

Osnovna škola Ivana Filipovića
Republika Hrvatska
Grad Zagreb
Filipovićeva 1

KLASA: 602-01/25-02/2
URBROJ: 251-145-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.



Zagreb, 2. listopada 2025.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	2
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	8
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	22
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ...	30
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	53
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	58
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	60
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	100
10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE.....	101
11. PRILOZI	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. PODACI O UVJETIMA RADA

Naziv škole:	Osnovna škola Ivana Filipovića
Adresa škole:	Filipovićeva 1
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01 2431 462
Broj telefaksa:	01 2221 565
Internetska pošta:	info@os-ifilipovica-zg-skole.hr
Internetska adresa:	http://os-ifilipoviceva-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-030
Matični broj škole:	3268608
OIB:	52347109218
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-21/7604-6 od 08.03.2021.
Škola je vježbaonica za:	/
Ravnateljica škole:	Mirjam Vinković Rangel
Zamjenica ravnateljice:	Tanja Kusturin
Voditelj smjene:	Lana Deraković-Rakas
Broj učenika:	319
Broj učenika u razrednoj nastavi:	143
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	176
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika u produženom boravku:	94
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 - 13:55; 14:00 – 19:05
Broj radnika:	48
Ravnateljica	1
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj pomoćnika u nastavi:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	55
Broj mobitela:	4
Broj specijaliziranih učionica:	2 (likovni i informatika)
Broj općih učionica:	8
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Ivana Filipovića čine ulice:

Čačkovićeve, Dobri dol od broja 1 do 29 i od broja 2 do 40, Domjanićeve od broja 2 do kraja, Drenovac, Dugi dol, Eisenhutova, Fijanova, Filipovićeve, Glošćica, Ul. R. Katalinića, Jeretova, Keršovanijev trg, Klanjčić od broja 3 do 21 i od broja 8 do 24, Ul. Ferde Kovačevića, Krijesnice, Krijesničke stube, Kuhačeva, Labudovac, Lašćinska cesta od broja 3 do 39 i od broja 4 do 38, Lukovac, Maksimirska od broja 1 do 49 A, Mandrovićeve, Mašekova, Mašićeva od 1 do 7, Matijašec, Medovićeve, Mirnovac, Osredak, Padovčeva, Petrova od broja 29 do 103 i od broja 50 do 82, Pokornoga od broja 1 do 15, Pražnica, Srebrnjak, Stube Milana Preloga, Šrapčeva, Štamparova, Wickerhauserova, Zajčeva, Zeleni dol.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada jedna je od najstarijih u gradu Zagrebu. Sagrađena je 1903. godine, u dobrom je stanju i redovito održavana.

U sklopu Carnetovog projekta E-škole, u učionici informatike postavljeni su interaktivni ekrani koji omogućuju kvalitetniji rad nastave informatike. Sve učionice opremljene su projektorima s platnom i laptopima/kompjuterima.

Na svakom katu organizirani su kutići za djecu u kojima borave tijekom odmora ili za vrijeme izborne nastave ukoliko ne idu na nju.

Unutrašnji prostori škole temeljito su obnovljeni i sanirani tijekom ljetnih mjeseci 2020. godine jer je škola bila oštećena nakon potresa. Obnovljeni su zidovi učionica te na ključnim mjestima pojačani čeličnim gredama, na gornjem katu je postavljen novi spuštenu strop sa novim rasvjetnim tijelima, skinuta je lamperija u nekim učionicama, postavljen je novi sudoper u likovnoj učionici, obnovljen je glavni dimnjak, a ostali koji nisu u funkciji su porušeni i zatvoreni. Gradska četvrt Maksimir je 2020. godine financirala obnovu i sva četiri sanitarna čvora te je u njih dovedena i topla voda.

Svaka učionica kao i kabineti stručnih djelatnika škole imaju klima uređaje.

Učenici na hodnicima imaju školske ormariće.

Školska sportska dvorana sagrađena je 2005. godine u školskom dvorištu na mjestu rukometnog igrališta. Naši učenici se uključuju u rad više sportskih grupa u okviru *Školskog sportskog društva* i programa *Vikendom u sportske dvorane*. Dvorana je na raspolaganju i različitim sportskim klubovima koji je uzimaju u zakup. Tijekom 2022. godine u dvorani je izmijenjena kompletna rasvjeta, a u 2023. godini saniran je krov dvorane, početkom ove nastavne godine stavit će se u funkciju i semafor za utakmice. Pod dvorane se redovito premazuje, jednom godišnje, tijekom ljetnih mjeseci.

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	60; 40			2	2
2. razred	2	60; 40			2	2
3. razred	2	60; 40			2	2
4. razred	2	60; 40			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	60; 40			2	
Likovna kultura			1	60	2	2
Glazbena kultura			1	60	2	2
Vjeronauk						
Strani jezik	2	60; 40			2	2
Matematika	2	60; 40			2	2
Priroda, biologija, kemija, fizika			1	60	3	2
Povijest			1	60	2	2
Geografija	1	60			2	2
Tehnička kultura i informatika			1	60	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	926			3	3
Produženi boravak	2	60; 60			2	2
Knjižnica	1	21.70			2	2
Dvorana za priredbe						
Zbornica	2	21.70			2	2
Uredi	4	51			2	2

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	926	2
2. Zelene površine	400	2
UKUPNO	1326	3

Školski vanjski sportski teren kao i dvorište škole redovno se održavaju i uređuju pa naši učenici imaju kvalitetan prostor i više mogućnosti bavljenja sportskim i drugim aktivnostima na svježem zraku, ne samo za potrebe nastave i slobodno organiziranog vremena. Učenici koji dolaze biciklom u školu, mogu svoj bicikl odložiti na stalak za bicikle koji je smješten u dvorištu škole.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
Razglas HI-FI linija	1	2
TV	1	2
Radio CD	2	1
Video- i foto oprema:		
Projektor	2	2
Digitalni fotoaparat	1	1
Informatička oprema:		
Računala	2	1
Prijenosna računala	3	1
Pisač	2	2
Ostala oprema:		
Kopirni uređaj	3	2
Grafoskop	1	2
Skener	1	1

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	3992
Nastavnički fond	561
UKUPNO	4555

1.5. Plan obnove i adaptacije

Ministarstvo znanosti i obrazovanja kao i Gradski ured za obrazovanje, detaljno su obaviješteni o svim potrebama škole. 2012. godine je uz financijsku pomoć Gradskog ureda obnovljen krov i fasada škole.

Za vrijeme ljetnih praznika 2020. godine, a u sklopu sanacije cijele škole od posljedica potresa temeljito su obnovljena sva četiri sanitarna čvora koji su bili dotrajali i nisu odgovarali higijenskim standardima (pa je između ostaloga u njih uvedena i topla voda), što nam je bilo visoko na listi prioriteta sanacije.

Tijekom 2022. godine je izmijenjena kompletna rasvjeta u dvorani te renovirana jedna učionica boravka, dok su u još tri učionice nanovo oličeni zidovi.

Tijekom 2023. je saniran krov dvorane te su u dvije učionice, blagovaoni, kuhinji i hodniku oličeni zidovi.

Kroz 2024. godinu oličeni su zidovi u svim učionicama te su kupljeni ormarići za učenike (njih 330). Športska dvorana je premazana premazom za zaštitu parketa. Postavljeni su klima uređaji u svim učionicama i ostalim prostorijama stručnih suradnika (pedagoga, psihologa, tajništvo, računovodstvo, ravnateljstvo). Na hodnicima škole napravljeni su kutići za učenike, postavljeni su stolici s kaučima. Nabavljeni su laptopi za djelatnike i učionice, osuvremenjena je kuhinja s novom kuhinjskom opremom, uređajima i pomagalima, poboljšana je kvaliteta hrane i obroka u školskoj prehrani učenika, otvoren je treći razred produženog boravka, uveden je razglas u cijeloj školi.

U 2025. godini obavljeni su radovi na krovu vezani uz projekt izgradnje sunčane elektrane na dvorani škole te je uveden sustav kontrole pristupa ugradnjom sustava video nadzora ulaska u školu.

U planu je nastavak obnove dotrajale dvorišne ograde u dijelu Laščinske ulice, o čemu je obaviještena lokalna zajednica s kojom je ranijih godina sve dogovoreno no smjenom vlasti je ovaj projekt stao. Također planiramo, ako bude financijski moguće, obnovu hodnika, stubišta i pripadajućeg rukohvata, skinuti lamperiju u učionicama (na katu kod zbornice), postaviti nova rasvjetna tijela i spuštenu strop, sanaciju prozora i promjena svih ulaznih vrata prostorija koje se koriste (učionice, zbornica, uredi, sanitarni čvorovi, knjižnica), lakiranje parketa svih prostorija. Ugovoren je projekt postavljanja solarnih ploča na krov zgrade.

Unatoč starosti, školska zgrada je općenito u dobrom stanju, dobro održavana zahvaljujući sredstvima Grada i brizi djelatnika Gradskog ureda za obrazovanje. Ponosni smo i na naše učenike koji čuvaju školu, namještaj i fasadu, tako da svi zajedno radimo u kvalitetnom i ugodnom prostoru.

Potražujemo i očekujemo ove godine nove investicije koje nismo bili u mogućnosti realizirati u proteklom razdoblju:

- *uređenje dijela dotrajale ograde oko škole (prema Laščinskoj cesti)*
- *uređenje vanjskog prostora škole – vanjska učionica*
- *sanacija prozora*
- *sanacija ili zamjena dotrajalih vrata prostorija*
- *postavljanje fiksne kugle ili drugog oblika fiksnog okova na svakoj učionici*
- *postavljanje spuštenog stropa u učionice i hodnik*
- *osiguran parking za djelatnike škole radi sigurnosti djece*
- *Sustav dojave požara*
- *Panik tipka (protutrepadna tipka)*

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Nives Anić	■	Nastavnica razredne nastave	VŠS		32
2.	Sanja Debrecin	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	mentor	22
3.	Jasminka Dragija Završki	■	Nastavnica razredne nastave	VŠS		28
4.	Ivanka Ljubičić Begić	■	Nastavnica razredne nastave	VŠS	mentor	38
5.	Andrea Vindiš	■	Diplomirana učiteljica	VSS	mentor	18
6.	Blaženka Škalic Papak	■	Nastavnica razredne nastave	VŠS		35
7.	(zamjena za Paulu Bilić)					
8.	Marija Mihaljević	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		7
9.	Ana Perički (zamjena za Tanju Kusturin)	■	Magistar primarnog obrazovanja	VSS		5
10.	Ines Knežević	■	Diplomirana učiteljica	VSS		14
11.	Izabela Lukina (zamjena za Mirjam Vinković Rangel)	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		1
12.	Marija Kristina Hermanović	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		5
13.	Dona Pahert	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		2

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spremene	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Maja Colussi Šupljika	████	Magistra edukacije matematike	VSS	matematika	mentor	11
2.	Ines Cota	████	Profesorica fizičke kulture	VSS	vikendom u sportske dvorane		32
3.	Sandra Cvitković	████	Profesorica fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura		30
4.	Josipa Vučković Gamulin	████	Profesorica hrvatskog i pedagogije	VSS	hrvatski jezik		19
5.	Marta Cvitanović	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika		3
6.	Lana Deraković-Rakas	████	Profesor geografije	VSS	geografija		11
7.	Marko Fijan	████	Magistar edukacije engleskog jezika i književnosti i magistar edukacije povijesti	VSS	engleski jezik		2
8.	Petra Lešković	████	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk		11
9.	(zamjena za Anu Rejc)				njemački jezik		
10.	Marko Matić	████	Magistar edukacije geografije i povijesti	VSS	povijest		4
11.	Irena Andrić	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	informatika		3
12.	Tea Nardelli	████	Profesorica njemačkog jezika i književnosti i povijesti	VSS	njemački jezik		19
13.	Maja Nikolić	████	Profesorica likovne kulture	VSS	likovna kultura		24
14.	Ljiljana Puljar Matić	████	Profesorica kroatistike i južnoslavenskih filologija	VSS	hrvatski jezik		31
15.	Lidija Radoš	████	Profesorica biologije i kemije	VSS	kemija biologija priroda		34
16.	Slavica Gilić	████	Magistra glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura		28
17.	Barbara Sliepčević	████	Profesorica engleskog jezika i književnosti i češkog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik		16

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
18.	Danijela Majkić	████	Magistra inženjerka grafičke tehnologije	VSS	tehnička kultura		9
19.	Maja Zorman Miladin	████	Diplomirani teolog	VSS	vjeronauk		17
20.	Alan Stojanović	████	Magistar edukacije fizike	VSS	fizika i matematika		0
21.	Matej Židanić	████	Magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik		1

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mirjam Vinković Rangel	████	Diplomirana učiteljica	VSS	ravnateljica		11
	u.z. Tanja Kusturin	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	u.z. ravnateljice		22
2.	Gabrijela Matković	████	Magistra psihologije	VSS	psihologinja		2
3.	Ines Basara (zamjena za Paulu Mateković Žučko)	████	Magistra engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	pedagoginja		2
4.	Željko Marušić	████	Diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničar		17

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Izabela Lukina	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	19.3.2025.	Sanja Debrecin
2.	Dona Pahert	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	9.9.2024.	Sanja Debrecin
3.	Alan Stojanović	Magistar edukacije fizike	Učitelj matematike i fizike	20.8.2024.	Kristijan Belas
4.	Matej Židanić	Magistar edukacije	Učitelj	9.9.2024.	Mia Matasić

		hrvatskog jezika i književnosti	hrvatskog jezika		
--	--	---------------------------------	------------------	--	--

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Zvanje	Radno mjesto
1.	Valentina Fulir	stručna prvostupnica ekonomije	Pomoćnik u nastavi
2.	Dorotea Picek	diplomirani inženjer agronomije	Pomoćnik u nastavi
3.			Pomoćnik u nastavi
4.	Željka Manzoni	nastavnik razredne nastave	Pomoćnik u nastavi

2.1.6. Podaci o voditeljima županijskih stručnih vijeća

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Županijsko stručno vijeće
1.	Sanja Debrecin	diplomirana učiteljica	učitelja razredne nastave Grada Zagreba

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ilijana Sekulić Erić	████	diplomirani pravnik	VSS	tajnica	12
2.	Karmen Auguštin	████	ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva	27
3.	Josip Gršetić	████	monter vodovoda i kanalizacije	SSS	domar	38
4.	Marijana Durbić	████	slastičar	SSS	spremačica	10
5.	Nikolina Cebin	████	osnovna škola	NKV	spremačica	34
6.	Mirjana Mickoski	████	osnovna škola	NKV	spremačica	29
7.	Darinka Šušnjar	████	vrtlarica	SSS	spremačica	39
8.	Nada Vučković	████	servir	SSS	spremačica	41
9.	Jadranka Pribanić	████	kuharica	SSS	kuharica	33
10.	Dario Čavlina	████	kuhar	SSS	kuhar	16
11.	Edita Bartulović	████	kemijsko-tehnološki radnik	SSS	kuhar	3

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj nastavi

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u p. boravku	Ukupno neposredan rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Jasminka Dragija Završki	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
2.	Andrea Vindiš	1.b	8	1	0	1	1		11	9	20	884
3.	Ana Perički	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
4.	Izabela Lukina	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
5.	Nives Anić	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
6.	Sanja Debrecin	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
7.	Blaženka Škalic Papak	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40	1768
8.	Ivanka Ljubičić	4.b	8	1	0	0	1		10	10	20	884
9.	Marija Mihaljević	PB 1.a	25					25	25	15	40	1768
10.	Marija Kristina Hermanović	PB 1.b	25					25	25	15	40	1768
11.	Zamjena za Paulu Bilić	PB 2.a i 2.b	25					25	25	15	40	1768
12.	Ines Knežević	PB 3.a i 3.b	25					25	25	15	40	1768
13.	Marko Fijan	Učitelj engleskog jezika	10		1		1		12	9	21	928,2
14.	Martina Rukavina (zamjena za Anu Rejc)	učiteljica njemačkog jezika	10		2				12	9	21	928,2
15.	Maja Zorman Miladin	vjeroučiteljica	12				2		14	10	24	1113,6
16.	Marta Cvitanović	učiteljica informatike	12						12	8	20	884
17.	Dona Pahert	1.b	8	1	1	1			11	9	20	884

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u predmetnoj nastavi

Red broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 7, 8, 13 i 8.a	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno neposrednog rada	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	Irena Andrić	Informatika	5.a	AB	AB	AB	AB	8	12	2				24	16		40	1770
2.	Maja Colussi Šupljika	Matematika		AB	A	AB		20			1	1	2	22	18		40	1768
3.	Ines Cota	Vikendom u sportske dvorane												24	16		40	1768
4.	Sandra Cvitković	Tjelesna i zdravstvena kultura		AB	AB	AB	AB	16		2			6	24	16		40	1768
5.	Josipa Vučković Gamulin	Hrvatski jezik		AB				10			1	1	2	22	18		40	1768
6.	Lana Deraković-Rakas	Geografija		AB	AB	AB	AB	15		4	3	4	2	24	16		40	1768
7.	Petra Lešković	Vjeronauk	6.a	AB	AB	AB	AB		20				4	25	15		40	1768
8.	Danijela Majkić	Tehnička kultura		AB	AB	AB	AB	8				1	1	10	8		18	795,6
9.	Marko Matić	Povijest	5.b	AB	AB	AB	AB	18				2	2	24	16		40	1768
10.	Tea Nardelli	Njemački jezik	7.a	AB	AB	AB	AB	12	8		1	1		24	17		41	1812
11.	Maja Nikolić	Likovna kultura		AB	AB	AB	AB	8		6			4	16	11		27	1193,4
13.	Alan Stojanović	Fizika i Matematika	6.b		B	AB	AB	20			1	1		10	6		42	1856,4
14.	Ljiljana Puljar Matić	Hrvatski jezik	8.a		AB		AB	18			1	1		22	18		40	1768
15.	Lidija Radoš	Priroda, Biologija Kemija		AB	AB	AB	AB	23			1	1		25	16		41	1812
16.	Slavica Gilić	Glazbena kultura	7.b	AB	AB	AB	AB	10		3			3	18	15		33	1458,6
17.	Barbara Sliepčević	Engleski jezik	8.b	AB	AB	AB	AB	12	8		1	1		24	17		41	1812
18.	Matej Židanić	Hrvatski jezik				AB		8		1	1	1		11	9		20	833,4

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tanja Kusturin (zamjena)	magistra primarnog obrazovanja	ravnateljica	ponedjeljak, srijeda i petak 8:00 – 16:00 utorak i četvrtak 12:00 – 20:00		40	1768
2.	Ines Basara (zamjena)	magistra pedagogije	pedagoginja	**ponedjeljak, srijeda: 13:00 – 19:00 utorak, četvrtak, petak: 8:00 – 14:00	Otvoreni sat za roditelje srijedom: 17:00 – 18:00	40	1768
3.	Gabrijela Matković	magistra psihologije	psihologinja	**ponedjeljak, srijeda, četvrtak: 8:00 – 14:00 utorak, petak: 13:00 – 19:00	Otvoreni sat za roditelje utorkom: 17:00 – 18:00	40	1768
3.	Željko Marušić	diplomirani bibliotekar	knjižničar	**ponedjeljak, srijeda, petak: 8:00 – 14:00 utorak, četvrtak: 13:00 – 19:00		40	1768

*Radno vrijeme ravnateljice i stručnih suradnika mijenja se ovisno o aktualnim potrebama škole te sjednicama Školskog odbora. Za razgovor obavezna je prethodna najava mailom.

**Stručni suradnici mijenjaju smjenu ovisno o turnusu A /B

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ilijana Sekulić Erić	diplomirani pravnik	tajnica	Pon-sri i pet 7:30-15:30 Uto i Čet 10:30-18:30	40	1768
2.	Karmen Auguštin	ekonomist	voditeljica računovodstva	Pon, sri i pet 8:00-16:00 Uto i Čet 12:00-20:00	40	1768
3.	Josip Gršetić	monter vodovoda i kanalizacije	domar	6:30-14:30	40	1768
4.	Marijana Durbić	slastičarka	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1768
5.	Nikolina Cebin	osnovna škola	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1768
6.	Mirjana Mickoski	osnovna škola	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1768

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
7.	Darinka Šušnjar	vrtlarica	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	1768
8.	Nada Vučković	servir	spremačica	7:00-9:00 20:00-22:00/ SRI 21:00- 23:00	20	884
9.	Dario Čavlina	kuhar	kuhar	6:00-14:00 9:00-17:00	40	1768
10.	Jadranka Pribanić	kuharica	kuharica	6:00-14:00 9:00-17:00	40	1768
11.	Edita Bartulović	kemijsko-tehnološki radnik	kuharica	11:00-14:00	20	884
12.	Tihomir Gregurić	alatničar	operativni djelatnik	7:30 - 15:30 13:30 - 21:30	40	1768
13.			operativni djelatnik	7:30 - 15:30 13:30 - 21:30	40	1768

**Radno vrijeme tajništva i računovodstva mijenja se ovisno o aktualnim potrebama Škole te sjednicama Školskog odbora.*

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava se odvija u dva turnusa, ravnomjerno raspoređena.

Prvu smjenu (turnus A) pohađaju učenici I, II, III razreda te IV (b razredni odjel) VI i VIII razredi, a drugu smjenu (turnus B) učenici IV (a razredni odjel), V i VII razreda i četiri grupe produženoga boravka. Smjene se izmjenjuju tjedno.

U prijepodnevnj smjeni nastava počinje u 8:00 sati, a završava u 13:55 sati, u poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14:00 sati, a završava u 19:05 sati. Nastavni sat traje 45 minuta, s odmorima poslije svakog nastavnog sata.

Ove školske godine imamo 4 grupe produženog boravka (jednu grupu produženog boravka 1.a razrednog odjela, jednu grupu produženog boravka 1.b razrednog odjela, jednu kombiniranu grupu produženog boravka 2.a i 2.b razrednog odjela te jednu kombiniranu grupu produženog boravka 3.a i 3.b razreda).

Nastava se odvija u 10 učioničkih prostora. U istim učionicama se odvija nastava za učenike razredne i predmetne nastave, a četiri učionice su prilagođene za odvijanje nastave produženog boravka.

3.2. Prehrana učenika u školi

Učenici u produženom boravku uzimaju tri obroka. Ukupno u školskoj kuhinji mliječni obrok jede 303 učenika, ručak 267, a užinu 98. Sva tri obroka se pripremaju za učenike produženog boravka, mliječni obrok se priprema za sve učenike škole koji su se odlučili iskoristiti Odluku Vlade RH za umanjeње računa prehrane, a ručak se priprema za sve učenike škole koji se žele hraniti u školskoj kuhinji.

3.3. Prijevoz učenika

Škola nema organiziran prijevoz učenika.

3.4. Dežurstvo učitelja

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima.

Za učenike produženog boravka dežurstvo je organizirano od 7:30 sati.

Topli obrok učenici imaju poslije 1. sata (prvi i drugi razredi), 2. nastavnog sata (učenici trećih i četvrtih razreda) i poslije 3. nastavnog sata (predmetna nastava), odnosno popodne iza 3. sata (4.a/b, 5/6 i 7/8 razreda), a ručak u vremenu od 12 do 14 sati. Užina za učenike produženog boravka je u 14:30 sati.

3.5. Godišnji kalendar rada

Polugodišta	Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Školski praznici	Subote/ nedjelje	Blagdani	Školske priredbe, Dan škole, grada, općine, župe...
I. polugodište od 8. rujna (ponedjeljak) 2025. do 23. prosinca 2025. (utorak)	Rujan	22	17	0	8		Prijem za učenike prvoga razreda 10.9. – 12.9. višednevna TN Pula, Brijuni, Rovinj, Hum (8. razredi) Škola u prirodi 15.9.-19.9. Crikvenica (3. i 4. razred) 18.9. OPG Mlađan (1. i 2. razredi)
	Listopad	23	23	0	8		Mjesec knjige Svjetski dan tablice množenja Dan učitelja Svjetski dan mentalnog zdravlja Međunarodni dan zaštite životinja Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	Studeni	19	18	0	10	2 DANA 1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (utorak)	Dani otvorenih vrata FER-a Atom liga 14.11. obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Dabar Međunarodni dan tolerancije Naboj Junior Matematička liga
	Prosinac	21	17	6	8	2 DANA 25.12. Božić 26.12.sv. Stjepan	Večer matematike Matematička liga 18. 12. Božićna priredba
Ukupno I. polugodište		85	75	6	34	4	Zimski odmor od 24. prosinca 2025. do 09. siječnja 2026.
II. polugodište od 12. siječnja 2026. (ponedjeljak) do 12. lipnja 2026. (petak)	Siječanj	20	15	7	9	2 DANA 1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja	Lucko 10.1. Svjetski dan smijeha
	Veljača	20	20	0	8		Dan ružičastih majica Dan sigurnijeg interneta 11. i 12..2. 2026. - dvodnevna TN Vukovar (8. razredi)
	Ožujak	22	20	2	8		Dan očeva Klokani bez granica Matematička liga Proljetni sajam Nacionalni ispiti Proljetni odmor od 30. ožujka - 06. travnja 2026.
	Travanj	21	17	4	8	2 DANA 5.4. Uskrs 6.4. Uskrsni ponedjeljak	Atom liga Noć biologije i geografije 22.4. projektni eko dan uz Dan planete Zemlje
	Svibanj	20	20	1	10	2 DANA 1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	Matematička liga Majčin dan Međunarodni dan obitelji Terenska nastava za sve razrede
	Lipanj	20	8	12	8	2 DANA 4.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	Razredne svečanosti 12.6. kraj nastavne godine
Srpanj	23	0	23	8		Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	

	Kolovoz	20	0	20	10	2 DANA 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	
Ukupno II. polugodište		166	100	69	69	10	
Ukupno I.+ II.		251	175	75	103	14	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- ◆ 1.11.2025. Svi Sveti
- ◆ 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- ◆ 25.12.2025. Božić
- ◆ 26.12.2025. Sveti Stjepan
- ◆ 1.1.2026. Nova Godina
- ◆ 6.1.2026. Sveta Tri kralja – Bogojavljenje
- ◆ 5.4.2025. Uskrs
- ◆ 6.4.2025. Uskrsni ponedjeljak
- ◆ 1.5.2025. Praznik rada
- ◆ 30.5.2026. Dan državnosti
- ◆ 30.5.2026. Tijelovo
- ◆ 22.6.2026. Dan antifašističke borbe
- ◆ 5.8.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- ◆ 15.8.2026. Velika Gospa

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja		U boravku	Ime i prezime razrednika
					IP	PP		
I. a	17	1	6	0	0	0	17	Jasminka Dragija Završki
I. b	19	1	13	0	1	0	19	Andrea Vindiš
UKUPNO	36	2	19	0	1	0	36	
II. a	17	1	9	0	0	0	17	Ana Perički
II. b	16	1	5	0	1	0	13	Izabela Lukina
UKUPNO	33	2	14	0	1	0	30	
III. a	15	1	8	0	0	0	14	Nives Anić
III. b	16	1	10	0	0	0	14	Sanja Debrecin

UKUPNO	31	2	18	0	0	0	28	
IV. a	22	1	11	0	0	0	/	Blaženka Škalic Papak
IV. b	21	1	13	0	2	0	/	Ivanka Ljubičić Begić
UKUPNO	43	2	24	0	2	0	/	
UKUPNO I.-IV.	143	8	75	0	4	0	94	
V. a	20	1	11	0	1	0		Irena Andrić
V. b	24	1	14	0	1	0		Marko Matić
UKUPNO	44	2	25	0	2	0		
VI. a	19	1	7	0	3	0		Petra Lešković
VI. b	20	1	10	0	6	0		Alan Stojanović
UKUPNO	39	2	17	0	9	0		
VII. a	24	1	13	0	3	0		Tea Nardelli
VII. b	26	1	11	0	4	0		Slavica Gilić
UKUPNO	50	2	24	0	7	0		
VIII. a	22	1	13	0	3	0		Ljiljana Puljar-Matić
VIII. b	21	1	15	0	5	1		Barbara Sliepčević
UKUPNO	43	2	28	0	8	1		
UKUPNO V. - VIII.	176	8	94	0	26	1	/	
UKUPNO I. - VIII.	319	16	169	0	30	1	94	

3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	1	0	2	2	9	7	8	30
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	0	1	1
UKUPNO	1	1	0	2	2	9	7	9	31

Naše učenike prate 4 pomoćnika u nastavi (2.b, 5.b, 6.a i 6.b).

U postupak praćenja učenika i tretman uključeni su:

Predsjednica povjerenstva:

- Stručna suradnica pedagoginja, Ines Basara, mag. paed.
- Stručna suradnica psihologinja, Gabrijela Matković, mag. psych.

Članovi povjerenstva:

- prof. dr. sc. Božica Matković, dr. med. na specijalizaciji
- magistra primarnog obrazovanja i mentorica Sanja Debrecin, učiteljica razredne nastave
- prof.hrv. jez. Ljiljana Puljar Matić, učiteljica hrvatskoga jezika

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	18	630
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	16	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Informatika									4	140	4	140	-	-	-	-	16	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	44	1540	44	1610	52	1820	52	1820	338	12110

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	31	2	Maja Zorman Miladin	2	70
	II.	25	2	Maja Zorman Miladin	2	70
	III.	25	2	Maja Zorman Miladin	2	70
	IV.	31	2	Petra Lešković	2	70
UKUPNO I. – IV.		112	8		8	280
Vjeronauk	V.	35	2	Petra Lešković	2	70
	VI.	26	2	Petra Lešković	2	70
	VII.	39	2	Petra Lešković	2	70
	VIII.	37	2	Petra Lešković	2	70
UKUPNO V. – VIII.		135	8		8	280
UKUPNO I. – VIII.		247	16		16	560

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	22	1	Martina Rukavina	2	70
	V.	12	1	Tea Nardelli	2	70
	VI.	12	1	Tea Nardelli	2	70
	VII.	7	1	Tea Nardelli	2	70
	VIII.	8	1	Tea Nardelli	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		61	5		10	350
	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	22	1	Marko Fijan	2	70
	V.	18	1	Barbara Sliepčević	2	70
	VI.	24	1	Barbara Sliepčević	2	70
	VII.	21	1	Barbara Sliepčević	2	70
	VIII.	18	1	Barbara Sliepčević	2	70
UKUPNO		98	5		10	350

IV. – VIII.					
UKUPNO	159	10		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	36	2	Marta Cvitanović	4	140
	II.	33	2	Marta Cvitanović	4	140
	III.	31	2	Marta Cvitanović	4	140
	IV.	43	2	Irena Andrić	4	140
	VII.	29	2	Irena Andrić	4	140
	VIII.	32	2	Irena Andrić	4	140
UKUPNO I. – VIII.		204	12		24	840

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava planirana je za učenike koji teže savladavaju nastavnu građu iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog i njemačkog jezika od I. do IV. razreda.

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	I.-IV.	17	1	35	Blaženka Škalic Papak Jasminka Dragija Završki Ana Perički Izabela Lukina Sanja Debrecin Andrea Vindiš Dona Pahert Nives Anić Ivanka Ljubičić
2.	Hrvatski jezik	I.-IV.	21	1	35	Blaženka Škalic Papak Jasminka Dragija Završki Izabela Lukina Ana Perički Sanja Debrecin Andrea Vindiš Dona Pahert Nives Anić Ivanka Ljubičić
3.	Njemački jezik	IV.	5	1	35	Martina Rukavina
4.	Engleski jezik	III.-IV.	8	1	35	Marko Fijan
UKUPNO I. - IV.		10	51	10	350	

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
5.	Matematika	V, VI.a, VII.	38	1	35	Maja Colussi Šupljika,
6.	Matematika	VI.b,VIII	38	1	35	Alan Stojanović
7.	Fizika	VII., VIII.		1	35	Alan Stojanović
8.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	23	1	35	Ljiljana Puljar Matić,
9.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	23	1	35	Josipa Vučković Gamulin
10.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	23	1	35	Matej Židanić
11.	Engleski jezik	V.-VIII.	10	1	35	Barbara Sliječević
12.	Njemački jezik	V.-VIII.	12	1	35	Tea Nardelli
13.	Geografija	5. - 7.	15	1	35	Lana Deraković-Rakas
	UKUPNO V. - VIII.	6	83	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.	16	134	16	560	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	I.-IV.	54	1	35	Blaženka Škalic Papak Jasminka Dragija Završki Ana Perički Izabela Lukina Sanja Debrecin Andrea Vindiš Dona Pahert Nives Anić Ivanka Ljubičić
2.	Hrvatski jezik	I.-IV.	40	1	35	Blaženka Škalic Papak Jasminka Dragija Završki Ana Perički Izabela Lukina Sanja Debrecin Andrea Vindiš Dona Pahert Nives Anić Ivanka Ljubičić

3.	Engleski jezik	III.-IV.	9	1	35	Marko Fijan
	UKUPNO I. - IV.	10	113	9	350	
4.	Matematika	V.-VIII.	19	1	35	Maja Colussi Šupljika
5.	Hrvatski jezik	VI.,VIII.	17	1	35	Ljiljana Puljar-Matić
5.	Hrvatski jezik	V.	4	1	35	Josipa Vučković Gamulin
	Hrvatski jezik	VII.	5	1	35	Matej Židanić
6.	Engleski jezik	VII.-VIII.	9	1	35	Barbara Sliepčević
7.	Njemački jezik	VII.-VIII.	8	1	35	Tea Nardelli
8.	Kemija	VII.- VIII.	10	1	35	Lidija Radoš
9.	Povijest	VII.-VIII.	15	2	70	Marko Matić
10.	Tehnička kultura	V. – VIII.	15	1	35	Danijela Majkić
	UKUPNO V. - VIII.	11	102	11	385	
	UKUPNO I. - VIII.	21	215	21	735	

4.2.4. Izvanučionička nastava

Razred	Broj učenika	Sadržaj
I.a/I.b	36	Terenska nastava – Dan jabuka (Eko izletište Mlađan) Kazalište Terenska nastava Zima (Sljeme) Posjet Knjižnici Augusta Cesarca Maksimir ZOO - Ekološki program - Čuvam svoj planet KD Vatroslav Lisinski Terenska nastava - Ključić brdo Kino
II.a/II.b	33	Terenska nastava Dan jabuka- OPG Mlađan Posjet kazalištu Žar ptica- predstava Stanari u slonu Terenska nastava Zima- Sljeme (sanjkanje) Terenska nastava Ključić Brdo Ekološki program 'Čuvajmo svoj planet' - posjet Zoološkom vrtu Kino Posjet knjižnici Augusta Cesarca
III.a/III.b	31	Javna ustanova Maksimir - Vode u zavičaju Obilazak Gornjeg grada TN Sljeme - Zima Škola u prirodi u Crikvenici Terenska nastava – Ključić Brdo

		Posjet knjižnici Augusta Cesarca Kazalište Muzej Fašnik
IV.a/IV.b	43	Maksimir Knjižnica Augusta Cesarca Sljeme- sanjkanje Fašnik Terenska nastava : Plitvička jezera Škola u prirodi u Crikvenici Terenska nastava : Zadar i okolica Kazalište Muzej Kino KD Vatroslava Lisinskog
V.a/V.b	44	Posjet Arheološkom parku Andautonija i Ključić Brdu Muzej Kino Kazalište Posjet džamija TN Lika – Veliki Žitnik
VI.a/VI.b	39	Posjet Krapini, Radoboju i okolici kazališta muzeji kino TN Lika – Veliki Žitnik
VII.a/VII.b	50	kazalište muzej Terenska nastava Zadar - Nin Posjet židovskoj općini, makedonskoj pravoslavnoj crkvi i protestantskoj zajednici Jednodnevna terenska nastava Graz
VIII.a/VIII.b	43	<i>Višednevna terenska nastava Istra</i> <i>Dvodnevna terenska nastava Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar</i> kazalište muzej Terenska nastava Smiljan - Lika Jednodnevna terenska nastava Graz

Tijekom godine organizira se i nekoliko odlazaka u kino, kazalište i muzeje, te kazalište u školi za sve učenike škole prema ponuđenom rasporedu projekcija i interesu učenika.

4.2.5. Plan izvannastavnih aktivnosti, ueničkih družina i sekcija

Redni broj	Naziv aktivnosti	Voditelj /ica	Grupa	Sati godišnje
Razredna nastava				
1.	Zbor	Slavica Gilić	2	70
2.	Likovna eko grupa	Nives Anić	1	35
3.	Recitatorska grupa	Sanja Debrecin	1	35
4.	Kreativno-likovna grupa	Blaženka Škalic Papak	1	35
6.	Plesna skupina	Andrea Vindiš	1	35
7.	Mali kreativci	Jasminka Dragija Završki	1	35
8.	Domaćinstvo	Ivanka Ljubičić Begić	1	35
9.	Mali likovnjaci	Ana Perički	1	35
10.	Biblijska grupa	Maja Zorman Miladin	1	35
11.	Mala čitaonica	Željko Marušić	1	35
12.	Svijet mašte	Izabela Lukina	1	35
Predmetna nastava				
1.	Zbor	Slavica Gilić	2	70
2.	Kineziterapija	Sandra Cvitković	2	70
3.	Podmladak crvenog križa/Prva pomoć	Sandra Cvitković	2	70
4.	Likovna grupa	Maja Nikolić	1	35
5.	Vjeronaučna grupa	Petra Lešković	1	35
6.	Debatni tim	Petra lešković	1	35
7.	Orkestar	Slavica Gilić	1	35
8.	Mjuzikl	Slavica Gilić	2	70
9.	Mali arheolozi	Marko Matić	1	35
10.	Dramsko - literarna grupa	Josipa Vučković Gamulin	1	35
11.	Debatni klub	Marko Matić	1	35
12.	Prijatelji muzeja	Maja Nikolić	1	35
13.	Mladi tehničari	Danijela Majkić	1	35
14.	Foto grupa	Danijela Majkić	1	35
15.	ZAG - Zajednica aktivnih građana	Lana Deraković-Rakas, Maja Colussi Šupljika, Josipa Vučković Gamulin	2	70
16.	Mladi pisci	Matej Židanić	1	35

4.3. Obuka plivanja

Provjeru sposobnosti plivanja i tečaj za neplivače obaviti učenici drugih razreda (provjera sposobnosti plivanja na bazenu) sa svojim učiteljicama na bazenu OŠ M. J. Zagorka u Dubravi

Tečaj plivanja za neplivače 2. i 3 razreda održat će se prema rasporedu bazena OŠ M. J. Zagorka.

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	IZVRŠITELJI	VRIJEME (NADNEVAK)
Provjera plivanja	II.a/II.b	razredne učiteljice	Sukladno rasporedu bazena
Tečajna nastava za neplivače	II.a/II.b	razredne učiteljice	Sukladno rasporedu bazena

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

5.1. Plan rada ravnatelja

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Planirani broj sati (godišnje)</i>	
1. Planiranje i programiranje rada	53	
2. Organizacija i koordinacija rada	133	
3. Realizacije planiranog rada škole, te praćenje i unapređivanje nastave	442	
4. Analiza i rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	80	
5. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	280	
6. Administrativno upravni, tehnički i računovodstveni poslovi	549	
7. Javna djelatnost ravnatelja škole, suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	103	
8. Stručno usavršavanje – ravnatelja i djelatnika škole	146	
9. Ostali poslovi ravnatelja	70	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768	
<i>Sadržaj rada</i>	<i>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Planirani broj sati</i>
1. Poslovi planiranja i programiranja		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	15
1.2. Izrada Plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	2
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	3
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	1
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	IX. – VI.	1
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. - VIII.	2
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	2
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	3
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	1
1.11. Planiranje nabave	IX. – VI.	1
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	2
1.13. Ostali poslovi	IX. - VIII.	5
		ukupno 58 sati
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole	VI. – IX.	2
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VI. – IX.	1
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja	III – VI.	6
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	V. – VI.	2
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX. – VI.	1
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	1
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. – VI.	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	III. – IX.	2
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	20

2.12. Ostali poslovi	IX. – VI.	10
	ukupno 105 sati	
3. Praćenje realizacije planiranog rada škole te praćenje i unapređivanje nastave		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. - VI.	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	5
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	IX. - VI.	90
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. - VI.	35
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	80
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	92
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	40
3.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
	ukupno 412 sati	
4. Analiza i rad i stručnim i kolegijalnim tijelima škole		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
	ukupno 50 sati	
5. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	70
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć u radu	IX. – VI.	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	70
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	IX. – VIII.	50
5.7. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
	ukupno 310 sati	
6. Administrativno upravni, tehnički i računovodstveni poslovi		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX. – VIII.	270
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	35
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	20
6.4. Provedba raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	15
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
6.7. Rad i suradnja s računovotkinjom škole	IX. – VIII.	122
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	2
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	35
6.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
	ukupno 539 sati	
7. Javna djelatnost ravnatelja škole, suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama		
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	5
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX. – VIII.	15
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a	IX. – VIII.	2
7.6. Suradnja s ostalim institucijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	2
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	2
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	1
7.10. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	2

7.13. Suradnja s Policijskom upravom Maksimir	IX. – VIII.	3
7.14. Suradnja sa župnim uredom sv. Petra	IX. – VIII.	2
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	5
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	3
7.18. Suradnja s udrugama	IX. – VIII.	1
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
		ukupno 98 sati
8. Stručno usavršavanje – ravnatelja i djelatnika škole		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	15
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-e, HUROŠ-a	IX. – VI.	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.	6
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	60
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	5
		ukupno 126 sati
9. Ostali poslovi ravnatelja		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	30
		ukupno 80 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1768 sati

Poslovi ravnatelja ostvarit će se tijekom godine kako slijedi:

Vrijeme	SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati
RUJAN	1.	Početak školske i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored...)	168
	2.	Analiza s učiteljima i stručnim suradnicima odgojne situacije na početku školske godine (učenici: brojno stanje, prehrana, izborna nastava, učenici s posebnim potrebama, socioekonomski status učenika...)	
	3.	Analiza potreba i nabavke nastavnih pomagala i sredstava	
	4.	Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju Školskog kurikulumuma	
	5.	Usuglašavanje s učiteljima oko sastavljanja Školskog kurikulumuma	
	6.	Sudjelovanje u izradi Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole	
	7.	Dogovori i upute za pripremu sjednica Razrednih vijeća i sudjelovanje na njima	
	8.	Pripremanje i održavanje sjednice Tima za kvalitetu	
	9.	Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka	
	10.	Razgovori sa svim djelatnicima škole glede početka rada, očekivanja, zadaća, upute...	
	11.	Prijem učenika prvog razreda i njihovih roditelja	
	12.	Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća	
	13.	Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika	
	14.	Zajedničko planiranje s tajnicom i voditeljicom računovodstva	
	15.	Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora	
	16.	Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja	
	17.	Koordinacija svih poslova	
	18.	Suradnja s ustanovama izvan škole	
	19.	Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija, e- Matica, e-Dnevnik, Matična knjiga, planiranje...)	

Vrijeme	SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati
	20.	Ostalo stručno usavršavanje	
	21.	Ostali poslovi	
LISTO PAD	1.	Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma	176
	2.	Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje nastavi, praćenje i analiza rada, rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika....)	
	3.	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	
	4.	Suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, otklanjanju uzroka preopterećenosti učenika...	
	5.	Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadataka	
	6.	Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljima, kako se ostvaruje prehrana učenika u boravku...	
	7.	Razgovori i suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva	
	8.	Praćenje pravnih propisa	
	9.	Rad na provođenju odluka, zaključaka...	
	10.	Koordinacija rada i nadzor	
	11.	Rad i razgovor s roditeljima i učenicima – Vijeće roditelja, Vijeće učenika	
	12.	Sudjelovanje u radu stručnih organa i organa upravljanja	
	13.	Praćenje propisa i zakonitosti rada	
	14.	Osobno stručno usavršavanje	
	15.	Ostali poslovi	
STUDE NI	1.	Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale....)	176
	2.	Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave.....rad učenika s posebnim potrebama, provođenju programa rasterećenja učenika...	
	3.	Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju	
	4.	Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećenja učenika	
	5.	Rad na poboljšanju sustava po shemi: planiraj-učini-provjeri-usavrši	
	6.	Uvid u nastavni proces kroz prisustvovanje na nastavi, razgovor o održanom satu, ostvarivanju ciljeva i načela...	
	7.	Priprema i održavanje sjednice Tima za kvalitetu	
	8.	Rad na provođenju odluka, zaključaka....	
	9.	Koordinacija rada i nadzor	
	10.	Suradnja s roditeljima učenika	
	11.	Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje	
	12.	Nadzor i skrb oko vođenja pedagoške dokumentacije (učitelja i osobne)	
	13.	Rad s učenicima	
	14.	Uvid u odgojno obrazovni rad učitelja	
	15.	Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovotkinjom	
	16.	Suradnja s ustanovama izvan škole	
	17.	Osobno stručno usavršavanje	
	18.	Ostali poslovi	
PROSI NAC	1.	Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta	168
	2.	Analiza godišnjeg plana i programa, kako se ostvaruje školski kurikulum, smjernice za daljnji rad	
	3.	Praćenje rada i nadzor	
	4.	Suradnja s pedagoginjom u cilju unapređenja odgojno obrazovnog rada	
	5.	Uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta	
	6.	Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća	

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati		
	7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća			
	8. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije			
	9. Ocjena stanja materijalnih uvjeta rada škole			
	10. Administrativni i stručni poslovi			
	11. Suradnja s ustanovama izvan škole			
	12. Sudjelovanje i koordinacija u pripremi Božićne priredbe			
	13. Kontrola izvršenja Godišnjeg plana i programa škole			
	14. Suradnja s pedagoginjom i vanjskim suradnicima			
	15. Rad na financijskom izvještaju i planu za sljedeću godinu			
	16. Suradnja s tehničkom službom			
	17. Ostali organizacijski poslovi			
	SIJEČA NJ		1. Izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju	184
			2. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	
			3. Suradnja s tajnicom i računovotkinjom na poslovima organizacije	
			4. Suradnja s učiteljima, rad na zajedničkom planiranju	
			5. Nadzor svih poslova značajnih za nesmetani rad škole	
			6. Rad na provođenju zaključaka, odluka...	
7. Organizacija poslova za drugo obrazovno razdoblje				
8. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad				
9. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Tima za kvalitetu				
10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća				
11. Suradnja s lokalnom zajednicom				
12. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika				
13. Osobno stručno usavršavanje				
14. Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja				
VELJA ČA	1. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg i programa rada i školskog kurikulumu	168		
	2. Uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti			
	3. Analiza rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada			
	4. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija....			
	5. Suradnja s učiteljima i razrednicima			
	6. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad			
	7. Suradnja s pedagoginjom s ciljem unapređivanja rada, realiziranja i ostvarivanja prilagođenih programa			
	8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka			
	9. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima			
	10. Uvid u rad učitelja i razrednika – posjete nastavi			
	11. Rasprava na Timu za kvalitetu o stanju odgojno obrazovnog i drugog rada u školi			
	12. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća			
	13. Upravni i administrativni poslovi			
	14. Kontrola i nadzor			
	15. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika			
	16. Suradnja s ustanovama izvan škole			
	17. Stručno usavršavanje			
OŽUJA K	1. Uvid u planiranje i programiranje rada učitelja	168		
	2. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije			
	3. Praćenje napredovanja učenika			
	4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima			

Vrijeme	SADRŽAJ RADA		Planirani broj sati		
	5.	Suradnja s tajnicom i računovotkinjom na poslovima organizacije			
	6.	Uvid u stanje nastave			
	7.	Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća			
	8.	Savjetodavni rad s učiteljima			
	9.	Upravni i administrativni poslovi			
	10.	Kontrola i nadzor rada			
	11.	Stručni poslovi na unapređivanju rada škole			
	12.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika			
	13.	Suradnja s ustanovama izvan škole			
	14.	Suradnja s učiteljima i razrednicima			
	15.	Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka			
	16.	Priprema upisa u 1. razrede i srednje škole			
	17.	Ostali poslovi			
	TRAVANJ	1.		Analiza i obrada relevantnih pokazatelja o radu škole	176
		2.		Razgovori i suradnja s učiteljima na ostvarivanju školskog kurikulumu	
		3.		Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima na ostvarivanju Godišnjeg plana i programa škole	
		4.		Sudjelovanje u organizaciji učeničkih izleta/terenske nastave	
5.		Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama			
6.		Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta			
7.		Pripremanje sjednica Učiteljskog i Razrednih vijeća i rad u njima			
8.		Administrativni i upravni poslovi			
9.		Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole			
10.		Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja			
11.		Razgovor s učenicima i njihovim roditeljima			
12.		Stručno usavršavanje (literatura, stručni skupovi)			
13.		Koordinacija i nadzor rada u školi			
SVIBANJ	1.	Administrativni i upravni poslovi	144		
	2.	Analiza uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog, dopunskog rada i izvannastavne aktivnosti			
	3.	Ocjena ostvarivanja Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu			
	4.	Razgovori s učiteljima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za postizanje očekivanih rezultata			
	5.	Sudjelovanje u zajedničkom planiranju			
	6.	Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema			
	7.	Sudjelovanje u organizaciji dana škole			
	8.	Suradnja sa stručnim suradnicima			
	9.	Kontrola i koordinacija rada			
	10.	Sjednica Učiteljskog vijeća			
	11.	Rad s učenicima i njihovim roditeljima			
	12.	Suradnja s ustanovama izvan škole			
	13.	Stručno usavršavanje			
LIPANJ	1.	Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, dogovori...)	160		
	2.	Analiza rada na kraju nastavne godine			
	3.	Priprema sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća i sudjelovanje			
	4.	Organizacija dopunskog rada (ako ga bude)			
	5.	Organizacija i provođenje upisa učenika u 1. razred			
	6.	Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženja učitelja u neposrednom odgojno			

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati		
	obrazovnom radu u novoj školskoj godini			
	7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama			
	8. Administrativni i upravni poslovi			
	9. Razgovori s učenicima			
	10. Kontrola točnosti podataka u e-Matici i e-Dnevniku			
	11. Organizacija poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine			
	12. Pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi			
	13. Suradnja sa stručnim suradnicima – ocjena ostvarenja programa rada škole i školskog kurikulumuma			
	14. Suradnja s pedagoginjom i vanjskim suradnicima			
	15. Priprema i organizacija poslova koji će se realizirati tijekom srpnja i kolovoza			
	16. Rad na prijedlogu Godišnjeg plana i programa, te školskog kurikulumuma za sljedeću školsku godinu			
	17. Suradnja s institucijama izvan škole			
	18. Suradnja s tehničkom službom			
	19. Ostali poslovi/ izrada rješenja za godišnje odmore			
	SRPAN J		1. Priprema izvješća oradu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad	52
			2. Sjednica Učiteljskog vijeća	
			3. Organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora	
			4. Izrada zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu	
			5. Suradnja s tajnicom i računovotkinjom na poslovima organizacije	
6. Ostali organizacijski poslovi				
KOLO VOZ	1. Organizacija poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine	44		
	2. Priprema sjednica Učiteljskog i Razrednih vijeća i njihovo održavanje			
	3. Rješavanje kadrovskih pitanja			
	4. Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću, Školskom odboru, Vijeću roditelja			
	5. Organizacija polaganja popravnih ispita (ako ih bude)			
	6. Spomenica škole – pripremanje materijala i pisanje			
	7. Administrativni i upravni poslovi			
	8. Kontrola i koordinacija rada			
	9. Suradnja s tehničkom službom			
	10. Suradnja s institucijama izvan škole			
	11. Ostali poslovi			

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	VIII. - IX.	111
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.	30
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. - IX.	36

1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e- Matica	VIII. - IX.	20
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII. - IX.	6
1.2.3.Planiranje projekata i istraživanja	VIII. - IX.	6
1.2.4 Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII. - IX.	4
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. - IX.	35
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII. - IX.	10
1.3.1. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. - IX.	10
1.3.2.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. - IX.	5
1.3.3.Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. - IX.	5
1.3.4.Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	VIII. - IX.	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	VIII. - IX.	10
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	IX. – VIII.	1154
2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	81
2.1.1.Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV. – V.	3
2.1.2.Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	3
2.1.3.Radni dogovor Povjerenstva za upis u prvi razred	III.	10
2.1.4.Priprema materijala za upis	III.	5
2.1.5.Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred	III. – VIII.	50
2.1.6.Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	VI. – VIII.	10
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	5
2.1.Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	5
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	339
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.	20
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida u nastavu	IX. – VI.	70
2.3.3. Početnici, novi učitelji	IX. – VIII.	20
2.3.4. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	50
2.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX. – VI.	150
2.4.1.Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, CAP – program, Mala škola životnih vještina, Budimo prijatelji	IX. – VI.	150
2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	30
2.5.1. Rad u RV	IX. – VIII.	15
2.5.2.Rad u UV	IX. – VIII.	15
2.6. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu	IX. – VIII.	25
2.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	10

2.8. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	28
2.9. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI. – VIII.	6
2.10. Rad s učenicima s posebnim potrebama; Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX. – VI.	100
2.10.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. – VI.	30
2.10.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	20
2.10.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	20
2.10.4. Izrada programa opservacije, izvješća	X. – VI.	30
2.11. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	380
2.11.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	120
11.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	IX. – VI.	110
11.2. Vijeće učenika	IX. – VI.	10
2.11.2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	65
2.11.3. Suradnja s ravnateljem	IX. – VIII.	55
2.11.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog - logoped, liječnici, soc. radnici,...	IX. – VIII.	30
2.11.5. Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi		35
2.11.6. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	65
2.11.6.1. Predavanja/ pedagoške radionice:	X. – V.	4
2.11.6.2. Polazak u školu	V.	1
2.11.6.3. Kako učiti i naučiti	X.	1
2.11.6.4. Prevencija ovisnosti	II.	1
2.11.5. Idemo u srednju!- način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	2
2.11.6. Otvoreni sat – individualni rad	IX. – VI.	80
2.11.7. Vijeće roditelja	IX. – VI.	5
2.11.7. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	10
3. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI. – VII.	91
3.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI. – VII.	5
3.2. Predavanja za učenike	II. – VI.	10
3.3. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	II.	5
3.4. Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	5
3.5. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V. – VI.	5
3.6. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	10
3.7. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI. – VI.	6
3.8. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	25
3.9. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI. – VII.	15
3.10. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	15
4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	20
4.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX. – VI.	10
4.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	10
5. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	27

6. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize	IX – VIII.	80
7. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	20
7.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI., III., V.	5
7.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	5
7.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI. – VIII.	10
8. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	60
8.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX. – VIII.	10
8.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	10
8.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. – VIII.	10
8.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII. – VIII.	10
8.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO	IX. – VIII.	20
9. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	IX. – VIII.	129
10. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	90
10.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	10
10.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	20
10.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX. – VIII.	10
10.4. ŽSV – stručnih suradnika pedagoga (sudjelovanje)	IX. – VIII.	20
10.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	5
10.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX. – VIII.	20
10.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX. – VIII.	5
11. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	39
11.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	2
11.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	2
11.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje – Aktiv razrednika	IX. – VIII.	10
11.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.	5
11.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	10
11.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX. – VIII.	10
12. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	280
12.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	10
12.1.1. 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
12.2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	270
12.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	20
12.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	20
12.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	40
12.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	150
12.2.5. Unos podataka u e-Maticu i E-Dnevnik	IX. – VIII.	40
13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	30
14. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	30
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	VIII. - IX.	98
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika psihologa	VIII. - IX.	20
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. - IX.	48
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu	VIII. - IX.	6
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada psihologa	VIII. - IX.	6
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. - IX.	4
1.2.4. Izrada i izvještaj školskog preventivnog programa	VIII. - IX.	6
1.2.5. Procjena potreba škole i evaluacija provedbe školskog preventivnog programa	VIII. - IX.	6
1.2.6. Organizacija izvedbe preventivnih programa (prevencija poremećaja u ponašanju) od strane udruga	VIII. - IX.	2
1.2.7. Organiziranje i koordinacija rada Tima za darovite učenike i Tima za kvalitetu	VIII. - IX.	4
1.2.8. Pisanje i razrada projektne dokumentacije za natječaje raspisane od strane MZO	VIII. - IX.	6
1.2.9. Pokretanje i provedba Psi-grupa za malene i velike, Darovite grupe	VIII. - X.	4
1.2.10. Organizacija provedbe Abecede prevencije	IX.-X.	4
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. - IX.	30
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII. - IX.	10
1.3.2. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. - IX.	10
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s učiteljima, razrednicima	VIII. - IX.	10
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.	1101
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	90
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV. – V.	5
2.1.2. Radni dogovor Povjerenstva za upis u prvi razred	III.	10
2.1.3. Priprema materijala za upis	III.	10
2.1.4. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred	III. – VIII.	55
2.1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	VI. – VIII.	10
2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	5
2.3.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	IX. – VIII.	5
3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	339
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa razrednicima	IX. – VIII.	20
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	IX. – VI.	70
2.3.2.1. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	IX. – VIII.	20
2.3.2.2. Praćenje ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	50

2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX. – VI.	160
2.3.3.1. Pedagoške radionice - realizacija Školskog preventivnog programa	IX. – VI.	160
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	30
2.3.4.1. Rad u RV	IX. – VIII.	15
2.3.4.2. Rad u UV	IX. – VIII.	15
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu, Tim za kvalitetu, Tim za darovite	IX. – VIII.	25
2.3.6. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	28
2.3.7. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI. – VIII.	6
4. Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika, učenika s teškoćama u učenju, ponašanju i osjećanju	IX. – VI.	130
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. – VI.	50
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	20
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	30
2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća	X. – VI.	30
5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	500
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	223
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	160
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX. – VI.	13
2.5.1.3. Primjena i provođenje različitih akademskih i biheioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	IX. – VI.	50
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	90
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	IX. – VIII.	80
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog - logoped, liječnici, soc. radnici,...	IX. – VIII.	35
2.5.5. Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi	IX. – VIII.	38
2.5.6. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	97
2.5.6.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	IX. – VIII.	20
2.5.6.2. Savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba	IX. – VIII.	13
2.5.6.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	IX. – VIII.	30
2.5.6.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, usvajanju radnih navika djece	IX. – VIII.	27
2.5.6.5. Prisustvovanje roditeljskim sastancima (po potebi)	IX. – VIII.	7
2.5.7. Predavanja/ pedagoške radionice:	X. – V.	161
Osjećaj - što je to?	X.	2
Prevenција nepoželjnog ponašanja	X.	2
Mentalno zdravlje	X.	4
Kako se odnosim prema drugima, a kako brinem o sebi?	XI.	2
Briga o sebi	XI.	2
Rizična ponašanja	I.	2
Reci NE ovisnosti!	II.	2

PSI-grupa maleni	XI. – V.	20
PSI-grupa veliki	XI. – V.	20
Darovita grupa	XI. – V.	20
2.5.7.1. Otvoreni sat – individualni rad	IX. – VI.	80
2.5.7.2. Vijeće roditelja	IX. – VI.	5
2.5.8. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	10
6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI. – VII.	10
1. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	5
2. Učenje o postavljanju ciljeva	XI. – VII.	5
7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	20
1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX. – VI.	10
2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	10
8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	27
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize	IX – VIII.	50
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	10
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI., III., V.	10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	40
3.2.1. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. – VIII.	10
3.2.2. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII. – VIII.	10
3.2.3. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO	IX. – VIII.	20
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	IX. – VIII.	112
4.1. Stručno usavršavanje psihologa	IX. – VIII.	90
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	10
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	20
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX. – VIII.	10
4.1.4. ŽSV – stručnih suradnika psihologa (sudjelovanje)	IX. – VIII.	20
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	IX. – VIII.	20
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX. – VIII.	5
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	22
4.2.1. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	2
4.2.2. Održavanje predavanja za učitelje – Aktiv razrednika	IX. – VIII.	10
4.2.3. Edukacija i podrška u provedbi Abecede prevencije	IX. – VIII.	10
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	280
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	10
7.1.1. 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.	270
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	20
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	20
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	40
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	150
5.2.5. Unos podataka u e-Maticu i E-Dnevnik	IX. – VIII.	40

6. Ostali poslovi	IX. – VIII.	50
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768	

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Odgojno-obrazovni rad i informacijska djelatnost		
1.1. Program Knjižnično informacijska i medijska pismenosti i poticanje čitanja	X. – IV.	875
1.1.1. Prvi razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; postajemo članovi školske knjižnice	X. – IV.	
1.1.2. Drugi razred: Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici	X. – IV.	
1.1.3. Treći razred: Korištenje dječje enciklopedije; Put od autora do čitatelja	X. – IV.	
1.1.4. Četvrti razred: Služenje referentnom zbirkom; Književno-komunikacijsko- informacijska kultura	X. – IV.	
1.1.5. Peti razred: Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice	X. – IV.	
1.1.6. Šesti razred: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije	X. – IV.	
1.1.7. Sedmi razred: Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi	X. – IV.	
1.1.8. Osmi razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja	X. – IV.	
1.2. Izvannastavne aktivnosti	X. – IV.	
Mala čitaonica; čitaonica za učenike 3. razreda	X. – VI.	
Radionice učenika u knjižnici August Cesarec	X. – IV.	
1.3. Informacijska djelatnost (savjetodavni rad), unapređenje odgojno-obrazovnog rada		
1.3.1. pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	IX. – VI.	
1.3.2. razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja	IX. – VI.	
1.3.3. razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	IX. – VI.	
2. Stručni rad		
2.1. Planiranje i programiranje rada		491
2.1.1. Izrada godišnjeg i mjesečnih planova programa rada knjižničara	IX. – X.	
2.1.2. Izvešće o radu na kraju nastavne godine	VI. – VIII.	
2.1.3. Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	
2.2. Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost	IX. – VIII.	
2.2.1. Nabava knjiga i ostale informacijske građe	IX. – VIII.	
2.2.2. Obrada građe; inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i otpis	IX. – VIII.	

2.2.3. Organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	IX. – VI.	
2.2.4. Cirkulacija građe - posudba	IX. – VI.	
2.2.5. Zaštita knjiga	IX. – VIII.	
2.2.6. Izrada popisa prinova za sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o novoj literaturi		
2.2.7. Nabava knjiga za nagrađene učenike	VI.	
2.3. Suradnja s djelatnicima škole	IX. – VIII.	
2.3.1. Sudjelovanje u mjesečnom planiranju	IX. – VIII.	
2.3.2. Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave te s pedagoginjom radi nabave novih stručnih knjiga	IX. – VI.	
2.3.3. Izrada Plana čitanja lektire s učiteljicama hrvatskog jezika i razredne nastave		
2.3.4. Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih sati knjižničara		
2.3.5. Dogovaranje s učiteljicama hrvatskog jezika i razredne nastave kod narudžbe lektirnih naslova		
3. Kulturna i javna djelatnost		
3.1. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi	IX. – VIII.	230
3.2. Organiziranje književnih susreta u školi	IX. – VIII.	
3.3. Sudjelovanje učenika na književnim susretima i drugim sadržajima koje nam nudi Gradska knjižnica Augusta Cesarca – odlazak u Gradsku knjižnicu	IX. – VI.	
3.4. Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica	X. – XI.	
3.5. Obilježavanje obljetnica značajnih datuma	IX. – VI.	
4. Stručno usavršavanje		
4.1. Individualno stručno usavršavanje kroz praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike	IX. – VIII.	132
4.2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva školskih knjižničara (Informativni utorak), županijska stručna vijeća	IX. – VIII.	
4.3. Sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji MZOS-a, Matične službe KGZ-a i Agencije za odgoj i obrazovanje (Proljetna škola)	IV.	
4.3.1. Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK	IX.	
4.3.2. Suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice	IX. – VIII.	
4.3.3. Suradnja s Gradskom knjižnicom Augusta Cesarca	IX. – VIII.	
4.4. Sjednice Učiteljskog vijeća	IX. – VIII.	
4.5. Suradnja s knjižarama i nakladnicima	IX. – VI.	
5. Ostali poslovi		
5.1. Poslovi oko narudžbe udžbenika za učenike	V. – IX.	56
5.2. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.5. Plan rada tajništva

Tajnica škole obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje Grada Zagreba,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativnih, tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektronskim maticama (e-Matica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1. Normativno-pravni poslovi		
Izrada prijedloga nacrtu normativnih akata, dopuna i izmjena	IX.-VIII.	400
Praćenje i izvješćivanje o svim propisima, izrada rješenja, odluka		
2. Rad na personalnim poslovima		
Prijavljivanje potrebe za radnicima i provođenje radnji u svezi zasnivanja radnih odnosa, ugovori o radu	IX.-VIII.	340
Upis u matičnu knjigu i vođenje matične evidencije iz oblasti Radnih odnosa		
3. Opći poslovi		
Izrada godišnjeg plana rada, statističko izvješće, ostalih izvješća	IX.-VIII.	400
Izdavanje raznih potvrda učenicima		
Izdavanje duplikata svjedodžbi		
Prijem pošte, urudžbiranje dopisa i računa		
Arhiviranje		
Prijem telefonskih obavijesti i davanje drugih informacija		
Poslovi oko školske kuhinje		
4. Suradnja s organima upravljanja		
Poslovi u svezi s izborom školskog odbora, priprema sjednica školskog odbora	IX.-VIII.	150
Prisutnost na sjednicama školskog odbora, pisanje zapisnika, provođenje odluka		
5. Poslovi tehničkog nadzora		
Organizacija rada djelatnika na pomoćno-tehničkim poslovima	IX.-VIII.	200
Organizacija rada domara, kuharskog osoblja i čistačica, te provođenje nadzora nad njihovim radom		
Kontrola redovnog prijevoza učenika		
6. Održavanje objekta		
Briga o funkcioniranju svih uređaja, instalacija, servisiranja istih	IX.-VIII.	200
Nabavka sitnog inventara, materijala za čišćenje		
Nabavka materijala za nastavu, kancelarijskog materijala i materijala za održavanje		
Nabavka namirnica za školsku kuhinju		
7. Daktilografski poslovi		
Izrada raznih dopisa	IX.-VIII.	150
Prijepis i umnožavanje materijala za nastavu i ostali daktilografski poslovi (fotokopiranje i prijepis)		
Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti		
Sveukupno		1768

5.6. Plan rada računovodstva

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađenje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunava isplate članovima povjerenstava,
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
<ul style="list-style-type: none"> - knjiženje svih poslovnih događaja - evidencija, kontiranje i knjiženje računa, izvoda - izrada uplatnica za školsku prehranu i produženi boravak - kontiranje i knjiženje blagajničkog izvještaja - obračun i isplata plaće - COP - obračun i isplata plaće - boravak - obračun i isplata putnih naloga - popunjavanje Tablica sufinancirane prehrane, vlastiti prihodi i rashodi - obračun bolovanja - obračun i isplata materijalnih prava - obračun i isplata ugovora o djelu - rad u vezi školske kuhinje: obračun uplata, knjiženje - ostali poslovi (odlazak u banku, Finu...) 	mjesečno	550
<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg financijskog izvještaja - izrada Završnog računa - izrada polugodišnjeg obračuna 	I. i II. mjesec	244
<ul style="list-style-type: none"> - izrada periodičnog financijskog izvještaja i.-iii. mj. - zaključivanje poslovnih knjiga, otvaranje nove poslovne godine - izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti 	III. mjesec	144
<ul style="list-style-type: none"> - izrada periodičnog financijskog izvještaja i.-iv. mj. - slanje ios-a poslovnim partnerima - provjera stanja dugovanja za prehranu i produženi boravak 	IV. i V. mjesec	150
<ul style="list-style-type: none"> - izrada periodičnog financijskog izvještaja i.-vi. mj. - sastavljanje izvještaja o izvršenju financijskog plana 	VI. i VII. mjesec	80
<ul style="list-style-type: none"> - izrada periodičnog financijskog izvještaja i.-ix. mj. - kreiranje ugovora za prehranu i produženi boravak - plan javne nabave 	IX. i X. mjesec	50
<ul style="list-style-type: none"> - godišnji obračun poreza i prireza - inventure 	XI. i XII. mjesec	150
<ul style="list-style-type: none"> -Praćenje zakonskih propisa -Statistički poslovi -Izrada izlaznih faktura -Suradnja s FINOM, GUO, MZOM, HZZ-om, PU i ostalim institucijama - Suradnja sa ravnateljem, tajnicom, stručnim suradnicima, učiteljima, ostalim zaposlenicima te roditeljima 	kontinuirano	400
Sveukupno		1768

5.7. Plan rada domara

Domar-ložač rukovodi i brine o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
Održavanje sistema zagrijavanja objekta	IX.-VIII.	200
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva	IX.-VIII.	380
Održavanje elektroinstalacija	IX.-VIII.	100
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodokotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	IX.-VIII.	200
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	IX.-VIII.	80
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega	IX.-VIII.	100
Održavanje i rukovanje školskim skloništima	IX.-VIII.	
Izrada novog inventara, dežurstvo	IX.-VIII.	80
Vođenje brige i nadzora o pravilnom održavanju uređaja centralnog grijanja te organizaciji pravodobnog čišćenja, servisiranja i eventualnih popravaka kontrola zgrada, instalacije i inventara	Permanentno	
Održavanje zgrade, instalacija i cjelokupnog inventara i vršenje popravaka (električarskih, vodoinstalaterskih i si.), vrata, prozora, stakala, popravci sveukupnog inventara	Permanentno	
Signiranje inventara	Permanentno	
Nabavka i dostava materijala potrebnog za održavanje zgrade i inventara	Permanentno	
Poduzimanje mjera za zaštitu zgrade i ostale imovine od oštećenja zimi ili u slučaju elementarnih nepogoda	II.-X.	200
Održavanje zelenih površina, ukrasnog drveća i bilja	Permanentno	
Rad na pripremi svečanosti i skupova	Permanentno	
Drugi poslovi koje mu povjeri ravnatelj ili tajnik iz djelokruga njegova rada	Permanentno	
	Sveukupno	1768

5.8. Plan rada kuharskog osoblja

Kuhar/ica obavlja poslove planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje te ostale poslove.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
Organizacija rada u školskoj kuhinji	IX.	
Nabavka hrane i napitaka	IX.-VI.	
Evidencija primljene i izdane hrane	IX.-VI.	
Pripremanje mliječnog obroka	IX.-VI.	
Izdavanje mliječnog obroka	IX.-VI.	
Pranje i spremanje suđa	IX.-VI.	
Pripremanje i serviranje za prigodne svečanosti	IX.-VI.	
Sastavljanje jelovnika	IX.-VI.	
Dezinfekcija pribora	IX.-VI.	
Suradnja s računovodstvom i tajništvom oko usaglašavanja dokumentacije	IX.-VI.	
Provođenje Sheme školskog voća i mlijeka i mliječnih proizvoda	IX.-VI.	
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika iz djelokruga njezina rada	Permanentno	
	Sveukupno	1768

5.9. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja obavlja 4 spremačica s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora škole i vanjske površine oko škole.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
Čišćenje učionica i ostalih prostora	IX.-VIII.	
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani	IX.-VIII.	
Čišćenje prostora oko škole (dvorišta)	Permanentno	
Pranje prozora, stolarije i perivih zidova	Permanentno	
Brisanje prašine u svim prostorijama na inventaru i pranje klupa i stolaca	Permanentno	
Premazivanje dezinfekcijskim sredstvima toaletnih prostorija i kvaka	Permanentno	
Održavanje i pranja zavjesa, pribora za čišćenje prostirača za stolove i podove	Permanentno	
Održavanje zelenila unutar zgrade i briga oko akvarija	Permanentno	
Dežurstvo na ulazu u zgradu prije i poslije nastave	Permanentno	
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika iz djelokruga rada	Permanentno	
	Sveukupno	1768

5.10. Plan rada operativnog/e djelatnika/ice za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

- 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.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
<ul style="list-style-type: none">- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu- nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor	IX.-VIII.	720
<ul style="list-style-type: none">- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša	IX.-VIII.	230
<ul style="list-style-type: none">- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija	IX.-VIII.	170
<ul style="list-style-type: none">- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	IX.-VIII.	150
<ul style="list-style-type: none">- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja	IX.-VIII.	300
<ul style="list-style-type: none">- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika	IX.-VIII.	150
<ul style="list-style-type: none">- ostali poslovi sigurnosti i civilne zaštite	IX.-VIII.	48
	Sveukupno	1768

5.11. Plan rada školskog liječnika

1. Sistematski pregledi:

Prije upisa u I. razred

Učenika V. i VIII. razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji (kod prelaska iz druge škole ili odlaska na organizirani odmor)

3. Screeninzi:

probir na celijakiju za učenike 1. razreda

poremećaj sluha za učenike VII. razreda

poremećaj vida na boje za učenike III. razreda

deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika:

razred - DI-TE, POLIO i MPR VI. razred - Hepatitis B (tri doze)

VII. razred tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora

VIII. razred DI-TE i POLIO

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

5. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih intervencija

6. Savjetovište za učenike, učitelje i roditelje

7. Promicanje zdravlja putem predavanja, rada u skupinama

8. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
Donošenje Školskog kurikulumu na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, na prijedlog ravnatelja nakon usklađivanja s Učiteljskim vijećem	IX.	članovi Školskog odbora, ravnateljica/zamjenica ravnateljice, računovotkinja, tajnica
Iznajmljivanje školskog prostora	IX.	
Plan nabave u novoj školskoj godini	IX. - VIII.	
Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	IX.	članovi Školskog odbora, ravnateljica/zamjenica ravnateljice, tajnica
Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja	IX. - VIII.	
Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi		
Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih Zakona, na prijedlog ravnatelja	IX. - VIII.	
Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	IX. - VIII.	članovi Školskog odbora, ravnateljica/zamjenica ravnateljice, računovotkinja, tajnica
Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH	IX. - VIII.	
Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi.	IX. - VIII.	
Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada škole	IX. - VIII.	
Planirana uređenja škole za vrijeme praznika	XII.-VI.	
Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju školske godine	VII.	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
Zaduženja učitelja	IX.	Ravnateljica/zamjenica ravnateljice, učitelji, stručni suradnici
Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.		
Imenovanje voditelja stručnih aktivna		
Izrada godišnjih individualnih programa stručnog usavršavanja učitelja		
Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima koji se primjenjuju u radu škole	X.	Ravnateljica/zamjenica ravnateljice, učitelji, stručni suradnici -
Organizacija projektne nastave		
Predavanje	XII.	stručna suradnica pedagoginja
Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	I.	stručne suradnice, ravnateljica/zamjenica ravnateljice, učitelji
Priprema i provedba natjecanja i smotri		
Predavanje i radionica: Suradnja učitelja i pomoćnika u nastavi	I.	stručna suradnica
Odlučivanje o primjeni pedagoških mjera i sudjelovanje u ocjenjivanju učenika	IX. – VIII.	Ravnateljica/zamjenica ravnateljice, učitelji, stručni suradnici
Tim za kvalitetu: Planiranje i provedba projekata	II.	tim za kvalitetu
Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta	XII.	Ravnateljica/zamjenica ravnateljice, učitelji, stručni suradnici
Predavanje	IV.	vanjski suradnici
Izvešća s terenske nastave	VI.	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica/zamjenica ravnateljice
Izbor povjerenstva za popravne ispite		
Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i pedagoške mjere		
Zamolbe roditelja za ispis iz izborne nastave		
Realizacija nastavnog plana i programa	VII.	Ravnateljica/zamjenica ravnateljice, učitelji, stručni suradnici
Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u školskoj godini 2025./2026.		
Prijedlog zaduženja učitelja u novoj školskoj godini 2025./2026.		
Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.		
Rasprava o izvješću o ostvarivanju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.	VIII.	Ravnateljica/zamjenica ravnateljice, učitelji, stručni suradnici
Izvešće o popravnim ispitima		
Poslovi na početku školske godine		
Smjernice za rad u novoj školskoj godini 2025./2026.		
Izrada novog školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.		

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
Upoznavanje RV-a 5. razreda s učenicima 5. razreda	IX.	pedagoginja, razrednici 1.i 5. razreda učitelji RN ravnateljica/zamjenic a ravnateljice
Analiza upisa učenika u 1. razred		
Među predmetna korelacija aktivnosti		
RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika s posebnim naglaskom na uspjeh učenika s teškoćama	XII. i IV.	Ravnateljica/zamjenic a ravnateljice, razrednici pedagoginja učitelji, edukacijska , članovi RV-a od 1. do 8. razreda
Planiranje i definiranje kriterija o vladanju		
Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta	I., VI.	Ravnateljica/zamjenic a ravnateljice, razrednici pedagoginja učitelji, članovi RV-a od 1. do 8. razreda
Pedagoške mjere		
Elementi i kriteriji za ocjenu iz vladanja		
Realizacija nastavnog plana za svaki razredni odjel		
Analiza i uspjeh učenika na kraju nastavne godine	VI.	Ravnateljica/zamjenic a ravnateljice, razrednici pedagoginja učitelji, članovi RV-a od 1. do 8. razreda
Analiza ostvarenja plana i programa	I. i VI.	Ravnateljica/zamjenic a ravnateljice, razrednici pedagoginja učitelji, članovi RV-a od 1. do 8. razreda
Izostanci		
Pohvale, nagrade, kazne		
Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel		
Mjesečno planiranje i programiranje	Tijekom godine	Ravnateljica/zamjenic a ravnateljice, razrednici pedagoginja učitelji, članovi RV-a od 1. do 8. razreda

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	izvršitelji
Prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća.	IX.	Ravnateljica/zamjenica ravnateljice
Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole	IX.- VI.	Vijeće roditelja
Daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću i ravnatelju	IX.	Vijeće roditelja
Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	I. i VI.	Vijeće roditelja
Razmatra stajališta roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom	IX.- VI.	Vijeće roditelja
Predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	IX.- VI.	Vijeće roditelja
Daje mišljenje i prijedloge u vezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi	IX. – VI:	Vijeće roditelja
Daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	IX. – VIII.	Vijeće roditelja
Daje mišljenje i prijedloge u vezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole	IX.- VI.	Vijeće roditelja
Raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja	IX.- VI.	Vijeće roditelja
Imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja	IX.- VI.	Vijeće roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika; Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada za školsku godinu 2024./2025.	X.	Ravnateljica/zamjenica ravnateljice, pedagoginja
Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi; Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	XI.	Predsjednik VU-a; pedagoginja
Analiza rada UV-a na polugodištu i prijedlozi za daljnji rad; Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja i uvjeta rada Škole	II.	Predsjednik VU-a; pedagoginja
Aktivnosti za Dan škole; Organizacija završnih školskih svečanosti	V.	Predsjednik VU-a; pedagoginja
Analiza rada UV-a na kraju školske godine i prijedlozi za daljnji rad	VI.	Predsjednik VU-a; pedagoginja

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	nositelji
Plan provedbe Godišnjeg školskog programa rada Međunarodne eko škole Analiza rada škole	X.	svi
Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole	XI.	svi
Provedba istraživanja	XII.	svi
Analiza postignuća u prvom polugodištu; Obrada dobivenih rezultata istraživanja	I.	pedagoginja
Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja	IV.	svi
Plan aktivnosti za unaprjeđenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja	VI.	svi

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja

Sadržaji struke i metodike

Pedagoško – psihološki sadržaji

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja odvijat će se kroz rad u školi i izvan škole te na sjednicama Učiteljskog vijeća.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
Djeca s teškoćama u osnovnoj školi	Učiteljsko vijeće	Prema dogovoru	3
Osobitosti komunikacije i učenja učenika s poremećajem iz spektra autizma (<i>metodičko didaktički pristupi u odgojno-obrazovnom radu</i>)	Učiteljsko vijeće	Prema dogovoru	2
Prijedlozi i savjeti za razvoj međukulturalne kompetencije ishodima učenja predmetnih kurikuluma osnovne škole	Učiteljsko vijeće	Prema dogovoru	2
CAP program- edukacija za odrasle	Učiteljsko vijeće	prema dogovoru	2
Nepoželjni oblici ponašanja učenika s poremećajem autizma i strategije nošenja s njima	Učiteljsko vijeće	prema dogovoru	2
Ukupno sati tijekom školske godine			11

7.1.2. Edukacije

Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje - za učiteljice RN.

7.1.3. Stručni aktivni u školi

- Stručni aktiv učitelja razredne nastave i produženog boravka
- Stručni aktiv učitelja prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja
- Stručni aktiv učitelja društveno-humanističkog područja

Sjednice stručnih aktivna održavat će se prema planu rada pojedinog stručnog aktivna. Utvrdit će se zajednički kriteriji praćenja i vrednovanje učenika i o tome obavijestiti učenike i roditelje. I nadalje će se zajednički planirati korelacija u obradi određenih nastavnih jedinica. Planirat će se terenska nastava, projekti, projektni dan i integrirana nastava. Na kraju polugodišta i školske godine analizirat će se uspješnost obrazovnih ishoda i postignuća učenika.

Vodit će se zapisnici sa sastanaka Aktiva.

U posebnom dosjeu učitelja evidentirati će se njegovo pohađanje stručnih aktiva na području grada Zagreba, kao i sudjelovanje na savjetovanjima i seminarima u organizaciji MZO-a i AZOO-a. Svi učitelji su uključeni u rad aktiva na području Zagreb Istok (općina Maksimir).

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Vrijeme	Naziv aktivnosti	Načina obilježavanja	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
8.9.	Prvi školski dan	Prigodan program za učenike 1. razreda	1. razredi	Učiteljice prvih razreda, zamjenica ravnateljice
Listopad 2025.	Mjesec knjige	posjet knjižnici	1.- 4. razredi	knjižničar
Listopad 2025.	Matematička liga	ekipno natjecanje	2. - 8. razredi	Maja Colussi Šupljika, Alan Stojanović, učiteljice RN
Listopad 2025.	Svjetski dan tablice množenja	razne igre	3. - 8. razredi	Maja Colussi Šupljika, Alan Stojanović, učiteljice RN
3.10.2025.	Dan učitelja	U redovitoj nastavi	1. - 8. razredi	učitelji
10.10.2025.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	radionice, predavanja	7. i 8. razredi	psiholog
22.10.2025.	Međunarodni dan zaštite životinja	U redovitoj nastavi	2. razredi	Gradski ured - projekt "Volim te, voli me", učitelji
23.10.2025.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Prigodno obilježavanje	1.- 8. razreda	Zamjenica ravnateljice, učitelji/ce

Studeni 2025.	Dan otvorenih vrata FER-a	Radionice na Fakultetu elektrotehnike i računarstva u Zagrebu	7. i 8. razred	Maja Colussi Šupljika, Irena Andrić i Alan Stojanović
Studeni 2025.	Atom liga	natjecanje za učenike	8. razredi	Maja Colussi Šupljika, Lidija Radoš, Alan Stojanović
15.studenog 2025. - 15.prosinca 2025.	Mjesec borbe protiv ovisnosti (pušenje, alkohol i droga)	Likovni i pisani radovi učenika, pedagoške radionice	5. i 8. razred	psiholog, razrednici
10. - 14. studeni 2025.	Dabar	izazov iz informatike	2. - 8. razredi	Irena Andrić, Marta Cvitanović, Hrvatski savez informatičara, Algebra
14.11.2025.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.)	Razgovor o Vukovaru, gledanje kratkih dokumentarnih filmova, Likovne radionice, Literarne radionice	1. - 8 razredi	učiteljice RN, učitelji hrvatskog jezika i povijesti, zamjenica ravnateljice
17.11.2025.	Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	prigodne radionice, literarni i likovni radovi	Svi učenici	Svi učitelji, pedagoginja, psihologinja
21.11.2025.	Naboj Junior	natjecanje iz matematike i fizike	7.i 8. razredi	Maja Colussi Šupljika i Alan Stojanović

Prosinac 2025.	Matematička liga	ekipno natjecanje	2. - 8. razredi	Maja Colussi Šupljika, Alan Stojanović, učiteljice RN
Prosinac 2025.	Večer matematike	radionica popularizacije matematike za djecu i njihove roditelje	1.-8. razreda	učiteljice RN i profesori matematike
18.12.2025.	Božićna priredba	svečana priredba u školi	veliki i mali zbor, dramske i eko skupine	Cijela škola
Siječanj 2026.	Lucko	ekipno rješavanje zadataka	5.- 8. razredi	Maja Colussi Šupljika, Alan Stojanović
10.1.2026.	Svjetski dan smijeha	U redovitoj nastavi	1. – 4. razred	Učitelji RN i PB
6.2.2026.	Dan sigurnijeg interneta	radionice, predavanja	5. - 8. razredi	psiholog
25.2.2026.	Dan ružičastih majica	radionice, likovni radovi, literarni radovi, debate, razgovor o vršnjačkom nasilju	1. - 8. razredi	psiholog, razrednici
Ožujak/ travanj 2026.	Let speak english	Razgledavanje Gornjeg grada	8. razredi	Barbara Sliepčević
Ožujak 2026.	Matematička liga	ekipno natjecanje	2. - 8. razredi	Maja Colussi Šupljika, Alan Stojanović, učiteljice RN

Ožujak 2026.	Klokan bez granica	natjecanje	2. - 4. razredi	Maja Colussi Šupljika, Alan Stojanović, učiteljice RN
Ožujak	Nacionalni ispiti	U organizaciji NCVVO	4. razredi i 8. razredi	Učitelji, stručna služba
19.3.	Dan očeva	Literarni i likovni radovi	1. – 4. razreda	Učitelji RN i PB, vjeroučiteljice
22.3.	Svjetski dan voda	literarni i likovni radovi	svi učenici	Učitelji RN i PB i učiteljica biologije
25.3.2025.	Proljetni sajam	izložba i prodaja učeničkih radova u prostoru škole	svi učenici	Učitelji RN, učitelji PN, stručna služba i zamjenica ravnateljice, domar, spremačice
Travanj 2026.	Atom liga	natjecanje za učenike	8. razredi	Maja Colussi Šupljika, Lidija Radoš, Alan Stojanović
Travanj 2026. /svibanj 2026.	Noć biologije i geografije	radionice na Prirodoslovnom - matematičkom fakultetu u Zagrebu	7. i 8. razredi	Lana Deraković-Rakas, Lidija Radoš
22.4.2026.	Dan planeta Zemlja PROJEKTNI EKODAN	Radionice za učenike, izrada predmeta od recikliranih materijala, ppt prezentacije, predavanja, likovni i literarni radovi	Svi učenici	Svi učitelji i profesori koordinatrica Eko škole Ines Basara, zamjenica ravnateljice

Svibanj	Matematička liga	ekipno natjecanje	2. - 8. razredi	Maja Colussi Šupljika, Alan Stojanović, učiteljice RN
11.5.	Majčin dan	literarni i likovni radovi	1. – 4. razreda	Učitelji RN, PB i vjeroučiteljice
15.5.	Međunarodni dan obitelji	literarni i likovni radovi	1. – 4. razred	Učitelji RN, PB i vjeroučiteljice
1.-10.6.	Razredna svečanost za roditelje	program za roditelje	1. - 4. razredi	Razrednice 1. - 4. razreda
1.7.2026.	Podjela učeničkih svjedodžbi 1. - 7. razred	podjela	1. - 7. razred	Razrednici 1. - 7. razreda
2.7.2026.	Podjela učeničkih svjedodžbi	program za učenike 8. razreda „Opraštamo se“	8. razredi	Razrednici 8. - ih razreda, zamjenica ravnateljice

8.2. Projekti i/ili programi

Projekti i/ ili programi	Razred/skupina	Nositelj
Produženi boravak	1. razredi	Marija Mihaljević i Marija Kristina Hermanović
Produženi boravak	2. razredi	zamjena za Paulu Bilić
Produženi boravak	3. razredi	Ines Knežević
Supertalent	4. - 8. razredi	Slavia Gilić
Projekt - Budimo humani	1.- 4. razredi	Andrea Vindiš
Budimo prijatelji	3. – 8.razredi	Ines Basara (zamjena za Paulu Mateković Žučko)
CAP program	3. razredi	Nives Anić,Ivanka Ljubičić Begić, Josipa Vučković Gamulin
Kako učiti i naučiti	5. razredi	Ines Basara (zamjena za Paulu Mateković Žučko)
Biciklom u školu	5. – 8.razredi	Ines Cota
Mala škola životnih vještina	1. razredi	Ines Basara (zamjena za Paulu Mateković Žučko)
Petica – igrom do zdravlja	3. i 4. razredi	Nives Anić, Sanja Debrecin, Blaženka Škalic Papak, Ivanka Ljubičić Begić
Projekt - Različitosti	1 .razred	Andrea Vindiš
Projekt DIRECTORS	3. - 6. razredi	Lana Deraković-Rakas i Maja Colussi Šupljika u suradnji sa izv. prof. dr. sc. Ivana Bosanić (FER) i doc. dr. sc. Ana Kuveždić Divjak (Geodetski fakultet)
Projekt otvorenog školovanja ICSE Science Factory	5. - 8. razredi	Maja Colussi Šupljika - koordinator u školi u suradnji sa ICSE Science Factory , PMF-om, FER-om i HMD-om
Univerzalna sportska škola	3. i 4. razred	Ines Cota
Vikendom u sportske dvorane	1.- 8.razredi	Ines Cota
Projekt – Let’s Speak English	1.- 8.razredi	Barbara Sliepčević, prof. engleskog jezika i partnerska škola iz Republike Češke
Vizualni identitet	5. - 8.razredi	Maja Nikolić
Međunarodna Eko Škola	1.- 8. razredi	Ines Basara, Tanja Kusturin, učitelji
Vrtim zdravi film	7. razredi	Ines Cota
Integracija plesa i psihološke dobrobiti	1.-4. razredi	Andrea Vindiš, suradnici (pedagog Ines Basara, psiholog Gabrijela Matković, Slavica gilić, prof.glk.)

Centar izvrsnosti Grada Zagreba - OŠ Ivana Filipovića	1.- 8. razredi	Gabrijela Matković i Ines Basara, udruga DAR
Mali i veliki psiholozi	1.-8. razredi	Gabrijela Matković
Ručni uvez knjige	4. razredi	Danijela Majkić
Izrada ukrasnih vrećica	3. razredi	Danijela Majkić
Fototerapija	1.-8. razredi	Danijela Majkić, dr.sc Ivana Pavlović-Grafički fakultet, Gabrijela Matković
Veseli zidovi	5. - 8. razred	Danijela Majkić i Maja Nikolić
„Pametni Start: Sigurni koraci u Svijet AI“	3. -8. razred	Udruga Plavi telefon, Sveučilište Sjever, Hrvatski sportski savez gluhih, Osnovna škola Ivana Filipovića Zagreb i Osnovna škola Ivana Gundulića Zagreb

8.3. Plan rada školskih aktiva

8.3.1. Plan rada aktiva razredne nastave i produženog boravka

Voditelj Aktiva:	Sanja Debrecin
Cilj:	Povezivanje znanja za organizaciju što kvalitetnije suradnje nastavnika društvene skupine predmeta kroz zajedničko analiziranje, planiranje, djelovanje te razmjenu iskustava u radu.
Zadaće:	Dogovoriti se o projektima, terenskim aktivnostima učenika, uočiti moguće korelacije i dogovoriti zajedničke obrade nastavnih sadržaja, unaprijediti informatičku pismenost učitelja, raditi na osuvremenjivanju izvannastavnih aktivnosti, popularizirati matematiku, razvijati osjetljivost učitelja za razvojno-psihološke potrebe učenika.

R.B.	SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME U 2025./2026. GODINI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	METODE I SREDSTVA
1.	Izrada godišnjeg plana i programa aktiva.	kolovoz 2025.	Učitelji razredne nastave	rasprava IKT
2.	Planiranje i razrada stavki koje ulaze u školski kurikulum Dogovor o kriterijima praćenja i vrednovanja učenika Dogovor o projektima	rujan 2025.	Učitelji razredne nastave	rasprava IKT
3.	Jumicar	10.9. 2025.	Učiteljice 2. i 3. razreda MZOO	rasprava IKT
4.	Škola u prirodi -Crikvenica	15.9.- 19.9. 2025.	Učiteljice 3. i 4. razreda	rasprava IKT
5.	Dan jabuka-OPG Mlađan	18.9.2025.	Učiteljice 1. i 2. razreda	rasprava IKT
6.	Kazalište	21. 10. 2025.	Učiteljice razredne nastave	rasprava IKT
7.	Dan kruha	listopad	Učiteljice razredne nastave	rasprava IKT

8.	Financijska pismenost u HNB	listopad	Učiteljice 3. razreda	rasprava IKT
9.	Večer matematike	4. 12. 2025.	Učiteljice razredne nastave i učiteljica matematike	rasprava IKT
10.	Božićna priredba	18. 12. 2025.	Učiteljice razredne nastave, učiteljica glazbene kulture	rasprava IKT
11.	Sanjkanje- Sljeme	Siječanj 2026.	Učiteljice razredne nastave	rasprava IKT
12.	Knjižnica A. Cesarca	5. 12. 2025. ožujak	Učiteljice razredne nastave	rasprava IKT
13.	Tvornica automobila Rimac	veljača	Učiteljice 4. razreda	rasprava IKT
14.	Maškare	17. 2. 2026.	Učiteljice razredne nastave	rasprava IKT

15.	Radionice Školskog muzeja	ožujak	Učiteljice RN, suradnice Školskog muzeja	radionice
16.	Proletni sajam	25. 3. 2026.	Svi učitelji	rasprava IKT
17.	Maksimir, ZOO	Travanj 2026.	Učiteljice razredne nastave	rasprava IKT
18.	Terenska nastava-Ključić Brdo, Plitvice	7. 5. 2026.	Učiteljice razredne nastave	rasprava IKT
19.	Obilazak Zagreba	19.5. 2026.	Učiteljice 3. razreda	rasprava IKT
20.	Projekt Petica- Igrom do zdravlja	Od siječnja do lipnja 2026.	Učiteljice 3. i 4. razreda	rasprava IKT
21.	Matematička liga	Od listopada do svibnja 2026.	Učiteljice razredne nastave i učiteljica matematike	rasprava IKT
22.	Klokan bez granica	Ožujak 2026.	Učiteljice razredne nastave i učiteljica matematike	rasprava IKT

23.	CAP program	Drugo polugodište	Učiteljice razredne nastave	rasprava IKT
-----	-------------	-------------------	-----------------------------	-----------------

8.3.2. Plan rada STEAM aktiva

Voditelj Aktiva:	Maja Colussi Šupljika
ISHODI:	Povezivanje znanja za organizaciju što kvalitetnije suradnje nastavnika STEM skupine predmeta kroz zajedničko analiziranje, planiranje i razmjenu iskustava u radu.
Zadaće:	Dogovoriti se o terenskim aktivnostima učenika, uočiti moguće korelacije i dogovoriti zajedničke obrade nastavnih sadržaja, unaprijediti informatičku pismenost učitelja, raditi na osuvremenjivanju izvannastavnih aktivnosti, popularizirati STEM područje, razvijati osjetljivost nastavnika za razvojno-psihološke potrebe učenika.

RB	SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	METODE I SREDSTVA
1.	Izrada godišnjeg plana i programa aktiva i izbor voditelja aktiva	kraj kolovoza	Nastavnici STEM skupine predmeta	rasprava IKT

<p>2.</p>	<p>Planiranje i razrada stavki koje ulaze u školski kurikulum</p> <p>Dogovor o kriterijima praćenja i vrednovanja učenika</p> <p>Dogovor o projektima i izvannastavnim aktivnostima</p> <p>Veseli zidovi – cijela godina</p> <p>Mladi tehničari – Modelari (INA)</p> <p>Fotogrupa i uređenje školskog časopisa (INA)</p> <p>Dodatna i dopunska nastava iz STEM skupine predmeta</p>	<p>rujan</p>	<p>nastavnici STEM skupine predmeta</p>	<p>rasprava</p> <p>IKT</p>
<p>3.</p>	<p>Primjeri dobre prakse korištenja IKT-a u nastavi</p> <p>Međunarodno natjecanje Dabar</p> <p>MAT Liga 1. kolo – ekipno natjecanje iz matematike</p>	<p>listopad</p>	<p>nastavnici STEM skupine predmeta i učiteljice nižih razreda</p>	<p>izlaganje</p> <p>rasprava</p> <p>IKT</p>

4.	<p>Naboj junior – natjecanje iz matematike i fizike</p> <p>ATOM Liga 1. kolo – ekipni natjecanje učenika iz matematike, prirode, fizike i kemije</p> <p>Manifestacija: „Dan otvorenih vrata FER-a“</p> <p>Ručni uvez knjige – tijekom 1. polugodišta</p> <p>Projekt: „Otvoreno školovanje“ ICSE Science Factory</p>	studeni	nastavnici STEM skupine predmeta i učiteljice nižih razreda	izlaganje rasprava IKT
5.	<p>MAT Liga 2. kolo – ekipno natjecanje iz matematike</p> <p>Večer matematike</p> <p>Svjetski dan tablice množenja</p> <p>Projekt: „Erasmus + projekt DIRECTORS“</p>	prosinac	nastavnici STEM skupine predmeta i učiteljice nižih razreda	izlaganje rasprava IKT
6.	<p>Organizacija školskih natjecanja</p> <p>LUCKO – ekipno natjecanje iz matematike</p> <p>Izrada ukrasnih vrećica od papira – tijekom drugog polugodišta</p>	siječanj	nastavnici STEM skupine predmeta i učiteljice nižih razreda	izlaganje rasprava IKT

7.	<p>Analiza rezultata provedenih natjecanja i izvještaji sa županijskih aktiva</p> <p>Posjet Muzeju povijesti videoigara</p> <p>Dan sigurnijeg interneta</p> <p>MAT Liga 3. kolo – ekipno natjecanje iz matematike</p>	veljača	nastavnici STEM skupine predmeta	<p>izlaganje</p> <p>rasprava</p> <p>IKT</p>
8.	<p>ATOM Liga 2. kolo – ekipni natjecanje učenika iz matematike, prirode, fizike i kemije</p> <p>Međunarodno matematičko natjecanje „Klokan bez granica“</p> <p>Obilježavanje dana: „Dan broja Pi“</p> <p>Fototerapija</p>	ožujak	nastavnici STEM skupine predmeta, učiteljice nižih razreda i stručna služba	<p>izlaganje</p> <p>rasprava</p> <p>IKT</p>
9.	<p>Manifestacija „Noć biologije“</p> <p>MAT Liga 4. kolo – ekipno natjecanje iz matematike</p>	travanj	nastavnici STEM skupine predmeta i učiteljice nižih razreda	<p>izlaganje</p> <p>rasprava</p> <p>IKT</p>

10.	Manifestacija „Dan i noć na PMF-u“ MAT Liga - FINALE Analiza rada aktiva i prijedlog rada za sljedeću školsku godinu	svibanj /lipanj	nastavnici STEM skupine predmeta	izlaganje rasprava IKT
------------	--	-----------------	----------------------------------	--------------------------------------

8.3.3. Plan rada aktiva društvene grupe predmeta

Voditeljica Aktiva:	Josipa Vučković Gamulin, prof.
Cilj:	Povezivanje znanja za organizaciju što kvalitetnije suradnje učitelja društvene skupine predmeta kroz zajedničko analiziranje, planiranje, djelovanje te razmjenu iskustava u radu.
Zadace:	Dogovoriti se o projektima, terenskim aktivnostima učenika, uočiti moguće korelacije i dogovoriti zajedničke obrade nastavnih sadržaja, unaprijediti informatičku pismenost učitelja, raditi na osuvremenjivanju izvannastavnih aktivnosti, popularizirati učenje stranih jezika, razvijati osjetljivost učitelja za razvojno-psihološke potrebe učenika.

Plan rada aktiva u školskoj godini 2025./2026.

RB	SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME U 2024./2025. GODINI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	METODE I SREDSTVA
1.	Izrada godišnjeg plana i programa aktiva.	Kolovoz 2025.	Nastavnici društvene skupine predmeta	rasprava IKT
2.	Planiranje i razrada stavki koje ulaze u školski kurikulum Dogovor o kriterijima praćenja i vrednovanja učenika Dogovor o projektima: Projekt DIRECTORS Projekt 'Let's speak English' Projekt 1100 godina Hrvatskog kraljevstva- posjet izložbi 'U početku bijaše kraljevstvo' ZAG- zajednica aktivnih građana- posjet SOS Dječjem selu Lekenik Europski dan jezika Temeljni stupanj obuke prve pomoći	Rujan 2025. Listopad 2025.	Nastavnici društvene skupine predmeta L. Deraković Rakas i M. Colussi Šupljika B. Sliepčević i M. Fijan, M. Nikolić L. Deraković Rakas, M. Colussi Šupljika, J. Vučković Gamulin Sandra Cvitković	rasprava IKT, Uključivanje učenika u lokalnu zajednicu, kreativne radionice i humanitarne aktivnosti

3.	<p>Osvrt na aktivne projekte</p> <p>Dani kruha (priredba i pano)</p> <p>Posjet Centru za Kulturu i informacije/knjižnicu Augusta Cesareca</p> <p>Odlazak u kazalište i na koncert/mjuzikl koncertna dvorana Vatrosalava Lisinskog</p> <p>Interliber</p> <p>Napredni stupanj obuke prve pomoći</p> <p>Došašće – projekt dobrih djela</p> <p>Projekt 'Marijini obroci'</p> <p>Božićna prodajna izložba</p> <p>Božićni mjuzikl</p>	listopad – studeni – prosinac 2025.	<p>Učitelji društvene skupine predmeta</p> <p>P. Lešković, M. Zorman Miladin</p> <p>J. Vučković Gamulin, S. Gilić</p> <p>Lj. Puljar Matić</p> <p>S. Cvitković</p> <p>P. Lešković, M. Zorman Miladin</p> <p>S. Gilić</p> <p>Svi razrednici i ostali učitelji</p>	<p>Izlaganje</p> <p>Rasprava</p> <p>IKT, posjet kazalištima, muzejima, organizacija humanitarnih i kulturnih aktivnosti u školi</p>
----	---	-------------------------------------	---	---

<p>4.</p>	<p>Organizacija školskog i županijskog natjecanja</p> <p>Supertalent</p> <p>Stručno predavanje za učitelje CANVA</p> <p>Školski projekt</p> <p>Terenska nastava-Vukovar</p>	<p>siječanj – veljača 2026.</p> <p>11. i 12.veljače 2026.</p>	<p>Učitelji društvene skupine predmeta</p> <p>S. Gilić</p> <p>Irena Andrić</p> <p>M. Matić</p>	<p>Izlaganje</p> <p>Rasprava</p> <p>IKT</p>
<p>5.</p>	<p>Dogovor i planiranje izleta za svibanj 2026.</p> <p>Odlazak u kazalište</p> <p>Nacionalni ispiti</p>	<p>Ožujak 2026.</p>	<p>Učitelji društvene skupine predmeta</p>	<p>Izlaganje</p> <p>Rasprava</p> <p>IKT, organizacija i provedba u suradnji s ravnateljicom i stručnim suradnicama</p>

6.	Analiza rezultata provedenih natjecanja i izvješća sa županijskih aktiva Dan Europe Jednodnevni izleti Terenska nastava u Austriji: Graz – Riegersburg Noć biologije i geografije – PMF Zagreb Uskršnji sajam	travanj – svibanj 2026.	Učitelji društvene skupine predmeta T. Nardelli L. Deraković-Rakas	Izlaganje Rasprava IKT
7.	Analiza rada aktiva i prijedlog rada za sljedeću školsku godinu	Lipanj 2026.	Učitelji društvene skupine predmeta	Izlaganje Rasprava IKT

8.4. Estetsko ekološko uređenje životne sredine

Vrijeme	Naziv aktivnosti	Način realizacije	Nositelji aktivnosti
tijekom školske godine	Tematski panoi vezani uz plan kulturne i javne djelatnosti škole	školski panoi	likovne i ekološke grupe, učiteljice PB i razredne nastave
tijekom školske godine	Ekopanoj	kontinuirano	svi učenici

8.5. Prehrana učenika u školskoj kuhinji

U školi je organizirana mliječna kuhinja, gdje se vodi briga o kvaliteti namirnica kao i o kaloričnoj vrijednosti svakog obroka. Obuhvatit ćemo što veći broj učenika na užini, ručkovima i mliječnim

obrocima. Prehrana učenika organizirana je je pod odmorima uz dežurstva razrednika i učitelja u blagovaonici.

8.6. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provodimo sistematske preglede, cijepljenja te socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

Planiramo razne aktivnosti koje doprinose poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

8.6.1. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad – Područni ured Maksimir

Suradnja u svezi socijalno ugrožene djece, nasilja u školi ili u obitelji, participiranje u troškovima prehrane, školske stručne ekskurzije, škole u prirodi i slična događanja.

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

- Sistematski pregledi za djelatnike do 50. godine života (svake 3 godine) i nakon 50. godine života (svake 2 godine)
- Obavezni zdravstveni pregled kuharica jednom godišnje, kao i Higijenski minimum svakih 5 godina
- Zdravstveni pregled rukovoditelja centralnog grijanja
- Edukacija i obnova znanja iz prve pomoći – svi djelatnici (Crveni križ Grada Zagreba)

8.8. Provedba prometnih aktivnosti

Cilj ovih aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu. S tim u svezi škola surađuje s Policijskom upravom Zagrebačkom. Provest će se predavanje za učenike I. razreda (predavači prometni policajci) te će se podijeliti reklamni (poučni) materijal svakom učeniku. Provedba Jumicar programa u suradnji s policijom i dobrovoljnim vatrogasnim društvom za učenike II. i III. razreda.

8.9. Školski preventivni programi

Osnovni ciljevi:

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

Načela:

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

Očekivana odgojno - obrazovna postignuća

- Zdrav razvoj učenika.
- Suradnja i nenasilje među učenicima.
- Prevencija ovisnosti.

8.9.1. Preventivni programi:

Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

Voditelj ŠPP: Gabrijela Matković, stručni suradnik psiholog

Procjena stanja i potreba: Analizom rezultata upitnika o potrebama pojedinaca i razrednih odjela, zaključeno je kako se preventivni programi trebaju pozabaviti prvenstveno efektivnijim načinima rješavanja međuvršnjačkih sukoba. U pojedinim razredima dolazi do sukoba i nesuglasica među vršnjacima, bilo online ili uživo. Prisutno je i međusobno ogovaranje i vrijeđanje na temelju izgleda. Sve je više vršnjačkih sukoba online putem Whatsapp grupa te je potrebno dodatno educirati učenike o opasnosti istoga. Dolazi i do zlorabe AI alata.

Nadalje, procijenjena potreba jest i pomoć pri učenju i organizaciji vremena, posebice u nižim razredima. Nadalje, dio djece potječe iz obitelji rastavljenih roditelja, stoga je procijenjena i potreba individualne podrške, uz dodatne radionice o mentalnom zdravlju. Potrebno je učenike poučavati komunikacijskim vještinama, učiti o asertivnosti, empatiji i toleranciji različitosti.

Ulaskom u razdoblje puberteta, sve više učenika pokazuje promjene u ponašanju i osjećanju, bilo eksternalizirane ili internalizirane. Stoga je jedna od procijenjenih potreba rad na osvještavanju promjena koje nastaju u pubertetu, kao i preventivne radionice o rizičnim ponašanjima.

Ciljevi programa: Preventivnim aktivnostima djelovati na smanjivanje pojavnosti nepoželjnih ponašanja, zaštite mentalnog zdravlja, prevencije ovisnosti, nasilja, školskog neuspjeha, kod učenika razvijati životne vještine poput komunikacijskih sposobnosti, asertivnosti, empatije i tolerancije različitosti.

Aktivnosti: pedagoške i psihološke radionice, razgovori na satovima razrednika, predavanja, preventivne akcije, izložbe radova, kreativno korištenje slobodnog vremena učenika.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti</i> <i>Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program:</i> <i>a) Evaluiran*</i> <i>b) Ima stručno mišljenje/pre poruku**</i> <i>c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije</i> <i>a) Univerzalna</i> <i>b) Selektivna</i> <i>c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<u>1.MAH 1 – MOGU AKO HOĆU</u> <i>Preventivni program za učenike 4. razreda.</i>			4.a 4.b	45	2	Razrednici PU Zagreb, pedagog
<u>2. ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO – MAH 2</u> <i>Preventivni program promicanja zdravlja u Gradu Zagrebu “Zajedno više možemo” u okviru kojeg se provodi potprogram “Mogu ako hoću 2” (MAH 2 “) za roditelje učenika 6. razreda.</i> <i>Predavanje uz diskusiju na roditeljskom sastanku u školi. Na kraju predavanja svaki roditelj dobiva priručnik “Protiv droge zajedno”.</i>			6.a 6.b	39	1	PU Zagreb, razrednici, pedagog

<p><u>3. PREVENCIJA I ALTERNATIVA (PIA)</u></p> <p><i>Prevenција i Alternativa - Program prevencije</i></p> <p><i>konzumacije alkohola, droge, cigareta te prevencije vandalizma. Predavanja na poučan način prate problem ovisnosti, njegove uzroke i posljedice te učenicima nude alternativu takvom obliku života.</i></p>			6.a 6.b	39	1	PU Zagreb, razrednici, pedagog
<p><u>4. CAP</u></p> <p><i>Program prevencije zlostavljanja i napada na djecu putem edukacije učenika i roditelja trećih razreda.</i></p>			4.a 4.b	45	3	Razredne učiteljice u suradnji s udrugom „Korak po korak“
<p><u>5. KAKO UČITELJI NAUČITI?</u></p> <p><i>Edukativne radionice za sprječavanje školskog neuspjeha. Podizanje razine znanja i popraviti školski uspjeh ovladavanjem tehnikama i metodama te dnevnim i tjednim planiranjem učenja.</i></p>			5.a 5.b	43	2	pedagog
<p><u>6. BUDIMO PRIJATELJI!</u></p> <p><i>Edukativne radionice za razvoj socijalnih vještina. Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju te razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika kroz edukativne aktivnosti.</i></p>						pedagog

<p><u>7. MALA ŠKOLA ŽIVOTNIH VJEŠTINA</u></p> <p><i>Edukativne radionice za razvoj socijalnih vještina.</i></p>			<p>1.a</p> <p>1.b</p> <p>2.a</p> <p>2.b</p>	71	2	pedagog
<p><u>8. SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA 10.10.2022.</u></p> <p><i>Obilježavanje svjetskog dana mentalnog zdravlja; definiranje i simptomi narušenog mentalnog zdravlja. Savjeti za očuvanje mentalnog zdravlja.</i></p>			<p>7.a</p> <p>7.b</p> <p>8.a</p> <p>8.b</p>	94	2	psiholog
<p><u>9. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI</u></p> <p><i>Međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12.</i></p> <p><i>- radionice za prevenciju rizičnih ponašanja, o utjecaju medija i vršnjaka na uporabu sredstava ovisnosti, radionice o osobnoj odgovornosti za zdravlje i odgovorno ponašanje.</i></p>			5.-8. razredi	176	1	psiholog, razrednici
<p><u>10. TOLERIRAJMO!</u></p> <p><i>Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije 16. studenog. Školska izložba i radionice.</i></p>			Svi razredi	323	1	pedagog, psiholog, razrednici

<p><u>11. DAN RUŽIČASTIH MAJICA (PINK SHIRT DAY)</u></p> <p><i>Međunarodni dan prevencije vršnjačkog nasilja u školama. Obilježava se zadnje srijede u veljači u osnovnim i srednjim školama diljem svijeta. Pritom se nose ružičaste majice koje simboliziraju borbu protiv nasilja među vršnjacima. Dan će se u školi obilježiti kroz radionice, razgovore, izložbu poruka.</i></p>			svi razredi	323	1	psiholog, razrednici
<p><u>12. OSJEĆAJ – ŠTO JE TO?</u></p> <p><i>Definiranje emocionalne pismenosti najmlađim uzrastima u školi i unapređenje kapaciteta za mirno rješavanje konflikata.</i></p>			1.a 1.b 2.a 2.b	71	2	psiholog
<p><u>13. PREVENCIJA NEPOŽELJNOG PONAŠANJA</u></p> <p><i>Prevenција nasilnog ponašanja, asertivna komunikacija i mirno rješavanje konflikata.</i></p>			3.a 3.b 4.a 4.b	76	2	psiholog
<p><u>14. KAKO SE ODNOSIM PREMA DRUGIMA, A KAKO BRINEM O SEBI?</u></p> <p><i>Radionice prevencije nasilnog ponašanja kroz osnaživanje socijalnih vještina. Radionice o zaštiti mentalnog zdravlja.</i></p>			5.a 5.b	43	2	psiholog

<p><u>15. BRIGA O SEBI</u></p> <p><i>Zaštita mentalnog zdravlja. Provođenje CORE upitnika. Jačanje psihološke otpornosti.</i></p>			7.a 7.b 8.a 8.b	94	1	psiholog
<p><u>16. RIZIČNA PONAŠANJA</u></p> <p><i>Jačanje mentalnog zdravlja i nošenje s razvojnim izazovima adolescencije, razgovor o rizičnim ponašanjima.</i></p>			7.a 7.b 8.a 8.b	94	1	psiholog
<p><u>17. OPASNOSTI ONLINE SVIJETA</u></p> <p><i>Radionica o opasnostima online svijeta – vrijeđanje, dijeljenje sadržaja, dopisivanje.</i></p>			5. – 8.r.	176	1	psiholog
<p><u>18. IDENTIFIKACIJA DAROVITIH UČENIKA</u></p> <p><i>Provedba upitnika NNAT s učenicima. Provedba Skale za učitelje u svrhu identifikacije darovitih učenika. Osnivanje grupe darovitih učenika.</i></p>			Svi razredi	323	Svaki 2. tjedan	Tim za darovite u suradnji s udrugom DAR
<p><u>19. PSI-GRUPA maleni</u></p> <p><i>Grupa za učenike koji pokazuju interes za psihologiju, ali i za učenike koji imaju potrebu za socijalizacijom.</i></p>			1.-4.r.	Skupina od 10	Svaki 2. tjedan	psiholog

<p><u>20. PSI – GRUPA veliki</u></p> <p><i>Grupa za učenike koji pokazuju interes za psihologiju, ali i za učenike koji imaju potrebu za socijalizacijom.</i></p>			5.-8.r.	Skupina od 10	Svaki 2. tjedan	psiholog
<p>PUBERTET</p> <p><i>Edukacija učenika o specifičnostima razdoblja puberteta i psihofizičkim promjenama koje se događaju.</i></p>			5.a 5.b	43	1	školska liječnica
<p>HIGIJENA ZUBI I USNE ŠUPLJINE</p> <p><i>Edukativno predavanje. Cilj programa je poučavanje o važnosti pravilne higijene zubi i usne šupljine.</i></p>			1.a 1.b	37	1	medicinska sestra
<p>SKRIVENE KALORIJE</p> <p><i>Edukativno predavanje. Poučavanje o važnosti zdrave prehrane i problemu pretilosti kod djece.</i></p>			3.a 3.b	31	1	studenti Medicinskog fakulteta
<p>PETICA – IGROM DO ZDRAVLJA</p> <p><i>Edukativne radionice. Podizanje svijesti o važnosti pravilne prehrane i tjelesne aktivnosti; prevencija pretilosti i smanjenje rizika od pojave bolesti povezanih s pretilošću te poticanje djece i roditelja na usvajanje zdravih životnih navika i podizanje kvalitete njihova života.</i></p>			3.a 3.b 4.a 4.b	76	1	razrednice i studenti nutricioniz ma i kineziologi je

<u>SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE</u>			svi razredi	323		pedagog psiholog
---	--	--	-------------	-----	--	---------------------

*(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod

**Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje

RAD S RODITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planiran i broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja					
<u>Individualno savjetovanje</u> "Otvoreni sat za roditelje"		Roditelji svih razreda	Ovisno o potrebi	1x tjedno	pedagog psiholog
<u>Roditeljski sastanak</u> 3. razredi		Roditelji 3. razreda	Prevenција neprihvatljivog ponašanja	1	psiholog
<u>Roditeljski sastanak</u> 7. razredi		Roditelji 7. razreda	Uloga roditelja i škole u očuvanju	1	psiholog

			mentalnog zdravlja		
<u>Roditeljski sastanak</u> <i>8. razredi</i>		Roditelji 8. razreda	Upisi u srednju školu	1	pedagog
<u>Vijeće roditelja</u>		Predstavnici Vijeća roditelja	Mentalno zdravlje djece i mladih	1	psiholog
<u>Vijeće roditelja</u>		Predstavnici Vijeća roditelja	Realizacija školskog preventivnog programa	1	psiholog

*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).

RAD S UČITELJIMA*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) elektivna c) Indicirana				

<u>Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</u>	a)	Učitelji svih razreda	- Rješavanje problema učenika - Učenici s teškoćama u učenju - Učenici s teškoćama ponašanja	kontinuirano	pedagog psiholog
<u>Individualno i grupno savjetovanje</u>	a)	Učitelji svih razreda	Pomoć u izradi ind. i prilagođenih programa rada	kontinuirano	pedagog psiholog
<u>Razredno vijeće</u>	b)	Učitelji svih razreda	Prema potrebi	kontinuirano	pedagog psiholog
<u>Učiteljsko vijeće</u>	a)	Učitelji svih razreda	Mentalno zdravlje mladih i učitelja	1	psiholog
<u>Učiteljsko vijeće</u>	a)	Učitelji svih razreda	Predstavljanje rezultata Ankete o osjećajima vezanim uz školu	1	psiholog
<u>Učiteljsko vijeće</u>	a)	Učitelji svih razreda	Smjernice za rad s darovitim učenicima. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama.	kontinuirano	pedagog psiholog

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

Izvešće o realizaciji i rezultatima evaluacije*

RAD S UČENICIMA

<i>Naziv programa/aktivnosti</i> <i>Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program:</i> <i>a) Evaluiran*</i> <i>b) Ima stručno mišljenje/ preporuku**</i> <i>c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije</i> <i>a) Univerzalna</i> <i>b) Selektivna</i> <i>c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Održani broj susreta</i>	<i>Rezultati evaluacije*</i>
1.							
2.							
3....							

* ako se provodi znanstveno evaluirani program, dovoljna je procesna evaluacija

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i> <i>A. Univerzalna</i> <i>B. Selektivna</i> <i>C. Indicirana</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Održani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a. Individualno savjetovanje					
b. Grupno savjetovanje					
c. Roditeljski sastanak					
d. Vijeće roditelja					
1.					

2.					
...					

RAD S UČITELJIMA/NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a..Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	A. Univerzalna				
b..Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	B. Selektivna				
c..Razredna vijeća	C. Indicirana				
d..Učiteljska vijeća					
1.					
2.					
...					

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 24, stavku 1 stručni suradnici obvezni su na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa. Nadalje, prema stavku 2 istog članka ravnatelj je obvezan najmanje dva puta tijekom školske godine izvijestiti učiteljsko/nastavničko/domsko vijeće, vijeće roditelja i školski/domski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.*

8.9.2. Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. Nositelji programa

- ✓ zamjenica ravnateljice Tanja Kusturin
- ✓ Ines Basara, stručna suradnica pedagoginja
- ✓ Ilijana Sekulić Erić, tajnica škole
- ✓ Maja Nikolić, povjerenica zaštite na radu
- ✓ Josip Gršetić, domar

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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad.

3. Zadaće programa

a) Za radnike:

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

b) Za učenike:

- ✓ poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja
- ✓ održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda
- ✓ osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja
- ✓ uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti
- ✓ promicati kroz cjelokupni nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo
- ✓ usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške
- ✓ ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole
- ✓ promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, 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
- ✓ njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama
- ✓ pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. Provođitelji programa

- ✓ ravnatelj škole
- ✓ stručni tim škole
- ✓ školski Tim za kvalitetu
- ✓ razrednici
- ✓ učitelji
- ✓ tajnik i pomoćno osoblje
- ✓ roditelji
- ✓ učenici

✓ vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, PUZ i kontakt policajac, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, Udruga roditelja Korak po korak

5. Ciljne skupine: učenici, roditelji i djelatnici škole.

6. Tablica: Plan i program mjera sigurnosti u školi

Nositelj aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada - aktivnost	Vrijeme realizacije	Broj sati
pedagoginja i razrednici	učenici 2.-8. razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba – Budimo prijatelji	IX. – VI.	36
pedagoginja	učenici 1.-8. razreda	Savjetodavni rad sa skupinom učenika rizičnog ponašanja	IX. – VI.	20
pedagoginja	učenici 1. i 2. razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba – Mala škola životnih vještina	IX. – VI.	20
CAP pedagoginja i učiteljica RN-a u suradnji s Udrugom roditelja <i>Korak po Korak</i>	učenici 3. r, roditelji 3. r., osoblje cijele škole	Radionice nenasilnog rješavanja sukoba Predavanje	II. polugodište	20
Problemi djece zbog „pritisaka“ roditelja na uspjeh Kako prepoznati dijete s rizikom u ponašanju? pedagoginja	roditelji učenika učenici 5. – 8. razreda	Predavanje za roditelje	IX. – VI.	2
pedagoginja, učiteljica informatike i razrednici	učenici 5. – 8. razreda	Sigurnost na internetu	IX. – VI.	10
problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja PUZ-a	roditelji učenika 6. razreda	Predavanje za roditelje	II. polugodište	1

7. Zadaće i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti u školi

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

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

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

jurnjave, strke i sudaranja. Svi su radnici dužni odmah i bez oklijevanja na odgovarajući način reagirati pri naznaci kršenja Kućnog reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, hladnog oružja i upaljača nedopustivo je. Nužno je iskoristiti svaki pogodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima, a također i oduzeti ako se utvrdi posjedovanje istih za vrijeme boravka u školi. Oduzete stvari vraćaju se isključivo roditelju/staratelju djeteta. Uključiti se u akcije MUP-a *Mir i dobro*, a također i fakultativnim predavanjem za učenike 5. razreda *Znam što je, ne diram, opasno je*.

Širenje bolesti zaraznog karaktera: Redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru škole, suradnjom s HZJZ-om, ZJZ-om „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi.

Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole: Boravak učenika u školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnatelj i stručna služba te spremačice i domari. Dežurni su učitelji dužni voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja stoji u zbornici škole. Na porti škole dežuraju spremačice koje vode evidenciju ulaska i izlaska posjetitelja.

8. Načini realizacije

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

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

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u školu

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

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskog odmora

Za vrijeme odmora učitelji borave na hodnicima među učenicima na mjestima koja su određena rasporedom dežurstva. Učenicima nije dopušteno izlaziti iz škole za vrijeme trajanja nastave i učeničkih odmora, osim u slučajevima bolesti uz dopuštenje roditelja. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave, osim u slučajevima kada je to u svrhu nastave u pratnji učitelja. U slučaju bilo kakvog agresivnog ponašanja, obveza svih sudionika jest reagirati i odmah prekinuti nasilje bez obzira na oblik te otkriti pravi problem pitajući uključene u sukob i očevice za povod sukoba, pronaći odgovarajuće rješenje te po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. Kratku bilješku s opisom incidenta učitelji su dužni upisati u knjigu dežurstva, a na temelju praćenja ponašanja učenika pokreće se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu sa Statutom OŠ Ivana Filipovića. U slučajevima međuvršnjačkog nasilja, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja/ zamjenika ravnatelja škole.

c) Vršnjački sukobi učenika

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

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

Bolesno dijete ne boravi u školi, a preporučljivo je da i dijete koje ima uši u kosi ne boravi u školi zbog širenja nametnika. Učitelji su dužni obavijestiti roditelje o zdravstvenom stanju djeteta te zatražiti da odmah dođu po dijete. Lijekove nije dopušteno davati u školi, osim na pisanu molbu ili uz dopuštenje roditelja. Ukoliko je zdravstveno stanje ozbiljno ili se sumnja na ozljedu, učitelj je dužan pozvati Hitnu pomoć i o tome obavijestiti roditelje, nadzirati dijete i pružiti prvu pomoć prema stečenim znanjima. Ako roditelj ne može doći u školu, u pratnju djeteta ide netko iz škole (učitelj, stručni suradnik, ravnatelj). O svim je ozljedama u školi učitelj dužan obavijestiti roditelje.

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

Učitelj će pokušati smiriti situaciju i odvojiti roditelje. Ovisno o problemu, roditelja će se uputiti na razgovor k stručnim suradnicama ili ravnatelju. U slučaju fizičkog napada potrebno je zvati policiju (bilo tko iz ustanove). Preporučljivo je u sličnim situacijama pozvati kolegu u pomoć i nikada situaciju ne komentirati pred djecom ili drugim roditeljima.

f) Postupanje u slučajevima zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

Ako se uoče znakovi na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrizi i sl.), učitelj je dužan izravno pitati roditelja o podrijetlu povrede (bez iskazivanja sumnje u roditelja). Učitelj ne provodi istraživačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovo zlostavljanje. Učitelj treba obavijestiti stručni tim škole čim primijeti zanemarivanje primarnih djetetovih potreba: fizički neuredno, prljavo, pothranjeno, često bolesno (i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi po njega u školu bez opravdanih razloga), ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje (izražavanje straha, povučenost, samookrivljavanje i sl). O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se sumnje djeci i ostalim roditeljima. Ukoliko roditelj ne dolazi redovito na informacije i roditeljske sastanke, obavijestiti stručnu službu. Ukoliko se utvrdi sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje djeteta, ravnatelj i stručni tim škole, zajedno s učiteljima, poduzimaju sljedeće mjere: razgovor s roditeljima, suradnja s Centrom za socijalnu skrb i nadležnim tijelima.

8.1. Vremenik realizacije aktivnosti

Tijekom aktualne školske godine, sukladno epidemiološkoj situaciji.

8.9.3. Plan razvoja škole

U projektu Samovrednovanja rada škole nakon provedenog samovrednovanja i analize odgojno-obrazovnih postignuća učenika utvrđeni su prioritetni razvojni ciljevi definirani kao:

1. poboljšanje komunikacije i suradnje s roditeljima
2. emocionalna i medijska pismenost
3. poboljšanje suradnje s lokalnom zajednicom.

Ove razvojne ciljeve ostvarivat ćemo putem redovne djelatnosti škole i putem projekata i programa: CAP projekt, programa Eko škole, te putem specifičnih aktivnosti i radionica otvorili smo školu roditeljima u svrhu ostvarivanja još kvalitetnije suradnje i napredovanja učenika, te stavili naglasak na dodatan rad s darovitim učenicima.

Razvojni plan škole sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026.

8.9.4. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje

Vanjsko vrednovanje provodit ćemo ove školske godine prema programu NCVVO-a a nakon toga provest ćemo i samovrednovanje rada škole prema proceduri te aktualizirati i dopuniti Razvojni plan škole 2025./2026.

Tim za kvalitetu čine:

- Mirjam Vinković Rangel (ravnateljica), Tanja Kusturin (zamjena ravnateljice)
- Paula Mateković Žučko (pedagoginja), Ines Basara (zamjena)
- Željko Marušić (knjižničar),
- Sanja Debrecin (učiteljica 3. razreda),
- Andrea Vindiš (učiteljica 1.razreda)

- Gabrijela Matković (psihologinja)
- Maja Colussi Šupljika (učiteljica matematike)
- Josipa Vučković Gamulin (učiteljica hrvatskog jezika).
- Lana Deraković-Rakas (učiteljica geografije)
- Marko Fijan (učitelj engleskog jezika)

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Gradski ured za obrazovanje detaljno su obaviješteni o svim potrebama škole glede novih investicija, investicijskog i tehničkog održavanja škole.

Što se tiče tehničkog održavanja škole, nastojat ćemo, prema potrebama i mogućnostima, školu održavati kao i do sada, sredstvima tekućeg održavanja, u suradnji s lokalnom samoupravom i dalje ćemo nastaviti uređivati okoliš škole.

Za potrebe unapređivanja odgojno-obrazovnog rada u ovoj se školskoj godini planira:

- ✓ nastaviti nabavljanje didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu
- ✓ nastaviti nabavku stručne literature i lektirnih knjiga za školsku knjižnicu
- ✓ nastaviti opremanje sportske dvorane nastavnim sredstvima za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- ✓ uređaji: strojevi i oprema za ostalu namjenu za održavanje objekta

U cilju je poboljšanja odgojno-obrazovnog rada potrebno:

- ✓ zaposliti stručnog suradnika edukacijskog-rehabilitatora ili logopeda na puno radno vrijeme od 40 sati tjedno.

10. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Naša škola svojim učenicima nudi raznolik i bogat program koji ide daleko izvan okvira redovne nastave. Djeca imaju priliku uključiti se u niz radionica, projekata i izvannastavnih aktivnosti koje potiču njihovu kreativnost, znatiželju i timski rad kroz koji razvijaju i svoje socijalne vještine. Posebno negujemo terensku i izvanučioničku nastavu, jer vjerujemo da se najbolje uči kroz iskustvo – promatranjem, istraživanjem i sudjelovanjem u stvarnim situacijama.

Uz to, redovito sudjelujemo u nacionalnim i međunarodnim projektima, obilježavamo važne datume i organiziramo školske sajmove, priredbe i humanitarne akcije. Sve te aktivnosti djeci pružaju priliku da razvijaju svoje talente, usvajaju nove vještine i grade samopouzdanje.

U ovoj školskoj godini naglasak ćemo staviti na sigurnost učenika u školi i oko nje. Nastavit ćemo razvijati kod učenika međusobno poštovanje, toleranciju i uvažavanje različitosti te ih poticati na izgradnju kvalitetnih odnosa u razredu i izvan njega.

Veliku pozornost posvetit ćemo i suradnji s roditeljima, lokalnom zajednicom i svim našim partnerima. Vjerujemo da upravo kroz zajedništvo, otvorenu i podržavajuću komunikaciju možemo djeci osigurati sigurno i poticajno okruženje.

Naša je želja da škola i dalje ostane mjesto znanja i obrazovanja, ali i rasta, prijateljstva i podrške; mjesto u kojem se svako dijete osjeća prihvaćeno i vrijedno.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Preventivni programi
5. Preventivni program sprječavanja ovisnosti
6. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
7. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
8. Raspored sati
9. Razvojni plan škole 2025./2026.

Na temelju članka 28. i članka 118. st. 2. alineja 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, 115/22, 155/23 i 156/23) i članka 29. Statuta Osnovne škole Ivana Filipovića, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 2. listopada 2025. godine, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja.

Ravnateljica škole

u.z. Tanja K.

Mirjam Vinković Rangel, dipl. uč.
(u.z. Tanja Kusturin, mag.prim.educ.)



Predsjednica školskog odbora

Andrea Vindiš

Andrea Vindiš, dipl.uč.

Mjesto i datum:
Zagreb, 2. listopada 2025.