



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.



OSNOVNA ŠKOLA SESVETE
10360 SESVETE
I. G. Kovačića 19
Tel: 01-2000-254; Fax: 01-2049-939
web adresa: www.os-sesvete.hr
e-mail : os-sesvete@os-sesvete-zg.skole.hr
Klasa: 602-01/24-24/1
Urbroj: 251-230-24-1

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14, 07/17) i članka 12. Statuta Osnovne škole Sesvete, Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2024./2025.





GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

Tim za koordinaciju izrade GPP-a:

Biserka Brkljačić, magistra pedagogije, ravnateljica
Anja Sokol, magistra pedagogije
Ivana Sušac, magistra psihologije
Tihana Andabak, magistra logopedije

Grafički dizajn i uređenje:

Anita Ščančar, mag. primarnog obrazovanja
Stela Perić, prof. likovne kulture, mentor

Korektura i lektura:

Marica Balić, magistra primarnog obrazovanja

Školska godina 2024./25.



Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	5
1.1. Podatci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	7
1.3. Školski okoliš	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.5. Knjižni fond škole	10
1.6. PLAN OBNOVE I PREUREĐENJA	10
2. PODATCI O DJELATNICIMA 2024./2025.	11
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	11
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	12
2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicama	14
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – mentorima i savjetnicima	15
2.1.5. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	15
2.1.6. Administrativno i tehničko osoblje	15
2.1.7. Pomoćnici u nastavi	16
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2024./25.	18
4. ORGANIZACIJA RADA ZA ŠKOLSKU GODINU	19
4.1. Podaci po razrednim odjelima – razredna nastava	19
4.2. Podaci po razrednim odjelima – predmetna nastava	20
4.3. Školovanje učenika s teškoćama	20
4.4. Organizacija smjena	21
4.5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada	21
4.5.1. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u razrednoj nastavi	21
4.5.2. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u predmetnoj nastavi	22
4.5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada	23
4.6. Raspored sati	27
4.7. Plan izborne, dopunske, dodatne, izvanučionične nastave i izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti	28
4.8. Obuka plivanja	28
5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	29
5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	29
5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	32
6. Planovi rada	36
6.1. Plan rada ravnateljice za školsku godinu 2024./25.	36
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	44
6.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda	48
6.4. Plan rada stručnog suradnika; psiholog	52
6.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	55
6.6. Plan rada tajnice	56
6.7. Plan rada računovotkinje	58
6.8. Plan rada domara	58
6.9. Plan rada spremačica	59
6.10. Plan rada kuharica	59



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

6.11. Plan rada školske liječnice	59
6.12. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela	60
6.12.1. Plan rada Školskog odbora	60
6.12.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	61
6.12.3. Plan rada razrednog vijeća	62
6.12.4. Plan rada Vijeća roditelja	62
6.12.5. Plan rada Vijeća učenika	63
6.12.6. Plan rada Tima za kvalitetu	63
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	64
7.1. Aktiv prvog razreda	64
7.2. Aktiv drugih razreda	65
7.3. Aktiv trećih razreda	66
7.4. Aktiv četvrtih razreda	67
7.5. Stručni aktiv razredne nastave	68
7.6. Aktiv biologije i kemije	71
7.7. Aktiv tjelesne i zdravstvene kulture	72
7.8. Aktiv hrvatskog jezika	73
7.9. Aktiv matematike	74
7.10. Aktiv vjeronauka	75
7.11. Aktiv stranih jezika	76
7.12. Aktiv geografije i povijesti	77
7.13. Aktiv informatike	79
7.14. Aktiv likovne i glazbene kulture	80
7.15. Aktiv tehničke kulture i fizike	81
8. OSTALE AKTIVNOSTI	84
8.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI STRUČNE SLUŽBE	84



1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Županija: Grad Zagreb

Naziv škole: Osnovna škola Sesvete

Adresa škole: Ivana Gorana Kovačića 19, 10360 Sesvete

Ravnateljica škole: Biserka Brkljačić

Telefonski broj: +385 1 2000 254

E-pošta: os-sesvete@os-sesvete-zg.skole.hr

Šifra škole: 21114-109

Matični broj škole: 03324265

OIB: 47340618999

Broj učenika: 841

Broj učenika u razrednoj nastavi: 408

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 415

Broj učenika u posebnim razrednim odjelima: 18

Broj učenika u produženom boravku: 149

Broj učenika putnika: 219 organizirani prijevoz 37 ostali

Ukupan broj razrednih odjela: 40

Broj razrednih odjela RN-a: 18

Broj razrednih odjela PN-a: 19

Broj razrednih odjela PRO: 2

Broj razrednih odjela POS: 1

Broj razreda koji koriste e-Dnevnik: 40

Broj smjena: 2

Broj učitelja: 67

Broj učitelja predmetne nastave: 43

Broj učitelja razredne nastave: 24

Broj učitelja u produženom boravku: 6

Broj stručnih suradnika: 4

Broj ostalih radnika: 19

Broj pomoćnika u nastavi: 19 (17)

Broj nestručnih učitelja ; Broj pripravnika: 2

Broj mentora i savjetnika: 7

Broj voditelja ŽSV-a: 1

Broj sportskih dvorana: 1

Broj sportskih igrališta: 1

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 1



1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola SESVETE u Sesvetama obuhvaća:

Centar

Gajišće

Sesvetska Selnica

dio Selčine i Sesvetskih sela

ULICE

Andrije Ambriovića, Bjelovarska, Braće Oružec, Bribirska, Budimska ulica, Ul. Boška Buhe, Ul. Stjepana Cerovečki, Ul. Dobriše Cesarića od broja 6 do kraja, Čakovečka, Delnička ulica, Filipovićeve ulica, Friganovo, Gorička ulica, Ul. Filipa Grabovca, Ul. Josipa Grande odvojak, Ul. Đure Hercega, Hercegovačka ulica, Ul. Lavoslava Horvata, Ul. Paje Horvata, Jelkovečka, Karinska, Karlovačka, Ul. Bartola Kašića od broja 1 do 39 i od broja 2 do 38, Ul. Kate Puđak, Ul. Ferde Kocha, Ul. Zdenka Kolacija, Kraljevečki Novaki, Kumrovečka ulica, Livadarska, Livadarski odvojak, Loborska, Ul. Pavla Lončara, Ul. Ivica Lovinčića, Ul. Rudolfa Lubynskog, Mariborska ulica, Mariborski odvojak, Modruška, Ul. Vladimira Nazora, Ul. Nikole Najdhardta, Ul. Radovana Nikšića, Ninska od broja 1 do 9 i od broja 2 do 10, Novi put, Ozaljska, Pakračka, Planinska ulica, Planinski odvojak, Plehanska ulica, Prva Gupčeva, Ul. Grge Franje Puđaka, Ul. Ignaca Puđaka, Ul. Ignaca Puđaka - odvojak 1, Puđakova, Remetska, Selnička ulica, Sesvetska cesta – neparni od 1 do 13 i parni od 2 do 12, Sesvetska Selnica, Slavonska, Slavonska avenija, Slavonska avenija od broja 43 do 99, Splitska odvojak, Starigradska ulica, Stubička ulica, Svetohelenska, Ul. Josipa Szemana, Ul. Šime Ljubića, Tekijska, Trakošćanska od broja 1 do 25 i od broja 2 do 24, Travanjska, Trg Dragutina Domjanića, Ulica Ivana Gorana Kovačića, Ulica Antuna Gustava Matoša, Varaždinska cesta, Varaždinski odvojak, Veprička, Ul. Vladimira Vidrića, Virovitička ulica, Voloderska, Vrbovečka ulica, Zelinska ulica.

Za učenike iz područja Sesvetske Selnice organiziran je prijevoz školskim autobusom (za 219 učenika).



1.2. Unutrašnji školski prostori

Naziv prostora	Broj		Veličina u m ²	Namjena u smjenama		Oznaka stanja opremljenosti	
				Prva	Druga	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA							
Specijalizirana učionica za produženi boravak	6	318	1.c, 1.d, 1.e, 2.c, 2.d, 2.e	1.a	2	2	
Klasična učionica	2	106	4.a, 4.b	2.a, 3.d	2	2	
Klasične učionice	4	212	2.a, 2.b, 4.c, 4.d	3.a, 3.b, 3.c, 3.e	2	2	
Klasična učionica	1	67	Vjeronauk	1.b	2	2	
Ukupno	13	703					
PREDMETNA NASTAVA							
Klasične učionice	2	106	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	2	2	
Klasična učionica	1	61	Likovna kultura	Tehnička kultura	2	2	
Klasična učionica	1	54	Strani jezik	Strani jezik	2	2	
Klasične učionice	2	106	Matematika	Matematika	2	2	
Klasična učionica	1	61	Priroda	Biologija	2	2	
Klasična učionica	1	61	Kemija	Fizika	2	2	
Klasična učionica	1	53	Povijest	Geografija	2	2	
Klasične učionice br. 22 (Geografija)	1	53	Geografija	Povijest	2	2	
Specijalizirana učionica za PRO	1	100	PRO 1	PRO 2	1	1	
Učionica za Informatiku	1	30	Izborna nastava	Izborna nastava	1	2	
Učionica za Informatiku	2	70	6. razredi	5. razredi	2	2	
Učionica za POS	1	50	POS	POS	3	3	
Mala učionica - suteran	1	15	Soba za izolaciju	Soba za izolaciju	1	0	
Tjelesna i zdravstvena dvorana	1	288	2., 4., 6. i 8., razred	1., 3., 5. i 7. razred	2	2	
UKUPNO 5. – 8. RAZRED	17	766					
OSTALO							
Kabineti razredne nastave	2	42					
Kabineti predmetne nastave	13	207					
Knjižnica	1	66					
Kabineti za školsku zadrugu i eko školu	2	20					
Školska kuhinja	1	42					
Priprava i spremište namirnica	3	21					
Blagovaonica	1	252					
Spremište inventara	1	47					
Svlačionice za TZK	2	46					
Sanitarni prostori uz svlačionice	2	22					
Spremište sprava i rekvizita	1	34					
Porta – informacije	1	3					
Soba za spremačice	1	16					
Ostave i pribor za čišćenje	5	8					



Radionica domara	1	40				
Prostorija plinskog uređaja	1	3				
Spremište alata i materijala	1	48				
Podrum	2	120				
Arhiva	2	21				
Zbornica	1	36				
Soba za pedagoga	1	25				
Soba za psihologa i logopeda	1	25				
Računovodstvo	1	18				
Soba tajnik	1	18				
Soba ravnatelj	1	25				
Sanitarni čvor	16	155				
Ostalo: hodnici, stubišta, hol, galerija	26	1281				
UKUPNO:	86	2547				
Osnovna glazbena škola		450				
SVEUKUPNO		4798				

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelene površine	12 560	Redovito se kose i održavaju; živica se redovno šiša; na mjestima potrebno posijati travu.
2. Asfaltna igrališta	1900	Igrališta oštećena i ispucala; zaštitne mreže iza golova potrebno stalno obnavljati; potrebno obnoviti atletsku stazu.
3. Školski park	10 000	19.7. nevrijeme je uništilo veliki broj stabala; sanirana su u suradnji s GU; potrebno dovršiti ogradu sa istočne strane.
4. Okoliš suterena zgrade	200	Uređen prilikom rekonstrukcije zgrade, ali je potrebno obojiti zidove.
5. Betonske površine oko škole	1000	Betonske površine u lošem stanju; zahtijevaju obnovu; parkiralište je popravljeno te su postavljeni stupići zbog sigurnosti djece.
UKUPNO	25660	

Škola raspolaže s velikom površinom vanjskog prostora koji održavaju domari, a od ove godine povremeno i Zrinjevac. Asfaltna igrališta su ispucala. Gradska četvrt planira obnovu asfalta školskog igrališta tijekom godine i za to su osigurana sredstva. Golovi su učvršćeni i zamijenjeni; djelomično su obnovljene zaštitne mreže i koševi su obnovljeni. Čišćenje prilaza, staza te skupljanje papirića i ostalog smeća obavlja se svakodnevno. Školski park svojevremeno su zasadili učenici i učitelji ranijih generacija. Treba posebno istaknuti bračni par Žagar, dugogodišnje učitelje naše škole, koji se posebno zalagao za uređenje školskog okoliša. U suradnji s Zrinjevcem sanirala su se postojeća stabla obrezivanjem i rušenjem potencijalno opasnih stabala. U planu je sadnja 87 sadnica različitih vrsta stabala u suradnji sa Zrinjevcem i Gradskim uredom za obrazovanje. Tako velika sadnja drveća planira se nakon štete koja je nastala nevremenom u Zagrebu i velikim brojem uništenih stabala u našem parku.



Sada školski domari i članovi Eko grupe ulažu veliki trud u održavanje školskog parka. Potrebno je provesti akciju sadnje novih mladih stabala za Dan planeta zemlje (22.4.2025.).što smo i protekle godine učinili.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audiooprema:		
zvučnik	1	1
sintisajzer	1	3
Video i fotooprema:		
video kamera	1	1
fotoaparat	1	2
Informatička oprema:		
TV prijemnik	1	1
LCD projektor	27	3
računalo	88	3
prijenosno računalo	99 (67 HP učitelji, 4 ostalo, 21 HP za učenike uz interaktivnu ploču, 7 za učenike iz Ukrajine)	3
tableti	498	2
pisači	6	2
Ostala oprema:		
fotokopirni aparat	0	0
telefon	8	2
DVD player	5	2
mikroskop	6	1
ozvučenje	1	1

Zatečeno stanje se razlikuje od broja u Godišnjem planu i programu 2023./2024.

Škola je u posjedu **88 stolnih** računala (prošle god 68). HT nam je donirao 20 računala te smo učionicu u podrumu uredili sa doniranim računalima. Do tada se nastava izvodila na tabletima koji se često kvare i nisu adekvatni za poučavanje, naročito razredne nastave. Imamo **99** prijenosnih računala (**prošle godine 58**).



Od 99 prijenosnih računala, 67 su zadužili učitelji, a **jedno računalo HP nedostaje**. Carnet nam je u provjeri naložio da kupimo računalo o svom trošku istih karakteristika. 4 računala su u korištenju po učionicama. 21 prijenosno računalo je stiglo u našu školu u sklopu projekta E- nastave Carneta uz interaktivnu ploču. Škola je bila zadužena za 8 prijenosnih računala za učenike izbjegle iz Ukrajine. **Jedno od tih računala nedostaje**. Iz vlastitih sredstava kupili smo dva nova LCD projektora. Inventurom osnovnih sredstava u kuhinji utvrđeno je realno stanje.

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi	7981
Stručna literatura za učitelje	1616
Ostalo	75
UKUPNO	9672

Komentirano [1]: Ana Čuljak treba provjeriti knjižni fond i upisati točan broj.

Komentirano [2]: Provjerila sam i ispravila. Ana Čuljak

1.6. PLAN OBNOVE I PREUREĐENJA

PLAN ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA
U ovom planu navode se potrebe škole, a realizacija ovisi o sredstvima Gradskog proračuna. U tijeku su razgovori s Gradskim uredom o uvođenju jednosmjenske nastave. Nisu definirani prioriteti i rokovi već se utvrđuje postojeće stanje i mogućnost realizacije u budućnosti Potrbno je još:
- opremanje učionice pomagalicama (globus, projektori, platna, panoi...)
- opremanja školske dvorane pomagalicama (obnova švedskih ljestvi, strunjače, kozlići, konj za preskoke, medicinske, lopte, švedski sanduk, š. klupa, š. ljestve...)
- opremanje kuhinje (šalice, žlice, vilice, veliki lonci, pladnjevi) Konvekcijska pećnica, radni stolovi
- obnova školskih klupa i stolica; nabava novog namještaja, Prioritet su garderobni ormarići za cijelu školu.
- bojanje zidova u učionicama i hodnicima, sanitarnim prostorima, kuhinji i spremištima
- redovito tekuće održavanje (zamjena razbijenih stakala, vrata i prekidača; popravak vješalica i brava; popravak uništenih stvari u toaletima i ostalo prema potrebi)
- sustavno se obnavlja informatička i audiovizualna oprema prema potrebi
- planira se zamjena dijaprojektora i obnova dijela dotrajale opreme i pomagala iz vlastitih sredstava.



2. PODATCI O DJELATNICIMA 2023./2024.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	zvanje	stručna sprema
1.	ROBERTA PEZIC	učiteljica razredne nastave	VŠS
2.	MAJA KRANJC	dipl. učiteljica razredne nastave + informatika	VSS
3.	MAJA JAKOPOVIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
4.	LJILJANA KUTLEŠA	učiteljica razredne nastave	VŠS
5.	VLATKA BAKOVIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
6.	JELENA KRPINA	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
7.	SUZANA MAČEK - BRŠČIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
8.	ANTONIJA KULIŠ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
9.	NIKOLINA HORVAT	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
10.	SANDA SABOLIĆ	učiteljica razredne nastave	VŠS
11.	KRISTINA PODGORSKI	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
12.	MATEA BARIŠIĆ (zamjena za Maju Horvat)	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
13.	ĐURĐICA LEŽAIĆ	prof. razredne nastave	VSS



14.	DRAŽEN KALOGJERA	prof. razredne nastave	VSS
15.	NATAŠA PEUNIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
16.	NADICA GAJŠAK	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
17.	MARICA BALIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
18.	IVA JOLIĆ	učiteljica razredne nastave	VSS
19.	GORDANA SLADIĆ	učiteljica razredne nastave (pb)	VŠS
20.	SNJEŽANA KRALJ	učiteljica razredne nastave (pb)	VŠS
21.	GORAN GAVRANOVIĆ	dipl. učitelj razredne nastave (pb)	VSS
22.	IDA BENCARIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave (pb)	VSS
23.	LJUBICA TEKLIĆ	učiteljica razredne nastave (pb)	VŠS
24.	IVA ŠIMUNIĆ (zamjena za Mateu Marković-Kosovac)	mag. primarnog obrazovanja (pb)	VSS

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	zvanje	stručna sprema	predmet koji predaje
1.	ALISA GALIR	prof. hrvatskog jezika i književnosti i hungarolog	VSS	Hrvatski jezik
2.	NADA PAPIĆ MILOŠ	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
3.	BORIS BAKARIĆ	prof. hrvatskog jezika i književnosti i antropolog	VSS	Hrvatski jezik
4.	SANDRA MILOBAR	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
5.	BILJANA VIDAČEK	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
6.	NATALIJA GLAVAK HORVATIĆ	prof. talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik
7.	RUŽICA OBUĆINA	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
8.	MARIO ČULJAK	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
9.	TATJANA VENGUŠT KEZELE	prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	Engleski jezik



10.	MATIJA JURICA VRŠČAK	prof. njemačkog jezika i povijesti	VSS	Njemački jezik
11.	MARA PEKEZ	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
12.	BARBARA BADRIĆ	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
13.	KATARINA SELETKOVIĆ	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
14.	STELA PERIĆ	mag. educ. art.	VSS	Likovna kultura
15.	TEREZIJA BALTIĆ	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
16.	IVANA KANIŽAJ	dipl. učiteljica razredne nastave i matematike	VSS	Matematika
17.	SANDRA JEŽIĆ	prof. matematike	VSS	Matematika
18.	IVAN BUDIMIR	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
19.	JURE PROLOŠČIĆ	prof. fizike	VSS	Fizika
20.	DUBRAVKA KARAKAŠ	prof. biologije	VSS	Priroda i Biologija
21.	ANA LOPAC GROŠ	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija i Kemija
22.	MARINA ŠKLEDAR	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija i Kemija
23.	MARIJA SESJAK	prof. povijesti i geografije	VSS	Povijest i Geografija
24.	IVAN PRANJIĆ	mag. povijesti i geografije	VŠS	Povijest i Geografija
25.	SANJA TOPALUŠIĆ	prof. geografije	VSS	Geografija
26.	BORIS BARULEK	prof. povijesti i geografije	VSS	Povijest
27.	SUZANA GRGIĆ	ing. prometa	VSS	Tehnička kultura
28.	MATEJA GOLUBIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave i informatike	VSS	Informatika



29.	ANITA ŠČANČAR	mag. primarnog obrazovanja i informatike	VŠS	Informatika
30.	LAURA MIKUŠ	mag. primarnog obrazovanja i informatike	VSS	Informatika
31.	MIRJANA STIPKOVIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave i informatike	VSS	Informatika
32.	ANA ČUČEK	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK
33.	ZORICA SENZEL	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK
34.	MARICA BALOG	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
35.	MIRJANA PRINCIP	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
36.	MARIO GEČEVIĆ	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
37..	JOSIPA LJUBIČIĆ	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
38.	KATARINA TOMIĆ (zamjena za Saru Rimac)	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
39.	MADLENA ĆURIĆ	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
40.	LORENA TERZIĆ	mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	uč. ed. reh. u PRO
41.	LEONA LUŠIĆ	mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	uč. ed. reh. u PRO
42..	MIRJANA VRDOLJAK	dipl. defektolog	VSS	uč. ed. reh. u POS
43.	Patricija Rob (zamjena za Anteu Pavlović)	mag. soc. pedagogije	VSS	mag. soc. pedagogije uč. ed. reh. u PSP

2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicama

Redni broj	Ime i prezime	zvanje	stručna sprema	posao koji obavlja
1.	BISERKA BRKLJAČIĆ	mag. pedagogije	VSS	ravnateljica



2.	ANJA MUŽAK	mag. pedagogije	VSS	pedagoginja
3.	TIHANA ANDABAK	mag. logopedije	VSS	logopedinja
4.	IVANA SUŠAC LABOR	mag. psihologije	VSS	psihologinja
5.	ANA ČULJAK	prof. njemačkog jezika i bibliotekar	VSS	knjižničarka

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – mentorima i savjetnicima

	Ime i prezime	Radno mjesto	zvanje
1.	ĐURDICA LEŽAIĆ	prof. razredne nastave	savjetnik
2.	STELA PERIĆ	mag. educ. art.	mentor
3.	SANDRA JEŽIĆ	prof. matematike	izvrstan savjetnik
4.	IVAN BUDIMIR	prof. matematike i fizike	mentor
5.	DUBRAVKA KARAKAŠ	prof. biologije	savjetnik
6.	ANA LOPAC GROŠ	prof. biologije i kemije	izvrstan savjetnik
7.	MARICA BALOG	dipl. kateheta	savjetnik

2.1.5. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Redni broj	Ime i prezime pripravnik	Zvanje	stručna sprema	predmet koji predaje
1.	Iva Šimunić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
2.	Matija Jurica Vrščak	mag..njemačkog jezika i povijesti	VSS	Njemački jezik
3.				
4.				



2.1.6. Administrativno i tehničko osoblje

Redni broj	Ime i prezime	stručna sprema	posao koji obavlja
1.	TIJANA VUJIČIĆ BOŠČIĆ	VSS	tajnik
2.	SVIJETLANA MAJETIĆ	VŠS	voditelj računovodstva
3.	ANA ZLATIĆ	SSS	admin. referent računovodstva
4.	BOŽENA JANDIK	SSS	glavna kuharica
5.	IVKA JELIĆ	SSS	pomoćna kuharica
6.	NADA TOPIĆ	SSS	glavna kuharica
7.	DANIJELA JAGATIĆ	SSS	pomoćna kuharica
8.	DANIJEL JURJAKO	SSS	domar-ložač
9.	MARIJAN KELEMINOVIĆ	SSS	domar-ložač
10.	RUŽICA ŠOLA	NSS	spremačica
11.	NEVENKA MERSANIĆ VLAŠIĆ	NSS	spremačica
12.	NATALIJA BUKAL	SSS	spremačica
13.	DUBRAVKA BUKAL	SSS	spremačica
14.	ELVIRA MATOŠEVIĆ	SSS	spremačica
15.	IVANA KORITAR	NSS	spremačica

2.1.7. Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	zvanje	stručna sprema
1.	GORDANA DEVČIĆ	umirovljenik	VSS
2.	ANDREJA JOSIPA MLINAC	ing. tekstilno – kemijske tehnologije	VSS
3.	RUŽA ČORLUKA	umirovljenik	SSS



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

4.	VIŠNJICA PAULIK	umirovljenik	VŠS
5.	RAHELA ČIKEŠ	upravni i birotehnički radnik	SSS
6.	GORANA TRUBIĆ	prof.hrvatskog jezika	VSS
7.	IVANA TOPIĆ	student	SSS
8.	ANDREA MARAS	ekonom.tehničar	SSS
9.	MONIKA RITNER	/student	SSS
10.	RENATA KOPLJAR	umirovljenik	SSS
11.	MILICA DRMIĆ	umirovljenik	SSS
12.	LJUBICA DOLIĆ	teh.za želj.promet	SSS
13.	SLOBODANKA GRGURIĆ	/umirovljenik	/SSS
14.	KARLA PRINCIP	student	SSS
15.	IVONA KATALENIĆ	student	SSS
16.	VJEKOSLAV KOSTANJEVAC	ind.dizajner	SSS
17.	DAMIR BENČIK	prof.TZK-e	VSS



3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2024./25.

RAZDOBLJE	MJESEC	N A S T A V N I D A N I	NE NA ST AV NI D A N	S U B O T E	N E D J E L E	B L A G D A N I	UČ ENI ČK I P R A Z N I CI	R A D N I D A N I	ZNAČAJNI DOGAĐAJI	OSTALI VAŽNI DOGAĐAJI
I. polugodište 9. 9. 2024. do 22. 12. 2024.	IX.	16	0	4	5	0	0	21	Prvi dan škole	
	X.	23	3	4	4	0	0	23	18.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje	
	XI.	19	0	4	4	2		19	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	
	XII.	15	3	4	5	2	5	20	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	23.12.2024.do 6.1.2025. prvi dio zimskih praznika
Ukupno		73	6	16	18	4	5	83		
II. polugodište 7. 1. 2025. do 15.6.2025.	I.	19	5	4	4	2	4	21	1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja	
	II.	15	5	4	4	0	5	20	Valentinovo, Maskenbal	24.2.do 2.3.2025. drugi dio zimskih praznika
	III.	21	0	5	5	0	0	21		
	IV.	19	2	4	4	1	2	21	2.4.2025. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak	17.do 21.4.2025. proljetni praznici
	V.	19	3	5	4	2	0	19	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	29. 5. Dan škole, Dan sporta; 2. 5. stručno usavršavanje djelatnika
	VI.	10	0	4	5	2	10	20	19.6. Tijelovo 22. 6. Dan antifašističke borbe Završna svečanost za VIII. r.	
Ukupno		103	15	26	26	7	21	122		
	VII.	0	23	4	4	0	23	23		
	VIII.	0	19	5	4	2	20	19	5.8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa	
Ukupno		0	32	9	8	2	43	42		
SVEUKUPNO		176	53	51	52	13	69	247		



Državni blagdani: Svi sveti (1. 11.), Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18. 11.), Božićni blagdani (25. - 26. 12.), Nova godina (1. 1.), Sveta tri kralja (6. 1.), Uskrсни blagdani (21. 4.2025.), Praznik rada (1. 5.), Tijelovo (19. 6.), Dan antifašističke borbe (22. 6.), Dan državnosti (30. 5.), Dan domovinske zahvalnosti (5. 8.) i Velika Gospa (15. 8.).

4. ORGANIZACIJA RADA ZA ŠKOLSKU GODINU

4.1. Podaci po razrednim odjelima – razredna nastava

	Učenici s primjerenim oblikom školovanja				Pri lag od eni pr og ra m	In di vi du aln i pri stu p	Č l . 8 . 5	Č l . 8 . 5 t . 4	Drugo govor no podru čje	Š k . bu s	Dr ug o up . po dr učje	P B	Učitelji/ razrednici
	U k u p n o	D j e č a k a	D j e v o j č i c a										
1.A	18	7	11	0	1	0	0	2	9	3	0	ROBERTA PEZIĆ	
1.B	26	12	14	1	0	0	0	0	2	8	25	MAJA KRANJC	
1.C	25	11	14	0	0	0	0	0	4	7	25	MAJA JAKOPOVIĆ	
1.D	26	13	13	0	0	0	0	0	9	5	26	LJILJANA KUTLEŠA	
4.r.o.	95	43	52	1	1	0	0	2	24	23	76		
2.A	21	9	12	0	0	0	0	0	7	1	0	VLATKA BAKOVIĆ	
2.B	22	13	9	0	0	0	0	0	3	1	22	JELENA KRPINA	
2.C	25	15	10	0	0	0	0	0			24	SUZANA MAČEK	
2.D	26	15	11	0	0	0	0	0	6	2	26	ANTONIJA KULIŠ	
4.r.o.	94	52	42	0	0	0	0	0			72		
3.A	15	7	8	0	0	0	0	0	5	6	0	NIKOLINA HORVAT	
3.B	21	13	8	0	3	0	0	0	5	3	0	SANDA SABOLIĆ	
3.C	20	10	10	0	1	0	0	0	4	2	0	KRISTINA PODGORSKI	
3.D	24	13	11	0	0	0	0	0	5	1	0	MAJA HORVAT	
3.E	23	10	13	0	0	0	0	1	8	5	0	ĐURDICA LEŽAIĆ	
5.r.o	103	53	50	0	4	0	0	1	27	17	0		
4.A	20	10	10	1	4	0	0	0	7	3	0	DRAŽEN KALOGJERA	
4.B	20	11	9	1	0	1	0	1	8	2	0	NATAŠA PEUNIĆ	
4.C	25	11	14	1	0	1	2	0	3	1	0	NADICA GAJŠAK	
4.D	25	11	14	0	1	0	0	0	5	0	0	MARICA BALIĆ	
4.E	26	14	12	1	2	0	0	2	3	0	0	IVA JOLIĆ	
5.r.o.	116	57	59	4	7	2	0	3	26	6	0		
18.r.o.	408	205	203	5	12	2	0	6			148		

4.2. Podaci po razrednim odjelima – predmetna nastava



Učenici s primjerenim obrazovanjem												
	Ukupno	Djeca	Djeca	Prilagodeni program	Individualni pristup	Čl. 8, st. 5	Čl. 8, st. 4	Drugo govorno područje	Šk. bus	Drugo područje	P B	Učitelji/ razrednici
5.A	23	13	10	3	1	1	0	0			0	NADA PAPIĆ MILOŠ
5.B	23	13	10	0	0	1	0	3	7	2	0	TATJANA KEZELE VENGUŠT
5.C	22	12	10	1	2	1	0	1	7	3	0	LAURA MIKUŠ
5.D	21	10	11	0	1	2	0	0	1	2	0	BORIS BAKARIĆ
5.E	22	12	10	0	4	0	0	0	3	0	0	ANA LOPAC GROŠ
5.r.o.	111	60	51	4	8	5	0	4			0	
6.A	23	9	14	0	6	1	0	0	9	3	0	MARICA BALOG
6.B	22	11	11	0	1	3	0	0			0	MATEJA GOLUBIĆ
6.C	24	13	11	1	3	0	0	0	8	2	0	IVAN BUDIMIR
6.D	26	9	17	0	2	0	0	0	5	3	0	MARIO ČULJAK
4.r.o.	95	42	53	1	12	4	0	0			0	
7.A	23	13	10	2	0	1	0	0	5	1	0	MARINA ŠKLEDAR
7.B	21	13	8	1	2	1	0	0	10	4	0	MIRJANA PRINCIP
7.C	21	10	11	0	3	0	0	0	4	1	0	IVAN PRANJIĆ
7.D	23	13	10	0	1	0	0	1	1	1	0	SUZANA GRGIĆ
7.E	21	12	9	1	1	0	0	0	5	1	0	JURE PROLOŠIĆ
5.r.o.	109	61	48	4	7	2	0	1	25	8	0	
8.A	22	9	13	0	1	0	0	0	8	1	0	SANJA TOPALUŠIĆ
8.B	21	11	10	0	2	0	0	1	4	3	0	SANDRA MILOBAR
8.C	12	5	7	0	1	1	0	0	5	2	0	DUBRAVKA KARAKAŠ
8.D	21	12	9	1	0	0	0	0			0	BORIS BARULEK
8.E	24	16	8	1	1	0	0	0	4	6	0	BARBARA BADRIĆ
5.r.o.	100	53	47	2	5	1	0	1			0	
19.r.o.	415	216	199	11	32	12	0	6			0	
PRO2	7	4	3	0	0	7	0	0	0	4	0	LORENA TERZIĆ
PRO1	7	5	2	0	0	7	0	0	0	4	0	LEONA LUŠIĆ
POS	4	4	0	0	0	0	4	0	0	4	0	MIRJANA VRDOLJAK
40.r.o.	841	434	407	16	44	14	4	12			148	

4.3.Školovanje učenika s teškoćama

UČENICI S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA									
BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA									
Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	1	0	4	7	8	12	7	5	
Redoviti program uz individualizirani pristup i prilagodbu sadržaja	1	0	0	4	4	1	4	2	
Školovanje po Čl.8.st.5 (djelomična integracija)	0	0	0	2	5	4	2	1	
Školovanje po Čl.8.st.4. (posebni razredni odjel)	0	0	0	2	2	0	0	0	
	2	0	4	15	19	17	13	8	
UKUPNO	78								



4.4. Organizacija smjena

ORGANIZACIJA SMJENA									
Učenici iz šest odjeljenja (1.b, 1.c, 1.d, 2.c, 2.d, 2.e) formiraju šest skupina produženog boravaka za 1. i 2. razred. U produženi boravak djeca dolaze od 7:00 do 8:00. Redovna nastava traje od 8:00 do 11:30 ili 12:00 sati nakon čega je ručak, organizirano slobodno vrijeme, rješavanje domaćih zadataka, užina i slobodne aktivnosti.									
SATNICA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.									
PRIJEPODNEVNA SMJENA					POSLIJEPODNEVNA SMJENA				
	RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA			RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA	
1.	8:00	8:45	8:00	8:45	1.	13:10	13:55	13:10	13:55
2.	8:50	9:35	8:50	9:35	2.	14:00	14:45	14:00	14:45
	Veliki odmor		Veliki odmor			Veliki odmor		Veliki odmor	
3.	9:50	10:35	9:50	10:35	3.	15:50	16:35	15:50	16:35
4.	10:40	11:25	10:40	11:25	4.	16:40	17:25	16:40	17:25
5.	11:30	12:15	11:30	12:15	5.	17:30	18:15	17:30	18:15
6.			12:20	13:05	6.			18:20	19:05
U školskoj kuhinji se hrani oko 730 učenika; Oko 603 učenika uzima mliječni obrok, 133 doručak, ručak 139, a užinu 139 učenika.									

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

4.5.1. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u razrednoj nastavi

	HJ	LK	Gk	EJ	NJ J	M	PID	TZK	UKUPNO
1.A	175	35	35	70	0	140	70	105	630
1.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
1.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
1.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
2.A	175	35	35	70	0	140	70	105	630
2.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
2.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
2.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
3.A	175	35	35	0	70	140	70	105	630
3.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
3.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
3.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

3.E	175	35	35	70	0	140	70	105	630
4.A	175	35	35	0	70	140	70	105	630
4.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
4.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
4.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
4.E	175	35	35	70	0	140	70	105	630
UKUPNO	3150	630	630	840	420	2520	1260	1890	11340

4.5.2. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u predmetnoj nastavi

	HJ	LK	GK	EJ	NJ J	M	PR	B	K	F	POV	G	TK	TZK		INF	UKUP NO
5.A	175	35	35	0	105	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
5.B	175	35	35	105	0	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
5.C	175	35	35	0	105	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
5.D	175	35	35	105	0	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
5.E	175	35	35	105	0	140	52,5	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
6.A	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	840
6.B	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	895
6.C	175	35	35	0	105	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	895
6.D	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	895
6.E	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	52,5	70	70		70	895
7.A	175	35	35	0	105	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	895
7.B	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
7.C	175	35	35	0	105	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
7.D	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
7.E	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.A	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.B	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.C	175	35	35	0	105	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.D	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
8.E	175	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	52,5	70	70		0	910
UKUP NO	3325	665	665	1365	630	2660	560	700	700	700	1330	997,5	1330	1330		630	16257



Napomena: Nastavni planovi i programi u redovnoj nastavi su sastavni dio ovogodišnjeg plana. Planovi i programi rada ostalih aktivnosti u školi (izborne nastave, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti) sastavni su dio Školskog kurikulumuma.

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

a) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		
				T	G	
I.a	18	1	Izvršitelji: Marica Balog, Mirjana Princip, Mario Gečević, Josipa Ljubičić, Katarina Tomić (zamjena za Saru Rimac) i Madlena Ćurić	2	70	
I.b	25	1		2	70	
I.c	24	1		2	70	
I.d	24	1		2	70	
II.a	21	1		2	70	
II.b	18	1		2	70	
II.c	24	1		2	70	
II.d	26	1		2	70	
III.a	11	1		2	70	
III.b	21	1		2	70	
III.c	19	1		2	70	
III.d	24	1		2	70	
III.e	21	1		2	70	
IV.a	17	1		2	70	
IV.b	20	1		2	70	
IV.c	23	1		2	70	
IV.d	23	1		2	70	
IV.e	23	1		2	70	
UKUPNO I. – IV. 382		19			34	1120
V.a	22	1			2	70
V.b	17	1		2	70	
V.c	22	1		2	70	
V.d	20	1		2	70	
V.e	20	1		2	70	
VI.a	23	1		2	70	
VI.b	19	1		2	70	



	VI.c	23	1		2	70
	VI.d	25	1		2	70
	VII.a	19	1		2	70
	VII.b	21	1		2	70
	VII.c	17	1		2	70
	VII.d	23	1		2	70
	VII.e	19	1		2	70
	VIII.a	22	1		2	70
	VIII.b	18	1		2	70
	VIII.c	11	1		2	70
	VIII.d	21	1		2	70
	VIII.e	22	1		2	70
	PRO	6			2	70
UKUPNO V. – VIII. 390					30	1050
UKUPNO I. – VIII. 772						

b) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa		Planirano sati	
					T	G
	IV.b	3	1	Izvršitelji programa: Matija Jurica Vršćak i Mara Pekez	2	70
	IV.d	7			2	70
	IV.e	8			2	70
	UKUPNO	18	1		2	70
	Vb	3	1		2	70
	V.d	7			2	70
	V.e	7			2	70
	UKUPNO	17			1	2
	VI.a	5			2	70
	VI.b	4			2	70
	VI.d	7		2	70	
	UKUPNO	16	1	2	70	
	VII.b	9	1	2	70	
	VII.d	4		2	70	
	VII.e.	3		2	70	



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

	UKUPNO	16	1		2	70
	VIII.a	3	1		2	70
	VIII.b	1			2	70
	VIII.e	2			2	70
	UKUPNO	6	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.			55			
UKUPNO I. – VIII.			73			

c) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa		Planirano sati		
					T	G	
	IV.b	4	1		2	70	
	IV.d	10			2	70	
	IV.e	6			2	70	
UKUPNO I. – IV.			20		10	350	
	V.a	1	1	Izvršitelj: Natalija Glavak Horvatić	2	70	
	V.b	2				2	70
	V.d	7				2	70
	V.e	3				2	70
	VI.a	2	1			2	70
	VI.b	4				2	70
	VI.d	4				2	70
	VII.a	2	1			2	70
	VII.d	1				2	70
	VII.e	1				2	70
	VIII.a	4	1			2	70
	VIII.b	1				2	70
UKUPNO V. – VIII.			33		22	840	
UKUPNO I. – VIII.			53				

d) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa		Planirano sati
--	--------	--------------	------------	--	----------------



				T	G
	IV.a	9	1	2	70
	IV.c	19	1	2	70
UKUPNO I. – IV.				4	140
	V.a	13	1	2	70
	V.c	19	1	2	70
	VI.c	20	1	2	70
	VII.a	15	1	2	70
	VII.c	12	1	2	70
	VIII.c	10	1	2	70
UKUPNO V. – VIII.				12	420
UKUPNO I. – VIII.				117	

Izvršitelj programa: Ružica
Obućina, Tatjana Kezele Vengušt,
Barbara Badrić, Mario Čuljak

e) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.a	14	1	Izvršitelji programa: Mateja Golubić, Laura Mikuš, Mirjana Stipković, Anita Ščančar (zamjena za Josipu Rajić)	2	70
I.b	23	1		2	70
I.c	25	1		2	70
I.d	22	1		2	70
II.a	11	1		2	70
II.b	22	1		2	70
II.c	25	1		2	70
II.d	25	1		2	70
III.a	11	1		2	70
III.b	12	1		2	70
III.c	19	1		2	70
III.d	8	1		2	70
III.e	18	1		2	70
IV.a	16	1		2	70
IV.b	17	1		2	70



IV.c	23	1		2	70
IV.d	22	1		2	70
IV.e	26	1		2	70
UKUPNO I. - IV. 339		19			
VII.a	14	1		2	70
VII.b	9	1		2	70
VII.c	14	1		2	70
VII.d	19	1		2	70
VII.e	16	1		2	70
VIII.a	16	1		2	70
VIII.b	17	1		2	70
VIII.c	9	1		2	70
VIII.d	16	1		2	70
VIII.e	10	1		2	70
UKUPNO VII. – VIII. 140		10			
UKUPNO I. – VIII.		479			

4.6. Raspored sati

Rasporedom sati određeno je kako se će se odvijati nastava i kao takav je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Raspored je izrađen prema pedagoškim načelima, uvažavajući posebnosti organizacije rada škole. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijeg izvođenja korelacijsko integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave te izvanučioničnih sadržaja.

Plan dežurstva učitelja uskladit će se s njihovim rasporedom.

4.7. Plan izborne, dopunske, dodatne, izvanučionične nastave i izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti

Navedeni planovi razrađeni su i objavljeni u Školskom kurikulumu. Godišnji planovi i programi rada učitelja, mjesečni planovi i programi rada, prilagođeni planovi, planovi i programi rada za darovite učenike, programi za pripravnike, raspored sati i rješenja o obavezama učitelja, temelje se na Nastavnom planu i programu, Kolektivnom ugovoru i Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Nastavni plan dopunske i dodatne nastave rađen je po zaduženju učitelja. Sadržaje nastavnih sati dopunske i dodatne nastave, učitelji evidentiraju u razrednim knjigama, a postignuća učenika prate u e-



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

Dnevniku. Učenici se u izborni program upisuju na temelju pismene izjave roditelja. Učenik/ca može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva i obrazloženja roditelja učenika Učiteljskom vijeću, predanog do 30. lipnja tekuće godine za sljedeću školsku godinu. U slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškoća djeteta ili iz drugih opravdanih razloga može podnijeti pisani zahtjev za prestankom pohađanja izbornog predmeta tijekom nastavne godine.

4.8. Obuka plivanja

Plivanje će se realizirati za učenike 2. razreda. Obuka će se izvoditi na gradskim bazenima Osnovne škole Jelkovec, prema planiranom broju sati koji određuje Gradski ured za obrazovanje.



5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEĐNO RADNO VREMENE	Prekoreme						
		A (redovita nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)										B										1	2	3	UKUPNO								
		HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)										HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)																					
Čl. 9./13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.	Čl. 8.	čl. 8.a	KU	KU	UKUPNO redovita nastava	Čl. 14.	Čl. 7. i 8.	KU čl. 8.a	UNUPNO DRUGI NO-OR	Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi																			
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Ukupno	Zbor/iskol	Vizualni škola	Sportski klub/društvo	Učenička zadruga	Učenički centar	IKT podrška	Satni smjenj	Voditelj/sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštitne radu	Umanjenje (čl.38)	DO P	DO D	INA	Vrsta INA	ŽS V	Član stručnog povjerenstva	e-administrator	IKT podrška	Satni smjenj	Voditelj/sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštitne radu	Umanjenje (čl.38)	Priprema razrednika	Ostali poslovi sindikalni povjerenik			
Alisa Galir	Hrvatski jezik	6.a,6.b, 8.a,8.d	18	18												18	1	1												21	19	1	40
Sandra Milobar	Hrvatski jezik	6.d,8.b, 8.c,8.e	8.b	17	2	19										19	1	1	1	Povijest glazbenog video spota										22	18		40
Boris Bakarić	Hrvatski jezik	5.c,5.d,7.a,7.b.	5.d	18	2	20										20	1	1											22	18		40	
Nada Papić	Hrvatski jezik	5.a,5.b,7.d,7.e	5.a	18	2	20										20	1	1											22	18		40	
Biljana Vidiček	Hrvatski jezik	5.e,6.c,7.c	14	14												14													14	14		28	



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

Terezija Baltić	Matematika	7.a, 7.b, 7.c, 5.a, 5.b	20														2								22	1	1			Voditelj smjene										24	18			42	2 prekov remeni							
Ivana Kanžaj	Matematika	7.d, 7.e, 5.c, d, e	20																							20	1	1															22	18			42					
Sandra Ježić	Matematika	6.a, 8.a, c, d	16																							16	2	2	2		Matka plus															22	18			40		
Ivan Budimir	Matematika	6.b c, d, 8.e, 8.b	6.c	20																						22																		22	18			40				
Matija Jurica Vršćak	Njemački jezik	1.c 3.a.c 5.a.c IZ 4 5,6,7,8		12																						22	1																	23	17			40				
Mara Pekez	Njemački jezik	2.c 4.a.c 6.c 7.a.c 8.c.d		21																						21	1	1																	23	17			40			
Natalija G.Horvat	Talijanski jezik	IZ 4,5,6,7,8																								10																		10	10			20				
Ružica Obučina	Engleski jezik	1.a,b,d 7.b,d,e iz 4 i 6		15																						19	1	1	2		English club																23	17			40	
T.Kezele Vengušt	Engleski jezik	3.b,d,e 5.b,d,e IZ 8.c,8.d,	5.b	15																																										23	17			41		
Barbara Badrić	Engleski jezik	74.b,d,e 8.a,b,e IZ 5.a,c	8.e	15																						21	1	1																			23	17			40	
Čuljak Mario	Engleski jezik	2.a,b,d 6.a,b,d IZ 7.a,c	5.d	15																						21	1		1		rekreacijska grupa																23	17			41	
Marija Sesjak	Povijest	5.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d,e		20																						20	1	1	2		povijesna grupa																24	16				
Ivan Pranjčić	Geografija	5.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d,e 8.e	7.c	19,5																						21,5	1	0,5	1		ZAG																24	16				
Sanja Topalušić	Geografija	6.a,b,c,d 8.a,b,c,d,	8.a	16															4	2						24					Voditelj smjene i satničar																24	16				



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

Boris Barulek	Povijest Geografija	6.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e	8.d	18	2	20													2	20	1	1							2	umanj	22	16					38	
Stela Perić	Likovna kultura	SVI		19		19														21			1								22	18					41	1 prekovremeni
Katarina Seletković	Glazbena kultura	SVI		19		19														19			1								20	20					41	
Suzana Grgić	Tehnička kultura	SVI	7.d	19	2	21														22			2							3 trajni	24	18					43	3 prekovremeni
Dubravka Karakaš	Priroda i Biologija	6.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e	8.c	18	2	20														20	1	1	2								24	16					40	
Marina Škledar	Priroda i Kemija	B 7.a,b,c,d,e K 7.a,b,c,d,e	7.a	20	2	22														24											24	16					40	
Ana .Lopac Groš	Priroda i Biologija Kemija	P 5.a.,b,c,d,e K 8.a,b,c,d,e	5.e	17,5	2	19,5														20,5	1	0,5	2								24	16					40	
Marica Balog	Vjeronauk	2.a 6.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e	6.a	20	2	22																									24	16					40	
Mirjana Princip	Vjeronauk	5.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d,e	7.b	20	2	22																									24	16					40	
Josipa Ljubičić	Vjeronauk	3.a 4.a,b,c,d,e		12		12																									12	8					20	
Mario Gečević	Vjeronauk	1.a,b,c,d		8		8														8											9	8					16	
Madlena Čurić	Vjeronauk	3.c,d,e		6		6														6											7	6					12	
Tomić Katarina (Sara Rimac)	Vjeronauk	2.b,c,d 3.b		8		8														8											9	10					20	
Mateja Golubić	Informatika	6.a,b,c,d, IZ 2.a,b 7.raz x 3	6.b	8	10	2	20													24											24	16					40	
Laura Mikuš	Informatika	5.a,b,c,d,e IZ 2.c,d 8.raz x 3	5.c	10	10	2	22													24											24	16					40	
Anita Ščančar	Informatika	1.a,b,c,d 4.a,b,c,d,e PRO 1		22		22														24											10	10					20	



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

(Josipa Raić)		PRO II																																															
Mirjana Mišković	Informatika	3.a,b,c,d,e	10		10																				10	1	1	Đ.ležaić 3.e								12	12					20							
Zorica Senzel	TZK	2.a 6.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e	21																								21		3	Badminton(1) atletika(2)												24	16				40		
Ana Čuček	TZK	5.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d,e	20																	2							22		2	Športski klub Sesvete rukomet													24	16				41	
Jure Prološčić	Fizika	7.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d,e	7.e 20	2	22																						22	1	1															24	16				40

5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici razredne nastave	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD		C) OSTALI POSLOVI				U K U P N O T J E D N O R A D N O V R I JE
	A (redovita nastava, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU) HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali prtedmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)	B HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)	1	2	3	U K	
			Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU			Ukupno ostali poslovi iz čl. 1. ovi



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredni število (upisati RO)	Edukativna sposobnost (upisati RO)	Razredni število (upisati RO)	Zb. i/ili or. i/ili viz. i/ili kl. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Viz. i/ili or. i/ili viz. i/ili kl. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Sport i/ili kl. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Klub i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Uč. i/ili e- i/ili IKT	e- i/ili IKT	IKT	Sat. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Vod. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Smj. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Pov. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Zašt. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Umanjenj (čl.38)	DOP	DOD	DOD	INA	Vrsta	INA	ŽŠ	V	Članstvo	e- i/ili IKT	IKT	Sat. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Vod. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Smj. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Pov. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Zašt. i/ili uč. i/ili e- i/ili IKT	Umanjenj (čl.38)	Priprema	Ostali poslovi	Radnički sindikalni povjerenik ili sindikalni povjerenik	M	E			
																																									Čl. 9./13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.	Čl. 8.
ROBERTA PEZIĆ	Razredna nastava	1.a	16	2	18														18	1	1	1	mala čitaonica													21						40	
MAJA KRANIC	Razredna nastava	1.b	16	2	18														18	1	1	1	humanitarci Crveni križ														21						
MAJA JAKOPOVIĆ	Razredna nastava	1.c	16	2	18														18	1	1	1	Knjigoljupci													21							
LJILJANA KUTLEŠA	Razredna nastava	4.d	16	2	18														18	1	1	1	Djeca i sport													21							
VLATKA BAKOVIĆ	Razredna nastava	2.a	13	2	15										3				1	1	1	1	kreativna radionica													21	19						
JELENA KRPINA	Razredna nastava	2.b	16	2	18														1	1	1	1	Mali likovnjaci												21	19							40
S.MAČEK BRŠČIĆ	Razredna nastava	2.c	16	2	18														1	1	1	1	spretno dijete od glave do pete												21	19							40
ANTONIJA KULIŠ	Razredna nastava	2.d	16	2	18														1	1	1	1	Čitalaca pričalice												21	19							40
NIKOLINA HORVAT	Razredna nastava	3.a	16	2	18														1	1	1	1	Likovna grupa												21	19							40
SANDA SABOLIĆ	Razredna nastava	3.b	16	2	18														1	1	1	1	Keramika												21	19							40



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

KRISTINA PODGORSKI	Razredna nastava	3.c	16	2	18															1	1	1	Likovno kreativna radionica						21	19					40
MATEA BARIŠIĆ (MAJA HORVAT)	Razredna nastava	3.d	16	2	18																		Mali istraživači						21	19					40
ĐURDICA LEŽAIĆ	Razredna nastava	3.e	16	2	18																		Multimedijška grupa	1	1				21	19					40
DRAŽEN KALOGJERA	Razredna nastava	4.a	16	2	18																		Šahovska skupina						21	19					40
NATAŠA PEUNIC	Razredna nastava	4.b	16	2	18																		Dramskaskupina						21	19					40
NADICA GAJŠAK	Razredna nastava	4.c	16	2	18																		Kreativna radionica						21	19					40
MARICA BALIĆ	Razredna nastava	4.d	16	2	18																		Likovna skupina						21	19					40
IVA JOLIĆ	Razredna nastava	4.e	16	2	18																		Keramika						21	19					40
GORDANA SLADIĆ	Razredna nastava- PB	2.b	25		25																								25	15					40
GORAN GAVRANOVIĆ	Razredna nastava-PB	2.c	25		25																								25	15					40
SNJEŽANA KRALJ	Razredna nastava-PB	2.d	25		25																								25	15					40
IDA SABOLIĆ	Razredna nastavaPB	1.C	25		25																								25	15					40
LJUBICA TEKLIC	Razredna nastavaPB	1.b	25		25																								25	15					40
IVA ŠIMUNIĆ (M. MARKOVIĆ KOSOVAC)	Razredna nastava-PB	1.d	23		25																								25	15					40
LORENA TERZIĆ	Edukacijski rehabilitator	PRO I	20	2	2	24																							24	16					40
L4EONA LUŠIĆ	Edukacijski rehabilitator	PRO II	20	2	2	24																							24	16					40
MIRJANA VRDOLJAK	Edukacijski rehabilitator	POS	22	2	2	26																							26	16	2 sata trajni prek				40



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

PATRICIJA ROB (ANTEA STANIĆ)	soc.pedagog Edukacijski rehabilitator	PST	25	25														24	16		40
---------------------------------	---	-----	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	----	--	----



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

6. Planovi rada

6.1. Plan rada ravnateljice za školsku godinu 2023./24.

SADRŽAJ RADA															trajanje u satima
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA														240
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA														250
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE														220
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE														70
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA														180
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI														300
7.	JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA														248
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE														160
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA														60
UKUPNO														1744	
PODRUČJA RADA															
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA														
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.1	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole				+	+	+	+	+	+	+	+	+		30



1.2	Izrada Plana i programa rada ravnatelja i mjesečno planiranje	Omogućiti učiteljima bolju opremu za rad. Definirati prednosti i nedostatke rada škole. Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.													+	10	
1.3	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma				+	+	+	+	+	+	+	+	+				10
1.4	Izrada Školskog kurikuluma (strategija razvoja), misije i vizije škole				+	+	+	+	+	+	+	+					30
1.5	Izrada Razvojnog plana i programa škole					+	+	+	+	+	+						15
1.6	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća															+	30
1.7	Planiranje zaduženja učitelja											+	+				20
1.8	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima															+	15
1.9	Planiranje i organizacija školskih projekata											+	+	+			20
1.10	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja																20
1.11	Planiranje nabave opreme i namještaja															+	15
1.12	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole															+	15
1.13	Ostali poslovi															+	10
UKUPNO																240 sati	



2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA																	
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.			
2.1	Izrada prijedloga organizacije rada škole (ustroj, smjene, radno vrijeme smjena, izrada cjelokupne organizacije rada Škole)	Osigurati uvjete za nesmetan rad škole. Povećati učinkovitost školskog sustava, zadati optimalne zadatke učiteljima i suradnicima. Pratiti rad djelatnika te ga korigirati po potrebi. Osmišljavati i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole. Pratiti razvoj odgojno-obrazovnih postignuća.	+	+			+								+	20	
2.2	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole			+													6
2.3	Izrada strukture radnog vremena djelatnika			+									+			+	10
2.4	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a				+										+		8
2.5	Organizacija i koordinacija provedbe nacionalnih ispita									+							20
2.6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole				+	+	+		+	+	+	+	+				20
2.7	Organizacija prehrane učenika			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				8
2.8	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	8
2.9	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				20
2.10	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		25
2.11	Organizacija i koordinacija upisa učenika u prvi razred											+	+				10
2.12	Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				10
2.13	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				20



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

2.14	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita													+		+	3
2.15	Organizacija poslova vezana uz provedbu narudžbe udžbenika													+		+	4
2.16	Poslovi vezani uz natjecanja učenika					+	+	+	+	+							18
2.17	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
2.18	Ostali poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	20
UKUPNO															250 sati		
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE																
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO		
3.1	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Poticati razvoj stručnih kompetencija, poticati na učinkovite metode rada, na uvođenje i primjenu inovativnih metoda i oblika nastavnog i školskog rada.		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			28	
3.2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja							+					+	+		12	
3.3	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	Povećati demokratske odnose u školi.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				30	
3.4	Praćenje rada školskih povjerenstava	Omogućiti optimalne uvjete za individualno stručno						+	+	+						12	
3.5	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			46	
3.6	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	24	
3.7	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	12	
3.8	Pregled pedagoške dokumentacije		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	36	



3.9	Ostali poslovi	usavršavanje te učinkovito korištenje izvora znanja. Pružiti podršku u radu, povećati učinkovitost rada.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	20
UKUPNO															220 sati	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE																
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	
4.1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	Optimizirati rad tijela škole.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
4.2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	14	
4.3	Rad u Povjerenstvu za provedbu stručnih ispita u školi – (AZOO)			+			+				+				30	
4.4	Ostali poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	26	
UKUPNO															100 sati	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA																
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	
5.1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	50	
5.2	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			10	
5.3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			20	
5.4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	
5.5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	



5.6	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	djelatnosti i kvalitete rada škole.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			15
5.7	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			20
5.8	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			15
5.9	Ostali poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
UKUPNO														180 sati	
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI														
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
6.1	Rad i suradnja s tajnikom škole	Kroz suradnju sa računovodstvom škole ispunjavati svoje finansijske obveze te	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	40
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	Kroz suradnju s tajništvom škole pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZO-a.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
6.3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
6.4	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
6.5	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)		akumulirati sredstva za investicije u školi.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6.6	Poslovi zastupanja škole	Kroz suradnju s tajništvom škole pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZO-a.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
6.7	Rad i suradnja s računovotkinjom škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
6.8	Izrada finansijskog plana škole		+				+						+		20
6.9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
6.1	Organizacija i provedba inventure	Kroz suradnju s tajništvom škole pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZO-a.				+	+								10
6.1	Poslovi vezani uz e-matice		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	10
6.1	Potpisivanje i provjera svjedodžbi											+			8



6.1 3	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	12	
6.1 4	Ostali poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	
UKUPNO														300 sati		
7.	JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA															
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	
7.1	Predstavljanje škole	Ispunjavati obveze koje pred školu stavljaju MZO-a i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade. Suradivati sa svim relevantnim vanjskim institucijama. Kroz suradnju sa susjednim školama i drugim institucijama koordinirati i provoditi zajedničke planove. Brinuti o povezivanju škole s lokalnom i širom zajednicom.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	
7.2	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.3	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.4	Suradnja s NCVV-e		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.5	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15
7.6	Suradnja s agencijama za obrazovanje na državnoj razini		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
7.7	Suradnja s Uredom državne uprave		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	14
7.8	Suradnja s osnivačem		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.9	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
7.1 0	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15
7.1 1	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15
7.1 2	Suradnja s Obiteljskim centrom		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
7.1 3	Suradnja s Policijskom upravom Sesvete		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10
7.1 4	Suradnja sa Župnim uredom Sesvete		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

7.1 5	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	15	
7.1 6	Suradnja s turističkim agencijama		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10	
7.1 7	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10	
7.1 8	Suradnja s udrugama		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	14	
7.1 9	Ostali poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20	
UKUPNO														288 sati		
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE															
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	
8.1	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih i obrazovnih znanosti i primjena u svakodnevnom radu.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
8.2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
8.3	Stručno usavršavanje u organizaciji posredstvom AMPEU		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
8.4	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
8.5	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
8.6	Ostala stručna usavršavanja		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	20
UKUPNO														160 sati		
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA															
		CILJ	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO	
9.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	Ispunjavati	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi	zakonske obveze.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

	UKUPNO	60 sati
	UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1744 sati



6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII. - IX.	210
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.	60
2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. - IX.	55
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.	10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. - IX.	10
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII. - IX.	10
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. - IX.	90
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII. - IX.	30
1.3.1. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. - IX.	20
1.3.2. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII. - IX.	10
1.3.3. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. - IX.	10
1.3.4. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. - IX.	10
1.3.4. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđenja nastave	VIII. - IX.	10
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10
Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. - IX.	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX. – VIII.	1105
1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	76
1. Suradnja s djelatnicima pred škole i vrtića	IV. – V.	4
2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	4
3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	4
4. Priprema materijala za upis	III.	4
5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III. – VIII.	50



6. Formiranje razrednih odjela	VI. – VIII.	10
2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	4
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.	4
3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	285
1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX. – VIII.	10
2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida	IX. – VI.	40
1. Početnici i novi učitelji	IX. – VIII.	20
2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	20
3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX. – VI.	130
1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, Mala škola životnih vještina, Budimo prijatelji, Moj izbor	IX. – VI.	130
4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX. – VIII.	40
1. Rad u RV	IX. – VIII.	20
2. Rad u UV	IX. – VIII.	20
5. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu	IX. – VIII.	30
6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	10
7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	20
8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI. – VIII.	5
4. Rad s učenicima s posebnim potrebama; uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX. – VI.	190
1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama (daroviti učenici)	IX. – VI.	60
2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	10
3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	20
4. Rad s darovitim učenicima - KREATIVNE MOZGALICE – radionice kreativnog mišljenja	X. – VI.	70
5. Izrada programa opservacije, izvješća	X. – VI.	30
5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	470
1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	110



1. Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	10 0
2. Vijeće učenika	IX. – VI.	10
2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	90
3. Suradnja s ravnateljicom	IX. – VIII.	80
4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog - liječnici, logoped, soc. radnici,...	IX. – VIII.	50
5. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VIII.	85
1. Predavanja/ pedagoške radionice:	X. – V.	10
1. Polazak u školu	V.	1
2. Izazovi roditeljstva – odgojni stilovi	X.	1
3. Emocionalna inteligencija i komunikacijske vještine	III.	1
4. Škola u prirodi – Sljeme, Novi Vinodolski, Crikvenica	II. I IV.	2
5. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	1
6. Kako učiti i naučiti	XI.	1
7. Prevencija ovisnosti	II.	1
8. Idemo u srednju! - način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	2
2. Otvoreni sat – individualni rad	IX. – VI.	70
3. Vijeće roditelja	IX. – VI.	5
6. Suradnja s Filozofskim fakultetom, s Učiteljskim fakultetom - mentorstvo studentima	X. – V.	50
7. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	5
6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI. – VII.	60
1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI. – VII.	6
2. Predavanja za učenike	II. – VI.	8
1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	II.	4
2. Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	4
3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V. – VI.	4
4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	4
5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI. – VI.	5
6. Individualna savjetodavna pomoć	XI. – VII.	10
7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI. – VII.	5



8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	10
7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	15
1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX. – VI.	10
2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	5
8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	5
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX. – VIII.	90
1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	40
1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI., III., V.	20
2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	10
3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine	VI. – VIII.	10
2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX. – VIII.	50
1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX. – VIII.	10
2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	VI. – VIII.	10
3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX. – VIII.	10
4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII. – VIII.	10
5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje - NCVVO	IX. – VIII.	10
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX. – VIII.	190
1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	150
1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	30
3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost	IX. – VIII.	5
4. ŽSV – stručnih suradnika- vođenje, sudjelovanje i organiziranje predavanja	IX. – VIII.	50
5. Stručno-konzultativni rad sa su stručnjacima	IX. – VIII.	5
6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX. – VIII.	40
7. Usavršavanje u organizaciji drugih insitucija	IX. – VIII.	5
8. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	IX. – VIII.	10
2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	40
1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	2



2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	2
3. Održavanje/predavanja pedagoških radionica za učitelje – Aktivni razrednika	IX. – VIII.	8
4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.	5
5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	10
6. Rad sa stručnim suradnicima – mentorstvo	IX. – VIII.	5
7. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX. – VIII.	8
5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX. – VIII.	160
1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	10
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
2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	150
1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	10
2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	10
3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	30
4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	70
5. Unos podataka u e-Maticu	IX. – VIII.	30
6. OSTALI POSLOVI	IX. – VIII.	21
1. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	13
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

6.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		900
1. RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA		720
1.1. Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije		
1.2. Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
1.3. Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		



1.4. Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred		
2. SURADNJA S UČITELJIMA		72
2.1. Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		
2.2. Konzultacije pri uključivanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u redno odjeljenje		
2.3. Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama		
2.4. Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
2.5. Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama koja trebaju individualizirani pristup u radu		
2.6. Održavanje stručnih predavanja za učitelje		
2.7. Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
3. SURADNJA S RODITELJIMA		72
3.1. Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		
3.2. Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
3.3. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije		
3.4. Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima		
3.5. Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		
4. SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM		36
4.1. Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze		
4.2. Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
4.3. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
4.4. Suradnja sa stručnim ustanovama		
4.5. Suradnja kod formiranja novih odjela		
4.6. Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda		
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA		836
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		178
1.1. Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda		
1.2. Izrada planova i programa rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		



1.3. Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije		
1.4. Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima		
1.5. Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda		
1.6. Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.		
2. PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD		150
2.1. Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
2.2. Pripremanje sastanaka Povjerenstva		
2.3. Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
2.4. Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
2.5. Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
2.6. Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		
2.7. Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
2.8. Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		100
3.1. Vođenje dosjea za svako dijete s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
3.2. Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		
3.3. Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		
3.4. Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
3.5. Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije		
3.6. Vođenje dnevnika rada		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
4.1. Sudjelovanje na aktivima logopeda		
4.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)		
4.3. Praćenje stručne literature		
5. SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA		120
5.1. Suradnja vezana za pomoć učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		
5.2. Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda Za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		



5.3. Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred		
5.4. Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		
6. OSTALI POSLOVI		168
6.1. Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN		
6.2. Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		
6.3. Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja		
6.4. Poslovi vezani uz koordinaciju pomoćnika u nastavi		
6.5. Poslovi po nalogu ravnatelja		
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1736

6.4. Plan rada stručnog suradnika; psiholog

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. - IX.	100
1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada	VIII. - IX.	
1.2. Izrada godišnjeg plana i programa školskog psihologa	VIII. - IX.	
1.3. Izrada dijelova školskog kurikulumu	VIII. - IX.	
1.4. Planiranje individualnog rada i radionica te provedba projekata i istraživanja vanjskih institucija	IX. – VIII.	
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III.- IX.	150
2.1. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis u školu		
2.2. Rad u povjerenstvu za upis		
2.3. Informiranje i edukacija roditelja o emocionalnoj zrelosti djeteta te očekivanjima i zahtjevima škole		
2.4. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
2.5. Praćenje i pomoć u prilagodbi učenika		
3. Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada		400
3.1. Analiza razrednih odjela	IX. - I.	
3.2. Mjerenje socijalne klime	IX. - I.	



3.3. Sociometrija	IX. - I.	
3.4. Vijeće učenika	IX. – VIII.	
3.5. Radionice (priprema i realizacija)	IX. – VIII.	
3.6. Realizacija školskog preventivnog programa	IX. – VIII.	
3.7. Intervencije – prema potrebi pojedinog razrednog odjela ili manje skupine učenika	IX. – VIII.	
3.8. Promicanje, planiranje i provođenje volonterskih akcija	IX. – VIII.	
3.9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX. – VIII.	
3.10. Rad u RV i UV	IX. – VIII.	
3.11. Rad u stručnim timovima; projektima za kvalitetu; tim za izradu školskog kurikulumu	IX. – VIII.	
3.12. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	IX. – VIII.	
4. Rad s učenicima s posebnim potrebama		200
4.1. Rad s učenicima s teškoćama	IX. – VIII.	
5.1. Identifikacija učenika s teškoćama	IX. – VIII.	
5.2. Izrada programa opservacije izvješća	IX. – VIII.	
5.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VIII.	
5.4. Identifikacija i rad s darovitim učenicima	IX. - I.	
6. Savjetodavni rad i suradnja		500
6.1. Savjetodavni rad s učenicima: usvajanje gradiva i strategije učenja, neprimjerena ponašanja, vršnjački odnosi, nenasilno rješavanje sukoba, teškoće u obiteljskim odnosima, stresne i krizne situacije	IX. – VIII.	300
6.2. Savjetodavni rad s roditeljima: razvojne potrebe djeteta, primjereni odgojni postupci, stresne i krizne situacije, teškoće u svladavanju gradiva, informiranje te odnosi i sukobi između učenika	IX. – VIII.	100
6.3. Savjetodavni rad s učiteljima: razvojne potrebe učenika, primjereni oblici odgojno-obrazovnog rada i komunikacijske vještine, odnosi i sukobi između učenika, reakcija na neprimjerena ponašanja učenika, suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom te suradnja s drugim ustanovama	IX. – VIII.	100
7. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		50
7.1. Inventar učeničkih interesa	XI. - IV.	40



7.2. Savjetodavna pomoć pri odabiru srednje škole	I.- V.	
7.3. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i CISOK-om	IX. – VII.	10
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
8. Stručno usavršavanje psihologa		50
8.1. Praćenje i ponuda stručne literature i periodike	IX. – VIII.	
8.2. Stručno usavršavanje u školi	IX. – VII.	
8.3. ŽSV stručnih suradnika psihologa	IX. – VI.	
8.4. Usavršavanje u organizaciji drugih ustanova, institucija i udruga	IX. – VII.	
9. Stručno usavršavanje drugih stručnjaka		50
9.1. Održavanje predavanja i radionica za učitelje	IX. – V.	
9.2. Rad s pomoćnicima u nastavi	IX. – VII.	
ISTRAŽIVANJE		
10. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja		40
10.1. Prikupljanje i obrada podataka	X. - II.	
10.2. Izrada izvještaja	X. - II.	
10.3. Prikaz rezultata u UV	IV.	
11. Sudjelovanje u znanstvenim istraživanjima od strane drugih ustanova		10
DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
12. Individualna dokumentacija učenika		100
12.1. Izrada mišljenja o učeniku	IX. – VII.	
12.2. Izrada opažanja o učeniku	IX. – VII.	
12.3. Vođenje učeničkog dosjea	IX. – VII.	
13. Dokumentacija rada psihologa		70
13.1. Bilješke o grupnom i individualnom radu s učenicima i roditeljima	IX. – VII.	
13.2. Vođenje dnevnika rada	IX. – VII.	
13.3. Vođenje evidencije sukoba, nasilja i neprihvatljivog ponašnja	IX. – VII.	
14. Vođenje zapisnika		4
OSTALI POSLOVI		
15. Dežurstvo	IX. – VII.	20
16. Obavijesti učenicima, učiteljima i roditeljima	IX. – VII.	24
17. Sudjelovanje i pomoć u prigodnim svečanostima i drugim događanjima u školi	IX. – VII.	12
Ukupno radnih sati:		1744
Godišnji odmor, blagdani i neradni dani:		280



6.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Red. br.	Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		945
1.1.	Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, na satu razrednika, u projektnim danima	tijekom godine	
1.2.	Projekti		
1.3.11.2.1. 1.	Pričaonica - 1., 2. i 3. razredi		
1.311.2.2. .12.	Putujući ruksak - 3. i 4. razredi		
11.2.3.	Riječ tjedna - predmetna nastava		
11.2.4.	Bookmark exchange projekt - 5. razred		
1.1.2.5. .	Tulum s(l)ova - 7. i 8. razred		
1.3.	Izvanškolske aktivnosti		
1.3.1.	Posjet knjižnici Sesvete	tijekom godine	
1.3.2.	Posjet Interliberu	studeni	
1.4.	Posudba i informativna djelatnost		
1.4.1.	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija		
1.4.2.	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine	
1.4.3.	Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad		
15.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
1.5.1.	Izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara		
1.52.	Pripremanje za nastavne sate i radionice		
1.5.3.	Priprema projekata	tijekom godine	
1.5.4.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, suradnja s ravnateljem škole u svezi unaprjeđivanja uvjeta rada školske knjižnice i čitaonice		
2.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		565
2.1.	Stručni rad		
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba		
2.1.2.	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i učiteljima škole radi nabave novih naslova, utvrđivanje plana nabave stručne metodičko pedagoške literature	tijekom godine	
2.1.3.	Knjižnično poslovanje u programu MetelWin: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis		



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

2.1.4.	Izrada prikaza knjiga i časopisa		
2.2.	Informacijska djelatnost		
2.2.1.	Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ-a i RN-a; održavanje mrežnih stranica knjižnice, informiranje učenika o dječjim časopisima, organizacija pretplate i raspodjela		
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		88
3.1.	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama	tijekom godine	
3.2.	Priprema i provedba kviza za poticanje čitanja; pomoć u realizaciji razrednih projekata		
3.3.	Koordinacija nabave i podjele udžbenika	tijekom godine	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		138
4.1.	Individualno stručno usavršavanje: praćenje najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća u školi	tijekom godine	
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Grada Zagreba, Informativni utorak, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO-a, HKD-a, HUŠK-a, NSK)		
4.3.	Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 1736			

6.6. Plan rada tajnice

Područje i sadržaj rada	Predviđeno vrijeme u satima
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	460
Izrada normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada ugovora, rješenja, odluka Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI	460
Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika Objava natječaja i prikupljanje molbi Obavješćivanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZZO-u i MIO-u Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika Matična evidencija radnika - sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POM.-TEH. POSLOVIMA	40
Provođenje kontrole nad radom radnika Organiziranje i održavanje sastanaka Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	
4. OSTALI POSLOVI	340
Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) Vođenje i izrada raznih statističkih podataka Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima Suradnja s drugim školama i ustanovama Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja Poslovi prikupljanja podataka za prehranu Suradnja s dobavljačima Javna nabava	
5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	448
Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte Vođenje urudžbenog zapisnika Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole Vođenje police osiguranja učenika Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi Izdavanje putnih naloga	
6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU	44
Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	
7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA	36
Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje Ostali poslovi	
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1744

6.7. Plan rada računovotkinje

razdoblje	Područje i sadržaj rada	Predviđeno vrijeme u satima
Svakodnevno	Kontiranje i knjiženje ulaznih računa, izvoda, blagajne. Tekuće poslovanje (izrada i popunjavanje tablica za MZO, Gradski ureda za obrazovanje, sport i mlade, suradnja s Financijskom agencijom, poreznom upravom, dobavljačima...)	260
Svakodnevno	Plaćanje ulaznih računa, izrada i ispostavljanje izlaznih računa korisnicima školske dvorane i učionica.	260



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

Svaki mjesec	Priprema dokumentacije i izrada tablica za energente, školsku shemu, školski odbor, školsku prehranu.	180
Svaki mjesec	Priprema dokumentacije i izrada tablica za isplatu plaća za djelatnike produženog boravka, vikenda u sportskoj dvorani, EU pomoćnika, pomoćnika ugovor o djelu i studentski ugovori.	200
Svaki mjesec	Obračun i isplata plaća i troškova zaposlenika (MZO i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade)	200
Svaki mjesec	Obračun i isplata naknada zaposlenicima (jubilarne nagrade, pomoći, mentorstva, regres, božićnica, otpremnine, naknade za školski odbor, za stručne ispite...)	80
Svaki mjesec	Kontiranje i knjiženje plaća i naknada.	80
Siječanj	Izrada godišnjeg izvještaja	220
Srpanj	Izrada polugodišnjeg izvještaja	120
Tronjesečno	Knjiženje dokumentacije i izrada kvartalnih izvještaja	80
Prosinac, siječanj	Rad s inventurom komisijom i obračun amortizacije osnovnih sredstava.	60
Tijekom godine	Prikupljanje i dostava podataka za HZZO, HZZ. Izrada financijskog plana i plana nabave.	36
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1744

6.8. Plan rada domara

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Održavanje sistema zagrijavanja objekta	tijekom godine	50
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva		580
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta		150
Održavanje elektroinstalacija		150
Dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje		160
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima		300
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu		130
Obrezivanje živice, košnja trave, održavanje dječjeg igrališta, čišćenje snijega		180
Održavanje i rukovanje školskim skloništima		6
Izrada novog inventara, dežurstvo		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1744



6.9. Plan rada spremačica

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje roleta, dezinfekcija prostora	tijekom godine	718
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani		500
Pranje sanitarnih čvorova		200
Čišćenje okoliša škole		300
Poslovi dostave		80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1744	

6.10. Plan rada kuharica

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeno vrijeme u satima
Poslovi na sastavljanju jelovnika i narudžba namirnica i pripremanje namirnica	tijekom godine	70
Čišćenje i održavanje kuhinje		90
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje		15
Kuhanje ručkova i serviranje istih		1030
Pripremanje mliječnog obroka i užina te podjela istih		510
Održavanje zaštitne odjeće		31
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice		20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1744

6.11. Plan rada školske liječnice

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme rada
1. Sistematski pregledi	Tijekom godine 2024./25.
Sistematski pregled prije upisa u prvi razred	
Pregled učenika 5. i 8. razreda	
2. Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji	
3. Screeninzi	
Poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine i deformacija kralježnice	
4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa	
5. Cijepljenje učenika prema Programu obaveznog cijepljenja	
1. razred POLIO (MPR – kod pregleda za upis u prvi razred)	
8. razred POLIO i DI-TE	
HPV, preporučeno cijepljenje	
6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera	
7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore	



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina	
9. Rad u školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja	
10. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću te individualni kontakti s djelatnicima škole	

6.12. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

6.12.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
Tijekom godine	Donošenje Školskog kurikula na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice	članovi Školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja, stručne suradnice, tajnik
	Iznajmljivanje školskog prostora	
	Plan nabave u novoj školskoj godini	
	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2024./2025.	
	Pregled natječajne dokumentacije i natječaja	
	Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnateljice	
	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 ravnateljice	
	Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti	
	Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH	
	Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi	
	Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada škole	
	Planiranje uređenja škole	
Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju šk. god.		

6.12.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Plan rada*	Izvršitelji
--------	------------	-------------



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

rujan 2024.	Zaduženja učitelja Imenovanje voditelja stručnih aktiva Donošenje Protokola Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima koji se primjenjuju u radu škole Izrada godišnjih individualnih programa permanentnog usavršavanja učitelja	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
rujan 2024.	Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.	ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja, učitelji
listopad 2024.	Jačanjem Udruge za sindrom Down do osnažene zajednice	vanjski suradnik
studen 2024.	Predavanje – Stvaranje dobrih međuljudskih odnosa u cilju kvalitetne suradnje i motivacije za rad u školi	vanjski predavač
studen 2024.	Radionica – Stvaranje dobrih međuljudskih odnosa u cilju kvalitetne suradnje i motivacije za rad u školi	vanjski predavač
prosina 2024.		svi
siječanj 2025.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2024./2025. Priprema i provedba natjecanja i smotri Organizacija provedbe natjecanja iz matematike	ravnateljica, stručne suradnice
siječanj 2025.	Predavanje vezano uz osnaživanje učenja i komunikacijske vještine	Boris Jokić
siječanj 2025.	Radionica Komunikacija u timu	ravnateljica
veljača 2025.	Predavanje i radionica Stres i sagorijevanje na radnom mjestu	Vanjski predavač
ožujak 2025.	Dokimološka analiza uspjeha učenika	učitelji i stručna suradnica pedagoginja
ožujak 2025.	Izvješća o realizaciji stručnog usavršavanja po aktivima Izvješća o učeničkim uspjesima na županijskim natjecanjima i smotrama	učitelji, voditelji aktiva
travanj 2025.	Predavanje i radionica Zaključci Tima za kvalitetu; analize samoprocjene i procjene	ravnateljica, članovi Tima za kvalitetu, učitelji
lipanj 2025.	Izvješća s terenske nastave Izbor povjerenstava za popravne ispite Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
srpanj 2025.	Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg kurikulumu Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2024./2025. Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2025./2026. Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026.	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
kolovoz 2025.	Izvješća o popravnim ispitima Poslovi na početku školske godine Smjernice za rad u novoj šk. god. 2025./2026. Izrada novog Školskog kurikulumu	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji

* U slučaju potrebe, uprava Škole može promijeniti navedeni plan.



6.12.3. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje RV-a petih razreda s učenicima petih razreda Analiza upisa učenika u 1. razred Međupredmetna korelacija aktivnosti	razrednici prvih razreda, pedagoginja, psihologinja, logopedinja razrednici petih razreda, učitelji RN-a
XI. i V.	RV od 1. do 8. razreda, osvrta na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja članovi RV-a od 1. do 8. razreda
II.	Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Pedagoške mjere Kriteriji vladanja Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikulumu za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja, članovi RV-a 1. do 8. razreda
VI.	Analiza i uspjeh učenika na kraju nastavne godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja članovi RV-a od 1. do 8. razreda
I. i VI.	Analiza ostvarenja plana i programa rada; izostanci, pohvale, nagrade, kazne Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikulumu za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja članovi RV-a od 1. do 8. razreda
tijekom godine	Mjesečno planiranje i programiranje	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, logopedinja knjižničarka, članovi RV-a od 1. do 8. razreda

6.12.4. Plan rada Vijeća roditelja

Za školsku godinu 2024./2025. prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnateljica škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu dvije trećine članova Vijeća roditelja.



	<p>Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnima za život i rad Škole te:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnateljici □ raspravlja o izvješćima ravnateljice o realizaciji Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada Škole □ razmatra stajališta roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom □ imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja □ predlaže mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada □ daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole □ daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi □ daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći □ donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja □ raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.
--	--

6.12.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Plan rada	Nositelji
listopad 2024.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika; Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2024./2025.	Pedagoginja, ravnateljica
studeni 2024.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	predsjednik VU-a, pedagoginja
veljača 2025.	Analiza rada VU na polugodištu i prijedlozi za daljnji rad Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja	predsjednik VU-a, pedagoginja
svibanj 2025.	Aktivnosti za Dan škole Organizacija završnih školskih svečanosti	predsjednik VU-a, pedagoginja
lipanj 2025.	Analiza rada VU na kraju školske godine i prijedlozi za daljnji rad	predsjednik VU-a, pedagoginja

6.12.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
listopad 2024.	Plan aktivnosti Analiza instrumentarija samoprocjene nakon provedenih kolegijalnih opažanja u šk.g. 24./25.; kolektivni posjeti nastavi	svi
studeni 2024.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole Vrednovanje i samovrednovanje - upitnici	svi
prosinač 2024.	Provedba istraživanja	svi
veljača 2025.	Analiza postignuća u prvom obrazovnom razdoblju Analiza prikaza dobre prakse na stručnim vijećima Obrada dobivenih rezultata istraživanja	ravnateljica
travanj 2025.	Rezultati i analiza rezultata istraživanja Izvješća i analiza o provedenim kolektivnim posjetima/uvidima u nastavu	svi



srpanj 2025.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja	ravnateljica, svi
--------------	--	----------------------

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Aktiv prvog razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV 1. RAZREDA	
Voditelj aktiva	Ljiljana Kutleša, učiteljica Razredne nastave	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	1.a Roberta Pezić, učiteljica Razredne nastave 1.b Maja Kranjc, učiteljica Razredne nastave; 1. c Maja Jakopović, učiteljica Razredne nastave; 1.d Ljiljana Kutleša, učiteljica Razredne nastave; Ljubica Teklić, učiteljica Razredne nastave u PB; Ida Bencarić, učiteljica Razredne nastave u PB; Iva Šimunić, učiteljica Razredne nastave u PB	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kako uče djeca sa down sindromom, učiteljica Roberta Pezić	listopad, 2024.	2
Igre u nastavi, učiteljica Maja Kranjc	studeni, 2024.	2
Igre u nastavi matematike, učiteljica Maja Jakopović	prosinac, 2024.	2
Igrom do čitanja: igre i aktivnosti za razvijanje vještina čitanja, učiteljica Ljiljana Kutleša	veljača, 2025.	2



Razumijevanje emocija i Međugeneracijski prijenos zlostavljanja djece, učiteljica Ida Bencarić	ožujak, 2025.	2
Edukativne aktivnosti i igre za rad u produženom boravku, učiteljica Ljubica Teklić	travanj, 2025.	2
Pristup poučavanju matematike i motivacija učenika iz perspektive učitelja razredne nastave, učiteljica Iva Šimunić	svibanj, 2025.	2
Svi članovi aktiva: Evaluacija rada na edukacijama	lipanj, 2025.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		16

7.2. Aktiv drugih razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv 2. razreda OŠ Sesvete	
Voditelj aktiva	Jelena Krpina	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Vlatka Baković, 2.a Jelena Krpina, 2.b Suzana Maček Brščić, 2.c Antonija Kuliš, 2.d Gordana Sladić (PB), 2.b Goran Gavranović (PB), 2.c Snježana Kralj (PB), 2.d	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

Jelena Krpina: Pravilnici , kurikulum i planiranje rada aktiva u šk.god. 2024./25.	rujan	2
Suzana Maček Brščić: Organizacija izvanučionične nastave – što sve treba uzeti u obzir.	listopad, svibanj	4
Antonija Kuliš: Voditelj projekta aktiva 2. razreda PROMET - plan rada projekta	studenj, veljača	2
Vlatka Baković: Organizacija kazališnih i kino predstava	Prosinac	2
Ukupno sati tijekom školske godine		10

7.3. Aktiv trećih razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv 3. razreda OŠ Sesvete	
Voditelj aktiva	Nikolina Horvat	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Nikolina Horvat, 3.a Sanda Sabolić, 3.b Kristina Podgorski, 3.c Matea Barišić, 3.d – zamjena za Maja Horvat, 3.d Đurđica Ležaić, 3. e	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati



Kristina Podgorski: Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama – promjene	rujan	2
Matea Barišić: Tematsko planiranje, ishodi, aktivnosti i kriteriji vrednovanja	rujan	2
Nikolina Horvat: Organizacija izvanučioničke nastave	listopad	2
Sanda Sabolić: Radionica keramike – Božićni nakit i ukrasi	prosinac	2
Đurđica Ležajić: Escape room u obradi lektire	veljača	2
Ukupno sati tijekom školske godine		10

7.4. Aktiv četvrtih razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV UČITELJA ČETVRTIH RAZREDA	
Voditelj aktiva	Marica Balić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Dražen Kalogjera, učitelj 4. a razreda Nataša Peunić, učiteljica 4. b razreda Nadica Gajšak, učiteljica 4. c razreda Marica Balić, učiteljica 4. d razreda Iva Jolić, učiteljica 4. e razreda	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati



Nadica Gajšak: Vježbamo strpljenje	listopad	2
Iva Jolić: Nije u ocjenama sve	prosinac	2
Dražen Kalogjera: Matematika za darovite	siječanj	2
Marica Balić: Razvoj čitalačke pismenosti	ožujak	2
Nataša Peunić: Psihodrama	travanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		10

7.5. Stručni aktiv razredne nastave

IME STRUČNOG AKTIVA	Stručni aktiv razredne nastave OŠ Sesvete
Voditelj aktiva	Iva Jolić
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Roberta Pezić – 1.a Maja Kranjc – 1.b Maja Jakopović – 1.c Ljiljana Kutleša – 1.d Ljubica Teklić PB (1.b) Ida Bencarić PB (1.c) Iva Šimić (zamjena za Mateu Marković Kosovac) PB (1.d) Vlatka Baković – 2. a Jelena Krpina – 2.b



	Suzana Maček Brščić – 2.c Antonija Kuliš – 2.d Gordana Sladić – PB (2.b) Goran Gavranović – PB (2.c) Snježana Kralj – PB (2.d) Nikolina Horvat – 3.a Sanda Sabolić – 3.b Kristina Podgorski – 3.c Matea Barišić (zamjena za Maju Horvat) – 3.d Đurđica Ležaić – 3. e Dražen Kalogjera – 4.a Nataša Peunić – 4.b Nadica Gajšak – 4.c Marica Balić – 4.d Iva Jolić – 4.e
--	--

SADRŽAJ PLANIRANJA

Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planom rada Stručnog aktiva razredne nastave predviđene su 3 sjednice sa sljedećim dnevnim redom:		



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

1. Aktiv RN OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Organizacija rada za tekuću školsku godinu 2. Izbor voditelja aktiva RN 3. Dogovor o načinu zapisivanja nastavne jedinice u e-Dnevnik 4. Prijedlog plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2024./2025. 5. Pitanja i prijedlozi	rujan	2
2. Aktiv RN OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Aktivnosti i zaduženja učenika u školskim događanjima 2. Predavanje Ive Šimić – Nove metode u poučavanju 3. Izvještaji sa znanstvenih skupova u organizaciji AZOO-a i MZO-a 4. Pitanja i prijedlozi	ožujak	3
3. Aktiv RN OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Realizacija nastavnog plana i programa u razrednim odjelima 2. Sugestije i prijedlozi u cilju uspješnijeg uspjeha učenika 3. Pripreme za planiranje nove školske godine (dijeljenje iskustava s organizacijom izvanučioničke nastave)	lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		7



7.6. Aktiv biologije i kemije

IME STRUČNOG AKTIVA		AKTIV ENGLLESKOG JEZIKA	
Voditelj aktiva		Ana Lopac Groš	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)		Dubavka Karakaš Marina Škledar	
SADRŽAJ PLANIRANJA			
Predavač i tema		Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Dubravka Karakaš -Metoda grupnog rada		listopad	1
Marina Škledar -Vrednovanje praktičnog rada		siječanj	1
Ana Lopac Groš -Digitali alati -online kolaboracija		listopad	1
Ana Lopac Groš -Digitali alati -online izrada anketa		ožujak	1
Ukupno sati tijekom školske godine			



7.7. Aktiv tjelesne i zdravstvene kulture

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV TZK	
Voditelj aktiva	Ana Čuček	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Zorica Senzel, učiteljica TZK Ana Čuček, učiteljica TZK	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Mjere prevencije na početku nastavne godine -analiza prostora i opreme -ispravnost sprava i pomagala -analiza stanja vježbališta	rujan	6
Informiranje učenika o sudjelovanju u izvannastavnim aktivnostima	rujan/listopad	4
-učenici 5-8 razreda moći će sudjelovati u nogometu i atletici -učenici 5.-8. razreda moći će sudjelovati u natjecanjima organiziranim od strane HŠSS	tijekom cijele godine	20
Planiranje sportskih aktivnosti i rad školskog sportskog kluba	Tijekom cijele godine	10
Prvenstvo škole u nogometu za dječake 5.,6.,7.,i 8.razreda	svibanj	10
Prvenstvo škole u graničaru za djevojčice 5.-8.r	svibanj	5



Organizacija sportskog natjecanja za učenike 1-4.r	svibanj	5
Obilježavanje međunarodnog Dana sporta	svibanj	4
Organizacija nogometne utakmice učenika 8.r. protiv učitelja	lipanj	3
Ukupno sati tijekom školske godine		70

7.8. Aktiv hrvatskog jezika

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV HRVATSKOG JEZIKA	
Voditelj aktiva	Sandra Milobar	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Boris Bakarić, Alisa Galir, Sandra Milobar, Nada Papić-Miloš, Biljana Vidiček	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje godišnjeg rada i raspodjela zaduženja	rujan 2024.	2
Mjesec knjige i Interliber	listopad/studeni	2
Pripreme za natjecanje i za LiDraNo	siječanj	2
Evaluacija rada na dopunskoj i dodatnoj nastavi te na izvannastavnim aktivnostima	veljača - lipanj	2
Evaluacija rada na edukacijama	srpanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		10



7.9. Aktiv matematike

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv učitelja Matematike	
Voditelj aktiva	Ivan Budimir, učitelj Matematike	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Sandra Ježić, učiteljica Matematike Ivana Kanižaj, učiteljica Matematike Terezija Baltić, učiteljica Matematike	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Svi članovi: Tematsko planiranje, ishodi aktivnosti i kriteriji vrednovanja učenja	Rujan 2024.	2
Ivan Budimir: Analiza NI iz matematike 2024.	Listopad 2024.	1
Ivana Kanižaj: Dan broja PI	ožujak 2025.	1
Terezija Baltić: Eratostenov eksperiment	travanj 2025.	1
Sandra Ježić: 150. godišnjica Konvencije o metru	Svibanj 2025.	1
Svi članovi: Evaluacija rada na edukacijama	Lipanj 2025.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		8



7.10. Aktiv vjeronauka

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv vjeronauka	
Voditelj aktiva	Mirjana Princip, vjeroučiteljica	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Marica Balog, vjeroučiteljica Josipa Ljubičić, vjeroučiteljica Mario Gečević, vjeroučitelj Madlena Ćurić, vjeroučiteljica Katarina Tomić, vjeroučiteljica	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Josipa Ljubičić: Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama	Rujan 2024	2
Mario Gečević: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Rujan 2024	2
Mirjana Princip: Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Listopad 2024	2
Marica Balog: Formativne bilješke	Prosinac 2024	2
Madlena Ćurić: Vrednovanje naučenog	Ožujak 2025	2
Katarina Tomić: Vrednovanje za učenje	Svibanj 2025	2
Svi članovi aktiva: Evaulacija rada na edukacijama	Lipanj 2025	2
Ukupno sati tijekom školske godine		14



7.11. Aktiv stranih jezika

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV STRANIH JEZIKA	
Voditelj aktiva	Ružica Obućina, uč. engleskog jezika	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Mara Pekez, uč. njemačkog jezika Matija Jurica Vrščak, uč. njemačkog jezika Natalija Glavak Horvatić, uč. talijanskog jezika Barbara Badrić, uč. engleskog jezika Tatjana Kezele Vengušt, uč. engleskog jezika Mario Čuljak, uč. engleskog jezika Ružica Obućina, uč. engleskog jezika	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Svi članovi Aktiva - dogovor o izvannastavnim aktivnostima i stručnom usavršavanju; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini, izbor voditelja Aktiva	rujan, 2024.	2
Svi članovi Aktiva– Tematsko planiranje, ishodi aktivnosti i kriterijsko vrednovanje	rujan, 2024.	2
Natalija Glavak Horvatić, Matija Jurica Vrščak, Ružica Obućina – European Day of Languages	rujan, 2024.	2
Mara Pekez i Mario Čuljak – Formativno vrednovanje i bilješke (razmjena iskustava, primjeri iz prakse)	listopad, 2024.	2



Tatjana Kezele Vengušt i Ružica Obućina – Vrednovanje pisanja (razmjena iskustava i primjeri iz prakse)	studen, 2024.	2
Barbara Badrić i Matija Jurica Vrščak– Vrednovanje govorenja (razmjena iskustava, primjeri iz prakse)	prosinac, 2024.	2
Svi članovi aktiva – planiranje projekta „Dan Europe“	siječanj, 2025.	2
Mara Pekez, Barbara Badrić, Ružica Obućina– Natjecanje iz njemačkog i engleskog jezika za učenike sedmih i osmih razreda; Analiza školske razine natjecanja	siječanj i veljača, 2025.	4
Mario Čuljak – IKT u nastavi Engleskog jezika	ožujak, 2025.	2
Natalija Glavak Horvatić, Mara Pekez i Tatjana Kezele Vengušt– Erasmus (razmjena iskustava)	travanj, 2025.	2
Svi članovi Aktiva –a naliza rada na stručnim skupovima	svibanj, 2025.	2
Svi članovi Aktiva – Analiza rada sa završnim rezultatima; Dogovor o zaduženjima za sljedeću školsku godinu	lipanj i srpanj, 2025.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		26

7.12. Aktiv geografije i povijesti

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV GEOGRAFIJE I POVIJESTI
Voditelj aktiva	Ivan Pranjić



Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Sanja Topalušić, učiteljica geografije Ivan Pranjić, učitelj geografije Boris Barulek, učitelj povijesti Marija Sesjak, učiteljica povijesti	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ivan Pranjić: Organizacija rada za tekuću školsku godinu	Rujan 2024.	1
Sanja Topalušić: Kriteriji vrednovanja nastavnog predmeta Geografija u školskoj godini 2024./2025. te nastavna sredstva i pomagala nastavnog predmeta Geografija u školskoj godini 2024./2025.	Rujan 2024.	1
Ivan Pranjić: Plan stručnog usavršavanja učitelja Geografije u školskoj godini 2024./2025. GIK-ovi nastavnog predmeta Geografija u školskoj godini 2024./2025.	Rujan 2024.	1
Boris Barulek: Kriteriji vrednovanja nastavnog predmeta Povijest u školskoj godini 2024./2025. te nastavna sredstva i pomagala nastavnog predmeta Povijest u školskoj godini 2024./2025.	Rujan 2024.	1
Marija Sesjak: Plan stručnog usavršavanja učitelja Povijesti u školskoj godini 2024./2025. i GIK-ovi nastavnog predmeta Povijest u školskoj godini 2024./2025.	Rujan 2024.	1
Ivan Pranjić: Organizacija školskog natjecanja iz Geografije i pripremanje učenika za školsko natjecanje iz Geografije	Siječanj 2025.	2
Ivan Pranjić: Organizacija za županijsko natjecanje iz Geografije i pripremanje	Ožujak 2025.	2



učenika za županijsko natjecanje iz Geografije		
Ivan Pranjić: Predavanje – Opisne bilješke u nastavi geografije	Svibanj 2025.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		11

7.13. Aktiv informatike

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV INFORMATIKE	
Voditelj aktiva	Mirjana Stipković, učiteljica informatike	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Mateja Golubić, učiteljica informatike Laura Mikuš, učiteljica informatike Anita Ščančar, učiteljica informatike Mirjana Stipković, učiteljica informatike	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Mateja Golubić - Legislativa: Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o vrednovanju	rujan, 2024.	2
Mateja Golubić - Tematsko planiranje, ishodi aktivnosti i kriterijsko vrednovanje	rujan, 2024.	2
Laura Mikuš - Ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema	rujan, 2024.	2
Laura Mikuš - Vrednovanje (općenito)	siječanj 2025.	2
Anita Ščančar - Vrednovanje za učenje	siječanj 2025.	2
Anita Ščančar - Formativne bilješke	travanj 2025.	2
Mirjana Stipković - Vrednovanje kao učenje	travanj 2025.	2



Mirjana Stipković - Vrednovanje naučenog	travanj 2025.	2
Svi članovi aktiva: Evaluacija rada na edukacijama	lipanj 2025.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		18

7.14. Aktiv likovne i glazbene kulture

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV LIKOVNE KULTURE	
Voditelj aktiva	Stela Perić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Stela Perić, učiteljica likovne kulture Katarina Seletković, učiteljica glazbene kulture	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stela Perić: Učenici po prilagođenom programu - ishodi učenja	rujan,2024.	2
Stela Perić : Formativne bilješke	listopad,2024.	2
Katarina Seletković : Glazbala u Etnografskom muzeju u Zagrebu/ Povijesni razvoj zbirke Glazbala	listopad,2024.	2
Stela Perić : Vrednovanje kao učenje	prosinac, 2024.	2
Stela Perić : Vrednovanje (općenito)	veljača,2025.	2
Katarina Seletković: Hrvatska nematerijalna kulturna baština na UNESC- ovim listama	ožujak,2025.	2



Članovi aktiva : Evaluacija rada na edukacijama	travanj,2025.	2
Članovi aktiva : Učenici po redovnom programu	svibanj 2025	2
Članovi aktiva : Učenici po prilagođenom programu ishodi učenja	lipanj 2025	2
Ukupno sati tijekom školske godine		18

7.15. Aktiv tehničke kulture i fizike

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV TEHNIČKE KULTURE I FIZIKE	
Voditelj aktiva	Suzana Grgić, učiteljica tehničke kulture	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Suzana Grgić, učiteljica tehničke kulture Jure Prološćić, učitelj fizike	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Vesna Draženović – Žitko: <i>Legislativa: Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o vrednovanju, dopune i izmjene</i>	Rujan 2024.	2
Elma Đeferović: <i>Tematsko planiranje, ishodi aktivnosti i kriterijsko vrednovanje</i>	Rujan 2024.	2
Nika Drokan: <i>Vrednovanje (općenito)</i>	Listopad 2024.	2
Nikolina Zeman: <i>Vrednovanje za učenje</i>	Prosinac 2024.	2
Maja Medunić: <i>Formativne bilješke</i>	Veljača 2025.	2
Hrvojka Vlahović – Palanović: <i>Vrednovanje kao učenje</i>	Ožujak 2025.	2



Patricija Presečki: <i>Vrednovanje naučenog</i>	Travanj 2025.	2
Ana Mateković: <i>Ostvarivanje odgojno obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema</i>	Svibanj 2025.	2
Svi članovi aktiva: <i>Evaluacija rada na edukacijama</i>	Lipanj 2025.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		18

7.16. Aktiv edukacijskih rehabilitatora

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV EDUKACIJSKIH REH.	
Voditelj aktiva	Mirjana Vrdoljak	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Leona Lušić Lorena Terzić Patricija Rob Mirjana Vrdoljak	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Mirjana Vrdoljak: Obrasci za Gik Lorena Terzić: Obrazac za IOOP Izbor voditelja aktiva Izbor učenika za PSP	rujan	2
Andrea Feher: Vrednovanje i ocjenjivanje učenika Leona Lušić: Inicijalna procjena učenika	rujan	2



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

Planiranje izvan nastavnih sadržaja za učenike s TUR	prosinac	2
Planiranje terenske i izvanučionične nastave	siječanj	2
Razrade ishoda u PRO	ožujak	2
Način upisivanja nastavnih jedinica u E-dnevnik	travanj	2
Pisanje bilješki i zapažanja		
Priprema završne dokumentacije	lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		14



8. OSTALE AKTIVNOSTI

8.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI STRUČNE SLUŽBE

Naziv programa i opis	Sudionici	Voditelji, suradnici	Broj susreta i vrijeme	Sredstva	Evaluacija
<p>1. ABECEDA PREVENCIJE</p> <p>1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.</p> <p>2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.</p> <p>3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta</p> <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none">· grupni i individualni rad· predavanje.	1. - 8. razred	razrednici, pedagog, psiholog, logoped	tijekom godine	edukativni materijali, prezentacije	digitalni evaluacijski upitnik



<p>2. PREVENCIJA OVISNOSTI</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none">· prepoznavanje rizičnog ponašanja i čimbenika· osvještavanje posljedica rizičnog ponašanja· poučavanje o izborima prihvatljivih oblika ponašanja· razvijanje osjećaja odgovornosti prema sebi i drugima· prepoznavanje i izražavanje emocija· prihvaćanje različitosti· strategije nošenja sa stresom· poticanje pozitivne slike o sebi. <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none">· grupni i individualni rad· predavanje.	7. razred	psiholog, pedagog,	1 radionica studen i prosinac	prezentacija	evaluacijski listić
---	-----------	-----------------------	-------------------------------------	--------------	------------------------



<p>3. MAH-1 i MAH-2 Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none">· upoznati učenike i roditelje sa sredstvima ovisnosti· upoznati učenike i roditelje sa zaštitnim ponašanjima· upoznati učenike i roditelje sa zakonskim regulativama. <p>Način realizacije (ovisi o epidemiološkoj situaciji):</p> <ul style="list-style-type: none">· predavanja učenicima na temu prevencije ovisnosti o opojnim drogama i zakonskim posljedicama njihove zlouporabe· predavanja roditeljima na roditeljskom sastanku.	4.razredi 6.razredi	PUZ	prema dogovoru	/	/
<p>4. KAKO UČITI Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none">• osposobiti učenike da znaju učinkovito organizirati i upravljati vlastitim učenjem• otkriti svoj stil učenja• definirati učenje• razviti pozitivan stav prema učenju• steći vještine suradnje sa drugima• preuzeti odgovornost za vlastito učenje i uspjeh• ukazati učenicima na potrebu cjeloživotnog učenja	5. razred	psiholog pedagog, razrednici	1 radionica prvo polugodište	papir i olovke	evaluacijski listić



<ul style="list-style-type: none">• upoznati se s različitim tehnikama i metodama učenja• upoznati se s distraktorima koji nas ometaju tijekom učenja. <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none">• radionice• individualni rad sa učenicima• međusobno pomaganje učenika.					
<p>5. PREVENCIJA NASILJA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none">• smanjenje pojavnosti vršnjačkog i obiteljskog nasilja• povećanje sigurnosti učenika• smanjenje učestalosti nasilja u školi• smanjenje učestalosti obiteljskog nasilja• promicanje zdravog načina života i humanističkih vrijednosti• povećanje motivacije učenika za učenje. <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none">• radionice s učenicima• sociometrija (prema potrebi)• predavanja• grupni i individualni rad (prema potrebi)• debate.	6.razred	pedagog, psiholog, razrednici, učitelji	edukativni materijali ili radionice (ovisno o epidemiološkim uvjetima)	edukativni materijali (filmovi, video sadržaj, letak i sl.). prezentacije	praćenje klime u razredu i opservacija učenika



<p>6. POMOĆNICI U NASTAVI</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama 	<p>učenici i njihovi pomoćnici u nastavi</p>	<p>MZO, GUO, stručni suradnik logoped,</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>papir</p>	<p>dnevnici rada</p>
<ul style="list-style-type: none"> pružanje obrazovne podrške učenicima radi lakšeg i efikasnijeg savladavanja gradiva. <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> koordinacija pomoćnika u nastavi pružanje grupne i individualne podrške pomoćnicima. 		<p>pomoćnici u nastavi</p>			
<p>7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>Ciljevi :</p> <ul style="list-style-type: none"> identifikacija potencijalno darovitih učenika osobni rast i razvoj potencijalno darovitih učenika. <p>Načini rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> identifikacija psihološkim instrumentima individualni i grupni rad s identificiranim učenicima individualni i grupni rad s učiteljima (prema potrebi) rad s roditeljima (prema potrebi) obilježavanje Dana darovitih. 	<p>3.razred</p>	<p>psiholog, pedagog, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>psihološki i instrumenti, papiri, pisaći pribor, dodatni materijali za rad</p>	<p>testovni materijali, evaluacijski listići</p>



<p>8. BONTON</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none">· razvijanje samostalnosti u istraživanju i zaključivanju· razviti informacijsku pismenost· razviti osjetljivost na pristojno ponašanje· razvijanje poštovanja prema sebi i drugima. <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none">· čitanje Bontona· uočavanje neprihvatljivog ponašanja· prezentacija.	1.-8. razreda	knjižničar	tijekom godine	papir, flomasteri, bojice	zadovoljstvo učenika i učitelja
<p>9. PREVENCIJA POREMEĆAJA GLASA KOD VOKALNIH PROFESIONALACA UČITELJA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none">· razvijanje svjesnosti o važnosti očuvanja glasa te njegovom optimalnom korištenju· poučavanje o važnosti glasa kod vokalnih profesionalaca, vokalnoj higijeni, znakovima poremećaja glasa i postupcima dobivanja pomoći. <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none">· interaktivno predavanje na UV-u	učitelji razredne i predmetne nastave	logoped	1 radionica na UV-u tijekom travnja	nisu potrebna sredstva	evaluacijski listić



10. SIGURNOST NA INTERNETU Ciljevi: <ul style="list-style-type: none">· podučiti ih sigurnom korištenju Interneta· upoznati s pravilima ponašanja i komuniciranja· prevencija međuvršnjačkog nasilja. Načini realizacije: <ul style="list-style-type: none">· dijeljenje materijala s učenicima i učiteljima· radionice (prema potrebi)· grupni i individualni rad s učenicima.	1.-8. razreda	pedagog, psiholog	tijekom godine	prezentacija, papir, video sadržaji, filmovi, letak	smanjenje broja prijava nasilja putem interneta, praćenje komunikacije učenika u online okruženju
11. KAKO SE ZAŠTITI OD POTRESA Ciljevi: <ul style="list-style-type: none">· informirati učenika o pravilima ponašanja tijekom potresa· poučiti o tehnikama smirivanja. Načini realizacije: <ul style="list-style-type: none">· dijeljenje online materijala· evakuacijske vježbe.	1.-8. razreda	stručni suradnici, ravnateljica, učitelji	tijekom godine	videosadržaji, filmovi, letci	pravilno izvedene vježbe evakuacije



<p>12. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA OSMIH RAZREDA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none">· prevencija školskog neuspjeha i kao preduvjet kasnije uspješne karijere i zadovoljstva u budućem radu· podrška učenicima u odabiru nastavka školovanja· upoznavanje s procesom upisa u srednje škole· koordinacija upisa u srednju školu učenika s teškoćama. <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none">· predavanja i radionice· dijeljenje online materijala· individualni rad i konzultacije s učenicima· informiranje roditelja o upisima u srednju školu· sajam mogućnosti.	8.razred	stručni suradnici, razrednici, CISOK	drugo polugodište	letak, prezentacije	evaluacijski listići nakon radionica
<p>13. DAN RUŽIČASTIH MAJICA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none">· osvještavanje važnosti tolerancije i empatije· prevencija nasilja. <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none">· nošenje majica ružičaste boje· dijeljenje online sadržaja· informiranje djece o tome zašto obilježavamo taj dan.	1.-8. razreda	pedagog, učitelji	22.2.	/	usmene evaluacije



14. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA Ciljevi: <ul style="list-style-type: none">· razvijanje interesa za knjigu· poticanje čitanja· razvijanje svjesnosti o važnosti knjižnica. Način realizacije: <ul style="list-style-type: none">· izrada plakata	1.-8. razreda	knjižničar	listopad	plakati, dodatni materijal za uređenje plakata	odaziv učenika
15. SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM Ciljevi: <ul style="list-style-type: none">· promicanje tolerancije i empatije· informiranje učenika. Načini realizacije: <ul style="list-style-type: none">· nošenje čarapa različite boje· izrada plakata.	1.-8. razreda	stručni suradnici, učitelji	21.3.		usmena evaluacija
16. OBILJEŽAVANJE DANA MENTALNOG ZDRAVLJA Ciljevi: <ul style="list-style-type: none">· upoznavanje s pojmom mentalnog zdravlja· osvještavanje važnosti brige za mentalno zdravlje. Način realizacije: <ul style="list-style-type: none">· dijeljenje online materijala· izrada plakata.	djelatnici i učenici Škole	psiholog	10.10.	plakat	



17. IZ VRTIĆA U ŠKOLU Ciljevi: <ul style="list-style-type: none">- približavanje škole i vrtića oko zajedničke brige o djeci, ostvarivanje stručne suradnje· razvijanje kvalitete kurikuluma s aspekte škola i vrtiće usmjerenog na dijete· kroz međusobnu suradnju približiti djeci školu· ojačavanje i proširivanje suradnje s roditeljima. Način realizacije: <ul style="list-style-type: none">· posjeta predškolske vrtićke djece školskoj knjižnici· posjeta grupe male škole učenicima prvih razreda· roditeljski sastanci “Kako pripremiti dijete za školu?”· suradnja učitelja, odgojitelja i stručnih timova “Zrelost djece za upis u prvi razred”· Dani DV Leptir - sudjelovanje učenika OŠ Sesvete.	deset skupina vrtićke djece, pet prvih razreda	učitelji i odgojitelji , pedagog, stručni timovi škole, vrtića i knjižničar	tijekom godine	nema planiranih troškova	Tim za kvalitetu - samovrednovanje škole

Na temelju članka 118. točka 2. alineja 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 69/19 i 64/20) i članka 29. točka 3. podtočka 7. Statuta škole, ovaj GODIŠNJI PLAN I PROGRAM donio je Školski odbor na . sjednici održanoj dana 7.listopada 2024. godine, a na prijedlog ravnateljice.



GODIŠNJI PLAN RADA 2024./25.

KLASA:

URBROJ:

Sesvete, 2. listopada 2024. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Ivan Budinski