

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19 i 64/20,151/22,155/23,156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Čučerje, Čučerska cesta 382, Školski odbor na sjednici održanoj 30.09.2025. na prijedlog ravnateljice, a nakon rasprave provedene na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025. /2026.

OSNOVNA ŠKOLA ČUČERJE



PODRUČNA ŠKOLA DANKOVEC



SADRŽAJ

	Osnovni podatci o školi	5
1.	<i>Podatci o uvjetima rada</i>	7
1.1.	Podatci o upisnom području	7
1.2.	Unutrašnji školski prostor	7
1.3.	Školski okoliš	9
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	9
1.4.1.	Knjižni fond škole	10
1.5.	Plan obnove i adaptacije	10
2.	<i>Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</i>	
2.1.	Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1.	Podatci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2.	Podatci o učiteljima predmetne nastave	13
2.1.3.	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	15
2.2.	Podatci o ostalim radnicima škole	15
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	16
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	16
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	17
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	20
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	20
3.	<i>Podatci o organizaciji rada</i>	
3.1.	Organizacija smjena (raspored zvonjenja; raspored smjena)	23
3.1.1.	Dežurstva učitelja	23
3.1.2.	Raspored informacija za roditelje	26
3.1.3.	Prijevoz učenika	30
3.1.4.	Prehrana učenika	30
3.2.	Godišnji kalendar rada	31

3.3.	Podatci o broju učenika i razrednih odjela	32
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	34
4.	<i>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</i>	34
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	36
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	37
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	37
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka	37
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	37
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	38
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	38
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	41
4.3.	Obuka plivanja	42
4.4.	Izvannastavne aktivnosti	42
4.5.	Provođenje nacionalnih ispita	44
5.	<i>Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika</i>	
5.1.	Plan rada ravnatelja	45
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	50
5.3.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	53
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	55
5.5.	Plan rada tajništva	60
5.6.	Plan rada računovodstva	61
5.7.	<i>Planovi rada tehničkog osoblja</i>	62
5.7.1.	Plan rada domara	62
5.7.2.	Plan rada spremačica	63
5.7.3.	Plan rada kuharica	63
5.7.4.	Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	64

6.	<i>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</i>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora	65
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	66
6.3.	Plan rada Razrednih vijeća	68
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	70
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	71
6.6.	Plan rada Stručnih vijeća	72
6.6.1.	Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave	72
6.6.2.	Plan rada Stručnog vijeća predmetne nastave	72
6.6.3.	Plan rada Tima za kvalitetu	73
6.6.4.	Plan rada razrednika	74
7.	<i>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</i>	
7.1.	Stručno usavršavanje u školi	76
7.1.1.	Stručna vijeća	76
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	76
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	77
8.	<i>Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</i>	
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	78
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	84
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	86
8.4.	Školski preventivni programi	86
8.5.	Plan izvanučioničke i terenske nastave	105
8.6.	Plan nastavnih projekata	106
9.	<i>Plan nabave i opremanja</i>	108
10.	<i>Prilozi</i>	109

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ČUČERJE
Adresa škole:	Čučerska c. 382
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01 2986 487; 01 2986 780
Broj telefaksa:	01 2986 487
Internetska pošta:	ured@os-cucerje-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-cucerje-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-024
Matični broj škole:	3217116
OIB:	75965702679
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-311/66-2, 8.lipnja 1966.
Ravnatelj škole:	Vesna Orešković, prof.
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Ljiljana Begović
Broj učenika:	369
Broj učenika u razrednoj nastavi:	169
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	200
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u produženom boravku:	74
Broj učenika putnika:	67
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	14
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	5
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	MŠ – 2 smjene/ PŠ – 2 smjene
Početak i završetak smjene:	1. smjena 8,00 -13.05 / 2. smjena: 13,10 – 18,15
Broj radnika:	53
Broj učitelja predmetne nastave:	22

Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	14
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj računala u školi:	105
Broj specijaliziranih učionica:	2 (MŠ)
Broj općih učionica:	11 (MŠ) ; 4 (PŠ)
Broj športskih dvorana:	1 (MŠ)
Broj športskih igrališta:	2 MŠ; 1 PŠ
Školska knjižnica:	1 (MŠ)
Školska kuhinja:	1 (MŠ)

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Školsko područje graniči na jugu s Osnovnom školom Granešina, a na ostalim pravcima granicom bivše općine Dubrava.

Upisno područje Osnovne škole Čučerje čine ulice: Baboščica, Bokanjščica, Buhini, Cekovići, Čučerska cesta (od broja 253 do kraja/ od broja 252 do kraja), Drenje, Dudaki, Gornja Bokanjščica, Gradina, Hukmani, Jakopovići, Jezerčica, Kameščica, Keleminci, Kuntićevo odvojak, Kuntićeve stube, Kuntići, Lepušići, Mali Sruki, Medvedski breg, Micudaji, Plazišče, Prigorska ulica, Selščak, Sruki, Srukov breg, Šuškovićevo odvojak, Šuškovići, Talani Čučerski, Trg sv. Marije Čučerske, Trstenik, Ulica Marije Snježne, Ulica sloge, Vinišče i Žuglići.

Upisno područje Područne škole Dankovec čine ulice: Bukovje, Čakanovec, Čopci, Čučerska cesta (od broja 19 do broja 251/ od broja 28 do 250), Čučerska cesta I. odvojak, Čučerska cesta ogranak, Čuki, Goliš, Goliš I. odvojak, Hađuri, Hađuri I. odvojak, Ivanovićevo odvojak, Ivanovićevo ulica, Jalševečka cesta, Jalševečka cesta I. odvojak, Lazina, Lipovec, Majpruzi, Malčići, Mihovci, Mihovci odvojak, Orešići, Pavlinščak, Pirinova ulica, Prešci, Pričevlje, Pršaki, Pukleki, Pustika, Slanovečka cesta, Slanovečka cesta I. odvojak, Slanovečka cesta II. odvojak, Slanovečki odvojak, Sunčana dolina, Surepci I., Surepci II, Svetobarbarski odvojak, Šafrani, Šafrani odvojak, Šiprunec, Ulica Dražena Mađarevića, Ulica Slavka Lončarića, Ulica sv. Barbare, Ulica Ivana Kovačića i Vrbina.

Školsko područje je u prostornom smislu relativno veliko. Prostire se u dužini od 7 kilometara pravcem sjever-jug i oko 5 kilometara pravcem istok-zapad.

Matična škola smještena je u sjevernom dijelu školskog područja, tako da veliki dio učenika dolazi iz udaljenosti od oko 3 kilometara.

Školsko područje ne podliježe organizaciji prijevoza učenika. Učenici koriste redovne autobusne linije ZET-a (209 Dubrava - Gornje Čučerje i 239 Čučerje - Dankovec - Markuševčka Trnava). Zadnja autobusna postaja linije 209 nalazi se u blizini posljednjeg naselja sjevernog školskog područja. Čučerje je prometno dobro povezano sa Zagrebom.

U najvećem dijelu školskog područja prevladavaju obiteljski stambeni objekti, a socioekonomski položaj učenika je vrlo raznolik.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Matična škola u Čučerju izgrađena je 1972. godine. Ove školske godine nastava će se izvoditi u dvije smjene. Unutrašnji prostor škole ima površinu 2042 m². Škola ima 11 učionica opće namjene, informatičku učionicu, kabinet (za nastavu kemije, biologije i fizike), knjižnicu, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s pratećim prostorom, školsku kuhinju, sanitarne prostorije, višenamjenski hol, uredske prostorije za administrativno osoblje, pedagoga, socijalnog pedagoga i ravnateljicu, zbornicu za učitelje i prostoriju za tehničko osoblje.

Područna škola u Dankovcu značajno je adaptirana u dva navrata, 2005. i 2019.. Nastava se izvodi u dvije smjene. Unutrašnji prostor škole ima površinu 348 m². Škola ima dvije učionice razredne nastave (60²) i tri, naknadnom adaptacijom nastale, nespecializirane učionice (svaka od 30 m²) u kojima se održava redovna nastava i nastava TZK-a, sanitarni prostor, čajnu kuhinju, zbornicu, hol i spremište.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	60			2	2
2. razred	1	60			2	2
3. razred	1	30			2	2
3. razred	1	60			2	2
4. razred	1	60			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	60			2	2
Likovna kultura / Vjeronauk	1	60			2	2
Glazbena kultura	1	60			2	2
Strani jezik	1	60			2	2
Matematika	1	60			2	2
Priroda/ biologija/kemija/fizika			1	75	3	2
Povijest/ Geografija	1	60			2	2
Tehnička kultura/ Informatika			1	77	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	288			2	2
Produženi boravak						
Knjižnica	1	42			2	2
Dvorana za priredbe						
Uredi	4	25			2	2
PODRUČNA ŠKOLA						
Učionice razredne nastave	2	50			2	2
Učionice razredne nastave	2	30			2	2
Dvorana za TZK	1	40			2	2
Zbornica	1	15			2	2

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

1.3. Školski okoliš

Matična škola u Čučerju ima dva asfaltirana igrališta (rukometno i košarkaško). Za potrebe nastave TZK-a i za izvanučioničku nastavu Škola koristi i javnu gradsku površinu koja je uređena kao atletska igrališta, a nalazi se u neposrednoj blizini.

Škola ima učionicu na otvorenom te na zasebnim parcelama školski vrt i voćnjak.

Područna škole Dankovec ima jedno asfaltirano igralište za rukomet i košarku.

Obje škole su u urbanističkom smislu povezane s ostalim dijelom naselja i nije moguće ograditi cijelu površinu.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Igralište- rukometno	800	2
Igralište- košarkaško	290	2
Skakalište	20	2
bacalište	180	2
2. Zelene površine – livada	530	2
- voćnjak	1500	2
- vrt	420	2
Hortikul.uređene površina	1200	2
3. Dvorište	96	2
Ukupno	5036	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	3
Video i fotooprema:	2
Informatička oprema:	3
Ostala oprema:	2

--	--

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

1.4.1. Knjižni fond škole na početku šk. god. 2025./26.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (1. - 4. razred)	1170	1930
Lektirni naslovi (5. - 8. razred)	1434	1750
Književna djela	2604	-
Stručna literatura za učitelje	574	200
Ostalo	275	-
UKUPNO :	3453	3880

1.5. Plan obnove i adaptacije

Zgrada OŠ Čučerje stara je 53. godine i njezino održavanje zahtjeva stalna ulaganja. Obje školske zgrade (matična i područna škola u Dankovcu) oštećene su u potresima 20.03.2020. i 29.12.2020. te su izvedeni brojni radovi na sanaciji oštećenja (MŠ - sanacija zidnih površina, gradnja novog zida sportske dvorane, sanacija podova u prizemlju, zamjena unutarnje stolarije, adaptacija prostora porte, uređenje pročelja zgrade, saniranje vodovodnih instalacija/ PŠ – sanacija zidnih površina, uklanjanje dimnjaka, sanacija zabatnih zidova i krovišta).

Radovi koje je potrebno provesti kako bi se nesmetano odvijao odgojno-obrazovni proces prema sadašnjoj organizaciji rada te kako bi se poboljšali uvjeti rada i povećala sigurnost su :

- napraviti drugi (protupožarni) izlaz s kata u MŠ
- sanirati vanjsko stubište na istočnom dijelu objekta MŠ
- sanirati pod u sportskoj dvorani MŠ (brušenje i lakiranje)
- zamijeniti prozore na istočnom pročelju MŠ
- zamijeniti unutarnja uredska vrata i vrata u sanitarnim prostorijama na katu
- zamijeniti stara rasvjetna tijela u učiteljskim kabinetima i prostorima tehničkog osoblja
- zamijeniti prozore u PŠ Dankovec
- zamijeniti učionička vrata u PŠ
- klimatizirati prostora MŠ (učionice), PŠ (uredski prostori)
- obnavljati informatičku i sportsku opremu te učionički namještaj

- obnavljati knjižni fond

Sukladno prostornim resursima, ove školske godine nastava se i u matičnoj i u područnoj školi odvija u dvije smjene. Da bi škola unaprijedila svoj rad i stvorila uvjete za cjelodnevnu školu, potrebno je u MŠ dograditi minimalno 4 učionice, blagovaonicu i sanitarni prostor za učenike te proširiti školsku kuhinju, a u PŠ dograditi minimalno 2 učionice, sanitarni prostor, kuhinju, blagovaonicu i dvoranu za nastavu TZK-a.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

U redovnoj nastavi radi 10 učitelja razredne nastave (5 u matičnoj školi i 5 u područnoj školi), a u programu produženog boravka rade 4 učiteljice (dvije u matičnoj i dvije u područnoj školi). Predmetnu nastavu izvode 22 učitelja.

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	zvanje	napredovanje
1.	Antonija Bebek	mag. primarnog obrazovanja	
2.	Ljiljana Begović	mag. primarnog obrazovanja	
3.	Ivanka Derežić	nastavnica razredne nastave	
4.	Biljana Fluka	nastavnica razredne nastave	
5.	Sanja Jurić	dipl.učiteljica razredne nastave	mentor

6.	Renata Kovaček /PB/	mag. primarnog obrazovanja	
7.	Ana Kubin Jodanović /PB/	mag. primarnog obrazovanja	mentor
8.	Mirjana Kuliš Turković	mag. primarnog obrazovanja	
9.	Sandra Matasić	dipl. učiteljica razredne nastave	
10.	Draženka Milošić /PB/	dipl. učiteljica razredne nastave	
11.	Dubravka Pavičić	dipl. učiteljica razredne nastave	
12.	Zvezdana Robić	nastavnica razredne nastave	
13.	Ana Šulentić	dipl. učiteljica razredne nastave	
14.	Petra Udovičić /PB/	mag. primarnog obrazovanja	

ZAMJENE – razredna nastava

Redni broj	Ime i prezime	zvanje
1.	Vedrana Cindrić	prof. razredne nastave

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	predmet(i) koji(e) predaje	napredovanje
1.	Iva Franić	Hrvatski jezik	
2.	Iva Uremović	Hrvatski jezik	
3.	Ivona Marić	Hrvatski jezik	
4.	Jelena Bekavac Krčadinac	Matematika Informatika	savjetnik
5.	Marija Šimičić	Matematika	
6.	Petra Trtinjak	Engleski jezik	
7.	Davor Levak	Engleski jezik	
8.	Branka Perković	Engleski jezik	
9.	Lana Matičević	Njemački jezik	
10.	Katarina Tršinski	Fizika/Tehnička kultura	
11.	Lidija Tupek Tičinović	Kemija	
12.	Renata Florijanić	Priroda, Biologija	
13.	Stella Ilić	Povijest	
14.	Valentina Benc	Geografija	
15.	Hrvoje Belušić	TZK	

16.	Ksenija Domančić Bajić	Likovna kultura	
17.	Marija Krnić Agić	Glazbena kultura	
18.	Kristina Dačnik	Katolički vjeronauk	
19.	Marina Barić	Katolički vjeronauk	
20.	Marija Petković	Informatika (RN)	
21.	Mario Klaić	Informatika	
22.	Koraljka Bogdanović	Informatika	

ZAMJENE – predmetna nastava

red. broj	Ime i prezime	predmet
1.	Valerija Marković	Glazbena kultura

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	zvanje	radno mjesto	napredovanje
1.	Vesna Orešković	prof. hrvatskog jezika i književnosti	ravnatelj	mentor
2.	Ivana Toman Maršić	prof. pedagogije	pedagog	
3.	Katarina Golomejić	mag. socijalne pedagogije	socijalni pedagog	
4.	Adriana Pavlović	dipl. bibliotekar	knjižničar	

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	radno mjesto
1.	Martina Šarić	tajnik škole
2.	Nikola Jurišić	računovođa
3.	Kristina Čehulić	spremačica u PŠ
4.	Ivanka Rustan	spremačica
5.	Vesna Budak	spremačica
6.	Gordana Gavrić	spremačica
7.	Stjepan Krvarić	domar
8.	Marija Šušković Medved	operativni djelatnik za sigurnost i CZ
9.	Paula Šelendić	operativni djelatnik za sigurnost i CZ
10.	Marina Rešković	kuharica
11.	Vlatka Erdelj Budak	kuharica

ZAMJENE

red. broj	Ime i prezime	zvanje
-----------	---------------	--------

1.	Maja Pavlić	kuharica
----	-------------	----------

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

br	Ime i prezime	razred	redovna nastava	rad razrednika	DOP	DOD	INA	Rad u PB	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	ukupno TJ	Ukupno GK
1.	Ana Šulentić	1.a	16	2	2		1		21	19	40	1768
2.	Ivanka Derežić (PŠ)	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
3.	Sanja Jurić (PŠ)	1.c	16	2	2		1		21	19	40	1768
4.	Antonija Bebek	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
5.	Mirjana Kuliš Turković (Vedrana Cindrić)	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
6.	Ljiljana Begović (PŠ)	2.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
7.	Biljana Fluka	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
8.	Zvezdana Robić (PŠ)	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1768
9.	Dubravka Pavičić	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40	1768
10.	Sandra Matsić (PŠ)	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40	1768
11.	Ana Kubin Jodanović (PB)	1.a	25					25	25	15	40	1768
12.	Petra Udovičić (PB)	2.a,b	25					25	25	15	40	1768
13.	Draženka Milošić (PB)	1.b,c (PŠ)	25					25	25	15	40	1768

14.	Renata Kovaček (PB)	2.c (PŠ)	25					25	25	15	40	1768
-----	------------------------	-------------	----	--	--	--	--	----	----	----	----	------

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

br	Ime i prezime	predmet	razrednik	razredi u kojima predaje	redovna nastava	izborna nastava	Čl. 13. st. 7.	Čl. 7. i 8.	dop	dod	ina	ukupno NOOR	ostali poslovi	ukupno	
														T	G
1.	Marina Barić	Katolički vjeronauk	5.c	1.a,2.a,b,3.a,4.a,5.c,7.a,8.a,b		18				2	2	24	16	40	1768
2.	Jelena Bekavac Krčadinac	Matematika		5.a,b,c,7.a	16		2			2	2	22	18	40	1768
3.	Valentina Benc	Geografija		5.a,b,c/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	16,5		2		2	2	1,5	23,5	16,5	40	1768
4.	Kristina Dačnik	Katolički vjeronauk	5.b	1.b,c,2.c,3.b,4.d,5.a,b,6.a,b,7.b		20					2	24	16	40	1768
5.	Ksenija Domančić Bajić	Likovna kultura	8.b	5.a,b,c/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	9						1	12	10	23	1016,6
6.	Iva Franić	Hrvatski jezik	7.a	5.a,b,7.a,b	18		2					22	18	40	1768
7.	Katarina Tršinski	Tehnička kultura		5.a,b,c/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	9			2	1		2	22	18	40	1768
		Fizika		7.a,7.b,8.a,8.b	8										
8.	Renata Florjanić	Priroda/ Biologija		5.a,b,c/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	16,5						2	18,5	10,5	29	1281,8
9.	Hrvoje Belušić	TZK		5.a,b,c/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	18		2				4	24	16	40	1768
10.	Stella Ilić	Povijest	5.a	5.a,b,c/6.a,b/ 7.a,b/8.a,b	18				2	2		24	16	40	1768
11.	Lidija Tupek Tičinović	Kemija		7.a,b/8.a,b	8				1		1	10	6	16	707,2

12.	Marija Krnić Agić (Valerija Marković)	Glazbena kultura		4.a,b/5.a,b,c/6.a,b/7.a,b/8.a,b	11		1				3	15	12	27	1193,4
13.	Davor Levak	Engleski jezik	7.b	2.b,5.b,c,7.a,b	14		2		2	2	1	23	17	40	1768
14.	Lana Matičević	Njemački jezik	8.a	4.a,b/5.a,b,c/6.a,b/7.a,b/8.a,b		20		1				23	17	40	1768
15.	Branka Perković	Engleski jezik	6.a	5.a,6.a,b,8.a,b	15				2	2	3	24	16	40	1768
16.	Marija Petković	Informatika		(1a/ 1.b,1.c ; 2.a/b;/3.a,3.b,4.a,4.b)		20					4	24	16	40	1768
17.	Marija Šimičić	Matematika		6.a,b,7.b,8.a,b	20				2			22	18	40	1768
18.	Koraljka Bogdanović	Informatika		6.a,7.a,b,8.ab	2	6	3				3	14	8	22	972,4
19.	Petra Trtinjak	Engleski jezik		1.a,b,c,2.a,c,3.a,b,4.a,b	18				2	2	1	23	17	40	1768
20.	Iva Uremović	Hrvatski jezik	6.b	6.a,b,8.a	14				2	2	2	22	18	40	1768
21.	Ivona Marić	Hrvatski jezik		5.c,8.b	9						2	11	9	20	884
22.	Mario Klaić	Informatika		5.a,b,c,6.a	8		1				2	11	7	18	795,6

NAPOMENA: U predmetnoj nastavi od 22 učitelja, 15 ima puno radno vrijeme. Od 7 učitelja koji imaju nepuno radno vrijeme, 5 učitelja radi u drugoj školi do pune satnice

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	radno mjesto	radno vrijeme (od – do)	broj sati tjedno	broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vesna Orešković	ravnateljica	ponedjeljak, srijeda, petak: 7.30 – 15.30 utorak, četvrtak 10.30 - 18.30	40	1768
2.	Ivana Toman Maršić	pedagog	7,30 – 13,30	40	1768
3.	Katarina Golomejić	socijalni pedagog	7,00 – 14,00	40	1768
4.	Adrijana Pavlović	knjižničar	ponedjeljak, srijeda, četvrtak: 9.00 - 15.00 utorak, petak : 13.00 - 19.00	40	1768

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Martina Šarić	tajnica škole	ponedjeljak, srijeda, petak: 7.00 – 15.00 utorak, četvrtak: 11.00 -19.00	40	1768



2.	Nikola Jurišić	voditelj računovodstva	ponedjeljak, srijeda, petak: 8.00 – 16.00 utorak, četrvtak 11.00-19.00	40	1768
3.	Marija Šušković Medved	operativni djelatnik za sigurnost i CZ	9,00 -17,00	40	1768
4.	Paula Šelendić	operativni djelatnik za sigurnost i CZ	9,00 -17,00	40	1768
5.	Vesna Budak	spremačica	rad u smjenama (7.00-15.00 / 14.00-22.00)	40	1768
6.	Ivanka Rustan	spremačica	rad u smjenama (7.00-15.00 / 14.00-22.00)	40	1768
7.	Kristina Čehulić	spremačica	dvokratni rad 7.00-10.30 18.00-19.30	25	1105
8.	Gordana Gavrić	spremačica	rad u smjenama (7.00-15.00 / 14.00-22.00)	15	663
9.	Stjepan Krvarić	domar	dvokratni rad (7.00-14.00 / 20.00-22.00)	40	1768
10.	Marina Rešković	kuharica	8.00-16.00	40	1768
11.	Vlatka Erdelj Budak	kuharica	7.00-15.00	40	1768



ZAMJENE

1.	Maja Pavlić	kuharica	kuharica	8.00-16.00	40	1768
----	-------------	----------	----------	------------	----	------

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija rada

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu.

Za učenike matične škole u Čučerju i područne škole u Dankovcu, nastava je organizirana u dvije smjene (u smjenama se izmjenjuju učenici trećih i četvrtih razreda).

Nastavni sat traje 45 minuta.

Produženi boravak je organiziran za učenike 1. i 2. razreda. Sveukupno su ustrojene 4 skupine produženog boravka, dvije u MŠ (1.a i 2.a,b) te dvije u PŠ (1.b,c i 2.c). Učenici tih razreda imaju nastavu stalno prije podne. U mogućnosti smo organizirati produženi boravak od 7.30 - 17.00 sati. Obavezni program produženog boravka traje do 16.00, a dežurstvo je do 17.00 sati.

RASPORED ZVONJENJA:

PRIJEPODNE		POSLIJEPODNE	
sat	trajanje sata	sat	trajanje sata
1.	8.00 – 8. 45	1.	13.10 – 13.55
2.	8.50 – 9. 35	2.	14.00 – 14.45
3.	9. 45 – 10.30	3.	14.55 - 15.40
4.	10.40 – 11.25	4.	15.45 - 16.30
5.	11.30 - 12.15	5.	16.35 - 17.20
6.	12.20 – 13.05	6.	17.25 - 18.10
7.	13.10 – 13.55	7.	18:15 - 19:00

3.1.1. Dežurstvo učitelja

Učitelj razredne nastave dežura od 7, 30 do početka nastave i u tom vremenu primaju učenike 1. - 4. razreda koji u školu ulaze odmah po dolasku na sporedni ulaz škole (sa strane igrališta). U matičnoj školi svaki odmor dežura 5 učitelja predmetne nastave (1 u suterenu, 2 u prizemlju i 2 na katu objekta) i jedan učitelj razredne nastave (prizemlje).

U područnoj školi svaki odmor dežura jedan učitelj. Raspored dežurstava nalazi se na oglasnoj ploči.

Kada je lijepo vrijeme učenici tijekom velikog odmora, u pratnji učitelja, mogu izaći na školsko igralište, a učitelj je cijelo vrijeme s njima. Za vrijeme nastave i odmora zabranjeno je napuštati školu, školsko dvorište i školsko igralište.

DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE (Čučerje)**A tjedan**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
BORAVAK (7,30)	Mirjana Kuliš Turković	Mirjana Kuliš Turković	Ana Šulentić	Ana Šulentić	Biljana Fluka
1. VELIKI ODMOR	Marija Petković	Petra Trtinjak	Antonija Bebek	Vedrana Cindrić	Biljana Fluka
2. VELIKI ODMOR	Marija Petković	Petra Trtinjak	Vedrana Cindrić	Vedrana Cindrić	Biljana Fluka

B tjedan

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
BORAVAK (7,30)	Antonija Bebek	Antonija Bebek	Ana Šulentić	Ana Šulentić	Dubravka Pavičić
1. VELIKI ODMOR	Marija Petković	Petra Trtinjak	Vedrana Cindrić	Vedrana Cindrić	Dubravka Pavičić
2. VELIKI ODMOR	Marija Petković	Petra Trtinjak	Dubravka Pavičić	Vedrana Cindrić	Petra Trtinjak

DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
od ulaska učenika do 1. velikog odmora	KAT	PERKOVIĆ ILIĆ	BEKAVAC TUPEK- TIČINOVIĆ	ŠIMIČIĆ ILIĆ	FRANIĆ BEKAVAC	BEKAVAC (A) MARKOVIĆ (B)
	PRIZEMLJE	FRANIĆ UREMOVIĆ	FLORJANIĆ MATIČEVIĆ	DAČNIK MATIČEVIĆ	ILIĆ PERKOVIĆ	BENC BOGDANOVIĆ
	SUTEREN	BAJIĆ	MARIĆ	BOGDANOVIĆ	MATIČEVIĆ	DAČNIK
od 2. velikog odmora do kraja smjene	KAT	BENC FLORJANIĆ	LEVAK UREMOVIĆ	BENC TRŠINSKI	TUPEK- TIČINOVIĆ UREMOVIĆ	PERKOVIĆ MARIĆ
	PRIZEMLJE	ŠIMIČIĆ BARIĆ LEVAK	BARIĆ TRŠINSKI TRTINJAK	BELUŠIĆ FRANIĆ	BELUŠIĆ BOGDANOVIĆ LEVAK	TRTINJAK ŠIMIČIĆ BELUŠIĆ

	SUTEREN	MARKOVIĆ	BAJIĆ	FLORJANIĆ	BARIĆ	TRŠINSKI
--	----------------	----------	-------	-----------	-------	----------

DEŽURSTVO UČITELJA U PŠ DANKOVEC

3.b prijepodnevna smjena-A tjedan

1. smjena

	PONEDJELJA K	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ- od 7, 30	Begović	Jurić	Robić	Derežić	Begović
IZA 1. SATA	Begović	Jurić	Robić	Derežić	Petković
VELIKI ODMOR	Begović	Jurić	Robić	Derežić	Petković
IZA 3. SATA	Trtinjak	Derežić	Jurić	Begović	Robić
IZA 4. SATA	Trtinjak	Derežić	Jurić	Begović	Robić
IZA 5. SATA	Trtinjak	Derežić	Jurić	Begović	Robić

2. smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ (13,05)	Trtinjak	Dačnik	Matičević	Trtinjak	Petković
IZA 1. SATA(13,55)	Trtinjak	Dačnik	Matasić	Matasić	Petković
IZA 2. SATA (VELIKI ODMOR)	nastavnica GK	Matasić	Matasić	Matasić	Matasić
IZA 3. SATA	Matasić	Matasić	Matasić	Matasić	Matasić
IZA 4. SATA	Matasić	Matasić	Matasić	Matasić	Matasić
IZA 5. SATA	Matasić	Matasić	Matasić	Matasić	Matasić

4.b prijepodnevna smjena- B tjedan

1.smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ- od 7,30	Begović	Jurić	Matasić	Derežić	Begović

IZA 1. SATA	Begović	Jurić	Matasić	Derežić	Petković
VELIKI ODMOR	Begović	Jurić	Matasić	Derežić	Petković
IZA 3. SATA	Jurić	Derežić	Trtinjak	Begović	Matasić
IZA 4. SATA	Jurić	Derežić	Trtinjak	Begović	Matasić
IZA 5. SATA	Jurić	Derežić	Trtinjak	Begović	Matasić

2. smjena

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ (13,05)	Trtinjak	Dačnik	Matičević	Trtinjak	Petković
IZA 1. SATA (13,55)	Trtinjak	Dačnik	Robić	Trtinjak	Petković
IZA 2. SATA (VELIKI ODMOR)	Robić	Robić	Robić	Robić	Robić
IZA 3. SATA	Robić	Robić	Robić	Robić	Robić
IZA 4. SATA	Robić	Robić	Robić	Robić	Robić
IZA 5. SATA	Robić	Robić	Robić	Robić	Robić
IZA 6. SATA	Robić	Robić	Robić	Robić	Robić

3.1.2. RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

Dolazak na informacije roditelj treba najaviti 24 sata prije na telefon 2986 487 (zbornica OŠ Čučerje), 2984-074 (PŠ Dankovec), na e mail adresu učitelja ili službenu e mail adresu Škole (ured@os-cucerje-zg.skole.hr).

RAZREDNA NASTAVA – OŠ Čučerje – 2986 487 (zbornica)

RAZRED	UČITELJ	1.TJEDAN / raspored A /	2.TJEDAN / raspored B /
<i>1.a</i>	Ana Šulentić anasulentic1@gmail.com	utorak 17,00 – 17,45	utorak 9,45 -10,30
<i>1.a/ PB</i>	Ana Kubin Jodanović ana.skola03@gmail.com	utorak 17,00 – 17,45	utorak 17,00 – 17,45
<i>2.a</i>	Antonija Bebek antonija.bebek1@skole.hr	četvrtak 8,50 -9,35	ponedjeljak 17,00-17,45

2.b	Mirjana Kuliš Turković uciteljcamirjanakt@gmail.com Vedrana Cindrić	ponedjeljak 9,45 – 10,30	ponedjeljak 17,00-17,45
2.a,b PB	Petra Udovičić petra.udovicic1@skole.hr	ponedjeljak 17,00 -17,45	utorak 11,30 -12,15
3.a	Biljana Fluka biljana.fluka@gmail.com	utorak 10,40– 11,25	utorak 17,20 – 18,05
4.a	Dubravka Pavičić dpavicic.skola@gmail.com	ponedjeljak 17,30 -18,15	utorak 8,50 – 9,35

RAZREDNA NASTAVA – PŠ Dankovec – telefon za informacije 2984-074

RAZRED	UČITELJ e-mail	A tjedan	B tjedan
1.b	Ivanka Derežić ivanka.derezic@skole.hr	ponedjeljak 9,45 – 10,30	ponedjeljak 17,30 – 18,15
1.c	Sanja Jurić sanjajuricskola@gmail.com	četvrtak 9,45 – 10,30	srijeda 17,00 – 17,45
1.b/1.c (PB)	Draženka Milošić drazenkamilosic@gmail.com	ponedjeljak 17,00 – 17,45	ponedjeljak 17,00 – 17,45
2.c	Ljiljana Begović begovicljiljana0707@gmail.com	ponedjeljak 10,40 – 11,25	utorak 17,30 – 18,15
2.c (PB)	Renata Kovaček renata.kovacek2@gmail.com	srijeda 17,00 – 17,45	srijeda 17,00 – 17,45
3.b	Zvezdana Robić zvjezdana.robic@gmail.com	srijeda 10,40 – 11,25	ponedjeljak 17,30 – 18,15
4.b	Sandra Matasić sandra.fabijanic@skole.hr	utorak 17,25 – 18,10	ponedjeljak 8,50 – 9,35

RAZREDNICI U PREDMETNOJ NASTAVI

RAZRED	UČITELJ	1.TJEDAN / raspored A /	2.TJEDAN / raspored B /
5.a	Stella Ilić stella.ilic@skole.hr	ponedjeljak 17,00 – 17,45	srijeda 10,40-11,25

5.b	Kristina Dačnik kristina.dacnik@skole.hr	četvrtak 17,30 – 18,15	ponedjeljak 10,40 – 11,25
5.c	Marina Barić mrnbaric@gmail.com	srijeda 17,30 – 18,15	petak 9,45-10,30
6.a	Branka Perković perkovicbranka1@gmail.com	srijeda 17,00 – 17,45	četvrtak 9,45-10,30
6.b	Iva Uremović iva.proff@gmail.com	četvrtak 10,40-11,25	srijeda 17,30-18,15
7.a	Iva Franić franic.iva@gmail.com	utorak 17,00 – 17,45	srijeda 10,40-11,25
7.b	Davor Levak ldavor@yahoo.com davor.levak@skole.hr	petak 10,40-11,25	ponedjeljak 17,00 – 17,45
8.a	Lana Matičević lane.maticevic@skole.hr	četvrtak 17,00 – 17,45	petak 10,40-11,25
8.b	Ksenija Domančić Bajić ksenijabajic.skola@yahoo.com	ponedjeljak 18,00 – 18,45	ponedjeljak 9,45 – 10,30

RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE – ostali predmetni učitelji

UČITELJ	1.TJEDAN / raspored A /	2.TJEDAN / raspored B /
Valentina Benc	valentina.benc@skole.hr zadnji utorak u mjesecu 17,00 – 17,45	zadnja srijeda u mjesecu 10,40-11,25
Jelena Bekavac Krčedinac	jelena.bekavac1@skole.hr (8.X., 5.XI.,10.XII.,14.I., 11.II., 11.III., 8.IV., 6.V.) 17,15 – 18,00	zadnji nastavni ponedjeljak u mjesecu 10,40-11,25
Hrvoje Belušić	hrvoje.belusic@skole.hr četvrtak 11,30 – 12,15 (25.09.,30.10.,27.11.,18.12.,29.01.,26.02., 26.03.,30.04.,28.05.)	srijeda 17,00-17,45 (24.09.,29.10.,26.11.,17.12.,28.01.,25.02., 25.03.,29.04.,27.05.)

Koraljka Bogdanović	kora.bog@gmail.com	kora.bog@gmail.com
Renata Florjanić	rflorja.skola@gmail.com 1.ponedjeljak u mjesecu 17,30 – 18,15	3.ponedjeljak u mjesecu 13,10 – 14,00
Mario Klaić	mario.klaic@skole.hr prvi ponedjeljak u mjesecu 17,00 – 17,45	prvi petak u mjesecu 9,45 -10,30
Marija Krnić Agić (Valerija Marković)	valerija.markovic123@gmail.com zadnji petak u mjesecu 13,10 – 14,00	zadnji ponedjeljak u mjesecu 17,00-17,45
Ivona Marić	ivona.marić3@skole.hr 17,15 – 18,00 (15.10.,12.11.,10.12.,21.01.,04.02.,04.03.,15.04.,13.05.)	prvi petak u mjesecu 9,45 -10,30
Marija Petković	marija.drazenovic@skole.hr 9,45-10,30 (22.09.,20.10,17.11.,15.12.,26.01.,23.02.,09.03.,20.04.,18.05.,01.06.)	prvi četvrtak u mjesecu 17,00 -17,45
Marija Šimičić	marija.simicic3@skole.hr utorak 17,00 – 17,45 (07.10.,04.11.,02.12.,13.01.,10.02.,10.03.,7.04.,5.05.)	petak 9,45 – 10,30 (17.10.,14.11.,12.12.,23.01.,06.02.,06.03.,17.04.,15.05.)
Katarina Tršinski	katarina.trsinski@skole.hr petak 17,00 – 17,45 (10.10.,07.11.,05.12.,16.01.,13.02.,13.03.,10.04.,08.05.)	srijeda, 11,30 -12,15 (01.10.,12.11.,10.12.,21.01.,04.02.,04.03.,15.04.,13.05.)
Petra Trtinjak	petra.trtinjak@skole.hr 17,00 - 17,45 (24.10.,21.11.,19.12.,16.01.,27.02.,27.03.,24.04.,22.05.,)	9,45 -10,30 (16.10.,13.11.,11.12.,22.01.,19.02.,19.03.,16.04.,14.05.)
Lidija Tupek Tičinović	lidija.tupek-ticinovic@skole.hr prvi utorak u mjesecu 11,30 -12,15	prvi utorak u mjesecu 17,00-17,45

3.1.3. PRIJEVOZ UČENIKA

Većina učenika se za dolazak do škole koristi javnim prijevozom, ZET-ovim linijama br 209 (Dubrava – Čučerje) i 239 (Čučerje-Dankovec-Markuševačka Trnava). U nekoliko navrata upućen je zahtjev Škole prema osnivaču za organizacijom prijevoza za učenike s područja Slanovca, Trstenika i Medvedskog brega, čije je mjesto stanovanja udaljeno 2 ili više km od prve autobusne stanice ZET-ovih redovnih linija. Djelatnici ZET-a su izašli na teren i poslali odgovor u kojemu navode da zbog geometrijskih elemenata prometnice, posebice zbog ekstremno velikog uzdužnog nagiba ceste od preko 20%, ne bi trebalo uspostaviti zahtijevanu

liniju jer bi na taj način pristali na velike rizike od opasnosti u vezi sa skliskim kolnikom u zimskim uvjetima.

Od ove školske godine, sukladno Odluci o socijalnoj skrbi (Službeni glasnik Grada Zagreb, broj 7/25) sve osobe koje imaju prebivalište u Gradu Zagrebu, a mlađe su od 18 godina života, ostvaruju pravo na besplatnu godišnju pretplatnu kartu.

3.1.4. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika organizirana je kao mliječni obrok, ručak i užina, a prema važećim kriterijima koje određuje Grad Zagreb kroz Program javnih potreba u osnovnom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba. Za učenike 5. – 8. razreda mliječni obrok se u MŠ dijeli kroz dva velika odmora u prostoru predvorja u prizemlju dio kojega je opremljen kao blagovaonica. Na istom mjestu poslužuje se ručak učenicima koji polaze program produženog boravka. Učenicima 1. – 4. matične škole razreda mliječni obrok se poslužuje u razredima. U PŠ Dankovec obroci se poslužuju u učionicama. Satnica uzimanja užine diferencirana je jer se zbog nedostatnog prostora obrok ne može u istom terminu podijeliti za cijelu smjenu. Učenici užinu dobivaju u vrijeme velikog odmora. Veliki odmori učenika u matičnoj školi organizirani su na sljedeći način: dva odmora u trajanju 10 min (nakon 2. sata užinu dobivaju učenici razredne nastave te 5. i 6. razreda, a nakon 3. sata užinu dobivaju učenici 7. i 8. razreda). U poslijepodnevnoj smjeni užina je poslije drugog nastavnog sata. Ručak za boravkaše je u 12.30, a užina u 15.00.

Veliki odmori učenika u područnoj školi uvijek je nakon 2. sata i učenici tada dobivaju užinu. Mliječni obrok u punom iznosu financira MZOM, a prehranu u produženom boravku sufinancira Grad Zagreb. Račun za produženi boravak roditelji dobivaju e mailom.

CIJENE I NAČIN FINANCIRANJA PREHRANE u školskoj godini 2025./2026.

Sukladno postojećim resursima u našoj školi svi učenici uključeni u školsku prehranu imaju mliječni obrok sufinanciran od strane MZOM u iznosu 1,33 € po danu.

VRSTA OBROKA	PUNA CIJENA	RODITELJ PLAĆA (puna cijena)	GRAD SUFINANCIRA
mliječni obrok	1,33 €	0	0
ručak	1,59 €	1,15	0,44
užina	0,44 €	0,35	0,09

3.2. Godišnji kalendar rada Škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 08.9. do 23.12. 2025. god.	IX.	22	17	8	Dobrodošlica učenicima prvih razreda
	X.	23	23	8	Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove Zemlje
	XI.	19	19	11	Svi sveti; Dušni dan; Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	10	Sv. Nikola, Božić, Sv Stjepan
UKUPNO I. polugodište		85	76	37	Zimski odmor učenika od 24.12. 2025. do 09.01. 2026. godine
II. polugodište od 12.01. do 12.06. 2026.god.	I.	20	15	11	Nova godina, Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	Valentinovo, Maskenbal
	III.	22	20	9	Proljetni praznici (30.03. – 31.03.2026.)
	IV.	21	18	9	Proljetni praznici (01.04. – 06.04.2026.)
	V.	20	20	11	01.05. Praznik rada Dan škole / 22. 05.2026. Dan otvorenih vrata/ 25.05.2025 30.05. Dan državnosti
	VI.	20	8	11	Tijelovo, 04.06.2026. Dan sporta, 05.06.2026. -nenastavni dan Dopunski rad učenika od 18.06. do 10.07. 2026.
	VII.	23		8	Ljetni odmor učenika od 15.06. 2026.
	VIII.	20		11	
UKUPNO II. polugodište		161	101	78	Popravni ispiti (od 20. kolovoza)
U K U P N O:		251	177	115	

Praznici u školskoj godini 2025./2026. raspoređeni su na sljedeći način:

- **Zimski praznici** za učenike počinju 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine
- **proljetni odmor** za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine

- **ljetni odmor** počinje 15. lipnja 2026. godine

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2025./2026.

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (ponedjeljak) - Dan antifašističke borbe

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevoj- čica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
					užina	objed	3 do 5 km	5 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	22	13	0	1	22	19	0	0	0	19	Ana Šulentić
1.b /PŠ	14	7	0	0	14	10	0	0	0	10	Ivanka Derežić
I. c/ PŠ	13	7	0	1	11	6	0	0	0	8	Sanja Jurić
UKUPNO	49	27	0	2	47	35	0	0	0	37	
II. a	14	7	0	0	14	10	0	0	0	10	Antonija Bebek
II. b	15	7	0	0	15	11	2	0	0	11	Mirjana Kuliš Turković

II.c	19	19	0	1	19	16	0	0	0	16	Ljiljana Begović
UKUPNO	48	33	0	1	48	37	2	0	0	37	
III. a	21	10	0	1	21	0	0	0	0	0	Biljana Fluka
III. b PŠ	17	8	0	0	17	0	0	0	0	0	Zvezdana Robić
UKUPNO	38	18	0	1	38	0	0	0	0	0	
IV. a	22	13	0	2	22	0	1	0	0	0	Dubravka Pavičić
IV. b /PŠ	12	9	0	0	12	0	0	0	0	0	Sandra Matasić
UKUPNO	34	22	0	2	34	0	1	0	0	0	
V. a	21	11	0	3	21	0	1	0	0	0	Stella Ilić
V. b	20	11	0	2	20	0	4	0	0	0	Kristina Dačnik
V. c	20	10	0	3	20	0	7	2	0	0	Marina Barić
UKUPNO	61	32	0	8	61	0	12	2	0	0	
VI. a	24	11	0	4	24	0	3	0	0	0	Branka Perković
VI. b	21	12	0	2	21	0	20	1	0	0	Iva Uremović
UKUPNO	45	23	0	6	45	0	23	1	0	0	
VII. a	23	9	0	1	23	0	4	0	0	0	Iva Franić
VII. b	20	7	1	3	20	0	9	1	0	0	Davor Levak
UKUPNO	43	16	1	4	43	0	14	0	0	0	
VIII. a	26	13	0	3	26	0	11	0	0	0	Lana Matičević
VIII. b	25	13	0	2	25	0	1	0	0	0	Ksenija Domančić Bajić
UKUPNO	51	26	0	5	51	0	12	0	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	369	197	1	29	367	72	63	4	0	74	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rad

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1		1	2	4	5	2	3	19
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	1			3	2	1	2	10

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNU ŠKOLU

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Strani jezik (prvi strani jezik)	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda					52,5	70		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Povijest					70	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35

Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
Ukupno (tjedno)	18	18	18	18	24	25	26	26
IZBORNI PREDMETI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	70	70	70	70			70	70
Drugi strani jezik				70	70	70	70	70
MEĐUPREDMETNE TEME**								
Osobni i socijalni razvoj	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
Gradanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Održivi razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Dopunska i dodatna nastava	70 dop	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

predmet	1.a,b,c		2.a,b,c		3.a,b		4.a,b		5.a,b,c		6.a,b		7.a,b		8.a,b		ukupno	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	15	525	15	525	10	350	10	350	15	525	10	350	8	280	8	280	91	3185
LIKOVNA KULTURA	3	105	3	105	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	19	665
GLAZBENA KULTURA	3	105	3	105	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	19	665

ENGLISKI JEZIK	6	210	6	210	4	140	4	140	9	315	6	210	6	210	6	210	47	1645
MATEMATIKA	12	420	12	420	8	280	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	76	2660
PRIRODA									4,5	157,5	4	140					8,5	297,5
BIOLOGIJA													4	140	4	140	8	280
KEMIJA													4	140	4	140	8	280
FIZIKA													4	140	4	140	8	280
PRIRODA I DRUŠTVO	6	210	6	210	4	140	6	210									22	770
POVIJEST									6	210	4	140	4	140	4	140	18	630
GEOGRAFIJA									4,5	157,5	4	140	4	140	4	140	16,5	577,5
TEHNIČKA KULTURA									3	105	2	70	2	70	2	70	9	315
INFORMATIKA									6	210	4	140					10	350
TJELESNA I ZDR. KULTURA	9	315	9	315	6	210	4	140	6	210	4	140	4	140	4	140	46	1610
UKUPNO REDOVITA NASTAVA	54	1890	54	1890	36	1260	36	1260	72	2520	50	1750	52	1820	52	1820	406	14210

Planirani sati vezani su uz GIK- ove za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e- Dnevniku (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

Izborna nastava organizirana je iz Katoličkog vjeronauka u svim razredima, iz Njemačkog jezika (od 4. – 8. razreda) te iz Informatike (1. – 4. razred te 7. i 8. razred).

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

Katolički vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	45	3	Marina Barić Kristina Dačnik	6	210
	II.	46	3	Marina Barić Kristina Dačnik	6	210
	III.	37	2	Marina Barić Kristina Dačnik	4	140
	IV.	34	2	Marina Barić Kristina Dačnik	4	140
UKUPNO I. – IV.		162	10		20	700
Katolički vjeronauk	V.	59	3	Marina Barić Kristina Dačnik	6	210
	VI.	41	2	Kristina Dačnik	4	140
	VII.	40	2	Marina Barić Kristina Dačnik	4	140
	VIII.	50	2	Marina Barić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		190	9		18	630
UKUPNO I. – VIII.		352	19		38	1330

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

Njemački j	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački j	IV.	25	2	Lana Matičević	4	140
	V.	39	2	Lana Matičević	4	140
	VI.	32	2	Lana Matičević	4	140
	VII.	26	2	Lana Matičević	4	140
	VIII.	41	2	Lana Matičević	4	140
UKUPNO	IV-VIII	163	10		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	45	3	Marija Petković	6	210
	II.	48	3	Marija Petković	6	210
	III.	38	2	Marija Petković	4	140
	IV.	33	2	Marija Petković	4	140
	VII.	22	1	Koraljka Bogdanović	2	70
	VIII.	32	2	Koraljka Bogdanović	4	140
UKUPNO		218	13		26	910

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

RED BR	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	PLANIRANI BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a	10	1	35	Ana Šulentić
2.	Matematika	1.a	10	1	35	Ana Šulentić
3.	Hrvatski jezik	1.b	5	1	35	Ivanka Derežić
4.	Matematika	1.b	5	1	35	Ivanka Derežić
5.	Hrvatski jezik	1.c	5	0,5	17	Sanja Jurić
6.	Matematika	1.c	5	0,5	18	Sanja Jurić

7.	Hrvatski jezik	2.a	6	0,5	17	Antonija Bebek
8.	Matematika	2.a	6	0,5	18	Antonija Bebek
9.	Hrvatski jezik	2.b	5	0,5	17	M. Kuliš Turković (Vedrana Cindrić)
10.	Matematika	2.b	5	0,5	18	M. Kuliš Turković (Vedrana Cindrić)
11.	Hrvatski jezik	2.c	6	0,5	17	Ljiljana Begović
12.	Matematika	2.c	5	0,5	18	Ljiljana Begović
13.	Hrvatski jezik	3.a	5	0,5	17	Biljana Fluka
14.	Matematika	3.a	6	0,5	18	Biljana Fluka
15.	Hrvatski jezik	3.b	5	0,5	17	Zvezdana Robić
16.	Matematika	3.b	5	0,5	18	Zvezdana Robić
17.	Hrvatski jezik	4.a	4	0,5	17	Dubravka Pavičić
18.	Matematika	4.a	6	0,5	18	Dubravka Pavičić
19.	Hrvatski jezik	4.b	4	0,5	17	Sandra Matasić
20.	Matematika	4.b	5	0,5	18	Sandra Matasić
21.	Engleski jezik	2.a,b	6	0,5	17	Petra Trtinjak
22.	Engleski jezik	2.c	5	1	35	Petra Trtinjak
23.	Engleski jezik	3.a	5	1	35	Petra Trtinjak
24.	Engleski jezik	4.a	5	0,5	18	Petra Trtinjak
	UKUPNO 1.- 4.	24	133 (HJ – 55, MAT – 58,	15	525	

			EJ – 21)			
--	--	--	----------	--	--	--

RED BR	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	PLANIRANI BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	5.A,B,C	12	1	35	Iva Franić
2.	Hrvatski jezik	6.A,B	8	1	35	Iva Uremović
3.	Hrvatski jezik	7.A,B	8	1	35	Iva Franić
4.	Hrvatski jezik	8.A,B	8	1	35	Iva Uremović
5.	Engleski jezik	5.A,B,C	10	1	35	Davor Levak
6.	Engleski jezik	6.A,B	8	1	35	Branka Perković
7.	Engleski jezik	7.A,B	8	1	35	Davor Levak
8.	Engleski jezik	8.A,B	8	1	35	Branka Perković
9.	Matematika	5.A,B,C	17	1	35	J. Bekavac Krčadinac
10.	Matematika	6.A,B	12	1	35	Marija Šimičić
11.	Matematika	7.A,B	11	1	35	J. Bekavac Krčadinac
12.	Matematika	8.A,B	21	1	35	Marija Šimičić
13.	Povijest	5.A,B	10	1	35	Stella Ilić
14.	Povijest	6.A,B	6	1	35	Stella Ilić
15.	Geografija	5.A,B	7	1	35	Valentina Benc
16.	Geografija	6.A,B	6	1	35	Valentina Benc
17.	Kemija	7.A,B	10	1	35	Lidija Tupek Tičinović
18.	Fizika	7.A,B	6	1	35	Katarina Tršinski
	UKUPNO 5. – 8.	18	176	18	630	
	UKUPNO 1. – 8.	42	309	33	1115	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RED BR	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	PLANIRANI BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Matematika	1.c	5	1	35	Sanja Jurić
2.	Matematika	2.a	4	1	35	Antonija Bebek
3.	Matematika	2.b	6	1	35	Mirjana Kuliš Turković
4.	Matematika	3.a	5	1	35	Biljana Fluka
5.	Matematika	3. b	5	1	35	Zvezdana Robić
6.	Matematika	4.a	6	1	35	Dubravka Pavičić
7.	Matematika	4.b	5	1	35	Sandra Matasić
8.	Engleski jezik	4.b	5	1	35	Petra Trtinjak
UKUPNO 1. – 4.		8	41 (MAT - 36 EJ -5)	8	280	
1.	Hrvatski jezik	6.A,B	5	1	35	Iva Uremović
2.	Hrvatski jezik	8.A,B	5	1	35	Iva Uremović
3.	Engleski jezik	5. A,B,C	6	1	35	Davor Levak
4.	Engleski jezik	7. A,B	6	1	35	Davor Levak
5.	Engleski jezik	8.A,B	10	2	70	Branka Perković
6.	Matematika	5. A,B,C	11	1	35	Jelena Bekavac Krčadinac
7.	Matematika	7. A,B	6	1	35	Jelena Bekavac Krčadinac
8.	Povijest	7.A,B	5	1	35	Stella Ilić
9.	Povijest	8.A,B	5	1	35	Stella Ilić
10.	Geografija	8.A,B	5	2	70	Valentina Benc

11.	Vjeronauk (Katolički)	7. A,B 8. A,B	13	2	70	Marina Barić
	UKUPNO 5. – 8.	11	77	14	490	
	UKUPNO 1. – 8.	19	118	22	770	

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja provodi se za učenike drugih razreda na bazenu OŠ Marije Jurić Zagorke. Učenici 2.a.2.b i 2.c razreda bili su na provjeri plivanja 24. rujna 2025.. Očekuje se raspored obuke za neplivače.

4.4. Izvannastavne aktivnosti

Ove školske godine u školi djeluje 40 skupina izvannastavnih aktivnosti. U aktivnosti Crvenog križa uključeni su svi učenici, a većina učenika polazi najmanje jednu od ponuđenih izvannastavnih aktivnosti.

Red br	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	VODITELJ
1.	Crveni križ	svi učenici škole	35	Kristina Dačnik
2.	Mali čuvari kulturne baštine	6	35	Kristina Dačnik
3.	KUD	80	70	Iva Uremović
4.	Slušam, gledam, činim	10	70	Marija Petković
5.	Učenička zadruga Čučerski kinč	11	70	Valentina Benc
6.	Poduzetništvo	11	52	Valentina Benc
7.	Dramska skupina PŠ	6	35	Zvezdana Robić
8.	Domaćinstvo (RN)	12	35	Sandra Matasić
9.	Keramičari	7	35	Biljana Fluka
10.	Njemačka igraonica	22	35	Ana Šulentić
11.	Mali knjižničari	5	35	Adrijana Pavlović
12.	Mali glumci	19	35	Ana Kubin Jodanović
13.	Recitatorska skupina PŠ	7	35	Ivanka Derežić
14.	Likovna skupina (1.-4.)	22	35	Dubravka Pavičić

15.	Likovna skupina (5. – 8 . r)	10	35	Ksenija Bajić Domančić
16.	Bajkaonica PŠ	12	35	Ljiljana Begović
17.	Mala čitaonica	13	35	Sanja Jurić
18.	Od pera do pozornice	6	70	Ivona Marić
19.	Mali Englezi	7	35	Petra Trtinjak
20.	Različiti svjetovi	10	35	Branka Perković
21.	Filmoljupci	10	35	Branka Perković
22.	Engleska čitaonica	6	35	Davor Levak
23.	Medijska pismenost	7	105	Koraljka Bogdanović
24.	Prva pomoć	27	70	Renata Florjanić
25.	Nogomet	30	70	Hrvoje Belušić
26.	Sportska grupa	40	70	Hrvoje Belušić
27.	Školski sportski klub	40	70	Hrvoje Belušić
28.	Mali istraživači	21	35	Petra Udovičić
29.	Likovna skupina	13	35	Antonija Bebek
30.	Domaćinstvo	15	35	Vedrana Cindrić
31.	Mali zbor	35	70	Marija Krnić Agić (Valerija Marković)
32.	Školski pjevački zbor	20	70	Marija Krnić Agić (Valerija Marković)
33.	Likovna grupa (PŠ)	18	35	Draženska Milošić
34.	Mali kreativci	16	35	Renata Kovaček
35.	Medijski znalci	37	70	Marija Petković

36.	Novinarska skupina	5	35	Adrijana Pavlović
37.	Vjeronaučni kreativci	27	70	Marina Barić
38.	Prirodna kozmetika	20	35	Lidija Tupek Tičinović
39.	Prometna kultura	16	70	Katarina Tršinski
40.	Informatička igraonica	12	70	Mario Klaić

4.5. PROVOĐENJE NACIONALNIH ISPITA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva.

Kalendar :

HRVATSKI JEZIK	ponedjeljak, 2. ožujka 2026.
MATEMATIKA	srijeda, 4. ožujka 2026.
PRIRODA I DRUŠTVO	petak, 6. ožujka 2026.

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Engleskoga jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

Kalendar :

HRVATSKI JEZIK	ponedjeljak, 9. ožujka 2026.
ENGLESKI JEZIK	srijeda, 11. ožujka 2026.
MATEMATIKA	petak, 13. ožujka 2026.
BIOLOGIJA	ponedjeljak, 16. ožujka 2026.
FIZIKA	srijeda, 18. ožujka 2026.
KEMIJA	petak, 20. ožujka 2026.
GEOGRAFIJA	utorak, 24. ožujka 2026.
POVIJEST	četvrtak, 26. ožujka 2026.

Tijekom provođenja nacionalnih ispita doći će do promjene rasporeda sati.

5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA**5.1. Plan rada ravnatelja**

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	256
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	340
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	210
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	608
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	180
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	264
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	110
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI	140
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	80
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	120
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1768

mjesec	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu (20 sati) - izrada zaduženja učitelja i ostalih djelatnika škole (20 sati) - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja (10 sati) - organizacijske i tehničke pripreme za početak šk. godine (20 sati) - organizacija planiranja i programiranja izbornih programa i izvannastavnih aktivnosti (10 sati) - organizacija sjednica i rad u kolegijalnim tijelima škole (10) - organizacija stručnog usavršavanja u školi (10 sati) - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade (5 sati) - priprema sjednica i sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika (10 sati) - pomoć u koordinacija za izradu rasporeda sati (4 sata) - suradnja s lokalnom zajednicom (2 sata) - stručno usavršavanje (5 sata) - rad s pripravnikom (2 sata) - organizacija i sudjelovanje u radu školskih timova (2 sati) - pomoć u organizaciji i sudjelovanje na roditeljskom sastanku 1. i 5. razreda (5 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (15 sati) - suradnja sa stručnom službom Škole i vanjskim suradnicima (8 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (10 sati) 	176

	- suradnja s tehničkom službom (8 sati)	
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (15 sati) - uvid u rad produženog boravka (10 sati) - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (15 sati) - suradnja sa stručnom službom i vanjskim suradnicima (10 sati) - organizacija terenske i izvanučioničke nastave (10 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (20 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom (4 sata) - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, MZOM, HZSS i policijom (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima i posjeti satima razrednika (15 sati) - pedagoško – instruktivni uvid u ostale oblike odgojno-obrazovnog rada (dopunska, dodatna, INA i izborna nastava) (10 sati) - posjet nastavi pripravnicima (5 sata) - sudjelovanje u radu kolegijalnih tijela škole (5 sati) - sjednica Učiteljskog vijeća (5 sata) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (30 sata) - suradnja s tehničkom službom, priprema za početak sezone grijanja i vježba evakuacije (15 sati) - sudjelovanje u organizaciji kulturnih i javnih događanja (5 sati) 	184
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) - suradnja sa stručnim suradnicima Škole i vanjskim suradnicima (10 sati) - analiza rada učenika s posebnim potrebama (10 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (10 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, MZOM i drugim institucijama (10 sati) - sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (5 sati) - briga o održavanju i nabavi (6 sati) - obavljanje pedagoško-instruktivnog uvida u nastavu s pripremom i razgovorom (20 sati) - stručno usavršavanje (8 sati) - sudjelovanje u organizaciji javnih i kulturnih događanja (5 sati) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (35 sati) - suradnja s tehničkom službom (16 sati) 	160

prosinač	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice razrednih vijeća (8 sati) - priprema i rad na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika (14 sati) - formiranje povjerenstva za inventuru i poslovi oko provođenja inventure (2 sat) - sjednica Učiteljskog vijeća (3 sata) - analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (10 sati) - uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta (11 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (14 sati) - poslovi vezani uz obilježavanje Božića (priredba; Božićni sajam) (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) - suradnja sa stručnom službom škole i vanjskim suradnicima (10 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, MZOM i drugim institucijama (4 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) - organizacija Božićnog sajma i Božićne priredbe (10 sati) - stručno usavršavanje (6 sati) 	168
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća o radu u prvom obrazovnom razdoblju (odgojno obrazovna analiza, Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa, Izvješće o realizaciji GPiP i ŠK) (10 sati) - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (10 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (14 sati) - suradnja sa stručnom službom škole i vanjskim suradnicima (15 sati) - sastanak Učiteljskog vijeća (8 sati) - sastanak Školskog odbora (5 sata) - organizacija poslova za II. obrazovno razdoblje (15 sati) - suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (15 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati) - suradnja u izradi financijskog plana (12 sati) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (6 sati) - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i Stručnih vijeća (10 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (25 sati) - suradnja s tehničkom službom (10 sati) 	160
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u realizaciju plana i programa rada izvannastavnih aktivnosti (8 sati) - suradnja s učiteljima, razrednicima, roditeljima i učenicima (15 sati) - suradnja sa stručnim suradnicima Škole i vanjskim suradnicima (10 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (20 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem i Ministarstvom (5 sati) - sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (10 sati) - obavljanje pedagoško-instruktivnog uvida u nastavu s pripremom i razgovorom (20 sati) - organizacija rada Škole u vrijeme provedbe nacionalnih ispita (10 sati) - organizacija izvanučioničke nastave (10 sati) - rad na projektima (4 sata) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (8 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) 	160

	- suradnja s tehničkom službom (20 sati)	
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (5 sati) - rad na provedbi nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda (10 sati) - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (6 sati) - rad s pripravnikom (6 sati) - suradnja sa stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima (10 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (22 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, osnivačem, AZOO, NCVVO i MZOM (5 sati) - suradnja s učiteljima, razrednicima i roditeljima (10 sati) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) - sudjelovanje u radu timova (5 sati) - sjednica Učiteljskog vijeća (4 sata) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (35sata) - suradnja s tehničkom službom (20 sati) - stručno usavršavanje (18 sati) - sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti (5 sati) - priprema upisa u 1. razrede i srednju školu(10 sati) 	176
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice razrednih vijeća (10 sati) - suradnja sa stručnom službom Škole i vanjskim suradnicima (15 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom Škole(13 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, Gradskim uredom, AZOO i MZO (13 sati) - stručno usavršavanje (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (12 sati) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati) - sudjelovanje u radu timova (5 sati) - sjednice Učiteljskog vijeća (5 sata) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (45 sati) - suradnja s tehničkom službom (20 sati) - sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti te IUN (15 sati) 	168
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom i vanjskim suradnicima (14 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom Škole na poslovima organizacije (14 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, školskom liječnicom, osnivačem, AZOO, MZOM, HZSS (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (13 sati) - upisi u 1. razred (5 sati) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (10 sati) - sudjelovanje u radu stručnih vijeća i Tima za kvalitetu (10 sati) - sjednica Učiteljskog vijeća (4 sata) - izrada i izdavanje rješenja za godišnje odmore (10 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) - suradnja s tehničkom službom (20 sati) - sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti (Dana škole i Dan otvorenih vrata) (30 sati) 	160
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak razrednih vijeća (20 sati) - formiranje povjerenstva za provedbu dopunskoga rada i organizacija istoga te imenovanje povjerenstva za popravne ispite (10 sati) 	160

	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak Učiteljskog vijeća (10 sati) - analiza rada na kraju nastavne godine (20 sati) - pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi (20 sati) - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade (10 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom Škole (20 sati) - sudjelovanje u organizaciji učeničkih ekskurzija (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) - suradnja sa stručnom službom Škole i vanjskim suradnicima (10 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (10 sati) - suradnja s tehničkom službom (10 sati) 	
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća (6 sati) - pisanje i podnošenje izvješća o radu škole i Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa (Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru) (15 sati) - organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora (4 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (5 sati) - izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu (10 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (4 sati) - suradnja s tehničkom službom (10 sati) - priprema za početak nove školske godine (10 sati) 	64
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice razrednih vijeća (10 sati) - sjednice Učiteljskog vijeća (2 sati) - sjednice stručnih vijeća i Tima za kvalitetu (3 sata) - priprema za početak nove školske godine (10 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (7 sati) 	32

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	133
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	12
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	61
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	21
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	24
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	6
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	10
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	50
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	10
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	9
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	10

1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	10
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	2
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	9
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1095
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	74
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	3
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	10
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	6
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	45
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	6
2.2	Unapređenje rada škole	10
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	10
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	221
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	25
2.3.2	Praćenje izvođenja nastavnog procesa-hospitacija	42
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	24
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa</i>	24
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	63
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>	39
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>	24
2.3.5	Rad u okviru timova školskih projekata	2
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	19
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	38
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za dopunski rad, predmetne i razredne ispite	8
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama	191
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	9
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima	12
2.4.3	Rad s učenicima IK	150

2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća	20
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	498
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	185
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	179
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>	6
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	79
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	70
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	20
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	122
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>	12
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>	4
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>	4
2.5.5.1.3	<i>Roditelji i profesionalno usmjeravanje</i>	4
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>	102
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>	8
2.5.6	Suradnja s okruženjem	22
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	62
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	6
2.6.2	Predavanja za učenike:	6
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>	2
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>	2
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>	2
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	18
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO	10
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	22
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	12
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava	10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	17

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	140
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	44
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	14
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	20
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	96
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	16
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	15
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	20
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	20
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole	25
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	206
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	125
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	50
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni	23
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	18
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija	23
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	9
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	81
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	27
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	10
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	2
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	17
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	25
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	125
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	10
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	10
5.2	Dokumentacijska djelatnost	115
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	22

5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	26
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	43
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	24
6.	OSTALI POSLOVI	45
6.1	Nepredviđeni poslovi	69
SVEUKUPNO:		1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJE D	GOD
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. 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><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></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 posebnim odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima</i></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 <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	25	1100

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJE D	GOD
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <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 <p>OSTALI POSLOVI</p> <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 	5	220
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJ	GOD
<p>Individualno i grupno</p> <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 Komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 		
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<p><i>Suradnja s udrugom-Ambidekster klub</i></p> <p><i>projekti:</i></p> <p><i>Sunčana strana ulice</i></p> <p><i>Moj zdravi stil</i></p> <p><i>Umreženi za zdravlje i otpornost</i></p> <p><i>Kreativne inicijative</i></p> <p><i>Moj Tata i ja</i></p>	18	440
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – 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 – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka 		

- izvanredni poslovi: Školskoga preventivnog programa, Vijeća učenika i sl. - školski koordinator za Nacionalne ispite		
NENASTAVNI TJEDNI - dežurstva, suradnja s roditeljima i učiteljima, ostali poslovi		
UKUPNO	48	176 8

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacija nastavnih sadržaja s temama iz područja <i>knjižničnog odgoja i obrazovanja (KIP)</i>: ➤ 1. razred: <ul style="list-style-type: none"> ➤ upoznavanje školske knjižnice i školske knjižničarke i uloge školske knjižnice, ➤ upoznavanje literature za najmlađe čitatelje: slikovnica kao prva knjiga, ➤ stjecanje navike korištenja školske knjižnice: posuđivanja, čuvanja i pravovremenog vraćanja knjiga, ➤ ponašanje u (školskoj) knjižnici, ➤ razlikovanje knjižnice od knjižare ➤ 2. razred: <ul style="list-style-type: none"> ➤ upoznavanje s časopisima i tiskovinama, ➤ razlikovanje dječjih časopisa od dnevnog tiska i časopisa za odrasle, ➤ detaljnije upoznavanje s dječjim časopisima, ➤ stjecanje navike i razvijanje kulture čitanja dječjih časopisa, ➤ razlika između bajke i priče, ➤ razvijanje vještine samostalnog snalaženja u školskoj knjižnici ➤ 3. razred: <ul style="list-style-type: none"> ➤ osnovni dijelovi knjige: hrbat, korice i knjižni blok, ➤ knjiga od autora do čitatelja: proces nastanka knjige, ➤ pojmovi autor, ilustrator i prevoditelj, ➤ osnovni podaci o knjizi (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) ➤ pronalaženje podataka u knjizi, ➤ upoznavanje gradske knjižnice, ➤ razlikovanje odjela u gradskoj knjižnici, ➤ uloga gradske knjižnice ➤ 4. razred: <ul style="list-style-type: none"> ➤ upoznavanje referentne zbirke i njene funkcije, ➤ referentna zbirka na različitim medijima, ➤ samostalno pronalaženje informacija u referentnoj zbirci, 	998

- razlikovanje književnih, znanstvenopopularnih i stručnih tekstova,
- razvijanje vještine pronalaženja, prepoznavanja i primjene informacija

- **5. razred:**
- prepoznavanje i razlikovanje različitih područja ljudskog znanja kroz različite znanosti,
- čitanje s razumijevanjem i prepričavanje tekstova,
- funkcionalno korištenje časopisa kao izvora informacija,
- organizacija i poslovanje školske knjižnice,
- signatura, autorski i naslovni katalog,
- pretraga i pronalaženje knjige u gradskoj knjižnici uz pomoć knjižničkog kataloga i signature,
- pretraživanje informacija u školskoj i gradskoj knjižnici

- **6. razred:**
- upoznavanje Univerzalne decimalne klasifikacije,
- pronalaženje knjiga pomoću Univerzalne decimalne klasifikacije,
- uporaba kataloga i bibliografija,
- pojam predmetnice,
- razlikovanje zbirke u knjižnici

- **7. razred:**
- pojam autorstva (poštivanje intelektualnog vlasništva u uporabi i kreiranju informacija),
- citiranje literature - odabir i primijena citata,
- korištenje citata pri izradi samostalnih učeničkih radova,
- tiskani i elektronički časopisi kao izvori informacija i njihova uporaba pri izradi samostalnih radova,
- uloga i uporaba online i e-kataloga i njihova uloga pri pretraživanju knjižnične građe,
- izgrađivanje kritičkog odnosa prema vrednovanju informacijskih izvora i informacija

- **8. razred:**
- vrste knjižnica, uloga i načini njihova poslovanja,
- samostalna izrada bilježaka i pisanje sažetaka,
- povezivanje knjižnično-informacijskih sadržaja sa sadržajima nastavnih predmeta,
- osvješćivanje povezanosti knjižnice kao informacijske ustanove s izvorima znanja iz svih znanstvenih područja i područja života i svijeta u kojem žive,
- primjena stečenih znanja i vještina u području knjižnično-informacijskog obrazovanja u svrhu cjeloživotnog učenja

- **ostale aktivnosti školske knjižnice iz područja odgojno - obrazovne djelatnosti:**
- *razvijanje čitalačke pismenosti i čitalačkih kompetencija,*

<ul style="list-style-type: none"> ➤ praćenje čitalačkih navika i interesa učenika, ➤ poticanje učenika na čitanje različitih vrsta tekstova: novina, časopisa, popularnoznanstvene literature, beletristike i drugog, ➤ <i>razvijanje informacijske pismenosti:</i> ➤ prepoznavanje informacijskih potreba korisnika, ➤ informacijsko opismenjavanje učenika i učitelja, ➤ upućivanje u vještine pretraživanja, prezentiranja, vrednovanja i uporabe informacija, ➤ <i>osposobljavanje učenika za proces cjeloživotnog učenja kroz:</i> ➤ pristup i korištenje različitih izvora znanja, ➤ osposobljavanje učenika za samostalno učenje, ➤ osposobljavanje učenika za aktivno korištenje informacija ➤ pomoć učenicima pri pronalaženju i odabiru literature za izradu referata i plakata na zadanu temu, ➤ rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (novinarska skupina, mladi knjižničari, čitalački klub) 	
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizacija rada u knjižnici, ➤ godišnji plan i program rada školske knjižnice, ➤ čitalačka pismenosti i knjižnično-informacijsko obrazovanje, ➤ nabava knjižne i neknjižne građe, ➤ korištenje, posudba i povrat knjižnične građe, ➤ izgradnja fonda, ➤ praćenje izdavačke djelatnosti i informiranje o ponudi na tržištu, ➤ inventarizacija, stručna i tehnička obrada knjižnične građe (signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija), ➤ izrada potrebnih informacijskih pomagala, ➤ praćenje i evidencija knjižničnog fonda, ➤ statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda, ➤ sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, nastavnika te stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala, ➤ usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina, ➤ izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete, ➤ popis literature koja promiče kulturnu baštinu, ➤ zaštita knjižnične građe, ➤ vođenje pretplate i distribucije dječjih časopisa, ➤ pisanje izvješća o poslovanju školske knjižnice tijekom protekle školske godine, ➤ pisanje izvješća nadležnim tijelima o utrošenim sredstvima za lektiru, ➤ suradnja s ravnateljem, učiteljima i profesorima hrvatskoga jezika pri nabavi lektire, ➤ suradnja s ravnateljem i razrednicima oko nabave nagradnih knjiga za odlične učenike 	353
STRUČNO USAVRŠAVANJE	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ stručni sastanci u školi, ➤ seminari i savjetovanja za školske knjižnice u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (Informativni utorak); županijskim stručnim vijećima i Proljetnoj školi školskih knjižničara ➤ individualno stručno usavršavanje praćenjem najnovije literature iz područja bibliotekarstva, dječje književnosti, pedagoške i psihološke literature, ➤ praćenje novosti u računalnoj obradi knjižnične građe i primjeni programa za obradu knjiga 	175
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole, ➤ planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i djelatnosti: ➤ obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz povijesti i kulture: ➤ Međunarodni dan mira (21.9.) ➤ Europski dan bez automobila (22.9.) ➤ Međunarodni mjesec školskih knjižnica (listopad) ➤ Međunarodni dan borbe za smanjivanje prirodnih katastrofa (13. 10.) ➤ Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (16. 10.) ➤ Međunarodni dan školskih knjižnica (27. 10.) ➤ Svjetski dan audiovizualne baštine (UNESCO) (27. 10.) ➤ Mjesec hrvatske knjige (15. 10. - 15. 11.) ➤ Dan hrvatskih knjižnica (11. 11.) ➤ Opći dječji dan (20. 11.) ➤ Svjetski dan znanosti za mir i razvitak (UNESCO) (10. 11.) ➤ Dan hrvatskog kazališta (24. 11.) ➤ Međunarodni dan prava životinja (10. 12.) ➤ Dan knjižnica grada Zagreba (7. 12.) ➤ Međunarodni dan migranata (18. 12.) ➤ Ususret Božiću i Novoj godini ➤ Svjetski dan mira (1. 1.) ➤ Rođendan umjetnosti (17. 1.) ➤ Europski dan zaštite osobnih podataka (28.1.) ➤ Dan sigurnijeg interneta (7. 2.) ➤ Valentinovo (14. 2.) ➤ Fašnik ➤ Mjesec hrvatskog jezika (21. 2. - 17. 3.) ➤ Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) (21. 2.) ➤ Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu (22. 2.) ➤ Dan pokreta prijatelja prirode lijepa naša (14. 3.) ➤ Međunarodni dan pripovijedanja (20. 3.) ➤ Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade (20. 3.) ➤ Svjetski dan pjesništva (21. 3.) ➤ Svjetski dan kazališta (27. 3.) ➤ Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.) ➤ Svjetski dan zdravlja (7. 4.) ➤ Dani medijske pismenosti 	214

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan hrvatske knjige (22. 4.) ➤ Svjetski dan slobode medija (UNESCO) (3. 5.) ➤ Dan Hrvatske radiotelevizije (15. 5.) ➤ Svjetski dan telekomunikacija (17. 5.) ➤ Međunarodni dan muzeja (18. 5.) ➤ Dan zdravih gradova (20. 5.) ➤ Međunarodni dan biološke raznolikosti (22. 5.) ➤ Svjetski dan oceana (8. 6.) ➤ posjet kulturnim ustanovama (knjižnicama, kazalištima, muzejima i kinima) te sudjelovanje na kulturnim događanjima i suradnja s kulturnim ustanovama na razini Grada: <ul style="list-style-type: none"> ➤ posjet i razgledavanje zgrade <i>Hrvatskog narodnog kazališta</i> u Zagrebu, ➤ posjet <i>Akademiji dramskih umjetnosti</i> u Zagrebu, ➤ posjet knjižnici HAZU, ➤ posjet gradskoj Knjižnici Dubrava, ➤ suradnja s Narodnim sveučilištem Dubrava, ➤ posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici, ➤ organiziranje kulturnih događanja i gostovanje umjetnika u prostoru škole i knjižnice (glumaca, književnika, značajnih osoba i slično) ➤ pripremanje tematskih izložbi i uređenje panoa (zidnih novina) - vezane uz obljetnice, blagdane te značajne datume ➤ tematske aktivnosti i projekti povodom obilježavanja <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> u 2025. godini tematski posvećenog knjižničarima kroz upoznavanje djelatnosti i značenja zanimanja knjižničara te raznolikošću i bogatstvom knjižnica u kojima djeluju, ➤ obilježavanje osnutka i nastanka važnih kulturnih institucija u gradu Zagrebu, ➤ obilježavanje značajnih godišnjica rođendana istaknutih hrvatskih i svjetskih književnika, ➤ obilježavanje značajnih godišnjica hrvatskih i svjetskih povijesnih, kulturnih i književnih događaja 	
UKUPAN BROJ SATI:	1768

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radne zadaće	vrijeme realizacije
<p>1. Kadrovski i pravni poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa u školi sukladno važećim Zakonima, Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja i dr. normativnim aktima (objavljivanje natječaja, provođenja izbora kandidata i sl.)</p> <p>Izrada ugovora o radu, Odluka o prestanku ugovora o radu i drugih odluka vezanih za ostvarivanje prava i obveza radnika iz radnog odnosa (Odluka o godišnjim odmorima, dopustima i sl. sukladno Zakonu, Kolektivnom ugovoru i dr. propisima)</p>	tijekom godine

2. Uvođenje podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenih u javnom sektoru putem web aplikacije, Uvođenje podataka o radnicima u produženom boravku u centralni registar za Grad Zagreb, prijava zaposlenika na HZMO putem aplikacije te dostava podataka na HZZZ osiguranje. Vođenje evidencije o radnom vremenu pomoćno-tehničkog i administrativnog osoblja.	tijekom godine
3. Pravni i normativni poslovi- izrada i evidentiranje ugovora o korištenju školskog prostora, ugovora s dobavljačima, ugovora o programu produženog boravka i sl. Izrada Odluka o pedagoškim mjerama u suradnji sa učiteljima i ravnateljem. Izrada Odluka školskog odbora, ravnatelja i dr.	tijekom godine
4. Pravni i normativni poslovi u provođenju postupka izrade, sukladno važećim Zakonima.	tijekom godine
5. Izdavanje potvrda o ispravama i činjenicama o kojima se vodi službena evidencija /uvjerenja i potvrde učenicima, potvrde radnicima, duplikati i prijepisi svjedodžbi i sl. / Poslovi dostave podataka Gradskom uredu, Ministarstvu, Policiji, CZSS. Izrada i slanje traženih statističkih podataka i sl..	tijekom godine
6. Ostali tekući dnevni poslovi: Vođenje urudžbenog zapisnika, otprema i primanje dnevne pošte, arhiviranje, prijepisi i sl. Naručivanje potrošnog materijala Različiti uredski poslovi Rad sa strankama (prijem i upućivanje pedagogu, ravnatelju i sl.)	svakodnevno
7.Ostali poslovi tajnika školske ustanove Kontinuirano praćenje i proučavanje pravnih propisa	svakodnevno
8. Sudjelovanje i vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora.	tijekom godine
9. Svi poslovi po nalogu ravnateljice Škole.	svakodnevno
UKUPNO	1768

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX-VIII	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa/ preuzimanje e-računa	40
IX-VIII	Plaćanje računa	40
IX-VIII	Odlaganje dokumentacije	20
IX-VIII	Kontiranje dokumentacije	390
IX-VIII	Knjiženje dokumentacije	300
IX-VIII	Usklađenje glavne knjige i dnevnika	40
IX-VIII	Unos u COP promjena u svezi plaće	50
IX-VIII	Tablice (energenti, plaća e škola, ugovor o djelu, pomoćnici u nastavi)	70
IX-VIII	Izrada virmana za učenike koji se hrane u školskoj kuhinji (slanje e računa)	30
IX-VIII	Kontrola uplata i usklada za prehranu u školskoj kuhinji	20
IX-VIII	Knjiženje uplata za školsku kuhinju	50
IX-VIII	Knjiženje i kontiranje blagajničkih poslova	50
IX-VIII	Obračun plaća (riznica i grad, HZZZ – pripravništvo, ugovor o djelu-pomoćnici u nastavi, e škola)	90
IX-VIII	Knjiženje obračunatih plaća/kompletiranje dokumentacije plaće pripravnika preko HZZZ unazad 6 mjeseci i po završetku	50
IX-VIII	Obračun bolovanja na teret ustanove	5
IX-VIII	Obračun bolovanja na teret HZZO	10
IX-VIII	Refundacija bolovanja na teret HZZO i usklada s HZZO	10
IX-VIII	Obračun Školskog odbora	10
IX-VIII	Knjiženje obračuna i isplate Školskog odbora	10
IX-VIII	Izdavanje raznih potvrda u svezi s plaćama djelatnika škole	11
IX-VIII	Praćenje propisa	20
IX-VIII	Sudjelovanje na seminarima	30
IX-VIII	Usklada sa dobavljačima	10
IX-VIII	Izrada i obračun polugodišnjih i godišnjih izvješća/Izvršenje	130
IX-VIII	Obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava	20
IX-VIII	Knjiženje osnovnih sredstava	5
XI	Pripreme za inventuru	8
IX-VIII	Davanje i ispunjavanje raznih statističkih podataka	19

IX-VIII	Ostali poslovi vezani uz financijsko poslovanje škole	40
IX-VIII	Izrada Financijskog plana , Rebalans proračuna	200
	UKUPNO	1768

5.7. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

5.7.1. Plan rada domara

Poslove popravljanja i održavanja objekata matične i područne škole obavlja 1 domar s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljanja i obilaska se odnose na unutarnje prostore objekata te vanjske površine (sportska igrališta, zelene površine).

Područje i poslovi rada
Održavanje sistema zagrijavanja objekata
Prijevoz hrane iz matične u područnu školu
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, izrada ključeva
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta
Održavanje elektroinstalacija
Nabava i dostava materijala za održavanje
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega
Dežurstvo
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE: 1768

5.7.2. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja u matičnoj školi obavljaju 3 spremačice, dvije u punom radnom vremenu i jedna spremačica s Ugovorom o radu na tri sata dnevnog radnog vremena.

U PŠ Dankovec radi jedna spremačica na neodređeno nepuno radno vrijeme (5 sati dnevno). Poslovi čišćenja odnose se na čišćenje unutarnjih prostora objekata i školskog okoliša (dvorišta i igrališta). Budući da i matična i područna škola rade u dvije smjene, sa postojećim radnim zaduženjem spremačica nismo u mogućnosti postići zadovoljavajuću higijenu školskih prostora te smo MZOM uputili zahtjev za dopunom radnog vremena (do punog) spremačica koje imaju Ugovor o radu na nepuno neodređeno radno vrijeme.

Područje i poslovi rada
Čišćenje učionica, ureda i ostalih prostora (podovi, namještaj, vrata, prozori, zidovi)

Čišćenje hodnika, svlačionica i toaleta u sportskoj dvorani
Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova
Čišćenje okoliša škole
Pomoć pri podjeli hrane
Dežurstvo
Poslovi dostave
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE: 1768

5.7.3. Plan rada kuharica

U školi su zaposlene 2 kuharice na puno neodređeno radno vrijeme. Kuhinja se nalazi u matičnoj školi i u njoj se priprema i ručak za učenike PŠ Dankovec koji polaze program produženog boravka. Poslovi zaposlenica u školskoj kuhinji svakodnevno se obavljaju tijekom čitave nastavne godine. Za vrijeme školskih praznika, dok se u kuhinji ne pripremaju obroci, obavlja se generalno čišćenje kuhinje, namještaja i posuđa, kao i pomoćnih prostorija (skladišta i sanitarnih čvorova).

Područje i poslovi rada
- priprema, serviranje i izdavanje mliječnog obroka
- priprema, serviranje i izdavanje ručka u MŠ i PŠ
- održavanje čistoće kuhinje, kuhinjskog inventara, posuđa i pribora za jelo
- vođenje svakodnevne evidencije o izdanim obrocima (mliječnog obroka i ručka)
- izrada tjednog jelovnika i plan tjedne narudžbe
- preuzimanje robe za školsku kuhinju
- kontrola dostavnica prema isporučenoj robi i usklađivanje s narudžbenicama
- pranje i pospremanje kuhinje i stolova u blagovaonici
- pranje i glačanje radne odjeće
- održavanje čistoće u skladištima i sanitarnim čvorovima
- vođenje evidencija topline hrane, čuvanja, temperature hladnjaka, i zamrzivača (sukladno mjerama sustava HACCP-a)
Kuharice aktivno sudjeluju u kalendaru događanja škole (Dani kruha, božićni domjenak, Dan škole, sportska događanja, Vijeće roditelja, Školski odbor).

UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE: 1768

5.7.4. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Za poslove organizacije i provođenja mjera sigurnosti u OŠ Čučerje i PŠ Dankovec zadužena su 2 operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

Jedan operativni djelatnik ima ugovor o radu na puno neodređeno radno vrijeme, a drugi na puno određeno, najdulje do 3 godine. Buduću da i matična i područna škola rade u dvije smjene, zatražili smo od MZOM dodatno zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu jer s postojećim kadrom možemo organizirati njihov rad na način da u svakom objektu bude jedan djelatnik od 9,00 do 17,00 sati.

Područje i poslovi rada
Organizacija i provođenje mjera zaštite od požara, nesreće i drugih opasnosti
Sudjelovanje u vježbama evakuacije i pružanja prve pomoći
Praćenje sigurnosnih uvjeta u školi i izvještavanje ravnateljice ako nastane odgovarajući uvjet
Edukacija i podizanje svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosti.
Suradnja s lokalnim hitnim službama u slučaju nesreće
Provjera ispravnosti i dostupnosti zaštitne opreme
Kontrola ulaska i izlaska u/iz škole
Praćenje i provođenje zakonskih propisa o zaštiti i sigurnosti
Dežurstvo
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE: 1768

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

mjesec	SADRŽAJ RADA	nositelji aktivnosti
01.09.2025.	1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Izmjene i dopune Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta u OŠ Čučerje i Pravilnika o radu u OŠ Čučerje 3. Razno - kadrovska pitanja i druge aktualnosti	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica
30.09. 2025.	1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2.Plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2025./2026. (prijedlog i usvajanje) 3.Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2025./2026. 4.Pravilnik o kućnom redu škole – rasprava, usvajanje izmjena	ravnateljica tajnica predsjednica ŠO

	5.Razno	
prosinao 2025.	1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Donošenje Financijskog plana i Plana nabave za 2026. 3. Razno	ravnateljica računovođa tajnica
veljača 2026.	1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2.Financijsko izvješće za 2025. 3. Izvješće o stanju sigurnosti u školi i provedbi preventivnim programima u 1. obrazovnom razdoblju školske godine 2025./26. 4.Razno	tajnica pedagoginja predsjednica ŠO
srpanj 2026.	1.Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Polugodišnje financijsko izvješće 3. Izvješće o izvršenju financijskog plana za razdoblje 1.1.2026.- 30.6.2026. 4. Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2025./2026. 5. Izvješće o provedbi preventivnih programa i stanju sigurnosti u školi na kraju nastavne godine 6. Razno - aktualna problematika (prikaz stanja u održavanju objekata, okoliša i opreme)	predsjednica ŠO ravnateljica računovođa tajnica

Konstituirajuća sjednica aktualnog Školskog odbora održana je 01.04.2025..

Do sada su verificirani mandati četiri člana: Sanja Jurić i Stella Ilić (iz reda učitelja i stručnih suradnika), Ana Šulentić

(iz reda radničkog vijeća) te Josip Fabijanić iz reda roditelja učenika Škole. Očekuje se imenovanje 3 člana iz reda osnivača.

Sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta Škole i važnosti tekuće problematike. Školski odbor nadzire ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu (kroz izvješća) te donosi odluke, pravilnike i interne akte Škole utvrđene Zakonom i Statutom.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1.09.2025.	1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Pravilnici i protokoli vezano uz postupanje u slučaju nasilja u a. školi 3. (Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti, Pravilnik o kućnom redu – rasprava o izmjenama Kućnog reda, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama)	ravnateljica stručne suradnice

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Procjena postojećeg sigurnosnog stanja, Plan sigurnosti škole te minimalni standardi i tehničke mjere zaštite u školskoj ustanovi 5. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama 6. Rad s darovitim učenicima i imenovanje Tima za darovite 7. Razno 	
listopad. 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za šk. godinu 2025./2026. (prijedlog/ rasprava) 3. Preventivni programi 4. Razno <ul style="list-style-type: none"> - izvješća s održanih roditeljskih sastanaka - analiza odgojno – obrazovnog stanja u razrednim odjelima 	<p>ravnateljica</p> <p>socijalna pedagoginja</p> <p>pedagoginja razrednici</p>
studeni 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Daroviti u sustavu, vanjski predavač 3. Poslovi vezani uz obilježavanje nadolazećih blagdana (sv. Nikola; sajam, Božićna priredba, estetsko uređenje prostora) 4. Razno 	<p>ravnateljica</p> <p>Đurđa Trupinić</p> <p>voditeljica KUD-a</p>
kraj prosina 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Mentalno zdravlje učitelja, vanjski predavač 3. Imenovanje inventurne komisije 4. Natjecanja , natječaji i smotre 5. Završetak I. obrazovnog razdoblja i aktivnosti tijekom zimskih praznika 6. Razno 	<p>ravnateljica</p> <p>Udruga Ambidekster</p> <p>voditeljica SV</p> <p>predmetne nastave</p>
siječanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Projekt „ Školski kvizovi“ 3. Realizacija poslova iz Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma tijekom 1. obrazovnog razdoblja 4. Analiza odgojno- obrazovne postignuća učenika u prvom obrazovnom razdoblju (izvješća razrednika) 5. Realizacija preventivnih programa i stanje sigurnosti u školi (Izvješće ravnateljice) 6. Razno 	<p>ravnateljica</p> <p>Lana Matičević</p> <p>stručna služba razrednici</p>
veljača 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Provedba nacionalnih ispiti 3. Vršnjačko nasilje - kako prepoznati i pružiti podršku?, vanjski predavač 4. Terenska nastava i Škola u prirodi (dogovor oko provedbe) 5. Razno 	<p>ravnateljica</p> <p>koordinatori ca za provedbu</p> <p>NI</p> <p>psiholog iz Centra za zdravlje mladih razrednici</p>

ožujak 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. „Animirani film“ , predavač Ksenija Domančić Bajić, prof. 3. Izvješće razrednika o suradnji s roditeljima 4. Razno 	
travanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Dana otvorenih vrata i Dan škole (obilježavanje) 3. Izvješća i analiza s provedenih natjecanja 4. Sigurnost djece i učenika u prometu 5. Razno 	voditeljica KUD-a mentori K. Tršinski ravnateljica
svibanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Terenska nastava i Škola u prirodi (izvješća razrednika) 3. Novi izazovi u odgoju i obrazovanju djece 4. Upisi učenika u prvi razred i srednju školu 5. Razno 	ravnateljica razrednici učiteljice RN pedagog
lipanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Pripreme za završetak nastavne godine – uspjeh učenika 3. Prijedlog pedagoških mjera 4. Plan dopunskog rada 5. Razno 	ravnateljica razrednici pedagog
srpanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Izvješće nakon provedenog dopunskog rada 3. Donošenje Odluke o popravnim ispitima 4. Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2025./26. 5. Izvješće o realizaciji preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk.god. 2025./ 2026. 6. Razno 	razrednici ravnateljica pedagog
kolovoz 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Izvješće o provedenim popravnim ispitima 4. Realizacija individualnog stručnog usavršavanja tijekom 2025./2026. – izvješće voditelja SV 3. Raspored poslova i radnih obveza učitelja i stručnih suradnika vezano uz početak šk.god. 2026./2027. 5. Organizacija rada u šk godini 2026./2027. 6. Razno 	razrednici ravnateljica pedagog

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

6.3.1. Plan rada Razrednog vijeća razredne nastave

Razredna vijeća razredne nastave planiraju održati 5 sjednica u šk. god. 2025. / 2026. :

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
---------	---------	------------------------

rujan 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Smjernice i vrednovanje učenika s teškoćama u razvoju (pedagoginja) 2. Abeceda prevencije/ Rescur i planiranje preventivnih aktivnosti u razrednom odjelu 3. Plan i program rada RV-a 4. Odgojno- obrazovna analiza odjeljenja 5. Kriteriji vladanja 6. Razno 	<ul style="list-style-type: none"> - razredne učiteljice - pedagoginja, - ravnateljica
prosinac 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza odjeljenja na kraju 1. obrazovnog razdoblja (uspjeh učenika, problemi u učenju i ponašanju, pedagoške mjere, suradnja s roditeljima) 2. Poslovi i obveze razrednika na kraju 1.obrazovnog razdoblja 3. Razno 	<ul style="list-style-type: none"> - razredne učiteljice - pedagoginja - socijalna pedagoginja - ravnateljica
ožujak/travanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odgojno obrazovna analiza odjeljenja (problemi u učenju i ponašanju i njihovo rješavanje, suradnja s roditeljima) 2. Terenska nastava 3. Razno 	<ul style="list-style-type: none"> - razredne učiteljice - pedagoginja - socijalna pedagoginja - ravnateljica
lipanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prijedlozi razrednika i zaključivanje ocjene iz vladanja od strane RV 2. Razno 	<ul style="list-style-type: none"> - razredne učiteljice - pedagoginja - socijalna pedagoginja - ravnateljica
lipanj 2026. (kraj nastavne godine)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija Godišnjeg izvedbenog kurikulumu na kraju nastavne godine 2. Odgojno obrazovna analiza odjeljenja (uspjeh učenika, problemi u učenju i ponašanju, pedagoške mjere, dopunski rad, suradnja s roditeljima) 3. Poslovi i obveze razrednika na kraju 2.obrazovnog razdoblja 4. Razno 	<ul style="list-style-type: none"> - razredne učiteljice - pedagoginja - socijalna pedagoginja - ravnateljica

Voditeljica RV razredne nastave je Dubravka Pavičić.

6.3.2. Plan rada Razrednog vijeća predmetne nastave

Razredna vijeća predmetne nastave planiraju održati 7 sjednica u šk. god. 2025. / 2026. :

MJESEC	SADRŽAJ
rujan 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan i program rada RV-a 2. Odgojno- obrazovna analiza odjeljenja 3. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama, pedagoginja 4. Razrednički poslovi i obveze na početku školske godine 5. Razno
kraj prosinca 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh učenika u učenju i vladanju 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima 4. Uključenost učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu, te INA i IŠA 5. Razno
travnja 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odgojno – obrazovna analiza odjeljenja (problemi u učenju i ponašanju i njihovo rješavanje) 2. Suradnja s roditeljima 3. Poslovi vezani za realizaciju terenske nastave 4. Razno
10. - 12. lipnja 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prijedlog i utvrđivanje ocjene iz vladanja 2. Razno
15. lipnja 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ostvarenost GIK-ova 2. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika 3. Upućivanje učenika na dopunski rad 4. Prijedlog za izricanje pedagoških mjera – pohvale i nagrade 5. Razno
srpanj 2026. (nakon dopunskog rada)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh učenika nakon dopunskog rada 2. Upućivanje učenika na jesenski popravni rok 3. Razno
kolovoz 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o provedenim popravnim ispitima 2. Poslovi vezani uz početak nove školske godine 3. Priprema Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole 4. Razno

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

mjesec	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
početak listopada 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konstituiranje Vijeća roditelja (uloga Vijeća roditelja u životu Škole, predstavljanje novih članova, izbor predsjednika i zamjenika) 2. Donošenje plana rada Vijeća roditelja za 2025./2026. 3. Pravilnici i protokoli vezano uz postupanje u slučaju nasilja u školi 	ravnateljica, predsjednik VR pedagoginja

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma za šk. godinu 2025./2026. (mišljenja i prijedlozi) 5. Razno 	
početak prosinca 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualnosti u radu Škole 2. Uključivanje roditelja u aktivnosti vezane uz Božićne blagdane 3. Razno 	ravnateljica, predsjednik VR
veljača 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odgojno-obrazovni rezultati ostvareni u 1. obrazovnom razdoblju (pedagoginja) 2. Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (1. polugodište) 3. Razno 	predsjednik VR pedagoginja ravnateljica
srpanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o ostvarivanju Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole 2. Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (2. polugodište) 3. Razno (planirani radovi i aktivnosti tijekom ljetnih praznika) 	predsjednik VR pedagoginja ravnateljica

Vijeće roditelja ima 19 članova – roditelja, predstavnike svakog razrednog odjela.

Sastancima mogu prisustvovati i članovi Učiteljskog vijeća, ravnateljica, pedagoginja ili učitelji koji su izrazili želju doći. Vijeće roditelja djeluje prema Statutu osnovne škole. Sastanci Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a najmanje tri puta godišnje. Vijeće roditelja raspravlja o stvarima bitnim za funkcioniranje procesa u školi i daje prijedloge za poboljšanje kvalitete rada.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika ustrojava se od predstavnika učenika svakog razrednog odjela. Sastaje se nekoliko puta godišnje (prema potrebi) i raspravlja o pitanjima važnim za život i rad u školi.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđuje se Statutom škole.

Mjesec	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
rujan 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predstavljanje članova Vijeća učenika 2. Upoznavanje s pravima i obavezama članova Vijeća učenika 3. Konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika) 	ravnateljica socijalna pedagoginja članovi Vijeća učenika

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Donošenje Godišnjeg plana rada 5. Razno 	
studeni 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kanali suradnje i razmjene informacija 2. Uključivanje učenika u humanitarne aktivnosti povezane s nadolazećim blagdanima 3. Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada u Školi 4. Razno 	ravnateljica socijalna pedagoginja članovi Vijeća učenika
veljača 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rasprava o vršnjačkim odnosima i prijedlozi za poboljšanja 2. Aktivnosti za Dan ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) 3. Suradnja sa Zajednicom aktivnih građana 4. Razno 	ravnateljica socijalna pedagoginja članovi Vijeća učenika
svibanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluacija rada Vijeća učenika tijekom godine 2. Analiza provedenih akcija i projekata 3. Prijedlozi za rad u idućoj školskoj godini 4. Dogovor o prijenosu informacija budućim predstavnicima 	ravnateljica socijalna pedagoginja članovi Vijeća učenika

6.6. Plan rada stručnih vijeća

6.6. 1. Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave

MJESEC	SADRŽAJ
rujan 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan i program rada Stručnog vijeća 2. Uređenje školskog eko panoa 3. Planiranje izvanučioničke nastave 4. Dorada programa za Školski okvirni kurikulum 5. Usklađivanje rasporeda sati i dežurstava 6. Razno
studeni 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor oko božićnih radionica i sajma za Božić 2. Razno
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o realizaciji izvanučioničke nastave

siječanj 2026.	2. Predavanje Marije Petković: Medijska pismenost 3. Razno
travanj 2026.	1. Zajednička terenska nastava (definiranje detalja i javni poziv) 2. Obilježavanje Dana škole i Dana otvorenih vrata 3. Razno
lipanj 2026.	1. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma 2. Izvješća učitelja o stručnom usavršavanju izvan kolektiva 3. Analiza rada školskog Stručnog vijeća RN (primjedbe i prijedlozi) 4. Razno

Voditeljica Stručnog vijeća: Dubravka Pavičić

6.6. 2. Plan rada Stručnog vijeća predmetne nastave

Stručno vijeće predmetne nastave planira održati 4 sjednice u šk. god. 2025. / 2026.

MJESEC	SADRŽAJ
rujan 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje povodom obilježavanja Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10.listopada 2025.): „Kako razumjeti i podržati mentalno zdravlje mladih“ vanjski predavač je Paula Rossini, apsolventica na studiju psihologije 2. Vrednovanje učenika s teškoćama u razvoju, predavač Ivana Toman Maršić, pedagoginja 3. Preventivni programi i podaci o učenicima s teškoćama u razvoju, predavač Katarina Golomejić, socijalna pedagoginja 4. Usvajanje plana rada Stručnog vijeća predmetne nastave za šk.god. 2025./2026. i predlaganje tematskih izlaganja i primjera dobre prakse za sjednice Učiteljskog vijeća i za sjednice Stručnog vijeća predmetne nastave 5. Prezentiranje novog sučelja e_malice, dogovor s razrednicima o daljnjoj administraciji predmeta u e_dnevniku, virtualne učionice u MS Teamsu (predavač J.B. Krčadinac) 6. Plan rada razrednika 5.- 8. razreda, usavršavanje kolektiva u ustanovi, usklađivanje rasporeda sati i dežurstava 7. Određivanje kriterija vrednovanja i ocjenjivanja u svakom nastavnom predmetu za kurikulumom definirane elemente ocjenjivanja 8. Dorada i usklađivanje programa za Školski okvirni kurikulum (izvanučionička i terenska nastava, školski projekti - prijedlozi) 9. Razno

prosinac 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Večer matematike (izvješće) 2. Slaganje povjerenstva za školska natjecanja 3. Dogovor o aktivnostima za vrijeme Došašća i tijekom zimskih praznika 4. Tematsko planiranje do ožujka 2026. godine (korelacije, međurazredna suradnja, integrirani dani, projekti, izvanučionička nastava i sl.) 5. Razno
ožujak 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o postignućima učenika na školskoj i županijskoj razini natjecanja 2. Matematičko natjecanje Klokane bez granica – upute, priprema i provedba 3. Predavanje i radionica: „Broj Pi i okrugli svijet“, Jelena Bekavac Krčadinac, učiteljica matematike 4. Tematsko planiranje do lipnja 2026. godine (korelacije, međurazredna suradnja, integrirani dani, projekti, izvanučionička nastava i sl.) 5. Razno
lipanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma 2. Izvješća učitelja o stručnom usavršavanju izvan kolektiva 3. Analiza rada školskog Stručnog vijeća PN (primjedbe i prijedlozi) 4. Tekuća problematika 5. Razno

voditeljica: Jelena Bekavac Krčadinac, zamjenica: Marija Šimičić

6.6.3. Plan rada Tima za kvalitetu

Proces samovrednovanja i promicanja kvalitete obrazovanja provodi Školski tim za kvalitetu u sastavu :

- Vesna Orešković, ravnateljica, voditeljica Tima
- Jelena Bekavac Krčadinac, učiteljica matematike
- Ana Kubin Jodanović, učiteljica razredne nastave
- Sanja Jurić, učiteljica razredne nastave
- Marija Petković, učiteljica Informatike
- Ivana Toman Maršić, pedagoginja
- Katarina Golomejić, socijalna pedagoginja
- Lana Matičević, učiteljica Njemačkog jezika

Primarna zadaće Tima je organizacija i provedba vanjskog vrednovanja (nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda) i samovrednovanja obrazovnih postignuća učenika naše Škole te određivanje ciljeva i zadataka za unapređenje.

Samovrednovanje se planira i ostvaruje unutar Škole, a temelji se na objektivnim provjerama usvojenosti ishoda, povjerenju i spremnosti na samokritičnost. Tim za kvalitetu radi na tome da se kod svih članova kolektiva razvije osjećaj odgovornosti za postignute rezultate.

Samokritičkim preispitivanjem vlastitog rada želimo utvrditi realno stanje cjelokupnog rada Škole te iznaći mogućnosti za poboljšanje istoga.

	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
listopad 2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje Godišnjeg plana rada 2. Osvrt na prošlogodišnja postignuća učenika 4. i 8. razreda na nacionalnim ispitima i dogovor o načinu provođenja nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda u ovoj školskoj godini. 3. Planiranje procesa samovrednovanja za ovu školsku godinu 4. Razno 	članovi Tima
siječanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Analiza obrazovnih postignuća u prvom obrazovnom razdoblju 3. Mjere za unapređenje rada Škole 4. Razno 	članovi Tima
travnja 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Analiza kriterija za izricanje pohvala i nagrada učenicima 3. Nacionalni ispiti – osvrt na provedbu 4. Suradnja s roditeljima 5. Razno 	članovi Tima
lipanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Rezultati nacionalnih ispita 3. Provedba samovrednovanja rada škole na kraju nastavne godine 	članovi Tima
srpanj 2026.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s prethodne sjednice 2. Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza 3. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine 4. Prijedlozi za Školski razvojni plan za sljedeću školsku godinu 5. Razno 	članovi Tima

6.6.4. Plan rada razrednika

AKTIVNOSTI I ZADATCI	nositelji zadataka	mjesec
Odgojno obrazovna analiza razrednog odjela (broj učenika; novi učenici; učenici s posebnim potrebama – daroviti i s poteškoćama; zdravstveno stanje učenika; roditeljska skrb; procjena radnih, higijenskih i kulturnih navika u obitelji; razina socijalizacije; kulturna sredina u kojoj učenici žive; socioekonomski položaj učenika-roditelja; sociometrija; eventualno grupiranje učenika)	razrednici pedagoginja, socijalna pedagoginja	IX.
I. Rad razrednika s učenicima		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje učenika s obvezama u školi, pravilnici, kućni red, raspored rada 2. Uključivanje učenika u rad dodatne, dopunske, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti 	razrednici, predmetni učitelji	IX. - X.

<p>3. Rad na poboljšanju uspjeha učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje uspjeha učenika/ odjeljenja u učenju i vladanju - individualno praćenje i razgovori sa ciljem poticanja učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju - upućivanje učenika u racionalne metode učenja - organiziranje skupina međuvršnjačke pomoći učenika u učenju 	<p>razrednici učitelji stručni suradnici</p>	<p>po potrebi tijekom cijele godine</p>
<p>4. Rad na unapređenju odgojnog rada u razrednim odjelima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - snimanje odgojne situacije u odjelima i utvrđivanje primjerenih zadataka - upućivanje učenika u svrhovito korištenje slobodnog vremena posebno za vrijeme praznika - posjeti kinu, kazalištu, izložbama i sl. prema Godišnjem planu i programu rada i Školskom kurikulumu- - sudjelovanje učenika u pripremama i proslavama blagdana i Dana škole - uključivanje razrednih odjela u akcije uređenja okoliša - uključivanje u humanitarne akcije 	<p>razrednici stručni suradnici razrednici učitelji razrednici učitelji</p>	<p>povremeno XII.,IV.,VI. prema planu prema planu prema planu</p>
<p>5. Zdravstvena zaštita učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - briga o prehrani učenika u Školi - upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene kako osobne tako i higijene prostora u kojemu rade i borave - sportsko - rekreativne aktivnosti razrednog odjela - briga o zdravstvenom stanju učenika - pregledi, cijepljenja, predavanja o bolestima ovisnosti, AIDSU-u i dr. - zdravstveni odgoj 	<p>razrednici roditelji učitelj TZK školska liječnica, stručni suradnici</p>	<p>stalno</p>
<p>6. Profesionalno informiranje učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predavanja, radionice, savjetodavni rad 	<p>pedagog</p>	<p>povremeno</p>
II. Rad razrednika u Razrednom vijeću		
<ul style="list-style-type: none"> - priprema i vođenje sjednica Razrednih vijeća - grupne i individualne konzultacije u Razrednom vijeću i dogovori s roditeljima u svezi nastave i ostalih aktivnosti 	<p>razrednici učitelji</p>	<p>IX, XII, IV, VI., VIII.</p>
III. Rad s roditeljima učenika		
<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci (najmanje 3) uz administrativne organizacijske i ostale poslove - pedagoško obrazovanje roditelja (najmanje 2 predavanja, odnosno tematska razgovora) - individualne (1 tjedno) i grupne (po potrebi) konzultacije s roditeljima 	<p>razrednici pedagog, socijalni pedagog</p>	<p>po potrebi</p>
IV. Administrativni poslovi razrednika		
<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika, razrednog odjela i razrednog vijeća te suradnje s roditeljima - izrada suglasnosti za roditelje te popisa učenika (za osiguranje, potrebe školske liječnice i sl.) - upis učenika i /ili ažuriranje podataka o učeniku u e matici/ e Dnevniku 	<p>razrednici razrednici razrednici razrednici</p>	<p>IX. IX. IX.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - unos svih potrebnih podataka o radu razrednog odjela u e Dnevnik - pripremanje Izvješća za sjednice razrednih i učiteljskih vijeća pisanje službenih zabilježbi - davanje podataka o učenicima iz razrednog odjela ravnateljici, stručnim suradnicima, osnivaču, Zavodu za socijalni rad i sl. - redovito bilježenje i praćenje podataka o učeniku - bilježenje nazočnosti roditelja roditeljskim sastancima i tjednim informacijama - pisanje zapisnika s roditeljskih sastanaka - evidencija ostvarivanja planova rada razrednog odjela (aktivnosti odjela u kulturnim i javnim djelatnostima, zdravstvenim i dr. aktivnostima) - pisanje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka - vođenje evidencije o uplatama učenika 	razrednici razrednici razrednici razrednici	IX.,XII.,IV., VI. stalno stalno stalno prema planu stalno
---	--	--

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj i stručni suradnik u obvezi se permanentno stručno usavršavati. O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju sami zaposlenici. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja. Dokazi o stručnom usavršavanju mogu biti pohranjeni u elektroničkom obliku ili ispisani u bazi podataka učitelja, te se na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) trebaju dati na uvid.

Skupni oblici stručnog usavršavanja u školi realiziraju se kroz rad učitelja u okviru stručnih vijeća razredne i predmetne nastave te Učiteljskog vijeća. Stručno usavršavanje izvan škole provode AZOO, MZOM, ŽSV, NCVVO, Carnet, izdavačke kuće, Udruge civilnoga društva i dr., a edukacije se provode uživo i online.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća – vidi Plan rada stručnih vijeća

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

sadržaj permanentnog usavršavanja	izvršitelj	ciljne skupine	vrijeme ostvarenja	planirani broj sati
Procjena postojećeg sigurnosnog stanja, Plan sigurnosti škole te minimalni standardi i tehničke mjere zaštite u školskoj ustanovi	Vesna Orešković, ravnateljica	članovi Učiteljskog vijeća	početak rujna 2025.	1
Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	Ivana Toman Maršić, pedagoginja	članovi Učiteljskog vijeća	početak listopada 2025.	1

Rad s darovitim učenicima	Vesna Orešković, ravnateljica	članovi Učiteljskog vijeća	početak rujna 2025.	1
Preventivni programi	Katarina Golomejić, socijalni pedagog	članovi Učiteljskog vijeća	početak listopad 2025.	1
Daroviti u sustavu	Đurđa Trupinić, vanjski predavač	članovi Učiteljskog vijeća	studeni, 2025.	1
Mentalno zdravlje učitelja	Vanjski predavač Udruga Ambidekster	članovi Učiteljskog vijeća	prosinac, 2025.	1
Projekt „Školski kvizovi“	Lana Matičević	članovi Učiteljskog vijeća	siječanj, 2026.	1
Vršnjačko nasilje - kako prepoznati i pružiti podršku	vanjski predavač, psiholog iz Centra za zdravlje mladih	članovi Učiteljskog vijeća	veljača 2026.	1
„Animirani film“	Ksenija Domančić Bajić, prof. LK	članovi Učiteljskog vijeća	ožujak 2026.	1
Sigurnost djece i učenika u prometu	K. Tršinski (školski koordinator za promet)	članovi Učiteljskog vijeća	travanj 2026.	1
Novi izazovi u odgoju i obrazovanju djece	učiteljice RN	članovi Učiteljskog vijeća	svibanj 2026.	1
Prema dogovoru učitelja s obzirom na aktualnu situaciju u provođenju nastave		Članovi Učiteljskog vijeća		2

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole (općinska, županijska i državna razina)

Svi učitelji, ravnatelj, stručni suradnici i administrativno osoblje aktivno će tijekom godine sudjelovati na stručnim usavršavanjima. Usavršavanje se odvija prema planovima rada stručnih vijeća organiziranih po područjima (općinska, međuopćinska, županijska i međuzupanijska stručna vijeća).

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj sudjelovat će i na stručnim skupovima organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, MZOM, NCVVO i Carneta.

Prema financijskim mogućnostima Škola će zaposlenicima omogućiti sudjelovanje na stručnim usavršavanjima organiziranim na državnoj razini.

Zaposlenici Škole će se uključivati i u virtualne načine stručnog usavršavanja (webinari, online radionice i sl.).

organizator usavršavanja	ciljana skupina	vrijeme ostvarivanja
Županijska stručna vijeća MZOM, AZOO, Carnet, izdavači, ustanove i udruge koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih, organizacije civilnog društva	učitelji, stručni suradnici, administrativno osoblje, ravnateljica	tijekom školske godine

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

Mjesec	S A D R Ž A J	Nositelji aktivnosti	Nadnevak
RUJAN	1. Doček prvašića	učiteljice 1. razreda, ravnateljica, učenici	8. IX.
	2. Svjetski dan prve pomoći	učitelji, učenici	13. IX.
	3. Zaziv Duha Svetoga u župnoj crkvi PBDM	vjeroučiteljice, učenici, učitelji, profesori	19. IX.
	4. Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača	učiteljica Prirode, razrednici, učitelji	16. IX.
	5. Međunarodni dan mira	učiteljica Povijesti, razrednici	21. IX.
	6. Međunarodni dan kulturne baštine, prvi dan jeseni	učiteljica Prirode/Biologije	23. IX.
	7. Europski dan jezika	učitelji stranih jezika	26. IX.
	Dan gluhih i nagluhih osoba	učitelji, učenici	
	8. Svjetski dan turizma	učitelji stranih jezika	27. IX.
	9. Dan hrvatske policije	učiteljice RN, učenici	29. IX.
Svjetski dan srca	razrednici		
10. Europski školski sportski dan	učitelj TZK	29. IX.	

LISTOPAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svjetski dan vegetarijanstva Međunarodni dan starijih osoba 2. Međunarodni dan nenasilja 3. Svjetski dan zaštite životinja 4. Svjetski dan učitelja 5. Dan Hrvatskog sabora 6. Međunarodni dan borbe protiv prirodnih katastrofa 7. Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Dan kruha 8. Svjetski dan hrane 9. Međunarodni dan borbe protiv siromaštva 10. Dan kravate u RH 11. Svjetski dan jabuka 12. Međunarodni dan Ujedinjenih naroda 13. Svjetski dan animiranog filma 15. Svjetski dan štednje 16. Odlazak viših razreda na terensku nastavu 	<p>učiteljica Prirode, razrednici, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>učiteljica Prirode</p> <p>svi djelatnici škole</p> <p>učiteljica Povijesti, učitelji</p> <p>učiteljica Biologije</p> <p>KUD, učenici</p> <p>učiteljice, učenici</p> <p>učiteljice, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>učiteljice RN, učenici</p> <p>učiteljica Povijesti</p> <p>učiteljice hrvatskog jezika, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p>	<p>1. X.</p> <p>2. X.</p> <p>4. X.</p> <p>5. X.</p> <p>8. X.</p> <p>11. X.</p> <p>16.X.</p> <p>16. X.</p> <p>17. X.</p> <p>18. X.</p> <p>25. X.</p> <p>24. X.</p> <p>28. X.</p> <p>31. X.</p> <p>tijekom 10.mj.</p>
STUDENI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi sveti 2. Dan spomena na mrtve - Dušni dan 3. Svjetski dan izumitelja 4. Obilježavanje mjeseca knjige – INTERLIBER 5. Sveti Martin 6. Svjetski dan ljubaznosti 7. Međunarodni dan tolerancije 8. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 9. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom 10. Međunarodni dan dječjih prava 11. Svjetski dan televizije 12. Odlazak viših razreda (5. – 8.r.) u kino/kazalište 	<p>razrednici, učitelji</p> <p>razrednici, učitelji,</p> <p>vjeroučiteljice</p> <p>učitelj Tehničke kulture</p> <p>učiteljice HJ, školska knjižničarka</p> <p>vjeroučiteljice, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>učitelji, razrednici, učenici, učiteljica Povijesti</p> <p>učitelji, razrednici, učenici</p> <p>razrednici, knjižničarka</p> <p>učitelji Hrvatskoga jezika, učenici</p> <p>učiteljice Hrvatskog jezika, razrednici, učenici</p>	<p>1. XI.</p> <p>2. XI.</p> <p>9. XI.</p> <p>11. – 16. XI.</p> <p>11. XI.</p> <p>13. XI.</p> <p>16. XI.</p> <p>18. XI.</p> <p>19. XI.</p> <p>20. XI.</p> <p>21. XI.</p> <p>XI.mj.</p>

PROSINAC	<p>1. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a</p> <p>2. Međunarodni dan osoba s invaliditetom</p> <p>3. Međunarodni dan volontera</p> <p>4. Sveti Nikola</p> <p>5. Tjedan solidarnosti – Hrvatski crveni križ</p> <p>6. Međunarodni dan ljudskih prava</p> <p>7. Dan UNICEF-a</p> <p>8. Proslava Božića i Nove godine</p> <p>9. Pozdrav zimi – estetsko uređenje (učenički radovi)</p>	<p>učiteljica Biologije, učenici</p> <p>učitelji, razrednici, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednici, vjeroučitelji</p> <p>razrednici, učiteljice</p> <p>učenici</p> <p>učitelji, razrednici, učenici</p> <p>razrednici, učitelji, učenici</p> <p>KUD, svi djelatnici škole</p> <p>učiteljice RN, knjižničarka, učenici</p>	<p>1. XII.</p> <p>3. XII.</p> <p>5. XII.</p> <p>6. XII.</p> <p>8. – 15. XII.</p> <p>10. XII.</p> <p>11. XII.</p> <p>XII. mj.</p> <p>XII. mj.</p>
SIJEČANJ	<p>1. Svjetski dan smijeha</p> <p>2. Dan međunarodnog priznanja RH</p> <p>3. Međunarodni dan vjerskih sloboda</p> <p>4. Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti</p> <p>5. Natjecanja: LIDRANO, Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Geografija, Njemački i Engleski jezik, Hrvatski jezik, Vjeronauk- školska razina, Lucko</p>	<p>razrednici, učenici</p> <p>učiteljica Povijesti</p> <p>vjeroučiteljice, učenici</p> <p>razrednici, učitelji HJ i Povijesti, učenici</p> <p>učiteljice HJ, Matematike, Fizike, Biologije, Geografije, Informatike, učiteljice Engleskoga i Njemačkoga j., vjeroučiteljice, učenici</p>	<p>10. I.</p> <p>15. I.</p> <p>15. I.</p> <p>27. I.</p> <p>I. mj.</p>

VELJAČA	<p>1. Međunarodni dan zaštite močvara</p> <p>2. Svjetski dan pizze</p> <p>3. Svjetski dan bolesnika</p> <p>4. Dan sigurnijeg interneta</p> <p>5. Valentinovo - Dan zaljubljenih</p> <p>6. Posjet učenika osmih razreda Vukovaru – Škola mira</p> <p>7. Karnevalski dani, Ples pod maskama</p> <p>8. Međunarodni dan materinjeg jezika (UNESCO)</p> <p>9. Pink Shirt Day</p> <p>10. Natjecanja LIDRANO, «Znanost mladima» - Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Geografija, Vjeronauk, Njemački i Engleski jezik- općinska razina</p>	<p>učiteljica Prirode, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>razrednice, učiteljica</p> <p>Povijesti, učenici</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>učitelji HJ, učenici</p> <p>učitelji Hrvatskoga jezika, knjižničarka</p> <p>učiteljica LK, učitelji RN učiteljice PN, učenici</p> <p>učiteljice HJ, Matematike, Fizike, Biologije, Geografije, Informatike, učiteljice Engleskoga i Njemačkoga j., vjeroučiteljice, učenici</p> <p>učitelji, razrednici, učenici</p>	<p>2. II.</p> <p>9. II.</p> <p>11. II.</p> <p>10. II.</p> <p>14. II.</p> <p>14. II.</p> <p>14.-15. II.</p> <p>II. mj.</p> <p>21. II</p> <p>25. II.</p> <p>II. mj.</p>
OŽUJAK	<p>1. Međunarodni dan civilne zaštite</p> <p>2. Korizmeni dani – estetsko uređenje</p> <p>3. Međunarodni dan žena</p> <p>4. Svjetski dan matematike</p> <p>5. Dani hrvatskoga jezika</p> <p>6. Sv. Josip – zaštitnik Hrvatske</p> <p>7. Dan očeva</p> <p>8. Natjecanja – županijska razina</p> <p>9. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade</p> <p>10. Svjetski dan poezije, Svjetski dan zaštite šuma, Svjetski dan Downova sindroma</p> <p>11. Svjetski dan zaštite voda</p> <p>12. Svjetski meteorološki dan</p> <p>13. Svjetski dan kazališta</p> <p>14. Odlazak viših razreda (5. – 8.r.) u kino/kazalište</p>	<p>razrednici, učenici</p> <p>učitelji RN, učiteljica LK, vjeroučiteljice</p> <p>razrednici, učenici</p> <p>učiteljice Matematike, učenici</p> <p>učitelji Hrvatskoga jezika</p> <p>vjeroučiteljice, učenici</p> <p>učiteljice RN, učenici</p> <p>isti kao i na općinskoj razini</p> <p>učiteljice HJ, učiteljice RN, učenici</p> <p>učiteljica Prirode, učiteljice HJ, učenici</p> <p>učiteljica Prirode, učiteljica Prirode, učiteljica Prirode</p> <p>učiteljica Prirode</p> <p>učiteljice HJ, knjižničarka, učenici</p> <p>učiteljice HJ, razrednici, učenici</p>	<p>1.III.</p> <p>4.III.</p> <p>8. III.</p> <p>14. III.</p> <p>11. – 17. III.</p> <p>19. III.</p> <p>19. III.</p> <p>III. mj.</p> <p>20. III.</p> <p>21. III.</p> <p>22. III.</p> <p>23. III.</p> <p>27. III.</p> <p>III.mj.</p>

TRAVANJ	1. Međunarodni dan šale	razrednici, učenici	1. IV.
	2. Međunarodni dan dječje knjige	razrednici, učitelji HJ	2. IV.
	3. Svjetski dan zdravlja	Prirode/Biologije, učiteljica	7. IV.
	4. Dan planeta Zemlje	Prirode/Biologije, učenici, učiteljice RN	22. IV.
	5. Dan hrvatske knjige	učiteljice HJ,	22. IV.
	6. Svjetski dan knjige i autorskih prava	knjižničarka, učenici	23. IV.
	7. Svjetski dan obnovljivih izvora energije	učiteljica fizike, učenici	26. IV.
	8. Krizma osmaša	razrednici, učenici, vjeroučiteljice, ravnateljica	IV. mj.

SVIBANJ	1. Međunarodni praznik rada	razrednici, učitelji	1. V.
	2. Dan Sunca	učitelji, razrednici	3. V.
	3. Svjetski dan slobode tiska, Svjetski dan slobode medija (UNESCO)	učitelji HJ, učenici	3. V.
	4. Svjetski dan vatrogasaca	razrednici	4. V.
	5. Međunarodni dan Crvenog križa	razrednici, učenici	8. V.
	6. Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom	učiteljica Povijesti, učenici	8. i 9. V.
	7. Majčin dan	razrednici, učenici	10. V.
	8. Međunarodni dan obitelji	razrednici, učenici	15. V.
	9. Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva	učiteljice Informatike, učenici	17. V.
	10. Međunarodni dan muzeja	razrednici, učenici	18. V.
	11. Svjetski dan kulturne raznolikosti	razrednici, učenici	21. V.
	12. Dan otvorenih vrata	razrednici, učenici	V. mj.
	13. Školski list «Bosiljak»	Novinarska skupina, učiteljica HJ, knjižničarka, učenici	V. mj.
	14. Obilježavanje Dana škole	KUD, svi učitelji, razrednici, ravnateljica	V. mj.
	15. Svjetski dan biološke raznolikosti, Dan zaštite prirode u Republici Hrvatskoj	učiteljica Prirode/Biologije, učenici	22. V.
	16. Svjetski dan sporta	učitelj TZK, učenici	27. V.
	17. Dan oružanih snaga RH	učiteljica Povijesti, učenici	28. V.
	18. Dan državnosti	učiteljica Povijesti	30. V.
	19. Svjetski dan nepušenja	razrednici, učiteljica Prirode/Biologije, učenici	31. V.
	20. Dan župe –Pohod BDM	vjeroučiteljice, učitelji, učenici	31. V.
	21. Odlazak učenika nižih i viših razreda na terensku nastavu	svi učitelji, učenici razrednici	V. mj.
	22. Sudjelovanje na smotri učeničkih zadruga grada Zagreba	voditeljica učeničke zadruge, učenici	V. mj.

LIPANJ	1. Međunarodni dan roditelja, Svjetski dan mlijeka	razrednici, učenici učiteljica Prirode,	1. VI.
	2. Škola u prirodi – Novi Vinodolski	učiteljice, učenici	VI. mj.
	3. Svjetski dan zaštita okoliša – estetsko uređenje, Dan zaštite planinske prirode u Hrvatskoj	učitelji, razrednici, učitelj. likov. kulture	5. VI.
	4. Svjetski dan oceana	učiteljica Prirode	8. VI.
	5. Škola u prirodi – Sljeme	učiteljice, učenici	VI. mj.
	6. Dan antifašističke borbe u Hrvatskoj	učiteljica Povijesti učiteljica Povijesti	22. VI.
	7. Dan neovisnosti	učiteljice i učenici	25. VI.
	8. Završna priredba za učenike četvrtih razreda i roditelje	učitelji HJ, razrednici,	VI. mj.
	9. Završna svečanost za učenike osmih razreda	RV i učenici 8.razreda	VI. mj.

LEGENDA:

- školski događaji
- povijesni i društveni događaji (obljetnice)
- ostali kulturni i javni događaji

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Prema planu i programu rada Škole provodit će se Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika, a u okviru satova razrednog odjela razrednici će s učenicima obrađivati teme vezane uz zdrave stilove života, zdravu prehranu, štetnost pušenja, alkohola, droge i sl..

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025/26.**1. Sistematski pregledi:**

- prije upisa u I razred
- V i VIII razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji**3. Probirni pregledi**

- pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK a, te

određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- IV razred cijepljenje DITEPER
- VIII razred DI-TEPER
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera**7. 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 svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)
učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica
učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje**10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja****11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom vijeću i individualni kontakti s**

djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni tim školske medicine : liječnik:Ivana aušperger Majcen dr med,

prvostupnica sestinstva:Nataša Marić, bacc.med.techn

Kontakt: ivana.majcen@stampar.hr
natasa.maric@stampar.hr

Adresa i tel: Aleja lipa 1 h, 2917 710

Radno vrijeme: parni datumi prijepodne
neparni poslijepodne

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Sistematski pregledi zaposlenika i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika Škole ostvaruju se temeljem Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, Zakona o zaštiti na radu i drugih relevantnih akata.

8.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Školska godina 2025./2026.

Voditeljica ŠPP: **Katarina Golomejić**

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba temeljena je na zapažanjima učitelja i stručnih suradnika kroz prethodnu godinu, sociometrijske analize, anketnih listića, analize odgojno – obrazovne situacije u svim razrednim odjelima.

Naglasak školske preventivne strategije u je na razvijanju socijalno - emocionalnih vještina. Daljnjom analizom navedenih izvora uvidjeli smo da je aktivnosti potrebno usmjeriti na prevenciju školskog neuspjeha, razvijanje socijalnih vještina, promociju mentalnog zdravlja te prevenciju ponašanja vezana uz ovisnički stil života.

CILJEVI PROGRAMA:

- Razvijanje vještina, znanja i kompetencija koje doprinose učenicima da se uspješno nose s izazovima na koje nailaze u obrazovnom području.
- Razviti pozitivan stav i aktivan pristup učenju.
- Razvoj tolerancije, pri čemu je važno pomoći svim učenicima razviti pozitivnu sliku o sebi, ali i usvojiti uvažavanje različitosti među ljudima kao temeljnu vrednotu.
- Razvoj socijalno-emocionalnih vještina učenika.
- Odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici.
- Donošenje odluka te planiranje obrazovanja.
- Usvajanje strategija rješavanja problema i uspješnog suočavanja sa stresom.
- Doprinijeti prevenciji ovisnosti među učenicima te prevenciji rizičnih ponašanja vezanih uz ovisnički stil života.
- Unaprijediti grupnu koheziju razreda.
- Prevenirati razvoj problema mentalnog i tjelesnog zdravlja.

- Unaprijediti suradnju učitelja i roditelja.
- Osnaživanje učitelja pri radu s učenicima s teškoćama

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku*</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. RESCUR: Na valovima Europski kurikulum za razvoj otpornosti. Teme/ciljevi: <ul style="list-style-type: none"> • Razvoj komunikacijskih vještina • Uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa • Razvoj pozitivnog mišljenja • Razvoj samoodređenja • Izgradnja osobne snage • Pretvaranje izazova u prilike 	Evaluiran	Univerzalna	1.a 1.b 1.c 2.a 2.b 2.c 3.b 4.a 4.b	22 14 13 14 15 19 17 22 12	12x9	Razrednice
2. Emica Socijalnopedagoški program, razvoj emocionalnih vještina Cilj: prepoznavanje ugodnih i neugodnih emocija, razvoj empatije Aktivnosti: <ol style="list-style-type: none"> 1. Osnovne emocije 2. Ugodne emocije 3. Neugodne emocije 4. Kako se nositi sa zahtjevnim situacijama 5. Prepoznavanje emocija drugih 	Ima stručno mišljenje AZOO	Univerzalna	3.a 3.b	21 17	5x2	Socijalna pedagoginja
3. La(R)A Socijalnopedagoški program, razvoj socijalnih vještina Cilj: učenje i razvijanje socijalnih vještina, osvještavanje važnosti socijalnih vještina Aktivnosti:	Ima stručno mišljenje AZOO	Univerzalna	4.a 4.b	22 12	6x4	Socijalna pedagoginja

<p>1. Aktivno slušanje</p> <p>2. Prepoznavanje i iskazivanje osjećaja</p> <p>3. Kontrola ljutnje</p> <p>4. Rješavanje problema</p> <p>5. Empatija</p> <p>6. Suradnja</p>						
<p>4. Efikasno učim, manje se mučim</p> <p>Cilj: Razvijanje vještina, znanja i kompetencija koje doprinose učenicima da se uspješno nose s izazovima na koje nailaze u procesu učenja. Razvijanje vještina organizacije</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.a 4.b	22 12	4x2	Centar za zdravlje mladih
<p>5. Opasnosti kretanja i igranja uz željezničku prugu</p> <p>Prevenција stradavanja djece i mladih</p> <p>Teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promet i podjela prometa • Željeznički promet • Prijelaz preko željezničke pruge • Gdje se i kako ne prelazi željeznička pruga • Put do škole uz prugu • Savjeti za kretanje i ponašanje uz prugu • Što se nikad ne smije raditi uz prugu. 	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.r 6.r	20 15	4	Katarina Tršinski

<p>6. Sunčana strana ulice Trening socijalnih vještina Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Povećati vršnjački angažman učenika u području informiranja mladih o međuvršnjačkoj solidarnosti • Pospješiti otpornost i društvenu uključenost učenika • Pridonijeti prevenciji problema u ponašanju djece i mladih 	<p>Evaluiran¹</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>5.a 5.b</p>	<p>21 20</p>	<p>5x2</p>	<p>Ambidekster klub</p>
<p>7. Kreativne inicijative za školu otvorenu zajednici Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • povećanje socijalno-emocionalnih vještina i kompetencija za aktivan doprinos školi i lokalnoj zajednici, • povećanje osjećaja sigurnosti i privrženosti školi, • povećanje kreativnosti, inventivnosti i aktiviranja učenika, roditelja, učitelja i nastavnika za doprinos školi i društvenoj zajednici, • povećanje znanja o načinima očuvanja prirode i održivom razvoju ususret klimatskih promjena 	<p>Evaluiran^{Pogreška!} Knjižna oznaka nije definirana.</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>5.c</p>	<p>20</p>	<p>4</p>	<p>Ambidekster klub</p>
<p>8. Alati za moderno doba Osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda</p>	<p>Evaluiran</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>6.a 6.b</p>	<p>24 21</p>	<p>12x2</p>	<p>Socijalna pedagoginja, pedagoginja</p>
<p>9. Umreženi za zdravlje i otpornost Cilj: Prevenirati razvoj problema mentalnog i tjelesnog zdravlja kod djece i mladih, posebice ranjivih skupina</p>	<p>Evaluiran^{Pogreška!} Knjižna oznaka nije definirana.</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>7.a 7.b</p>	<p>23 20</p>	<p>6x2</p>	

<p>10. Moj zdravi stil Cilj: doprinijeti prevenciji ovisnosti među djecom i mladima te prevenciji rizičnih ponašanja djece i mladih vezanih uz ovisnički životni stil</p>	<p>Evaluiran¹</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>8.a 8.b</p>	<p>26 25</p>	<p>6x2</p>	<p>Ambidekster klub</p>
<p>11. Profesionalna orijentacija Cilj: profesionalno usmjeravanje učenika, osnažiti učenike za planiranje budućnosti i donošenje odluka Aktivnosti: 1. Osobni cilj 2. Sve o meni 3. Svijet rada</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>8.a 8.b</p>	<p>26 25</p>	<p>3x2</p>	<p>Razrednici, pedagoginja</p>
<p>12. SNEP 2 – JUNIOR Cilj: prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom. U svakom razredu planirane su po dvije radionice. <u>5.razredi:</u> Seksualno nasilje i predrasude o seksualnom nasilju <u>6.razredi:</u> Konvencija o pravima djeteta i seksualno nasilje u obitelji <u>7.razredi:</u> Elektroničko seksualno nasilje <u>8.razredi:</u> Seksualno nasilje u mladenačkim vezama</p>	<p>Evaluiran</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>5.- 8.r</p>	<p>200</p>	<p>2x8</p>	<p>Socijalna pedagoginja</p>

U svim razrednim odjelima provode se radionice i predavanja u kojima se ostvaruju međupredmetne teme Učiti kako učiti, Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj - koji su i dio preventivnog programa (popis navedenih aktivnosti nalazi se u Obrascima za razrednike – planiranje preventivnih aktivnosti u razredu).

¹ Program je evaluiran od strane vanjskih evaluatora: Sabina Mandić doc.dr.sc., Janko Babić, dr.sc, psych, Zrinka Gugić, bacc.act.soc.

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 1. razreda	Kako razvijati koncentraciju kod djece	1	Razrednice
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 2.a i 2.b razreda	Roditeljstvo i suradnja	1	Razrednice
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 2.c razreda	Ekranizam	1	Razrednica
3. Grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji 2.razreda	Moj tata i ja	4	Ambidekster klub
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 3.razreda	Samopouzdanost djeteta	1	Razrednice
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 4.razreda	Moj napredak u učenju: Kako postati bolji učenik	1	Razrednice
6. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 4.razreda	RESCUR: Na valovima	1	Razrednice
7. Grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji 5.a, 5.b i 5.c razreda	Izazovi odrastanja mladih danas - kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?	1	Centar za zdravlje mladih
8. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 5.a i 5.b razreda	Moje dijete u virtualnom svijetu	1	Razrednice
9. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 5.c razreda	Što može dovesti do neuspjeha	1	Razrednica

10. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 6.razreda	Alati za moderno doba	1	Socijalna pedagoginja
11. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 7.razreda	Izazovi adolescencije	1	Razrednici
12. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 8.razreda	Moje dijete odrasta-što učiniti?	1	Razrednici
13. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 8.razreda	Profesionalna orijentacija	1	Pedagoginja
14. Grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji 5.razreda	Seksualno nasilje nad i među djecom	1	Video predavanje- Ženska soba
15. Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji pojedinih učenika	/	Prema potrebi, tijekom cijele godine	Razrednici, stručne suradnice, ravnateljica

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna a) Indicirana				
1. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Školski preventivni program	1	Socijalna pedagoginja
2. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	1	Pedagoginja
3. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Daroviti u sustavu	1	Đurđa Trupinić, vanjski predavač
4. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Mentalno zdravlje učitelja	1	Ambideskster klub (vanjski suradnici)
5. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	Univerzalna	Članovi učiteljskog vijeća	Vršnjačko nasilje-kako prepoznati i pružiti podršku	1	Centar za zdravlje mladih (vanjski suradnici)
6. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Realizacija preventivnih programa i stanje sigurnosti u školi	2	Ravnateljica, Socijalna pedagoginja
7. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Sigurnost djece i učenika u prometu	1	Katarina Tršinski
8. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Članovi Učiteljskog vijeća	Novi izazovi u odgoju i obrazovanju djece	1	Učiteljice razredne nastace
9. Razredna vijeća	Univerzalna	Članovi razrednih vijeća predmetne nastave	Preventivni program Lions QUEST	2	Vanjske suradnice
10. Individualno savjetovanje o postupanju s učenicima	Selektivna	Članovi Učiteljskog vijeća		Prema potrebi	Stručne suradnice



naziv aktivnosti, programa / projekta	„Kreativne inicijative za školu otvorenu zajednici“
nositelji aktivnosti, programa/ projekta	Ambidekster klub Voditeljica projekta: Martina Šimunić, mag.act.soc
ciljevi aktivnosti, programa / projekta	<p>Projektom „Kreativne inicijative za školu otvorenu zajednici“ omogućit će se razvoj i provedba inicijativa učenika, roditelja i nastavnika u stvaranju poticajnog okruženja u samoj školi te bolje povezivanje škole i društvene zajednice provedbom aktivnosti i akcija usmjerenih društvenoj uključenosti, održivom razvoju i očuvanju prirode.</p> <p>Specifični ciljevi projekta su:</p> <p>U odnosu na učenike:</p> <ul style="list-style-type: none"> • povećanje socijalno-emocionalnih vještina i kompetencija za aktivan doprinos školi i lokalnoj zajednici, • povećanje osjećaja sigurnosti i privrženosti školi, • povećanje kreativnosti, inventivnosti i aktiviranja učenika, roditelja, učitelja i nastavnika za doprinos školi i društvenoj zajednici, • povećanje znanja o načinima očuvanja prirode i održivom razvoju ususret klimatskih promjena <p>U odnosu na roditelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • povećanje roditeljskih vještina i kompetencija, te vještina suradnje sa učiteljima i nastavnicima te drugih vještina za inicijativni i inventivni angažman u školi i društvenoj zajednici <p>U odnosu na nastavnike i učitelje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usavršavanje kompetencija za suradnju s roditeljima,



	<ul style="list-style-type: none"> • usavršavanje kompetencija rješavanje teškoća i problema u odnosima u školskom okruženju • stjecanje znanja i vještina za timski rad i suradnju <p>U odnosu na društvenu zajednicu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • povećanje participacije učenika i roditelja u stvaranju poticajnog školskog okruženja • bolje povezivanje škole i lokalne zajednice koja razvija solidarnost i društvenu koheziju putem akcija u društvenoj zajednici i školi • podizanje svijesti o važnosti participacije, doprinosa i odgovornosti svakog pojedinca za dobrobit škole i očuvanje lokalne zajednice
namjena aktivnosti, programa / projekata	<p>Projekt „Kreativne inicijative za školu otvorenu zajednici“ omogućit će se razvoj i provedba inicijativa učenika, roditelja i nastavnika u stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja u samoj školi te bolje povezivanje škole i društvene zajednice provedbom aktivnosti i akcija usmjerenih održivom razvoju, društvenoj uključenosti i inkluziji.</p>
način realizacije aktivnosti, programa / projekta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edukacija za učitelje i nastavnike „Otvorena škola – jačanje preventivnog sustava društvene zajednice“(radni naziv) <p>Vremenski period provedbe: tijekom školske godine</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Planiranje društvenih akcija – škola otvorena zajednici <p>Jedna grupa sudionika (učenika, nastavnika i roditelja) sudjelovat će na jednodnevnom planiranju društvenih akcija te će biti izrađen plan za 1 akciju</p> <p>Vremenski period provedbe: tijekom školske godine, prema dogovoru</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. „Naš doprinos održivoj i uključivoj društvenoj zajednici“ – izrada i provedba radionica za učenike u trajanju od 4 sata <p>Radionice imaju za cilj povećanje znanja o solidarnosti i društvenom uključivanju i inkluziji te održivom razvoju</p> <p>Obuhvaćen broj učenika: Prema interesima učenika i mogućnostima organiziranja izvanškolskih aktivnosti</p> <p>Vremenski period provedbe: tijekom školske godine</p>



	<p>4. Društvene akcija škola otvorenih zajednici – akcija učenika, roditelja, učitelja i nastavnika u lokalnim zajednicama održat će se prema prijedlozima uključenih učenika, roditelja i odgojno-obrazovnih djelatnika</p> <p>Vremenski period provedbe: tijekom školske godine</p> <p>5. Literarni i likovni natječaji – Literarni natječaj za obitelj „Naša škola otvorena zajednici“ (radni naziv); Likovni natječaj za djecu „Mjesto pod suncem u našoj školi“ (radni naziv); izrada publikacije s najboljim radovima i programima edukacija i radionica „Kreativne inicijative škola za uključivu i održivu zajednicu“ (radni naziv)</p>
<p>način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</p>	<p>Provodit će se vanjska i unutarnja evaluacija, evaluacija procesa i učinka uz detaljno priložene dokaze o provedbi projekta. Za provedbu evaluacije je zadužena voditeljica te ugovoreni stručnjak. Evaluacija programa se temelji na informacijama prikupljenim tijekom provedbe aktivnosti programa sljedećim metodama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izravnim opservacija izvoditelja aktivnosti i ključnih dionika u lokalnoj zajednici - iskazima korisnika programa putem anketnih upitnika prije i poslije provedbe aktivnosti - analizom sadržaja objavljenih materijala u analizom sadržaja završnih evaluacija pojedinih aktivnosti <p>Uspješnost provođenja projekta evaluiraju korisnici i izvoditelji projektnih aktivnosti, ali i stručni suradnici škole.</p> <p>Korisnici ispunjavaju evaluacijske liste sa ciljem procjene korisnosti tretmana. Izvoditelji grupnog rada po završetku projekta procjenjuju postignuća svakog pojedinog korisnika u odnosu na postavljene ciljeve na početku tretmana.</p> <p>Izvješće izvoditelja aktivnosti uključuju ukupan broj korisnika uključenih u projektne aktivnosti, razred korisnika, izvoditelje aktivnosti, broj održanih sati, opis i ostvarenost aktivnosti, ciljeve aktivnosti te opis procesa, odnosno komentare izvoditelja. Podaci prikupljeni primjenom upitnika bit će obrađeni kvantitativnim metodama obrade podataka i omogućiti stjecanje uvida u ostvarivanje općih i specifičnih ciljeva programa.</p> <p>O pojedinim aktivnostima tražimo stručno mišljenje od stručnog tima škole usmenim putem.</p>
<p>troškovnik aktivnosti, projekta</p>	<p>Podmiruje Ambidekster klub uz financijsku podršku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.</p>

Martina Šimunić, mag.act.soc
voditeljica projekta



naziv aktivnosti, programa / projekta	„Sunčana strana ulice“ - PROGRAM ZA JAČANJE OTPORNOSTI I DRUŠTVENO UKLJUČIVANJE DJECE S PROBLEMIMA U PONAŠANJU
nositelji aktivnosti, programa/ projekta	Ambidekster klub Voditeljica projekta: Martina Šimunić, mag.soc.rada
ciljevi aktivnosti, programa / projekta	Specifični ciljevi programa: <ul style="list-style-type: none"> • Povećati vršnjački angažman učenika u području informiranja mladih o međuvršnjačkoj solidarnosti • Doprinositi uključivanju djece i mladih s problemima u ponašanju koji su izvan dosega sustava socijalne skrbi u programe kojima se pruža psihosocijalna podrška i tretman • Pospješiti otpornost i društvenu uključenost učenika • Roditelje/ skrbnike učenika potaknuti na aktivno sudjelovanje u procesu obrazovanja djeteta • Pridonijeti prevenciji problema u ponašanju djece i mladih provođenjem socijalnopedagoških preventivnih programa <ul style="list-style-type: none"> • Pridonijeti cjeloživotnom obrazovanju odgojno obrazovnih djelatnika i djelatnika iz sustava socijalne skrbi
namjena aktivnosti, programa / projekata	Aktivnosti programa „Sunčana strana ulice“ namijenjene su učenicima u dobi od 10 do 18 godina.
način realizacije aktivnosti, programa / projekta	Učenike je moguće uključiti u sljedeće aktivnosti tijekom trajanja školske godine neprekidno: Provođenje preventivnih socijalnopedagoških radionica u školi Sadržaj radionica usmjeren je na upoznavanje i usvajanje socioemocionalnih i komunikacijskih vještina. (Izražavanje i prepoznavanje emocija, rješavanje problema, asertivna komunikacija)
vremenik aktivnosti, programa / projekta, (broj sati tjedno, broj uključenih učenika)	Preventivne radionice se provode sa cijelim razredom u ciklusu od 6 radionica
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Evaluacija programa temelji se na informacijama prikupljenim tijekom provedbe aktivnosti na programu sljedećim metodama: - izravnim opservacija izvoditelja aktivnosti i ključnih dionika u lokalnoj zajednici - iskazima korisnika programa putem anketnih upitnika prije i poslije provedbe aktivnosti - analizom sadržaja objavljenih materijala u analizom sadržaja završnih evalaucija pojedinih aktivnosti.



	<p>Uspješnost provođenja projekta evaluiraju korisnici i izvoditelji projektnih aktivnosti, ali i stručni suradnici škole. Korisnici ispunjavaju evaluacijske liste sa ciljem procjene korisnosti tretmana. Izvoditelji grupnog rada po zavisetku projekta procjenjuju postignuća svakog pojedinog korisnika u odnosu na postavljene ciljeve na početku tretmana. Izvješće izvoditelja aktivnosti uključuju ukupan broj korisnika uključenih u projektne aktivnosti, razred korisnika, izvoditelje aktivnosti, broj održanih sati, opis i ostvarenost aktivnosti, ciljeve aktivnosti te opis procesa, odnosno komentare izvoditelja. Podaci prikupljeni primjenom upitnika bit će obrađeni kvantitativnim metodama obrade podataka i omogućiti stjecanje uvida u ostvarivanje općih i specifičnih ciljeva programa. Osim primjerne upitnika, u okviru projekta planira se provesti fokusni grupni intervju s ključnim ljudima iz zajednice (stručnjacima koji su sudjelovali u projektnim aktivnostima) i roditeljima kako bi se dobila perspektiva zajednice u procjeni osnaženosti učenika. O pojedinim aktivnostima tražimo stručno mišljenje od stručnog tima škole usmenim putem.</p>
troškovnik aktivnosti, projekta	<p>Podmiruje Ambidekster klub uz financijsku podršku Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku te Grada Zagreba.</p>

Martina Šimunić, izvršna direktorica



naziv aktivnosti, programa / projekta	„Moj tata i ja“ – projekt osnaživanja očeva za veću uključenost u obiteljskom životu i aktivniju roditeljsku ulogu
nositelji aktivnosti, programa/ projekta	Ambidekster klub Voditeljica projekta: Martina Šimunić, mag.act.soc.
ciljevi aktivnosti, programa / projekta	<p>Opći cilj projekta „Moj tata i ja“ omogućiti cjeloviti pristup osnaživanju očeva za njihovu veću uključenost u obiteljski život, odgoj djece i proaktivnu roditeljsku ulogu.</p> <p>Specifični ciljevi projekta postavljeni su tako da se njima omogućava ostvarenje općeg ili glavnog cilja projekta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osnažiti očeve za aktivno roditeljstvo te osnažiti obitelji za izlazak iz kriza i bolje svakodnevno funkcioniranje; 2. Povećati znanje i vještine odgojno-obrazovnih djelatnika o načinima unapređenja komunikacije s roditeljima te načinima motiviranja i poticanja veće uključenosti očeva u odgoj i obrazovanje djeteta; 3. Povećati stručne kapacitete izvoditelja intervencija, djelatnika iz sustava socijalne skrbi i volontera 4. Povećati informiranost roditelja/staratelja, djece i šireg građanstva za aktivno i odgovorno roditeljstvo, te senzibilizirati javnost o značaju majčinske i očinske uloge za cjeloviti razvoj djeteta.
namjena aktivnosti, programa / projekata	Projekt „Moj tata i ja“ usmjeren je na osnaživanje očeva za veću uključenost u obiteljskom životu kao i na podizanje svijesti o jednakom značaju majčinske i očinske uloge za cjeloviti razvoj djeteta.
način realizacije aktivnosti, programa / projekta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edukativne radionice za odgojno-obrazovne djelatnike <ul style="list-style-type: none"> • Odgojno-obrazovni djelatnici će steći nova znanja i vještina za unapređenje komunikacije s roditeljima te će biti osnaženi za poticanje aktivnog uključivanja očeva u odgoj i obrazovanje djeteta i život škole 2. Program radionica za djecu i očeve „Jake snage očeva – tate u akciji“ <ul style="list-style-type: none"> • 70 korisnika (35 očeva i 35 djece – učenika osnovnoškolske dobi) će sudjelovati na radionicama (4 grupe) • Ukupno će se održati 12 radionica u ukupnom trajanju od 24 sata • Vremenski period provedbe: listopad 2025. – svibanj 2026. 3. Radionice za roditelje na temu ravnopravnog roditeljstva te značaja i važnosti očinske uloge u odgoju i razvoju djeteta <ul style="list-style-type: none"> • 80 roditelja će sudjelovati na radionicama za roditelje u trajanju od 2 sata na temu značaja i važnosti očinske uloge u odgoju i razvoju djeteta • Provest će se 4 radionice za roditelje iz 4 partnerske i suradničke škole



	<ul style="list-style-type: none"> • Vremenski period provedbe: listopad 2025. – svibanj 2026. <p>4. Prezentacija i promocija projektnih aktivnosti i rezultata – medijska kampanja „Moj tata i ja“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Javnost, neizravni korisnici, roditelji, obitelji i odgojno-obrazovni djelatnici, donositelji odluka i šira javnost će biti informirani i senzibilizirani o značaju roditeljskih uloga i važnosti aktivnog očinstva putem medijske kampanje „Moj tata i ja“ • Izradit će se i biti prezentirani digitalni psihoedukativni sadržaji za 200 obitelji i odgojno-obrazovnih djelatnika o značaju roditeljskih uloga i važnosti aktivnog očinstva • Vremenski period provedbe: rujna 2025. – kolovoz 2026.
<p>način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</p>	<p>Evalvacija će se provoditi od rujna 2025. do kolovoza 2026. godine. Provodit će se vanjska i unutarnja evaluacija, evaluacija procesa i učinka uz detaljno priložene dokaze o provedbi projekta. Za provedbu evaluacije je zadužena voditeljica te ugovoreni stručnjak. Evaluacija programa se temelji na informacijama prikupljenim tijekom provedbe aktivnosti programa sljedećim metodama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izravnim opservacija izvoditelja aktivnosti i ključnih dionika u lokalnoj zajednici - iskazima korisnika programa putem anketnih upitnika prije i poslije provedbe aktivnosti - analizom sadržaja objavljenih materijala u analizom sadržaja završnih evalaucija pojedinih aktivnosti - fokusni grupni intervju s izvoditeljima aktivnosti i intervencija te ključnim ljudima iz zajednice <p>Uspješnost provođenja projekta evaluiraju korisnici i izvoditelji projektnih aktivnosti, ali i stručni suradnici škole. Korisnici ispunjavaju evaluacijske liste sa ciljem procjene korisnosti tretmana. Izvoditelji grupnog rada po završetku projekta procjenjuju postignuća svakog pojedinog korisnika u odnosu na postavljene ciljeve na početku tretmana. Izvješće izvoditelja aktivnosti uključuju ukupan broj korisnika uključenih u projektne aktivnosti, razred korisnika, izvoditelje aktivnosti, broj održanih sati, opis i ostvarenost aktivnosti, ciljeve aktivnosti te opis procesa, odnosno komentare izvoditelja. Podaci prikupljeni primjenom upitnika bit će obrađeni kvantitativnim metodama obrade podataka i omogućiti stjecanje uvida u ostvarivanje općih i specifičnih ciljeva programa. Osim primjerne upitnika, u okviru projekta planira se provesti fokusni grupni intervju s ključnim ljudima iz zajednice (stručnjacima koji su sudjelovali u projektnim aktivnostima) i roditeljima kako bi se dobila perspektiva zajednice u procjeni osnaženosti učenika. O pojedinim aktivnostima tražimo stručno mišljenje od stručnog tima škole usmenim putem.</p>
<p>troškovnik aktivnosti, projekta</p>	<p>Podmiruje Ambidekster klub uz financijsku podršku Ministarstva demografije i useljenišva.</p>

Martina Šimunić



□

naziv aktivnosti, programa / projekta	„Umreženi za zdravlje i otpornost“ - pridonosi očuvanju i unaprjeđenju psihičkog i fizičkog zdravlja ranjivih skupina stanovništva u RH putem psihosocijalne podrške oboljelima i preventivnih aktivnosti u tri županije u RH
nositelji aktivnosti, programa/ projekta	Ambidekster klub Voditeljica projekta: Pamela Šekrst, mag.paed.soc.
ciljevi aktivnosti, programa / projekta	Specifični ciljevi programa: Cilj 1. Osnažiti djecu i mlade oboljele od kroničnih nezaraznih bolesti (dijabetes, psihosomatske bolesti, MS, juvenilni artritis i drugo) te djecu i mlade u riziku i rizičnim okolnostima odrastanje, kao i njihove obitelji za rješavanje problema i kriza, nošenje sa bolešću/simptomima te uspješno svakodnevno funkcioniranje putem pružanja sveobuhvatne i integrirane socijalne usluge Cilj 2. Pridonijeti općoj, selektivnoj i indiciranoj prevenciji kroničnih nezaraznih bolesti putem preventivnih radionica za učenike po nazivom “ Radionice za zdravlje i otpornost“ provođenjem interaktivnih poligonskih radionica za djecu i mlade na otvorenom prostoru te telefonskim i savjetovanjem on-line savjetovanjem Cilj 3.Povećati stručne kapacitete zaposlenika savjetovaništa, suradnika iz partnerskih i suradničkih institucija i volontera održavanja edukacija i redovne stručne supervizije Cilj 4. Pridonijeti u podizanju znanja i svijesti u unaprjeđenju psihičkog i fizičkog zdravlja stanovništva RH putem medijske kampanje „Umreženi za zdravlje i otpornost“
namjena aktivnosti, programa / projekata	Aktivnosti programa „Umreženi za zdravlje i otpornost“ namijenjene su učenicima u dobi od 12 do 16 godina.
način realizacije aktivnosti, programa / projekta	Učenike je moguće uključiti u sljedeće aktivnosti tijekom trajanja školske godine neprekidno: Preventivne radionice za učenike po nazivom “ Radionice za zdravlje i otpornost“ Sadržaj radionica usmjeren je na prepoznavanje znakova stresa i anksioznosti, te usvajanje vještina nošenja sa preplavljujućim emocijama, tehnike umirivanja i samoregulacije, izražavanje emocija, te traženje pomoći.
vremenik aktivnosti, programa / projekta, (broj sati tjedno, broj uključenih učenika)	Preventivne radionice se provode sa cijelim razredom
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Kako bismo pratili i vrednovali provedbu projekta planiramo sustavno i kontinuirano prikupljati, analizirati i koristiti informacije o tijeku provedbe programskih aktivnosti. Informacije će se prikupljati sastavljanjem izvješća o provedenim aktivnostima te evaluacijskim upitnicima koji će biti sastavljeni i prilagođeni za svaku pojedinu projektnu aktivnost i stručnu intervenciju. U evaluaciju će biti uključeni izvoditelji projektnih aktivnosti, volonteri, kao i partneri i suradnici na programu kao i sami korisnici programskih aktivnosti. Održavat će se redoviti sastanci voditelja programa i izvoditelja



	programskih aktivnosti te sastanci s partnerima. Na sastancima će se sumirati zadaci koji su uspješno izvršeni te timskom suradnjom rješavati eventualne prepreke te će se sve planirane aktivnosti provoditi prema predloženom akcijskom planu aktivnosti. Prikupljene informacije kanimo upotrijebiti u procjeni zadovoljstva korisnika, ali i u procesu upravljanja i donošenja odluka u okviru projekta. Cilj prikupljanja podataka odnosi se na uočavanje pozitivnih promjena i pojava koje namjeravamo postići implementacijom projektnih aktivnosti, ali i na probleme koji mogu iskrsnuti. Sve prikupljene informacije i podaci omogućit će odgovornim osobama pravodobnu reakciju u kontekstu pozitivnog utjecaja na provedbu projekta. Isto tako periodičnim monitoringom namjeravamo održati visoku razinu kvalitete izvođenja projekta
troškovnik aktivnosti, projekta	Podmiruje Ambidekster klub uz financijsku podršku Ministarstva zdravstva.

□

Martina Šimunić, izvršna direktorica



Ambidekster klub, Zagreb
PRIPREMA ZA ŠKOLSKI KURIKULUM

Školska godina 2025./2026.

naziv aktivnosti, programa / projekta	„Moj zdravi stil“
nositelji aktivnosti, programa/ projekta	Ambidekster klub Voditeljica projekta: Martina Šimunić, mag.soc.rada
ciljevi aktivnosti, programa / projekta	Opći cilj koji se postiže provedbom programa je: Doprinijeti prevenciji ovisnosti u djece i mladih te prevenciji rizičnih ponašanja djece i mladih vezanih uz ovisnički životni stil (konzumacija legalnih i ilegalnih supstanci, kockanje, s posebnim naglaskom na ovisnosti o novim tehnologijama - prije svega interneta i igranja igrice) provođenjem i usavršavanjem suvremenog preventivnog programa u lokalnim zajednicama (Grad Zagreb, Splitsko-dalmatinska županija i Zagrebačka županija) Specifični ciljevi i rezultati programa su:



	<p>Cilj 1: Pridonijeti razvoju zdravih stilova života u populaciji djece i mladih, pospješiti otpornost djece i mladih u rizičnim okolnostima odrastanja i rizičnim okruženjima, te prevenirati intenziviranje i razvoj rizičnih ponašanja u mladima</p> <p>Cilj 2: Pridonijeti informiranosti roditelja o zdravim stilovima života u djece i mladih te informiranosti o rizicima i sprječavanju ovisnosti u djece i mladih</p> <p>Cilj 3: Pridonijeti razvoju zdravih društvenih zajednica i održivosti projekata prevencije ovisnosti u djece i mladih umrežavanjem s dionicima u lokalnoj zajednici, educiranjem stručnjaka i informiranjem javnosti</p>
namjena aktivnosti, programa / projekata	Aktivnosti programa „Moj zdravi stil“ namijenjene su učenicima u dobi od 10 do 16 godina.
način realizacije aktivnosti, programa / projekta	<p>Učenike je moguće uključiti u sljedeće aktivnosti tijekom trajanja školske godine neprekidno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program socijalnopedagoških radionica za djecu i mlade za prevenciju razvoja ovisnosti /ovisničkog životnog stila „Pogledaj, razmisli, promijeni“ te učenje o zdravom životnom stilu (6 susreta) – sadržaj radionica obuhvaća teme poput izražavanja emocija, komunikacijske vještine i sukobi, vršnjačko nasilje, vršnjački pritisak... 2. „P(r)OVJERLJIVO“ online savjetovalište za djecu, mlade i roditelje i druge zainteresirane dionike iz lokalnih zajednica, telefonsko savjetovalište za roditelje, Zagreb 3. Provedba kampanje „Aktivisti za zdravlje mladih“ – aktivnosti osmišljavanja promotivnih materijala na temu mentalnog zdravlja i prevencije ovisnosti među mladima
vremenik aktivnosti, programa / projekta, (broj sati tjedno, broj uključenih učenika)	Preventivne radionice se provode sa cijelim razredom
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Na temelju ovako šire postavljenih ciljeva programa planira se koristiti instrumentarij koji bi pokriva onavedena područja te provesti istraživanje s korisnicima (djecom i mladima) prije provođenja programa inakon provedenog programa kako bi se utvrdilo jesu li ciljevi i u kojoj mjeri ostvareni: 1. Upitnik „Moj zdravi stil“ 2. Uvjerenja o ovisnostima i samodestruktivnim ponašanjima. Sudionici istraživanja, osim djece i mladih, koji su u programu izravni korisnici različitih programskih aktivnosti, biti će i izvoditelji (izvoditelji volonteri i suradnici iz partnerskih organizacija) te članovi zajednice (roditelji, članovi suradnih organizacija i drugi dionici). Podaci prikupljeni primjenom upitnika bit će obrađeni kvantitativnim metodama obrade podataka i omogućiti stjecanje uvida u poboljšanje prihvaćanja i življenja zdravih stilova života djece i mladih, izravnih korisnika



	<p>programa. Osim primjene upitnika, u okviru programa planira se provesti fokusni grupni intervju s ključnim ljudima iz zajednice (stručnjacima koji su neizravno ili izravno sudjelovali u programskim aktivnostima) kako bi se dobila perspektiva zajednice u procjeni osnaženosti zajednice za prevenciju problema u ponašanju. Na taj način prikupljeni podaci bit će obrađeni kvalitativnim metodama obrade podataka te omogućiti uvid u percepciju potencijala zajednice za podršku djeci i mladima u prihvaćanju i življenju zdravih stilova života. Rezultati evaluacije ukazat će na mjeru u kojoj su ciljevi programa ostvareni te pomoći u redefiniranju i unaprjeđivanju programa za sljedeće primjene.</p>
troškovnik aktivnosti, projekta	Podmiruje Ambidekster klub uz financijsku podršku Ministarstva zdravstva.

Martina Šimunić, izvršna direktorica

8.5. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE

***Plan izvanučioničke i terenske nastave razrađen je u Školskom kurikulumu.**

1. Posjet parku Maksimir
2. Izletišta stara Marča- Dani kukuruza
3. Jesen-promjene u prirodi
4. Plivanje
5. Promet grada Zagreba
6. ZOO vrt
7. Obilazak Gornjeg grada- Gornjogradske priče
8. Snalaženje u prostoru- Maksimir (U potrazi za blagom)
9. Škola u prirodi: Sljeme
10. Maksimir-Maksimirske detektivi
11. Ogulin, Ivanina kuća bajke, Đulin ponor, jezero Sabljaci
12. Škola u prirodi: Novi Vinodolski



13. Posjet kinu
14. Posjet Gradskom kazalištu Trešnja – predstava Dražen
15. Greenville (Samobor)
16. Arheološki park Andautonija
17. Krapina; Muzej krapinskih neandertalaca
18. Jurandvor, Baška, Krk
19. Fužine – Vrata (adrenalinski park)
20. Aleja Glagoljaša, Hum, Motovun
21. Outward Bound Croatia, Veliki Žitnik
22. Vukovar
23. Posjet kinu i kazalištu
24. Posjeti muzejima i galerijama za učenike viših razreda
25. Posjet profesionalnom studiju za snimanje zvučnih zapisa
26. Posjet kulturnim ustanovama i događanjima (Kuća Šenoa, Interliber)
27. Posjet Grazu i tvornici čokolade Zotter

8.6. PLAN NASTAVNIH PROJEKATA

***Projekti su razrađeni u Školskom kurikulumu.**

1. Godišnja doba
2. Dani jabuka (integrirani dan)
3. Razredna slovarica od tekstila
4. Andersenove bajke



5. Bajke braće Grimm
6. Lektirni cvjetnjak
7. Slova iz mašte-učimo slova kroz materijale
8. Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka
9. Čitam tebi, čitam sebi
10. 20 dana dobrote
11. Zavičaj nekad i danas
12. Sijemo i sadimo, novi život gradimo
13. Volim Hrvatsku
14. eTwinning projekt: 100.dan škole
15. eTwinning projekt: U svijetu likovnih umjetnika 8
16. Dan jabuka
17. Pričom kroz knjižnicu
18. Spelling Bee
19. Večer matematike
20. Učenje ne more biti mučenje
21. Pišem pismo
22. Dan i noć na PMF-u, Otvoreni dan matematike
23. Međunarodno natjecanje DABAR
24. Suradnja s udrugom za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator
25. Geometrijska tijela
26. Moj novac, moja budućnost



27. Knjigom o knjižnicama
28. LUCKO-ekipno matematičko natjecanje
29. Od knjižnice do knjižnice
30. Školski kviz
31. Upoznajemo hrvatske pjesnike
32. Večer matematike II.-III. Ciklus: 5.-8. razred
33. Međunarodno matematičko natjecanje „Klokan bez granica“
34. Caritas: za 1000 radosti
35. Dan ružičastih majica
36. Dan škole
37. Dani kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje
38. Marijini obroci
39. Međunarodna EKO škola
40. Školski list
41. Što (ne) vidiš
42. Školski list BOSILJAK

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Škola planira ostvariti vlastite prihode iznajmljivanjem školskog prostora i iste namjenski utrošiti za poboljšanje materijalnih uvjeta rada (didaktičko opremanje učionica, obnovu knjižnog fonda, nabavu informatičke opreme i učioničkog namještaja te sportske opreme za TZK) i stručno usavršavanje zaposlenika. Dio IT opreme Škola namjerava pribaviti donacijama.



10. PRILOZI

- GIK nastavnih predmeta
- Godišnji plan rada Ekoškole
- Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati

KLASA: 602-11/25-01/2
URBROJ:251-139-01-25-1
Zagreb, 30.09.2025.

Ravnateljica:

Vesna Orešković, prof.

Predsjednica Školskog odbora :

Stela Ilić, prof.