

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA

Varšavska ulica 18

Zagreb

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.



CJELOKUPNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

1. listopada 2026.

Sadržaj

1. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2. UNUTRAŠNJI PROSTOR.....	7
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	7
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
1.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	9
1.6. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE.....	9
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026. / 2027.....	11
2.1.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	13
2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	13
2.2.1. ADMINISTRATIVNA SLUŽBA	13
2.2.2. TEHNIČKA SLUŽBA	13
2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....	14
2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	15
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. RADNO VRIJEME	15
3.1.1. RADNO VRIJEME RAVNATELJA	15
3.1.2. RADNO VRIJEME STRUČNE SLUŽBE.....	15
3.1.3. RADNO VRIJEME UPRAVE	16
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....	17
3.3. VREMENIK PRIMANJA RODITELJA	18
3.3.1. VREMENIK PRIMANJA RODITELJA – STRUČNA SLUŽBA	20
3.4. PODATCI O UČENICIMA PO RAZREDNIM ODJELIMA, IZBORNIM PREDMETIMA I PREHRANI	20
3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA	21
3.6. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE	22
3.7. POPIS UČENIKA.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
3.8. POPIS UČENIKA S PROMIJENJENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJAPogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA	28
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	28
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	29
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE.....	29
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI KLASIČNOG PROGRAMA	31

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKA NASTAVE	32
4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	33
4.2.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI	35
4.3. PROGRAMI I PROJEKTI	37
4.4. OBUKA PLIVANJA	39
4.5. TIMOVI	39
5. PLAN OVI RADA	41
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	41
5.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	50
5.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA	51
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	52
5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	67
5.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA	75
5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 7	77
5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	80
PLAN RADA ŠKOLSKIH I STRUČNIH TIJELA	82
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	82
PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	83
PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE	83
PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE	85
PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA	85
PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA PRIRODOSLOVNE GRUPE PREDMETA	87
PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA TZK-A	90
PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA STRANIH JEZIKA	92
PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	93
PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	94
PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	95
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	95
7.1.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE	95
7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	96
7.2.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI	96
7.2.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI	96
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	96
PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	96
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	97

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	99
8.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	99

NAZIV ŠKOLE:	Osnovna škola Josipa Jurja Strossmayera
ADRESA:	Varšavska ulica 18, Zagreb
ŽUPANIJA:	Grad Zagreb
TELEFONSKI BROJ:	01 4878 980
BROJ TELEFAKSA:	01 4830 542
INTERNETSKA POŠTA:	os.strossmayera@gmail.com
ŠIFRA ŠKOLE:	21-114-008
MATIČNI BROJ ŠKOLE:	3204677
OIB:	06530150163
UPIS U SUDSKI REGISTAR:	Broj: i-893/91-2, datum 6. 3. 1991.
ŠKOLA VJEŽBAONICA ZA:	Učiteljski fakultet i Filozofski fakultet, Zagreb
RAVNATELJ ŠKOLE:	Nenad Oremuš, prof.
ZAMJENIK RAVNATELJA:	–
VODITELJ SMJENE:	Nenad Oremuš, prof.
BROJ UČENIKA:	169
BROJ UČENIKA U RAZREDNOJ NASTAVI:	64
BROJ UČENIKA U PREDMETNOJ NASTAVI:	105
BROJ UČENIKA S IZMIJENJENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA:	30
BROJ UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU:	55
BROJ UČENIKA PUTNIKA:	0
UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA:	11
BROJ RAZREDNIH ODJELA RN-a:	4
BROJ RAZREDNIH ODJELA PN-a:	7
BROJ SMJENA NASTAVNOG OSOBLJA ŠKOLE I UČENIKA:	1
POČETAK I ZAVRŠETAK SMJENE:	7:45 – 15:45
BROJ SMJENA NENASTAVNOG OSOBLJA ŠKOLE:	2
POČETAK I ZAVRŠETAK SMJENE:	6:00 – 14:00 i 14:00 – 22:00
BROJ RADNIKA:	65
BROJ UČITELJA PREDMETNE NASTAVE:	24
BROJ UČITELJA RAZREDNE NASTAVE:	4
BROJ UČITELJA U PRODUŽENOM BORAVKU:	3
BROJ STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJ:	5
BROJ OSTALIH RADNIKA:	11
BROJ NESTRUČNIH UČITELJA/STRUČNIH SURADNIKA:	0
BROJ PRIPRAVNIKA:	2
BROJ MENTORA I SAVJETNIKA:	9
BROJ VODITELJA ŽSV-a:	0
BROJ RAČUNALA U ŠKOLI:	116
BROJ SPECIJALIZIRANIH UČIONICA:	2
BROJ OPĆIH UČIONICA:	18
BROJ SPORTSKIH DVORANA:	1
BROJ SPORTSKIH IGRALIŠTA:	2
ŠKOLSKA KNJIŽNICA:	1
ŠKOLSKA PREHRANA:	DA

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 12. Statuta Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, Zagreb, Varšavska 18, Školski odbor je prema prijedlogu Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja 1. listopada 2026. godine donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. / 2027.

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Upisno područje Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera u školskoj godini 2026. / 2027. obuhvaća sljedeće:

- područja gradskih četvrti Cvjetni trg te dijelom Andrija Medulić i Gornji grad, odnosno:

Aleksandrove stube, Berislavićeva, Bogovićeve, Ćirilometodska, Dalmatinska, Dežmanova, Dverce, Frankopanska, Gajeva od broja 1 do 29 i od broja 2 do 26, Gradec, Grič, Gundulićeva od broja 1 do 19 i od broja 2 do 26, Habelićeva, Ilica od broja 2 do 38a, Ilica od broja 1 do 75 i od broja 42 do 82, Jezuitski trg, Kamenita, Kapucinske stube, Katarinin trg, Kuševićeva, Margaretska, Matoševa, Medulićeva od broja 1 do 15 i od broja 2 do 14, Mesnička, Miškecov prolaz, Obrtnički prolaz, Ulica Frane Petrića, Preobraženska, Preradovićeva od broja 1 do 27 i od broja 2 do 28, Streljačka, Strossmayerovo šetalište, Tomićeva, Trg Braće Hrvatskog zmaja, Trg Petra Preradovića, Varšavska, Visoka, Vranicanijeva i Zakmardijeve stube.

S obzirom na fluktuaciju, prirodne okolnosti i starosnu dob stanovništva užeg gradskog središta, primjetno je smanjenje broja školskih obveznika na upisnome području. Kvaliteta rada učitelja očituje se u izvrsnim rezultatima naših učenika tijekom nastavka školovanja, kao i uspjesima na natjecanjima znanja na županijskoj i državnoj razini, što je vidljivo iz brojnih priznanja i nagrada osvojenih u različitim područjima.

Ponuda programa klasičnih jezika (grčkog i latinskog), sportskih sadržaja, tradicija ranog učenja stranih jezika te izvannastavne aktivnosti u radu s darovitima također pridonose kvaliteti i ponudi škole.

1.2. UNUTRAŠNJI PROSTOR

Unutrašnji prostor škole veličine je 3013 m² te se u naravi sastoji od:

- 18 učionica
- 7 kabineta
- 6 ureda
- 1 blagovaonice
- 1 kuhinje
- 1 knjižnice
- 2 svlačionice za učenike
- 1 svlačionice za tehničko osoblje
- 1 svlačionice za kuhinjsko osoblje
- kotlovnice
- radione
- sportske dvorane

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Vanjski prostor škole veličine je 2084 m² te se u naravi sastoji od:

- dvorišta ispred zgrade
- 1 atletske staze
- 2 igrališta iza školske zgrade (košarkaško i rukometno)
- zelene površine oko igrališta s drvoredom kestena i lipa

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U M ²	OCJENA STANJA
sportsko igralište	900 m ²	zadovoljavajuće
zelene površine	200 m ²	zadovoljavajuće
atletska staza	200 m ²	zadovoljavajuće
popločeno dvorište	784 m ²	zadovoljavajuće
Ukupno	2084 m ²	

NAZIV PROSTORA	UČIONICA (POVRŠINA U M ²)	KABINET (POVRŠINA U M2)	STANJE OPREMLJENOSTI	
			OPĆA	DIDAKTIČKA
RAZREDNA NASTAVA				
Klasična učionica (1. razred)	31 (površina 63 m ²)	1 (površina 12,5 m ²)	2	3
Klasična učionica (2. razred)	27 (površina 60 m ²)		2	3
Klasična učionica (3. razred)	29 (površina 64 m ²)	1 (površina 12,5 m ²)	2	3
Klasična učionica (4. razred)	24 (površina 60 m ²)		2	3
PREDMETNA NASTAVA				
Klasična učionica (Hrvatski jezik)	12 (površina 110 m ²)	1 (površina 9 m ²)	2	2
Klasična učionica (Likovna i Glazbena kultura)	4 (površina 36 m ²) + 4.a 35 m2 za PRO	73 m2	2	2
Klasična učionica (Strani jezik, Vjeronauk)	20 (površina 70 m ²)	1 (površina 9 m ²)	2	2
Klasična učionica (Matematika)	14 (površina 73 m ²)	1 (površina 10 m ²)	2	2
Klasična učionica (Priroda/Biologija/Kemija)	2 (površina 75 m ²)	2 (površina 30 m ²)	2	2
Klasična učionica (Fizika/Tehnička kultura)	10 (površina 72 m ²)	1 (površina 12 m ²)	2	2
Klasična učionica (Povijest/Geografija)	15, (površina 65 m ²)		2	2
Računalna učionica (Informatika)	16 (površina 35 m ²)		2	2
Učionica PRO	8(površina 35m2) + 8.a (površina 35m2) za PRO			
OSTALO				
Dvorana	190 m ²	1 (površina 12 m ²)	2	
Knjižnica	5 (površina 40 m ²)		2	
Zbornica	18 (površina 60 m ²)		2	
Uredi	9, 17, 19, 25, 30 (površina 70 m ²)		2	
Stanje opremljenosti: do 50% – 1, od 51 do 70% – 2, od 71 do 100% – 3				

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Televizor	3
Radio i CD kasetofon	15
DVD player i VHS player	5
Video i foto oprema:	
Fotoaparat	2
Informatička oprema:	
Računala	45
Prijenosna računala	71
Pisači	10
Ostala oprema:	
LCD projektori	18
Grafoskopi	8
Pametna ploča	3

1.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1489
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1868
Književna djela	1308
Stručna literatura za učitelje	792
Ostalo	106
Ukupno:	5546

1.6. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VRIJEME
Uređenje prostora za smještaj kontejnera kod kolnog ulaza	Tijekom školske godine
Uređenje i kontinuirana planska sadnja i održavanje zelenog nasada u prostoru dvorišta – oko školskih igrališta (za košarku i rukomet/mali nogomet) i oko	

stabala u dvorišnom dijelu ulaza u školu	
Parking sa zapadne strane – iscrtavanje parkirnih mjesta	
Kolni ulaz	

1.7. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U tekućoj školskoj godini planirana je nabava:

- nabava i montaža klasičnih (zelenih) školskih ploča - minimalno dvije
- renoviranje obnova podloga školskih ploča koje su u zadovoljavajućem stanju za popravak (tri komada)
- nabava školskog namještaja (klupe i stolci) prema odluci Učiteljskog vijeća i Školskog odbora (jedan komplet za razrednu nastavu i jedan komplet za predmetnu nastavu)
- LCD projektor (tri komada) – redovna zamjena zbog dotrajalosti (otpisa)
- pametna ploča (dva komada)
- Nabavka plutenih panoa – 6 komada
- oprema za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture (strunjače, lopte, vijače i drugi trenažeri)
- uredski namještaj (učiteljski kabineti 2 kom.)
- opremanje posebnog razrednog odjela
- klima-uređaji (potreba za cca.20 klima u 16 učionica i 4 ureda), a nabavka u okviru mogućnosti ili u organizaciji Gradskog ureda za obrazovanje.
- puhalica za lišće

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026. / 2027.

2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

IME I PREZIME	ZVANJE	MENTOR/SAVJETNIK
Biljana Basarić Čulk	nast. rn.	
Mirjana Benković	nast. rn.	
Anamarija Bušić	nast. rn.	
Suzana Grabovac	nast. rn.	
Nives Medved	dipl. učitelj rn.	
Davorka Mihoković	mag. prim. educ.	mentor
Višnja Radić	mag. prim. educ.	mentor

2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

IME I PREZIME	ZVANJE	PREDMET	MENTOR/SAVJETNIK
Nikolina Baletić	prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik	
Ela Hulenić	mag. philol. educ. croat.	Hrvatski jezik	
Tamara Sarađen (privremeno odsutna)	mag. educ. math.	Matematika	
Ines Šumiga	mag. edukacije matematike	Matematika	
Marina Šarinić	dipl. ing.	Matematika	
Ivana Princip	dipl. uč. rn. s pojačanim engleskim	Engleski jezik	

	jezikom		
		Engleski jezik	
Tihana Hoster	prof. njemačkog jezika	Njemački jezik	
Iva Dubravica	prof. francuskog jezika	Francuski jezik	
Vesna Blaznik	prof. grčkog i latinskog jezika	Grčki jezik, Latinski jezik	savjetnik
Dorotea Mihelić	mag. educ. hist.	Povijest	
Andrea Kelemen	prof. geografije	Geografija	
Marija Bogović (zamjena)	prof. geografije	Geografija	
Lovro Mihelić	mag. paed. relig. et catech.	Vjeronauk	
Anica s. Zrinka Lončar	dipl. kateheta	Vjeronauk	
Filip Sinković	dr. sc. socio.	TZK	
Nataša Momčinović	prof. fiz. kulture	TZK	
Tanja Petrač	prof. biologije i kemije	Biologija, Kemija	izvrstan savjetnik
Anamarija Boljkovac	dipl. ing. biologije	Priroda	
Josipa Lukić	prof. fizike i PTO	Fizika, Tehnička kultura	savjetnik
Sada Bašagić	dipl. ing. prometa	Tehnička kultura	
Viktorija Liščinski Brabec (privremeno odsutna)	mag. prim. educ. (modul informatika)	Informatika	
Veronika Čerčić (zamjena)	mag. prim. educ. (modul informatika)	Informatika	
Ivona Biočić Mandić	dr. art	Likovna kultura	
Valentina Badanjak Pintarić	diplomirani muzikolog i profesor povijesti glazbe	Glazbena kultura	

2.1.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	MENTOR/ SAVJETNIK
Nenad Oremuš	prof. TZK	ravnatelj	savjetnik
Jadranka Kevilj (privremeno odsutna)	prof. psihologije i pedagogije	psiholog	
Marija Rodić (zamjena)	sveučilišna magistra psihologije	psiholog	
Ana Račić	mag. paed.	pedagog	
Ivana Šarušić (privremeno odsutna)	prof. rehabilitator	defektolog	
Lucija Kujundžić (zamjena)	mag. soc. paed.	socijalni pedagog	
Vanja Lovinčić	mag. bibliotekarstva	knjižničarka	

2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

2.2.1. ADMINISTRATIVNA SLUŽBA

IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO
Anita Pejaković	univ.mag.iur	tajnica školske ustanove
Ana Bandalo	bacc. oec.	voditeljica računovodstva

2.2.2. TEHNIČKA SLUŽBA

IME I PREZIME	ZVANJE/STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
Željko Hasanović	Strojarski tehničar, SSS	domar
Mara Renić	Kuhar, SSS	kuharica
Kaja Čulap	Kuhar, SSS	kuharica
Ljubica Đaković Barić (zamjena)	Kuhar, SSS	kuharica
Mirjana Mahovlić	Kuhar, SSS	pomoćni radnik u kuhinji
Zlata Budak	kv	spremačica
Gordana Šinko	kv	spremačica
Snježana Kolar	nkV	spremačica
Anamarija Ivančić	nkV	spremačica
Mirjana Držaj	nkV	spremačica
Marko Šinko	Tehničar za računalstvo, SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA/ IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	RAD U PB	NEPOSREDNI RAD	OSTALI POSLOVI	UKUPNO ZADUŽENJE	
										TJEDNO	GODIŠNJE
Anamarija Bušić	1. a	18	2	1	1	1	0	21	19	40	1400
Nives Medved	2. a	18	2	1	1	1	0	21	19	40	1400
Davorka Mihoković	3. a	18	2	1	1	1	0	21	19	40	1400
Višnja Radić	4. a	18	2	1	1	1	0	21	19	40	1400
Suzana Grabovac	1.a	0	0	0	0	2	23	25	15	40	1400
Biljana Basarić Čulk	2.a	0	0	0	0	2	23	25	15	40	1400
Mirjana Benković	3.a/4.a	0	0	0	0	2	23	25	15	40	1400
Dorothea Mihelić	5. a	14	2	2	2	2	0	24	16	40	1400
Nikolina Baletić	6.a	14	2	2	2	2	0	22	18	40	1400
Ela Hulenčić	7.a	18	2	0	1	1	0	22	18	40	1400
Marina Šarinić	8.a	16	2	2	1	1	0	22	18	40	1400
Tihana Hoster	8.b	13	2	0	2	1	0	18	15	33	1155
Anamarija Boljkovac	PRO 6./7.	8	2	1	1	0	0	12	10	22	770
Lovro Mihelić	PRO 5./8.	10	2	0	1	1	0	14	10	24	840
Ivana Princip / S. Grljušić Kordić		19	0	1	1	1	0	22	18	40	1400
Grljušić Koridić / Engleski 2		9	0	1	1	0	0	12	9	20	700
Ines Šumiga		8	0	2	2	1	0	15	12	27	1085
Matematika 3		4	0	1	0	0	0	5	4	9	315
Filip Sinković		6	0	0	0	1	0	7	5	12	420
Tanja Petrač		15,5	0	2	2	2,5	0	24	16	40	1400
Viktorija Liščinski Brabec / V.Čerčić		20	0	0	1	2	0	24	16	40	1400
Nataša Momčinović		18	0	0	0	6	0	24	16	40	1400
Sada Bašagić		4	0	0	0	1	0	5	4	9	315
Josipa Lukić		13	0	2	2	0	0	22	18	40	1400
Andrea Kelemen / Marija Bogović		14	0	1	2	2	0	24	16	40	1440
Vesna Blaznik		18	0	0	1	3	0	22	18	40	1400
Anica s. Zrinka Lončar		12	0	0	1	1	0	14	10	24	840
Ivona Biočić Mandić		7	0	0	1	1	0	10	8	18	630
Valentina Badanjak Pintarić		12	0	0	1	2	0	15	12	27	945
Iva Dubravica		8	0	0	1	1	0	10	7	17	595
Francuski 2		2	0	0	0	0	0	2	2	4	140
Eduktorator PSP		25	0	0	0	0	0	25	15	40	1400

2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
Nenad Oremuš	prof. TZK	ravnatelj	40	1784
Marija Rodić (zamjena)	mag. psihologije	psiholog	40	1792
Lucija Kujundžić (zamjena)	mag. soc. paed.	socijalni pedagog	40	1800
Ana Račić	mag. paed.	pedagog	40	1784
Vanja Lovinčić	mag. bibliotekarstva	knjižničar	40	1784

2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO		BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
Željko Hasanović	domar		40	1784
Mara Renić	kuharica		40	1784
Đaković Barić Ljubica	kuharica		40	1784
Mirjana Mahovlić	pomoćni radnik u kuhinji		40	1784
Zlata Budak	spremačica		40	1784
Gordana Šinko	spremačica		40	1784
Snježana Kolar	spremačica		20	892
Anamarija Ivančić	spremačica		20	892
Mirjana Držaj	spremačica		20	892

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. RADNO VRIJEME

3.1.1. RADNO VRIJEME RAVNATELJA

Radno vrijeme ravnatelja Nenada Oremuša je od ponedjeljka do petka od 8:30 do 14:30. U slučaju potrebe, radno vrijeme ravnatelja može biti od 7:30 do 22:00.

Primanje stranaka				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
10:00 – 11:00	8:30 – 9:30	15:30 – 16:30	8:30 – 9:30	8:30 – 9:30
Uz navedene termine, mogući su i drugi termini po dogovoru na: 01/4878-981 ili nenad.oremus@gmail.com				

3.1.2. RADNO VRIJEME STRUČNE SLUŽBE

Ana Račić, pedagog				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:30 – 13:30	9:00 -15:00	7:30 – 13:30	9:00 – 15:00	7:30 – 13:30
Stanka: 12:30 – 13:00				

	Marija Rodić, psihologinja			
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
9:00 -15:00	7:30 – 13:30	9:00 – 15:00	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30
	Stanka: 12:30 – 13:00			

	Lucija Kujundžić, socijalna pedagoginja			
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
08.00 – 14.00	9:00 – 15:00	08.00 – 14.00	9:00 – 15:00	7:30 – 13:30
	Stanka: 12:30 – 13:00			

	Vanja Lovinčić, knjižničarka			
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
	Stanka: 11:00 – 11:30			

U vrijeme nenastavnih dana škola je otvorena u jutarnjoj smjeni, a radno vrijeme stručne službe u te dane je od 08:00 do 12:00.

Svako odstupanje od navedenoga dopušteno je isključivo uz odobrenje ili nalog ravnatelja škole.

3.1.3. RADNO VRIJEME UPRAVE

	Anita Pejaković, tajnik Ana Bandalo, voditeljica računovodstva			
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
	Stanka: 11:30 – 12:00			

U vrijeme nenastavnih dana škola je otvorena u jutarnjoj smjeni, a radno vrijeme uprave u te dane je od 8:00 do 14:00.

Svako odstupanje od navedenoga dopušteno je isključivo uz odobrenje ili nalog ravnatelja škole.

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

A tjedan

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
UJUTRO ULAZ 7:45 – 8:00					
prizemlje	A. Račić	M. Rodić	A. Račić	M. Rodić	M. Rodić
1. VELIKI ODMOR (doručak) 9:35 – 9:50					
prizemlje	A. Boljkovac	V. Lovinčić	E. Hulenčić	V. Lovinčić	V. Pintarić Badanj
kuhinja	N. Baletić	I. Biočić Mandić	I. Princip	I. Princip	E. Hulenčić
dvorište	F. Sinković	V. Čerčić	N. Momčinović	I. Dubravica	M. Šarinić
1. kat	V. Blaznik	V. Blaznik	A. Kelemen	V. Čerčić	F. Sinković
2. VELIKI ODMOR (ručak) 12:15 – 12:30					
prizemlje	T. Petrač	L. Kujundžić	T. Petrač	L. Kujundžić	S. Bašagić
kuhinja	V. Čerčić	D. Mihelić	I. Šumiga	I. Šumiga	J. Lukić
dvorište	L. Mihelić	S. Grljušić Kordić	T. Hoster	D. Mihelić	A. Lončar
1. kat	T. Hoster	I. Šumiga	S. Grljušić Kordić	V. Pintarić Badanjak	N. Baletić

B tjedan

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
UJUTRO ULAZ 7:45 – 8:00					
prizemlje	A. Račić	M. Rodić	A. Račić	M. Rodić	M. Rodić
1. VELIKI ODMOR (doručak) 9:35 – 9:50					
prizemlje	E. Hulenčić	V. Lovinčić	V. Lovinčić	V. Čerčić	N. Baletić
kuhinja	V. Čerčić	I. Dubravica	D. Mihelić	I. Princip	E. Hulenčić
dvorište	F. Sinković	M. Šarinić	I. Princip	L. Mihelić	N. Momčinović
1. kat	A. Kelemen	N. Baletić	A. Lončar	A. Kelemen	V. Čerčić
2. VELIKI ODMOR (ručak) 12:15 – 12:30					
prizemlje	L. Korać	D. Mihelić	L. Korać	I. Šumiga	S. Bašagić
kuhinja	V. Blaznik	I. Šumiga	I. Šumiga	V. Pintarić Badanjak	V. Pintarić Badanj
dvorište	A. Boljkovac	J. Lukić	T. Hoster	S. Grljušić Kordić	F. Sinković
1. kat	T. Petrač	S. Grljušić Kordić	I. Biočić Mandić	V. Blaznik	T. Petrač

3.3. VREMENIK PRIMANJA RODITELJA

IME I PREZIME UČITELJA	VRIJEME		MJESTO
	A TURNUS	B TURNUS	
Nives Medved	Ponedjeljak, 8:50-9.35, uz najavu na nives.medved222@gmail.com	Četvrtak, 17.00 – 17.45, uz najavu na nives.medved222@gmail.com	Uč. 29
Davorka Mihoković	Srijeda, 11.30 – 12.15	Srijeda, 16:40 – 17:25	Uč. 24
Višnja Radić	petak, 9.50 – 10.30 uz najavu na visnja.radic.vr@gmail.com	srijeda, 16:40 – 17:25 uz najavu najkasnije dan ranije na visnja.radic.vr@gmail.com	Učionica 31
Anamarija Bušić	Utorak, 9.50 – 10.30 uz prethodnu najavu	Petak, 19.00-18.45 uz prethodnu najavu	Uč. 26
Biljana Basarić Čulk	Srijeda, 15.40 - 16.25	Srijeda, 15.40 – 16.25 uz najavu na biljana.basaric-culk@skole.hr	Uč. 29
Suzana Grabovac	Ponedjeljak, 16.40 – 17.25, uz prethodnu najavu	Ponedjeljak, 16.40 – 17.25, uz prethodnu najavu	Uč. 26
Mirjana Benković	Srijeda, 16:40 - 17:25, uz prethodnu najavu	Srijeda, 16:40 - 17:25	Uč. 24
Marina Šarinić	Srijeda, 10.40, najava na mdsarinic@gmail.com	Srijeda, 17.00, najava na mdsarinic@gmail.com	Kabinet 13
Tihana Hoster	Po dogovoru, najava na tihana.hoster@skole.hr	Po dogovoru, najava na tihana.hoster@skole.hr	Kabinet 21
Josipa Lukić	Utorak, 14:10 – 14:55 najava na josipa.lukic2@skole.hr	Ponedjeljak , 12:20-13:15 najava na josipa.lukic2@skole.hr	Kabinet kod uč. 10
Dorotea Mihelić	Četvrtak, 10.40 - 11.25 Uz obaveznu najavu najkasnije dan ranije na dorotea.mihelic@skole.hr	Utorak, 17.00 - 17.45 Uz obaveznu najavu najkasnije dan ranije na dorotea.mihelic@skole.hr	Uč. 4a
Nikolina Baletić	Srijeda, 11.30 – 12.15 uz najavu na nikolina.baletic@skole.hr	Četvrtak u 18:00 uz najavu na nikolina.baletic@skole.hr	Kabinet 11
Ela Hulenić	Ponedjeljak 8:00 - 8:45 elabutorac@ymail.com	Srijeda 17:00 - 17:45 najava na elabutorac@ymail.com	Kabinet 11
Anamarija Boljkovac	Srijeda 16:30 - 17.15h uz obaveznu prethodnu najavu na anamarijaboljkovac@yahoo.com	Srijeda 10:40 - 11:25h uz obaveznu prethodnu najavu na anamarijaboljkovac@yahoo.com	Kabinet biologije (pokraj učionice broj 2)
Ivana Princip	Srijeda, 11.30-12.15, najava na ivana.princip24@gmail.com	utorak 8.00-8.45 najava na mail ivana.princip24@gmail.com	Kabinet 21

Nataša Momčinović	Petak, 13.20 – 14.05, Najava na natasamom@net.hr	Ponedjeljak, 17.00 -17.45, Najava na natasamom@net.hr	Kabinet TZK
Anica Lončar, s. Zrinka	Srijeda, 12.30 – 13.15, najava na sestrazrinka@gmail.com	Četvrtak, 12.30 – 13.15 uz najavu na sestrazrinka@gmail.com	Kabinet 23
Sada Bašagić	Petak, 11.30 – 12.15, najava na na sbasagic@gmail.com	Petak, 12.30 – 13.15	Kabinet kod uč. 10
Tanja Petrač	Četvrtak, 14.10 h, najava na tanja.petrac1@skole.hr	Četvrtak, 11.30 h, najava na tanja.petrac1@skole.hr	Učionica br. 2
Valentina Badanjak Pintarić	Po dogovoru na badanjakpintaric@gmail.com	Po dogovoru na badanjakpintaric@gmail.com	
Iva Dubravica	uz prethodnu najavu na iva.dubravica@skole.hr Četvrtak, 9.50 – 10.40	uz prethodnu najavu na iva.dubravica@skole.hr Četvrtak, 9.50 – 10.40	Kabinet 21
Vesna Blaznik	Ponedjeljak, 9.50 - 10.30	Ponedjeljkom, uz najavu na vesna.blaznik@skole.hr	Kabinet kod uč. 10
Ines Šumiga	Četvrtak, 12:30 - 13:15 najava na ines.sumiga@skole.hr	Srijeda, 11:30-12:15 najava na ines.sumiga@skole.hr	Kabinet 13
Lovro Mihelić	Ponedjeljak, 9.50 – 10.35	Četvrtak, 9.50 – 10.35	
Nevenka Horvatić	Ponedjeljak, 7. sat	Srijeda, 7. sat	Uč. 16
Snježana Grljušić Kordić	utorak 5. sat (11.30-12.15) uz prethodnu najavu na snjezana.grljusic-kordic@skole.hr	srijeda 4.sat (10:40 – 11:25) uz prethodnu najavu na snjezana.grljusic-kordic@skole.hr	Kabinet 21
Filip Sinković	Srijeda, 13:15 – 13.45 Najava fsinkovic8@gmail.com	Ponedjeljak, uz najavu dan ranije na fsinkovic8@gmail.com	Kabinet TZK
Andrea Kelemen (zamjena: Marija Bogović)	Utorak, 10:40 – 11:25 (4.sat) uz prethodnu najavu na mail: marijabogovic8@gmail.com	Utorak, 8:50 – 9:35 (2.sat) uz prethodnu najavu na mail: marijabogovic8@gmail.com	Uč. 15
Ivona Biočić Mandić	Po dogovoru na: biocicmandicivona@yahoo.com	Po dogovoru na: biocicmandicivona@yahoo.com	Uč. 4
Veronika Čerčić	Ponedjeljak, 3. sat (9.50 - 10.35) uz prethodnu najavu na email: cercicveronika30@gmail.com	Ponedjeljak, 3. sat (9.50 - 10.35) uz prethodnu najavu na email: cercicveronika30@gmail.com	Uč.16

3.3.1. VREMENIK PRIMANJA RODITELJA – STRUČNA SLUŽBA

STRUČNI SURADNIK	VRIJEME		MJESTO
	A TURNUS	B TURNUS	
Ana Račić pedagog	Ponedjeljak (10:00 – 11:00) Ili po dogovoru na: ana.racic@skole.hr		Ured 25.
Marija Rodić	Ponedjeljak (10:00 – 11:00) Ili po dogovoru na: marija.rodic@skole.hr		Ured 9.
Lucija Kujundžić, socijalna pedagoginja (zamjena)	Srijeda (10:00 – 11:00)		Ured 30.
Vanja Lovinčić, knjižničarka	Ponedjeljak (9:00 – 10:00)		Knjižnica

3.4. PODATCI O UČENICIMA PO RAZREDNIM ODJELIMA, IZBORNIM PREDMETIMA I PREHRANI

RAZRED	BROJ UČENIK A	PB	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	SPOL		IZBORNI PREDMET					PREHRANA		
				M	Ž	VJERONAUK	ENG. JEZIK	NJEM. JEZIK	FR. JEZIK	INF.	M. OBROK	OBJED	UŽINA
1.a	12	11	1	7	5	9	-	0	0	12	12	12	12
2. a	21	21	2	13	8	15	-	0	0	21	21	21	21
3. a	12	12	2	8	4	8	-	0	0	10	12	12	12
4. a	18	11	2	8	10	11	-	10	8	18	18	18	11
UKUPNO:	63	55	7	36	27	43	-	10	8	61	63	63	56
5. a	18	-	2	8	10	13	-	9	7	-	18	16	-
6. a	22	-	2	11	11	14	-	14	7	-	22	20	-
7. a	27	-	2	11	16	21	-	8	3	17	19	19	-
8. a	18	-	4	4	14	16	-	5	6	14	17	17	-
8. b	11	-	2	4	7	4	8	11	3	2	9	7	-
5./8. PRO	4	-	4	3	1	2	-	-	-	2	2	2	-
6./7. PRO	5	-	5	5	0	5	-	-	-	2	5	4	
UKUPNO:	106	-	24	47	59	75	8	47	29	35	101	85	

UKUPNO OD I. DO. VIII. RAZRED A	169	55	31	89	97	118	8	57	37	96	169	148	56
---	-----	----	----	----	----	-----	---	----	----	----	-----	-----	----

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	RADNI DAN	UKUPNO SATI	NASTAVNI DANI	NERADNI DANI I BLAGDANI	UČENIČKI PRAZNICI	FOND SATI (BEZ 30 DANA GODIŠNJEG)
Zimski odmor I. dio (24. 12. 2026. - 6. 1. 2027.) II.dio (22.2.2027. – 26.2.2027.)	rujan (30)	22	176	17	8	5	176
	listopad (31)	22	176	23	9	0	184
	studen (30)	20	160	19	10	0	152
	prosinac (31)	22	176	17	9	4	168
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	siječanj (31)	19	152	15	12	5	160
Proljetni odmor (25. 3. 2027. - 2. 4. 2027.)	veljača (29)	20	160	20	8	0	160
	ožujak (31)	22	176	20	9	2	176
	travanj (30)	22	176	18	8	3	168
	svibanj (31)	20	160	17	11	0	160
Ljetni odmor učenika počinje 16. 6. 2027.	lipanj (30)	21	168	7	9	12	160
	srpanj (31)	22	176	0	9	23	48
	kolovoz (31)	21	168	0	9	19	56
	UKUPNO:	253	2024	175	111	73	1784

3.6. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE

RAZRED	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME ODRŽAVANJA
1. a	<p>1. Posjeti muzejima, kazalištima, koncertnim dvoranama, zavodima, društvima, kinima, knjižnicama, galerijama i dr. kulturnim, javnim i gospodarskim ustanovama.</p> <p>2. Upoznavanje prostora škole i školskog okoliša</p> <p>3. Upoznavanje prometa u gradu</p> <p>4. Upoznavanje grada – naselja (Centar)</p> <p>5. Europski tjedan mobilnosti</p> <p>6. Hrvatsko društvo književnika – Susret s književnikom/ilustratorom</p> <p>7. Edukativne radionice Javne ustanove Maksimir – Godišnja doba</p> <p>8. Promjene u prirodi: obilazak obližnjih parkova u različita godišnja doba</p> <p>9. Posjet Botaničkom vrtu</p> <p>10. Kulturna događanja u gradu (Advent u Zagrebu, uskrсни običaji...)</p> <p>11. Terenska nastava – Ključić Brdo</p> <p>12. Terenska nastava – Seosko gospodarstvo Greenville, Samobor</p>	<p>Anamarija Bušić</p> <p>Učitelji RN</p>	Tijekom školske godine

2. a	<p>Obilazak i razgledavanje, posjet javnim i kulturnim ustanovama, upoznavanje kulturnih, povijesnih i prirodnih ljepota i znamenitosti zavičaja, prometnica, prometnih sredstava</p> <p>1. Posjeti muzejima, kazalištima, koncertnim dvoranama, zavodima, društvima, kinima, knjižnicama, galerijama i drugim kulturnim, javnim i gospodarskim ustanovama</p> <p>2. Upoznajmo naš grad – Upoznavanje gradske četvrti Centar</p> <p>3. Upoznavanje prometa u gradu</p> <p>4. Hrvatsko društvo književnika – Susret s književnikom/ilustratorom</p> <p>5. Edukativne radionice Javne ustanove Maksimir – Godišnja doba</p> <p>6. Promjene u prirodi: obilazak obližnjih parkova i Parka prirode Medvednica u različita godišnja doba</p> <p>7. Posjet Botaničkom vrtu</p> <p>8. Projekt „Vrti svoj film”</p> <p>9. Kulturna događanja u gradu (Advent u Zagrebu, uskrsni običaji...)</p> <p>10. Terenska nastava – Seosko gospodarstvo Greenville, Samobor</p>	Nives Medved, učitelji RN	Tijekom školske godine
------	---	---------------------------	------------------------

3. a	<p>1. Posjeti muzejima, kazalištima, koncertnim dvoranama, institutima, zavodima, društvima, kinima, knjižnicama, galerijama i drugim kulturnim, javnim i gospodarskim ustanovama</p> <p>2. Stajalište i obzor</p> <p>3. Upoznajmo naš grad - Upoznavanje naselja (Centar) - izrada makete</p> <p>4. Upoznavanje prometa u gradu</p> <p>5. Hrvatsko društvo književnika- Susret s književnikom/ilustratorom</p> <p>6. Edukativne radionice Javne ustanove Maksimir – Maksimirski istraživači</p> <p>7. Promjene u prirodi: obilazak obližnjih gradskih parkova i Parka prirode Medvednica u različita godišnja doba</p> <p>8. Posjet Botaničkom vrtu</p> <p>9. Kulturna događanja u gradu (Advent u Zagrebu, uskršni običaji,...)</p> <p>10. Škola u prirodi: Dom Crvenog križa Sljeme</p> <p>11. Terenska nastava - Seosko gospodarstvo Greenville, Samobor</p>	<p>Davorka Mihoković, učitelji RN</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
------	--	---	-------------------------------

4. a	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeti muzejima, kazalištima, koncertnim dvoranama, institutima, zavodima, društvima, kinima, knjižnicama, galerijama i drugim kulturnim, javnim i gospodarskim ustanovama (Posjeti su mogući i u dane vikenda ovisno o redovnom rasporedu programa ustanove.) - Hrvatsko društvo književnika- Susret s književnikom/ilustratorom - Edukativne radionice Javne ustanove Maksimir – Maksimirski detektivi/Travnjaci - Promjene u prirodi: obilazak obližnjih gradskih parkova i Parka prirode Medvednica u različita godišnja doba - Posjet Botaničkom vrtu - Kulturna događanja u gradu (Advent u Zagrebu, uskrсни običaji,...) Frizbijada (svibanj 2027.) - Škola u prirodi: Crikvenica/Veli Lošinj - Terenska nastava: Krk, Jurandvor, Baška Seosko gospodarstvo Greenville, Samobor Ivanina kuća bajki, Ogulin (svibanj/lipanj) Gorska bajka - Dvorac Stara Sušića (siječanj/veljača) Festival znanosti u Tehničkom muzeju Nikola Tesla Dan i noć na PMF-u /Sci Hill (travanj 2027.) Park znanosti, Oroslavje (20. do 25. travnja) - Medioteka - HAZU (travanj) - Hrvatski institut za istraživanje mozga (ožujak) 	<p>Višnja Radić,</p> <p>Mirjana Benković,</p> <p>učitelji RN</p>	tijekom školske godine
------	--	--	------------------------

			nj 2027.
8. a, 8. b	<ul style="list-style-type: none"> – Posjeti izložbama/muzejima/kazalištu/VR kinu – Verona i Gardaland – Vukovar – višednevna terenska nastava (lokacija u dogovoru s roditeljima) 	Marina Šarinić, Tihana Hoster	Tijekom nastavne godine
6./7. PRO 5./8. PRO	<p>Posjet Botaničkom vrtu (travanj/svibanj)</p> <p>Park šuma Tuškanac (listopad)</p>	Anamarija Boljkovac, stručna služba	
učenici 5., 6., 7. i 8. r. koji uče klasične jezike	Otkrivanje i upoznavanje tragova antike u našem gradu - razgledavanje odgovarajućih dijelova grada, posjeti muzejima, galerijama i arhivima	Vesna Blaznik	tijekom nastavne godine

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Informatika									2	70	2	70					4	140
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	31	910	173	6055

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

RAZRED	BROJ UČENIKA	VJERONAUK		BROJ SATI	
		BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	T	G
1. a	9	1	Anica s. Zrinka Lončar	2	70
2. a	15	1	Anica s. Zrinka Lončar	2	70
3. a	8	1	Anica s. Zrinka Lončar	2	70
4. a	11	1	Anica s. Zrinka Lončar	2	70
5. a	13	1	Anica s. Zrinka Lončar	2	70
5./8. PRO	4	1	Lovro Mihelić	2	70
6. a	14	1	Anica s. Zrinka Lončar	2	70
7. a	21	1	Lovro Mihelić	2	70
6./7. PRO	3	1	Lovro Mihelić	2	70
8. a	10	1	Lovro Mihelić	2	70
8. b	4	1	Lovro Mihelić	2	70
UKUPNO:			Anica s. Zrinka Lončar i Lovro Mihelić	286	910

RAZRED	BROJ UČENIKA	ENGLESKI JEZIK		BROJ SATI	
		BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	T	G
8. b	7	1	Ivana Princip	2	70
UKUPNO:	7	1	Ivana Princip	2	70

RAZRED	BROJ UČENIKA	ZBOR		BROJ SATI	
		BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	T	G
4. - 8. r.	40	2	Valentina Badanjak Pintarić	3	105

UKUPNO:	40	2	Valentina Badanjak Pintarić	3	105
---------	----	---	-----------------------------	---	-----

RAZRED	BROJ UČENIKA	FRANCUSKI JEZIK		BROJ SATI	
		BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	T	G
4. a	8	1	Iva Dubravica	2	70
5. a	8	1	Iva Dubravica	2	70
6. a	8	1	Iva Dubravica	2	70
7.a	5	1	Iva Dubravica	2	70
8.a, 8. b	9	1	Iva Dubravica	2	70
UKUPNO:	37	5	Iva Dubravica	10	350

RAZRED	BROJ UČENIKA	NJEMAČKI JEZIK		BROJ SATI	
		BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	T	G
4. a	10	1	Tihana Hoster	2	70
5. a	9	1	Tihana Hoster	2	70
6. a	14	1	Tihana Hoster	2	70
7. a	8	1	Tihana Hoster	2	70
8. a	5	1	Tihana Hoster	2	70
UKUPNO:	46	5	Tihana Hoster	10	350

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	INFORMATIKA	BROJ SATI	
			IZVRŠITELJ PROGRAMA	T	G
1. a	11	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70
2. a	21	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70
3. a	11	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70
4. a	18	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70

			Veronika Čerčić)		
5. a	18	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70
6. a	22	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70
7. a	17	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70
8.a /8.b	15	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70
5./8. PRO	2	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70
6./7. PRO	5	1	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	2	70
UKUPNO:	140	10	Viktorija Liščinski (zamjena Veronika Čerčić)	20	700

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI KLASIČNOG PROGRAMA

	GRČKI I LATINSKI JEZIK					
	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	BROJ SATI	
					T	G
Latinski jezik	5. a	6	1	Vesna Blaznik	3	105
	6. a	2	1	Vesna Blaznik	3	105
Latinski i	7.a	2	1	Vesna Blaznik	6	210

grčki jezik	8.a, 8. b	4	1	Vesna Blaznik	6	210
	UKUPNO:	19	4	Vesna Blaznik	18	630

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Sati dopunske nastave planiraju se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupe se formiraju sukladno Pravilniku o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

NASTAVNI PREDMET	RAZRE D	BROJ UČENIKA	PLANIRA NI BROJ SATI		IZVRŠITELJ	VREMENIK		MJESTO
			T	G		A TURNUS	B TURNUS	
Hrvatski jezik	6. r.	5 – 10	1	35	Nikolina Baletić	srijeda 8. sat	četvrtak 2. sat uč. 14	Uč.4a
Hrvatski jezik	7. r.	5 – 10	1	35	Ela Hulenčić	Utorak, 1.sat (učionica 10)	Četvrtak, 0.sat (učionica 12)	Uč.10 Uč.12
Hrvatski jezik Matematika	1. r.	3-4	1	35	Anamarija Bušić	Utorak, 5.sat	utorak, 5.sat	Uč. 26
Hrvatski jezik Matematika	2. r.	5 – 10	1	35	Nives Medved	Četvrtak, 4. sat	Četvrtak, 4. sat	Knjižnica
Hrvatski jezik Matematika	3. r.	2 - 5	1	35	Davorka Mihoković	Ponedjeljak, 5. sat		Uč. 24
Hrvatski jezik	5. r	5 – 10	1	35	Nikolina Baletić	ponedjeljak 5. sat	srijeda 8. sat	Uč. 12
Hrvatski jezik	8. r	5 – 10	1	35	Nikolina Baletić	utorak 9. sat	ponedjeljak 9. sat	Uč. 12
Engleski jezik	5. r.	do 5	1	35	Ivana Princip	ponedjeljak, 5.sat	srijeda, 2.sat	Uč. 20
Engleski jezik	6. r.	5 – 10	1	35	Snježana Grljušić	6. r sri 2. sat	6. r ut 4. sat	Uč. 20
	7. r				Kordić	7. r čet 2. sat	7. r čet 6. sat	
Matematika	6. r.	5 – 10	1	35	Ines Šumiga	Utorak, 8.sat	Četvrtak, 8.sat	Uč. 14

Njemački jezik	5. – 8. r.	2 – 7	1	35	Tihana Hoster	Srijeda, 0. sat tj. po dogovoru s učenicima		Uč. 20 ili 21
Hrvatski jezik Matematika	4. a	4 – 5	1	35	Višnja Radić	Hrvatski jezik (B) utorak, 5. sat	Matematika(A) utorak, 5. sat	Uč. 31
Matematika	8. r.	3 – 5	1	35	Marina Šarinić	utorak, 2. sat	petak, 2. sat	Uč. 14
Matematika	7. r.	3 – 5	1	35	Marina Šarinić	četvrtak, 1. sat	petak, 1. sat	Uč. 14
Matematika	5. r	5 – 10	1	35	Ines Šumiga	Četvrtak, 7.sat	Srijeda, 8.sat	Uč. 14
Fizika	7.r	3-5	1	35	Josipa Lukić	četvrtak u 14:10	utorak u 14:10	uč 10
Fizika	8.r	3-5	1	35	Josipa Lukić	utorak u 15:00	petak u 14:10	uč 10
Biologija	7. i 8. r.	5-10	1	35	Anamarija Boljkovac	srijeda u 14:10 (8.h)	srijeda u 14:10 (8.h)	Uč. 2
Kemija	7. i 8. r.	5-10	1	35	Tanja Petrač	ponedjeljak u 14: 10 sati (7. i 8.r)	ponedjeljak u 14: 10 sati (7. i 8.r)	Uč. 2
Povijest	5.-8. r.	5-10	2	70	Dorotea Mihelić	Četvrtak 8. sat, petak 7. sat	Četvrtak 6. i 7. sat	Uč. 15
Geografija	5-8. r.	do 10	1	35	Andrea Kelemen (marija Bogović)	Utorak, 1.sat	Petak, 2.sat	uč.15

4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IZVRŠITELJ	VREMENIK		MJESTO
			T	G		A TURNUS	B TURNUS	
Fizika	7. i 8. r.	8 – 10	2	70	Josipa Lukić	Srijeda 7. sat	Srijeda 7. sat	uč 10
Hrvatski jezik	7. r.	5 – 10	1	35	Ela Hulenić	Ponedjeljak, 2. sat (učionica 2)	Ponedjeljak, 0.sat (učionica 12)	Uč. 2 Uč.12
Hrvatski jezik	8. r.	5 – 10	1	35	Nikolina Baletić	petak, 8. sat	petak, 1. sat / Teams, petak	Uč.14

							u 16:00	
Matematika	1. r.	petak, 5. sat	1	35	Anamarija Bušić	Petak, 5. sat		Uč. 26

Matematika	2. r.	5 – 10	1	35	Nives Medved	utorak, 5. sat	utorak, 5. sat	Uč. 29
Matematika	2. r.	6	1	35	Davorka Mihoković	Utorak, 5. sat	Utorak, 4. sat	Uč. 24
Engleski jezik	8. r.	5	1	35	Ivana Princip	petak, 2. sat	utorak, 1. sat	Uč. 20/teams
Engleski jezik	7. r.	5 – 10	1	35	Snježana Grljušić Kordić	7. r. ut 2. sat	7. r. sri 7. sat	Uč. 20/teams
Kemija	8. r.	5 – 10	1	35	Tanja Petrač	utorak u 15 sati (7. i 8. r.)	utorak u 8:50 (7. i 8. r.)	Uč. 2
Biologija	7. i 8. r.	5 – 10	1	35	Anamarija Boljkovac	srijeda u 15:00 (9.h)	srijeda u 15:00 (9.h)	Uč. 2
Francuski jezik	7. – 8. r.	2 – 7	1	35	Iva Dubravica	Četvrtak, 0. sat	Četvrtak, 0. sat	Uč.
Njemački jezik	5. – 8. r.	2 – 7	1	35	Tihana Hoster	Petak, 0. sat tj. po dogovoru s učenicima		Uč. 20 ili 21
Matematika	4. a	9	1	35	Višnja Radić	petak, 4. sat	petak, 4. sat	Uč. 31
Matematika	8. r.	1 – 2	1	35	Marina Šarinić	ponedjeljak, 1. sat	Ponedjeljak, 1. sat	Uč. 14
Matematika	5. r.	3 - 5	1	35	Ines Šumiga	Srijeda, 8. sat	Utorak, 8. sat	Uč. 14
Matematika	6. r.	3 - 5	1	35	Ines Šumiga	Četvrtak, 8. sat	Srijeda, 7. sat	Uč. 14
Povijest	7. i 8. r.	3 – 5	1	35	Dorothea Mihelić	Srijeda 7. i 8. sat	Petak 8. i 9. sat	Uč. 15
Multimed. grupa	5. – 8. r.	2 do 5	1	35	Ivona Biočić Mandić	Četvrtak, 9. sat i po dogovoru	Četvrtak, 9. sat i po dogovoru	Uč. 4
Geografija	5.- 8.r.	do 10	2	70	Andrea Kelemen (Marija Bogović)	Ponedjeljak, 8. i 9. sat	Srijeda, 2. sat Petak, 7. sat	Uč. 15
Vjeronauk	3. r.	8	1	35	Anica s. Zrinka Končar	Ponedjeljak, 6. sat	Ponedjeljak, 6. sat	Uč. 24
Latinski jezik	8. r.	3	1	35	Vesna Blaznik	Četvrtak, 9. sat	Četvrtak, 9. sat	Uč. 10

4.2.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IZVRŠITELJ	VREMENIK		MJESTO
			T	G		A TURNUS	B TURNUS	
Mali zbor	1.-4.r	25	1	35	Anamarija Bušić	tijekom velikog odmora	tijekom velikog odmora	Uč. 26
Mali znanstvenici	2. r.	21	1	35	Nives Medved	Četvrtak, 5. sat	Četvrtak, 5. sat	Uč. 29
Znanstvenici	3. r.	12	1	35	Davorka Mihoković	Četvrtak, 5. sat	srijeda, 5. Sat	Uč. 24
Odbojka	7. – 8. r.	10 – 15	2	70	Nataša Momčinović	Utorak, 14.10 – 15.45	Utorak, 12.30 – 14.05	dvorana
Odbojka	3. – 6. r.	10 – 15	2	70	Nataša Momčinović	Srijeda i četvrtak 12.30 – 13.15	Srijeda, 11.30 - 12.15, četvrtak, 12.30 – 13.15	dvorana
INOVA, Prometna učilica	6.a i 7.a.	10 – 15	1	35	Sada Bašagić	Petak, 07.00 – 7.45	Petak, 7.00- 7.45	Uč. 10

Recitatorska skupina	5.r. – 8. r.	5 - 10	1	35	Ela Hulenčić	Ponedjeljak 7:10 - 7:55	Srijeda 7:10 - 7:55	Uč.12
Mali digitalci	3. a	5 – 10	1	35	Vanja Lovinčić	Ponedjeljak, 13:20 – 14:05	Ponedjeljak, 11:30 – 12:15	Uč.
Spretne ruke	2. i 3. r.	5 – 10	1	35	Vanja Lovinčić	Petak, 13:20 – 14:05	Utorak, 11:30 – 12:15	knjižnica
Häkel- und Plaudergrupp e	5. – 8. r.	2 – 7	2	70	Tihana Hoster	Srijeda, 9. Sat tj po dogovoru s učenicima		Uč. 20 ili 21

Dramska grupa na engleskom jeziku	4.-8.r	5-10	1	35	Ivana Princip			Uč.20
Glazbeno-scenska grupa	3. a	8	1	35	Anica Lončar, s. Zrinka	Ponedjeljak, 7. sat	Ponedjeljak, 7. sat	Uč. 24
Literarno-novinarska grupa	5. - 8. r.	do 10 učenika	1	35	Nikolina Baletić	srijeda 7. sat	srijeda 6. sat uč. 12	uč. 4a
Kreativna radionica	4. a	18	1	35	Višnja Radić	srijeda, 5. sat	srijeda, 6. sat	Uč. 31
Scensko-plesna grupa	3. a i 4. a	10 – 15	2	70	Mirjana Benković	Ponedjeljak i petak, 9. sat	Ponedjeljak i petak, 9. sat	Uč. 31
Dramska grupa Talija	5., 6. i 8. r.	5-10	2	70	Vesna Blaznik	Srijeda, 9. i 10. sat	Srijeda, 9. i 10. sat	Uč. 10
Cvjećarska grupa Flora	5. – 8. r.	5-10	2	70	Vesna Blaznik	Ponedjeljak i utorak, 7.15 - 08.00	Utorak, 15.45 i petak, 7.15 - 8.00	Dvorište, prizemlje i polukat
Vizualna umjetnost i dizajn	5. – 8. r.	od 3 do 5	1	35	Ivona Biočić Mandić	srijeda / četvrtak - prema dogovoru i 8 sat	srijeda / četvrtak prema dogovoru uč. 4 i 8 sat	
Likovna grupa za vizualni identitet	5-8. r.	3 -5	1	35	Ivona Biočić Mandić	Četvrtak, 7. sat i po dogovoru	Četvrtak, 7. sat i po dogovoru	Uč. 4
Ekološka skupina	5. – 8. r.	10 – 15	2	70	Tanja Petrač	Petak: 13;20 - 14:55	Petak:13:20-14:55	Uč.2
Kreativna skupina	5. – 8. r.	10 - 15	2	70	Dorotea Mihelić	Utorak 12.30-13.15, četvrtak 13.20-14.05	Utorak, 14.10-14.55, petak 11.30-12.15	Uč. 15
Dramska grupa	1. - 4. r.	15 – 20	2	70	Biljana Basarić Čulk	Ponedjeljak, 13.00 – 13.45	Ponedjeljak, 13.00 – 13.45	Uč. 26

Likovno-kreativna grupa	1. r.	11	2	70	Suzana Grabovac	Petak, 13.45 – 15.30	Petak, 13.45 – 15.30	Uč. 26
Dramska grupa na francuskom jeziku	4. – 8. r.	10	1	35	Iva Dubravica	Po dogovoru	Po dogovoru	Uč. 27
Mali sportaši	1. – 4. r.	10 – 15	1	35	Filip Sinković	Srijeda, 13.15 – 14.00	Srijeda, 13:15 – 14:00	dvorana
Geografska grupa	5.-8. r.	do 10	1	35	Andrea Kelemen (Marija Bogović)	Ponedjeljak, 7.sat	Petak, 6.sat	slobodna učionica (po dogovoru)
ZAG	1. – 8. r.	10 – 15	1	70	Ana Račić	Ponedjeljak, 7. sat	Srijeda, 8.sat	Po dogovoru
Medijska radijska grupa	6. – 8. r.	10-15	2	70	Valentina Badanjak Pintarić	Srijeda 14.10-15.45	Srijeda 14.10-15.45	knjižnica
Zbor 1. i 2.	4. – 8. r.	40	3	105	Valentina Badanjak Pintarić	Četvrtak, 14.10-14.55 Petak 14.10-15.45	Četvrtak, 14.10-14.55 Petak 14.10-15.45	Uč. 20
Alati umjetne inteligencije za učenje	5. - 8.	10 - 15	2	70	Veronika Čerčić	Utorak 8. sat (14:15 - 15:00) Srijeda 9. sat (15:05 - 15.50)	Utorak 8. sat (14:15 - 15:00) Petak 8. sat (14:15 - 15:00)	Uč. 16

4.3. PROGRAMI I PROJEKTI

NOSITELJ PROJEKTA/PROGRAMA	NAZIV PROJEKTA/AKTIVNOSTI
-------------------------------	------------------------------

Anica s. Zrinka Lončar	Dani darivanja bližnjih u potrebi „Solidarnost na djelu” u suradnji s Crvenim križom Grada Zagreba „Za 1000 radosti” u suradnji s Hrvatskim Caritasom
Vanja Lovinčić	Znatiželjni čitači (1. – 6. razred)
Tanja Petrač	Mladi čuvari prirode – ogranak „Vjeverice” (Udruga pri Hrvatskom prirodoslovnom društvu)
Nenad Oremuš – voditelj Tanja Petrač – školski koordinator ekoškole	Međunarodni program Ekoškole
Nikolina Baletić	Lektorski kutak
Nikolina Baletić	Film u nastavi hrvatskoga jezika uz portal Vrti svoj film
Dorotea Mihelić	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
Josipa Lukić	Svemir na dlanu
Anamarija Bušić	Poticanje čitalačke pismenosti Skupljamo zajedno stare baterije Moja obitelj Večer matematike
Nives Medved	Petica - igrom do zdravlja Poticanje čitalačke pismenosti Obitelj Skupljamo zajedno stare baterije Večer matematike
Davorka Mihoković	Poticanje čitalačke pismenosti (PSIČ) Zakaj volim Zagreb Skupljamo zajedno stare baterije Vrti svoj film Večer matematike
Ivona Biočić Mandić	ŠKOLA – GALERIJA – RAZVOJNI PROJEKT ŠKOLSKA GALERIJA BRANKO RUŽIĆ (1998.)
Višnja Radić	Hrvatska baština Moje tijelo Skupljamo zajedno stare baterije Vrti svoj film Večer matematike
Sada Bašagić Nikolina Baletić	PROJEKT „Ja mogu ja hoću – biti mali poduzetnik III“

Učitelji stranih i klasičnih jezika	Europski dan jezika
Marina Šarinić	Turnir u jednadžbama – Stross Equation Games
Tihana Hoster, Dorotea Mihelić i razrednici petih, šestih, sedmih i osmih razreda	Multikulturalnost kroz stoljeća - upoznajemo utjecaj Austrije i Habsburgovaca na okolne zemlje (Slovenija, Italija, Mađarska, Hrvatska)
Iva Dubravica	Europski dan jezika Mala frankofonija u Strossu Le Petit Prince - Mali princ C' est la France - otkrivamo Francusku Delf međunarodni ispit Likovno - literarni natječaj Dis-moi dix mots
Učitelji matematike	Večer matematike
Pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja, učiteljica	Pripreme za školu
Stručne suradnice	Priprema za uspješan početak školovanja
Nataša Momčinović i Filip Sinković	Školski športski klub Prvenstvo škole Sportski dan u okviru tjedna mobilnosti
Anamarija Boljkovac	Svjetski dan zaštite životinja (4. listopada) Međunarodni dan prava životinja (10. prosinac) Svjetski dan močvara (2. veljače)
Marina Šarinić	Stross Equation Games
Valentina Badanjak Pintarić	Sudjelovanje na Hrvatskom dječjem festivalu
Valentina Badanjak Pintarić	Sudjelovanje na smotri LiDraNo s autorskom radiodramom

4.4. OBUKA PLIVANJA

Obuka plivanja organizirat će se sukladno uputama Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba. 2. a je na provjeri plivanja bio 15. rujna 2026. 5 učenika su neplivači i oni će polziti obuku prema dogovorenom rasporedu.

4.5. TIMOVI

U Osnovnoj školi Josipa Jurja Strossmayera u školskoj godini 2026. / 2027. djeluje šest timova.

1. Tim za eko školu

Odlukom ravnatelja od 21. rujna 2026. imenuje se Tim za eko školu u sljedećem sastavu:

1. Tanja Petrač – voditelj
2. Anamarija Boljkovac – član
3. Vesna Blaznik – član

2. Tim za kulturnu i javnu djelatnost

Odlukom ravnatelja od 21. rujna 2026. imenuje se Tim za kulturnu i javnu djelatnost u sljedećem sastavu:

1. Nenad Oremuš- koordinator
2. Nikolina Baletić – voditeljica
3. Biljana Basarić Čulk – član
4. Anamarija Bušić – član
5. Vanja Lovinčić – član
6. Mirjana Benković – član
7. Ana Račić - član

3. Tim za odnose s javnošću

Odlukom ravnatelja od 21. rujna 2026. imenuje se Tim za odnose s javnošću u sljedećem sastavu:

1. Vanja Lovinčić - voditelj
2. Iva Dubravica - član
3. Filip Sinković - član
4. Valentina Badanjek Pintarić - član

4. Razvojni tim

Odlukom ravnatelja od 21. rujna 2026. imenuje se razvojni u sljedećem sastavu:

1. Nenad Oremuš, ravnatelj – voditelj
2. Ana Račić – član
3. Josipa Lukić – član
4. Marina Šarinić – član
5. Tanja Petrač- član
6. Biljana Basarić Čulk – član
7. Valentina Badanjak Pintarić – član
8. Iva Dubravica – član

5. Tim za darovite

Odlukom ravnatelja od 21. rujna 2026. imenuje se razvojni u sljedećem sastavu:

1. Nenad Oremuš, ravnatelj – predsjednik
2. Marija Rodić – psihologinja – voditeljica/koordinatorica
3. Ana Račić, pedagoginja - član
4. Josipa Lukić, učiteljica fizike i tehničke kulture - član
5. Nikolina Baletić, učiteljica hrvatskog jezika - član
6. Ines Šumiga, učiteljica matematike - član
7. Valentina Badanjak Pintarić, učiteljica glazbene kulture - član
8. Tihana Hoster, učiteljica njemačkog jezika - član
9. Nataša Momčinović, učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture - član
10. Tanja Petrač, učiteljica biologije i kemije - član
11. Davorka Mihoković, učiteljica razredne nastave - član

5. PLANOVI RADA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		244
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. – IX.	25
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	18
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI. – IX.	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	22
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	27

1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	15
1.11. Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	IX. – VI.	9
1.12. Ostali poslovi	IX. – VIII.	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		210
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	15
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. – IX.	5
2.3.		
2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	25
2.5. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	10
2.6. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	IX. – VI.	10
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.9. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	15
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	IX. – VIII.	15
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	15
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	10
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	15
2.14. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	10

2.15. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V.-IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	I. i VIII.	15
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		230
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	45
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
3.3. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	25
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	25
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	25
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	25
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		93
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	56
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	12
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	25
5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		230
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	15
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	40
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20

5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	IX. – VIII.	25
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	IX. – VIII.	55
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		241
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. – VIII.	58
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX. – VIII.	25
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	IX. – VIII.	18
6.5. Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	IX. – VIII.	15
6.6. Poslovi zastupanja Škole	IX. – VIII.	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	IX. – VIII.	15
6.8. Izrada financijskog plana Škole	VIII. – IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	15
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	8
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	7
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		204
7.1. Predstavljanje Škole	IX. – VIII.	20

7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	14
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a	IX. – VIII.	10
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	20
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	10
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		222
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	45
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	54
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	50
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	23

9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		73
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	23
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1760	

SADRŽAJ RADA	PLANIRANI BROJ SATI (GODIŠNJE)
1. Planiranje i programiranje rada	244
2. Organizacija i koordinacija rada	210
3. Praćenje nastave i realizacija planiranog rada Škole / analiza i vrednovanje rada Škole	230
4. Stručno usavršavanje	222
5. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	230
6. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole	106
7. Administrativno-tehnički poslovi	241
8. Javna djelatnost ravnatelja škole - suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	204
9. Ostali poslovi ravnatelja	73
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1760

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	PLANIRANI BROJ SATI
IX. 176 sati	Planiranje i programiranje rada	ravnatelj	70
	Organizacija i koordinacija rada		63
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		15
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		12
	Administrativno-tehnički poslovi		10
	Ostali poslovi ravnatelja		6
X.	Planiranje i programiranje rada		55
	Organizacija i koordinacija rada		23
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		30

184 sati	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		13
	Stručno usavršavanje		30
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		22
	Administrativno-tehnički poslovi		10
	Javna djelatnost ravnatelja škole		1

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	PLANIRANI BROJ SATI
XI. 152 sati	Planiranje i programiranje rada		17
	Organizacija i koordinacija rada		11
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		17
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		5
	Stručno usavršavanje		22
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		22
	Ostali poslovi ravnatelja		7
	Administrativno-tehnički poslovi		25
	Javna djelatnost ravnatelja škole		10
XII. 168 sati	Planiranje i programiranje rada		8
	Organizacija i koordinacija rada		15
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		20
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		18
	Stručno usavršavanje		14
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		23
	Ostali poslovi ravnatelja		5
	Administrativno-tehnički poslovi		35
	Javna djelatnost ravnatelja škole		30

I. 160 sati	Planiranje i programiranje rada		10
	Organizacija i koordinacija rada		10
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		20
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		3
	Stručno usavršavanje		23
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		30
	Administrativno-tehnički poslovi		30
	Javna djelatnost ravnatelja škole		23
	Ostali poslovi ravnatelja		11

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	PLANIRANI BROJ SATI
II. 160 sati	Planiranje i programiranje rada		15
	Organizacija i koordinacija rada		20
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		30
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		5
	Stručno usavršavanje		20
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		25
	Administrativno-tehnički poslovi		20
	Javna djelatnost ravnatelja škole		15
	Ostali poslovi ravnatelja		10
III. 176 sati	Planiranje i programiranje rada		5
	Organizacija i koordinacija rada		18
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		20
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		11
	Stručno usavršavanje		20
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		28

	Administrativno-tehnički poslovi		27
	Javna djelatnost ravnatelja škole		31
	Ostali poslovi ravnatelja		16
IV. 168 sati	Planiranje i programiranje rada		15
	Organizacija i koordinacija rada		4
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		28
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		12
	Stručno usavršavanje		28
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		23
	Administrativno-tehnički poslovi		32
	Javna djelatnost ravnatelja škole		27

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	PLANIRANI BROJ SATI
V. 160 sati	Planiranje i programiranje rada		20
	Organizacija i koordinacija rada		20
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		22
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		6
	Stručno usavršavanje		20
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		22
	Administrativno-tehnički poslovi		20
	Javna djelatnost ravnatelja škole		27
	Ostali poslovi ravnatelja		3
VI. 160 sati	Planiranje i programiranje rada		6
	Organizacija i koordinacija rada		14
	Praćenje nastave i realizacija plana rada Škole		19
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Škole		7
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		30
	Stručno usavršavanje		10

	Administrativno-tehnički poslovi		30
	Javna djelatnost ravnatelja škole		40
	Ostali poslovi ravnatelja		12
VII. 56 sati	Planiranje i programiranje rada		7
	Organizacija i koordinacija rada		10
	Praćenje realizacije planiranog rada škole		14
	Stručno usavršavanje		20
	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		0
	Administrativno-tehnički poslovi		5
VIII. 40 sati	Planiranje i programiranje rada		7
	Organizacija i koordinacija rada		2
	Praćenje i realizacije planiranog rada škole		10
	Stručno usavršavanje		15
	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole		14

5.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Voditelj računovodstva obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima

- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- obračunava isplate članovima povjerenstava
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- obračunava prehranu učenika i produženog boravka – knjiži uplate za prehranu i produženi boravak – radi blagajničke poslove

5.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Tajnik škole, sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, tijekom školske godine obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise)
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje odluke o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika)
- opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba)
- poslovi jednostavne nabave te naručivanje potrošnog materijala, opreme i ostalih potreba u skladu s ugovorima javne nabave, ugovorima s dobavljačima i narudžbenicama
- vođenje i objavljivanje registra ugovora i izvještavanje - EOJN
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama zaposlenika
- arhivira podatke o radnicima, ažurira podatke o radnicima
- izdaje javne isprave, obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, Registar zaposlenih u javnim službama, Registar zaposlenih u javnim službama – Zagreb, FINA - HZMO)

- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

				IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	V II	VI II	
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO - OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE															
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručne suradnice pedagoginje.			4	2	1	2	3	1	1	1	0	1	1	5	
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje															
1.2.1	Izrada (priređivanje i uređivanje) Godišnjeg plana i programa rada Škole u suradnji s ravnateljem i tajnicom. Izrada (priređivanje i uređivanje) Školskog kurikulumu Škole u suradnji s učiteljima. Statistički podaci Škole, u suradnji s ravnateljem i tajnicom (Statistički zavod).	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.	1 0	1	0	2	1	0	1	1	0	2	2	10		

	Unos i ažuriranje podataka o učenicima e-Matica, MZO i GUO.															
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoginje.			4	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	10	
1.2.3	Osmišljavanje i izrada planova Programa i Projekata škole u suradnji s učiteljima. Planiranje i programiranje Sata razrednika. Međupredmetno planiranje mjesečnih tema GOO i projektnih dana te školskih programa i projekata Škole. Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave.		Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	4	1	0	1	1	0	1	1	0	0	3	5	
1.2.4	Pomoć učiteljima u planiranju i izradi programa ostalih odgojno-obrazovnih oblika rada kojeg sadrži školski kurikulum (INA, IŠA, DOD, DOP, IZB, Programi i Projekti). Planiranje i programiranje terenske nastave u suradnji s razrednicima.			4	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje															
1.3.1	Planiranje praćenja napredovanja učenika.			1	2	1	2	1	1	2	1	2	0	0	0	

1.3.2	Planiranje i programiranje rada s učenicima primjerenim programom osnovnog obrazovanja - potencijalno daroviti učenici (grupni i individualni rad).		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.	1	1	1	2	2	1	1	1	1	0	0	0	
1.3.3	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima primjerenim programom osnovnog obrazovanja - učenici s teškoćama u razvoju (suradnja sa stručnim suradnicama).			4	1	1	2	1	1	1	2	1	0	0	0	
1.3.4	Planiranje i programiranju rada s razrednicima i ostalim učiteljima (članovima RV, odnosno UV).			2	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	
1.3.5	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima.			2	0	1	0	1	1	1	2	1	0	0	0	
1.3.6	Planiranje i programiranje preventivnih programa Škole: Međupredmetne teme: program rada Sata razrednika - program Prevenција nasilničkog ponašanja - program Prevenција ovisnosti (u suradnji s učiteljima, Vijećem učenika, vanjskim stručnim suradnicama) Program rada s			4	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	2	

	učenicima s primjerenim programom osnovnog obrazovanja: - program rada s učenicima s teškoćama u razvoju - program rada s potencijalno darovitim učenicima RN (u suradnji sa stručnim suradnicima škole, učiteljima i vanjskim stručnim suradnicima) Program pružanja zdravstvene zaštite učenicima (u suradnji sa školskom liječnicom) Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika (u suradnji s vanjskim stručnim suradnicima)														
1.3.7	Planiranje i programiranje praćenja nastavnog procesa – kvalitete izvođenja nastave te razredno ozračje i odgojno-obrazovno funkcioniranje učenika (smjernice za unaprjeđenje kvalitete nastavnog procesa). Planiranje i programiranje praćenja ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada.			1	1	0	2	0	1	1	1	1	0	1	0
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti – primjena u nastavnom i školskom radu.		1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0
1.4.1	Uvođenje i			1			1			1		1		1	

	praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema (pomagala) i nastavna sredstva).															
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25/tj.														895
2.1	Upis i ispis učenika u/iz škole, određenog razrednog odjela															
2.1.1	Upis i prihvatanje učenika na početku nastavne godine ili tijekom prvog polugodišta.		Unapređivanje kvalitete procesa upisa učenika u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
2.1.2	Suradnja s djelatnicima predškole odnosno vrtića.			0	0	0	0	1	3	0	6	3	0	0	0	
2.1.3	Organizacija posjeta			0	0	0	0	2	6	3	1	0	0	0	0	

	vrtićanaca (budućih učenika prvog razreda). Prisustvovanje organiziranim aktivnostima.															
2.1.4	Radni dogovor Povjerenstva za upis učenika u 1. razred.			0	0	0	0	1	2	3	2	2	3	0	0	
2.1.5	Priprema materijala za upis (upisnice, upitnici za roditelje, pozivnice za učenike, ankete za izborni predmet i produženi boravak, suglasnosti, upisna dokumentacija).			1	0	0	0	0	0	4	1	1	0	0	0	
2.1.6	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred.			0	0	0	0	0	0	1 6	2 6	1 4	3	0	0	
2.1.7	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	
2.1.8	Stručni aktiv za učitelje 1. razreda i učitelje PB-a sa stručnim suradnicama.			1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	1	
2.2	Unapređenje rada Škole															
2.2.1	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škole. Poticanje stvaranja ugodnog školskog ozračja raznim aktivnostima za	Sudjelovan je u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1		

	učenike, učitelje i roditelje (uključivanje lokalne zajednice u školske aktivnosti).		rada.													
2.2.2	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala te knjižnog fonda za potrebe permanentnog usavršavanja.			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada															
2.3.1	Novi učitelji, pripravnici, odgojno-obrazovni radnici općenito.		Unaprijeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada.	4	1	1	2	1	0	0	1	0	0	0	1	
2.3.2	Praćenje ocjenjivanja učenika. Praćenje odgojno-obrazovnog napredovanja učenika. Praćenje razredne dinamike razrednih odjela (rješavanje problematike narušene dinamike).			0	1	2	6	2	2	3	4	6	4	0	0	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa. Pedagoške radionice (provođenje školskih preventivnih programa).			4	6	6	6	6	9	7	10	12	0	0	0	

2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole:															
2.3.4.1	Rad u UV - plan, realizacija, analiza, izvješća i dr.			1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	
2.3.4.2	Rad u RV (svi RO): - odgojno praćenje funkcioniranja učenika: izostanci učenika, ocjena vladanja, pedagoške mjere - obrazovno praćenje funkcioniranja učenika: uspjeh, primjerenost programa		Doprinos radu stručnih tijela Škole. Razvoj stručnih kompetencija.	1	0	2	6	1	0	0	6	0	4	0	0	
2.3.4.3	Rad u stručnim aktivima razredne nastave, prirodoslovno-matematičke i društvene grupe predmeta.			2	1	2	2	3	1	0	2	0	0	0	0	
2.3.4.4	Rad u stručnim timovima – Programi i Projekti škole.			2	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	
2.3.4.5	Rad u Timu za kvalitetu škole.			2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	1	
2.3.4.6	Rad u stručnim aktivima stručnih suradnica – interno.			1	0	1	2	1	0	1	0	0	2	0	0	
2.3.4.7	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.4	Rad s učenicima posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama)															

	razvoju)															
2.4.1	Sudjelovanje u identifikaciji učenika primjerenim oblikom školovanja – učenici teškoćama u razvoju.		Osiguranje primjereno go-tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju o-o teškoća	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	
2.4.2	Rad u Povjerenstvu za promjenu oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh.			0	4	4	4	4	4	4	3	4	3	0	0	
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća o odgojno-obrazovnom postignuću učenika.			0	1	2	2	4	1	2	3	2	2	0	0	
2.4.4	Uočavanje, poticanje praćenje darovitih učenika.			0	2	2	4	3	6	4	3	4	1	0	0	
2.5	Razvojni i savjetodavni rad															
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima – individualni.			8	16	16	10	8	16	16	10	10	4	0	0	
2.5.1.1	Savjetodavni rad s učenicima – grupni.			2	2	4	2	4	3	2	4	4	1	0	0	
2.5.1.2	Vođenje Vijeće učenika.			1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima.			6	8	8	5	5	8	8	5	8	1	0	1	
2.5.3	Suradnja s ravnateljem.			8	8	8	5	5	8	8	5	7	4	1	2	
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi,			1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	

	liječnici, socijalni radnici...															
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima.			1	2	2	2	2	4	1	2	2	2	0	1	
2.5.5.1	<u>Predavanja za roditelje:</u> Uvođenje u početak školovanja – 1. razred Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu – 5. razred Prevenција ovisnosti – 6.razred, 7. razred Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika – 8. razred			4	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	
2.5.5.2	Otvoreni sat za učenike – individualni rad.			4	4	4	3	2	4	4	3	4	1	0	0	
2.5.5.3	Otvoreni sat za učitelje – individualni rad.			4	4	4	3	2	4	4	3	4	1	0	1	
2.5.5.4	Otvoreni sat za roditelje – individualni rad.			4	4	4	3	2	4	4	3	4	1	0	1	
2.5.7	Suradnja s lokalnom zajednicom.			1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	
2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (PIU)															
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima Profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika (PIU).	Koordinacija aktivnosti.		0	1	0	2	0	2	1	2	2	1	0	0	
2.6.2	Predavanja za učenike: Činitelji koji utječu na izbor zanimanja (zdravstvene teškoće, socioekonomske prilike, odgojno-obrazovna postignuća)	Informiranje učenika.		0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	

	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH i upisni kriteriji Predstavljanje SŠ (razni programi)															
2.6.3	Terenska nastava: CISOK, <i>Dojdi osmaš</i> , Zagreb te zove!			0	0	4	0	0	0	2	0	2	0	0	0	
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa – anketa HZZ i škole; Obrada podataka redovni učenici i učenici s primjerenim programom osnovnog obrazovanja – ostvarenje prava.			0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.6.5	Suradnja sa stručnim suradnicima HZZ-a i CISOK-a.		Pružanje pomoći u donošenju izbora SŠ, budućeg zanimanja.	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć učeniku u izboru zanimanja.			0	0	0	0	0	6	8	6	5	3	0	0	
2.6.7	Individualna savjetodavna pomoć roditelju o izboru zanimanja učenika/njegova djeteta.			0	0	0	0	0	3	3	3	2	2	0	0	
2.6.8	Vođenje dokumentacije PiU.			0	1	0	0	0	1	2	1	1	2	0	0	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika o-o Sustava													
2.7.1	Suradnja sa školskom			2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	

	liječnicom i učiteljima - program Zdravstvene zaštite učenika. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja.															
2.7.2	Suradnja u organizaciji Škole u prirodi i Škole plivanja te ostale izvanučioničke nastave.			1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata															
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje o-o rada u školi.													
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda.			0	0	2	2	1	0	0	1	0	1	0	0	
3.1.2	Periodične analize ostvarenih rezultata u razrednim odjelima narušene odgojno-obrazovne dinamike.			0	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0	0	
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kvartalu i kraju 1. polugodišta.			0	0	1	4	1	0	0	0	0	0	0	0	
3.1.4	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na		Smjernice daljnjeg unapređenj	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	

	drugom kvartalu te na kraju nastavne i školske godine.		a odgojno- obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.													
3.1.5	Analiza provedbe i realizacije NPP i GPIP predmeta svakog pojednog učitelja na polugodištu i kraju nastavne godine.			0	0	0	5	1	0	0	0	0	2	0	0	
3.1.6	Analiza provedbe i realizacije GPIP SR svakog pojednog razrednika: mjesečno, na kvartalima, polugodišnje i na kraju nastavne godine uz obrazloženje eventualnih izmjena GPIP SR.			0	0	1	2	1	0	2	0	0	2	0	0	
3.1.7	Analiza provedbe i realizacije svih odgojno- obrazovnih oblika rada, a posebice Programa i Projekata škole na kvartalima, polugodištu i kraju nastavne godine.			0	0	1	1	1	0	0	3	0	2	0	0	
3.1.8	Analiza kvalitete rada škole – Tim za kvalitetu na polugodištu i kraju nastave i školske godine.			0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	0	1	
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjiva nja															
3.2.1	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-			0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	

	stručnih projekata.															
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja.			0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada.			0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika.			0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole – kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole.			1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
4.	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika															
4.1	Stručno usavršavanje pedagoginje		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.													
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja. - škola i osobno			2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
4.1.2	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike.			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi – UV, RV. - nazočnost			2	2	2	1	2	2	1	1	0	1	0	0	
4.1.4	Stručno usavršavanje u školi – SAR, SAN, SA PB.			2	2	2	1	2	2	0	2	1	0	0	0	

	- priprema (i izvođenje)															
4.1.5	ŽSV stručnih suradnika. - nazočnost			0	0	6	0	6	0	0	6	0	0	0	0	
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji AZOO-a. - nazočnost			0	0	6	0	6	0	0	6	0	0	0	0	
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija koje imaju odobrenje AZOO-a. - nazočnost			6	1 4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja															
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju plana permanentnog usavršavanja.	Obogaćivanje i prenošenje znanja.		1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	
4.2.2	Koordinacija i vođenje skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni UV, RV).			1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	
4.2.3	Održavanje i vođenje predavanja i pedagoških radionica za učitelje u okviru stručnog usavršavanja u školi na stručnim aktivima i RV, te prema potrebi i UV.			2	1	0	4	6	0	0	2	1	2	1	0	
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje.			1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
4.2.5	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima.			3	2	1	1	2	0	0	1	1	0	0	0	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA															

	DJELATNOST															
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost															
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela. Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.			1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	
5.2	Dokumentacijska djelatnost															
5.2.1	Vođenje, praćenje i arhiviranje školske dokumentacije.			3	6	6	5	10	5	5	5	8	5	2	0	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije.			3	6	6	5	12	5	5	5	8	5	1	0	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima.			3	6	4	5	5	5	5	5	8	5	1	0	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu.			3	6	3	5	5	4	5	5	8	5	1	1	
6.	OSTALI POSLOVI															
6.1	Nepredviđeni poslovi			3	5	3	3	1	5	4	5	5	2	2	1	
SVEUKUPNO:				17	18	15	16	16	16	17	16	16	16	5	40	17
				6	4	2	8	0	0	6	8	0	0	6		84

5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Sudjelovanje u izradi GPP i Školskog kurikula.	20												20	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa.	10												10	psiholog
Izrada individualnog plana i programa stručnog suradnika psihologa.	10												10	psiholog
Izrada GPP rada s darovitim učenicima.	10												10	psiholog
Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju te pripreme dokumentacije za izradu prilagođenih programa.	10												10	Stručna služba
Planiranje procesa samovrednovanja škole.	10												10	psiholog
UKUPNO	70												70	psiholog

• **UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno	Izvršitelji
Provedba sociometrije u svim razredima.		50	50										100	Psiholog, Stručna služba
Provedba istraživanja na temu.		5	3	9	10	10	10	2	10				59	psiholog
Sudjelovanje u povjerenstvu za preventivne programe.		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18	Psiholog, učiteljica, vanjski suradnici
Sudjelovanje u povjerenstvu za donošenje pedagoških mjera.		2	2	2	2	2	2	2	2				16	Stručna služba učitelji

UKUPNO	0	59	57	13	14	14	14	6	14	2			193	psiholog
---------------	---	----	----	----	----	----	----	---	----	---	--	--	-----	----------

• **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	Ukupn o	izvršitelj i
Preventivni rad s učenicima (pojedinačni i skupni), nenasilno rješavanje sukoba, socijalne vještine, kompetencije za osobni rast i razvoj.	10	10	12	12	12	12	12	12	12	10			114	Stručna služba , učitelji
Identifikacija i opservacija učenika s teškoćama.	4	4	2	2	5	2	5	2	5	1			32	Stručna služba
Psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju (primjena psihologijskih metoda i tehnika).	5	5	3	3	3	3	4	3	3	1			33	Psiholog
Izrada psihologijskog mišljenja.	2	4	4	4	4	4	4	4	2	1			33	Psiholog
Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni), poteškoće u razvoju, problemi u ponašanju, emocionalne smetnje, obiteljski problemi, poteškoće u socijalizaciji, problemi u učenju.	20	50	45	55	55	55	50	50	50	45			475	psiholog

Rad s učiteljima – savjetovanje i informiranje o pojedinim postupcima u radu pojedinim učenicima sa svrhom timskog pristupa i individualizacije odgojnih i obrazovnih metoda.	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	3	4	92	Psiholog , Učitelji
Radionice za učitelje – RESCUR „Abeceda prevencije“ „Mentalno zdravlje“		2		14			2			1				19	Psiholog ,školska liječnica, vanjski suradnici
Supervizije – razgovor o problemima s kojima se učitelji susreću i savjetima kako riješiti te probleme.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3		33	Psiholog učitelji
Rad s roditeljima (pojedinačno, skupno i u razrednom odjelu) – savjetovanje i funkcija za bolje razumijevanje djetetovog odnosa s njima.	10	10	9	9	10	10	9	9	10	10	2	5		103	psiholog
UKUPNO	59	90	78	112	102	104	78	90	93	95	109	52		934	psiholog

• **UPIS DJECE U PRVI RAZRED**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno	Izvršitelji
Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi								20	20	20			60	psiholog

razred – utvrđivanje zrelosti za školu, ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti za školu.														
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju.								2	2	2			6	Stručna služba, Školska liječnica
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za praćenje psihofizičkog stanja djece.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	Stručna služba, Školska liječnica
Upis djece u prvi razred.									10				10	Stručna služba
Podjela učenika prvog razreda na osnovi rezultata procjene (formiranje razrednih odjela).									8				8	Stručna služba
UKUPNO	2	2	2	2	2	2	2	24	42	24			104	Psiholog, stručna služba

• **PREVENTIVNI PROGRAMI I RADIONICE**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos s vršnjacima. Rescur, EMICA, ABECEDA PREVENCIJE, UČIMO KAKO UČITI Savjetovalište	3	6	6	6		8	8	8	8	8			61	Stručna služba , učitelji

Provedba izvannastavne aktivnosti Zajednica Aktivnih građana	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	70	
UKUPNO	3	6	6	6		8	8	8	8	8			61	

• **PROFESIONALNO USMJERAVANJE**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Suradnja sa Službom za usmjeravanje i informiranje pri izboru zanimanja.			1				1		1	2			5	Psiholog, Vanjski suradnici
Posjet CISOK-u.								1	2				3	psiholog
Posjet akciji „Dojdi osmaš“.			1						1				2	psiholog
UKUPNO			2				1	1	4	2			10	

• **RAD S DAROVITIM UČENICIMA**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Pripreme za identifikaciju darovitih učenika.	3	2	2										7	Psiholog
Identifikacija darovitih učenika.			10	10									20	psiholog
Obrada rezultata identifikacije.				5									5	
Dogovor o načinu rada s identificiranim darovitim učenicima. Izrada plana i programa rada za pojedinog učenika.				10									10	Psiholog
Poticanje učenika na kreativno mišljenje.					1	2	2	2	2	1			10	Psiholog

Rad s učenicima; psihologijska ispitivanja, stručna dokumentacija, stručni članci.					3	3	3	3	3	1			16	Psiholog
Rad s učiteljima, podrška, savjetovanje.		1	1	1	5	1	2	1	1	1			14	Psiholog
Rad s roditeljima, predavanja, informacije, savjetovanje.					1	2	2	1	1	1			8	Psiholog
UKUPNO	3	3	13	26	10	8	9	7	7	4			90	

• **INDIVIDUALNO I SKUPNO USAVRŠAVANJE**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	Izvršitelji
Individualno usavršavanje. Psihologijske metode i psihološka literatura.	2	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	29	Psiholog
Kolektivno usavršavanje u školi. Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća.	1	1	2	0	2	1	1	2	1	3	0	1	15	Psiholog
Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZOM, AZOO, HPK i druge ustanove.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	35	psiholog
UKUPNO	6	6	7	5	8	7	7	7	6	8	6	6	79	

• **STRUČNA DOKUMENTACIJA**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Izrada programa radionica i predavanja za učenike,		5	5	2	8	2	6	4	2	2	5	8	49	psiholog

učitelje i roditelje.														
Izvešća o radu, dnevnik rada stručnog suradnika.	4	4	4	5	5	4	4	3	3	3	4	4	48	psiholog
Vođenje dosjea učenika i razrednih odjela.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	psiholog
Neposredan rad s učenicima – vođenje dokumentacije.	5	5	5	3	4	4	5	4	4	1	5	7	52	psiholog
UKUPNO	14	19	19	15	22	15	20	17	14	11	19	24	207	psiholog

• **SURADNJA**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Stručna suradnja u školi: ravnatelj, stručna služba, učitelji i ostali djelatnici škole.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	5	56	psiholog
Stručna suradnja izvan škole: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Hrvatska psihološka komora, CZSS, MUP, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, AZOO, psiholozi iz drugih osnovnih škola, liječnica školske medicine.	2	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	36	psiholog
UKUPNO	7	9	9	9	9	9	9	7	7	7	3	7	79	psiholog

UKUPNO: 1784 SATI

5.6. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GOD IŠNJ E
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima (izabрати ovisno o osnovnoj/srednjoj školi)</p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa 	25	875

3.3. Suradnja s ostalim dionicima <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (<i>za srednje škole</i>) – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GOD IŠNJ E
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	10	350
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
Individualno i grupno <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	5	175

V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole stali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka		
NENASTAVNI TJEDNI		
UKUPNO	40	1800

5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 7

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17. 12. 1996. godine, a definira: šestsatni dnevni rad u školi (sat po 60 min), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost te stručno usavršavanje.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

- **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno; 888 + 133 + 89 = 1110 sati godišnje)**
 - PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 89 sati godišnje) – DOKUMENTACIJA
 - PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA: Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
 - SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNOOBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, sudjelovanje u planiranju i programiranju

rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno; 888 + 133 sati godišnje) – (u razredu, knjižnici ili online)

- NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 888 sati):
 - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad – neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
 - nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima
 - sudjelovanje u među školskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu proradu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
 - izvannastavne aktivnosti (Mišići u knjižnici, Znatiželjni čitači, U svijetu digitalnih alata, Naša mala knjižnica, Slovoljci)
- SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 133 sati):
 - posebna suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine
 - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Školski tim za kulturnu i javnu djelatnost, Školski odbor, Povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, Povjerenstvo za izradu web-stranice škole, Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica...)
 - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, e-savjetovanja, ankete i upitnici...) – SURADNJA S RODITELJIMA („otvoreni sat”)
- **STRUČNO - KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno; 222 sati godišnje)**
 - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)

- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
 - nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
 - stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga
 - godišnji otpis i procjenjivanje fonda
 - sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice
- **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno; 177 + 89 sati = 266 godišnje)**
- KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 177 sati):
 - suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
 - organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima ili glazbenicima, obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole itd.)
 - SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sati tjedno = 89 sati):
 - suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO...)
 - suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima, kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
 - obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber) – Suradnja s medijima
 - **STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno; 178 sati godišnje)**
 - individualno stručno usavršavanje
 - kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
 - skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovne djelatnike): Županijsko stručno vijeće, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, NCVVO, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...)
 - edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win

Područje rada	Tjedni fond sati	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Odgojno-obrazovna djelatnost	23	96	105	87	92	96	92	96	96	92	92	41	13	998
Stručna knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	5	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	9	3	218
Kulturna i javna djelatnost	5	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	9	3	218
Stručno usavršavanje	4	17	18	15	16	17	16	17	17	16	16	7	3	175
Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicama, učiteljima i osobljem škole	3	13	15	12	12	13	12	13	13	12	12	6	2	135
Ukupno	40	168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	72	24	1744

5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

Sistematski pregledi provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

- Sistematski pregledi:
 - prije upisa u 1. razred – obavlja se u svrhu utvrđivanja spremnosti za upis u 1. razred OŠ te utvrđivanja zdravstvenog stanja i otkrivanja poremećaja zdravlja (tijekom ožujka, travnja i svibnja).
 - učenika 5. razreda – pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled, prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe na predmetnu nastavu (tijekom listopada i studenog).
 - učenika 8. razreda – pregled se obavlja u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg srednjoškolskog obrazovanja. Pregled obuhvaća prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije, somatski pregled te provođenje potrebnih dijagnostičkih postupaka (tijekom rujna i listopada).

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

- Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

Pregledi prema potrebama učenika radi vještačenja ili kontrola nakon sistematskog pregleda. Obavljaju se po potrebi tijekom cijele godine na zahtjev roditelja ili na indicaciju školskog liječnika, a obuhvaćeni su svi učenici u terminima koji se dogovaraju po potrebi s ambulantom.

- Screeninzi
 - postupak kojim se u populaciji prividno zdravih pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj
 - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3. razreda (tijekom ožujka i travnja)
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6. razreda (tijekom ožujka i travnja)
- Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture (tijekom cijele godine).

- Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja i Programu imunizacije za posebne skupine stanovništva
 - provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.
 - obavezno cijepljenje: 1. razred MPR i POLIO; 8. razred DI-TE i POLIO
 - neobavezno cijepljenje: 5. – 8. razred HPV

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Neobavezno cijepljenje protiv HPV-a provodit će se u sklopu sistematskih pregleda za 5. i 8. razrede, a za zainteresirane učenike 6. i 7. razreda organizirat će se zasebni termini. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji –Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN 23/94).

- Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera
- Poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija u suradnji s nadležnim epidemiologom.
- Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama – pušenje duhana, pijenje alkohola i

uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u vezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog. Obuhvaćeni su učenici svih razreda u terminima koji se dogovaraju po potrebi s ambulantom tijekom cijele godine.

- Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina
 - osobna higijena u očuvanju zdravlja (1. razred; tijekom travnja i svibnja)
 - značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj (3. razred; tijekom veljače i ožujka)
 - psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija (5. razred; u sklopu sistematskog pregleda ili odvojeno prema prioritetima rada u ambulanti)

- Obilasci škole i školske kuhinje

Obavljaju se po potrebi u dogovoru s ambulantom.

- Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

Obuhvaća dolazak školskog liječnika u školu na sastanke po potrebi i pozivu te individualne kontakte s osobljem po potrebi.

- Prisustvovanje roditeljskim sastancima, Učiteljskom i Razrednom vijeću te individualni kontakti s djelatnicima škole.

Obuhvaća dolazak školskog liječnika u školu na sastanke po potrebi i pozivu te individualne kontakte s osobljem po potrebi.

PLAN RADA ŠKOLSKIH I STRUČNIH TIJELA

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
rujan – listopad	Usvajanje završnog izvješća, Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada za novu školsku godinu i plana nabave. Davanje suglasnosti za najam školskog prostora i suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa.	Članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, voditeljica računovodstva
studeni – lipanj	Po potrebi: usvajanje akata, davanje suglasnosti za nabavu, davanje mišljenja i prijedloga ravnatelju i drugo, u skladu sa Statutom škole.	Članovi Školskog odbora

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
rujan	Izrada i usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada. Imenovanje timova i članova timova unutar škole. Podnošenje prijedloga povjerenstva za planirana školska natjecanja i imenovanje istih. Obilježavanje tjedna mobilnosti.	Ravnatelj, stručna služba i učitelji
listopad	Obilježavanje Svjetskog dana učitelja, organizacija i obilježavanje Dana kruha. Rješavanje zamolbi roditelja – tijekom cijele školske godine.	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
studeni	Izvešća s kvartalnih sjednica Razrednih vijeća. Usavršavanja učitelja i stručne službe – tijekom cijele školske godine.	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
prosinač	Organizacija božićnog sajma na kraju prvog obrazovnog razdoblja. Obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana prema dogovoru za sve djelatnike.	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
siječanj	Izvešća o radu u prvom obrazovnom razdoblju. Priprema za početak provedbe školskih natjecanja.	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
veljača	Analiza rada stručnih vijeća. Organizacija dana otvorenih vrata škole. Razno.	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
ožujak	Pregled održanih natjecanja i uspjeh istih. Razno.	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
travanj	Analiza rada stručnih vijeća. Obilježavanje Dana planeta Zemlje. Razno.	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
svibanj	Obilježavanje Dana škole. Pregled održanih natjecanja i rezultati istih. Razno.	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
lipanj	Analiza sjednica razrednih vijeća, izvannastavnih aktivnosti učenika i učitelja do kraja školske godine. Uspješnost rada tijekom školske godine. Pregled ponesenih zamolbi roditelja. Utvrdjivanje termina produžne nastave, popravnog i dr.	ravnatelj, stručna služba, učitelji
srpanj – kolovoz	Plan rada za školsku godinu 2027. / 2028. Tjedna zaduženja učitelja. Pregled podnesenih zamolbi roditelja. Naputci za novu školsku godinu. Razno.	Ravnatelj, stručna služba, učitelji

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva: Anamarija Bušić

Članovi aktiva: Višnja Radić, Nives Medved, Davorka Mihoković, Biljana Basarić Čulk, Suzana Grabovac i Mirjana Benković

MJESEC		AKTIVNOSTI TIJEKOM 2026. / 2027.
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - raspored razreda po učionicama - dežurstva učitelja - dogovor u vezi priredbe za prvašice 	
	<ul style="list-style-type: none"> - zaduženja učiteljica u produženom boravku - biranje voditeljice aktiva 	
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana kruha - obilježavanje Dana učitelja 	
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća događanja <p>preventivni program u suradnji sa stručnim timom škole</p>	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Sv. Nikole - Večer matematike - blagdanska priredba u školi <p>radionice za roditelje, priprema za školu</p>	
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća događanja <p>radionice za roditelje, priprema za školu</p>	
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje/radionica stručnih suradnica/suradnika <p>suradnja sa stručnim timom škole u vezi učenika koji imaju poteškoće u usvajanju obrazovnih nastavnih sadržaja te u ponašanju</p> <p>radionice za roditelje, priprema za školu</p>	
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan voda; Dan planeta Zemlje – posjet vrtićanaca školi, sudjelovanje u aktivnostima Malih znanstvenika <p>radionice za roditelje, priprema za školu</p>	
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada čestitki za Majčin dan 	
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana škole, Dana sporta i Dana Europe - upisi u 1. razred 	
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu 	

PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA

Plan rada školskoga stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika za šk. god. 2026./2027.

Vijeće čine učiteljice Hrvatskoga jezika Nikolina Baletić I Ela Hulenčić

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADATCI	NOSITELJICA AKTIVNOSTI	VRIJEME
Sudjelovanje u radu ŠSV-a.	Upoznati se međusobno (dolazi kolegica na zamjenu), razmijeniti mišljenja i iskustva, razgovarati o novim temama, idejama ili pristupima u odgojno-obrazovnom procesu te raspravljati o mogućnostima njihove primjene. Dogovarati zajedničke projekte i aktivnosti. Dijeliti primjere dobre prakse.	Članice ŠSV-a.	Četiri puta tijekom školske godine (ŠSV). Prvi sastanak u rujnu 2026.
Sudjelovanje u radu ŽSV-a.	Sudjelovati na Diseminaciji zaključaka Prvog simpozija hrvatskoga kao materinskog jezika. Slušati predavanja odabranih predavača, sudjelovati u radionicama, dijeliti i usvajati primjere dobre prakse.		Tijekom kolovoza/rujna 2026. Koliko ponudi ŽSV i voditeljica Dijana Grbaš-Jakšić.

Međuzupanijski i državni stručni skupovi u organizaciji AZOO-a.			Koliko i kada ponudi AZOO.
Obilježavanje Dana kruha i Dana zahvalnosti za plodove zemlje.	Organizirati priredbu ili projektni dan za Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje, animirati učenike na sudjelovanje.	Članice ŠSV-a i ostali učitelji.	listopad 2026.
Dan hrvatskih knjižnica	Posjet školskoj i/ili gradskoj knjižnici. Poziv učenicima na samostalan posjet Interliberu.	Članice ŠSV-a i knjižničarka.	studen 2026.
Božićna priredba / božićni sajam.	Organizacija i uvježbavanje priredbe za učenike, učitelje i roditelje ili sudjelovanje na sajmu.	Članice ŠSV-a i ostatak učiteljskog vijeća.	kraj prosinca 2026.
Organiziranje provedbe školskoga Natjecanja iz hrvatskoga jezika.	Ispisivanje ispita za natjecanje te njihovo ispravljanje, čuvanje učenika i slanje podataka višim instancama. Mogućnost odlaska i na daljnja natjecanja.	Članice ŠSV-a.	veljača 2027.
Sudjelovanje na LiDraNo smotri.	Odlazak s učenicima na Općinsku LiDraNo smotru. Mogućnost odlaska i na daljnja natjecanja.	Članice ŠSV-a.	veljača 2026.
Svjetski dan haiku poezije i Dan hrvatske knjige	Provesti među učenicima radionicu pisanja haiku poezije.	Članice ŠSV-a.	travanj 2026.
Svjetski dan pisanja pisama	Organizirati na razini škole obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama međupredmetnom suradnjom sa stranim jezicima, geografijom,	Članice ŠSV-a i ostali predmetni učitelji prema	svibanj 2026.

	povijesti i drugim predmetima.	dogovoru.	
Obilježavanje Dana škole.	Organizacija priredbe za Dan škole.	Članice ŠSV-a i ostatak učiteljskog vijeća.	svibanj 2026.

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA PRIRODOSLOVNE GRUPE PREDMETA

Voditeljica aktiva: Josipa Lukić

Članovi: Tanja Petrač, Anamarija Boljkovac, Josipa Lukić, Sada Bašagić, Andrea Kelemen, Marina Šarinić, Ines Šumiga, Veronika Čerčić

	<p>Biologija Kemija Fizika Geografija Priroda Informatika Matematika Tehnička kultura</p>
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> Izrada GIK-a pojedinačno Stručno usavršavanje: ŽSV, seminari <p>1. sastanak: 4.9.2026.</p> <ul style="list-style-type: none"> organizacija rada u šk. 2026./2027. analiza zaduženja učitelja organizacija dopunskog i dodatnog rada Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Kriteriji vrednovanja za nastavne predmete Potrebna tehnička oprema za kabinete Analiza rezultata na natjecanjima učenika u protekloj školskoj godini <p>Projekti tijekom školske godine 2026./2027.</p> <p>Međunarodni program Eko – škole Fizika u zabavnom parku Večer matematike Klokan bez granica</p>

Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje • Dijeljenje primjera dobre prakse- objava materijala na školskim stranicama • Obilježavanje svjetskog dana vida (biologija, fizika) • Tekuća problematika • Terenska nastava u Gardalandu- projekt Fizika u zabavnom parku <p>Projekti na nivou škole: Dani kruha</p>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Svjetskog dana izumitelja(tehnička kultura, fizika, informatika) • Obilježavanje Europskog tjedna kodiranja • Dijeljenje primjera dobre prakse- objava materijala na školskim stranicama • Tekuća problematika • Međunarodno natjecanje Naboj junior- fizika/matematika • Mat liga- prvo kolo • Atom liga- prvo kolo
Prosinac	<p>Projekti na nivou škole: Večer matematike (matematika)</p> <p>Organizacija dodatnog rada s učenicima tijekom učeničkih praznika- priprema za natjecanja</p>
Siječanj	<p>2. sastanak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edukacija kolega na stručnom vijeću prirodoslovlja- <i>Kako razvijati kritičko mišljenje i znanstvenu pismenost kod učenika</i> • Analiza rada u I. obrazovnom razdoblju <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekuća problematika • Organizacija školskih/općinskih natjecanja • Analiza rezultata općinskih natjecanja
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija školskih/općinskih natjecanja • Analiza rezultata općinskih natjecanja • Dijeljenje primjera dobre prakse- objava materijala na školskim stranicama • Tekuća problematika • Obilježavanje Dana sigurnosti na internetu
Ožujak	<p>Projekt na nivou škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klokani bez granica (matematika) • Mat liga- drugo kolo • Atom liga- drugo kolo • <p>3. sastanak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada

	Ostalo: <ul style="list-style-type: none"> • Županijska natjecanja • Analiza županijskih natjecanja • Obilježavanje svjetskog dana voda(geografija, biologija) • Tekuća problematika • Nacionalni ispiti- matematika, fizika, biologija i kemija
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje • Državna natjecanja • Obilježavanje dana planeta Zemlje(geografija, biologija, kemija, fizika)
Svibanj	Projekt na nivou škole: <ul style="list-style-type: none"> • Otvoreni dani – sudjeluje cijelo prirodoslovlje(radionice) Ostalo: <ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada • Stručna usavršavanja • Tekuće problematika
Lipanj	Ostalo: <ul style="list-style-type: none"> • Ocjena realizacije planova i programa • Stručna usavršavanja • Tekuća problematika
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • Ideje za daljnje unapređenje rada s učenicima • Ideje za učinkovitiju realizaciju planova i programa • Prijedlozi za poboljšanje opreme kabineta • Stručno usavršavanje •
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada nakon popravnih ispita (ako ih bude) • Analiza rada na kraju školske godine • Ocjena rada stručnog vijeća • Uočavanje problema i propusta, te sugestije za poboljšanje rada • Dogovor o zaduženjima u školskoj godini 2027./2028.

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA TZK-A

Članovi: Nataša Momčinović i Filip Sinković

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADACI	NOSITELJICE AKTIVNOSTI	VRIJEME
Mjere prevencije na početku nastavne godine	-analiza prostora i opreme - ispravnost sprava i pomagala - analiza stanja vježbališta - predaja zahtjeva za kupnju opreme za izvođenje nastave TZK	Nataša Momčinović	Tijekom cijele godine
Organizacija Sportskog dana za vrtiće u okviru tjedna mobilnosti.	-animirati djecu iz vrtića kroz sport i sportske aktivnosti - predstavljanje škole kroz sport	Nataša Momčinović	
Ponuda izvannastavnih aktivnosti učenicima naše škole	Učenici će u nastavnoj godini 2026./2027. moći dolaziti na odbojku za niže i više razrede i univerzalnu sportsku školu za niže razrede	Nataša Momčinović i Filip Sinković	Tijekom cijele godine
Aktivnosti Hrvatskog školskog sportskog saveza	Univerzalna sportska škola za 1 – 4 razred	Filip Sinković	Tijekom cijele godine

Sastanak sa svim voditeljima izvanškolskih aktivnosti	Usklađivanje termina i kućnog reda.	Profesori tzk i svi voditelji izvanškolskih aktivnosti	Listopad
Planiranje sportskih aktivnosti i rad školskog športskog kluba	-izvnnastavne i izvanškolske aktivnosti - natjecanja – raspored svih sportskih aktivnosti u dvorani -prvenstvo škole	Nataša Momčinović	Tijekom cijele godine
- sudjelovanje u radu ŠSVa - sudjelovanje u radu ŽSVa - međuzupanijski stručni skupovi u organizaciji AZOO-a	- raspravljati o mogućnostima primjene tema u odgojno-obrazovnom procesu	Nataša Momčinović i Filip Sinković	- tri puta tijekom šk. Godine (ŠSV) - tri puta tijekom šk. Godine (ŽSV i međuzupanijski stručni skup)
Prvenstvo škole u nogometu	Sudjeluju svi razredi u škole, promicanje zdravog načina života te fair play ponašanja.	Filip Sinković	Svibanj
Prvenstvo škole u odbojci	Sudjeluju svi viši razredi u škole, promicanje zdravog načina života te fair play ponašanja.	Nataša Momčinović	Svibanj
Organizacija utakmice profesori-učenici u nogometu	Poticanje međusobnog druženja između profesora i učenka kroz sportske aktivnosti i fair play ponašanje.	Filip Sinković	Lipanj

Organizacija utakmice profesorice-učenice u odbojci	Poticanje međusobnog druženja između profesora i učenika kroz sportske aktivnosti i fair play ponašanje.	Nataša Momčinović	Lipanj
---	--	-------------------	--------

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA AKTIVA STRANIH JEZIKA

Voditeljica školskog aktiva stranih jezika: Tihana Hoster

Članice: Vesna Blaznik, Tihana Hoster, Iva Dubravica, Ivana Princip, Snježana Grljušić Kordić

Školska godina 2026. / 2027.

AKTIVNOST	NOSITELJICE AKTIVNOSTI	VRIJEME O DRŽAVANJA
<p>Tekuća problematika i aktualnosti te</p> <p>multiplikacija i diseminacija spoznaja stečenih</p> <p>na raznim stručnim usavršavanjima</p> <p>(sudjelovanje u radu ŽSV-a, sudjelovanje u radu ŽSV-a, međuzupanijski stručni skupovi u</p> <p>organizaciji AZOO-a, stručna usavršavanja u organizaciji Austrijskog kulturnog foruma, Goethe Instituta, KDV-a, British Councila, HUPE-a, Francuske aliance, HKDV-a, okrugli stolovi tijekom županijskog i državnog natjecanja i dr.)</p>	Svi članovi ŽSV-a aktiva stranih jezika	tijekom školske godine
Praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i programa te ostalih aktualnosti tijekom školske godine	Svi članovi ŽSV-a aktiva stranih jezika	tijekom školske godine
Praćenje učenika slabijih sposobnosti, sa teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja mogu li pratiti	Svi članovi ŽSV-a aktiva stranih jezika stručni suradnik socijalni	tijekom školske godine

program, izrada prilagođenih programa za iste	pedagog	
Praćenje nadarenih učenika te priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika; provedba školskog natjecanja iz stranih jezika	Svi članovi ŠSV-a aktiva stranih jezika	tijekom školske godine s naglaskom na veljaču, ožujak i travanj
Analiza ostvarenog, sastavljanje izvješća o radu aktiva u tekućoj školskoj godini i izrada programa i plana rada aktiva za narednu školsku godinu na osnovi analize dotadašnjeg rada	Svi članovi ŠSV-a aktiva stranih jezika	srpanj, kolovoz

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Na 1. konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja izabrana je za predsjednicu

Plan rada	Vrijeme i mjesto
<ul style="list-style-type: none"> • izbor Predsjednika i zamjenika Predsjednika Vijeća roditelja • davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i Školski kurikulum • izrada plana rada Vijeća roditelja • Izvješće o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada za prethodnu školsku godinu • Izvješće o realizaciji preventivnog programa i sigurnosti u Školi na kraju prvog polugodišta i na kraju godine 	<p>rujan – listopad (prostorije škole)</p> <p>siječanj i lipanj (u prostorijama škole)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o stanju sigurnosti 	rujan, siječanj
<ul style="list-style-type: none"> • poticanje partnerskih odnosa između škole i roditelja • unapređenje i podizanje standarda i uvjeta rada u školi ako je to moguće • pripremanje sastanaka Vijeća roditelja u redovitim vremenskim razmacima 	

<ul style="list-style-type: none"> • davanje prijedloga stručnim tijelima škole za izvannastavne aktivnosti učenika • razmatranje i diskusija o prijedlozima Vijeća učenika • potpora učenicima koji odlaze na natjecanja te njihovo nagrađivanje, sponzoriranje • sudjelovanje u priredbama i sportskim natjecanjima • sudjelovanje u organizaciji izleta, stručnih ekskurzija te sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija unutar i izvan škole • prijedlozi stručnim i upravnim tijelima škole u pogledu poboljšanja uvjeta rada u školi • davanje ideja za unaprjeđenje procesa učenja i podučavanja u kojima će se učenici podučavati, kreativnosti, komunikaciji, graditi interese za demokratsko učenje, uključivanje u zajednicu i aktivna demokratska participacija roditelja i lokalne zajednice • promocija škole • druge aktivnosti koje uključuju aktivnost koje bi povezivale školu i lokalnu zajednicu, poput zajedničke organizacije programa za roditelje s predstavnicima lokalne zajednice ili organizacije aktivnosti učenika i nastavnika izvan škole • rad na pravima, interesima i obvezama učenika, roditelja i učitelja • humanitaran rad škole • tematska predavanja za roditelje na roditeljskom sastanku kao i Vijeću roditelja • izbor predstavnika roditelja u Školski odbor, u slučaju potrebe 	<p>Tijekom školske godine, po potrebi u prostorijama škole</p>
---	--

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Na 1. konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja izabran je za predsjednika

Plan rada	Vrijeme i mjesto
<ul style="list-style-type: none"> • izbor učenika u Vijeće učenika • izrada plana rada Vijeća učenika • ustroj i djelokrug rada Vijeća učenika/ konstituiranje Vijeća učenika • upoznavanje s Godišnjim planom i program rada škole, Školskim Kurikulumom, školskim preventivnim programima i projektima škole • Izvješće o realizaciji preventivnog programa i sigurnosti u Školi na kraju prvog polugodišta i na kraju godine 	<p>rujan – listopad (u prostorijama škole)</p> <p>siječanj i lipanj (u prostorijama škole)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • prijedlozi i primjedbe učenika u svrhu unaprjeđivanja suradnje učitelja, stručnih suradnika i učenika • promicanje prosocijalnog ponašanja u školi • prijedlozi tema i predavanja • problemi u nastavi • prijedlozi za organizaciju i sudjelovanje u proslavi Dana škole • analiza postignutih rezultata učenika na natjecanjima • analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, izostanci i sl. 	<p>Tijekom školske godine, po potrebi u prostorijama škole</p>

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Plan i program stručnog usavršavanja dio je Godišnjeg plana i programa. Svi učitelji Škole obvezni su se tijekom godine stručno usavršavati.

Usavršavanje koje se izvodi u školi podijeljeno je na tri razine:

- razina Učiteljskog vijeća
- razina skupine predmeta (tri skupine)
- razina predmetnih aktiva

7.1.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE

U skladu s individualnim planom i programom permanentnog usavršavanja, svaki se učitelj individualno usavršava tijekom cijele školske godine, i to praćenjem:

- stručne literature
- stručnih časopisa
- sustava za udaljeno učenje
- različitih tečajeva, uključujući i tečajeve na internetu
- stručnih skupova u organizaciji AZOO-a, MZOM-a, HPKZ-a, CARNET-a i drugih institucija

U skladu s mogućnostima i potrebama, tijekom školske godine organizirat ćemo stručna predavanja s pozvanim predavačima ovisno o aktualnoj potrebi, a koja ćemo evidentirati u Izvješću o radu škole na kraju školske godine.

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

7.2.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

Stručna usavršavanja na županijskoj razini održavaju se u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje te Županijskih stručnih vijeća. Prema pozivu organizatora usavršavanja, ravnatelj, stručna služba i učitelji uključit će se u usavršavanje. Broj sati predviđen za usavršavanja na županijskoj razini ovise o broju organiziranih usavršavanja od strane navedenih organizatora.

7.2.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI

Stručna usavršavanja na državnoj razini održavaju se u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i strukovnih udruga, a koje je predviđeno za učitelje, stručne suradnike, ravnatelje i druge djelatnike. Broj sati usavršavanja ovisi o broju organiziranih usavršavanja od strane navedenih organizatora.

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj i ostali djelatnici škole sudjelovat će u stručnim usavršavanjima od strane različitih organizatora, poput Hrvatske zajednice osnovnih škola, UTIRUŠ-a i drugih.

PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
7. 9. 2026.	Prvi dan škole – svečani prijem učenika 1. razreda	Učitelji, učenici, ravnatelj, stručna služba
8. 9. 2026.	Međunarodni dan pismenosti	Učitelji, učenici
21. 9. 2026.	Međunarodni dan mira	Učitelji i učenici
23.9.2026.	Međunarodni dan znakovnog jezika	
21. rujna – 7. rujna 2026.	Međunarodni tjedan gluhih i nagluhih osoba	
rujan	Poštujte naše znakove	MUP, MZOM, HNK, učitelji
5. 10. 2026.	Dan učitelja	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
rujan/listopad	Europski dan jezika	Aktiv stranog jezika, učenici
rujan/listopad	Mjesec hrvatske knjige	Aktiv hrvatskog jezika, učenici
1. 10. 2026.	Međunarodni dan starijih osoba	Učiteljice razredne nastave i učenici
1. 10. 2026.	Međunarodni dan glazbe	Učiteljice razredne nastave i učenici
4. 10. 2026.	Svjetski dan zaštite životinja	Učiteljice razredne nastave i učenici
6.10. – 12.10. 2026.	Dječji tjedan	Učitelji, učenici, stručna služba
16./17. 10. 2026.	Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Učenici, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
15. 10. 2026.	Međunarodni dan bijelog štapa	Učiteljice razredne nastave i učenici
16. 10. 2026.	Svjetski dan hrane	Vjeroučitelji, učitelji razredne nastave
20. 10. 2026.	Svjetski dan jabuka	Učiteljice razredne nastave i učenici
28. 10. 2026.	Međunarodni dan školskih knjižnica – posjet Knjižnici B. Ogrizovića	Učitelji razredne nastave, knjižničarka, djelatnici gradske knjižnice
28. 10. 2026.	Svjetski dan animiranog filma	Učiteljice razredne nastave, učenici
31. 10. 2026.	Svjetski dan štednje – posjet banci	Učitelji, učenici
listopad	„Dani darivanja bližnjih u potrebi“	Učenici, roditelji, razrednici, volonteri, Anica Lončar, s. Zrinka
listopad	Mjesec knjige	Učiteljice razredne nastave, knjižničarka, djelatnici gradske/mjesne knjižnice, književnica
16. 11. 2026.	Međunarodni dan tolerancije	Učitelji, učenici
18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	Učitelji, učenici
20. 11. 2026.	Međunarodni dan dječjih prava	Učitelji, učenici, stručne suradnice

Studeni	„Solidarnost na djelu“	Učenici, roditelji, razrednici, Anica Lončar, s. Zrinka
1. 12. 2026.	Večer matematike	Učitelji, učenici
5. 12. 2026.	Međunarodni dan volontera	Učitelji, učenici
6. 12. 2026.	Sveti Nikola	Učitelji, učenici

7. 12. 2026.	Dan sv. Ambrozija (Medni dan)	Učiteljica i učenici 1. razreda
18.12.2026.	Božićna priredba	Učenici, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
Prosinac	„Za 1000 radosti 2026.“	Učenici, roditelji, razrednici, Anica s. Zrinka Lončar, Branka Erak
10. 1. 2027.	Svjetski dan smijeha	Učiteljice razredne nastave, učenici
15. 1. 2027.	Dan međunarodnog priznanja RH	Učitelji
21. 1. 2027.	Međunarodni dan zagrljaja	Učitelji
27. 1. 2027.	Dan sjećanja na Holokaust	Učitelji, učenici
17. 2. 2027.	Poklade/Maškare	Učitelji, učenici
14. 2. 2027.	Valentinovo	učitelji
25. 2. 2027.	Dan otvorenih vrata	Učitelji, učenici, stručna služba, ravnatelj
25. 2. 2027.	Dan ružičastih majici	Učitelji, stručni suradnici
10. – 17. 3. 2027.	Dan hrvatskog jezika	Učitelji
Ožujak	Tjedan mozga	Učitelji, učenici
19. 3. 2027.	Dan očeva	Učitelji, učenici
20. 3. 2027.	Svjetski dan pripovijedanja	Učiteljice razredne nastave, učenici
21. 3. 2027.	Svjetski dan lutkarstva Svjetski dan osoba s Downovim sindromom „Dobro nam došlo proljeće!“	Učiteljice, učenici
22. 3. 2027.	Svjetski dan vode	Učitelji, učenici
26. 3. 2027.	Međunarodni dan istraživača	Učiteljica geografije, učenici
27. 3. 2027.	Svjetski dan kazališta	Učitelji, kazališni djelatnici
7. 4. 2027.	Svjetski dan zdravlja	Učitelji, učenici
22. 4. 2027.	Dan planeta Zemlje	Učitelji, učenici
29. 4. 2027.	Međunarodni dan plesa	Učitelji, učenici
Svibanj	„Solidarnost na djelu“	Učenici, roditelji, razrednici, Anica Lončar, s. Zrinka
8. 5. 2027.	Svjetski dan Crvenog križa	Učitelji
10. 5. 2027.	Majčin dan	Učitelji, učenici
15. 5. 2027.	Međunarodni dan obitelji	Učitelji, učenici
18. 5. 2027.	Međunarodni dan muzeja	Učitelji, muzejski djelatnici
22. 5. 2027.	Dan škole	Učitelji, učenici, stručni suradnici, odgajateljice, predškolska djeca
24. 5. 2027.	Europski dan parkova	Učitelji, učenici
27. 5. 2027.	Međunarodni dan sporta	Učitelji, učenici
30. 5. 2027.	Dan državnosti RH	Učitelji, učenici
Tijekom godine	Akcija „Mala djela, velika razlika“	Branka Erak i učenici
12. 6. 2027.	Razredna priredba za kraj školske godine	Učitelji

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Zdravstveni odgoj temelj je prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života. Osiguranje zdravog odrastanja zadatak je odraslih. Mladi trebaju biti zdraviji i imati veće mogućnosti usvajanja životnih sposobnosti i mogućnosti donošenja zdravog izbora te biti osposobljeni preuzimati društvene i ekonomski uspješne uloge u zajednici.

U OŠ Josipa Jurja Strossmayera svaki razredni odjel ima svoj zasebni preventivni program prema modulima: Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Prevencija ovisnosti, Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje koji će se ostvarivati na Satu razrednog odjela.

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika uključuje i sljedeće:

- pregled za upis u prvi razred
- cijepljenje učenika prvog razreda
- pregled vida i vida na boje – treći razredi
- sistematski pregled učenika petog razreda
- cijepljenje učenika šestog razreda protiv Hepatitisa B
- cijepljenje učenika sedmih razreda
- sistematski pregled učenika osmog razreda i cijepljenje
- savjetovanje učenika s kroničnim bolestima i teškoćama učenja u odabiru zanimanja
- individualna savjetovanja učenika i roditelja
- rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika

8.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP:

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Potreba za provedbom ovakvog preventivnog programa utvrđena je na temelju izvješća ŠPP-a za prošlu školsku godinu, zaključaka razrednih i učiteljskih vijeća, iskustava stečenih tijekom savjetodavnog rada s roditeljima učenika te broja prijavljenih slučajeva vezanih uz nasilna i ovisnička ponašanja učenika, posebice evidentiranih prijave nasilja na društvenim mrežama. Prema procjeni stručne službe škole najveći broj stručnih intervencija i pružanja pomoći bio je potreban zbog

elektroničkog nasilja te elektroničkog seksualnog nasilja, vršnjačkog nasilja, poteškoća mentalnog zdravlja učenika i roditelja, neopravdanog izostajanja sa nastave, disfunkcionalnih obitelji, slabih roditeljskih kapaciteta, nedjelotvornih roditeljskih stilova te nezadovoljavajuće suradnje roditelja i učitelja.

Procjena stanja i potreba provedena je i na temelju navedenih kvantitativnih (broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere, broj opravdanih i neopravdanih izostanaka, prolaznost učenika, upitnici o emocionalnim i ponašajnim problemima...) te kvalitativnih podataka (promatranje ponašanja, sociometrija, suradnja s roditeljima, samoprocjena...).

U skladu s procijenjenim potrebama, preventivne napore u radu s učenicima potrebno je dodatno usmjeriti na razvoj pozitivne slike o sebi, jačanje samopouzdanja te poticanje pozitivnog razvoja i mentalnog zdravlja. S obzirom na porast nasilja na društvenim mrežama, potrebno je intenzivirati trening komunikacijskih i socijalnih vještina te provoditi aktivnosti usmjerene na odnos prema sebi i drugima, kojima se nastoji pozitivno utjecati na međusobne odnose učenika, ali i osnažiti ulogu roditelja u zdravom razvoju djeteta. Jačanjem pojedinca istodobno se osnažuje razred te se aktivno djeluje u smjeru prevencije ovisnosti i nasilja. Poučavanjem učenika životnim vještinama pomaže im se da prihvate sebe, nauče brinuti o vlastitom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja te osvijeste da uvijek imaju mogućnost izbora.

Rad s učenicima će se odvijati na tri razine:

1. usvajanje i učenje socijalnih vještina – upoznavanje učenika s različitim načinima komunikacije, suradnje, rješavanja sukoba i izražavanja emocija
2. uvježbavanje i primjena usvojenih vještina – kroz radionice, grupne aktivnosti, igre uloga i konkretne situacije učenici će imati priliku vježbati naučene vještine
3. primjena vještina u svakodnevnim situacijama – poticanje učenika da usvoje vještine korisne u odnosima s vršnjacima, učiteljima/nastavnicima, članovima obitelji i u drugim socijalnim kontekstima

Programom su obuhvaćene sve razine prevencije u školskom i obiteljskom okruženju (univerzalna, selektivna i indicirana). Tako se dio poučavanja odvija i kroz modul Zdravstvenog odgoja, odnosno Građanskog odgoja, a dio kroz aktivnosti i programe koji se provode u školi u sklopu Školskog preventivnog programa.

Kreiranju Školskog preventivnog programa prethodi i procjena stanja i potreba koju je ispunio svaki razrednik za svoj razred zasebno te je popratni dio ovog programa.

Važnu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja imaju i izvannastavne aktivnosti u školi koje su osobito važne kao oblik univerzalne prevencije. Kroz izvannastavne aktivnosti djeci i mladima se nastoji osigurati što više sadržaja u slobodno vrijeme koji će im omogućiti da potrebu za zabavom ostvare na što kvalitetniji i zdraviji način, uvažavajući sebe i druge.

CILJEVI PROGRAMA:

Dugoročni ciljevi:

- podići razinu emocionalnih i socijalnih kompetencija učenika kroz razvoj komunikacijskih vještina, suradnje, samokontrole i konstruktivnog rješavanja problema,
- identificirati i smanjiti pojavnost rizičnih i neprihvatljivih oblika ponašanja kroz pravovremeno prepoznavanje rizičnih čimbenika i provedbu preventivnih aktivnosti,
- povećati zastupljenost zaštitnih čimbenika kod učenika jačanjem samopoštovanja, pozitivne slike o sebi te otpornosti,
- poboljšati kvalitetu vršnjačkih odnosa poticanjem međusobnog uvažavanja, tolerancije, suradnje i nenasilnog rješavanja sukoba,
- unaprijediti suradnju škole i roditelja kroz uključivanje roditelja u preventivne aktivnosti te pružanje podrške u razvoju roditeljskih vještina

Ciljeve je moguće ostvariti kroz promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije učenika, podupiranje pozitivnog razvoja, poticanje znanja, kompetencija i vještina, poticanje samopoštovanja i samopouzdanja, poticanje vještina nošenja sa životnim situacijama, poticanje sustava podrške i zdravog okruženja u obitelji, školi i zajednici, a posebno osnaživanje roditelja kako bi dodatno razvijali svoje roditeljske vještine te osnaživanje učitelja kako bi dodatno razvijali svoje vještine vođenja i usmjeravanja učenika.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Razvoj pozitivne slike o sebi	5. razred	4	/	Psihologinja Razrednici
Zdravstveni odgoj – promicanje zdravog stila života i životnih navika	1. – 8. razreda	Sati razrednika	/	Razrednici Školski liječnik
Građanski odgoj – učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice	1. – 8. razred	Sati razrednika	/	Razrednici
Sigurnost na internetu – Medijska pismenost	1. – 8. razreda	10	/	Razrednici Stručni suradnik knjižničar

Značajnije preventivne aktivnosti					
Naziv aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalucija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdravi izbori – aktivnosti povodom Mjeseca borbe protiv ovisnosti	5. – 8. razred	2	Ništa od navedenog	/	Socijalna pedagoginja u suradnji s razrednicima
Bonton u školi i na internetu	1. razred	2	Ništa od navedenog	/	Stručni suradnik knjižničar
Prihvatanje različitosti: Riba duginih boja i mali stranac u nevolji	1. – 8. razred	2	Ništa od navedenog	/	Stručni suradnik knjižničar

Programi koji su osmišljeni u školi				
Naziv programa	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Moji prvi školski koraci	1. razred	Usvajanje radnih navika i vještina potrebnih za uspješnu prilagodbu na školu i školske obveze	4 radionice	Socijalna pedagoginja
Moj superherojski štit	3. razred	Razvoj vještina prepoznavanja i izražavanja emocija te primjerenog upravljanja vlastitim reakcijama	5 radionica	Socijalna pedagoginja
Pretraživanje knjižničkog kataloga (pretraga pouzdanih informacija)	4. – 8. razreda	Razvoj vještina pretraživanja, pronalaženja i kritičkog vrednovanja pouzdanih izvora informacija	2 radionice	Stručni suradnik knjižničar
U mreži utjecaja: vršnjaci, mediji i ja	6. razred	Razvoj vještina odgovornog ponašanja u digitalnom okruženju, kritičkog odnosa prema medijskim sadržajima te prepoznavanja i suočavanja s vršnjačkim utjecajima i pritiscima	5 radionica	Socijalna pedagoginja
„U svom filmu“	7. razred	Razvoj socioemocionalnih vještina, jačanje otpornosti te uspješnije suočavanje s emocionalnim, socijalnim i razvojnim izazovima adolescencije	5 radionica	Socijalna pedagoginja
Naučiti učiti – razvoj učinkovitih strategija učenja	1. – 8. razred	Usvajanje učinkovitih tehnika i strategija učenja te razvoj radnih navika i samostalnosti u učenju	2 susreta	Pedagoginja
Spremni za srednju	8. razred	Jačanje osobnih i	2 susreta	Psihologinja

školu – podrška učenicima u prijelaznom razdoblju		socijalnih kompetencija učenika 8. razreda za uspješno suočavanje s izazovima prijelaza u srednju školu, s naglaskom na nošenje sa stresom, prilagodbu novoj sredini, vršnjačke odnose i donošenje odgovornih odluka		Pedagoginja
Podrška u razvoju darovitih i potencijalno darovitih učenika	3. i 4. razred 1. – 8. razred	Jačanje pozitivne slike o sebi i vršnjačkih odnosa te razvoj strategija suočavanja sa stresom i izazovima povezanim s darovitošću	3. i 4. razred: jednom tjedno 1. – 8. razred: jednom tjedno	Psihologinja

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Djeca u prometu – poštuju naše znakove	1. razred	1	/	I. Policijska postaja Zagreb

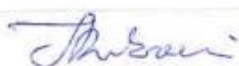
Rad s roditeljima					
Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice	Planirani broj susreta	Voditelji
Tematski roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Korak po korak: razvoj radnih navika i prilagodba	2	Socijalna pedagoginja

			na školu		
Tematski roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji učenika 6. razreda	Odrastanje u digitalnom svijetu	1	Socijalna pedagoginja
Tematski roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji učenika 7. razreda	Na istoj strani: roditelj i adolescent	2	Socijalna pedagoginja
Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji darovitih učenika	Kako prepoznati darovitost kod djeteta	1	Psihologinja
Roditeljski sastanak	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 8. razreda	Izbor srednje škole	3	Psihologinja i pedagoginja
Tematski roditeljski sastanci	<i>Univerzalna</i>	Roditelji 1. – 8. razreda	Roditeljstvo kroz odrastanje- dva tematska roditeljska sastanka usmjerena na osnaživanje roditeljskih kompetencija i pružanje podrške roditeljima u odgojnim i razvojnim izazovima djece	2	Razrednici Stručni suradnici

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Individualna savjetovanja - Postupanje i smjernice za rad s učenicima s problemima u ponašanju	Individualna savjetovanja - Postupanje i smjernice za rad s učenicima s problemima u ponašanju				

Predsjednica Školskog odbora:


Iva Dubravica, prof.



Ravnatelj:


Nenad Oremuš, prof.

KLASA: 602-11/26-01/02
URBROJ: 251-126/02-26-1

Usvojeno na sjednici Školskog odbora 1. listopada 2026. godine