



GODIŠNJI PLAN RADA 2025./26.



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

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 2025./2026.





Tim za koordinaciju izrade GPP-a:

Biserka Brkljačić, magistra pedagogije, ravnateljica
Anja Mužak, magistra pedagogije
Ružica Grbešić, 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 2025./26.



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 2025./2026.	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 2025./26.	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 2025./26.	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



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: 856

Broj učenika u razrednoj nastavi: 407

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 431

Broj učenika u posebnim razrednim odjelima: 18

Broj učenika u produženom boravku: 165

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: 68

Broj učitelja predmetne nastave: 43

Broj učitelja razredne nastave: 25

Broj učitelja u produženom boravku: 7

Broj stručnih suradnika: 4

Broj ostalih radnika: 19

Broj pomoćnika u nastavi: 20 (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

Belečka ulica, Bjelovarska ulica, Bribirska ulica, Budimska ulica, Čakovečka ulica, Delnička ulica, Hercegovačka ulica, Jelkovečka ulica, Karinska ulica, Karlovačka ulica, Livadarski odvojak, Mariborska ulica, Mariborski odvojak, Modruška ulica, Ninska ulica, Ozaljska ulica, Pakračka ulica, Planinska ulica, Planinski odvojak, Plehanska ulica, Prva Gupčeva ulica, Remetska ulica, Selnička ulica, Sesvetska cesta, Starigradska ulica, Svetohelenska ulica, Tekijska ulica, Trakošćanska ulica, Travanjska ulica, Trg Dragutina Domjanića, Ulica A.G. Matuša, Ulica A. Ambriovića, Ulica Bartola Kašića, Ulica braće Oružec, Ulica Dobriše Cesarića, Ulica Đure Hercega, Ulica Ferde Kocha, Ulica fra Filipa Grabovca, Ulica Grge Franje Puđaka, Ulica Ignaca Puđaka, Ulica Ignaca Puđaka I. odvojak, Ulica I.G. Kovačića, Ulica Ivica Lovinčića, Ulica Josipa Szemana, Ulica Kate Puđak, Ulica Lavoslava Horvata, Ulica Nikole Neidhardta, Ulica Paje Horvata, Ulica Pavla Lončara, Ulica Radovana Nikšića, Ulica Rudolfa Lubynskog, Ulica Šime Ljubića, Ulica V. Nazora, Ulica V. Vidrića, Ulica Zdenka Kolacija, Varaždinska cesta, Varaždinski odvojak, Veprička ulica, Virovitička ulica, 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			Namjena u smjenama		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Prva	Druga	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Specijalizirana učionica za produženi boravak	7	368	1.b, 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 pedagoga	1	25				
Soba psihologa i logopeda	1	25				
Računovodstvo	1	18				
Soba tajnik	1	18				
Soba ravnatelja	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	Jedno od igrališta obnovljeno u šk.god. 2024./25. drugo igralište oštećeno i ispucalo; 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.2024./25. zasađeno 87 stabala u školskom parku-
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. Jedno asfaltno igralište zahtjeva obnovu ispucao asfalt..Golovi su učvršćeni i zamijenjeni; djelomično su obnovljene zaštitne mreže i koševi su zamijenjeni . 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. Zasađeno je 87 sadnica različitih vrsta stabala u suradnji sa Zrinjevcem i Gradskim uredom za obrazovanje. Tako		

velika sadnja drveća planirana je nakon štete koja je nastala nevremenom u Zagrebu i velikim brojem uništenih stabala u našem parku. Sada školski domari, učenici i učitelji ulažu veliki trud u održavanje školskog parka.

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 JOŠ tri nova LCD projektora. Inventurom osnovnih sredstava u kuhinji utvrđeno je realno stanje.

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi	1614
Stručna literatura za učitelje	1092
Ostalo	80
UKUPNO	2786

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. Potrebno je još:
- opremanje učionice pomagalicama (globus, projektori, platna, panoji...)
- 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 2025./2026.

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	zvanje	stručna sprema
1.	DRAŽEN KALOGJERA	prof. razredne nastave	VSS
2.	NATAŠA PEUNIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
3.	IVA JOLIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
4.	MARICA BALIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
5.	NADICA GAJŠAK	učiteljica razredne nastave	VSS
6.	ROBERTA PEZIĆ	učiteljica razredne nastave	VŠS
7.	MAJA KRANJC	dipl. učiteljica razredne nastave + informatika	VSS
8.	MAJA JAKOPOVIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
9.	LJILJANA KUTLEŠA	učiteljica razredne nastave	VŠS
10.	VLATKA BAKOVIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
11.	JELENA KRPINA	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
12.	SUZANA MAČEK - BRŠČIĆ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
13.	ANTONIJA KULIŠ	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS

14.	NIKOLINA HORVAT	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
15.	SANDA SABOLIĆ	učiteljica razredne nastave	VŠS
16.	KRISTINA PODGORSKI	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
17.	MAJA HORVAT	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS
18.	ĐURĐICA LEŽAIĆ	prof. 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.	ANITA ŠČANČAR	mag. primarnog obrazovanja (pb)	VSS
24.	IVA ŠIMUNIĆ	mag. primarnog obrazovanja (pb)	VSS
25.	MATEA 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 VIDIČEK	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	VSS	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.	RENATA RAVNJAK	bacc.informatike	VŠS	Informatika
30.	MAGDALENA KLASIĆ	mag. primarnog obrazovanja	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.	MARINELA BLAŽUTIĆ	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
39.	MADLENA ĆURIĆ	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
40.	LORENA ANDRIĆ	mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	uč. ed. reh. u PRO
41.	LANA PRALAS (LEONA VRKIĆ)	mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	uč. ed. reh. u PRO
42..	MIRJANA VRDOLJAK	dipl. defektolog	VSS	uč. ed. reh. u PSP
43.	ANTEA STANIĆ	mag.edukacijske rehabilitacije	VSS	uč. ed. reh. u PRO

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.	RUŽICA GRBEŠIĆ	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.	ĐURĐICA 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.	Magdalena Klasić	magistra primarnog obrazovanja i hrvatskog jezika	VSS	informatika
4.	Lana Pralas	mag.edukacijske rehabilitacije	VSS	PRO

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	kuharica
5.	IVKA JELIĆ	SSS	pomoćna kuharica
6.	NADA TOPIĆ	SSS	kuharica
7.	EMANUELA JURIĆ	SSS	kuharica
8.	DANIJELA JAGATIĆ	SSS	kuharica
9.	DANIJEL JURJAKO	SSS	domar-ložač
10.	MARIJAN KELEMINOVIĆ	SSS	domar-ložač
11.	RUŽICA ŠOLA	NSS	spremačica
12.	NEVENKA HERJAVIĆ VLAŠIĆ	NSS	spremačica
13.	NATALIJA BUKAL	SSS	spremačica
14.	DUBRAVKA BUKAL	SSS	spremačica
15.	ELVIRA MATOŠEVIĆ	SSS	spremačica
16.	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 ĆORLUKA	umirovljenik	SSS



4.	MARIJANA KUREN	aranžersko-scenografski dizajner	SSS
5.	RAHELA ČIKEŠ	upravni i birotehnički radnik	SSS
6.	GORANA TRUBIĆ	prof.hrvatskog jezika	VSS
7.	KLARA GAGULA	magistra novinarstva	VSS
8.	ANDREA MARAS	ekonom.tehničar	SSS
9.	JASENKO TRBOJEVIĆ	diplomirani pravnik	VSS
10	RENATA KOPLJAR	ekonomist	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	ANITA MESEC	mag. inž. ribarstva i lovstva	VSS
16	VJEKOSLAV KOSTANJEVAC	ind.dizajner	SSS
17	JASNA ANUŠIĆ	mag. inž. proizv. i prerade mlijeka,m	VSS



3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2025./26.

RAZDOBLJE	MJESEC	NASTAVNICI	NESTAVNICI	SUBOTE	NEDJELE	BLAGDANI	UČENICI PRIZNATI	RADNICI	ZNAČAJNI DOGAĐAJI	OSTALI VAŽNI DOGAĐAJI
I. polugodište 8. 9. 2025. do 23. 12. 2025.	IX.	17	0	4	4	0	0	22	Prvi dan škole	
	X.	23	0	4	4	0	0	23	18.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje	
	XI.	18	1	5	5	2		19	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	17. 11. stručno usavršavanje djelatnika
	XII.	17	4	4	4	2	9	21	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	24.12.2025.do 9.1.2026. zimski praznici
Ukupno		75	5	17	17	4	9	85		
II. polugodište 12. 1. 2026. do 12.6.2026.	I.	15	5	5	4	2	5	20	1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja	
	II.	20	0	4	4	0	0	20	Valentinovo, Maskenbal	
	III.	20	2	4	4	0	2	22		
	IV.	18	3	4	4	2	3	21	5.4.2026. Uskrs 6.4. Uskrsni ponedjeljak	30.3.do 6.4.2025. proljetni praznici
	V.	20	1	5	5	2	0	20	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	29. 5. Dan škole, Dan sporta;
	VI.	8	1	4	4	2	12	20	4.6. Tijelovo 22. 6. Dan antifašističke borbe Završna svečanost za VIII. r.	5. 6. stručno usavršavanje djelatnika
Ukupno		101	12	26	25	8	22	123		
	VII.	0	23	4	4	0	23	23		
	VIII.	0	19	5	5	2	20	20	5.8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa	
Ukupno		0	42	9	9	2	43	43		
SVEUKUPNO		176	59	52	51	14	65	251		

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.), Uskrsni blagdani (6.4.2026.), Praznik rada (1. 5.), Tijelovo (4.6.), 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								
	U k u p n o	D j e č a k a	D j e v o j č i c a	Pri lag ođ eni pr og ra m	In di vi du aln i pri stu p	Č l .8 , st .5	Č l .8 , st .4	Drugo govor no podru čje	Š k .b u s	Dr ug o up .po dr učj e	P B	Učitelji/ razrednici
1.A	20	10	10	1	0	0	0	0			0	DRAŽEN KALOGJERA
1.B	23	15	8	0	1	0	0	0			23	NATAŠA PEUNIĆ
1.C	22	9	13	0	1	0	0	0			19	IVA JOLIĆ
1.D	23	11	12	0	0	0	0	1			23	MARICA BALIĆ
1.E	23	11	12	0	0	0	0	1			23	NADICA GAJŠAK
5.r.o.	111	56	55	1	2	0	1	2			88	
2.A	21	8	13	0	1	0	0	2			0	ROBERTA PEZIĆ
2.B	26	12	14	0	1	0	0	0			25	MAJA KRANJC
2.C	25	11	14	0	0	0	0	0			25	MAJA JAKOPOVIĆ
2.D	27	14	13	0	0	0	0	0			27	LJILJANA KUTLEŠA
4.r.o.	99	52	42	0	2	0	0	2			77	
3.A	21	9	12	0	0	0	0				0	VLATKA BAKOVIĆ
3.B	23	13	10	0	0	0	0				0	JELENA KRPINA
3.C	25	15	10	0	1	0	0				0	SUZANA MAČEK
3.D	25	15	10	0	0	0	0				0	ANTONIJA KULIŠ

4.r.o	94	52	42	0	1	0	1				0	
4.A	17	6	11	0	0	0	0				0	NIKOLINA HORVAT
4.B	20	13	7	0	5	0	0				0	SANDA SABOLIĆ
4.C	20	10	10	0	2	0	0				0	KRISTINA PODGORSKI
4.D	23	12	11	0	3	0	0				0	MAJA HORVAT
4.E	23	10	13	0	0	0	0				0	ĐURDICA LEŽAIĆ
5.r.o.	103	51	52	0	10	0	0				0	
18.r.o.	407	211	196	1	15	0	2				165	

4.2. Podaci po razrednim odjelima – predmetna nastava

Učenici s primjerenim obrazovanjem												
	U k u p n o	D j e č a k a	Dj ev oj či ca	Pri lag ođ eni pr og ra m	In di vi du aln i pri stu p	Č l . 8, st. 4 , st. 5	Čl . 8, st. 4	Drugo govor no podru čje	Š k . b u s	Dr ug o up. po dr učj e	P B	Učitelji/ razrednici
5.A	18	10	8	0	4	0	0				0	MARA PEKEZ
5.B	24	10	14	2	0	1	0				0	BARBARA BADRIĆ
5.C	24	10	14	1	3	1	0				0	BORIS BARULEK
5.D	25	11	14	0	2	0	0				0	SANDRA MILOBAR
5.E	26	14	12	1	2	0	0				0	SANJA TOPALUŠIĆ
5.r.o.	117	55	62	4	11	2	0				0	
6.A	23	13	0	3	1	1	0				0	NADA PAPIĆ MILOŠ
6.B	22	14	8	0	1	1	0				0	TATJANA KEZELE VENGUŠT

6.C	22	12	10	1	2	0	0				0	MATIJA JURICA VRŠČAK
6.D	23	10	13	0	1	2	0				0	BORIS BAKARIĆ
6.E	21	11	10	0	4	0	0				0	ANA LOPAC GROŠ
5.r.o.	111	60	51	4	9	4	0				0	
7.A	22	9	13	1	5	1	0				0	MARICA BALOG
7.B	23	12	11	1	1	3	0				0	MATEJA GOLUBIĆ
7.C	23	13	10	1	3	0	0				0	IVAN BUDIMIR
7.D	26	9	17	1	1	0	0				0	MARIO ČULJAK
4.r.o	94	43	51	4	10	4	0				0	
8.A	23	13	10	2	0	1	0				0	MARINA ŠKLEDAR
8.B	20	12	8	1	3	1	0				0	MIRJANA PRINCIP
8.C	21	10	11	0	3	0	0				0	IVAN PRANJIĆ
8.D	24	14	10	0	2	0	0				0	SUZANA GRGIĆ
8.E	21	12	9	1	1	0	0				0	JURE PROLOŠČIĆ
5.r.o.	109	61	48	4	9	2	0				0	
19.r.o.	431	219	212	16	39	12	0				0	
PRO2	6	4	2	0	0	6	0				0	LANA PRALAS
PRO1	6	4	2	0	0	6	0				0	LORENA ANDRIĆ
POS	6	5	1	0	0	0	6				0	ANTEA STANIĆ
40.r.o.	856	448	408	18	54	12	6				165	

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	2	1	10	11	9	10	9
Redoviti program uz individualizirani pristup i prilagodbu sadržaja	2	0	0	0	4	4	4	4

Školovanje po Čl.8.st.5 (djelomična integracija)	0	0	0	0	2	4	4	2
Školovanje po Čl.8.st.4. (posebni razredni odjel)	1	0	1	0	2	2	0	0
	3	2	1	7	17	19	18	15
UKUPNO	90							

4.4. Organizacija smjena

ORGANIZACIJA SMJENA									
Učenici iz šest odjeljenja (1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 2.c, 2.d, 2.e) formiraju sedam 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 840 učenika; 840 učenika uzima mliječni obrok, 169 doručak, ručak 169, a užinu 169 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
1.E	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
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	0	105	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	105	0	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	0	105	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
UKUPNO	3325	665	665	1365	735	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 kurikulumu.

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	19	1	Izvršitelji: Marica Balog, Mirjana Princip, Mario Gečević, Josipa Ljubičić, Marinela Blažutić (zamjena za Saru Rimac) i Madlena Ćurić	2	70
	I.b	23	1		2	70
	I.c	22	1		2	70
	I.d	21	1		2	70
	I.e	23	1		2	70
	II.a	21	1		2	70
	II.b	25	1		2	70
	II.c	25	1		2	70
	II.d	25	1		2	70
	III.a	21	1		2	70
	III.b	19	1		2	70
	III.c	23	1		2	70
	III.d	26	1		2	70
	IV.a	12	1		2	70
	IV.b	20	1		2	70
	IV.c	19	1		2	70
	IV.d	23	1		2	70
	IV.e	22	1		2	70
	UKUPNO I. – IV. 389		18		36	1260
	V.a	16	1	Izvršitelji: Marica Balog, Mirjana Princip, Mario Gečević, Josipa Ljubičić, Marinela Blažutić (zamjena za Saru Rimac) i Madlena Ćurić	2	70
	V.b	23	1		2	70

V.c	23	1		2	70
V.d	24	1		2	70
V.e	22	1		2	70
VI.a	22	1		2	70
VI.b	19	1		2	70
VI.c	22	1		2	70
VI.d	24	1		2	70
VI.e	20	1		2	70
VII.a	22	1		2	70
VII.b	20	1		2	70
VII.c	21	1		2	70
VII.d	24	1		2	70
VIII.a	20	1		2	70
VIII.b	21	1		2	70
VIII.c	17	1		2	70
VIII.d	24	1		2	70
VIII.e	19	1		2	70
PRO	10			2	70
UKUPNO V. – VIII. 393		19		38	1330
UKUPNO I. – VIII. 782		37		74	2590

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa: Matija Jurica Vršćak i Mara Pekez	Planirano sati	
					T	G
	IV.b	4	1		2	70
	IV.d	6			2	70
	IV.e	3			2	70
	UKUPNO	13	1		6	210
	Vb	4	1		2	70
	V.d	6			2	70
	V.e	7			2	70
	UKUPNO	17	1		6	210
	VI.b	4		2	70	
	VI.d	9		2	70	

	VI.e	6			2	70
	UKUPNO	19	1		6	210
	VII.a	3	1		2	70
	VII.b	4			2	70
	VII.d.	1			2	70
	UKUPNO	8		1	6	210
	VIII.b	5	1		2	70
	VIII.d	2			2	70
VIII.e	2			2	70	
	UKUPNO	9	1		6	210
UKUPNO I. – VIII.			66		30	1050

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa		Planirano sati	
					T	G
	IV.b	3	1	Izvršitelj: Natalija Glavak Horvatić	2	70
	IV.d	12			2	70
	IV.e	9			2	70
UKUPNO I. – IV.			24		6	210
	V.b	3	1		2	70
	V.d	12			2	70
	V.e	9			2	70
	VI.b	1	1		2	70
	VI.d	7			2	70
	VI.e	3			2	70
	VII.a	2	1	2	70	
	VIII.a	2	1	2	70	
	VIII.d	1		2	70	
UKUPNO V. – VIII.			40	18	630	
UKUPNO I. – VIII.			64	24	840	

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

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

				Izvršitelj programa: Ružica Obućina, Tatjana Kezele Vengušt, Barbara Badrić, Mario Čuljak	T	G
	IV.a	13	1		2	70
	IV.c	15	1		2	70
UKUPNO I. – IV.			28		4	140
	V.a, V.c	5	1		2	70
	V.c	18			2	70
	VI.a	12	1		2	70
	VI.c	19	1		2	70
	VII.c	18	1		2	70
	VIII.c	12	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.			84		12	420
UKUPNO I. – VIII.			112		16	560

e) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.a	11	1	Izvršitelji programa: Mateja Golubić, Renata Ravnjak (zamjena za Lauru Mikuš), Mirjana Stipković, Magdalena Klasić (zamjena za Josipu Rajić)	2	70
	I.b	20	1		2	70
	I.c	22	1		2	70
	I.d	22	1		2	70
	I.e	21	1		2	70
	II.a	16	1		2	70
	II.b	23	1		2	70
	II.c	24	1		2	70
	II.d	24	1		2	70
	III.a	11	1		2	70
	III.b	22	1		2	70
	III.c	25	1		2	70
	III.d	20	1		2	70
	IV.a	9			2	70

	IV.c	14	1		2	70
	IV.b	10	1		2	70
	IV.d	1			2	70
	IV.e	21	1		2	70
UKUPNO I. - IV. 316			16		36	1260
	VII.a	14	1		2	70
	VII.b	20	1		2	70
	VII.c	13	1		2	70
	VII.d	11	1		2	70
	VIII.a	10	1		2	70
	VIII.b	15	1		2	70
	VIII.c	12	1		2	70
	VIII.d	13	1		2	70
	VIII.e	8	1		2	70
UKUPNO VII. – VIII. 116			9		20	700
UKUPNO I. – VIII. 432			25		56	1960

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-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																								U K UP N O N O - O R	C) OSTALI POSLOVI				UK UP NO TJ ED NO RA DN O VR LJE ME	Pre ko vre me no																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			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 prtdmeti 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	Ostali o poslov i iz čl. 1.	Ukupn o ostali i poslov i																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

31



GODIŠNJI PLAN RADA 2025./26.

Boris Barulek	Povijest i Geografija	5.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d	5.c	18		2	20									2	20	1	1														2	umanj		22		16					38	
Stela Perić	Likovna kultura	SVI		19			19		2									21		1	Vizualni identitet , grafička grupa															22		18				41	1 prekovremeni	
Katarina Seletković	Glazbena kultura	SVI		19			19											19		1	Mali pjevači															20		20				40		
Suzana Grgić	Tehnička kultura	SVI	8.d	19		2	21		1									22		2	Zadruga, mladi tehničari										3 trajni					24		18				43	3prekovremeni	
Dubravka Karakaš	Priroda i Biologija	5. a, b, c, d, e 7. a, b, c, d 8. c, 8.d		19,5			19,5											19,5	1	1,5	2	Prva pomoć														24		16				40		
Marina Škledar	Priroda i Kemija	B 8.a,b K7.d, 8.a,b,c,d,e	8.a	18		2	20									2		22	1	1	Zaštita na radu																24		16				40	
Ana .Lopac Groš	Priroda i Biologija i Kemija	P6.a.,b,c,d,e i K 7.a,b,c	6.e	16		2	18				1							19	1	1	2	Erasmus															24		16				40	
Marica Balog	Vjeronauk	3.a 5.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d	7.a	20		2	22											22		2	Misionari																24		16				40	
Mirjana Princip	Vjeronauk	6.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d,e	8.b	20		2	22											22		2	Vjeronaučna olimpijada																24		16				40	
Josipa Ljubičić	Vjeronauk	1.a,b, c, d, e 4.a		12			12											12																			12		8				20	
Mario Gečević	Vjeronauk	2.a,b,c,d		8			8											8																			8		8				16	
Madlena Ćurić	Vjeronauk	4.c,d,e		6			6											6																			6		6				12	
Marinela Blažutić	Vjeronauk	3.b,c,d 4.b		8			8											8																			8		8				16	
Mateja Golubić	Informatika	5.a,b,c,d,e IZ 7.b, 8x3 grupe	7.b	8	10	2	20				2	2						24			E dnevnik, IKT																24		16				40	
Ravnjak Renata (Laura Mikuš)	Informatika I	6.a,b,c,d,e IZ 3x4 grupe PRO (7. i 8.) PRO I PRO II		12	10		22		1			1						24			zadruga IKT																24		16				40	
Klasić Magdalena (Josipa Raić)	Informatika	IZ 1.a,b,c,d,e 2.a,b,c,d 4x3 grupe		24			24											24																			24		16				40	



Mirjana Stipković	Informatika	IZ 7X3 grupe	6	6	6	1	1	Đ.ležaić 4.e	8	4	12
Zorica Senzel	TZK	3.a 5.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d	21	21	21		3	atletika	24	16	40
Ana Čuček	TZK	6.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d,e	20				2	Športski klub Sesvete Odbojka, košarka	24	16	40
Jure Prološćić	Fizika	7.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e	8.e 18	2	20	20	1	1	22	18	40

5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici razredne nastave	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD										UKUPNO OSTALO UKUPNO OSTALO	C) OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RAĐANO VRLO MNOGO
	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)					B HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)						1	2	3	UK	
	Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)					Strani jezik 23 sata (stupac 34)						Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	UK	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	
	Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)					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	UKUPNO DRUGI NO-OR						



GODIŠNJI PLAN RADA 2025./26.

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredni što (upisati RO)	Edukacijsko (upisati RO)	Razredni što (upisati RO)	Zborni (upisati RO)	Vizualni (upisati RO)	Sportski (upisati RO)	Klub (upisati RO)	Učenički (upisati RO)	Ministr (upisati RO)	IKT (upisati RO)	Sat (upisati RO)	Voditelj (upisati RO)	Radnički (upisati RO)	Povjerenik (upisati RO)	Umanjenik (upisati RO)	Priprema (upisati RO)	Ostali (upisati RO)	Radnički (upisati RO)
DRAŽEN KALOGERA	Razredna nastava																		19	
1																				
1																				
1		1.a	16	2	18													21		40
1																				
1																				
NATAŠA PEUNIĆ	Razredna nastava	1.b	16	2	18													21	19	40
IVA JOLIĆ	Razredna nastava	1.c	16	2	18													21	19	40
MARICA BALIĆ	Razredna nastava	1.d	16	2	18													21	19	40
NADICA GAJŠAK	Razredna nastava	1.e	16	2	18													21	19	40
ROBERTA PEZIĆ	Razredna nastava	2.a	16	2	18													21	19	40
MAJA KRANJC	Razredna nastava	2.b	16	2	18													21	19	40
MAJA JAKOPOVIĆ	Razredna nastava	2.c	16	2	18													21	19	40
LJILJANA KUTLEŠA	Razredna nastava	2.d	16	2	18													21	19	40
VLATKA BAKOVIĆ	Razredna nastava	3.a	13	2	15									3				21	19	40
JELENA KRPINA	Razredna nastava	3.b	16	2	18													21	19	40
S.MAČEK BRŠČIĆ	Razredna nastava	3.c	16	2	18													21	19	40
ANTONIJA KULIŠ	Razredna nastava	3.d	16	2	18													21	19	40

35



6. Planovi rada

6.1. Plan rada ravnateljice za školsku godinu 2025./26

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 UNAPREĐIVANJE 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														92
	UKUPNO														1768
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



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 UNAPREĐIVANJE 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. Povećati demokratske odnose u školi. Omogućiti optimalne uvjete za individualno stručno		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		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		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			30
3.4	Praćenje rada školskih povjerenstava							+	+	+					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 financijske obveze te	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	40
6.2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka 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. Kroz suradnju s tajništvom škole pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZO-a.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
6.6	Poslovi zastupanja škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
6.7	Rad i suradnja s računovotkinjom škole		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
6.8	Izrada financijskog plana škole		+				+						+		20
6.9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30
6.10	Organizacija i provedba inventure					+	+								10
6.11	Poslovi vezani uz e-matice		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	10
6.12	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	



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 zakonske obveze.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	
9.2	Ostali nepredvidivi poslovi		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	30	



GODIŠNJI PLAN RADA 2025./26.

UKUPNO		60 sati
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1768 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 kurikuluma, 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 pomagalicima	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.	210
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	X. – VI.	70
5. Rad s učenicima u posebnim razrednim odjelima	IX. – VI.	20
6. 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.	100
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.	87
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.	3
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	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 sustručnjacima	IX. – VIII.	5
6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX. – VIII.	40
7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	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:		1768

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	IX. - VIII.	720 J
1.1. Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	IX. - VI.	
1.2. Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	IX. - VI.	



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



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

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	IX. - VIII.	
5.3. Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	III. - VIII.	
5.4. Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	IX. - VIII.	
6. OSTALI POSLOVI	IX. - VIII.	168
6.1. Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	IX. - VIII.	
6.2. Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	VI. - IX.	
6.3. Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	IX. - VIII.	
6.4. Poslovi vezani uz koordinaciju pomoćnika u nastavi	IX. - VIII.	
6.5. Poslovi po nalogu ravnatelja	IX. - VIII.	
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

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.	5
1.2. Izrada godišnjeg plana i programa školskog psihologa	VIII. - IX.	10
1.3. Izrada dijelova školskog kurikulumu	VIII. - IX.	5
1.4. Planiranje individualnog rada i radionica te provedba projekata i istraživanja vanjskih institucija	IX. – VIII.	80
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 kurikuluma	IX. – VIII.	
3.12. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	IX. – VIII.	
4. Rad s učenicima s posebnim potrebama		224
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
11.1. Izrada mišljenja o učeniku	IX. – VII.	
11.2. Izrada opažanja o učeniku	IX. – VII.	
11.3. Vođenje učeničkog dosjea	IX. – VII.	
13. Dokumentacija rada psihologa		90
12.1. Bilješke o grupnom i individualnom radu s učenicima i roditeljima	IX. – VII.	
12.2. Vođenje dnevnika rada	IX. – VII.	
12.3. Vođenje evidencije sukoba, nasilja i neprihvatljivog ponašnja	IX. – VII.	
14. Vođenje zapisnika		10
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:		1768

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	tijekom godine	
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	tijekom godine	
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		
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	tijekom godine	
1.52.	Pripremanje za nastavne sate i radionice		
1.5.3.	Priprema projekata		
1.5.4.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima, suradnja s ravnateljem škole u svezi unapređivanja 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	tijekom godine	
2.1.2.	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i učiteljima škole radi nabave novih naslova, utvrđivanje plana nabave stručne metodičko pedagoške literature		

2.1.3.	Knjižnično poslovanje u programu MetelWin: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis		
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: 1768			

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	
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 pripravniciima 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	1768

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
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
Tromjesečno	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		1768

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 Izrada novog inventara, dežurstvo		6
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1768

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	1768	

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		1768

6.11. Plan rada školske liječnice

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme rada
1. Sistematski pregledi	

Sistematski pregled prije upisa u prvi razred	Tijekom godine 2025./26.
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. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore	
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	
	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2025./2026.	
	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	
	Izvrješće 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
rujan 2025.	Zaduženja učitelja Imenovanje voditelja stručnih aktivaa 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 2025.	Prijedlog Školskog kurikulumaa i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026.	ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja, učitelji
listopad 2025.	Jačanjem Udruge za sindrom Down do osnažene zajednice	vanjski suradnik
studeni 2025.	Predavanje – Stvaranje dobrih međuljudskih odnosa u cilju kvalitetne suradnje i motivacije za rad u školi	vanjski predavač
studeni 2025.	Radionica – Stvaranje dobrih međuljudskih odnosa u cilju kvalitetne suradnje i motivacije za rad u školi UNICEF za sigurno i poticajno okruženje	vanjski predavač
prosinac 2025.	PAB kviz za djelatnike	svi
siječanj 2026.	Izvrješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2025./2026. Priprema i provedba natjecanja i smotri Organizacija provedbe natjecanja iz matematike	ravnateljica, stručne suradnice
siječanj 2026.	Predavanje vezano uz osnaživanje učenja i komunikacijske vještine	Boris Jokić
siječanj 2026.	Radionica Komunikacija u timu	ravnateljica
veljača 2026.	Predavanje i radionica Stres i sagorijevanje na radnom mjestu	Vanjski predavač
ožujak 2026.	Dokimološka analiza uspjeha učenika	učitelji i stručna suradnica pedagoginja
ožujak 2026.	Izvrješća o realizaciji stručnog usavršavanja po aktivima Izvrješća o učeničkim uspjesima na županijskim natjecanjima i smotrama	učitelji, voditelji aktivaa
travanj 2026.	Predavanje i radionica Zaključci Tima za kvalitetu; analize samoprocjene i procjene	ravnateljica, članovi Tima za kvalitetu, učitelji
lipanj 2026.	Izvrješća 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 2026.	Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg kurikulumu Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2025./2026. Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2025./2026. Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026.	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
kolovoz 2026.	Izvešća o popravnim ispitima Poslovi na početku školske godine Smjernice za rad u novoj šk. god. 2026./2027. 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, osvrt 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 2025./2026. 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.

	Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te: □ 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 unapređivanje 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 2025.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika; Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2025./2026.	Pedagoginja, ravnateljica
studen 2025.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	predsjednik VU-a, pedagoginja
veljača 2026.	Analiza rada VU na polugodištu i prijedlozi za daljnji rad Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja	predsjednik VU-a, pedagoginja
svibanj 2026.	Aktivnosti za Dan škole Organizacija završnih školskih svečanosti	predsjednik VU-a, pedagoginja
lipanj 2026.	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 2025.	Plan aktivnosti Analiza instrumentarija samoprocjene nakon provedenih kolegijalnih opažanja u šk.g. 25./26.; kolektivni posjeti nastavi	svi
studen 2024.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole Vrednovanje i samovrednovanje - upitnici Erasmus -iskustva i samovrednovanje	svi
prosinac 2025.	Provedba istraživanja	svi
veljača 2026.	Analiza postignuća u prvom obrazovnom razdoblju Analiza prikaza dobre prakse na stručnim vijećima Obrada dobivenih rezultata istraživanja	ravnateljica

travanj 2026.	Rezultati i analiza rezultata istraživanja Izvešća i analiza o provedenim kolektivnim posjetima/uvidima u nastavu	svi
srpanj 2026.	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 UČITELJA PRVIH RAZREDA	
Voditelj aktiva	Marica Balić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Dražen Kalogjera, učitelj 1. a razreda Nataša Peunić, učiteljica 1. b razreda Iva Jolić, učiteljica 1. c razreda Marica Balić, učiteljica 1. d razreda Nadica Gajšak, učiteljica 1. e razreda Goran Gavranović, učitelj u PB 1.b razreda Gordana Sladić, učiteljica u PB 1.c razreda Anita Ščančar, učiteljica u PB 1.d razreda Snježana Kralj, učiteljica u PB 1.e razreda	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Nadica Gajšak: Socijalne kompetencije djece u izgradnji odnosa s vršnjacima	listopad	2

Iva Jolić: Poticanje kreativnosti kod djece	studeni	2
Dražen Kalogjera: Učenje socijalnih vještina na Satu razrednika	prosinac	2
Marica Balić: Roditelji i škola	siječanj	2
Nataša Peunić: Svijet sjena	veljača	2
Goran Gavranović: Elementarne igre u produženom boravku	ožujak	2
Gordana Sladić: Motivacija učenika	travanj	2
Anita Ščančar: Edukativne igre u produženom boravku	svibanj	2
Snježana Kralj: Organizirano vrijeme u produženom boravku	lipanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		18

7.2. Aktiv drugih razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv 2. razreda
Voditelj aktiva	Ljiljana Kutleša
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	2.a Roberta Pezić, učiteljica Razredne nastave 2.b Maja Kranjc, učiteljica Razredne nastave; 2. c Maja Jakopović, učiteljica Razredne nastave; 2.d Ljiljana Kutleša, učiteljica Razredne nastave; Matea Marković, učiteljica Razredne nastave u PB; Ida Bencarić, učiteljica Razredne nastave u PB; Iva Šimunić, učiteljica Razredne nastave u PB

SADRŽAJ PLANIRANJA		
Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
- učiteljica Roberta Pezić : Put do neuspjeha popločen je dobrim namjerama, Dubravka Miljković	listopad, 2025.	2
- učiteljica Maja Kranjc: Radionica budućnosti – metoda za poučavanje Građanskog odgoja i obrazovanja	studenj, 2025.	2
- učiteljica Maja Jakopović: Disleksija u čitanju, pisanju i učenju	prosinac, 2025.	2
- učiteljica Ljiljana Kutleša: S pričom do emocija	veljača, 2026.	2
- učiteljica Iva Šimunić: Pozitivna disciplina u razredu	ožujak, 2026.	2
- učiteljica Ida Bencarić: Rad u produženom boravku	travanj, 2026.	2
- učiteljica Matea Marković: Primjeri dobre prakse	svibanj, 2026.	2
Svi članovi aktiva: Mjesečna planiranja Evaluacije rada na edukacijama	lipanj, 2026.	10
Ukupno sati tijekom školske godine		24

7.3. Aktiv trećih razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv 3. razreda	
Voditelj aktiva	Jelena Krpina 3.b	
Članovi aktiva	Vlatka Baković 3.a, Suzana Maček Brščić 3.c, Antonija Kuliš 3.d	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Jelena Krpina: Pravilnici , kurikulum i planiranje rada aktiva u šk.god. 2025./26.	rujan	2
Antonija Kuliš: Organizacija Škole u prirodi - Sljeme	rujan	2
Suzana Maček Brščić: Organizacija izvanučionične nastave – što sve treba uzeti u obzir.	listopad, svibanj/lipanj	4
Vlatka Baković: Organizacija kazališnih i kino predstava	prosinac, ožujak	4
Jelena Krpina: Voditelj projekta aktiva 3. razreda Zagreb	travanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine		14

7.4. Aktiv četvrtih razreda

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv 4. razreda OŠ Sesvete	
Voditelj aktiva	Maja Horvat	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Nikolina Horvat, 4.a Sanda Sabolić, 4.b Kristina Podgorski, 4.c Maja Horvat, 4.d Đurđica Ležaić, 4. e	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kristina Podgorski: Kreativna obrada lektire	rujan	2
Maja Horvat: Istraživački pristup nastavi	listopad	2
Sanda Sabolić: Radionica keramike – Božićni nakit i ukrasi	prosinac	2
Nikolina Horvat: Stvaralačko pisanje kao poticaj za čitanje	veljača	2
Đurđica Ležajić: Sudoku i matematičke igre u nastavi matematike	ožujak	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)		Dražen Kalogjera – 1.a Nataša Peunić – 1.b Iva Jolić – 1.c Marica Balić – 1.d Nadica Gajšak – 1.e Goran Gavranović – PB (1.b) Gordana Sladić – PB (1.c) Anita Ščančar – PB (1.d) Snježana Kralj – PB (1.e) Roberta Pezić – 2.a Maja Kranjc – 2.b Maja Jakopović – 2.c Ljiljana Kutleša – 2.d Matea Marković Kosovac – PB (2.b) Ida Bencarić – PB (2.c) Iva Šimunić – PB (2.d) Vlatka Baković – 3. a Jelena Krpina – 3.b Suzana Maček Brščić – 3.c Antonija Kuliš – 3.d Nikolina Horvat – 4.a Sanda Sabolić – 4.b Kristina Podgorski – 4.c Maja Horvat – 4.d Đurđica Ležaić – 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:			



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. Predavanje Zorice Senzel, prof. tjelesne i zdravstvene kulture – Antropološka obilježja – zapisi motoričkih i fizikalnih mjerenja u e-dnevniku 5. Prijedlog plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2025./2026. 6. Pitanja i prijedlozi	rujan	2
2. Aktiv RN OŠ Sesvete Dnevni red: 1. Aktivnosti i zaduženja učenika u školskim događanjima 2. Predavanje Stele Perić, prof. likovne kulture – Projekt „Hranimo se zdravo“ 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 BIOLOGIJE I KEMIJE	
Voditelj aktiva:	Dubravka Karakaš,učitelj Prirode i Biologije	
Članovi aktiva:	Ana Lopac Groš, učitelj Prirode, Biologije i Kemije Marina Škledar, učitelj Prirode, Biologije i Kemije	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Članovi aktiva pratit će službeno organizirana Županijska stručna vijeća Biologije i Kemije u organizaciji AZOO-a i priključivati se njihovom radu (http://ettaedu.azoo.hr/)	Tijekom školske godine 2025./2026.	Biologija: 12 sati Kemija:12 sati
Predavanje: Implementacija Erasmus projekta u nastavu Biologije i Kemije, Ana lopac Groš	Listopad 2025.	1
Predavanje: Prva pomoć u učionici, Dubravka Karakaš	Veljača 2026.	1
Analiza natjecanja Biologija i Kemija, Marina Škledar	Svibanj 2026.	1
Ukupno sati tijekom školske godine		27

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	Nada Papić-Miloš	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Boris Bakarić, Alisa Galir, Sandra Milobar, Nada Papić-Miloš, Biljana Vidiček: učitelji hrvatskoga jezika	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje godišnjeg rada i raspodjela zaduženja	rujan 2025.	2
Mjesec knjige i Interliber	listopad/studeni 2025.	2
Pripreme za natjecanje i za LiDraNo	siječanj 2026.	2
Evaluacija rada na dopunskoj i dodatnoj nastavi te na izvannastavnim aktivnostima	veljača – lipanj 2026.	2
Evaluacija rada na edukacijama	srpanj 2026.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		10

7.9. Aktiv matematike

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv učitelja Matematike	
Voditelj aktiva	Ivana Kanižaj, učiteljica Matematike	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Sandra Ježić, učiteljica Matematike Ivan Budimir, učitelj 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 2025.	2
Sandra Ježić: Vrednovanje domaćih zadaća iz Matematike	Rujan 2025.	1
Ivan Budimir: Analiza NI iz matematike 2025.	Listopad 2025.	1
Terezija Baltić: Matematika i glagoljica u primjeni	Listopad 2025.	1
Ivana Kanižaj: dan broja π	Svibanj 2026.	1
Svi članovi: Evaluacija rada na edukacijama	Lipanj 2026.	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	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Josipa Ljubičić: Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama	Tijekom školske godine 2025. / 2026.	2
Mario Gečević: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Tijekom školske godine 2025. / 2026.	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	Tijekom školske godine 2025. / 2026.	2
Marica Balog: Formativne bilješke	Tijekom školske godine 2025. / 2026.	2
Madlena Ćurić: Vrednovanje naučenog	Tijekom školske godine 2025. / 2026.	2
Svi članovi aktiva: Evaluacija rada na edukacijama	Tijekom školske godine 2025. / 2026.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		12

7.11. Aktiv stranih jezika

NAZIV AKTIVA		AKTIV STRANIH JEZIKA		
Voditelj aktiva		Mario Čuljak, učit. engleskog jezika		
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)		Barbara Badrić, učit. engleskog jezika Tatjana Kezele Vengušt, učit. engleskog jezika Mario Čuljak, učit. engleskog jezika Ružica Obućina, učit. engleskog jezika Mara Pekez, učit. njemačkog jezika Matija J. Vrščak, učit. njemačkog jezika jezika Natalija Glavak Horvatić, učit. talijanskog jezika		
SADRŽAJ PLANIRANJA				
Vrijeme ostvarenja	Tema	Sadržaji / aktivnosti	Odgovorni članovi	Broj sati
Rujan	Organizacija rada i planiranje za školsku godinu	Dogovor o izvannastavnim aktivnostima, stručnom usavršavanju; tematsko planiranje; definiranje ishoda rada i kriterija vrednovanja.	Svi članovi aktiva	2
Listopad	Vrednovanje pismenog izražavanja	Razmjena iskustava: zadaci iz pisanja u udžbeniku, kakve zadatke dajte, kako popraviti, kako poticati učenike.	Svi članovi aktiva	2
Studeni	Vrednovanje govorenja	Razmjena iskustava: usmeno izražavanje; metode, kriteriji; kako uključiti sve učenike; ocjenjivanje.	Svi članovi aktiva	2
Prosinac	IKT u nastavi stranog jezika	Digitalni alati, online kvizovi, aplikacije, platforme; primjeri dobrih praksi; sigurnost i pristup.	Voditelj aktiva + zainteresirani članovi	2
Siječanj	Natjecanje iz engleskog I njemačkog jezika – analiza i priprema	Analiza školskih/nacionalnih natjecanja; odabrane vježbe; primjeri zadataka; priprema učenika.	Učitelji koji predaju u 7.im i 8.im razredima	2

Veljača	Engleska I njemačka igraonica / igre u nastavi	Igre za vokabular, gramatiku, komunikaciju; primjer igre 'taboo', memory, role-play; kako povećati sudjelovanje učenika.	Svi članovi aktiva	2
Ožujak	Među-predmetne teme i sadržaji u engleskom	Suradnja engleskog s drugim predmetima (npr. povijest, likovni, biologija); zajednički projekti; interdisciplinarni zadaci.	Svi članovi aktiva	2
Travanj	Rad s učenicima s posebnim potrebama u nastavi	Prilagodbe sadržaja, metoda i vrednovanja; iskustva; podrška; asistivne tehnologije.	Svi članovi aktiva	2
Svibanj	Formativno vrednovanje	Kako pratiti napredak učenika tijekom nastave; bilješke; povratne informacije; prilagodbe.	Svi članovi aktiva	2
Lipanj	Evaluacija rada i refleksija	Analiza završnih rezultata; što smo postigli; što prilagoditi sljedeće godine; škole dobre prakse.	Svi članovi aktiva	2
Kolovoz	Osposobljavanje za nove trendove u ELT-u	Stručno usavršavanje: nove metodologije, metodički seminari, motivacija; razmjena linkova/predavanja/webinara.	Voditelj aktiva + zainteresirani članovi	2
Ukupno sati tijekom školske godine				22

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		
Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Organizacija rada za tekuću školsku godinu	Rujan 2025.	1
Kriteriji vrednovanja nastavnog predmeta Geografija u školskoj godini 2025./2026. te nastavna sredstva i pomagala nastavnog predmeta Geografija u školskoj godini 2025./2026.	Rujan 2025.	1
Plan stručnog usavršavanja učitelja Geografije u školskoj godini 2025./2026. GIK-ovi nastavnog predmeta Geografija u školskoj godini 2025./2026.	Rujan 2025.	1
Kriteriji vrednovanja nastavnog predmeta Povijest u školskoj godini 2025./2026. te nastavna sredstva i pomagala nastavnog predmeta Povijest u školskoj godini 2025./2026.	Rujan 2025.	1
Plan stručnog usavršavanja učitelja Povijesti u školskoj godini 2025./2026. i GIK-ovi nastavnog predmeta Povijest u školskoj godini 2025./2026.	Rujan 2025.	1
Organizacija školskog natjecanja iz Geografije i pripremanje učenika za školsko natjecanje iz Geografije	Siječanj 2026.	1
Organizacija školskog natjecanja iz Povijesti i pripremanje učenika za školsko natjecanje iz Povijesti	Siječanj 2026.	1
Organizacija za županijsko natjecanje iz Geografije i Povijesti te pripremanje učenika za županijsko natjecanje iz Geografije i Povijesti	Ožujak 2026.	2

Ivan Pranjić: Predavanje – Stručno usavršavanje učitelja geografije: stanje i perspektive	Svibanj 2026.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		11

7.13. Aktiv informatike

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV INFORMATIKE	
Voditelj aktiva	Mateja Golubić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Mateja Golubić, Magdalena Klasić, Renata Ravnjak, Mirjana Stipković	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Mateja Golubić: : Organizacija rada za tekuću 2025./2026. školsku godinu	Rujan 2025	1
Mateja Golubić: Kriteriji vrednovanja nastavnog predmeta Informatike u školskoj godini 2025./2026. te nastavna sredstva i pomagala nastavnog predmeta Informatika	Rujan 2025	1
Mirjana Stipković: Plan stručnog usavršavanja učitelja Informatike u školskoj godini 2025./2026. GIK-ovi nastavnog predmeta u školskoj godini 2025./2026.	Rujan 2025	1
	Rujan 2025	2

Renata Ravnjak: Rad s djecom u posebnim razrednim odjelima- predavanje		
Mateja Golubić: Orgnaizacija natjecanja Dabar	Listopad 2025	2
Magdalena Klasić: Informatika u nižim razredima	Siječanj 2026	2
Mateja Golubić: AI u nastavi	Svibanj 2026	2
Svi članovi aktiva- Evaluacija rada na edukacijama	Lipanj 2026	2
Ukupno sati tijekom školske godine		13

7.14. Aktiv likovne i glazbene kulture

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv Likovne i Glazbene kulture	
Voditelj aktiva	Stela Perić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Stela Perić, učiteljica Likovne kulture, mentor Katarina Knežević, učiteljica Glazbene kulture	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Predavač i tema	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stela Perić Projektna nastava / projektno učenje	rujan,2025.	2
Stela Perić Cjelodnevna škola A1 A 2 aktivnosti	listopad,2025.	2

Katarina Knežević „Bruno Bjelinski: <i>Kapljice</i> “, ciklus dječjih pjesama, oslikavanje	studenj, 2025.	2
Stela Perić Simfonija boja – Glazba u slici Slike s izložbe, skladatelja Modesta Petroviča Musorgskog	prosinac, 2025.	2
Stela Perić Cjelodnevna škola B1 B 2 aktivnosti	veljača, 2026.	2
Stela Perić Likovni natječaj „Radost slikanja uz glazbu“ Hrvatska glazbena mladež	ožujak, 2026.	2
Katarina Knežević <i>Naši koraci</i> , ciklus pjesama naših učenika, oslikavanje	travanj, 2026.	2
	svibanj 2026.	2
	lipanj 2026.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		18

7.15. Aktiv tehničke kulture i fizike

IME STRUČNOG AKTIVA	AKTIV TEHNIČKE KULTURE I FIZIKE
Voditelj aktiva	Jure Prološćić, učitelj fizike
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Suzana Kozarić, 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 2025.	2
Elma Đeferović: <i>Tematsko planiranje, ishodi aktivnosti i kriterijsko vrednovanje</i>	Rujan 2025.	2
Nika Drokan: <i>Vrednovanje (općenito)</i>	Listopad 2025.	2
Nikolina Zeman: <i>Vrednovanje za učenje</i>	Prosinac 2025.	2
Maja Medunić: <i>Formativne bilješke</i>	Veljača 2026.	2
Hrvojka Vlahović – Palanović: <i>Vrednovanje kao učenje</i>	Ožujak 2026.	2
Patricija Presečki: <i>Vrednovanje naučenog</i>	Travanj 2026.	2
Ana Mateković: <i>Ostvarivanje odgojno obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema</i>	Svibanj 2026.	2
Svi članovi aktiva: <i>Evaluacija rada na edukacijama</i>	Lipanj 2026.	2
Ukupno sati tijekom školske godine		18

7.16. Aktiv edukacijskih rehabilitatora

IME STRUČNOG AKTIVA	Aktiv edukacijskih rehabilitatora	
Voditelj aktiva	Lorena Andrić	
Članovi aktiva (ime i radno mjesto)	Antea Stanić (učitelj edu.reh.) Lana Pralas (učitelj edu.reh.) Lorena Andrić (učitelj edu.reh.) Mirjana Vrdoljak (učitelj edu.reh.)	
SADRŽAJ PLANIRANJA		
Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prva sjednica aktiva edukacijskih rehabilitatora - Planiranje izvanučioničke nastave za učenike s TUR za šk.god. 2025./2026.	rujan	2
Izbor voditelja aktiva Izbor učenika za PSP Formiranje rasporeda za PSP	rujan	2
Pisanje GIK; IK (svi)	rujan/listopad	2
Priprema planiranih školskih, projektnih, izvanučioničkih sadržaja	studeni - svibanj	2
Druga sjednica aktiva edukacijskih rehabilitatora	veljača	2
Evaluacija planiranih izvanučioničkih sadržaja	svibanj	1
Pripema završne dokumentacije	lipanj	2
Treća sjednica aktiva edukacijskih rehabilitatora	lipanj	1
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
1. PREVENCIJA OVISNOSTI Ciljevi: · 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. Načini realizacije: · grupni i individualni rad · predavanje.	7. razred	psiholog, pedagog,	1 radionica studeni i prosinac	prezentacija	evaluacijski listić



2. MAH-1 i MAH-2 Ciljevi: · upoznati učenike i roditelje sa sredstvima ovisnosti · upoznati učenike i roditelje sa zaštitnim ponašanjima · upoznati učenike i roditelje sa zakonskim regulativama. Način realizacije (ovisi o epidemiološkoj situaciji): · 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	/	/
3. KAKO UČITI Ciljevi: • 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 6. razredi	pedagog, razrednici	1 radionica prvo polugodište	papir i olovke	evaluacijski listić



• upoznati se s različitim tehnikama i metodama učenja • upoznati se s distraktorima koji nas ometaju tijekom učenja. Način realizacije: • radionice • individualni rad sa učenicima • međusobno pomaganje učenika.					
4. PREVENCIJA NASILJA Ciljevi: • 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. Načini realizacije: • 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.). prezentacij e	praćenje klime u razredu i opservacija učenika



5. POMOĆNICI U NASTAVI Ciljevi: povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama	učenici i njihovi pomoćnici i u nastavi	MZO, GUO, stručni suradnik logoped,	tijekom godine	papir	dnevnici rada
- pružanje obrazovne podrške učenicima radi lakšeg i efikasnijeg savladavanja gradiva. Način realizacije: - koordinacija pomoćnika u nastavi - pružanje grupne i individualne podrške pomoćnicima.		pomoćnici u nastavi			
6. RAD S DAROVITIM UČENICIMA Ciljevi : - identifikacija potencijalno darovitih učenika - osobni rast i razvoj potencijalno darovitih učenika. Načini rada: - identifikacija psihologijskim instrumentima - individualni i grupni rad s identificiranim učenicima - individualni i grupni rad s učiteljima (prema potrebi) - rad s roditeljima (prema potrebi) - obilježavanje Dana darovitih.	3.razred	psiholog, pedagog, vanjski suradnici	tijekom godine	psihologijski i instrumenti, papiri, pisači pribor, dodatni materijali za rad	testovni materijali, evaluacijski listići



7. BONTON Ciljevi: · razvijanje samostalnosti u istraživanju i zaključivanju · razviti informacijsku pismenost · razviti osjetljivost na pristojno ponašanje · razvijanje poštovanja prema sebi i drugima. Načini realizacije: · čitanje Bontona · uočavanje neprihvatljivog ponašanja · prezentacija.	1.-8. razreda	knjižničar	tijekom godine	papir, flomasteri, bojice	zadovoljstvo učenika i učitelja
8. PREVENCIJA POREMEĆAJA GLASA KOD VOKALNIH PROFESIONALACA UČITELJA Ciljevi: · 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. Načini realizacije: · interaktivno predavanje na UV-u	učitelji razredne i predmetne nastave	logoped	1 radionica na UV-u tijekom travnja	nisu potrebna sredstva	evaluacijski listić



9. SIGURNOST NA INTERNETU Ciljevi: · podučiti ih sigurnom korištenju Interneta · upoznati s pravilima ponašanja i komuniciranja · prevencija međuvršnjačkog nasilja. Načini realizacije: · dijeljenje materijala s učenicima i učiteljima · radionice (prema potrebi) · grupni i individualni rad s učenicima.	1.-8. razred a	pedagog, psiholog	tijekom godine	prezentacij a, papir, video sadržaji, filmovi, letak	smanjenje broja prijava nasilja putem interneta, praćenje komunikac ije učenika u online okruženju
10. KAKO SE ZAŠTITI OD POTRESA Ciljevi: · informirati učenika o pravilima ponašanja tijekom potresa · poučiti o tehnikama smirivanja. Načini realizacije: · dijeljenje online materijala · evakuacijske vježbe.	1.-8. razred a	stručni suradnici, ravnateljic a, učitelji	tijekom godine	videosadrž aji, filmovi, letci	pravilno izvedene vježbe evakuacije



11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA OSMIH RAZREDA Ciljevi: · 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. Načini realizacije: · 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
12. DAN RUŽIČASTIH MAJICA Ciljevi: · osvješćavanje važnosti tolerancije i empatije · prevencija nasilja. Načini realizacije: · nošenje majica ružičaste boje · dijeljenje online sadržaja · informiranje djece o tome zašto obilježavamo taj dan.	1.-8. razreda	pedagog, učitelji	22.2.	/	usmene evaluacije



13. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA Ciljevi: · razvijanje interesa za knjigu · poticanje čitanja · razvijanje svjesnosti o važnosti knjižnica. Način realizacije: · izrada plakata	1.-8. razreda	knjižničar	listopad	plakati, dodatni materijal za uređenje plakata	odaziv učenika
14. SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM Ciljevi: · promicanje tolerancije i empatije · informiranje učenika. Načini realizacije: · nošenje čarapa različite boje · izrada plakata.	1.-8. razreda	stručni suradnici, učitelji	21.3.		usmena evaluacija
15. OBILJEŽAVANJE DANA MENTALNOG ZDRAVLJA Ciljevi: · upoznavanje s pojmom mentalnog zdravlja · osvještavanje važnosti brige za mentalno zdravlje. Način realizacije: · dijeljenje online materijala · izrada plakata.	djelatnici i učenici Škole	psiholog	10.10.	plakat	
16. IZ VRTIĆA U ŠKOLU Ciljevi: - približavanje škole i vrtića oko zajedničke brige o djeci, ostvarivanje stručne suradnje	deset skupina vrtićke djece, pet	učitelji i odgojitelji, pedagog, stručni timovi	tijekom godine	nema planiranih troškova	Tim za kvalitetu - samovrednovanje škole



· razvijanje kvalitete kurikulumu s aspekte škola i vrtiće usmjerenog na dijete · kroz međusobnu suradnju približiti djeci školu · ojačavanje i proširivanje suradnje s roditeljima. Način realizacije: · posjeta predškolske vrtićke djece školi · 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”	prvih razreda	škole, vrtića i knjižničar			
17. SIGURNOST DJECE U PROMETU Ciljevi: • osposobiti učenike za sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu te razvijati prometnu kulturu i svijest o opasnostima. • učenici uče kako pravilno prelaziti cestu, hodati uz rub kolnika, voziti romobil, koristiti reflektirajuću opremu i razumjeti osnovna pravila prometa. • učenici stječu znanja i vještine za sigurno kretanje kao pješaci, biciklisti ili putnici, razvijaju samokontrolu i odgovorno ponašanje u prometnim situacijama. Način realizacije: • UniCar, • Poštujte naše znakove, • Sigurno u školu s HAK-om, • sigurna vožnja električnog romobila	1.-8. razreda	Učitelji, prometna policija, instruktor HAK-a	tijekom godine		Praktične provjere, samovrednovanje i refleksija



GODIŠNJI PLAN RADA 2025./26.

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 6. sjednici održanoj dana 1. listopada 2025. godine, a na prijedlog ravnateljice.

KLASA: 602-01/25-24/1

URBROJ: 251-230-25-1

Sesvete, 1. listopada 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Miroslava Pelic