Osnovna škola Dr. Ivan Merz



Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027.

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA DR. IVAN MERZ
RAČKOGA 4, 10 000 ZAGREB
KLASA: 602-01/26-24/2
URBROJ: 251-153-01-26-1
Zagreb, 6. listopada 2026. 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 6. listopada 2026. 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 2026./2027.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Dr. Ivan Merz za školsku godinu 2026./2027. koji obuhvaća cjelokupnu aktivnost radnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

Predsjednica Školskoga odbora: Ravnatelj:

dr. sc. Gordana Paić, mag. educ. math. Jurica Šperanda, prof.

Sadržaj

Osnovni podatci o školi **3**

1. Podatci o uvjetima rada **4**

1.1. Podatci o upisnom području 5

2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima **6**

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima 7
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave 7
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave 8
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 10
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima 10
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole 10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 16

3. Podatci o organizaciji rada **17**

3.1. Godišnji kalendar rada 18
3.2. Nastava i školski radni dani 21
3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela 21
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 24
3.3.2. Nastava u kući 25
3.3.3. Školovanje učenika po C-programu 25
3.3.4. Tim za samovrednovanje 25

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada **26**

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 28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 30
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 31
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti 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 **33**

5.1. Plan rada ravnatelja 34
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje 37
5.3. Plan i program stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora 40
5.3.1 Operativni godišnji program rada edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika 41
5.4. Plan i program stručnog suradnika psihologa 48
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 50
5.6. Plan rada tajnika školske ustanove 51
5.7. Plan rada voditelja računovodstva 52
5.8. Rad stručnog radnika na tehničkom održavanju 54
5.9. Rad kuhara-slastičara II. 55
5.10. Rad čistača-spremača 56
5.11. Rad operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu 56
5.12. Plan rada školske liječnice 57
5.12.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola 58
5.12.2. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu 60

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA **61**

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 62
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 62
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA 64
6.3.1. Plan rada razrednika *65*
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 66
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 67
6.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU 68
6.7. RAZVOJNI PLAN 68

7. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 73

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI 75
7.1.1. Stručna vijeća *75*
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike *87*
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE 88
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini *88*
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini *88*
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA 89

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 89

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 90
8.2. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE 91
8. 3. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE 96
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 98
8.4.1. Plan i program mjera sigurnosti u školi *102*
8.4.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole *104*
8.5. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM 105
8.6. PROGRAM PROVOĐENJA ZAŠTITE OKOLIŠA 107
8.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 107

9. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 108

10. PRILOZI 110

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	395
Broj učenika u razrednoj nastavi	207
Broj učenika u predmetnoj nastavi	188
Broj učenika u razrednoj i predmetnoj nastavi	395
Broj učenika u produženom boravku	165
Broj učenika po C programu (njegovanje albanskog jezika i kulture)	20
Broj učenika s teškoćama u razvoju	50
Broj učenika putnika	-
Ukupan broj razrednih odjela	19
Broj razrednih odjela razredne nastave	10
Broj razrednih odjela predmetne nastave	9
Broj smjena	1
Radno vrijeme	6:00 – 22:00
Broj radnika	74
Broj učitelja predmetne nastave	29
Broj učitelja razredne nastave	19
Broj stručnih suradnika	6
Broj ostalih radnika	11
Broj pomoćnika u nastavi	9
Broj pripravnika	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika	9
Broj voditelja ŽSV-a	3

1. Podatci o uvjetima rada

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje škole je:
Boškovićeva, Domagojeva, Draškovićeva od broja 2 do 18, Draškovićeva 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, Križanićeva, Martićeva od broja 1 do 29 i od broja 2 do 14f, Palmotićeva, Patačićkina, 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 senzorima 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.

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

Kontinuirano se popravlja uništeni i pohabani namještaj te nabavlja novi namještaj.

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	razredna nastava	učitelj savjetnik
2.	Željka Filković	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
3.	Nives Stanković	nastavnik razredne nastave	VŠS	razredna nastava	
4.	Mišo Basić	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	razredna nastava	
5.	Katarina Klišanin	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	razredna nastava	
6.	Ivana Hajnić	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	razredna nastava	
7.	Vibor Lisjak	magistar primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava	
8.	Ivana Ranilović	magistar primarnoga obrazovanja	VSS	razredna nastava	
9.	Sanja Maričević	magistar primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	učitelj savjetnik
10.	Monika Kovač	magistar primarnog obrazovanja	VSS	razredna nastava	
11.	Alica Vojtek	nastavnik razredne nastave	VŠS	produženi boravak	
12.	Ivan Petranović Švik	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	produženi boravak	
13.	Mirjana Miletović	nastavnik razredne nastave	VŠS	produženi boravak	
14.	Dijana Ivičević	nastavnik razredne nastave	VŠS	produženi boravak	
15.	Ljiljana Rukavina	nastavnik razredne nastave	VŠS	produženi boravak	
16.	Lana Rubinić	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	produženi boravak	

17.	Helena Kovač	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produženi boravak	
18.	Rina Šurjak (zamjena za Lanu Rubinić)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	produženi 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 savjetnik
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.	dr. 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 Amstrong	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	vjeroučitelj mentor
19.	Budimir Dragoljub Zvonimir 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 književnosti i filozofije	VSS	Engleski jezik	
23.	Lea Dizdarević (zamjena za Anu Barun)	dipl. učitelj s pojačanim programom - engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
24.	Ema Jureša	dipl. učitelj s pojačanim programom - informatika	VSS	Informatika	
25.	Dorotea Kerni	dipl. bibliotekar	VSS	Albanski jezik	
26.	Marija Grizelj	magistar hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
27.	Alina Petrović Dedić	magistra kineziologije	VSS	TZK	
28.	Ana Katarina Brinjak (zamjena za Mariju Cegledi)	prvostupnik znanosti i edukacije	VŠS	Matematika i Informatika	
29.	Marija Medved	mag. teologije	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 Ćaćić-Arapović	magistra psihologije profesor socijalni pedagog	VSS	Psihologinja	
6.	Leda Pahernik	magistra psihologije	VSS	Psihologinja	

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	MENTOR	DATUM POČETKA STAŽIRANJA
1.	Leda Pahernik	magistra psihologije	VSS	Kristina Kos	4.2.2026.

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPAMJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Nita Aliti	ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva
2.	Ana Meštrić	magistra prava	VSS	tajnica školske ustanove
3.	Marija Marijanović	kuharica	SSS	kuhar-slastičar II.
4.	Katica Papak	kuharica	SSS	kuhar-slastičar II.
5.	Slađana 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.	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	Razre-dništvo	č.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razre-dnika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl.5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Vedran Vojnović – zadužuje se poslovima učitelja Engleskoga jezika Redovita: **1.abc, 2.ab, 3.ab, 4.abc** Izborna:		20.0						2.0		22.0	2.0									2.0	24.0	10.0		2.0	4.0	16.0	40.0 puno
Monika Kovač - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4.**c** zborna:	4.c	15.0		2						17.0	1	1.0	2.0							4.0	21.0	7.5	2.0		9.5	19.0	40.0 puno
Mirna Tomašek – zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave, učitelj savjetnik Redovita: 2.**a** Izborna:	2.a	16.0		2				1.0		19.0	1.0	1.0	1.0							3.0	22.0	8.0	2.0	1.0	7.0	18.0	40.0 puno
Dorotea Kerni – zadužuje se poslovima učitelja Albanskoga 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.ab, 8.abc** Izborna:	8.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 Engleskoga jezika Redovita: 6.**a, 6.b, 7.a, 7.b** Izborna:	7.a	12.0		2				3.0		17.0	2.0		1.0							3.0	20.0	6.0	2.0	3.0	9.0	20.0	40.0 puno
Ana Barun – zadužuje se poslovima učitelja Engleskoga jezika Redovita: 8.**c** 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 Engleskoga jezika Redovita: 8.**a, 8.b** Izborna:	7.b	6.0		2						8.0		2								0.0	8.0	3.0	2.0		2.0	7.0	15.0 nepuno
Ana Barun – zadužuje se poslovima učitelja Engleskoga jezika, zamjena za Santo Redovita: 5.**ab** Izborna		6.0								6.0	1.0	2.0								3.0	9.0	3.0			3.0	6.0	15.0 nepuno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	č.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razre-dnika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl.5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Budimir D.Z. Hlad – zadužuje se poslovima učitelja Geografije Redovita: **5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc** Izborna:	6.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
Ana Mikić – zadužuje se poslovima učitelja Glazbene kulture, učitelj izvrstan savjetnik Redovita: **4.abc, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc** Izborna:		12.0			2.0					14.0			1.0	1.0	1.0					3.0	17.0	6.0			8.0	14.0	31.0 nepuno
Leonija Laktić – zadužuje se poslovima učitelja Hrvatskoga jezika Redovita: **5.a** Izborna:		5.0								5.0										0.0	5.0	2.5			1.5	4.0	9.0 nepuno **+ 2 prek (DOP)**
Marija Grizelj – zadužuje se poslovima učitelja Hrvatskoga jezika Redovita: 6**.a, 6.b, 7.b, 8.b** Izborna:	6.a	18.0		2						20.0	2.0									2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 Puno
Željka Dragčević Takač – zadužuje se poslovima učitelja Hrvatskoga jezika Redovita: 5**.b, 7.a, 8.a, 8.c** Izborna:		17.0								17.0	3.0	1.0								5.0	22.0	8.5			9.5	19.0	40.0 puno
Ema Jureša – zadužuje se poslovima učitelja Informatike Redovita: Izborna: **1.abc, 2.ab, 3.ab, 4.b**			16.0		3.0		2.0			21.0			2.0							2.0	23.0	8.0			9.0	17.0	40.0 puno
Slavica Horvat – zadužuje se poslovima učitelja Informatike, učitelj savjetnik Redovita: **5.ab, 6.ab** Izborna: 8**.c- skupina A, 8.c- skupina B, 4.a**	5.a	8.0	6.0	2			3.0			19.0		1.0	1.0		1.0	1.0				4.0	23.0	7.0	2.0		8.0	17.0	40.0 puno
Antonija Volmut Boban – zadužuje se poslovima učitelja Kemije Redovita: **7.ab, 8.abc** 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.ab, 8.abc** Izborna:		9.0			1.0					10.0			2.0							2.0	12.0	4.5			5.5	10.0	22.0 nepuno
Siniša Pogačić – zadužuje se poslovima učitelja Matematike Redovita: 7**.a, 7.b, 5.a, 5.b** Izborna:	7.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
Ana Katarina Brinjak – zadužuje se poslovima učitelja Matematike i Informatike Redovita: **Matematika 8.a, 8.c** Izborna: **Informatika 8.b, 7.ab, 4.c**		8.0	8.0				2.0			18.0	1.0	1.0				1.0				2.0	20.0	8.0			12.0	20.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	č.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razre-dnika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl.5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Gordana Paić – zadužuje se poslovima **učitelja Matematike, izvrstan savjetnik** Redovita: 8.**b, 6.a, 6.b** Izborna:		12.0				2.0	2.0			16.0	2.0	2.0								4.0	20	6.0			14.0	20.0	40.0 puno
Yvonne Dora Jurin – zadužuje se poslovima **učitelja Njemačkoga jezika, učitelj savjetnik** Redovita: Izborna: 9 **skupina:4.a,4.b,4.c,5.a,5.b,6.ab,7.ab,8.abc**			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.ab, 8.abc** Izborna:	8.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: 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
Mišo Basić – zadužuje se poslovima **učitelja razredne nastave** Redovita: 4.**a** Izborna:	4.a	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
Katarina Klišanin – zadužuje se poslovima **učitelja razredne 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
Monika Kovač– zadužuje se poslovima **učitelja razredne nastave** Redovita: 4.**c** Izborna:	4.c	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
Ivana Hajnić – zadužuje se poslovima **učitelja razredne nastave** Redovita: 1.a Izborna:	1.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	20.0	40.0 puno
Nives Stanković – 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	8.0	2.0		9.0	20.0	40.0 puno
Sanja Maričević – zadužuje se poslovima **učitelja razredne nastave, učitelj savjetnik** **Redovita: 1.c** **Izborna:**	1.c	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	20.0	40.0 puno
Željka Filković – 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
Ivana Ranilović – 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

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	č.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razre-dnika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl.5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
Katarina Mistrić – zadužuje se poslovima učitelja Talijanskoga jezika Redovita: Izborna: 9 **skupina: 4.a,4.b,4.c,5.a,5.b,6.a,6.b,7.ab,,8.abc**			18.0							18.0	2.0	2.0	1.0							5.0	23.0	9.0			8.0	17.0	40.0 puno
Andrej Šuljić – zadužuje se poslovima učitelja Tehničke kulture i Fizike Redovita: **Tehnička kultura 5.ab,6.ab,7.ab, 8.abc, Fizika 7.ab, 8.abc** 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 učitelja TZK Redovita: **5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc** Izborna:	5.b	18.0		2	2.0					22.0										0.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno
Marija Medved – zadužuje se poslovima vjeroučitelj Redovita: Izborna: **1.abc, 2.ab, 3.ab, 4.abc**			20.0							20.0			4.0							4.0	24.0	10.0			6.0	16.0	40.0 puno
Lana Špiljak Fruk – zadužuje se poslovima vjeroučitelja, vjeroučitelj mentor Redovita: Izborna: **5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c**			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	1784
2.	Tilda Bjeliš	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	8:00 – 14:00	40	1784
3.	Mirela Horvat	profesor edukacijski rehabilitator	VSS	edukacijska rehabilitatorica	PON,SRI, PET 8:00 – 14:00 UTO, ČET 12-18	40	1784
4.	Kristian Santo	prof. hrvatskog jezika, dipl. hungarolog, magistar bibliotekarstva	VSS	knjižničar	8:00 – 14:00	40	1784
5.	Ana-Rosanda Ćaćić-Arapović	dipl. psiholog i prof. socijalni pedagog	VSS	psihologinja	8:00 - 14:00 uto, čet, pet (svaki drugi)	20	892
6.	Leda Pahernik	magistra psihologije	VSS	psihologinja	8:00 - 14:00 pon, sri, pet (svaki drugi)	20	892

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	1784
2.	Ana Meštrić	VSS	tajnica školske ustanove	7:00 – 15:O0	40	1784
3.	Slađana Horvatiček	SSS	kuhar-slastičar II.	7:00 – 15:00	40	1784
4.	Katica Papak	SSS	kuhar-slastičar II.	6:00 – 14:00	40	1784
5.	Marija Marijanović	SSS	kuhar-slastičar II.	6:00 – 14:00	40	1784
6.	Ivica Tudjek	KV	stručni radnik na tehničkom održavanju	6:00 – 14:00	40	1784
7.	Nedeljka Vonić	NKV	čistač-spremač	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1784
8.	Jadranka Plavanjac	SSS	čistač-spremač	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1784
8.	Božena Ivanušević	NKV	čistač-spremač	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1784
9.	Gordana Vrabec	NKV	čistač-spremač	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1784
10.	Davor Rihtarić	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	9:00 – 17:00	40	1784

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. 1.9.2026. do 23.12.2026.	IX.	18	4	4	0	5	22	prvi dan nastave (7.9.)	
	X.	21	5	4	0	0	22	Dan učitelja (5.10.) Dani zahvalnosti za plodove zemlje (16.10.)	Obilježavanje Dana učitelja - stručno usavršavanja djelatnika (5.10.)
	XI.	20	4	5	2	0	20	Svi sveti (1.11.) Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.)-obilježavamo 17.11.	Kestenijada (6.11.)
	XII.	17	4	4	2	5	22	božićni blagdani	Sv. Nikola (4.12.) Božićna priredba (16.12.) završetak I. polugodišta 23.12.2026.
UKUPNO		**76**	**17**	**17**	**4**	**10**	**86**		zimski odmor 24.12.2026.-5.1.2027.
II. 7.1.2027. do 15.6.2027.	I.	17	5	5	2	2	19	Nova godina (1.1.) Sveta tri kralja (6.1.) Dan međunarodnog priznanja RH (15.1.)	
	II.	15	4	4	0	5	20	Dan ružičastih majica - nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (19.2.)	maskenbal (9.3.) Valentinovo (12.2.)
	III.	17	4	5	2	4	22	Međunarodni dan žena (8.3.) Dan hrvatskoga jezika (11.3.) Uskrs (28.3.) Uskršnji ponedjeljak (29.3.)	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom (19.3.) Dan darovitih učenika (22.3.)
	IV.	20	4	4	0	2	22	Dan planeta Zemlje (22.4.)	Međunarodni dan plesa (29.4.) proljetni odmor 25.3.2027. - 2.4.2027.
	V.	18	5	5	2	1	20	Praznik rada (1.5.) Dan državnosti (30.5.)	Dan škole (10.5.) Dan sporta (24.5.) edukacija i stručno usavršavanje učitelja (28.5.)

	VI.	11	4	4	1	11	21	Dan antifašističke borbe (22.6.)	jednodnevni izlet (1.6.) završna svečanost za VIII. r. (29.6.) Dopunski rad Ljetni popravni rokovi
UKUPNO		**99**	**26**	**27**	**7**	**25**	**124**		ljetni odmor za učenike 15.6. - 31.8.2027.
	VII.	0	5	4	0	22	22		godišnji odmori 12.7. - 20.8.
	VIII.	0	5	5	2	20	20	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (5.8.) Velika Gospa (15.8.)	Jesenski popravni rokovi
UKUPNO		**0**	**10**	**9**	**2**	**43**	**42**		
Sveukupno		**175**	**53**	**53**	**15**	**75**	**252**		

Državni blagdani i praznici:

- Svi sveti (1.11.)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)
- Božićni blagdani (25. i 26.12.)
- Nova godina (1.1.)
- Sveta tri kralja (6.1.)
- Uskrs (28.3.2027.)
- Praznik rada (1.5.)
- Dan državnosti (30.5.)
- Tijelovo (27.5.)
- Dan antifašističke borbe (22.6.)
- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja(5.8.)
- Velika Gospa (15.8.)



Izvor: https://ucenici.com/novi-skolski-kalendar-s-praznicima-za-2026-2027-godinu/

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
Drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

3.2. Nastava i školski radni dani

R. Br.		POČETAK	ZAVRŠETAK
1.	nastava	7. rujna	15. lipnja
2.	zimski odmor	24. prosinca 22. veljače	5. siječnja 26. veljače
3.	proljetni odmor	25. ožujka	2. travnja
4.	ljetni odmor	16. lipnja	31. kolovoza
5.	I. polugodište	7. rujna	23. prosinca
6.	II. polugodište	7. siječnja	15. lipnja
7.	upis u prvi razred	svibanj	lipanj
8.	proslava Dana škole	10. svibnja	
9.	Dan sporta	24. svibnja	
10.	školski izlet	1. lipnja	
11.	školska ekskurzija (osmaši)	22. rujna	25. rujna

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Podatci o broju učenika i razrednih odjela u razrednoj nastavi

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Prehrana			Boravak	Klasika Boravak
				D	R	U		
1.a	**18**	**1**	**9**	**18**	**18**	**18**	**18**	**Ivana Hajnić Ljiljana Rukavina**
1.b	**17**	**1**	**9**	**16**	**16**	**15**	**15**	**Nives Stanković Alica Vojtek Ljiljana Rukavina**
1.c	**17**	**1**	**8**	**17**	**17**	**15**	**16**	**Sanja Maričević**

								Alica Vojtek
UKUPNO	52	3	26	51	51	48	49	
2.a	24	1	10	24	24	24	24	Mirna Tomašek Helena Kovač
2.b	22	1	10	22	22	21	21	Željka Filković Ivan Petranović Švik
UKUPNO	46	2	20	46	46	45	45	
3.a	27	1	13	25	24	25	25	Vibor Lisjak Lana Rubinić /Rina Šurjak
3.b	25	1	14	25	25	24	24	Ivana Ranilović Mirjana Miletović
UKUPNO	52	2	27	50	49	49	49	
4.a	20	1	10	17	20	2	3	Mišo Basić Dijana Ivičević
4.b	19	1	10	18	18	11	11	Katarina Klišanin Dijana Ivičević
4.c	18	1	8	18	18	7	8	Monika Kovač Dijana Ivičević
UKUPNO	57	3	28	53	56	20	22	
RN	207	10	101	200	202	162	165	

Podatci o broju učenika i razrednih odjela u predmetnoj nastavi

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Prehrana		Ime i prezime razrednika
				D	R	
5.a	20	1	11	18	20	Slavica Horvat
5.b	21	1	11	15	15	Alina Petrović Dedić

UKUPNO	**41**	**2**	**22**	**33**	**35**	
6.a	**22**	**1**	**11**	**13**	**18**	**Marija Grizelj**
6.b	**23**	**1**	**13**	**19**	**19**	**Budimir Dragoljub Zvonimir Hlad**
	45	**2**	**24**	**32**	**37**	
7.a	**19**	**1**	**12**	**19**	**16**	**Milenko Brkić**
7.b	**19**	**1**	**11**	**9**	**12**	**Siniša Pogačić**
UKUPNO	**38**	**2**	**23**	**28**	**28**	
8.a	**21**	**1**	**12**	**12**	**11**	**Paula Fratrić**
8.b	**21**	**1**	**9**	**18**	**20**	**Ljubica Santo**
8.c	**22**	**1**	**9**	**18**	**17**	**Ivana Validžić**
UKUPNO	**64**	**3**	**30**	**48**	**48**	
UKUPNO PN	**188**	**9**	**99**	**141**	**148**	
UKUPNO SVI	**395**	**19**	**200**	**341**	**350**	

U ovoj školskoj godini upisano je **395 učenika i 20 učenika školuje se po C programu, što je ukupno 415 učenika.** Navedeni broj raspodijeljen je u **19 razrednih odjela** – školovanje po A programu i 2 skupine – školovanje po C programu, subotom. Produženi boravak organiziran je **za 7 skupina PB.**

skupine	Broj učenika	Raspored	Ime i prezime voditelja	Ukupno neposrednog rada
1a +1.b	18+7	12:00 – 17:00	Ljiljana Rukavina	25
1.c+1.b	16+8	12:00 – 17:00	Alica Vojtek	25
2.a	24	12:00 – 17:00	Helena Kovač	25
2.b	21	12:00 – 17:00	Ivan Petranović Švik	25

3.a	25	12:00 – 17:00	Lana Rubinić / Rina Šurjak	25
3.b	24	12:00 – 17:00	Mirjana Miletović	25
4.a ,4.b i 4.c	3 + 11 + 8	12:00 – 17:00	Dijana Ivičević	25
1.- 8. Vikendom u sportske dvorane		nakon redovne nastave	Kristian Tin Amstrong	
UKUPNO	165			

REDNI BROJ	RAZRED	POMOĆNIK U NASTAVI
1.	2.B	IVAN JANKOVIĆ
2.	2.B	SABINA HOTIĆ COPETTI
3.	3.B	SILVIJA ČINIĆ
4.	4.A	MIRJANA STANKOVIĆ ŠIMIĆ
5.	4.C	DORA ŽUPAN
6.	4.C	ZARA BIJELIĆ
7.	6.A	JOSIPA JOVIĆ SOKOLIĆ
8.	7.B	MAJA IVANA LOVREKOVIĆ
9.	8.A	IRENA KATIĆ

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** **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima**								**Ukupno**
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	**0**	**2**	**3**	**8**	**7**	**5**	**8**	**12**	**45**
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	**0**	**1**	**2**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**5**
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja	**0**	**2**	**5**	**8**	**7**	**6**	**8**	**13**	**50**

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 savjetnik
Mirna Tomašek	učiteljica razredne nastave	učitelj savjetnik
Tilda Bjeliš	pedagoginja	
Mirela Horvat	edukacijska rehabilitatorica	stručna suradnica savjetnica
Ana-Rosanda Ćaćić-Arapović	psihologinja	
Kristian Santo	knjižničar	
Budimir Hlad	učitelj Geografije	
Ivana Ranilović	učiteljica razredne nastave	
Željka Dragčević Takač	učiteljica Hrvatskoga jezika	
Ana Mikić	učiteljica Glazbene kulture	učitelj izvrsni savjetnik

3.3.5. Tim za kvalitetu

Ime i prezime	Radno mjesto	Napredovanje u zvanju
Jurica Šperanda	ravnatelj	ravnatelj mentor
Tilda Bjeliš	pedagoginja	
Mirela Horvat	edukacijska rehabilitatorica	stručna suradnica savjetnica
Leda Pahernik	psihologinja	
dr. sc. Gordana Paić	učiteljica Matematike	učitelj izvrsni savjetnik
Slavica Horvat - voditelj tima	Učiteljica informatike	učitelj savjetnik
Ivana Validžić	učiteljica Povijesti	
Željka Dragčević Takač	učiteljica Hrvatskoga jezika	
Yvonne Dora Jurin	učitelj Njemačkoga jezika	učitelj savjetnik
Lana Špiljak Fruk	vjeroučitelj	učitelj mentor
Ana Mikić	učitelj Glazbene kulture	učitelj izvrsni savjetnik
Mišo Basić	učitelj razredne nastave	
Mirna Tomašek	učitelj razredne nastave	učitelj savjetnik
Vibor Lisjak	učitelj razredne nastave	
Sanja Maričević	učiteljica razredne nastave	učitelj savjetnik

Helena Kovač	učiteljica razredne nastave u PB	

3.3.6. Tim za darovite

Ime i prezime	Radno mjesto	Napredovanje u zvanju
Jurica Šperanda- voditelj tima	ravnatelj	ravnatelj mentor
Ana-Rosanda Ćaćić-Arapović	psihologinja	voditelj tima
Leda Pahernik	psihologinja	
Tilda Bjeliš	pedagoginja	
Mirela Horvat	edukacijska rehabilitatorica	stručna suradnica savjetnica
Andrej Šuljić	učitelj Fizike i Tehničke kulture	
Paula Fratrić	učitelj Prirode i Biologije	
Slavica Horvat	Učitelj informatike	učitelj savjetnik
Ivana Validžić	učitelj Povijesti	
Budimir Dragoljub Zvonimir Hlad	učitelj Geografije	
Siniša Pogačić	učitelj Matematike	
Lahorka Rožić	učitelj Likovne kulture	
Marija Grizelj	učitelj Hrvatskoga jezika	
Sanja Maričević	učitelj razredne nastave	učitelj savjetnik
Ivana Ranilović	učitelj razredne nastave	
Vibor Lisjak	učitelj razredne nastave	
Ivana Hajnić	učitelj razredne nastave	

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.-3	II.-2	III.-2	IV.3	V.-2	VI.-2	VII.-2	VIII.-3
Hrvatski jezik	525	350	350	525	350	350	280	420
Likovna kultura	105	70	70	105	70	70	70	105
Glazbena kultura	105	70	70	105	70	70	70	105
Engleski jezik	210	140	140	210	210	210	210	315
Matematika	420	280	280	420	280	280	280	420
Priroda					105	140		
Biologija							140	210
Kemija							140	210
Fizika							140	210
Priroda i društvo	210	140	140	210				
Povijest					140	140	140	210
Geografija					105	140	140	210
Tehnička kultura					70	70	70	105
Informatika					140	140		
Tjelesna i zdravstvena kultura	210	210	210	210	140	140	140	210

Njemački jezik				210	140	140	140	210
Talijanski jezik				210	140	140	140	210
Latinski jezik					105	105	105	105
Grčki jezik							105	105
Vjeronauk	210	140	140	210	140	140	140	210
Informatika - izborna nastava	210	140	140	210			140	210
Sat razrednika	105	70	70	105	70	70	70	105
Dopunska nastava	105	70	70	105	70	70	70	105
Dodatna nastava	105	70	70	105	70	70	70	105
Izvannastavna aktivnost	105	70	70	105	70	70	70	105

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

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

Dopunska nastava	3	2	2		2	2	2	3
Dodatna nastava	3	2	2		2	2	2	3
Izvannastavna aktivnost	3	2	2	6	2	2	2	3

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, C	14/12/12	3	Marija Medved	6	210
	2. A, B	23/18	2	Marija Medved	4	140
	3. A, B	25/22	2	Marija Medved	4	140
	4. A, B, C	14/13/9	3	Marija Medved	6	210
Ukupno RN			10		20	700
Vjeronauk	5. A,B	17/10	2	Lana Špiljak Fruk	4	140
	6. A, B	18/23	2	Lana Špiljak Fruk	4	140
	7. A, B	15/13	2	Lana Špiljak Fruk	4	140
	8. A ,B, C	12/15/13	3	Lana Špiljak Fruk	6	210
Ukupno PN			9		18	630
Njemački jezik	4. A,B,C	17/8/12	3	Yvonne Jurin	6	210
	5. A,B	13/15	2	Yvonne Jurin	4	140
	6. A,B	8/10	1	Yvonne Jurin	2	70
	7. A,B	5/11	1	Yvonne Jurin	2	70
	8. A,B,C	11/10/12	2	Yvonne Jurin	4	140
Ukupno			9		18	630
Talijanski jezik	4. A,B,C	10/13/11	3	Katarina Mistrić	6	210
	5. A,B	9/11	1	Katarina Mistrić	2	70
	6. A, B	15/23	2	Katarina Mistrić	4	140
	7. A.B	13/4	1	Katarina Mistrić	2	70

	8. A,B,C	8/7/11		2	Katarina Mistrić	4	140
Ukupno				9		18	630
Informatika	1. A,B,C	17/17/16		3	Ema Jureša	6	210
Informatika	2. A,B	24/21		2	Ema Jureša	4	140
Informatika	3. A,B	27/25		2	Ema Jureša	4	140
				7		14	490
Informatika	4. A,B,C	19/18/17		3	4.a Slavica Horvat 4.b Ema Jureša 4.c Marija Cegledi	3	210
Informatika	7. A,B	2/1		1	7.a i 7.b	2	70
	8. A,B,C	10/6/16		2	8.a i 8.b 8.c Slavica Horvat	4	140
Ukupno				6		9	420
Latinski jezik	5. A,B	6/3		1	Osmanović Goran	3	105
	6. A,B	3/11		1	Osmanović Goran	3	105
	7. A,B	3/0		1	Osmanović Goran	3	105
	8. A,B,C	5/1/4		1	Osmanović Goran	3	105
Ukupno				4		12	420
Grčki jezik	7. A,B	3/0		1	Osmanović Goran	3	105
	8. A,B, C	5/1/4		1	Osmanović Goran	3	105
Ukupno				2		6	210

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**	Ivana Hajnić
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1. B	**1**	**35**	Nives Stanković

3.	Hrvatski jezik/Matematika	1. C	**1**	**35**	Sanja Maričević
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2. A	**1**	**35**	Mirna Tomašek
5.	Hrvatski jezik/Matematika	2. B	**1**	**35**	Željka Filković
6.	Hrvatski jezik/Matematika	3. A	**1**	**35**	Vibor Lisjak
7.	Hrvatski jezik/Matematika	3. B	**1**	**35**	Ivana Ranilović
8.	Hrvatski jezik/Matematika	4. A	**1**	**35**	Mišo Basić
9.	Hrvatski jezik/Matematika	4. B	**1**	**35**	Katarina Klišanin
	Hrvatski jezik/Matematika	4. C	**1**	**35**	Monika 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.	Glazbeno scenski izraz	1. razredi	1	35	Ivana Hajnić
2.	Društvene igre	1. razredi	1	35	Nives Stanković

3.	Projektne aktivnosti	1. razredi	1	35	Sanja Maričević
4.	Čitam svoju knjigu	2. razredi	1	35	Mirna Tomašek
5.	Folklor	2. razredi	1	35	Željka Filković
6.	Mali bubnjari	3. razredi	1	35	Vibor Lisjak
7.	Mali Montessori istraživači	3. razredi	1	35	Ivana Ranilović
8.	Bendovske radionice	4. razredi	1	35	Mišo Basić
9.	Hrvatska škrinjica	4. razredi	1	35	Katarina Klišanin
10.	Maštom do slikovnice	4. razredi	1	35	Monika Kovač
11.	Mali misionari	1. i 2. razredi	2	70	čs. Marija Medved
12.	Biblijsko kreativna grupa	3. i 4. razredi	2	70	čs. Marija Medved
13.	Mali zbor	Produženi boravak	1	35	Ivan Petranović Švik
14.	Digitalna kreativnost	od 1. do 4. razreda	1	35	Ema Jureša

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	4. – 8. razreda	2	70	Ana Mikić
4.	Vizualni identitet škole	5. – 8. razreda	1	35	Lahorka Rožić
5.	Likovna skupina	5. – 8. razreda	2	70	Lahorka Rožić
6.	Talijanska kultura	4. – 8. razreda	2	70	Katarina Mistrić
7.	Prva pomoć	7. razredi	2	70	Paula Fratrić

8.	Zajednica aktivnih građana	6. – 8. razreda	2	70	Marija Grizelj
9.	Vikendom u sportske dvorane	1. – 8. razreda	24		Kristian Tin Amstrong
10.	Multimedijski studio	5. – 8. razreda	1	35	Slavica Horvat

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 listopadu na bazenu Mladost. Program financira Grad Zagreb.

5. PLANOVI 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 Županim 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	1784
BLAGDANI I NERADNI DANI												114	912
GODIŠNJI ODMOR											15	15	30
UKUPNO GODIŠNJE												365	2928

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 pomagalima	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. 2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX.-VIII.	**10**
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 kurikuluma	**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, aktivi- 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.**	**42**
6.1. Nepredviđeni poslovi	**IX.-VIII.**	**42**
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**1784**

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 Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	0	2	3	8	7	5	8	12	45
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	0	1	2	0	0	1	0	1	5
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja	0	2	5	8	7	6	8	13	50

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

	Broj pomoćnika u nastavi	Broj učenika s teškoćama, kojima je pomoćnik odobren	Razred
	2 PUN	2	2. r
	1 PUN	1	3. r
	3 PUN	3	1. r
	1 PUN	1	6. r
	1 PUN	1	7. r
	1 PUN	1	8. r
UKUPNO:	9 pomoćnika	9 učenika s teškoćama u razvoju	6 razrednih odjela

5.3.1 Operativni godišnji program rada edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE												
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	BROJ SATI
1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	**67**	**88**	**80**	**66**	**69**	**60**	**88**	**80**	**81**	**49**			**728**
1.1. Opservacija, identifikacija i praćenje učenika s teškoćama u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja	4	6	5	3	5	3	6	6	2				**40**
1.2. Edukacijsko-rehabilitacijska procjena učenika s teškoćama u razvoju	9	11	5	3	5	3	6	6	4	1			**53**
1.3. Profesionalno informiranje i profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama te savjetodavna podrška učenicima i njihovim roditeljima	8	6	3			4			9	11			**41**
1.4. Rad na prihvaćanju učenika s teškoćama i razvoju uključivoga razrednog ozračja	3	2	2	2	2	2	2	2	2				**19**
1.5. Uspostava i praćenje odnosa pomoćnik u nastavi – učenik s teškoćama	3	3	2	2	2	2	2	2	2	1			**21**
1.6. Uključivanje učenika s teškoćama u izradu individualiziranog kurikuluma i poticanje samovrednovanja učenika		9		8					7				**24**
1.7. Radionice u razrednoj i predmetnoj nastavi u okviru preventivnih programa (osobito 1., 2., 4., 5., 7. i 8. razredi)	3	3	8	10	8	3	4	4	3	2			**48**
1.8. Neposredni stručni rad s učenicima s teškoćama: savjetodavni rad, podrška u učenju, individualni i skupni edukacijsko-rehabilitacijski rad te radionice za učenike	25	33	45	31	37	36	23	27	24	23			**304**
1.9. Neposredni rad s učenicima koji odrastaju u uvjetima socijalne i kulturne deprivacije	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1			**18**
1.10. Pružanje stručne podrške učenicima s teškoćama tijekom nastave	8	11	6	3	6	3	6	5	6	2			**56**
1.11. Pružanje podrške učenicima s teškoćama u slučaju vršnjačkih sukoba i drugih rizičnih situacija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1			**19**
1.12. Procjena psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred							12	24	19	7			**62**
1.13. Koordinacija i provedba nacionalnih ispita za učenike s teškoćama, osobito učenike osmih razreda							23						**23**

II. SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD

POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE												
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	BROJ SATI
2. SURADNJA S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	**26**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**22**	**22**	**20**	**32**	**11**	**4**	**240**
2.1. SURADNJA S RODITELJIMA	**10**	**9**	**8**	**7**	**7**	**8**	**9**	**9**	**8**	**8**	**3**	**1**	**87**
2.1.1. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije, praćenja i procjene	1	1	2	2	2	1	2	1	1	1			**14**
2.1.2. Podrška roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama		1	1	1	1	1	1	1	1				**8**
2.1.3. Informiranje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji, pravima učenika i oblicima podrške	3	1					1						**5**
2.1.4. Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenoga programa odgoja i obrazovanja		1	1	1			1	3	1	1			**9**
2.1.5. Upućivanje roditelja na suradnju s vanjskim ustanovama, uključivanje u tretmane i prikupljanje dokumentacije te praćenje provedbe preporuka		1	1				1		1	1			**5**
2.1.6. Podrška roditeljima u odabiru primjerenih postupaka podrške učeniku u obitelji i 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	3			1	2	2		1	1	1			**11**
2.1.8. Suradnja s roditeljima u uspostavi i održavanju kvalitetnog odnosa s pomoćnikom u nastavi	1	1	1									1	**4**
2.1.9. Individualni i timski razgovori s roditeljima radi rješavanja nepredviđenih i složenih situacija	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1		**14**
2.1.10. Suradnja s roditeljima u profesionalnom usmjeravanju učenika osmih razreda		1		1		1					1		**4**
2.1.11. Suradnja s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovne škole						1	1	2			1		**5**
2.1.12. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi i dogovoru	1												**1**

2.2. SURADNJA S UČITELJIMA	**9**	**8**	**7**	**9**	**7**	**7**	**8**	**7**	**7**	**11**	**4**	**1**	**85**
2.2.1. Podrška učiteljima u razumijevanju razvojnih i odgojno-obrazovnih potreba učenika		2	1	2	1	1	1	1	1	2			**12**
2.2.2. Podrška učiteljima u izradi, provedbi i vrednovanju individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama	4	3	3	1	1	1	1	1	1	2			**18**
2.2.3. Davanje stručnih savjeta učiteljima o primjerenim postupcima poučavanja, podrške i upravljanja ponašanjem	1	1	1	4	2	2	3	2	2	4	4	1	**27**
2.2.4. Podrška učiteljima pri vrednovanju i ocjenjivanju učenika s teškoćama		1	1	1	1	1	2	1	1	1			**10**
2.2.5. Suradnja u poticanju kvalitetnog odnosa učenik – učitelj – roditelj	1				1	1		1	1	1			**6**
2.2.6. Izrada stručnih preporuka učiteljima za rad s učenicima s teškoćama	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1			**12**
2.3. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I ČLANOVIMA DRUGIH STRUČNIH SLUŽBI	**7**	**5**	**5**	**6**	**5**	**5**	**5**	**6**	**5**	**13**	**4**	**2**	**68**
2.3.1. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama u planiranju rada, timskom postupanju i rješavanju tekućih izazova	4	4	3	4	3	3	4	4	4	7	2	2	**44**
2.3.2. Suradnja sa školskom knjižnicom: izbor pristupačne literature, nastavnih materijala i udžbenika za učenike s teškoćama	2				1	1				2	1		**7**
2.3.3. Suradnja s liječnicom školske medicine, zdravstvenim ustanovama, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, MUP-om, Gradskim uredom i drugim stručnim službama	1	1	2	2	1	1	1	2	1	4	1		**17**

III. USTROJ I PRAĆENJE PROGRAMA RADA

POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE												
	IX.	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**BROJ SATI**
3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	**27**	**22**	**20**	**27**	**21**	**30**	**22**	**26**	**20**	**31**	**20**	**8**	**274**
3.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	**14**	**6**	**4**	**4**	**3**	**4**	**4**	**3**	**4**	**4**	**7**	**5**	**62**
3.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice edukacijske rehabilitatorice	9											4	**13**
3.1.2. Sudjelovanje u izradi i vrednovanju školskog kurikuluma	1											1	**2**
3.1.3. Izrada i praćenje individualnih programa edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2			**21**
3.1.4. Sudjelovanje u izradi plana školskog preventivnog programa	1	2											**3**
3.1.5. Izrada mjesečnih, tjednih i dnevnih planova rada		2	2	2	1	2	2	1	2	2			**16**
3.1.6. Izrada završnih izvješća i analiza realizacije programa											7		**7**
3.2. PLANIRANJE NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG RADA	**5**	**11**	**10**	**16**	**13**	**18**	**12**	**17**	**10**	**16**	**9**		**137**
3.2.1. Prikupljanje, ažuriranje i obrada podataka o učenicima	1	2	2	2	2	3	2	2	1	3	6		**26**
3.2.2. Osiguravanje uvjeta za individualni i skupni rad s učenicima s teškoćama	1	1		1	1	1		1		1			**7**
3.2.3. Izrada i prilagodba nastavnih materijala, didaktičkih sredstava i pomagala		2	1	4	3	4	1	4	1	1	3		**24**
3.2.4. Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima	3	6	7	9	7	10	9	10	8	11			**80**
3.3. SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE	**2**	**1**	**1**	**3**	**1**	**3**	**2**	**2**	**1**	**6**		**1**	**23**
3.3.1. Sudjelovanje u organizaciji izvanučioničke i terenske nastave učenika s teškoćama te osiguravanje potrebne podrške i pratnje	2	1	1	1	1	2	2	2	1	2		1	**16**
3.3.2. Sudjelovanje u organizaciji posjeta školskih obveznika koji pohađaju dječji vrtić						1				2			**3**
3.3.3. Sudjelovanje u izboru kandidata za pomoćnike u nastavi				2						2			**4**
3.4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	**6**	**4**	**5**	**4**	**4**	**5**	**4**	**4**	**5**	**5**	**4**	**2**	**52**
3.4.1. Vođenje dokumentacije o radu stručne suradnice	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	**13**

3.4.2. Vođenje dokumentacije i stručnih dosjea učenika	3	1	2	1	2	2	1	1	2	2	1		**18**
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, stručnim suradnicima i vanjskim ustanovama	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		**10**

IV. OSTALI POSLOVI

POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE												
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	BROJ SATI
4. OSTALI POSLOVI	**56**	**44**	**40**	**61**	**43**	**50**	**44**	**48**	**40**	**63**	**41**	**12**	**542**
4.1. Poslovi vezani uz početak odnosno završetak školske godine	**6**	**5**								**7**	**4**	**3**	**25**
4.2. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i drugih stručnih tijela škole	**6**	**4**	**5**	**9**	**7**	**7**	**8**	**6**	**5**	**11**	**3**	**2**	**73**
4.3. Poslovi koordinacije rada pomoćnika u nastavi	**13**	**9**	**11**	**12**	**11**	**11**	**9**	**13**	**9**	**11**		**6**	**115**
4.3.1. Sudjelovanje u selekcijskom postupku i odabiru kandidata za poslove pomoćnika u nastavi	5		1				1					6	**13**
4.3.2. Izrada programa rada pomoćnika u nastavi	3	5											**8**
4.3.3. Suradnja s tajništvom i računovodstvom škole te dostavljanje podataka za daljnju obradu	1	1	2	1	1	1	1	2	1	3			**14**
4.3.4. Davanje stručnih savjeta o primjerenim oblicima podrške učeniku i konzultativni rad s pomoćnicima	3		3	4	2	2	2	5	4	1			**26**
4.3.5. Prikupljanje i pregled dnevnika rada pomoćnika u nastavi i pripadajuće dokumentacije		2	2	2	2	2	2	2	2	3			**19**
4.3.6. Prikupljanje podataka i priprema dokumentacije za ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi			1	4	5	5	1	2		2			**20**
4.3.7. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i drugim nadležnim tijelima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			**10**
4.3.8. Koordinacija izvanučioničkog i terenskog rada pomoćnika u nastavi			1				1	1	1	1			**5**
4.4. Rad u ulozi članice Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	**3**	**3**	**4**	**3**	**3**	**5**	**4**	**4**	**4**	**4**	**3**		**40**
4.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		**3**		**5**		**3**		**3**		**3**			**17**
4.5.1. Pomoć učenicima i obiteljima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava		1		2		1		1					**5**
4.5.2. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika s teškoćama		1		2		1		1		2			**7**
4.5.3. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad i drugim nadležnim tijelima radi zaštite prava i dobrobiti učenika		1		1		1		1		1			**5**
4.6. Poslovi vezani uz ostvarivanje prava učenika s teškoćama na sufinanciranje povećanih troškova prijevoza, prehrane i nastavnih sredstava	**3**	**2**	**2**	**3**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**3**			**23**
4.6.1. Prikupljanje i ažuriranje podataka o učenicima	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2			**13**
4.6.2. Vođenje aplikacije eTUR i pripadajuće dokumentacije	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			**10**
4.7. Predlaganje i sudjelovanje u provedbi programa i strategija radi unapređenja kvalitete škole	**1**	**1**			**2**	**2**	**2**				**1**		**9**
4.8. Pregled pedagoške dokumentacije za učenike s teškoćama	**5**	**4**	**4**	**6**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**5**	**4**		**48**
4.9. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole (prijem učenika prvih razreda, božićna priredba, Dan škole, završne svečanosti i dr.)	**1**			**1**			**2**		**2**		**2**		**8**
4.10. Individualno i organizirano stručno usavršavanje	**13**	**9**	**9**	**15**	**9**	**11**	**9**	**11**	**9**	**14**	**18**	**1**	**128**

4.10.1. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	3											1	**4**
4.10.2. Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima unutar škole	1	1		2			1						**5**
4.10.3. Mentorski rad sa studentima Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta	1	1		1			1						**4**
4.10.4. Sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima AZOO-a, MZOM-a, Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora, strukovnih udruga i drugih organizatora	5	4		6	7			9	4	6			**41**
4.10.5. Praćenje stručne i znanstvene literature te primjena novih spoznaja u radu	3	3	9	6	2	11	7	2	5	8	18		**74**
4.11. Rad u stručnim povjerenstvima i timovima	**1**	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**1**	**2**	**2**	**1**	**2**		**18**
4.12. Administrativni poslovi	**3**	**2**	**2**	**3**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**3**	**2**		**25**
4.13. Ostali poslovi utvrđeni tijekom školske godine	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**		**13**

ZAVRŠNI PREGLED FONDA SATI

PODRUČJE RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1. Neposredni rad s učenicima	**67**	**88**	**80**	**66**	**69**	**60**	**88**	**80**	**82**	**42**	**0**	**0**	**728**
2. Suradnja i savjetodavni rad	**26**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**22**	**22**	**22**	**32**	**11**	**4**	**240**
3. Ustroj i praćenje programa	**27**	**22**	**20**	**27**	**21**	**30**	**22**	**26**	**22**	**31**	**20**	**8**	**274**
4. Ostali poslovi	**56**	**44**	**40**	**61**	**43**	**50**	**44**	**48**	**42**	**63**	**41**	**12**	**542**
UKUPAN FOND SATI	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**168**	**168**	**72**	**24**	**1784**

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	PLANIRANO 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.	50
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		1010
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.	100
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 ● identifikacija darovitih učenika (u trećem razredu masovno i individualno po potrebi) primjenom psihologijskih 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	310
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	250
2.4.Profesionalno usmjeravanje učenika Sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika 8. razreda putem savjetodavnih razgovora Radionice za profesionalno usmjeravanje (8.razred)	tijekom školske godine	60
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	110
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	180

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	220
4. RAD U ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, 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	60
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	260
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	140
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	44
SVEUKUPNO:		1784

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: - 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: - 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**
	- 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**
	- organizacija, priprema kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, književni susreti i sl.) - stručno usavršavanje		
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**3**	**120**
	- praćenje stručne literature - sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim vijećima i skupovima		
	UKUPNO	**40**	**1784**

5.6. Plan rada tajnika školske ustanove

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	**Upravno-pravni poslovi**	**545**
	- izrada nacrta 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	**1784**

5.7. Plan rada voditelja računovodstva

VRIIJEME	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 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 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: 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: 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	64
	Evidencija, obračun i isplata putnih naloga	54
	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 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 MZOM-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	**1784**
	GODIŠNJI ODMOR	**240**
	NERADNI DANI (subote i nedjelje)	**896**
	SVEUKUPNO GODIŠNJE	**2920**

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	**1784**

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	**1784**

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	**1784**

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	**1784**

5.12. Plan rada školske liječnice

SPECIJALIST ŠKOLSKE MEDICINE DOM ZDRAVLJA LAGINJINA			
Razred	**Pregledi**	**Cijepljenja**	**Zdravstveni odgoj predavanja**
	Prije upisa u 1. razred	Ospice, rubeola, zaušnjaci	Higijena zubi i usne šupljine
1.razred		Dječja paraliza	
3.razred	**Screening**: poremećaj vida na boje, tjelesna masa i visina		Skrivene kalorije - radionica / studenti medicine
5.razred	**Sistematski pregled**		Pubertet
6.razred	**Screening;** deformacija kralježnice, tjelesna masa 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 liječnik, liječnik 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 masa 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. Savjetovališni 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.
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja	putem predavanja, grupnog rada, tribina	učenici 1. razreda / Higijena usne šupljine učenici 3. razreda / Prehrana - radionice učenici 5. razreda / Tjelesne promjene u pubertetu učenici 8. razreda/ Spolno prenosive bolesti
9. Obilasci škole i školske kuhinje		
10. Rad u povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja		
11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, učiteljskim vijećima i individualnim kontaktima s djelatnicima škole		

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	- 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. - *Štetni učinci duhana i alkohola* 6. r. - *Štetni učinci alkohola i marihuane* 7. r. - *Štetni učinci marihuane i inhalacijskih sredstava* 8. r.- *Štetni učinci marihuane, inhalacijskih sredstava i ekstazija*	svi učenici škole učenici 5.- 8. r.	učitelji razrednici pedagog Lahorka Rožić Paula Fratrić domar, spremačice učitelji, pedagog, razrednici stomatolog školski liječnik učitelji školski liječnik učitelj Biologije, MUP organizatori: MZOM, Gradski ured

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 kurikuluma 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 Ana Meštrić, 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	Izvješće 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 2027./2028.	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	Utvrđivanje 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.	Surađuje 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
	Izvješće 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, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika, Pravilnik o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima	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 samovrednovanje

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. SIGURNOST UČENIKA I PREVENCIJA NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA	stvoriti pozitivno ozračje u školi koje će prevenirati eventualno nasilje među djecom, bilo kojeg oblika rad na međusobnom poštivanju i uvažavanju	aktivno provođenje školskog preventivnog programa radionice na satovima razrednika koje će provoditi razrednici i stručni suradnici definirati vrijednosti, pravila i posljedice u svakom razrednom odjelu na početku školske godine upoznati učenike i roditelje s kućnim redom škole i pedagoškim mjerama pravovremeno reagiranje te provođenje aktivnosti u svrhu rješavanja problematičnih situacija i sprečavanje daljnjih incidenata	Radni materijali za provedbu radionica	tijekom nastavne godine prema ŠPP tijekom nastavne godine prema planu i programu Sata razrednika na Satu razrednika (rujan) na prvom roditeljskom sastanku i na Satu razrednika (rujan) tijekom školske godine	učitelji razrednici stručni suradnici koordinatorica ŠPP razrednici stručni suradnici razrednici svih razrednih odjela razrednici svih razrednih odjela predmetni učitelji dežurni učitelji razrednici stručni suradnici ravnatelj stručna suradnica pedagoginja	vođenje evidencije o realiziranim aktivnostima u e-Dnevniku udio učenika koji je promijenio stavove ili ponašanje prema temi koja se obrađivala vođenje evidencije o realiziranim aktivnostima u e-Dnevniku izrađeni i izloženi plakati u učionicama zapisnici s roditeljskih sastanaka evidencija u e-Dnevniku praćenje i evidencija neprimjerenog ponašanja učenika u e-Dnevniku po razredima i datumima završna evaluacija kroz samovrednovanje škole

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	**educirati roditelje/skrbnike o načinima kvalitetne komunikacije s djetetom** **educirati roditelje/skrbnike o poteškoćama mentalnog zdravlja s kojima se susreću djeca i mladi** **unaprijediti kapacitete roditelja/skrbnika za pružanjem podrške mladim osobama s ciljem očuvanja njihovog mentalnog zdravlja**	**predavanje za roditelje na temu mentalnog zdravlja.**	**vanjski predavači**	**tijekom prvog polugodišta**	**vanjski suradnici ravnatelj stručni suradnici**	**evidencija realizacije edukacije broj uključenih učitelja broj uključenih roditelja**
	educirati nastavnike o specifičnim temama samoozljeđivanja i samoubojstava kod mladih **unaprijediti kapacitete nastavnika za**	**predavanje za učitelje na temu mentalnog zdravlja**	**vanjski predavači**	**tijekom prvog polugodišta**	**vanjski suradnici ravnatelj stručni suradnici**	**evidencija realizacije edukacije broj uključenih učitelja. broj uključenih roditelja**

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

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
3. INKLUZIJA U ODGOJU I OBRAZOVANJU UČENIKA						
Podrška učenicima s teškoćama u razvoju, darovitim učenicima, inojezičarima **Korištenje niza kvalitetnih metoda i strategija u procesu poučavanja – poučavanje i podrška učenju**	**Unaprijediti kvalitetu vršnjačkih odnosa i smanjiti oblike vršnjačkog nasilja (cyberbullying, isključivanje) u školi.** **stvaranje pozitivnog radnog ozračja unapređenje znanja, vještina i stavova učenika, učitelja i roditelja** **učitelji educirani suvremenim metodama i tehnikama s učenicima, kvalitetnija i raznovrsnija nastava**	**proširiti program novim aktivnostima i idejama koje će doprinijeti boljoj radnoj atmosferi I osvježiti odgojno obrazovni proces s ciljem kvalitetnije interakcije učenik-učenik, učenik-učitelj, roditelj- učenik, roditelj-učitelj** **edukacije djelatnika seminari radionice razredni aktivi** **radionice razredni aktivi Vijeća roditelja Vijeća učenika**	**financijska pomoć oko financiranja predavanja i edukacija za učitelje** **financijska pomoć Proljetna škola učitelja u organizaciji Hrvatskog pedagoškog književnog zbora** **edukacije raznih udruga, radionica Hrabrog telefona**	**20.6.2027.**	**ravnatelj edukacijski rehabilitator pedagoginja učitelji**	**anketni upitnik za učenike i roditelje** **anketni upitnik za učitelje**

Suradnja između svih sudionika u nastavnom procesu – učenika, učitelja i roditelja	**stvaranje škole u kojoj će se svi učenici osjećati prihvaćeno te ostvariti svoje potencijale** **Učenici, učitelji i roditelji dijele iste vrijednosti, međusobno se uvažavaju i surađuju**		**Lokalna zajednica Financijska pomoć za financiranje i provedbu radionica**			

7. PLAN STRUČNOG 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	Ivana Hajnić
Aktiv 2. razreda	Mirna Tomašek
Aktiv 3. razreda	Ivana Ranilović
Aktiv 4. razreda	Mišo Basić
Aktiv hrvatskoga 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, psihologinje

- **STRUČNO USAVRŠAVANJE PREMA KATALOGU AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TE DRUGIH USTANOVA**

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

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 Prevencija 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	• 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 • Projekti • Razno	**4**	**Voditelj aktiva:** Ivana Hajnić **Članovi aktiva:** Nives Stanković, Sanja Maričević, Ljiljana Rukavina, Alica Vojtek
studeni	• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Posjet kazalištu, knjižnici • Razno	**2**	
ožujak	• Stručno usavršavanje: • Izrada mjesečnih planova i programa • Pripreme za Dan škole • Razno	**2**	
lipanj	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 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	• 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 • Vremenik pisanih provjera • Projekti • Razno	**4**	**Voditelj aktiva:** Mirna Tomašek **Članovi aktiva:** Željka Filković, Helena Kovač, Ivan Petranović Švik
studeni	• Izrada mjesečnih planova i programa • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Pripreme za Božićnu priredbu • Izvanučionička nastava • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta • Razno	**2**	
ožujak	• Stručno usavršavanje: • Pripreme za Dan škole • Razno	**2**	
lipanj	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 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	• 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 • Dogovor i pripreme za odlazak u Školu u prirodi • Projekti • Razno	**4**	**Voditelj aktiva:** Ivana Ranilović **Članovi aktiva:** Vibor Lisjak Lana Rubinić/Rina Šurjak Mirjana Miletović
studeni	• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Tema: Osobni i socijalni razvoj- životne vještine • Razno	**2**	
Ožujak	Stručno usavršavanje: Razvoj likovnog izražavanja i stvaranja kod djece Pripreme za dan škole Razno		
lipanj	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine . • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa • Razno	**2**	

4.razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	• 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:** Mišo Basić **Članovi aktiva:** Katarina Klišanin, Monika Kovač, Dijana Ivičević
studeni	• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Izvanučionička nastava • Razno	**2**	
ožujak	• Stručno usavršavanje: • Nacionalni ispiti • Pripreme za Dan škole • Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa	**4**	
lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 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	• Izrada Školskog kurikuluma • 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**	**Voditelj aktiva:** Yvonne Dora Jurin, Njemački jezik **Članovi aktiva:** Ljubica Jerković Santo, Engleski jezik Milenko Brkić, Engleski jezik Ana Barun/Lea Dizdarević Engleski jezik Vedran Vojnović, Engleski jezik Katarina Mistrić Talijanski jezik Goran Osmanović, Latinski jezik, Grčki jezik
prosinac	• Izvješće o razmjeni učenika sa školom iz Austrije • Stručno usavršavanje: Teme koje će do tada biti ponuđene • Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja	**3**	

	• Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište • Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta • Planiranje jednodnevnog izleta u Austriju te višednevnog izleta u Italiju • Razno		
ožujak	• 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 sa učenicima škole iz Austrije, planiranje aktivnosti • Nacionalni ispiti • Razno	**3**	
lipanj	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • Evaluacija i analiza projekta razmjene učenika • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa • Izvješće sa stručnih skupova • Razno	**3**	

AKTIV HRVATSKOGA JEZIKA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	• 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**	**Voditelj aktiva** Željka Dragčević Takač, Hrvatski jezik **Članovi:** Leonija Laktić Hrvatski jezik Marija Grizelj, Hrvatski jezik
prosinac	• 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 hrvatskoga jezika (11. – 17. ožujka) • izvanučionička nastava • pripreme za Božićnu priredbu • analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta • razno	**2**	
ožujak	• stručno usavršavanje: teme koje će do tada biti ponuđene • analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno, LiDraNo) • nacionalni ispiti • pripreme za Dan škole	**2**	

	• razno		
lipanj	• analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 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	• Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Izrada Školskog kurikuluma • 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**	**Voditelj aktiva:** Slavica Horvat informatika **Članovi:** Gordana Paić Matematika Ana Katarina Brinjak Matematika Informatika Paula Fratrić Priroda/Biologija Antonia Volmut Kemija Andrej Šuljić Fizika Siniša Pogačić Matematika Ema Jureša Informatika
prosinac	• 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**	

siječanj	• Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	**2**	
ožujak	• 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	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 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	• 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**	**Voditelj aktiva:** Ivana Validžić, Povijest **Članovi aktiva:** Budimir Dragoljub Zvonimir Hlad, Geografija Lana Špiljak Fruk, mag. teolog Marija Medved , mag. kateheta
prosinac	• Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Razno	**2**	
ožujak	• Nacionalni ispiti • Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno)	**2**	
lipanj	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • Analiza rada aktiva tijekom nastavne 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	• Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Izrada Školskog kurikuluma • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Građanski odgoj i obrazovanje (osvrt 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**	**Voditelj aktiva:** Ana Mikić, Glazbena kultura **Članovi aktiva:** Lahorka Rožić, Likovna kultura Andrej Šuljić, Fizika i Tehnička kultura Alina Petrović Dedić, TZK Kristian Tin Amstrong, Vikendom u sportske dvorane
prosinac	• 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**	

ožujak	• Stručno usavršavanje: Kako razvijati emocionalnu inteligenciju kod djece • Nacionalni ispiti • Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno)	**2**	
lipanj	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • Analiza rada aktiva tijekom nastavne godine • Analiza rezultata nacionalnih ispita	2	

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Učiteljska vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Relacijsko nasilje među djevojčicama i uloga ženskog vodstva u stvaranju uključive školske kulture	svi djelatnici	listopad	1 sat
Sigurnost 2.0 - od ključa do lozinke	svi djelatnici	prosinac	1 sat
Razrednički poslovi	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
MZOM 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, obrazovanja i mladih 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/studeni
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 kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec knjige Međunarodni dan štednje	5. listopada 16. listopada 31. listopada	razrednici učitelji knjižničar
studeni	Svi sveti Kestenijada Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje	1. studenoga 6. studenoga 17. studenoga (18. studenoga)	razrednici učitelji svi djelatnici škole

prosinac	Sveti Nikola Aktivnosti vezane uz proslavu Božića- unutar razrednih odjela Božićna priredba	4. prosinca 16. prosinca	razrednici vjeroučitelji svi djelatnici škole svi djelatnici škole
veljača	Valentinovo Maškare	9. veljače 12. veljače	razrednici učitelj likovne kulture
ožujak	Dan hrvatskog jezika Svjetski dan osoba s Down sindromom Svjetski dan šuma - Zeleni tjedan – 19. - 23. 3. Svjetski dan voda Dan darovitih učenika	11. ožujka 19. ožujka 21. ožujka 22. ožujka 19. ožujka 22. 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	7. svibnja 10. svibnja 24. svibnja	razrednici vjeroučitelji pedagog, edukacijski rehabilitator knjižničar razrednici svi djelatnici škole svi učitelji
lipanj	Izleti Dan zaštite čovjekova okoliša FUŠ - Festival umjetnosti osnovnih škola Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede s roditeljima (učenici osmih razreda pripremaju program)	1. lipnja 5. lipnja 29. lipnja	učitelji vjeroučitelji pedagog knjižničar razrednici svi učitelji i stručna služba

8.2. Vikendom u sportske dvorane

AKTIVNOST:	**NOGOMET**
Ciklus (razred):	1. – 8. razreda

Ciljevi:	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 kurikuluma)	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)	**Učenici će biti sposobni:** 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): **Potrebni resursi/moguće teškoće:**	Prezentacija elemenata nogometne igre, poticanje učenika na vježbanje, organiziranje prijateljskih utakmica, praćenje napretka učenika, razgovor. Učitelj svojim ponašanjem pruža primjer učenicima. nedostatak sportskih rekvizita (lopte i dresovi)
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Amstrong

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 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 kurikuluma)	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)	**Učenici će biti sposobni:** 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.
Metode poučavanja (što radi učitelj): **Potrebni resursi/moguće teškoće:**	prezentacija elemenata košarkaške igre, poticanje učenika na vježbanje, organiziranje prijateljskih utakmica, praćenje napretka učenika, razgovor. Učitelj svojim ponašanjem pruža primjer učenicima. nedostatak sportskih rekvizita (lopte)
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Amstrong

AKTIVNOST:	**FITNES KID**
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 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 kurikuluma)	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)	**Učenici će biti sposobni:** 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): **Potrebni resursi/moguće teškoće:**	1. progresivno povećanje opterećenja prema uzrastu i sposobnostima 2. vježbe za koordinaciju i ravnotežu 3. fokusiranje na razvoj motorike u stabilnosti 4. edukacija o zdravom načinu života nedostatak sportskih rekvizita (čunjevi, prepone, kapice, medicinke)
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Amstrong
AKTIVNOST:	**BADMINTON**
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 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 kurikuluma)	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)	**Učenici će biti sposobni:** 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): **Potrebni resursi/moguće teškoće:**	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. Učitelj svojim ponašanjem pruža primjer učenicima. manjak prostora
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Amstrong

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 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 kurikuluma)	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)	**Učenici će biti sposobni:** 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.
Metode poučavanja (što radi učitelj):	prezentiranje tehnike i pravila stolnog tenisa, poticanje učenika na vježbanje, na igru u paru, praćenje napretka učenika, razgovor Učitelj svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.

Potrebni resursi/moguće teškoće:	nedostatak loptica, reketa i stolova za stolni tenis
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Amstrong

AKTIVNOST:	ODBOJKA
Ciklus (razred):	2. – 8. razreda
Ciljevi:	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 kurikuluma)	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)	**Učenici će biti sposobni:** 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): **Potrebni resursi/moguće teškoće:**	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 Učitelj svojim ponašanjem pruža primjer učenicima. nedostatak lopti
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Amstrong

AKTIVNOST:	UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA
Ciklus (razred):	1. i 2. razredi
Ciljevi:	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 kurikuluma)	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): **Potrebni resursi/moguće teškoće:**	Poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor, učitelj uvrštava što više raznovrsnih sadržaja i igrica kako bi se osigurao što svestraniji razvoj. Učitelj svojim ponašanjem pruža primjer učenicima. nedostatak sportskih rekvizita
Odgovorna osoba:	Kristian Tin Amstrong

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**	• pedagoginja • razrednici 8. razreda	• ožujak, svibanj
Profesionalno informiranje - **podjela letaka i brošura učenicima** - **rad u računalnom programu za profesionalno usmjeravanje** - **uređenje informativnog panoa**	• pedagoginja • razrednici 8. razreda	• tijekom školske godine
Individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja	• pedagoginja • edukacijska rehabilitatorica • razrednici 8. razreda	• tijekom školske godine
Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama - **učenici s Rješenjem** - **učenici sa zdravstvenim teškoćama**	• pedagoginja • edukacijski rehabilitatorica • školska liječnica • suradnja sa HZZ-om	• tijekom školske godine
Prezentacije programa i zanimanja	• pedagoginja • vanjski suradnici • razrednici 8. razreda	• tijekom školske godine
Posjet CISOK – u - **interaktivno predavanje** - **radionica**	• pedagoginja • razrednici 8. razreda • djelatnici CISOK-a	• 2. polugodište
Radionice i predavanja na Satovima razrednika - **Kamo nakon OŠ?**	• pedagoginja	• tijekom školske godine

- **Idemo u srednju! – postupak prijave i upisa**		
Prijave učenika i unos podataka u aplikaciji upisi.hr	• upisno povjerenstvo • učenici • razrednici	• 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 prevencijskog 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 zdravljem, 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 Ćaćić-Arapović (psihologinja - voditelj preventivnog programa) i Leda Pahernik (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.
- ✓ omogućavanje 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
3. razredi	OLJIN- ODGOJ ZA LJUBAV I NENASILJE	UDRUGA SUNCOKRET OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
3. razredi	SKRIVENE KALORIJE	STUDENTI MEDICINE	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
3.-4. razredi	DAROVITI	PSIHOLOGINJA, PEDAGOGINJA, EDUC. REH.	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
4. razredi	DRUŠTVENE MREŽE	PEDAGOGINJA RAZREDNICI	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	CENTAR ZA ZDRAVLJE MLADIH	LISTOPAD
5. – 8. razredi	STOP NASILJU PREKO DRUŠTVENIH MREŽA	UČITELJI INFORMATIKE	VELJAČA
5.-6. razredi	U TUĐIM CIPELAMA/ EMPATIJA	CENTAR ZA ZDRAVLJE MLADIH	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
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	MiZi - MOJ IZBOR ZDRAV IZBOR	UDRUGA SUNCOKRET OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
6. razredi	PSIHOLOŠKA OTPORNOST, ŠTIT OTPORNOSTI	CENTAR ZA ZDRAVLJE MLADIH	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
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. - 8. razredi	SLIKA O SEBI U ONLINE SVIJETU I MENTALNO ZDRAVLJE	CENTAR ZA ZDRAVLJE MLADIH	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
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,EDUC.REH., PSIHOLOGINJA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
3. i 4. razredi	VRŠNJAČKO NASILJE KAKO PREPOZNATI I PRUŽITI PODRŠKU	DRUŠTVO ZA PSIHOLOŠKU POMOĆ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
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
5.-8. razredi	IZAZOVI ADOLESCENCIJE	HZJZ ŠTAMPAR SNJEŽANA ŠALAMON	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5.-8. razredi	MENTALNO ZDRAVLJE MLADIH U ONLINE SVIJETU	DRUŠTVO ZA PSIHOLOŠKU POMOĆ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA- HPV	ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA : IDEMO U SREDNJU!	PEDAGOGINJA,EDUC. REH., PSIHOLOGINJA RAZREDNICI ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1.-4. razreda	ODGOJNI STILOVI RODITELJSTVA	PSIHOLOGINJA	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.

1.1. Tim za evakuaciju

Ime i prezime	Radno mjesto
Jurica Šperanda- voditelj	ravnatelj
Davor Rihtarić	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
Ivica Tudjek	stručni radnik na tehničkom održavanju - voditelj tima
Katica Papak	kuharica
Andrej Šuljić	učitelj Fizike i Tehničke kulture
Budimir Dragoljub Zvonimir Hlad	učitelj Geografije
Vibor Lisjak	učitelj razredne nastave
Mišo Basić	učitelj razredne nastave
Kristian Santo	knjižničar

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, sport i mlade

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 mladih, 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
- prije upisa u prvi razred - učenika 5. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja - učenika 8. razreda (profesionalna orijentacija) Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika ili prikladnim prostorijama škole.
2. Ostali preventivni pregledi
1. kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji 2. namjesni pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja: - prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja - prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje - prije prijema u đački dom - prije odlaska na organizirani odmor - ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji
3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)
- poremećaj vida na boje za učenike 3. razreda - deformacije kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda
4. Zdravstvena i tjelesna kultura
- 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
1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja: - 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 Cijepljenje 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 cijepljenje 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). 2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera.
6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša
- higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama
7. Savjetodavni rad
- 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
- odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja
9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja
- 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.

a) inspekcijski nadzor
b) 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 učenike 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 pomagalima 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 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2026.

Ravnatelj škole: Predsjednica Školskog odbora:

Jurica Šperanda, prof. dr. sc. Gordana Paić, mag. educ. math.