trošenju

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti, poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti, poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje

- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- inspekcijski nadzor
- revizija materijalnog poslovanja

6. CILJEVI

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

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

8.6. Program provođenja zaštite okoliša

Cilj programa: njegovati ekološku svijest, život u zdravom okolišu, zdravi život

Zadatak programa: razviti ekološku svijest kod svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa

Realizacija programa: u okviru redovnog plana i programa, na satovima razrednika, u okviru izvannastavnih aktivnosti, na sjednicama Učiteljskog vijeća, na aktivima razredne i predmetne nastave te kroz ostale djelatnosti škole.

Programom su obuhvaćeni svi učenici od 1. do 8. razreda, učitelji i roditelji.

Evaluacija se izvodi redovno u godišnjem izvješću o radu Škole.

U provođenju programa škola surađuje sa stručnim institucijama (Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, Uredom za društvene djelatnosti Zagrebačke županije, eko-organizacijama, raznim udrugama za zaštitu okoliša, Društvom prijatelja prirode i sl.)

8.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici od 1. do 8. razreda se, prema osobnom interesu i odabiru te mogućnostima, uključuju u raznovrsne izvanškolske aktivnosti. Škola potiče i podržava uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti, radi njihove velike važnosti za cjelokupan pozitivan rast i razvoj djece.

Učenici se u najvećem broju uključuju u raznovrsne sportske aktivnosti (nogomet, rukomet, odbojka, košarka, i sl.), glazbene aktivnosti (glazbena škola, pojedinačni instrumenti, zbor i sl.) te učenje stranih jezika.

9. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Uvjeti rada

1. opremanje školskih prostora novim nastavnim sredstvima i pomagalicama u skladu sa zahtjevima suvremene nastave
2. redovito servisiranje i održavanje materijalnih vrijednosti škole
3. sustavan rad na estetskom uređenju školskog prostora
4. daljnje uređenje školskog dvorišta
5. sustavno praćenje i održavanje internetske mreže i e-dnevnika
6. sustavno praćenje i samovrednovanje rada te poboljšanje kvalitete rada škole

Učitelji

1. popuniti nepopunjena radna mjesta
2. novim članovima Učiteljskog vijeća pomoći u prilagodbi novoj sredini
3. pripravnike osposobiti za samostalan rad u školi i za polaganje stručnih ispita
4. provoditi kontinuirano stručno usavršavanje učitelja te time osigurati preduvjete za što kvalitetniju i stručniju nastavu i za realizaciju planiranih specifičnih projekata
5. poticati kreativnost i samostalnost u ostvarivanju nastavnih ciljeva, zadataka, projekata i programa
6. osigurati veći broj pomoćnika u nastavi za rad s učenicima s teškoćama u razvoju
7. stvarati dobru radnu klimu i pozitivno ozračje
8. razvijati kulturu škole

Učenici

1. osvijestiti važnost redovitog učenja i rada kod kuće - dodatno motivirati učenike za učenje
2. osposobljavati učenike za samostalno učenje i savladavanje obrazovnih ciljeva i zadataka različitim pristupima
3. poboljšati odgojno djelovanje s ciljem smanjivanja pojava neprihvatljivog ponašanja
4. osigurati uvjete za identifikaciju i kvalitetniji rad s učenicima s posebnim potrebama (darovitost, prilagođeni program, tjelesna oštećenja i dr.)
5. učenici će unutar škole imati mogućnost kvalitetno provoditi svoje slobodno vrijeme i kroz neformalna druženja s učiteljima izgraditi kvalitetniji odnos i odnos dvosmjerne komunikacije i školu doživjeti kao mjesto sveukupnog učenja
6. razvijati vještine suradnje, tolerancije i mirnog rješavanja sukoba
7. razvijati samopoštovanje, samopouzdanje i svijest o vlastitim sposobnostima
8. motivirati učenike za međusobnu pomoć u cjeloživotnom učenju učenik-učeniku
9. razvijati pozitivan odnos prema zdravoj prehrani, fizičkoj aktivnosti i vlastitom zdravlju
10. poticati ljubav prema tradiciji i njegovanju kulturne baštine
11. Razvijanje kreativnih sposobnosti u glazbenom, likovnom, literarnom i tehničkom području

Roditelji

1. pravodobno informirati roditelje o svim događanjima u školi te o uspjehu učenika u učenju i vladanju
2. osvijestiti važnost komunikacije sa školom i važnost dolazaka na roditeljske sastanke
3. težiti partnerskom odnosu s roditeljima s ciljem poboljšanja rezultata rada
4. na roditeljskim sastancima educirati roditelje za pomoć djeci u učenju i o načinima motivacije za učenje, a time i postizanju boljih obrazovnih rezultata
5. pojačati edukaciju roditelja u području internetske sigurnosti i zaštite djece od mogućih opasnosti te uloga roditelja u borbi protiv ovisnosti

Lokalna zajednica

1. informirati zajednicu o događanjima u školi i težiti partnerskom odnosu sa zajednicom
2. Povezivati se s pojedincima i kulturno-umjetničkim društvima na školskom području s ciljem realizacije programa kulturne djelatnosti škole
3. raditi na pokretanju zajedničkih projekata s ciljem poboljšanja kvalitete života u zajednici i očuvanja kulturne baštine kraja u kojem škola djeluje

Školski projekti

1. realizacija projekata koji su planirani utječu na stvaranje prepoznatljivog profila škole
2. planiranje školskih aktivnosti s ciljem proučavanja i njegovanja kulturne baštine kraja u kojem škola djeluje, s naglaskom na očuvanje zavičajnog izričaja, folklornog bogatstva i tradicionalnih običaja
3. dobrim vijestima o školi i mjestu te izradom časopisa dugoročno pozitivno djelovati na cjelokupno življenje unutar škole

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole

1.	Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika
2.	Plan i program rada razrednika, Sata razrednika i roditeljskih sastanaka
3.	Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4.	Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. čl. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19, 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i čl. 29. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 03.10.2025.

Ravnatelj škole:

Predsjednica Školskog odbora:

Jurica Šperanda, prof.

dr. sc. Gordana Paić, mag. educ. math.