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 2026./2027.



Tim za koordinaciju izrade GPP-a:

Biserka Brkljačić, magistra pedagogije, ravnateljica
Dora Ivanković, magistra pedagogije
Paula Borošak, 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 2026./27.

## Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI ....6
1.1. Podatci o upisnom području....7
1.2. Unutrašnji školski prostori....8
1.3. Školski okoliš....9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala....10
1.5. Knjižni fond škole....11
1.6. Plan obnove i preuređenja....11
2. PODATCI O DJELATNICIMA 2026./2027. ....12
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima ....12
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave ....12
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave ....13
2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicama ....15
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – mentorima i savjetnicima....16
2.1.5. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima ....16
2.1.6. Administrativno i tehničko osoblje ....16
2.1.7. Pomoćnici u nastavi....17
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2026./27. ....19
4. ORGANIZACIJA RADA ZA ŠKOLSKU GODINU ....20
4.1. Podaci po razrednim odjelima – razredna nastava ....20
4.2. Podaci po razrednim odjelima – predmetna nastava ....21
4.3. Školovanje učenika s teškoćama ....22
4.4. Organizacija smjena ....23
4.5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada ....23
4.5.1. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u razrednoj nastavi23
4.5.2. Planirani tjedni i godišnji fond nastavnih sati redovne nastave u predmetnoj nastavi24
4.5.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada ...25
4.6. Raspored sati ....29
4.7. Plan izborne, dopunske, dodatne, izvanučionične nastave i izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti ....30
4.8. Obuka plivanja ....30
*5.* Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole ....31
6. Planovi rada....39
6.1. Plan rada ravnateljice za školsku godinu 2026./27. ....39
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga....48
6.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda ....52
6.4. Plan rada stručnog suradnika; psiholog ....55

6.5. Plan rada stručne suradnice knjižničarke....58
6.6. Plan rada tajnice....59
6.7. Plan rada računovotkinje....61
6.8. Plan rada domara....61
6.9. Plan rada spremačica....62
6.10. Plan rada kuharica....62
6.11. Plan rada školske liječnice....62
6.12. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela....63
6.12.1. Plan rada Školskog odbora....63
6.12.2. Plan rada Učiteljskog vijeća....64
6.12.3. Plan rada razrednog vijeća....65
6.12.4. Plan rada Vijeća roditelja....65
6.12.5. Plan rada Vijeća učenika....66
6.12.6. Plan rada Tima za kvalitetu....66
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA....67
7.1. Aktiv prvog razreda....67
7.2. Aktiv drugih razreda....68
7.3. Aktiv trećih razred....69
7.4. Aktiv četvrtih razreda....70
7.5. Stručni aktiv razredne nastave....71
7.6. Aktiv biologije i kemije....73
7.7. Aktiv tjelesne i zdravstvene kulture....74
7.8. Aktiv hrvatskog jezika....75
7.9. Aktiv matematike....76
7.10. Aktiv vjeronauka....77
7.11. Aktiv stranih jezika....78
7.12. Aktiv geografije i povijesti....79
7.13. Aktiv informatike....80
7.14. Aktiv likovne i glazbene kulture....81
7.15. Aktiv tehničke kulture i fizike....82
8. OSTALE AKTIVNOSTI....85
8.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI STRUČNE SLUŽBE....85
9. SIGURNOST I ZAŠTITA UČENIKA, ZAPOSLENIKA I IMOVINE ŠKOLE....94
9.1. Cilj....94
9.2. Zadaće i aktivnosti....95
9.3. Ovlasti i prava Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu....96

9.4. Nositelji aktivnosti.....96
9.5. Vrijeme provedbe.....97
9.6. Način vrednovanja.....97

# 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: 854

Broj učenika u razrednoj nastavi: 405

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: 69

Broj učitelja predmetne nastave: 43

Broj učitelja razredne nastave: 26

Broj učitelja u produženom boravku: 8

Broj stručnih suradnika: 4

Broj ostalih radnika: 21

Broj pomoćnika u nastavi: 21

Broj nestručnih učitelja:1 ; Broj pripravnika: 4

Broj mentora i savjetnika: 7

Broj voditelja ŽSV-a: 0

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 Ivice 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, Vepričkа 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 - suteren | 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 Neka stabla su se posušila. Vlastitim snagama i resursima održavamo školski okoliš pokošenim i urednim .

## 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**.
Ove školske godine planiramo kupnju nekoliko stolnih računala jer su nam u četiri razredna odjela računala pokvarena, a školska knjižnica nema računalo .Inventurom osnovnih sredstava u kuhinji utvrđeno je realno stanje.

## 1.5. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND | STANJE |
|---|---|
| Lektirni naslovi | 1423 |
| Stručna literatura za učitelje | 616 |
| Ostalo | - |
| UKUPNO | 2039 |

## 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. U tijeku je izrada idejnog projekta za prelazak u cjelodnevnu nastavu. Nisu definirani prioriteti i rokovi već se utvrđuje postojeće stanje i mogućnost realizacije u budućnosti Potrebno je još: |
| - opremanje učionice pomagalima ( globus, projektori, platna, panoi…) |
| - opremanja školske dvorane pomagalima (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 pečnica, 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 2026./2027.

## 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. | MATEA MARKOVIĆ-KOSOVAC | učiteljica razredne nastave | VSS |
| 16. | IVA PETROVIĆ | mag. primarnog obrazovanja | VSS |
| 17. | MAJA HORVAT | dipl. učiteljica razredne nastave | VSS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18. | GORAN GAVRANOVIĆ | dipl. učitelj razredne nastave | VSS |
| 19. | GORDANA SLADIĆ | učiteljica razredne nastave (pb) | VŠS |
| 20. | SNJEŽANA KRALJ | učiteljica razredne nastave (pb) | VŠS |
| 21. | KRISTINA PODGORSKI | dipl. učitelj razredne nastave (pb) | VSS |
| 22. | IDA BENCARIĆ | dipl. učiteljica razredne nastave (pb) | VSS |
| 23. | ANITA ŠČANČAR | mag. primarnog obrazovanja (pb) | VSS |
| 24. | SANDA SABOLIĆ | učiteljica razredne nastave (pb) | VSS |
| 25. | ANA GEČEVIĆ | mag. primarnog obrazovanja (pb) | VSS |
| 26. | ĐURĐICA LEŽAIĆ | prof.razredne nastave (pb) | VSS |

### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

| Redni broj | Ime i prezime | zvanje | stručna sprema | predmet koji predaje |
|---|---|---|---|---|
| 1. | MAGDALENA RADI | prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |
| 2. | PETAR ĆOSIĆ | prof. hrvatskog jezika i književnosti | 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 KNEŽEVIĆ | prof. glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura |
| 14. | STELA PERIĆ | mag. educ. art. | VSS | Likovna kultura |
| 15. | TEREZIJA BALTIĆ | prof. matematike i fizike | VSS | Matematika |
| 16. | IVANA KANIŽAJ | dipl. učiteljica razredne nastave i matematike | VSS | Matematika |
| 17. | SANDRA JEŽIĆ | prof. matematike | VSS | Matematika |
| 18. | IVAN BUDIMIR | prof. matematike i fizike | VSS | Matematika |
| 19. | JURE PROLOŠČIĆ | prof. fizike | VSS | Fizika |
| 20. | DUBRAVKA KARAKAŠ | prof. biologije | VSS | Priroda i Biologija |
| 21. | ANA LOPAC GROŠ | prof. biologije i kemije | VSS | Biologija i Kemija |
| 22. | MARINA ŠKLEDAR | prof. biologije i kemije | VSS | Biologija i Kemija |
| 23. | MARIJA SESJAK | prof. povijesti i geografije | VSS | Povijest i Geografija |
| 24. | IVAN PRANJIĆ | mag. povijesti i geografije | VŠS | Povijest i Geografija |
| 25. | SANJA TOPALUŠIĆ | prof. geografije | VSS | Geografija |
| 26. | BORIS BARULEK | prof. povijesti i geografije | VSS | Povijest |
| 27. | SUZANA KOZARIĆ | Ing. prometa | VSS | Tehnička kultura |
| 28. | MATEJA GOLUBIĆ | dipl. učiteljica razredne nastave i informatike | VSS | Informatika |
| 29. | RENATA RAVNJAK | bacc.informatike | VŠS | Informatika |
| 30. | JOSIPA RAJIĆ | 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 |
| 39. | MADLENA ĆURIĆ | dipl. teolog | VSS | Vjeronauk |
| 40. | IVA TENA MUSELINOVIĆ | socijalni pedagog | VSS | uč. ed. reh. u PRO |
| 41. | LEONA VRKIĆ | mag. edukacijske rehabilitacije | VSS | uč. ed. reh. u PRO |
| 42.. | MIRJANA VRDOLJAK | dipl. defektolog | VSS | uč. ed. reh. u PSP |
| 43. | ANTEA PAVLOVIĆ | 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. | DORA IVANKOVIĆ | mag. pedagogije i etnologije i antropologije | VSS | pedagoginja |
| 3. | TIHANA ANDABAK | mag. logopedije | VSS | logopedinja |
| 4. | PAULA BOROŠAK | 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 PRANJIĆ | prof.geografije i povijesti | 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 pripravnika | Zvanje | stručna sprema | predmet koji predaje |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Dora Ivanković | mag. pedagogije i etnologije i antropologije | VSS | Pedagog |
| 2. | Paula Borošak | mag. psihologije | VSS | Psiholog |
| 3. | Petar Ćosić | prof.hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski |
| 4. | Magdalena Radi | prof.hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski |

### 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. | BIZINA IGOR | 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. | DAMIR BENČIK | prof.kineziologije | VSS |
| 6. | ANTONELA KUTLEŠA | mag.ing.tekstilnog i modnog dizajna | 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 | MONIKA OBAD | prvostupnica odgajateljica | VSS |
| 16 | JELA KOLAK | ekonomist | SSS |
| 17 | VJEKOSLAV KOSTANJEVAC | ind.dizajner | SSS |
| 18 | JASNA ANUŠIĆ | mag. inž. proizv. i prerade mlijeka,m | VSS |
| | TAJANA BALENT VUKOJEVIĆ | dipl.ekonomist | VSS |
| 19 | IVA PUŠIĆ | prodavač | SSS |
| | TOMISLAVA GOLUBIĆ | stručni radnik PTT promet | SSS |

## 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2026./27.

| RAZDOBLJE | MJESEC | NASTAVNI DANI | NENASTAVNI DAN | SUBOTE | NEDJELJE | BLAGDANI | UČENIČKI PRAZNICI' | RADNI DANI | ZNAČAJNI DOGAĐAJI | OSTALI VAŽNI DOGAĐAJI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I. polugodište 7. 9. 2026. do 23. 12. 2026. | IX. | 18 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 22 | Prvi dan škole | |
| | X. | 22 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 22 | 18.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje | |
| | XI. | 20 | 1 | 5 | 5 | 2 | 0 | 20 | 1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara | |
| | XII. | 17 | 4 | 4 | 4 | 2 | 5 | 22 | 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan | 24.12.2026.do 7.1.2027. zimski praznici |
| **Ukupno** | | **67** | **5** | **17** | **17** | **4** | **5** | **86** | | |
| II. polugodište 07. 1. 2027. do 15.6.2027. | I. | 17 | 2 | 5 | 4 | 2 | 2 | 19 | 1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja | |
| | II. | 15 | 5 | 4 | 4 | 0 | 5 | 20 | Valentinovo, Maskenbal | II dio zimskih praznika 22.2.2027.do 26.2.2027 |
| II dio zimskih praznika 22.2.2027.do 26.2.2027. | III. | 18 | 2 | 4 | 4 | 0 | 4 | 22 | | |
| | IV. | 20 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 22 | 28.3.2027. Uskrs 29.3.2027.. Uskrsni ponedjeljak | 25.3.do 2.4.2027. proljetni praznici |
| | V. | 19 | 1 | 5 | 5 | 2 | 0 | 20 | 1.5. Praznik rada 27.5. Tijelovo 30.5. Dan državnosti | 31. 5. Dan škole, Dan sporta; |
| | VI. | 11 | 9 | 4 | 4 | 2 | 10 | 21 | 22. 6. Dan antifašističke borbe Završna svečanost za VIII. r. | |
| **Ukupno** | | **111** | **21** | **26** | **25** | **8** | **23** | **124** | | |
| | VII. | 0 | 22 | 4 | 4 | 0 | 23 | 22 | | |
| | VIII. | 0 | 21 | 5 | 5 | 2 | 20 | 21 | 5.8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ukupno** | | **0** | **42** | **9** | **9** | **2** | **43** | **43** | | |
| **SVEUKUPNO** | | **177** | **59** | **52** | **51** | **14** | **66** | **253** | | |

***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 (28.3.2027.), Praznik rada (1. 5.), Tijelovo (27.5.), Dan antifašističke borbe (22. 6.), Dan državnosti (30. 5.), Dan pobjede i 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 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ukupno | Dječaka | Djevojčica | Prilagođeni program | Individualni pristup | Čl. 8, st. 5 | Čl. 8., st. 4 | Drugo govorno područje | Šk. bus | Drugo up. područje | PB | Učitelji/ razrednici |
| 1.A | 18 | 10 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | GORAN GAVRANOVIĆ |
| 1.B | 21 | 10 | 11 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | | | 21 | MATEA MARKOVIĆ KOSOVEC |
| 1.C | 20 | 10 | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 19 | NIKOLINA HORVAT |
| 1.D | 23 | 9 | 14 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | 22 | IVA ŠIMUNIĆ |
| 1.E | 23 | 11 | 12 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 22 | MAJA HORVAT |
| **5.r.o.** | **105** | **50** | **55** | **2** | **3** | **1** | **0** | **0** | | | **84** | |
| 2.A | 17 | 10 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | DRAŽEN KALOGJERA |
| 2.B | 24 | 15 | 9 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | | | 22 | NATAŠA PEUNIĆ |
| 2.C | 23 | 9 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 20 | IVA JOLIĆ |
| 2.D | 23 | 11 | 12 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | 23 | MARICA BALIĆ |
| 2.E | 24 | 11 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | 22 | NADICA GAJŠAK |
| **5.r.o.** | **111** | **56** | **55** | **1** | **5** | **1** | **0** | **1** | | | **87** | |
| 3.A | 20 | 8 | 12 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | ROBERTA PEZIĆ |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.B | 25 | 12 | 13 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | MAJA KRANJC |
| 3.C | 24 | 11 | 13 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | MAJA JAKOPOVIĆ |
| 3.D | 27 | 15 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | 0 | LJILJANA KUTLEŠA |
| **4.r.o** | **96** | **46** | **50** | **0** | **5** | **1** | **0** | **1** | | | **0** | |
| 4.A | 21 | 9 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | **0** | VLATKA BAKOVIĆ |
| 4.B | 22 | 12 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | JELENA KRPINA |
| 4.C | 25 | 14 | 11 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | SUZANA MAČEK BRŠČIĆ |
| 4.D | 25 | 15 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | ANTONIJA KULIŠ |
| **4.r.o.** | **93** | **50** | **43** | **1** | **3** | **0** | **1** | **0** | | | **0** | |
| **18.r.o.** | **405** | **202** | **203** | **4** | **16** | **3** | **1** | **2** | | | **171** | |

## 4.2. Podaci po razrednim odjelima – predmetna nastava

| Učenici s primjerenim obrazovanjem | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ukupno | Dječaka | Djevojčica | Prilagođeni program | Individualni pristup | Čl. 8, st. 5 | Čl. 8., st. 4 | Drugo govorno područje | Šk. bus | Drugo up. područje | PB | Učitelji/ razrednici |
| 5.A | 14 | 6 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | PETAR ĆOSIĆ |
| 5.B | 21 | 13 | 8 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | IVAN PRANJIĆ |
| 5.C | 20 | 10 | 10 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | MARINA ŠKLEDAR |
| 5.D | 24 | 12 | 12 | 2 | 3 | 0 | 0 | 1 | | | 0 | SUZANA KOZARIĆ |
| 5.E | 26 | 13 | 13 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | MIRJANA PRINCIP |
| **5.r.o.** | **105** | **54** | **51** | **5** | **9** | **0** | **0** | **1** | | | **0** | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.A | 19 | 10 | 9 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | MARA PEKEZ |
| 6.B | 23 | 10 | 13 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | BARBARA BADRIĆ |
| 6.C | 24 | 10 | 14 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | BORIS BARULEK |
| 6.D | 25 | 11 | 14 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | SANDRA MILOBAR |
| 6.E | 26 | 14 | 12 | 1 | 3 | 0 | 0 | 2 | | | 0 | SANJA TOPALUŠIĆ |
| **5.r.o.** | **117** | **55** | **62** | **5** | **10** | **2** | **2** | **2** | | | **0** | |
| 7.A | 23 | 14 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | BILJANA VIDIČEK |
| 7.B | 24 | 15 | 9 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | 0 | TATJANA KEZELE VENGUST |
| 7.C | 22 | 13 | 9 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | MATIJA JURICA VRŠĆAK |
| 7.D | 25 | 11 | 14 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | BORIS BAKARIĆ |
| 7.E | 22 | 11 | 11 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | | | | ANA LOPAC GROŠ |
| **5.r.o** | **116** | **64** | **52** | **5** | **7** | **4** | **2** | **1** | | | **0** | |
| 8.A | 23 | 10 | 13 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | MARICA BALOG |
| 8.B | 23 | 12 | 11 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | MATEJA GOLUBIĆ |
| 8.C | 21 | 11 | 10 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | IVAN BUDIMIR |
| 8.D | 26 | 9 | 17 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | MARIO ČULJAK |
| **4.r.o.** | **93** | **42** | **51** | **4** | **11** | **4** | **0** | **0** | | | **0** | |
| **19.r.o.** | **431** | **215** | **216** | **19** | **37** | **10** | **4** | **4** | | | **0** | |
| PRO2 | 6 | 4 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | | | 0 | IVA TENA MUSELINOVIĆ |
| PRO1 | 6 | 4 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | | | 0 | LEONA VRKIĆ |
| POS | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | | | 0 | ANTEA STANIĆ |
| **40.r.o.** | 854 | 430 | 424 | 23 | 53 | 12 | 5 | 6 | | | 171 | |

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 | 3 | 4 | 5 | 3 | 9 | 10 | 7 | 10 |
| Redoviti program uz individualizirani pristup i prilagodbu sadržaja | 2 | 0 | 0 | 1 | 5 | 5 | 5 | 4 |
| Školovanje po Čl.8.st.5 (djelomična integracija) | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 4 | 4 |
| Školovanje po ČL.8.st.4. (posebni razredni odjel) | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| | 6 | 5 | 6 | 5 | 14 | 19 | 18 | 18 |
| **UKUPNO** | **91** | | | | | | | |

## 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 | UKUPNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 kurikuluma.

### 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 | 17 | 1 | | 2 | 70 |
| | I.b | 18 | 1 | | 2 | 70 |
| | I.c | 20 | 1 | | 2 | 70 |
| | I.d | 23 | 1 | | 2 | 70 |
| | I.e | 21 | 1 | | 2 | 70 |
| | II.a | 16 | 1 | | 2 | 70 |
| | II.b | 23 | 1 | | 2 | 70 |
| | II.c | 23 | 1 | | 2 | 70 |
| | II.d | 21 | 1 | | 2 | 70 |
| | II.e | 22 | 1 | | 2 | 70 |
| | | | | | | |
| | III.a | 20 | 1 | | 2 | 70 |
| | III.b | 26 | 1 | | 2 | 70 |
| | III.c | 24 | 1 | | 2 | 70 |
| | III.d | 25 | 1 | | 2 | 70 |
| | IV.a | 21 | 1 | | 2 | 70 |
| | IV.b | 16 | 1 | | 2 | 70 |
| | IV.c | 24 | 1 | | 2 | 70 |
| | IV.d | 25 | 1 | Izvršitelji: Marica Balog, Mirjana Princip, Mario Gečević,Madlena Ćurić | 2 | 70 |
| | IV.e | 22 | 1 | | 2 | 70 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| UKUPNO I. – IV. **407** | | | **19** | | 38 | 1330 |
| | V.a | 11 | 1 | | 2 | 70 |
| | V.b | 21 | 1 | | 2 | 70 |
| | V.c | 19 | 1 | | 2 | 70 |
| | V.d | 23 | 1 | | 2 | 70 |
| | V.e | 23 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI.a | 17 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI.b | 23 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI.c | 24 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI.d | 21 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI.e | 21 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.a | 21 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.b | 20 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.c | 21 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.d | 27 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.e | 20 | 1 | | 2 | 70 |
| | | | | | | |
| | VIII.a | 23 | 1 | | 2 | 70 |
| | VIII.b | 23 | 1 | | 2 | 70 |
| | VIII.c | 21 | 1 | | 2 | 70 |
| | VIII.d | 24 | 1 | | 2 | 70 |
| | PRO | 5 | 1 | | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. **403** | | | **19** | | 38 | 1330 |
| UKUPNO I. – VIII. **810** | | | **38** | | 76 | 2660 |

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

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | | Planirano sati | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | T | G |
| | IV.a | 4 | 1 | Izvršitelji programa: Matija Jurica Vrščak i Mara Pekez | 2 | 70 |
| | IV.b | 8 | | | 2 | 70 |
| | IV.e | 3 | | | 2 | 70 |
| | UKUPNO | 13 | 1 | | 6 | 210 |
| | V.b | 3 | 1 | | 2 | 70 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | V.d | 5 | | | 2 | 70 |
| | V.e | 1 | | | 2 | 70 |
| | UKUPNO | 17 | 1 | | 6 | 210 |
| | VI.b | 4 | | | 2 | 70 |
| | VI.d | 4 | | | 2 | 70 |
| | VI.e | 5 | | | 2 | 70 |
| | UKUPNO | 13 | 1 | | 6 | 210 |
| | VII.b | 3 | | | 2 | 70 |
| | VII.d | 4 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.e | 6 | | | 2 | 70 |
| | UKUPNO | 13 | 1 | | 6 | 210 |
| | VIII.a | 4 | | | 2 | 70 |
| | VIII.b | 4 | 1 | | 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.a | 2 | | | 2 | 70 |
| | IV.b | 3 | | | 2 | 70 |
| | IV.d | 3 | 1 | | 2 | 70 |
| UKUPNO I. – IV. | | | 8 | | 6 | 210 |
| | V.b | 3 | | | 2 | 70 |
| | V.d | 4 | | Izvršitelj: Natalija Glavak Horvatić | 2 | 70 |
| | V.e | 10 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI.b | 3 | | | 2 | 70 |
| | VI.d | 8 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI.e | 3 | | | 2 | 70 |
| | VII.b | 1 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.d | 7 | | | 2 | 70 |
| | VII.e | 3 | | | 2 | 70 |
| | VIII.a | 2 | 1 | | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | | | 44 | | 20 | 700 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UKUPNO I. – VIII. | | 52 | | 26 | 910 |

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

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | | Planirano sati | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | T | G |
| | | | | | | |
| | IV.c | 19 | 1 | | 2 | 70 |
| UKUPNO I. – IV. | | | 19 | | 2 | 70 |
| | V.a | 11 | 1 | Izvršitelj programa: Ružica Obućina, Tatjana Kezele Vengušt, Barbara Badrić, Mario Čuljak | 2 | 70 |
| | V.c | 14 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI.a | 19 | 1 | | 2 | 70 |
| | VI.c | 4 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.a | 10 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.c | 19 | 1 | | 2 | 70 |
| | | | | | | |
| | VIII.c | 13 | 1 | | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | | | 90 | | 14 | 490 |
| UKUPNO I. – VIII. | | | 109 | | 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, Mirjana Stipković, Josipa Raič | 2 | 70 |
| | I.b | 20 | 1 | | 2 | 70 |
| | I.c | 19 | 1 | | 2 | 70 |
| | I.d | 19 | 1 | | 2 | 70 |
| | I.e | 19 | 1 | | 2 | 70 |
| | II.a | 8 | 1 | | 2 | 70 |
| | II.b | 19 | 1 | | 2 | 70 |
| | II.c | 22 | 1 | | 2 | 70 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | II.d | 20 | 1 | | 2 | 70 |
| | II.e | 18 | 1 | | 2 | 70 |
| | | | | | | |
| | III.a | 11 | 1 | | 2 | 70 |
| | III.b | 15 | 1 | | 2 | 70 |
| | III.c | 22 | 1 | | 2 | 70 |
| | III.d | 23 | 1 | | 2 | 70 |
| | IV.a | 13 | | | 2 | 70 |
| | IV.b | 22 | 1 | | 2 | 70 |
| | IV.c | 23 | | | 2 | 70 |
| | IV.d | 18 | 1 | | 2 | 70 |
| | | | | | | |
| UKUPNO I. - IV. 322 | | | 16 | | 36 | 1260 |
| | VII.a | 14 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.b | 19 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.c | 18 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.d | 8 | 1 | | 2 | 70 |
| | VII.e | 17 | 1 | | 2 | 70 |
| | | | | | | |
| | VIII.a | 15 | 1 | | 2 | 70 |
| | VIII.b | 15 | 1 | | 2 | 70 |
| | VIII.c | 9 | 1 | | 2 | 70 |
| | VIII.d | 8 | | | 2 | 70 |
| | | | | | | |
| | UKUPNO VII. – VIII. 123 | | 8 | | 16 | 630 |
| | UKUPNO I. – VIII. 445 | | 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

| | Ime i prezime učitelja/ice | Razredi | Predmet | Redovna nastava | Razredništvo | Rad po Čl. 7,8,13 | Dopunska nastava | Dodatna nastava | Izborna nastava | Izvannastavna aktivnost | Ukupno neposredni rad | Ostali poslovi | Ukupno | | Prekovremeni rad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje | |
| 1. | Magdalena Radi | 6.c,e 10<br>8.b 4 | Hrvatski jezik | 14 | | | 1<br>šesti i osmi | 1<br>šesti i osmi | | 1<br>Izrada stripa | 17 | 14 | 31 | | |
| 2. | Sandra Milobar | 6.a,b,d 15<br>8.d 4 | Hrvatski jezik | | 6.d | | 1 šesti | | | / | 22 | 18 | 40 | | |
| 3. | Boris Bakarić | 7.c,d 8<br>5.c,d 10 | Hrvatski jezik | 18 | 7.d | | 1<br>peti i sedmi | | | 1<br>Multimedijska grupa | 22 | 18 | 40 | | |
| 4. | Biljana Vidiček | 7.a,b 8<br>5.b,e 10 | Hrvatski jezik | | 7.a | | 1<br>sedmi | 1<br>sedmi | | / | 22 | 18 | 40 | | |
| 5. | Petar Ćosić | 8.a,c 8<br>5.a 5<br>7.e 4 | Hrvatski jezik | 17 | 5.a | Voditelj smjene 2 | 1<br>peti | | | / | 22 | 18 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Terezija Baltić | 5.c,d.e 12<br>7.a,b 8 | Matematika | 20 | | | 1<br>peti | 1<br>sedmi | | / | 22 | 18 | 40 | | |
| 7. | Ivana Kanižaj | 7.c,d.e 12<br>5.a,b 8 | Matematika | 20 | | | 1<br>peti | 1<br>sedmi | | / | 22 | 18 | 40 | | |
| 8. | Sandra Ježić | 6.a,b,d 12<br>8.a 4 | Matematika | 16 | | | 2+2 šesti i osmi | | | / | 20 | 18 | 38 | | 2 trajno umanjenje |
| 9. | Ivan Budimir | 8.b,c,d 12<br>6.c,e 8 | Matematika | 20 | 8.c | | | | | / | 22 | 18 | 40 | | |
| 10. | Mara Pekez | 6.a,c 6<br>8.c 3<br>2.3.4.c 6 | Njemački | 15 | 6.a | | 1 šesti i osmi | 1 šesti i osmi | četvrti 2<br>peti 2 | / | 23 | 17 | 40 | | |
| 11. | Matija Jurica Vršćak | 7.a,c 6<br>5.a,c 6<br>1.c 2 | Njemački | 14 | 7.c | | 1<br>peti i sedmi | | Šesti 2<br>Sedmi 2<br>Osmi 2 | / | 23 | 17 | 40 | | |
| 12. | Natalija Glavak Horvat | 4.,5.,6.,7.,8 10 sati izborna | Talijanski | | | | | | 10 | / | 10 | 10 | 20 | | |
| 13. | Ružica Obućina | 1.a,b,d,e 8<br>5.b.d,e 9 | Engleski | 17 | | | 2<br>šesti i osmi | | šesti 2<br>osmi 2 | / | 23 | 17 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14. | T.Kezele Vengušt | 7.b,d.e 9<br>3.a,b.d 6 | Engleski | 15 | 7.b | | 1<br>Sedmi | 1<br>Sedmi | 5.a i c<br>4 | / | 23 | 17 | 40 | | |
| 15. | Barabara Badrić | 6.b.d,e 9<br>2.a,b.d ,e 8 | Engleski | 17 | 6.b | | | | 7.a i c<br>4 | / | 23 | 17 | 40 | | |
| 16. | Mario Čuljak | 4.a,b.d 6<br>8.a,b.d 9 | Engleski | 15 | 8.d | | 1<br>osmi | 1<br>osmi | 4.c<br>2 | Rekreativna grupa<br>2 | 23 | 17 | 40 | | |
| 17. | Marija Sesjak | 5.a,b,c,d,e 10<br>7.a,b,c,d,e 10 | Povijest | 20 | | | 1 peti i sedmi | 1 peti i sedmi | | Povijesna grupa<br>2 | 24 | 16 | 40 | | |
| 18. | Boris Barulek | 8.a,b,c,d, 8<br>6.a,b,c,d,e 10 | Povijest | 18 | 6.c | | 1<br>šesti i osmi | 1<br>osmi | | / | 22 | 16 | 38 | | 2 trajno umanjenje |
| 19. | Ivan Pranjić | 5.a,b,c,d,e7.5<br>7.a,b,c,d,e 10<br>6.b 2 | Geografija | 19,5 | 5.b | | 1,5 peti i sedmi | 1 peti i sedmi | | 1 | 24 | 16 | 40 | | |
| 20. | Sanja Topalušić | 8.a,b,c,d, 8<br>6.a,c,d,e 8 | Geografija | 16 | 6.e | Satničar<br>4 | 1<br>šesti i osmi | 1<br>osmi | | | 24 | 16 | 40 | | |
| 21. | Stela Perić | 5,6,7,8 | Likovna Kultura | 19 | | | | | | Vizuelni identitet 1<br>Grafička grupa 1 | 21 | 20 | 41 | | 1 prekovremeni |
| 22. | Katarina Knežević | 5,6,7,8 | Glazbena kultura | 19 | | | | | | Mali zbor 1 | 20 | 20 | 40 | | |
| 23. | Suzana Kozarić | 5,6,7,8 | Tehnička kultura | 19 | 5.d | | | | | Zadruga 1<br>Mladi tehničari 1 | 23 | 20 | 43 | | 3 prekovremeni |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24. | Dubravka Karakaš | 8.a,b,c,d, 8<br>6.a,b,c,d,e 10 | Priroda<br>Biologija | 18 | | | 2<br>šesti | 2<br>osmi | | 2<br>Prva pomoć | 24 | 16 | 40 | | |
| 25. | Marina Škledar | 5.a,b,c,d, 6<br>7.a,b,c,d,e<br>(Kemija ) 10<br>8.d (K) 2 | Priroda<br>Biologija<br>Kemija | 18 | 5.c | 2<br>Zaštita na radu | 1<br>Peti<br>1<br>kemija | | | | 24 | 16 | 40 | | |
| 26. | Ana Lopac Groš | 7.a,b,c,d,e<br>(B) 10<br>8.a,b,c (K) 6<br>5.e (P) 1,5 | Priroda<br>Biologija<br>Kemija | 17,<br>5 | 7.e | 2<br>e.matica | 1,5<br>biologija<br>1<br>kemija | | | | 24 | 16 | 40 | | |
| 27. | Marica Balog | 8.a,b,c,d, 8<br>6.a,b,c,d,e 10<br>4.a 2 | Vjeronauk | 20 | 8.a | | | | | 2<br>Mali misionari | 24 | 16 | 40 | | |
| 28. | Mirjana Princip | 7.a,b,c,d,e 10<br>5.a,b,c,d,e 10<br>2.d 2 | Vjeronauk | 22 | 5.e | | | | | 2<br><br>Mladi katehete | 26 | 16 | 42 | | 2<br>prekov remeni |
| 30. | Madlena Ćurić | 1.a,b,c,d,e 10<br>2.a,b,c,e 8<br>4.b,c,d 6 | Vjeronauk | 24 | | | | | | / | 24 | 18 | 42 | | 2<br>prekov remeni |
| 31. | Mario Gečević | 3.a,b,c,d | Vjeronauk | 8 | | | | | | / | 8 | 8 | 16 | | |
| 32. | Mateja Golubić | 5.a,b,c,d,e 10 | Informatika | 10 | 8.b | 2<br>E-dnevnik IKT<br>2 | | | 8.b<br>2<br>7.raz<br>3x2<br>6 | 1 | 24 | 16 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 33. | Laura Mikuš ( R.Ravnjak) | 6.a,b,c,d,e 10<br>PRO I i II<br>redovni 2 | Informatika | 12 | | IKT<br>2 | | | PRO<br>I i II<br>2<br>4.raz<br>3x2<br>6 | 1<br>Zadruga<br>1<br>Mali zadrugari | 24 | 16 | 40 | | |
| 34. | Josipa Raič | 1.a,c 4<br>2.b,e 4<br>3.b,c 4 | Informatika | 12 | | | | | | / | 12 | 8 | 20 | | |
| 35. | Josipa Raič (Novi) | 1.b 2<br>2.a,c,d 6<br>3.a,d 4 | Informatika | 12 | | | | | | / | 12 | 8 | 20 | | |
| 36. | Mirjana Stipković | 1.d,e 4 | Informatika | 4 | | IKT<br>2 | | | 4.raz<br>1x2<br>2<br>8.raz<br>2x2<br>4 | AZOO<br>Povjerenik za natjecanja<br>2 | 12 | 8 | 20 | | |
| 37. | Zorica Senzel | 8.a,b,c,d, 8<br>6.a,b,c,d,e 10<br>4.a 2 | TZK | 20 | | | | | | Atletika<br>1<br>Sportski klub<br>2<br>Plivanje<br>1 | 24 | 16 | 40 | | |
| 38. | Ana Čuček | 7.a,b,c,d,e 10<br>5.a,b,c,d,e 10 | TZK | 20 | | | | | | Odbojka<br>2<br>Košarka<br>2 | 24 | 16 | 40 | | |
| 39. | Jure Prološčić | 7.a,b,c,d,e 10<br>8.a,b,c,d, 8 | Fizika | 18 | | Voditelj smjene 2 | 1<br>sedmi i osmi | 1<br>sedmi i osmi | | / | 22 | 18 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 40. | Goran Gavranović | 1.a | Razredna nastava | 16 | 1.a | | 1 | 1 | | 1<br>Mali ritmičari | 21 | 19 | 40 | | |
| 41. | Matea Marković Kosovac | 1.b | Razredna nastava | 16 | 1.b | | 1 | 1 | | 1<br>Sportići | 21 | 19 | 40 | | |
| 42. | Nikolina Horvat | 1.c | Razredna nastava | 16 | 1.c | | 1 | 1 | | 1<br>Likovna grupa | 21 | 19 | 40 | | |
| 43. | Iva Petrović | 1.d | Razredna nastava | 16 | 1.d | | 1 | 1 | | 1<br>Djeca i sport | 21 | 19 | 40 | | |
| 44. | Maja Horvat | 1.e | Razredna nastava | 16 | 1.e | | 1 | 1 | | 1<br>Mali knjigoljupci | 21 | 19 | 40 | | |
| 45. | Dražen Kalogjera | 2.a | Razredna nastava | 16 | 2.a | | 1 | 1 | | 1<br>Mali šahisti | 21 | 19 | 40 | | |
| 46. | Nataša Peunić | 2.b | Razredna nastava | 16 | 2.b | | 1 | 1 | | 1<br>Dramska grupa | 21 | 19 | 40 | | |
| 47. | Iva Jolić | 2.c | Razredna nastava | 16 | 2.c | | 1 | 1 | | 1<br>Uređivanje interijera škole | 21 | 19 | 40 | | |
| 48. | Marica Balić | 2.d | Razredna nastava | 16 | 2.d | | 1 | 1 | | 1<br>Čitaonicapričaonica | 21 | 19 | 40 | | |
| 49. | Nadica Gajšak | 2.e | Razredna nastava | 16 | 2.e | | 1 | 1 | | 1<br>Kreativna radionica | 21 | 19 | 40 | | |
| 50. | Roberta Pezić | 3.a | Razredna nastava | 16 | 3.a | | 1 | 1 | | 1<br>Likovna grupa | 21 | 19 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 51. | Maja Kranjc | 3.b | Razredna nastava | 16 | 3.b | | 1 | 1 | | 1<br>Kreativni humanitarci – Crveni križ | 21 | 19 | 40 | | |
| 52. | Maja Jakopović | 3.c | Razredna nastava | 16 | 3.c | | 1 | 1 | | 1<br>Male ruke, velike majstorije | 21 | 19 | 40 | | |
| 53. | Ljiljana Kutleša | 3.d | Razredna nastava | 16 | 3.d | | 1 | 1 | | 1<br>Djeca i sport 3 | 21 | 19 | 40 | | |
| 54. | Vlatka Baković | 4.a | Razredna nastava | 13 | 4.a | 3<br>Sindikalni povjerenik | 1 | 1 | | 1<br>Učilica | 21 | 19 | 40 | | |
| 55. | Jelena Krpina | 4.b | Razredna nastava | 16 | 4.b | | 1 | 1 | | 1<br>Učilica | 21 | 19 | 40 | | |
| 56. | Suzana Maček Brščić | 4.c | Razredna nastava | 16 | 4.c | | 1 | 1 | | 1<br>Mali pisci | 21 | 19 | 40 | | |
| 57. | Antonija Kuliš | 4.d | Razredna nastava | 16 | 4.d | | 1 | 1 | | 1<br>Čitalica pričalica | 21 | 19 | 40 | | |
| 58. | Đurđica Ležaić | PB 1.B | Razredna nastava | 25 | PB 1.B | | | | | | 25 | 15 | 40 | | |
| 59. | Ana Gečević | PB 1.C | Razredna nastava | 25 | PB 1.C | | | | | | 25 | 15 | 40 | | |
| 60. | Kristina Podgorski | PB 1.D | Razredna nastava | 25 | PB 1.D | | | | | | 25 | 15 | 40 | | |
| 61. | Sanda Sabolić | PB 1.E | Razredna nastava | 25 | PB 1.E | | | | | | 25 | 15 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 62. | Ida Bencarić | PB 2.B | Razredna nastava | 25 | PB 2.B | | | | | | 25 | 15 | 40 | | |
| 63. | Gordana Sladić | PB 2.C | Razredna nastava | 25 | PB 2.C | | | | | | 25 | 15 | 40 | | |
| 64. | Anita Ščančar | PB 2.D | Razredna nastava | 25 | PB 2.D | | | | | | 25 | 15 | 40 | | |
| 65. | Snježana Kralj | PB 2.E | Razredna nastava | 25 | PB 2.E | | | | | | 25 | 15 | 40 | | |
| 66. | Iva Tena Muselinović | PRO I | Socijalni pedagog | 22 | PRO I | | | | | | 24 | 16 | 40 | | |
| 67. | Leona Vrkić | PRO II | Edukacijski rehabilitator | 22 | PRO II | | | | | | 24 | 16 | 40 | | |
| 68. | Antea Stanić | POS | Edukacijski rehabilitator | 22 | POS | | | | | | 24 | 16 | 40 | | |
| 69. | Mirjana Vrdoljak | PSP | Edukacijski rehabilitator | 25 | PSP | | | | | | 25 | 15 | 40 | | |

6. Planovi rada

6.1.Plan rada ravnateljice za školsku godinu 2026./27.

| 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 | 194 |
| 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 | 1784 |

| 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 | Omogućiti učiteljima bolju opremu za rad. Definirati prednosti i nedostatke rada škole. Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | 30 |
| 1.2 | Izrada Plana i programa rada ravnatelja i mjesečno planiranje | | | | | | | | | | | | | + | 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.13 | Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 12 |
| 6.14 | 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. Surađivati 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 |
| 7.10 | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 15 |
| 7.11 | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 15 |
| 7.12 | Suradnja s Obiteljskim centrom | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 10 |
| 7.13 | Suradnja s Policijskom upravom Sesvete | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 10 |
| 7.14 | Suradnja sa Župnim uredom Sesvete | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 10 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.15 | Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 15 |
| 7.16 | Suradnja s turističkim agencijama | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 10 |
| 7.17 | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 10 |
| 7.18 | Suradnja s udrugama | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 14 |
| 7.19 | 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 |

| | |
|---|---|
| UKUPNO | 60 sati |
| UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1784 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 pomagalima | VIII. - IX. | 10 |
| 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU | IX. – VIII. | 1105 |
| 1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela | III. – IX. | 82 |
| 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 kurikuluma | 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. | 480 |

| | | |
|---|---|---|
| 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, aktivi - 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 – Aktiv 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: | | 1784 |

## 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: | | 1784 |

## 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 kurikuluma | 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 odnosni, 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:** | | **1784** |

## 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<br>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. razredi | tijekom godine | |
| 1.311.2.2. .12. | Putujući ruksak - 4. razredi | | |
| 11.2.3. | R.E.A.D. program - 2. - 4. razred | | |
| 11.2.4. | Bookmark exchange project - 6. i 7. razred | | |
| 1.1.2.5. . | Tulum s(l)ova - 7. i 8. razred | | |
| 1.3. | Izvanškolske aktivnosti | | |
| 1.3.1. | Posjet knjižnici Sesvete, posjet gradskoj knjižnici | 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 | | |
| 3. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | | 120 |
| 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<br>Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature<br>Izrada ugovora, rješenja, odluka<br>Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora<br>Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa | |
| 2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI | 460 |

| | |
|---|---|
| Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika<br>Objava natječaja i prikupljanje molbi<br>Obavješćivanje kandidata po natječaju<br>Vođenje personalne dokumentacije<br>Evidentiranje primljenih radnika<br>Prijava i odjava HZZO-u i MIO-u<br>Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu<br>Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika<br>Matična evidencija radnika - sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama<br>Vođenje radnih i sanitarnih knjižica | |
| 3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POM.-TEH. POSLOVIMA | 40 |
| Provođenje kontrole nad radom radnika<br>Organiziranje i održavanje sastanaka<br>Vođenje brige o radnoj odjeći i obući | |
| 4. OSTALI POSLOVI | 340 |
| Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)<br>Vođenje i izrada raznih statističkih podataka<br>Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara<br>Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika<br>Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima<br>Suradnja s drugim školama i ustanovama<br>Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)<br>Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja<br>Poslovi prikupljanja podataka za prehranu<br>Suradnja s dobavljačima<br>Javna nabava | |
| 5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI | 448 |
| Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte<br>Vođenje urudžbenog zapisnika<br>Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora<br>Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole<br>Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole<br>Vođenje police osiguranja učenika<br>Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi<br>Izdavanje putnih naloga | |
| 6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU | 44 |
| Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora<br>Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika | |
| 7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA | 36 |
| Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje<br>Ostali poslovi | |
| UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1784 |

## 6.7. Plan rada računovotkinje

| razdoblje | Područje i sadržaj rada | Predviđeno vrijeme u satima |
|---|---|---|
| Svakodnevno | Kontiranje i knjiženje ulaznih računa, izvoda, blagajne.<br>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 | 1784 |

## 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<br>Izrada novog inventara, dežurstvo | | 6 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1784 | |

## 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 | 1784 | |

## 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 | 1784 | |

## 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 2026./27. |
| Pregled učenika 5. i 8. razreda | |
| 2. Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji | |
| 3. Screeninzi | |
| Poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine i deformacija kralježnice | |
| 4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa | |
| 5. Cijepljenje učenika prema Programu obaveznog cijepljenja | |
| 1. razred POLIO (MPR – kod pregleda za upis u prvi razred) | |
| 8. razred POLIO i DI-TE | |
| HPV, preporučeno cijepljenje | |
| 6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera | |
| 7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore | |
| 8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina | |
| 9. Rad u školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja | |
| 10. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću te individualni kontakti s djelatnicima škole | |

## 6.12. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

### 6.12.1. Plan rada Školskog odbora

| Mjesec | Plan rada | Izvršitelji |
|---|---|---|
| Tijekom godine | Donošenje Školskog kurikula na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice | članovi Školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja, stručne suradnice, tajnik |
| | Iznajmljivanje školskog prostora | |
| | Plan nabave u novoj školskoj godini | |
| | Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2026./2027. | |
| | Pregled natječajne dokumentacije i natječaja | |
| | Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnateljice | |
| | Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi | |
| | Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona na prijedlog ravnateljice | |
| | Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti | |
| | Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH | |
| | Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi | |
| | Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada škole | |

| | | |
|---|---|---|
| | Planiranje uređenja škole | |
| | Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju šk. god. | |

### 6.12.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

| Mjesec | Plan rada* | Izvršitelji |
|---|---|---|
| rujan 2026. | Zaduženja učitelja<br>Imenovanje voditelja stručnih aktiva<br>Donošenje Protokola<br>Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima koji se primjenjuju u radu škole<br>Izrada godišnjih individualnih programa permanentnog usavršavanja učitelja | ravnateljica,<br>stručne suradnice,<br>učitelji |
| rujan 2026. | Prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027. | ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja, učitelji |
| listopad 2026. | Jačanjem Udruge za sindrom Down do osnažene zajednice | vanjski suradnik |
| studeni 2026. | Predavanje – Stvaranje dobrih međuljudskih odnosa u cilju kvalitetne suradnje i motivacije za rad u školi | vanjski predavač |
| studeni 2026. | Radionica – Stvaranje dobrih međuljudskih odnosa u cilju kvalitetne suradnje i motivacije za rad u školi UNICEF za sigurno i poticajno okruženje | vanjski predavač |
| prosinac 2026. | PAB kviz za djelatnike | svi |
| siječanj 2027. | Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2026./2027.<br>Priprema i provedba natjecanja i smotri<br>Organizacija provedbe natjecanja iz matematike | ravnateljica,<br>stručne suradnice |
| siječanj 2027. | Predavanje vezano uz osnaživanje učenja i komunikacijske vještine | Boris Jokić |
| siječanj 2027. | Radionica Komunikacija u timu | ravnateljica |
| veljača 2027. | Predavanje i radionica Stres i sagorijevanje na radnom mjestu | Vanjski predavač |
| ožujak 2027. | Dokimološka analiza uspjeha učenika | učitelji i stručna suradnica pedagoginja |
| ožujak 2027. | Izvješća o realizaciji stručnog usavršavanja po aktivima<br>Izvješća o učeničkim uspjesima na županijskim natjecanjima i smotrama | učitelji, voditelji aktiva |
| travanj 2027. | Predavanje i radionica<br>Zaključci Tima za kvalitetu; analize samoprocjene i procjene | ravnateljica, članovi Tima za kvalitetu, učitelji |
| lipanj 2027. | Izvješća s terenske nastave<br>Izbor povjerenstava za popravne ispite<br>Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere<br>Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave | razrednici, stručne suradnice, ravnateljica |

| | | |
|---|---|---|
| srpanj 2027. | Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg kurikuluma<br>Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2025./2026.<br>Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2027./2028.<br>Smjernice za izradu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. | ravnateljica, stručne suradnice, učitelji |
| kolovoz 2027. | Izvješća o popravnim ispitima<br>Poslovi na početku školske godine<br>Smjernice za rad u novoj šk. god. 2026./2027.<br>Izrada novog Školskog kurikuluma | 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<br>Analiza upisa učenika u 1. razred<br>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<br>Pedagoške mjere<br>Kriteriji vladanja<br>Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikuluma 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,lpgopedinja članovi RV-a od 1. do 8. razreda |
| I. i VI. | Analiza ostvarenja plana i programa rada; izostanci,<br>pohvale, nagrade, kazne<br>Realizacija nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikuluma 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 2026./2027. 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:<br>□ daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnateljici<br>□ raspravlja o izvješćima ravnateljice o realizaciji Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada Škole<br>□ razmatra stajališta roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom<br>□ imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja<br>□ predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada<br>□ daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole<br>□ daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi<br>□ daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći<br>□ donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja<br>□ 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 2026. | Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika;<br>Upoznavanje sa Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2026./2027. | Pedagoginja, ravnateljica |
| studeni 2026. | Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi<br>Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti | predsjednik VU-a, pedagoginja |
| veljača 2027. | Analiza rada VU na polugodištu i prijedlozi za daljnji rad<br>Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja | predsjednik VU-a, pedagoginja |
| svibanj 2027. | Aktivnosti za Dan škole<br>Organizacija završnih školskih svečanosti | predsjednik VU-a, pedagoginja |
| lipanj 2027. | 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 2026. | Plan aktivnosti<br>Analiza instrumentarija samoprocjene nakon provedenih kolegijalnih opažanja u šk.g. 26./27.; kolektivni posjeti nastavi | svi |
| studeni 2026. | Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole<br>Vrednovanje i samovrednovanje - upitnici<br>Erasmus -iskustva i samovrednovanje | svi |
| prosinac 2026. | Provedba istraživanja | svi |

| | | |
|---|---|---|
| veljača 2027. | Analiza postignuća u prvom obrazovnom razdoblju<br>Analiza prikaza dobre prakse na stručnim vijećima<br>Obrada dobivenih rezultata istraživanja | ravnateljica |
| travanj 2027. | Rezultati i analiza rezultata istraživanja<br>Izvješća i analiza o provedenim kolektivnim posjetima/uvidima u nastavu | svi |
| srpanj 2027. | Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja | ravnateljica, svi |

# 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

## 7.1. Aktiv prvog razreda

| IME STRUČNOG AKTIVA | AKTIV 1. RAZREDA |
|---|---|
| Voditelj aktiva | Maja Horvat |
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | Goran Gavranović, učitelj 1.a razreda |
| | Matea Marković Kosovac, učiteljica 1.b razreda |
| | Nikolina Horvat, učiteljica 1.c razreda |
| | Iva Petrović, učiteljica 1.d razreda |
| | Maja Horvat, učiteljica 1.e razreda |
| | Đurđica Ležaić, učiteljica PB u 1.b |
| | Ana Gečević, učiteljica PB u 1.c |
| | Kristina Podgorski, učiteljica PB u 1.d |
| | Sanda Sabolić, učiteljica PB u 1.e |

| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
|---|---|---|
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Goran Gavranović: Digitalni alati u nastavi – mogućnosti i izazovi | listopad, 2026. | 2 |
| Matea Marković Kosovac: Bonton kroz svakodnevne situacije | studeni, 2026. | 2 |
| Nikolina Horvat: Igra kao metoda učenja | prosinac, 2026. | 2 |
| Iva Petrović: Pričom do emocija | siječanj, 2027. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Maja Horvat: Projekt suradnje sa školskom knjižnicom u svrhu poticanja čitanja | veljača, 2027. | 2 |
| Đurđica Ležaić: Uporaba AI u pripremanju nastave | ožujak, 2027. | 2 |
| Ana Gečević: Integrirani dan | travanj, 2027. | 2 |
| Kristina Podgorski: Terapeutska moć bajki i pripovijedanja djeci | svibanj, 2027. | 2 |
| Sanda Sabolić: Radionica keramike | lipanj, 2027. | 2 |
| Svi članovi aktiva: Mjesečna planiranja, Evaluacije rada na edukacijama | Tijekom nastavne godine | 6 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 24 |

7.2. Aktiv drugih razreda

| IME STRUČNOG AKTIVA | AKTIV UČITELJA PRVIH RAZREDA |
|---|---|
| Voditelj aktiva | Marica Balić |
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | Dražen Kalogjera, učitelj 2. a razreda<br>Nataša Peunić, učiteljica 2. b razreda<br>Iva Jolić, učiteljica 2. c razreda<br>Marica Balić, učiteljica 2. d razreda<br>Nadica Gajšak, učiteljica 2. e razreda<br>Ida Bencarić, učiteljica u PB 2.b razreda<br>Gordana Sladić, učiteljica u PB 2.c razreda<br>Anita Ščančar, učiteljica u PB 2.d razreda<br>Snježana Kralj, učiteljica u PB 2.e razreda |

| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
|---|---|---|
| Predavač i tema | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Nadica Gajšak: Lektira s osmijehom | listopad | 2 |
| Iva Jolić: Izvannastavna aktivnost kao dio projekta | studeni | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Dražen Kalogjera: Suvremene potrebe djece i učenika u području rješavanja sukoba | prosinac | 2 |
| Marica Balić: Specifičnosti grupnog rada u cilju stvaranja pozitivne razredne klime | siječanj | 2 |
| Nataša Peunić: Od slike do ritma | veljača | 2 |
| Ida Bencarić: Organizacija i struktura rada u produženom boravku | ožujak | 2 |
| Gordana Sladić: Učenje kroz igru | travanj | 2 |
| Anita Ščančar: Čitanje i poticanje čitalačkih navika u produženom boravku | svibanj | 2 |
| Snježana Kralj: Kreativne radionice u produženom boravku | lipanj | 2 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 18 |

7.3. Aktiv trećih razred

| IME STRUČNOG AKTIVA | Aktiv 3.razreda | |
|---|---|---|
| Voditelj aktiva | Ljiljana Kutleša, učiteljica Razredne nastave | |
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | 3.a Roberta Pezić, učiteljica Razredne nastave<br>3.b Maja Kranjc, učiteljica Razredne nastave;<br>3. c Maja Jakopović, učiteljica Razredne nastave;<br>3.d Ljiljana Kutleša, učiteljica Razredne nastave | |
| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Predavanje Budi mi roditelj kakvog trebam, učiteljica Roberta Pezić | Listopad/studeni | 3 |
| Predavanje Stare dječje igre, učiteljica Ljiljana Kutleša | Studeni/prosinac | 3 |
| Predavanje Živjeti demokraciju, učiteljica Maja Kranjc | Prosinac/veljača | 3 |
| Predavanje Razvijanje komunikacijskih vještina u nastavi hrvatskog jezika, učiteljica Maja Jakopović | Veljača/ožujak | 3 |
| Dogovor o predstojećim aktivnostima i evaluacija prethodnog razdoblja | Tijekom školske godine | 12 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 24 |

7.4. Aktiv četvrtih razreda

| IME STRUČNOG AKTIVA | | |
|---|---|---|
| Voditelj aktiva | Jelena Krpina, 4.b | |
| Članovi aktiva | Vlatka Baković, 4.a | |
| | Suzana Maček Brščić, 4.c | |
| | Antonija Kuliš, 4.d | |
| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Jelena Krpina: Pravilnici, kurikulum i planiranje rada aktiva u šk. god. 2026./2027. | rujan | 2 |
| Antonija Kuliš: Organizacija Škole u prirodi - Crikvenica | rujan | 2 |
| Suzana Maček Brščić: Organizacija izvanučionične nastave – sve što treba uzeti u obzir | ožujak/travanj svibanj/lipanj | 4 |
| Vlatka Baković: Organizacija kazališnih i kino predstava, posjet knjižnici. | listopad, studeni, prosinac | 4 |
| Jelena Krpina: Voditelj projekta aktiva 4. razreda | listopad, svibanj | 2 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 14 |

7.5. Stručni aktiv razredne nastave

| IME STRUČNOG AKTIVA | Stručni aktiv razredne nastave OŠ Sesvete |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Voditelj aktiva | Iva Jolić |
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | Goran Gavranović – 1.a<br>Matea Marković Kosovac – 1.b<br>Nikolina Horvat – 1.c<br>Iva Petrović – 1.d<br>Maja Horvat – 1.e<br>Đurđica Ležaić – PB (1.b)<br>Ana Gečević – PB (1.c)<br>Kristina Podgorski – PB (1.d)<br>Sanda Sabolić – PB (1.e)<br><br>Dražen Kalogjera – 2.a<br>Nataša Peunić – 2.b<br>Iva Jolić – 2.c<br>Marica Balić – 2.d<br>Nadica Gajšak – 2.e<br>Ida Bencarić – PB (2.b)<br>Gordana Sladić – PB (2.c)<br>Anita Ščančar – PB (2.d)<br>Snježana Kralj – PB (2.e)<br><br>Roberta Pezić – 3.a<br>Maja Kranjc – 3.b<br>Maja Jakopović – 3.c<br>Ljiljana Kutleša – 3.d<br><br>Vlatka Baković – 4. a<br>Jelena Krpina – 4.b<br>Suzana Maček Brščić – 4.c<br>Antonija Kuliš – 4.d |

| 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<br>Dnevni red:<br>1. Organizacija rada za tekuću školsku godinu<br>2. Izbor voditelja aktiva RN<br>3. Dogovor o načinu zapisivanja nastavne jedinice u e-dnevnik<br>4. Prijedlog plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2025./2026.<br>5. Pitanja i prijedlozi | rujan | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Aktiv RN OŠ Sesvete<br>Dnevni red:<br>1. Aktivnosti i zaduženja učenika u školskim događanjima<br>2. Predavanje i radionica Stele Perić, prof. likovne kulture<br>3. Izvještaji sa znanstvenih skupova u organizaciji AZOO-a i MZO-a<br>4. Pitanja i prijedlozi | ožujak | 3 |
| 3. Aktiv RN OŠ Sesvete<br>Dnevni red:<br>1. Realizacija nastavnog plana i programa u razrednim odjelima<br>2. Sugestije i prijedlozi u cilju uspješnijeg uspjeha učenika<br>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<br>Marina Škledar, učitelj Prirode, Biologije i Kemije | |
| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Članovi aktiva pratit će službeno organizirana<br>Županijska stručna vijeća Biologije i Kemije | Tijekom školske godine 2026./2027. | Biologija: 12 sati<br>Kemija:12 sati |

| | | |
|---|---|---|
| u organizaciji AZOO-a i priključivati se njihovom radu (http://ettaedu.azoo.hr/) | | |
| Utvrđivanje kriterija vrednovanja | Rujan, 2026. | 1 |
| Organizacija izvanučionične nastave – Trst ( posjet interaktivnom muzeju znanosti Immaginario Scientifico)-Ana lopac Groš, Dubravka Karakaš, Marina Škledar | Listopad, 2026. | 12 |
| Primjer dobre prakse: Znanstveni piknik, Ana Lopac Groš | Listopad, 2026. | 1 |
| Predavanje: Kroz kurikulum: poučavanje, praćenje i vrednovanje, Ana Lopac Groš | Studeni, 2026. | 1 |
| Predavanje: Digitalni tragovi učenja: mogućnosti e-Dnevnika u prirodoslovnoj nastavi,Ana lopac Groš | Veljača, 2027. | 1 |
| Predavanje:Između pokusa i postignuća: suvremeni pristupi vrednovanju, Ana Lopac Groš | Ožujak, 2027. | 1 |
| Uređenje okoliša škole povodom Dana planeta Zemlje, Marina Škledar | Travanj, 2027. | 1 |
| Organizacija pružanja prve pomoći tijekom održavanja sportskih igara povodom Dana škole, Dubravka Karakaš | Svibanj, 2027. | 3 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 45 |

7.7. Aktiv tjelesne i zdravstvene kulture

| IME STRUČNOG AKTIVA | AKTIV TZK |
|---|---|
| Voditelj aktiva | Ana Čuček |

| | |
|---|---|
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | Zorica Senzel, učiteljica TZK<br>Ana Čuček, učiteljica TZK |

| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
|---|---|---|
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Mjere prevencije na početku nastavne godine<br>-analiza prostora i opreme<br>-ispravnost sprava i pomagala<br>-analiza stanja vježbališta | rujan | 6 |
| Informiranje učenika o sudjelovanju u izvannastavnim aktivnostima | rujan/listopad | 4 |
| -učenici 5-8 razreda moći će sudjelovati u košarci,odbojci i atletici<br>-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 odbojkaškog turnira za učenice 7. i 8.r | svibanj | 5 |
| Obilježavanje međunarodnog Dana sporta | svibanj | 4 |
| Organizacija nogometne utakmice učenika 8.r. protiv učitelja | lipanj | 3 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 70 |

7.8. Aktiv hrvatskog jezika

| IME STRUČNOG AKTIVA | AKTIV HRVATSKOG JEZIKA |
|---|---|
| Voditelj aktiva | Sandra Milobar |

| | |
|---|---|
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | Boris Bakarić, Sandra Milobar, Petar Ćosić, Biljana Vidiček, Magdalena Radi:<br>učitelji hrvatskoga jezika |

| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
|---|---|---|
| Predavač i tema | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Planiranje godišnjeg rada i raspodjela zaduženja | rujan 2026. | 2 |
| Mjesec knjige i Interliber | listopad/studeni 2026. | 2 |
| Pripreme za natjecanje i za LiDraNo | siječanj 2027. | 2 |
| Evaluacija rada na dopunskoj i dodatnoj nastavi te na izvannastavnim aktivnostima | veljača – lipanj 2027. | 2 |
| Evaluacija rada na edukacijama | srpanj 2027. | 2 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 10 |

## 7.9. Aktiv matematike

| IME STRUČNOG AKTIVA | Aktiv učitelja Matematike |
|---|---|
| Voditelj aktiva | Terezija Baltić, prof. Matematike |
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | Sandra Ježić, prof. Matematike<br>Ivan Budimir, prof. Matematike<br>Ivana Kanižaj, učiteljica Matematike |

| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
|---|---|---|
| Predavač i tema | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Svi članovi: Tematsko planiranje, ishodi aktivnosti i kriteriji vrednovanja učenja | Rujan 2026. | 2 |
| Terezija Baltić: Specifičnosti vrednovanja učenika koji se školuju po redovnom program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | Rujan 2026. | 1 |
| Ivan Budimir: Kombinatorika i teorija igara | Listopad 2026. | 1 |
| Sandra Ježić: Matematički kviz – planiranje i provedba | Listopad 2026. | 1 |
| Ivana Kanižaj: Matematika kao alat za razumijevanje svijeta | Veljača 2027. | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| Svi članovi: Evaluacija rada na edukacijama | Lipanj 2027. | 2 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 8 |

## 7.10. Aktiv vjeronauka

| IME STRUČNOG AKTIVA | Aktiv vjeronauka | |
|---|---|---|
| Voditelj aktiva | Mirjana Princip, vjeroučiteljica | |
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | Marica Balog, vjeroučiteljica<br>Mario Gečević, vjeroučitelj<br>Madlena Ćurić, vjeroučiteljica | |
| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Marica Balog: Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama | Tijekom školske godine 2026. / 2027. | 2 |
| Mario Gečević: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi | Tijekom školske godine 2026. / 2027. | 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 2026. / 2027. | 2 |
| Marica Balog: Formativne bilješke | Tijekom školske godine 2026. / 2027. | 2 |
| Madlena Ćurić: Vrednovanje naučenog | Tijekom školske godine 2026. / 2027. | 2 |
| Svi članovi aktiva: Evaulacija rada na edukacijama | Tijekom školske godine 2026. / 2027. | 2 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 12 |

## 7.11. Aktiv stranih jezika

| IME STRUČNOG AKTIVA | AKTIV STRANIH JEZIKA | |
|---|---|---|
| Voditelj aktiva | Barbara Badrić, učit. engleskog jezika | |
| Članovi aktiva (ime i radno mjesto) | Tatjana Kezele Vengušt, učit. engleskog jezika<br>Barbara Badrić, 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 | | |
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Dogovor o izvannastavnim aktivnostima, stručnom usavršavanju; evaluacija rada u protekloj nastavnoj godini, izbor voditelja aktiva | rujan, 2026. | 2 |
| Tematsko planiranje; definiranje ishoda rada i kriterija vrednovanja. | rujan, 2026. | 2 |
| Prijedlozi za izradu zadataka za provjere znanja. Primjeri dobre prakse. | listopad, 2026. | 2 |
| Prilagodbe nastave i vrednovanja za učenike s poteškoćama (primjeri dobre prakse); suradnja sa stručnom službom | studeni, 2026. | 2 |
| Rad s darovitim učenicima i priprema za natjecanja iz stranih jezika | prosinac, 2026. | 2 |
| Natjecanja iz stranih jezika za učenike sedmih i osmih razreda;<br>Analiza školske razine natjecanja | siječanj i veljača, 2027. | 4 |
| Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i osiguravanje kontinuiteta učenja jezika | ožujak, 2027. | 2 |
| Igre, simulacija i komunikacijske aktivnosti za povećanje motivacije | travanj, 2027. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Odgovorna uporaba umjetne inteligencije u nastavi i izradi materijala | svibanj, 2027. | 2 |
| Analiza rada aktiva u prethodnoj godini i postavljanje ciljeva za novu školsku godinu | lipanj, 2027. | 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<br>(ime i radno mjesto) | Sanja Topalušić, učiteljica geografije<br>Ivan Pranjić, učitelj geografije<br>Boris Barulek, učitelj povijesti<br>Marija Sesjak, učiteljica povijesti | |
| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Organizacija rada za tekuću školsku godinu | Rujan 2026. | 1 |
| Kriteriji vrednovanja nastavnog predmeta Geografija u školskoj godini 2026./2027. te nastavna sredstva i pomagala nastavnog predmeta Geografija u školskoj godini 2026./2027. | Rujan 2026. | 1 |
| Plan stručnog usavršavanja učitelja Geografije u školskoj godini 2026./2027. GIK-ovi nastavnog predmeta Geografija u školskoj godini 2026./2027. | Rujan 2026. | 1 |
| Kriteriji vrednovanja nastavnog predmeta Povijest u školskoj godini 2026./2027. te nastavna sredstva i pomagala nastavnog predmeta Povijest u školskoj godini 2026./2027. | Rujan 2026. | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| Plan stručnog usavršavanja učitelja Povijesti u školskoj godini 2026./2027. i GIK-ovi nastavnog predmeta Povijest u školskoj godini 2026./2027. | Rujan 2026. | 1 |
| Organizacija školskog natjecanja iz Geografije i pripremanje učenika za školsko natjecanje iz Geografije | Siječanj 2027. | 2 |
| Organizacija školskog natjecanja iz Povijesti i pripremanje učenika za školsko natjecanje iz Povijesti | Siječanj 2027. | 2 |
| Organizacija za županijsko natjecanje iz Geografije i Povijesti te pripremanje učenika za županijsko natjecanje iz Geografije i Povijesti | Ožujak 2027. | 2 |
| Ivan Pranjić: Predavanje – Korištenje umjetne inteligencije prilikom planiranja nastavnog sata | Svibanj 2027. | 2 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 13 |

## 7.13. Aktiv informatike

| IME STRUČNOG AKTIVA | AKTIV INFORMATIKE | |
|---|---|---|
| Voditelj aktiva | Mateja Golubić | |
| Članovi aktiva (ime i radno mjesto) | Mateja Golubić, Josipa Raič, Mirjana Stipković | |
| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
| Predavač i tema | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Mateja Golubić: : Organizacija rada za tekuću 2026./2027. školsku godinu | Rujan 2026 | 1 |
| Mateja Golubić: Kriteriji vrednovanja nastavnog predmeta Informatike u školskoj godini 2026./2027. te nastavna sredstva i pomagala nastavnog predmeta Informatika | Rujan 2026 | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| Mirjana Stipković: Plan stručnog usavršavanja učitelja Informatike u školskoj godini 2026./2027. GIK-ovi nastavnog predmeta u školskoj godini 2026./2027. | Rujan 2026 | 1 |
| Mirjana Stipković: Rad s microbitovima | Rujan 2026 | 2 |
| Mateja Golubić: Orgnaizacija natjecanja Dabar | Listopad 2026 | 2 |
| Josipa Rajić: Izrada videa za niže razrede | Siječanj 2027 | 2 |
| Mirjana Stipković: Novi alati u nastavi | Svibanj 2027 | 2 |
| Svi članovi aktiva- Evaulacija rada na edukacijama | Lipanj 2027 | 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 | Stela Perić, učiteljica Likovne kulture, mentor<br>Katarina Knežević, učiteljica Glazbene kulture | |
| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Katarina Knežević :Vinkovačke jeseni, hrvatski tradicijski motivi i tradicijska glazba | rujan, 2026. | 2 |
| Stela Perić: Impresionizam u glazbi i slikarstvu: Usporedba Claudea Moneta (slikarstvo) i Clauda Debussyja (glazba) | listopad, 2026. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Katarina Knežević :Dani zahvalnosti za plodove zemlje, suradnja u pripremi priredbe i uređenja školskog interijera | listopad, 2026. | 2 |
| Stela Perić: Zvukovno i vizualno u suvremenom mediju (Multimedija) | prosinac, 2026. | 2 |
| Katarina Knežević :Sesvetski fašnik, zajedničko osmišljavanje kostima i rekvizita za nastup školskog zbora | veljača, 2027. | 2 |
| Stela Perić: Povijesni stilovi i epoha: Renesansa | ožujak, 2027. | 2 |
| Katarina Knežević :Uskrs: uređenje panoa u holu škole i priprema programa za školsku priredbu | travanj, 2027. | 2 |
| Stela Perić: Povijesni stilovi i epoha: Barok | svibanj, 2027. | 2 |
| Članovi aktiva : Evaluacija rada na edukacijama | lipanj, 2027. | 1 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 17 |

## 7.15. Aktiv tehničke kulture i fizike

| IME STRUČNOG AKTIVA | AKTIV TEHNIČKE KULTURE I FIZIKE |
|---|---|
| Voditelj aktiva | Jure Prološčić, učitelj fizike |
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | Suzana Kozarić, učiteljica tehničke kulture<br>Jure Prološčić, učitelj fizike |
| SADRŽAJ PLANIRANJA | |

| Predavač i tema | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|---|---|---|
| Vesna Draženović – Žitko: *Legislativa: Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o vrednovanju, dopune i izmjene* | Rujan 2026. | 2 |
| Elma Đeferović: *Tematsko planiranje, ishodi aktivnosti i kriterijsko vrednovanje* | Rujan 2026. | 2 |
| Nika Drokan: *Vrednovanje (općenito)* | Listopad 2026. | 2 |
| Nikolina Zeman: *Vrednovanje za učenje* | Prosinac 2026. | 2 |
| Maja Medunić: *Formativne bilješke* | Veljača 2027. | 2 |
| Hrvojka Vlahović – Palanović: *Vrednovanje kao učenje* | Ožujak 2027. | 2 |
| Patricija Presečki: *Vrednovanje naučenog* | Travanj 2027. | 2 |
| Ana Mateković: *Ostvarivanje odgojno obrazovnih očekivanje međupredmetnih tema* | Svibanj 2027. | 2 |
| Svi članovi aktiva: Evaluacija rada na edukacijama | Lipanj 2027. | 2 |
| Ukupno sati tijekom školske godine | | 18 |

## 7.16. Aktiv edukacijskih rehabilitatora

| IME STRUČNOG AKTIVA | Aktiv edukacijiskih rehabilitatora |
|---|---|
| Voditelj aktiva | Antea Pavlović |
| Članovi aktiva<br>(ime i radno mjesto) | Iva Tena Muselinović (soc.pedagog)<br>Antea Pavlović(učitelj edu.reh.)<br>Leona Vrkić (učitelj edu.reh.)<br>Mirjana Vrdoljak (učitelj edu.reh.) |

| SADRŽAJ PLANIRANJA | | |
|---|---|---|
| Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Prva sjednica aktiva edukacijskih rehabilitatora<br>Planiranje izvanučioničke nastave za učenike s TUR za šk.god. 2026./2027. | rujan | 2 |
| Izbor voditelja aktiva<br>Izbor učenika za PSP<br>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**<br>**Ciljevi:**<br>· prepoznavanje rizičnog ponašanja i čimbenika<br>· osvještavanje posljedica rizičnog ponašanja<br>· poučavanje o izborima prihvatljivih oblika ponašanja<br>· razvijanje osjećaja odgovornosti prema sebi i drugima<br>· prepoznavanje i izražavanje emocija<br>· prihvaćanje različitosti<br>· strategije nošenja sa stresom<br>· poticanje pozitivne slike o sebi.<br><br>**Načini realizacije:**<br>· grupni i individualni rad<br>· predavanje. | 7. razred | psiholog, pedagog, | 1 radionica studeni i prosinac | prezentacija | evaluacijski listić |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2. MAH-1 i MAH-2**<br>**Ciljevi:**<br>· upoznati učenike i roditelje sa sredstvima ovisnosti<br>· upoznati učenike i roditelje sa zaštitnim ponašanjima<br>· upoznati učenike i roditelje sa zakonskim regulativama.<br>**Način realizacije (ovisi o epidemiološkoj situaciji):**<br>· predavanja učenicima na temu prevencije ovisnosti o opojnim drogama i zakonskim posljedicama njihove zlouporabe<br>· predavanja roditeljima na roditeljskom sastanku. | 4.razredi<br>6.razredi | PUZ | prema dogovoru | / | / |
| **3. KAKO UČITI**<br>**Ciljevi:**<br>• osposobiti učenike da znaju učinkovito organizirati i upravljati vlastitim učenjem<br>• otkriti svoj stil učenja<br>• definirati učenje<br>• razviti pozitivan stav prema učenju<br>• steći vještine suradnje sa drugima<br>• preuzeti odgovornost za vlastito učenje i uspjeh<br>• ukazati učenicima na potrebu cjeloživotnog učenja | 5. razred<br>6. razredi | pedagog, razrednici | 1 radionica prvo polugodište | papir i olovke | evaluacijski listić |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • upoznati se s različitim tehnikama i metodama učenja<br>• upoznati se s distraktorima koji nas ometaju tijekom učenja.<br><br>**Način realizacije**:<br>• radionice<br>• individualni rad sa učenicima<br>• međusobno pomaganje učenika. | | | | | |
| **4. PREVENCIJA NASILJA**<br>**Ciljevi:**<br>• smanjenje pojavnosti vršnjačkog i obiteljskog nasilja<br>• povećanje sigurnosti učenika<br>• smanjenje učestalosti nasilja u školi<br>• smanjenje učestalosti obiteljskog nasilja<br>• promicanje zdravog načina života i humanističkih vrijednosti<br>• povećanje motivacije učenika za učenje.<br>**Načini realizacije:**<br>· radionice s učenicima<br>· sociometrija (prema potrebi)<br>· predavanja<br>· grupni i individualni rad (prema potrebi)<br>· debate. | 6.razred | pedagog, psiholog, razrednici, učitelji | edukativni materijali ili radionice (ovisno o epidemiološkim uvjetima) | edukativni materijali (filmovi, video sadržaj, letak i sl.). prezentacije | praćenje klime u razredu i opservacija učenika |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7. BONTON**<br>**Ciljevi:**<br>· razvijanje samostalnosti u istraživanju i zaključivanju<br>· razviti informacijsku pismenost<br>· razviti osjetljivost na pristojno ponašanje<br>· razvijanje poštovanja prema sebi i drugima.<br>**Načini realizacije:**<br>· čitanje Bontona<br>· uočavanje neprihvatljivog ponašanja<br>· prezentacija. | 1.-8. razreda | knjižničar | tijekom godine | papir, flomasteri, bojice | zadovoljstvo učenika i učitelja |
| **8. PREVENCIJA POREMEĆAJA GLASA KOD VOKALNIH PROFESIONALACA UČITELJA**<br>**Ciljevi:**<br>· razvijanje svjesnosti o važnosti očuvanja glasa te njegovom optimalnom korištenju<br>· poučavanje o važnosti glasa kod vokalnih profesionalaca, vokalnoj higijeni, znakovima poremećaja glasa i postupcima dobivanja pomoći.<br>**Načini realizacije:**<br>· 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**<br>**Ciljevi:**<br>· podučiti ih sigurnom korištenju Interneta<br>· upoznati s pravilima ponašanja i komuniciranja<br>· prevencija međuvršnjačkog nasilja.<br>**Načini realizacije:**<br>· dijeljenje materijala s učenicima i učiteljima<br>· radionice (prema potrebi)<br>· grupni i individualni rad s učenicima. | 1.-8. razreda | pedagog, psiholog | tijekom godine | prezentacija, papir, video sadržaji, filmovi, letak | smanjenje broja prijava nasilja putem interneta, praćenje komunikacije učenika u online okruženju |
| **10. KAKO SE ZAŠTITI OD POTRESA**<br>**Ciljevi:**<br>· informirati učenika o pravilima ponašanja tijekom potresa<br>· poučiti o tehnikama smirivanja.<br>**Načini realizacije:**<br>· dijeljenje online materijala<br>· evakuacijske vježbe. | 1.-8. razreda | stručni suradnici, ravnateljica, učitelji | tijekom godine | videosadržaji, filmovi, letci | pravilno izvedene vježbe evakuacije |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA OSMIH RAZREDA**<br>**Ciljevi:**<br>· prevencija školskog neuspjeha i kao preduvjet kasnije uspješne karijere i zadovoljstva u budućem radu<br>· podrška učenicima u odabiru nastavka školovanja<br>· upoznavanje s procesom upisa u srednje škole<br>· koordinacija upisa u srednju školu učenika s teškoćama.<br>**Načini realizacije:**<br>· predavanja i radionice<br>· dijeljenje online materijala<br>· individualni rad i konzultacije s učenicima<br>· informiranje roditelja o upisima u srednju školu<br>· sajam mogućnosti. | 8.razred | stručni suradnici, razrednici, CISOK | drugo polugodište | letak, prezentacije | evaluacijski listići nakon radionica |
| **12. DAN RUŽIČASTIH MAJICA**<br>**Ciljevi:**<br>· osvještavanje važnosti tolerancije i empatije<br>· prevencija nasilja.<br>**Načini realizacije:**<br>· nošenje majica ružičaste boje<br>· dijeljenje online sadržaja<br>· informiranje djece o tome zašto obilježavamo taj dan. | 1.-8. razreda | pedagog, učitelji | 22.2. | / | usmene evaluacije |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **13. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA**<br>**Ciljevi:**<br>· razvijanje interesa za knjigu<br>· poticanje čitanja<br>· razvijanje svjesnosti o važnosti knjižnica.<br>**Način realizacije:**<br>· izrada plakata | 1.-8. razreda | knjižničar | listopad | plakati, dodatni materijal za uređenje plakata | odaziv učenika |
| **14. SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM**<br>**Ciljevi:**<br>· promicanje tolerancije i empatije<br>· informiranje učenika.<br>**Načini realizacije:**<br>· nošenje čarapa različite boje<br>· izrada plakata. | 1.-8. razreda | stručni suradnici, učitelji | 21.3. | | usmena evaluacija |
| **15. OBILJEŽAVANJE DANA MENTALNOG ZDRAVLJA**<br>**Ciljevi:**<br>· upoznavanje s pojmom mentalnog zdravlja<br>· osvještavanje važnosti brige za mentalno zdravlje.<br>**Način realizacije:**<br>· dijeljenje online materijala<br>· izrada plakata. | djelatnici i učenici Škole | psiholog | 10.10. | plakat | |
| **16. IZ VRTIĆA U ŠKOLU**<br>**Ciljevi:**<br>- 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 kurikuluma s aspekte škola i vrtiće usmjerenog na dijete<br>· kroz međusobnu suradnju približiti djeci školu<br>· ojačavanje i proširivanje suradnje s roditeljima.<br><br>**Način realizacije:**<br>· posjeta predškolske vrtićke djece školi<br>· posjeta grupe male škole učenicima prvih razreda<br>· roditeljski sastanci "Kako pripremiti dijete za školu?"<br>· suradnja učitelja, odgojitelja i stručnih timova "Zrelost djece za upis u prvi razred" | prvih razreda | škole, vrtića i knjižničar | | | |
| **17. SIGURNOST DJECE U PROMETU**<br>**Ciljevi:**<br>● osposobiti učenike za sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu te razvijati prometnu kulturu i svijest o opasnostima.<br>● učenici uče kako pravilno prelaziti cestu, hodati uz rub kolnika, voziti romobil, koristiti reflektirajuću opremu i razumjeti osnovna pravila prometa.<br>● učenici stječu znanja i vještine za sigurno kretanje kao pješaci, biciklisti ili putnici, razvijaju samokontrolu i odgovorno ponašanje u prometnim situacijama.<br><br>**Način realizacije:**<br>● UniCar,<br>● Poštujte naše znakove,<br>● Sigurno u školu s HAK-om,<br>● sigurna vožnja električnog romobila | 1.-8. razreda | Učitelji, prometna policija, instruktor HAK-a | tijekom godine | | Praktične provjere, samovrednovanje i refleksija |

# 9. SIGURNOST I ZAŠTITA UČENIKA, ZAPOSLENIKA I IMOVINE ŠKOLE

Zakonska i stručna osnova za provedbu aktivnosti
Aktivnosti iz područja „Sigurnost i zaštita učenika, zaposlenika i imovine škole" provode se u skladu sa:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- Zakonom o sustavu civilne zaštite,
- Zakonom o zaštiti na radu,
- Zakonom o zaštiti od požara,
- Pravilnikom o izradi procjene rizika,
- Pravilnikom o zaštiti na radu za mjesta rada,
- Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi,
- Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama,
- protokolima i smjernicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih vezanim uz sigurnost u školskim ustanovama,
- protokolima o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama te u slučajevima nasilja,
- Statutom škole, Kućnim redom i drugim internim aktima škole,
- Procjenom postojećeg stanja i analizom rizika,
- Procjenom rizika škole,
- Planom sigurnosti školske ustanove,
- Planom evakuacije i spašavanja
- te drugim dokumentima kojima se uređuje sigurnost i zaštita u školskoj ustanovi.

## 9.1. Cilj

Polazeći od najboljeg interesa i sigurnosti učenika kao temeljnog prioriteta škole, sustavno razvijati i unaprjeđivati sigurno, zdravo i poticajno školsko okruženje u kojem su učenicima osigurani uvjeti za nesmetan odgojno-obrazovni proces, osobni razvoj i zaštitu njihova života, zdravlja, dostojanstva i dobrobiti.
Istodobno, osiguravati visoku razinu sigurnosti zaposlenika, svih korisnika školske ustanove i školske imovine kroz planiranje i provedbu preventivnih, organizacijskih, odgojno-obrazovnih i tehničkih mjera zaštite.
Cilj se ostvaruje razvojem kulture sigurnosti, odgovornog ponašanja i međusobne brige, jačanjem pripravnosti za postupanje u redovitim, kriznim i izvanrednim situacijama, kontinuiranim praćenjem i unapređivanjem sustava sigurnosti te suradnjom s nadležnim tijelima, stručnim institucijama i ovlaštenim vanjskim partnerima.

9.2. Zadaće i aktivnosti

Organizacijske mjere: Provedba mjera kontrole ulaska i izlaska iz školske ustanove; vođenje evidencije posjetitelja; nadzor i osiguravanje školskog prostora i imovine; postupanje u kriznim i izvanrednim situacijama; suradnja s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, hitnom medicinskom službom i drugim nadležnim tijelima; praćenje i prijavljivanje sigurnosnih rizika; provedba mjera utvrđenih internim aktima škole i Planom sigurnosti školske ustanove.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu: Nadzire kontrolu pristupa školi, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor; sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite; prati stanje sigurnosti u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja i okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja; surađuje s ravnateljem, odgojno-obrazovnim i drugim radnicima škole; surađuje s nadležnim službama u izvanrednim situacijama; sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim postupcima; obavlja i druge poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Tehnička zaštita: Nadzor rada sustava videonadzora, sustava kontrole pristupa, protuprovalnih i alarmnih sustava; redovita provjera stanja sigurnosne opreme i uređaja; suradnja s ovlaštenim servisima i stručnim osobama pri održavanju i ispitivanju sustava; prijavljivanje uočenih nedostataka i predlaganje mjera za unaprjeđenje tehničke zaštite.

Edukacija i prevencija: Edukacija učenika o sigurnom i odgovornom ponašanju; edukacija zaposlenika o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama; provedba programa prevencije nasilja i drugih rizičnih ponašanja; organizacija predavanja, radionica i drugih aktivnosti u suradnji s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, Hrvatskim Crvenim križem, hitnom medicinskom službom te drugim stručnim i ovlaštenim partnerima.

Vježbe i postupanje u izvanrednim situacijama: Provedba najmanje dvije vježbe evakuacije i spašavanja tijekom školske godine; upoznavanje učenika i zaposlenika s evakuacijskim putovima i mjestima okupljanja; provjera spremnosti za postupanje u slučaju požara, potresa i drugih ugroza; provedba i analiza vježbi u suradnji s nadležnim žurnim službama i stručnim partnerima; uvažavanje preporuka dobivenih tijekom evaluacije vježbi.

### 9.3. Ovlasti i prava Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Za potrebe provedbe aktivnosti utvrđenih ovim Godišnjim planom i programom rada škole, Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu:

- provodi i prati provedbu sigurnosnih postupaka i mjera utvrđenih propisima i internim aktima škole;
- nadzire kontrolu pristupa školskoj ustanovi;
- nadzire i osigurava školski prostor i imovinu u okviru svojih poslova;
- prijavljuje ravnatelju i drugim nadležnim osobama uočene sigurnosne rizike, nedostatke i ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja;
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite;
- sudjeluje u provedbi evakuacije, vježbi i drugih mjera pripravnosti;
- surađuje s nadležnim službama u slučaju izvanrednih situacija;
- ima pravo pravodobno dobiti informacije i podatke potrebne za obavljanje poslova iz svojeg djelokruga, uz poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka;
- ima pravo predlagati ravnatelju preventivne i korektivne mjere radi povećanja sigurnosti škole;
- ima pravo sudjelovati u edukacijama i stručnom usavršavanju iz područja sigurnosti i civilne zaštite;
- ima pravo sudjelovati u pripremi, provedbi i evaluaciji sigurnosnih vježbi i aktivnosti;
- ima pravo upozoriti na nepridržavanje utvrđenih sigurnosnih procedura i o tome izvijestiti ravnatelja;
- u slučaju neposredne opasnosti postupa prema utvrđenim procedurama škole i bez odgode obavještava ravnatelja i, prema potrebi, nadležnu žurnu službu.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu ne preuzima ovlasti ravnatelja niti posebne ovlasti policije, zaštitara ili drugih službenih osoba, već svoje poslove i ovlasti izvršava u okviru zakona, podzakonskih propisa, internih akata škole i svojih poslova utvrđenih Pravilnikom.

### 9.4. Nositelji aktivnosti

- ravnatelj škole,
- Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu,
- stručni suradnici,
- učitelji i razrednici,
- domar i tehničko osoblje,
- svi zaposlenici škole,
- nadležna tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- policija,

- vatrogasne postrojbe,
- Ravnateljstvo civilne zaštite,
- Hrvatski Crveni križ,
- hitna medicinska služba,
- ovlaštene pravne osobe i stručnjaci iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, tehničke zaštite i upravljanja rizicima te drugi partneri uključeni u sustav sigurnosti škole.

### 9.5. Vrijeme provedbe

Kontinuirano tijekom školske godine, sukladno Godišnjem planu i programu rada škole, školskom kurikulumu, Procjeni postojećeg stanja i analizi rizika, Planu sigurnosti školske ustanove, Procjeni rizika i Planu evakuacije i spašavanja, uz redovitu suradnju s nadležnim tijelima i vanjskim stručnim partnerima u provedbi, edukaciji, provjeri i unapređenju sustava sigurnosti.

### 9.6. Način vrednovanja

Provedba aktivnosti vrednuje se kroz:

- izvješća o provedenim aktivnostima,
- zapisnike o provedenim vježbama evakuacije i spašavanja,
- evidencije provedenih edukacija i osposobljavanja,
- analizu sigurnosnih događaja, preventivnih aktivnosti i poduzetih mjera,
- stručna mišljenja, preporuke i evaluacije nadležnih tijela, ovlaštenih pravnih osoba i vanjskih stručnih partnera,
- izvješća Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu,
- godišnje izvješće o stanju sigurnosti škole s prijedlogom korektivnih i preventivnih mjera za daljnje unaprjeđenje sustava sigurnosti.

Na temelju članka 118. točka 2. alinea 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 2026. godine, a na prijedlog ravnateljice.

KLASA: 602-01/26-24/1
URBROJ: 251-230-26-1

Sesvete, 5. listopada 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora:

