OSNOVNA ŠKOLA TITUŠA BREZOVAČKOG
ŠPANSKO 1, ZAGREB

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školske godine 2026./2027.

Listopad, 2026.

S A D R Ž A J

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI ... 4

PODACI O UVJETIMA RADA ... 5

Podaci o upisnom području ... 5
Unutrašnji školski prostori ... 5
Školski okoliš ... 6
Nastavna sredstva i pomagala ... 6
Knjižni fond škole ... 6
Plan obnove i adaptacije ... 7
Organizacija rada u školskoj godini 2026./2027. ... 8
Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmoru učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027 ... 13

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA ... 15

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima ... 15
Podaci o ostalim radnicima škole ... 19

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE ... 20

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave ... 20
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave ... 22
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole ... 27
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole ... 27

PODACI O ORGANIZACIJI RADA ... 29

Organizacija smjena ... 29
Raspored dežurstva ... 29

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA ... 31

PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA ... 32

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada ... 34
Nastava u kući ... 35

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ... 35

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima ... 35
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada ... 36
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ... 36
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave ... 39
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave ... 41

Obuka plivanja 42
Univerzalna sportska škola 42
Albanska škola 42
Produženi stručni postupak 43
Vježbaonica 43

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 44

Plan rada ravnateljice: Mirjana Torer, mag.prim.educ. 44
Plan rada školske pedagoginje 52
Plan rada školske logopedinje 62
Plan rada školske psihologinje 66
Plan rada školske knjižničarke 74
Plan rada školske socijalne pedagoginje 79
KUD: događanja i zaduženja u školskoj godini 2026./2027. 86
Plan rada tajništva 91
Plan rada računovodstva 94

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 96

Plan rada Školskog odbora 96
Plan rada Učiteljskog vijeća 97
Plan rada Razrednih vijeća 98
Plan rada Vijeća roditelja 99
Plan rada Vijeća učenika 103
Plan rada školske liječnice 106

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 108

Stručno usavršavanje u školi 108
Stručna usavršavanja izvan škole 111

PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 112

Plan kulturne i javne djelatnosti: kazalište za učenike od 1. do 8. razreda 112
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 114
Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 115
Školski preventivni programi 116

PROJEKTI I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE 121

Projekti u školskoj godini 2026./2027. 121
Izvannastavne aktivnosti u školskoj godini 2026./2027. 123

PLAN NABAVE I OPREMANJA 124

PRILOZI 125

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Tituša Brezovačkog
Adresa škole:	Španska 1
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	0038513897080
Broj telefaksa:	0038513898002
Internetska pošta:	ured@os-tbrezovackog-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-tbrezovackog-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-054
Matični broj škole:	080430850
OIB:	07628779327
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-04/3-2 od 22. siječnja 2004. god.
Ravnatelj škole:	Mirjana Torer, mag.prim.educ.
Voditelj smjene:	Zoran Lovrić, Marija Ujević
Broj učenika:	1135
Broj učenika u razrednoj nastavi:	559
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	576
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	118
Broj učenika u produženom boravku:	265
Ukupan broj razrednih odjela:	48
Broj razrednih odjela RN-a:	24
Broj razrednih odjela PN-a:	24
Broj smjena:	1 i djelomično međuturnus: izmjena jutarnji/međuturnus za 3. i 4.r.
Broj radnika:	121
Broj učitelja predmetne nastave:	61
Broj učitelja razredne nastave:	24
Broj učitelja u produženom boravku:	12
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	19
Broj mentora i savjetnika:	13
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	69
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	41
Broj športskih dvorana:	3
Broj športskih igrališta:	3

Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

PODACI O UVJETIMA RADA

Podaci o upisnom području

Bubnjaračka ul., Kaljska ul., Maršanići, I. Maršanići, Martinci, Peščanka, Savska Opatovina – sjeverno od Zagrebačke avenije (parni od 2 do 38 i neparni od 1 do 37), Svilkovići, Španska, Ul. A. Fortisa, Ul. A. Šoljana – neparni od 13 do kraja, Ul. D. Cesarića, Ul. D. Gervaisa, Ul. G. Krkleca – parni brojevi i neparni od 13 do 25, Ul. J. Barakovića, Ul. J. Kavanjina, Ul. J. Pupačića, Ul. J. Šižgorića, Ul. M. Divkovića, Ul. M. Foteza, Ul. M. Radić, Ul. M. Rešetara, Ul. N. Vitova Gučetića, Ul. P. Kanavelića, Ul. S. Batušića, Ul. U. Donadinija, Ul. V. Došena, Ul. V. Pribojevića, Vukmanićka ul., Zagrebačka avenija od 104 do 104D (nova galerija).

Unutrašnji školski prostori

Redni broj	Namjena	Broj Prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu i predm.nastavu	38	2535,36
2.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	3	201,12
3.	Kabineti (biolo., kemi.,fiz., the. i posebna gr.)	4	318
4.	Dvorana za TZK	2	1601,64
5.	Radionica za tehničku kulturu	1	70,56
6.	Školska kuhinja (kuhinja,ostava i blagavaonica)	1	120,00
7.	Informatička učionica	1	70,56
8.	Učionica za vjeronauk	1	70,56
9.	Knjižnica	1	81,50
10.	Upravni dio (rav., taj., rač. i ped-def)	5	101,50
	POVRŠINA UČIONICA		5210,80
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE	1	14943,00

Škola je opremljena nastavnim sredstvima po kabinetima i učionicama.
U svakoj učionici je uveden internet žicom, sve učionice opremljene su LCD projektorima, projekcionim platnima i stolnim računalom. 19 učionica opremljeno je pametnim pločama za kvalitetniju i zanimljiviju nastavu.
Škola ima multimedijalnu učionicu opremljenu LCD projektorom koji je povezan sa multimedijskim uređajima. Škola ima kabinet informatike. Zbog velikog interesa naših učenika za izbornu nastavu iz informatike, prošle smo godine opremili računalima još jednu informatičku učionicu sredstvima MZOM kao podrška uvođenju nove kurikularne reforme. I ove školske godine radi informatička radionica za učenike četvrtih razreda kao slobodna aktivnost. Osposobili smo dvije prostorije gdje će se održavati jutarnje informacije za roditelje. U suradnji s Gradskim uredom prošle školske godine prenamijenili smo postojeći školski prostor u dvije učionice. Jedna od tih učionica je informatička učionica za učenike razredne nastave, dok je druga učionica za učenike predmetne nastave.

Tri zbornice opremljene su računalima spojenim na internet i dostupna su svakom učitelju u školi. U školi je uvedena WIFI mreža za potrebe nastave.
Kabineti fizike, kemije, biologije, tehničke kulture, likovne kulture i razredne nastave opremljeni su panoima, ormarima, policama; promijenjena je rasvjeta u LED rasvjetu i svi hodnici su osvježeni bojom. Opremljeni su kabineti hrvatskog jezika, povijesti i stranih jezika, biologije i vjeronauka, u sklopu pripreme za cjelodnevnu školu.

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	6075	3
2. Zelene površine	8868	4
U K U P N O	14943	

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema	4
Video i fotooprema	4
Informatička oprema	4
LCD-projektori	4
Pametne ploče i interaktivni ekrani	5

Oznaka stanja opremljenosti od 90 do 100%.

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
U K U P N O	**9535**

Na početku ove školske godine obnovljena je knjižnica, povećan je i uređen prostor za slobodno vrijeme učenika te su dostupna tri prijenosna računala za potrebe učenika.

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m^2	Za koju namjenu
Bojanje učionica u starom djelu škole	600 m2	Uređenje
Kompletna sanacija i uređenje školske kuhinje i blagovaone	435m2	Priprema za cjelodnevnu školu; ručak za sve učenike
Klimatizacija dvodijelne dvorane	600m2	Klimatske promjene, potreba rashlađivanja prostora
Klimatizacija učionica u starom i novom dijelu	12 učionica 840m2	Klimatske promjene, potreba rashlađivanja učionica
Nabava novih stolnih računala za razrede	28 komada	Za izvođenje obrazovnog procesa
Uređenje velikog atrija unutar školskog prostora	500 m2	Izlazak učenika za vrijeme velikih odmora u prostor
Uređenje učionica novim školskim namještajem, bojanje zidova, kupnja potrebnih ormara i polica	4 učionice (cca 280 m2)	Za izvođenje obrazovnog procesa
Zamjena dotrajalih oluka, krovnih oluka	150 m	Saniranje vlage koja se sakuplja u zidovima

Ovu školsku godinu želja nam je da uz naše racionalno gospodarenje financijskim budžetom uredimo što više školski prostor prema zahtjevima nove reforme, dijelove školskog prostora prilagoditi za prostore gdje će se moći provoditi slobodno vrijeme koje je osmišljeno kao učenje na drugačiji način: istraživanje, promišljanje. Uz pomoć GU, GČ Stenjevec i dalje je aktualno uređivanje školskog dvorišta. U dio aktivnosti plan je uključiti roditelje i učenike (bojanje učionica, izrada klupica od paleta, humanitarne aktivnosti). Planiramo urediti tzv. otoke gdje će učenici koji ne slušaju neki od izbornih predmeta moći imati prostor koji ćemo opremiti knjigama, literaturom iz opće kulture, tabletima i mogućnošću slušanja glazbe.

Organizacija rada u školskoj godini 2026./2027.

Nastavni proces će se za 85% učenika odvijati u jednoj smjeni izuzev učenika 3. i 4. razreda koji će se izmjenjivati po tjednima u smjenama – na način da će poslijepodnevna smjena početi u 13,10 sati s mogućnosti održavanja predsata.
Odgojno-obrazovni rad organizirat će se prema MODELU A, nastava u školi.

ORGANIZACIJA ULASKA U ŠKOLU

Vrijeme ulaska odvija se prema sljedećem rasporedu:
RAZREDNA NASTAVA (učenici od 1. do 4. razreda)

1. razredi PB ulaze od 7:00 (dežurstvo) do 7:40 sati. Učenici klasičari dolaze u 7:45.
1. razredi ulaze na ZAPADNI i SJEVERNI ulaz, bliži učionici razreda.
2. razredi PB ulaze od 7:00 (dežurstvo) do 7:30 sati. Učenici klasičari dolaze u 7:45.
2. razredi ulaze na SJEVERNI ulaz (ulaz nasuprot tržnice)

3. i 4. razredi ulaze na GLAVNI ulaz.
3. razredi kreću u jutarnjem turnusu, a 4. u popodnevnom.
Prvi tjedan 3. razredi ulaze na GLAVNI ulaz (lijeva vrata) u 7:50h.

PREDMETNA NASTAVA (učenici od 5. do 8. razreda)

Nastava počinje u 8:00 sati, a završava sukladno rasporedu razreda.
Učenici od 5. do 8. razreda ulaze na GLAVNI ULAZ prema rasporedu.

Predmetni učitelji (oni koji imaju prvi sat) dočekuju svoje učenike na ulazima.

SATNICA



1. sat **8:00-8:45**

Veliki odmor u trajanju od 10 minuta. Učenici 3. ili 4. razreda imaju mliječni obrok.

2. sat **8:55-9:40**

Veliki odmor u trajanju od 10 minuta. Učenici 5. i 6. razreda imaju mliječni obrok.

3. sat **9:50-10:35**

Veliki odmor u trajanju od 10 minuta. Učenici 7. i 8. razreda imaju mliječni obrok.

4. sat **10:45-11:30**

5. sat **11:35-12:20**

6. sat **12:25-13:10**

7.sat **13:15-14:00 (1. sat popodnevni turnus)**

8.sat **14:05-14:50**

Učenici 3. ili 4. razreda imaju veliki odmor u trajanju od 10 minuta (mliječni obrok).

9. sat **15:00-15:45**

10. sat **15:50-16:35**

11. sat **16:40-17:25**

12. sat **17:30-18:15**

NAPOMENA: UČENICI KOJI ĆE ZAKASNITI NA NASTAVU ULAZE NA GLAVNI ULAZ U ŠKOLU; OBAVEZA JE SVIH UČENIKA I DJELATNIKA DA DOLAZE U ŠKOLU U ODREĐENO VRIJEME.
Na ulazu u školu bit će Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu. Zaposlena su dva djelatnika (od 6,00 do 14,00 sati; 14,00 do 22,00 sata).

ORGANIZACIJA NASTAVNOG DANA

Rasporedi sati za A i B tjedan.
Učenici PN su u jutarnjoj smjeni.
Učenici RN izmjenjuju se (3. i 4. r), 12 razrednih odjela je PB.

Nastava se odvija prema rasporedu, kabinetska nastava. Veliki odmori će trajati po 10 minuta, mali odmor traje 5 minuta. Tijekom protekle šk. godine uvođenjem jednog besplatnog obroka (mliječni obrok), organizirali smo tri odmora u trajanju po 10 minuta. Prvi odmor od 10 minuta je nakon prvoga sata, tada mliječni obrok konzumiraju 3. i 4. razredi; drugi odmor od 10 minuta je nakon drugog sata, tada svoj mliječni obrok konzumiraju učenici 5. i 6. razreda; treći odmor od

10 minuta je nakon trećeg sata kada svoj mliječni obrok konzumiraju učenici 7. i 8. razreda. Ove godine smo djelomično uredili unutarnji atrij škole kako bismo za suhog vremena omogućili učenicima izlazak na svježi zrak. Organizirano na način da kada učenici 5. i 6. razreda imaju užinu, u atriju borave učenici 7. i 8. razreda, a kada užinaju učenici 7. i 8. razreda u atriju borave učenici 5. i 6. razreda. Postavili smo umjetnu travu i vrtne garniture. Za učenike svih ostalih razreda atrij je moguće koristiti po izboru kada žele.

Tijekom prijepodnevne nastave te tijekom produženog boravka učiteljice s djecom na igralištu provode barem po 30 minuta, ukoliko to dozvoljavaju vremenske prilike.
U školi će se održavati INA, DOD, DOP.
Komunikacija s roditeljima je mailom, telefonom i uživo u prostoru škole, na web stranici škole istaknut je raspored individualnih razgovora za svaki RO kao i za svakog učitelja koji predaje u RO. Boravak u školi bit će pod mjerama pojačane sigurnosti. Posao brige o sigurnosti odrađivat će dva zaposlenika – Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu. Škola ima detaljan Plan sigurnosti i Procjenu stanja sigurnosti, ta dva dokumenta će se tijekom školske godine dorađivati uvjetovano trenutnim potrebama. Ulaz u školu je omogućen svima na način da zaposlenici ulaze prijavkom pomoću magneta i elektroničkom evidencijom radnog vremena, a svi ostali ulaze u međuprostor. Dolasci moraju biti najavljeni i osoba zadužena za sigurnost ih usmjerava na mjesto gdje žele ići.

PREHRANA UČENIKA

Kuharica servira užinu za učenike na stolove u blagovaonici.
Učenici PB ručaju u školskoj blagovaonici gdje ih čeka serviran obrok.
Raspored dolaska u blagovaonicu bit će prema rasporedu koji učiteljice odrede.

NAPUŠTANJE ŠKOLE

Nakon napuštanja učionice u istu ulaze spremačice. Uz uobičajeno čišćenje učionice, spremačice provode dezinfekciju klupa, podova, strujnih prekidača, kvaka i vrata te ostalih predmeta koje su učenici dodirivali, a što im ukazuju učiteljice.
Učionice se prozračuju u vremenu od najmanje 30 minuta.

KALENDAR ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

MJESEC	RAD. DANI	RAD.SATI	BLAGDAN	BL. SATI	UKUP. DANA	SATI
RUJAN	22	176	0	0	22	176
LISTOPAD	22	176	0	0	22	176
STUDENI	20	160	1	8	21	168
PROSINAC	22	176	1	8	23	184
SIJEČANJ	19	152	2	16	21	168
VELJAČA	20	160	0	0	20	160
OŽUJAK	22	176	1	8	23	184
TRAVANJ	22	176	0	0	22	176
SVIBANJ	20	160	1	8	21	168
LIPANJ	21	168	1	8	22	176
SRPANJ	22	176	0	0	22	176
KOLOVOZ	21	168	1	8	22	176
UKUPNO:	**253**	**2024**	**8**	**64**	**261**	**2088**

SATI RADA	2088
GO 30	
DANA	240
SATNICA	**1848**

KALENDAR za školsku godinu 2026./2027.

Školska godina ima 178 nastavnih dana.

RUJAN (22/18)

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

LISTOPAD (22/22)

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

STUDENI (20/20)

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

PROSINAC (22/17)

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SIJEČANJ (19/17)

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

VELJAČA (20/15)

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

OŽUJAK (22/18)

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

TRAVANJ (22/20)

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

SVIBANJ (20/20)

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

LIPANJ (21/11)

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

SRPANJ (22)

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

KOLOVOZ (21)

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

I. polugodište	7. 9. 2026. (ponedjeljak)	-	23. 12. 2026. (srijeda)
II. polugodište	7. 1. 2027. (četvrak)	-	15. 6. 2027. (utorak)

ODMORI ZA UČENIKE

I. dio zimskog odmora	24. 12. 2026. (četvrtak)	-	5. 1. 2027. (utorak)
II. dio zimskog odmora	22. 2. 2027. (ponedjeljak)	-	26. 2. 2027. (petak)
Proljetni odmor	25. 3. 2027. (četvrtak)	-	2. 4. 2027. (petak)
Ljetni odmor	16. 6. 2027. (srijeda)		

I. polugodište	77	nastavnih dana	178
II. polugodište	101	nastavni dan	

Legenda:	Dana
Odmor učenika	18
Nastavni dani	178
Blagdan	14
Vikend	98
Radni dani	253
Ukupno	365

Dušni dan 2. studeni 2026. – radni nenastavni dan (spajamo)
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, žrtvu Vukovara i Škabrnje 18. studeni 2026.
Dan škole 21. svibnja 2027. – radni nenastavni dan
Tijelovo 27. svibnja 2027. – blagdan, petak 28. svibnja 2027. – radni nenastavni dan (spajamo)

Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmoru učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.

MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

724

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 151/22., 155/23. i 156/23.), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2026./2027.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine.

Članak 3.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikul, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 15. lipnja 2027. godine, odnosno nakon 21. svibnja 2027. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

(1) Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

(2) Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

(3) Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku učenja temeljenog na radu ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikula te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/26-01/00197
Urbroj: 533-05-26-0001
Zagreb, 25. svibnja 2026.

Ministar
prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o učiteljima

Red. br.	*Ime i prezime*	*Godina rođenja*	*Godine staža*	*Godine staža u prosvjeti*	*Struka*	*Stupanj školske spreme*	*Predmet koji predaje*
1.	Nikolina Blažanović	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
2.	Sanja Koprtla	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
3.	Ivana Prša	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
4.	Ninoslav Pirš	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
5.	Marija Ravlić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
6.	Anja Šehagić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
7.	Zoran Lovrić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Matematika
8.	Bernard Dudašek	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	TZK
9.	Martina Laptoš	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
10.	Lidija Krajcar	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
11.	Ana Lalić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
12.	Ivana Jug	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
13.	Tara Dražić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
14.	Snježana Krezo	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
15.	Snježana Zadravec	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
16.	Marija Ujević	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
17.	Gabrijela Bosnar	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
18.	Jasnica Šarić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
19.	Petra Božiković	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
20.	Mira Topić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
21.	Tina Piteša	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
22.	Janja Kolak	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Razredna nastava
23.	Anita Hržić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Hrvatski jezik, Njemački jezik
24.	Katarina Abaz	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Hrvatski jezik, Engleski jezik
25.	Gordana Pavlović	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Hrvatski jezik
26.	Sanja Vlahek	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Njemački jezik
27.	Zdenka Sokač	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Engleski jezik
28.	Blaženka Barišić-Radoš	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Engleski jezik
29.	Lorina Aido	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Vjeronauk
30.	Kristina Markić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Vjeronauk

| | | |

72.	Dragica Antolović		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Likovna kultura
73.	Nina Žeželić Gajski		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Njemački jezik
74.	Andeja Hren		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Matematika
75.	Iva Hladnik		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Engleski jezik
76.	Karla Beraković		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
77.	Marta Kos		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
78.	Irena Topić		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Likovna kultura
79.	Kristina Kostadinovska		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
80.	Barbara Dorotić		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Hrvatski jezik
81.	Maja Vuger		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
82.	Danijela Krpan		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
83.	Maja Bezik Jantolek		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
84.	Laura Faktor		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
85.	Kristina Bakale		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Informatika
86.	Iskra Benko		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
87.	Andrea Štajminger		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
88.	Maja Zekan		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
89.	Valentina Žalac		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava
90.	Sara Babok		[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]			[redacted]		Razredna nastava

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	*Ime i prezime*	*Godina rođenja*	*Zvanje*	*Stupanj stručne spreme*	*Radno mjesto*	*Mentor-savjetnik*	*Godine Staža*
1.	Mirjana Torer	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Ravnateljica	savjetnica	[redacted]
2.	Dora Šoić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Pedagoginja	-	[redacted]
3.	Vanja Jelača	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Psihologinja	-	[redacted]
4.	Suzana Peh	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Logopedinja	mentorica	[redacted]
5.	Alka Schenner Bašić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Socijalna pedagoginja	-	[redacted]
5.	Morana Matutinović	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Knjižničarka	-	[redacted]

Podaci o ostalim radnicima škole

R. Br.	*Ime i prezime*	*Godina rođenja*	*Struka*	*Stupanj školske spreme*	*Poslove koje obavlja*	*Doškolo vanje*
1.	Iva Burigo	[redacted]	[redacted]	[redacted]	tajnica škole	
2.	Danijel Horvat	[redacted]	[redacted]	[redacted]	tajnik škole	
3.	Vlasta Kovačević	[redacted]	[redacted]	[redacted]	računovodstveni referent	
4.	Radenka Čičak	[redacted]	[redacted]	[redacted]	voditelj računovodstva	
5.	Josip Butorac	[redacted]	[redacted]	[redacted]	domar	
6.	Nino Ratkajec	[redacted]	[redacted]	[redacted]	domar	
7.	Stjepan Đuretić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	kuhar	
8.	Nevenka Sopina	[redacted]	[redacted]	[redacted]	kuharica	
8.	Antonio Kuzmić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	kuhar	
10.	Katarina Šprem	[redacted]	[redacted]	[redacted]	kuharica	
11.	Ana Kurtović	[redacted]	[redacted]	[redacted]	kuharica	
13.	Vesnica Dujam	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica	
14.	Maja Mišak	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica	
15.	Mirjana Holetić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica	
16.	Andrea Pernar	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica	
17.	Mirjana Tkalčić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica	
18.	Nada Lukić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica	
19.	Slavica Mehulić	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica	
20.	Katarina Kelović	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica	
21.	Dunja Bedenik	[redacted]	[redacted]	[redacted]	spremačica	
22.	Damir Miloš	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Operativni djelatnik za sigurnost iCZ	
23.	Stipica Pilj	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Operativni djelatnik za sigurnost iCZ	

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

UČITELJ	*Predmet koji predaje*	*RAZ.*	*REDO. NASTA.*	*RAD RAZRE.*	*DOP*	*DOD*	*INA*	*RAD U PRODU. BORA.*	*UKUPNO NEP.RAD*	*OSTALI POSLOVI*	*OSTALI POSLOVI RAZRE.*	**UKUPNO**	
												Tjedno	**Godišnje**
Marija Ravlić	RN	1.a	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Maja Vuger	PB	1.a	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Jasnica Šarić	RN	1.b	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Maja Zekan	PB	1.b	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Anja šehagić	RN	1.c	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Nikolina Blažanović	PB	1.c	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Mira Topić	RN	1.d	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Marta Kos	PB	1.d	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Andrea Štajminger	RN	1.e	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Sonja Rubeša	PB	1.e	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Snježana Zadravec	RN	1.f	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Valentina Žalac	PB	1.f	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Gabrijela Bosnar	RN	2.a	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Lidija Krajcar	PB	2.a	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Martina Laptoš	RN	2.b	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Karla Beraković	PB	2.b	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Marija Ujević	RN	2.c	**16**	**2**	/	/	**1**	/	**19**	**17**	**2 + 2 vs**	**40**	**1784**
Sanja Koprtla	PB	2.c	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Tina Piteša	RN	2.d	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Laura Faktor	PB	2.d	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Danijela Rajhl	RN	2.e	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Ninoslav Pirš	PB	2.e	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**
Sara Babok	RN	2.f	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Ivana Jug	PB	2.f	/	/	/	/	/	**25**	/	**15**	/	**40**	**1784**

Monika Pipalović	RN	3.a	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Snježana Krezo	RN	3.b	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Lidija Pavlek	RN	3.c	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Iskra Benko	RN	3.d	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Lorena Ljubić Ilić	RN	3.e	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Tara Dražić	RN	3.f	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Katarina Širanović	RN	3.g	**16**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**21**	**17**	**2**	**40**	**1784**
Danijela Krpan	RN	4.a	**15**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**20**	**18**	**2**	**40**	**1784**
Petra Božiković	RN	4.b	**15**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**20**	**18**	**2**	**40**	**1784**
Ana Lalić	RN	4.c	**15**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**20**	**18**	**2**	**40**	**1784**
Janja Kolak	RN	4.d	**15**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**20**	**18**	**2**	**40**	**1784**
Ana Luk	RN	4.e	**15**	**2**	**1**	**1**	**1**	/	**20**	**18**	**2**	**40**	**1784**

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	Predmet koji predaje	RO	3.	4.	5.	6.	7.	8.	redovita nastava	izb. nas.	rad raz.	dop	dod	ina	ukupno nep.rad	ost. pos.	ost. pos. raz	pose. pos.	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
Marina Jozić Babić	hrvatski jezik	8.c	/	/	/	B, e	/	F, c	18	/	2	2	/	/	22	16	2	/	40	1784
Anita Hržić	njemački jezik	7.a	/	bc de	/	c	ab c	/	9	10	2	1	1	/	23	15	2	/	40	1784
Katarina Žigić, Ž.Matijević	hrvatski jezik	6.d	/	/	/	D	B, E, G	/	17	/	2	/	1	/	22	18	2	/	40	1784
Gordana Pavlović 1/2rv	hrvatski jezik	7.c	/	/	E	/	C	/	9	/	2	/	/	/	11	9	/	/	20	1784
Nikolina Matetić ½ rv	hrvatski jezik	/	/	/	f	/	d	/	9	/	/	2	/	/	11	9	/	/	20	1784
Matea Čemeljić	hrvatski jezik	7.f	/	/	C, d	/	A, f	/	18	/	2	2	/	/	22	16	2	/	40	1784
Mirna Oreški	njemački, engleski jezik	6.a	/	4. a bc d	5.a	6. a Nj ,6. a E J	/	a	14	2	6	/	1	/	23	15	2	/	40	1784
Sanja Vlahek	njemački jezik	-	3.a	4. a	A f	/	/	bc de f	7	12	/	/	/	2	21 Bonus 2	17	/	/	40	1784
Nina Žeželić Gajski	njemački jezik	–	1.a 2.a	/	bc d	d, e,	de fg	/	14	4	/	2	1	2	23	17	/	/	40	1784
Iva Hladnik	engleski jezik	5.c	3.ef g	/	bc de	/	/	/	18	/	2	1	/	2	23	15	2	/	40	1784
Blaženka Barišić-Radoš	engleski jezik	8.f	/	/	/	/	/	Bc de f-a	15	2	2	1	1	2	23	15	2	/	40	1784

Zdenka Sokač	engleski jezik	7.e	2. b,c d,e, f	/	/	/	ef g	/	19	/	2	1	1	/	23	15	2	/	40	1784
Gabriela Pavičić	Engleski jezik	5.f	/	1. b, c, d, e,f	f	/	ab c	/	13	6	2	/	/	2	23	17	/	/	40	1784
Ivana Tomašević	Informatika Tehnička kultura	6.c	/	/	/	ab cd eI N F ab cd e T E H	/	/	15	/	2	/	/	3	20	16	2	Admi nstrat or resurs a 2	40	1784
Katarina Radanović Klipa	Informatika	-	/	/	ab	/	a, b, cd ef g	/	4	14	/	/	/	/	18	18	/	e Dnev nik 2 sat 2	40	1784
Ivana Galov, Ana Stojić	informatika	1.a bc def	2.a bcd ef	/	-	/	-	/	/	24	/	/	/	/	24	16	/	/	40	1784
Ivonna Fiket Kristina Bakale	informatika	-	3.a, b,c, d,ef g	4. a, b, c, d, e	/	/	/	/	/	24	/	/	/	/	24	16	/	/	40	1784
Dunja Jagetić	matematika	8.d	/	/	/	ab d	/	d	16	/	2	2	1	ITK 1	22	16	2	/	40	1784
Slavica Pervan	povijest	/	/	/	/	cd e	/	ab cd ef	18	/	2	2	2	/	24	16	/	/	40	1784
Josip Pašalić	informatika	/	/	/	cd ef	/	/	ab cd ef	8	12	/	/	/	/	20	16	2	Admi E 2	40	1784

Dražen Žučko	povijest, geografija	/	/	/	/	/	abcdefg	abc	20	/	/	1	1	2	24	16	/	/	40	1784
Sanda Mašina	geografija	/	/	/	a,b,cdef	abcde	/	/	19	/	1	2	2	/	24	16	/	/	40	1784
Eleonora Starčević Šimić 1/2rv	geografija	/	/	/	/	/	aceg	f	10	/	1	1	/	/	12	8	/	/	20	894
Ivan Šušnjara1/2 rv	geografija	/	/	/	/	/	bdf	de	10	/	/	/	1	1	12	8	/	/	20	894
Maja Sokač	Povijest	6.b	/	/	a,bcdef	ab	/	/	16	/	2	/	1	2	21	16	Radnički vijećnik 3	/	40	1784
Maja Franković	biologija i priroda	/	/	/	ef	abc	/	acdef	19	/	/	/	2	2	23	16	projekt 1	/	40	1784
Vesna Crnčec	biologija i kemija	/	/	/	AbcdP	/	Abcdefg K	FK	22	/	/	1	1	/	24	16	/	/	40	1784
Nikolina Konjuh Reljić	Biologija i priroda, kemija	6.e	/	/	/	de	abcdefg	b	20	/	2	/	1	1	24	14	2	/	40	1784
Iva Lončar	matematika	5.e	/	/	def	ce	/	/	20	/	2	/	/	/	22	16	2	/	40	1784
Ksenija Kostanić ½ rv	kemija	-	/	/	/	/	/	abcde	10	/	/	/	1	1	12	-	-	Povjerenik ZNR 2		976,8
Kreković Marija	vjeronauk	5.a	1.bc	/	abc	bcde	/	/	/	18	2	/	/	2	22	16	/	Povjerenik ZNR 2	40	1784

Helena Anjoš	glazbena kultura	-	-	/	a,b,c,d,e,f	abcde	abcdefg	/	18	/	/	/	1	3	22	18	/	/	40	1784
Damjan Bakić	glazbena kultura	-	-	a, b, c, de	/	/	/	abcdef	11	/	/	/	/	/	11	9	/	/	20	892
Dragica Antolović	likovna kultura	-	-	-	a,b,c,d,e,f	abcde	g	abcdef	18	/	/	/	1	Vizualni identitet 3	22	18	/	/	40	1784
Andrea Eberling Brkljačić	tehnička kultura	-	-	-	abcdef	/	abcdefg	abcdef	19	/	/	2	1	/	22	18	/	/	40	1784
Josip Gudelj	tjelesno zdravstvena kultura	-	-	-	/	abc	bcdefg	/	18	/	/	/	/	4 2+2	22	16	/	ŠSK Špan 2	40	1784
Ljiljana Špoljarić	tjelesno zdravs. kulturu	-	-	-	abcdef	/	/	abcd	20	/	/	/	2+2	4	24	16	/	/	40	1784
Bernard Dudašek	tjelesna i zdravstvena kultura	-	-	-	/	de	a	ef	10	/	/	/	/	2	12	8	/	/	20	892
Željka Maršanić	kat. vjeronauk	8.e	/	abcde	/	/	/	bcdef	/	20	2	/	/	2	24	16	/	/	40	1784
Gordana Aralica	kat. vjeronauk	5.d	1.a	3. abcde	def	/	/	/	/	18	2	/	2	2	24	14	2	/	40	1784
Markić Kristina	kat. vjeronauk	-	1.def	2.f,g 3.fg	-	/	efg	a	/	20	/	2	2	/	24	16	/	/	40	1784
Ignacija Sokol	matematika fizika	7.g	-	-	-	efg M	/	aeF	16	/	2	3	1	/	22	16	2	/	40	1784

Lorina Aido	kat. vjeronauk	**7.b**	**2. abc de**	**/**	**/**	**a**	**ab cd**	**/**	**/**	**20**	**2**	**/**	**/**	**2**	**24**	**16**	**/**	**/**	**40**	**1784**
Sanja Martinko	matematika , fizika	**/**	**-**	**-**	**/**	**/**	**F: cd ef g M b**	**F: ad f**	**20**	**/**	**/**	**2**	**/**	**/**	**22**	**18**	**/**	**/**	**40**	**1784**
Zoran Lovrić	matematika	**-**	**-**	**-**	**ab c**	**/**	**a**	**/**	**16**	**/**	**/**	**1**	**1**	**ITK 1**	**22**	**18**	**VS 2 Sind1**	**/**	**40**	**1784**
Maja Krišto	engleski jezik	**7.d**	**3. bcd**	**-**	**/**	**bc de**	**d**	**/**	**21**	**/**	**2**	**/**	**/**	**/**	**23**	**17**	**/**	**/**	**40**	**1784**
Marija Kekelj	hrvatski jezik	**/**	**-**	**-**	**/**	**A, c**	**/**	**ae**	**18**	**/**	**/**	**/**	**2**	**2**	**22**	**18**	**/**	**/**	**40**	**1784**
Irena Topić	likovna kultura	**-**	**-**	**-**	**-**	**/**	**ab cd ef**	**/**	**6**	**/**	**/**	**/**	**2**	**2**	**10**	**7**	**/**	**/**	**16**	**803**
Barbara Dorotić	Hrvatski jezik	**5.b**	**/**	**/**	**A, b**	**-**	**-**	**B, d**	**18**	**/**	**2**	**/**	**/**	**2**	**22**	**16**	**2**	**/**	**40**	**1784**
Andreja Hren	matematika fizika	**8.b**	**-**	**-**	**/**	**/**	**/**	**bc e M bc e F**	**18**	**/**	**2**	**2**	**/**	**/**	**22**	**16**	**2**	**/**	**40**	**1784**
Darinka Zeba	matematika	**8.a**	**-**	**-**	**/**	**/**	**cd**	**af**	**16**	**/**	**2**	**2**	**1**	**1**	**22**	**16**	**2**	**/**	**40**	**1784**
Merita Mullajupi	Alb.jezik modelC															**3**			**7**	**310,8**

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Mirjana Torer	mag.prim.educ.	Ravnateljica	07-15 12-20	40	**1784**
2.	Dora Šoić	mag.paed. et mag.soc.	Pedagoginja	08-14	40	**1784**
3.	Vanja Jelača	mag.psych.	Psihologinja	08-14	40	**1784**
4.	Suzana Peh	prof.	Logopedinja	08-14	40	**1784**
5.	Alka Schenner Bašić	soc.pead.	Socijalana pedagoginja	08-14	40	**1784**
6.	Morana Matutinović	mag.bibl.	Knjižničarka	08-14	40	**1784**

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Iva Burigo	upravni pravnik	tajnica	8-16	40	**1784**
2.	Danijel Horvat	Mag.iur.	tajnik, zamjena	8-16	40	**1784**
3.	Vlasta Kovačević	ekonomist	računovodstveni referent	7-15	40	**1784**
4.	Radenka Čičak	str. prvos. rač. i financ.	voditelj računovstva	7-15	40	**1784**

5.	Nino Ratkajec	Stolar	domar	6-14 i 14-22	40	**1784**
6.	Josip Butorac	električar	domar	6-14 i 14-22	40	**1784**
7.	Stjepan Đuretić	Radnik	kuhar	7-15	40	**1784**
8.	Nevenka Sopina	Radnica	kuharica	6-14 i 8-16	40	**1784**
9.	Antonio Kuzmić	Radnik	kuhar	7-15	40	**1784**
10.	Katarina Šprem	Radnica	kuharica	8-16	40	**1784**
11.	Ana Volkova	Radnica	kuharica	8-16	40	**1784**
12.	Vesnica Dujam	Radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	**1784**
13.	Mirjana Holetić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	**1784**
14.	Andrea Pernar	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	**1784**
15.	Slavica Mehulić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	**1784**
16.	Mirjana Tkalčić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	**1784**
17.	Dunja Bedenik	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	**1784**
18.	Katarina Kelović	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	**1784**
19.	Maja Mišak	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	**1784**
20.	Nada Lukić	radnica	spremačica	6-14 i 14-22	40	**1784**
21.	Damir Miloš	radnik	operativni djelatnik za sigurnost i CZ	6-14 i 14-22	40	**1784**
22.	Stipica Pilj	radnik	operativni djelatnik za sigurnost i CZ	6-14 i 14-22	40	**1784**

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Organizacija smjena

Škola radi: 36 razrednih odjela u jednoj smjeni, 12 razrednih odjela djelomično u međuturnusu od 13,15 do 17,30 sati.

Raspored dežurstva

**podložno promjenama*

A RASPORED

HODNIK	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Od uč. 44 do uč. 48	Blaženka Barišić Radoš	Marina Jozić Babić	Matea Čemeljić	Marija Kekelj	Maja Krišto
Od uč 55 do uč. 59.	Ignacija Sokol	Lorina Aido	Vesna Crnčec	Sanja Martinko	Marija Kreković
Od uč. 69 do uč. 72	Nikolina Konjuh Reljić	Maja Franković	Gordana Aralica	Andreja Hren	Dunja Jagetić
Od uč. 15 do uč. 19	Dražen Žučko	Slavica Pervan	Magdalena Jakić *(Sanda Mašina)*	Ivan Šušnjara *(novi geo)*	Maja Sokač
Od uč. 25 do lik.kabinet	Dragica Antolović	Zoran Lovrić	Damjan Bakić *(novi glazb)*	Irena Topić	Eleonora Starčević Šimić
Knjižnica, garderoba, glazbeni	Darinka Zeba	Helena Anjoš	Iva Lončar	Nikolina Matetić	Kristina Bakale *(Ivonna Oremuš)*
Glavni ulaz, blagovaonica, dvorana	Gabriela Pavičić Ana Stojić *(Ivana Galov)*	Kristina Markić Ljiljana Špoljarić	Zdenka Sokač Bernard Dudašek	Gordana Pavlović Josip Pašalić	Iva Hladnik Josip Gudelj
Podrum	Ivana Tomašević	Željka Matijević	Andrea Eberling Brkljačić	Barbara Dorotić	Katarina Radanović Klipa
Sve	Morana Matutinović	Alka Schenner Bašić	Dora Šoić	Vanja Jelača	Suzana Peh

B RASPORED

HODNIK	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Od uč. 44 do uč. 48	Blaženka Barišić Radoš	Marina Jozić Babić	Maja Krišto	Marija Kekelj	Gordana Pavlović
Od uč 55 do uč. 59.	Željka Matijević	Matea Čemeljić	Marija Kreković	Sanja Martinko	Ksenija Kostanić
Od uč. 69 do uč. 72	Nikolina Konjuh Reljić	Maja Franković	Ignacija Sokol	Andreja Hren	Vesna Crnčec
Od uč. 15 do uč. 19	Slavica Pervan	Darinka Zeba	Sanda Mašina	Ivan Šušnjara *(novi geo)*	Dražen Žučko
Od uč. 25 do lik.kabinet	Dragica Antolović	Iva Hladnik	Iva Lončar	Maja Sokač	Eleonora Starčević Šimić
Knjižnica, garderoba, glazbeni	Zoran Lovrić	Dunja Jagetić	Helena Anjoš	Irena Topić	Anita Hržić
Glavni ulaz, blagovaonica, dvorana	Željka Maršanić Kristina Bakale *(Ivonna Oremuš)*	Kristina Markić Ljiljana Špoljarić	Bernard Dudašek Gabriela Pavičić	Josip Gudelj Damjan Bakić *(novi glazb)*	Zdenka Sokač Ana Stojić *(Ivana Galov)*
Podrum	Barbara Dorotić	Andrea Eberling Brkljačić	Ivana Tomašević	Josip Pašalić	Katarina Radanović Klipa
Sve	Morana Matutinović	Alka Schenner Bašić	Dora Šoić	Vanja Jelača	Suzana Peh

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Detaljno razrađen plan obilježavanja vidljiv je u planu rada KUD-a (str. 83-90) i u Školskom kurikulumu.

PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	dječaka	djevoj-čica	ponav-ljača	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						Užina	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	**25**	13	12	-	**1PP, 1IP**	25	22	-	-	-	22	Marija Ravlić
I. b	**24**	13	11	-	**2IP**	24	22	-	-	-	22	Jasnica Šarić
I. c	**23**	10	13	-	**1PP**	23	21	-	-	-	21	Anja Šehagić
I.d	**24**	13	11	-	**1IP**	24	24	-	-	-	24	Mira Topić
I.e	**25**	13	12	-	**2IP**	25	23	-	-	-	23	Andrea Štajminger
I.f	**18**	9	9	-	**1PP**	18	15	-	-	-	15	Snježana Zadravec
UKUPNO	**139**	**71**	**68**			**139**	**127**				**127**	
II. a	**22**	11	11	-		22	20	-	-	-	20	Gabrijela Bosnar
II. b	**24**	11	13	-	**1IP**	24	22	-	-	-	22	Martina Laptoš
II. c	**24**	12	12	-	**1IP**	24	24	-	-	-	24	Marija Ujević
II.d	**24**	11	13	-	**1IP**	24	24	-	-	-	24	Tina Piteša
II.e	**25**	13	12	-	**1IP**	25	24	-	-	-	24	Danijela Rajhl
II.f	**24**	12	12	-	**1IP**	24	24	-	-	-	24	Sara Babok
UKUPNO	**143**	**70**	**73**			**143**	**138**				**138**	
III. a	**22**	11	11	-		22	-	-	-	-	-	Monika Pipalović
III. b	**23**	12	11	-		23	-	-	-	-	-	Snježana Krezo
III. c	**21**	11	10	-	**3IP**	21	-	-	-	-	-	Lidija Pavlek
III. d	**22**	11	11	-		22	-	-	-	-	-	Iskra Benko
III. e	**24**	12	12	-		24	-	-	-	-	-	Lorena Ljubić Ilić
III.f	**24**	13	11	-		24	-	-	-	-		Tara Dražić
III.g	**19**	7	12	-	**1IP**	19	-	-	-	-		Katarina Širanović
UKUPNO	**155**	**77**	**78**			**155**						

IV. a	**23**	10	13	-	**1IP**	23	-	-	-	-	-	Danijela Krpan
IV. b	**25**	11	14	-	**4IP**	25	-	-	-	-	-	Petra Božiković
IV. c	**24**	12	12	-	**1IP**	24	-	-	-	-	-	Ana Lalić
IV.d	**25**	12	13	-	**2IP**	25	-	-	-	-	-	Janja Kolak
IV.e	**25**	11	14	-	**1IP**	25	-	-	-	-	-	Ana Luk
UKUPNO	**122**	**56**	**66**			**122**						
UKUPNO I.-IV.	**559**	**274**	**285**									
V. a	**23**	11	12	-	**1PP, 2IP**	23	-	-	-	-	-	Marija Kreković
V. b	**26**	13	13	-	**2IP**	26	-	-	-	-	-	Barbara Dorotić
V. c	**24**	11	13	-	**3IP**	24	-	-	-	-	-	Iva Hladnik
V.d	**25**	12	13	-	**1PP, 1IP**	25	-	-	-	-	-	Gordana Aralica
V.e	**24**	11	13	-	**2IP**	24	-	-	-	-	-	Iva Lončar
V.f	**18**	13	5		**1PP, 1IP**	18	-					Gabriela Pavičić
UKUPNO	**140**	**71**	**69**			**140**						
VI. a	**27**	15	12	-	**2IP**	27	-	-	-	-	-	Anita Hržić
VI. b	**28**	16	12	-	**1PP, 3IP**	28	-	-	-	-	-	Lorina Aido
VI. c	**27**	14	13	-	**4IP**	27	-	-	-	-	-	Gordana Pavlović
VI.d	**26**	13	13	-	**5IP**	26	-	-	-	-	-	Maja Krišto
VI.e	**28**	17	11	-	**1PP, 4IP**	28	-	-	-	-	-	Zdenka Sokač
UKUPNO	**136**	**75**	**61**			**136**						
VII. a	**18**	9	9	-	**5IP**	18	-	-	-	-	-	Anita Hržić
VII. b	**25**	15	10	-	**1PP, 2IP**	25	-	-	-	-	-	Lorena Aido
VII. c	**22**	12	10	-	**2IP**	22	-	-	-	-	-	Gordana Pavlović
VII.d	**23**	12	11	-	**1PP, 2IP**	23	-	-	-	-	-	Maja Krišto
VII.e	**25**	13	12	-	**2PP, 2IP**	25	-	-	-	-	-	Zdenka Sokač
VII.f	**23**	13	10	-	**5IP**	23	-	-	-	-	-	Matea Čemeljić
VII.g	**22**	12	10		**1PP, 5IP**	22	-					Ignacija Sokol
UKUPNO	**158**	**86**	**72**			**158**						
VIII. a	**22**	11	11	-	**3IP**	22	-	-	-	-	-	Darinka Zeba

VIII. b	**26**	15	11	-	**1PP, 4IP**	26	-	-	-	-	-	Andreja Hren
VIII. c	**24**	14	10	-	**1PP, 6IP**	24	-	-	-	-	-	Marina Jozić Babić
VIII.d	**24**	12	12	-	**1PP, 5IP**	24	-	-	-	-	-	Dunja Jagetić
VIII.e	**21**	12	9	-	**4IP**	21	-	-	-	-	-	Željka Maršanić
VIII.f	**25**	14	11	-	**2PP, 2IP**	25	-	-	-	-	-	Blaženka Barišić Radoš
UKUPNO	**142**	**78**	**64**		**100IP + 18PP**	**142**						
UKUPNO V. - VIII.	**576**	**310**	**266**									
UKUPNO I.-VIII.	**1135**	**584**	**551**		**118**						**265**	

U školskoj godini 2026./2027. imamo **1135** učenika, od toga **584** dječaka i **551** djevojčica.

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenje o primjerenom obliku školovanja	**Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima**								**Ukupno**
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	
Redoviti program uz individualiziran pristup	6	5	4	9	11	18	23	24	**100**
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	3	0	0	0	3	2	5	5	**18**

17 učenika koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja školuju se po redovitom programu uz pomoć **pomoćnika u nastavi** (putem EU projekta i Gradskog proračuna): 5 učenika 1. razreda, 2 učenika 2. razreda, 1 učenik 3. razreda, 4 učenika 5. razreda, 1 učenik 6. razreda i 4 učenika iz 8. razreda.

Nastava u kući

Trenutno se jedna učenica prvog razreda školuje u obliku nastave na daljinu (članak 42. Zakona o odgoju i obrazovanju), prema rješenju MZOM.

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	**38**	**1330**
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1.5	52.5	2	70					3.5	122.5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1.5	52.5	2	70	2	70	2	70	7,5	262.5

Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	118	5915

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	**I.**	**130**	**6**	Marija Kreković,Kristina Markić	**2x6**	**70x6**
	II.	**126**	**6**	Lorina Aido,Kristina Markić	**2x6**	**70x6**
	III.	**134**	**7**	Gordana Aralica,Kristina Markić	**2x7**	**70x7**
	IV.	**107**	**5**	Željka Maršanić	**2x5**	**70x5**
UKUPNO I. – IV.		**497**	**24**		**48**	**1680**
Vjeronauk	**V.**	**114**	**6**	Gordana Aralica, Marija Kreković	**2x6**	**70x6**
	VI.	**107**	**5**	Lorina Aido,Marija Kreković	**2x5**	**70x5**
	VII.	**120**	**7**	Željka Maršanić, Marija Kreković	**2x7**	**70x7**
	VIII.	**112**	**6**	Željka Maršanić, Kristina Markić	**2x6**	**70x6**
UKUPNO V. – VIII.		**431**	**24**		**48**	**1680**
UKUPNO I. – VIII.		**901**	**48**		**96**	**3360**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Isl.Vjeronauk	I.-IV.	2	1	Rahim Zeča	2	70
	V.- VIII.	2	1	Rahim Zeča	2	70
	UKUPNO	4	2	Rahim Zeča	4	140

NAPOMENA: nastava Islamskog vjeronauka održava se u OŠ Malešnica.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	58	5	Anita Hržić	2x5	70x5
	V.	66	5	Sanja Vlahek	2x5	70x5
	VI.	67	4	Anita Hržić, Nina Žeželić	2x4	70x4
	VII.	89	6	Nina Žeželić	2x6	70x6
	VIII.	33	5	Sanja Vlahek	2x5	70x5
UKUPNO IV. – VIII.		313	25		50	1750

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	66	3	Gabriela Pavičić	2x3	70x3
	V.	23	1	Blaženka Barišić Radoš	2x1	70x1
	VI.	19	1	Gabriela Pavičić	2x1	70x1
	VII.	24	1	Mirna Oreški	2x1	70x1
	VIII.	19	1	Zdenka Sokač	2x1	70x1
UKUPNO IV. – VIII.		151	7		14	490

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	141	6	Ana Stojić	2x6	70x6
	II.	155	7	Ana Stojić	2x7	70x7
	III.	114	5	Kristina Bakale	2x5	70x5
	IV.	132	6	Kristina Bakale	2x6	70x6
	VII.	67	6	Katarina Radanović Klipa	2x6	70x6
	VIII.	65	6	Josip Pašalić	2x6	70x6
UKUPNO I. – VIII.		674	36		72	2520

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave Prve pomoći

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Prva pomoć	VII.	15	1	Ksenija Kostanić	2	70
	VIII.	-	-	-	-	-
UKUPNO IV. – VIII.		15	1	-	2	70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred /grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.-4.r/24	98	12	210	Učit.razr.nastave
2.	Matematika	1.-4.r/24	107	12	210	Učit.razr.nastave
3.	Engleski jezik	4.r/1	15	1	35	Gabriela Pavičić
4.	Njemački jezik	4.r/1	15	2	70	Sanja Vlahek
	UKUPNO I. - IV.	*50*	*235*	*27*	*525*	-
1.	Hrvatski jezik	8.r/1	17	1	35	Marina Jozić Babić
2.	Hrvatski jezik	5.r/1	10	1	35	Matea Čemeljić
3.	Hrvatski jezik	7.r/1	12	2	70	Nikolina Matetić
4.	Hrvatski jezik	7.r/1	8	1	35	Matea Čemeljić
5.	Hrvatski jezik	6.r/1	10	1	35	Željka Matijević
6.	Hrvatski jezik	7.r/1	12	1	35	Nikolina Matetić
		6				
1.	Matematika	6.r/1	8	1	35	Dunja Jagetić
2.	Matematika	8.r/1	10	1	35	Dunja Jagetić
3.	Matematika	8.r/1	10	1	35	Andreja Hren
4.	Matematika	7.r/1	10	1	35	Ignacija Sokol
5.	Matematika	8.r/1	12	2	70	Darinka Zeba
6.	Matematika	7.r/1	8	1	35	Darinka Zeba
7.	Matematika	7.r/1	10	1	35	Sanja Martinko
8.	Matematika	5.r/1	10	1	35	Zoran Lovrić
		8				
1.	Engleski jezik	5.r/1	12	1	35	Iva Hladnik
2.	Engleski jezik	7.r/1	10	1	35	Zdenka Sokač
3.	Engleski jezik	8.r/1	12	1	35	Blaženka Barišić Radoš
4.	Engleski jezik	5.r./1	8	1	35	Iva Hladnik
5.	Njemački jezik	5.r/1	12	2	70	Nina Žeželić

6.	Njemački jezik	7.r/1	8	1	35	Anita Hržić
		6				
1.	Geografija	6.r/2	16	2	70	Eleonora Starčević Šimić
2.	Geografija	6.r/1	12	1	35	Sanda Mašina
3.	Geografija	7.r/1	8	1	35	Dražen Žučko
4.	Povijest	5.r/1	10	2	70	Slavica Pervan
		5				
1.	Fizika	7.r/1	12	1	35	Ignacija Sokol
2.	Fizika	8.r./1	10	1	35	Andreja Hren
		2				
	UKUPNO V. - VIII.	***27***	***295***	***36***	***1260***	-
	UKUPNO I. - VIII.	***77***	***530***	***63***	***1785***	-

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.-4.r/6	24	6	210	Učitelji raz.nastave
2.	Matematika	1.-4.r/9	36	9	315	Učitelji raz.nastave
3.	Priroda i društvo	1.-4.r/2	8	2	70	Učitelji raz.nastave
4.	Informatika	2.r/1	12	1	35	Kristina Bakale
5.	Informatika	4.r/1	12	1	35	Ana Stojić
6.	Engleski jezik	4.r/1	12	1	70	Gabriela Pavičić
	UKUPNO I. - IV.	*20*	*104*	*20*	*735*	-
1.	Hrvatski jezik	8.r/1	8	1	35	Marija Kekelj
2.	Hrvatski jezik	7.r/1	8	1	35	Željka Matijević
1.	Matematika	8.r/1	8	1	35	Dunja Jagetić
2.	Matematika	5.r/1	10	1	35	Zoran Lovrić
3.	Matematika	6.r/1	8	1	35	Sanja Martinko
4.	Matematika	7.r/1	10	1	35	Ignacija Sokol
5.	Matematika	7.r/1	8	1	35	Darinka Zeba
1.	Engleski jezik	8.r/1	8	1	35	Blaženka Barišić Radoš
2.	Engleski jezik	7.r/1	8	1	35	Zdenka Sokač
3.	Njemački jezik	8.r/1	8	1	35	Mirna Oreški
4.	Njemački jezik	7.r/1	8	1	35	Anita Hržić
1.	Geografija	7.r/1	10	1	35	Eleonora Starčević Šimić
2.	Geografija	6.r/1	8	1	35	Sanda Mašina
3.	Geografija	8.r/1	10	1	35	Dražen Žučko
4.	Povijest	6.r/1	8	1	35	Maja Sokač
5.	Povijest	8.r/1	8	1	35	Slavica Pervan
1.	Biologija	8.r/1	8	1	35	Maja Franković
2.	Kemija	8.r/1	10	1	35	Ksenija Kostanić
3.	Kemija	7.r/1	10	1	35	Vesna Crnčec
4.	Kemija	8.r/1	8	1	35	Nikolina Konjuh Reljić
5.	Fizika	8.r/1	12	1	35	Sanja Martinko

	UKUPNO V. - VIII.	***21***	***240***	***21***	***945***	-
	UKUPNO I. - VIII.	***41***	***344***	***41***	***1680***	-

Obuka plivanja

Organizira se u dogovoru sa Gradskim uredom i Bazenskim kompleksom Utrine nakon utvrđivanja popisa učenika-neplivača – za učenike 2. razreda. U ovoj školskoj godini inicijalna provjera plivanja održala se tijekom rujna 2026., a škola plivanja održat će se u proljeće 2027.

Univerzalna sportska škola

Aktivnost je namjenjena za učenike od 1. do 4. razreda, a omogućuje bavljanjem sportom rekreativno za sve učenike. Ovu školsku godinu nije aktivna.

Albanska škola

U našoj školi organizirana je tzv. Albanska škola u kojoj se izvodi nastava albanskog jezika te njegovanje albanske kulture - po Modelu C propisanom prema MZOM. Pohađaju je učenici zapadnog dijela grada Zagreba. Nastava se odvija subotom od 9,00 do 13,00 sati u dvije grupa, a vodi ih učiteljica Merita Mullajupi.
Cilj nastave je učenicima albanske nacionalnosti pružiti mogućnost učenja materinjeg jezika, njegovanja i razvijanja nacionalnog identiteta te povezivanja sa svojim korijenima. Kod učenika uključenih u taj oblik nastave uočena je veća zainteresiranost za nacionalnu kulturu te za razvoj nacionalnog identiteta. Pripadnost nacionalnoj manjini učenici naglašavaju s ponosom, otvoreniji su u izražavanju svoje kulture i upotrebe albanskog jezika. Grupu pohađaju učenici naše škole i susjednih škola.
U ovoj školskoj godini cilj nam je, u suradnji s voditeljicom M. Mullajupi, više raditi na popularizaciji albanske škole putem uvođenja interesantnih sadržaja (popularne priče i stripovi na albanskom jeziku) i pozivima susjednim školama da uključe što više učenika u taj vid djelatnost.
Prijedlozi za budućnost ovog oblika rada:

1. Učenici nemaju udžbenike, niti popis obvezne literature po kojoj će raditi. Potrebno je na razini ministarstava, bar okvirno, dogovoriti relevantne udžbenike.
2. Nisu predviđeni sati izvannastavnih aktivnosti na kojima bi se učenici mogli povezati s nacionalnim udrugama koje njeguju nacionalni folklor, jezik i običaje.
3. Nisu predviđeni sati razrednika koji su važni radi razvijanja grupne dinamike i osjećaja pripadnosti razrednom odjelu.
4. Nisu predviđeni sati suradnje s roditeljima na kojima bi se roditelji informirali o radu učenika i koji bi bili dodatna motivacija za rad u školi.

Produženi stručni postupak

Program PSP je oblik djelatnosti preventivnog djelovanja za učenike preddelinkventnog ponašanja. Organizira se u suradnji s Domom za odgoj djece i mladeži iz Dugava, Zavod za socijalnu skrb Susedgrad i naše škole. U njemu radi jedna socijalna pedagoginja, *Renata Horvat*, koja vodi grupu od 12 učenika. Organizira se kao poludnevni boravak učenika u školi. Za to vrijeme oni pod nadzorom pišu domaće zadaće, uče i ponavljaju nastavne sadržaje, uče socijalne vještine te se usmjeravaju na konstruktivno provođenje slobodnog vremena. Socijalna pedagoginja koja vodi PSP u svakodnevnom je kontaktu s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicama škole kako bi odgojno obrazovni rad bio što uspješniji. Socijalna pedagoginja je uključena u rad Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća.

U svakom obrazovnom razdoblju planiran je jedan timski sastanak stručnih suradnica škole, voditeljicom PSP-a te Hrvatskim zavodom za socijalni rad, područni ured Susedgrad. Po potrebi će biti organizirani dodatni sastanci i telefonski razgovori za pojedinog učenika.
Smatramo da je taj oblik djelatnosti pridonosi smanjenju preddelinkventng ponašanja učenika i poboljšava obrazovni uspjeh učenika. Također, učenicima s težom obiteljskom situacijom na taj se način pruža pomoć i potpora za što uspješniji razvoj i odgojno-obrazovni uspjeh učenika.

Vježbaonica

Od 2010. godine naša je škola vježbaonica za studente psihologije s Odsjeka psihologije Filozofskog fakulteta u Zagrebu. Od 2014. godine škola je postala vježbaonica za studente Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta: smjer logopedija. Suradnja škole i Učiteljskog fakulteta za studente postoji već tridesetak godina. Od 2021. godine smo vježbaonica za studente Prirodoslovno-matematičkog fakulteta koji će provoditi sa studentima naša učiteljica matematike i fizike Sanja Martinko. Od 2022. godine vježbaonica smo Hrvatskih studija, Hrvatskog katoličkog studija za predmet Povijest.
Školskom godinom 2019./2020. imenovana smo škola za polaganje stručnih ispita za učitelje fizike, od AZOO i PMF odsjeka fizika, a u našoj školi održavat će se ŽSV za učitelje fizike. Ispitno povjerenstvo za polaganje stručnih ispita iz fizike su dr.sc. Katarina Jeličić, prof. na PMF-u; viši savjetnik/ica AZOO za predmet fiziku; naša kolegica mr.sc. Sanja Martinko; učiteljica hrvatskog jezika Marina Jozić Babić, prof. i ravnateljica Mirjana Torer, mag.prim.educ.

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Plan rada ravnateljice: Mirjana Torer, mag.prim.educ.

PLAN RADA RAVNATELJA OŠ TITUŠA BREZOVAČKOG u školskoj godini 2026./2027. **GODIŠNJI**

P O S L O V I I Z A D A C I		**POTREBAN BROJ SATI**	**VRIJEME REALIZACIJE**
I.	***PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE***		
1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole,izrada školskog razvojnog plana,izrada školskog kurikuluma.	75	VII i IX
	Izrada tjednih i godišnjih zaduženja za učitelje	25	VI i IX
1.2	Koordinacija i izrada kolektivnih oblika stručnog usavršavanja u školi	15	IX
1.3	Koordinacija i izrada plana i programa stručnih organa: Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih skupova	20	IX
1.4	Koordinacija i izrada izborne, dodatne i dopunske nastave te slobodnih aktivnosti	15	IX
1.5	Koordinacija i izrada kulturne i javne djelatnosti (KUD).	20	IX
1.6	Koordinacija pri izradi plana profesionalnog informiranja	15	IX
1.7	Koordinacija plana pri izradi plana pedagoga, defektologa, knjižničara, tajnika i administrativno-tehniče službe	10	IX
1.8	Izrada plana i programa ravnatelja	15	IX
1.9	Izrada ostalih dijelova godišnjeg plana	20	IX-X
1.10	Koordinacija u izradi rasporeda sati	20	IX-X
1.11	Koordinacija provedbe poslova vanjskog vrednovanja s NCVVO	32	X- III
	U K U P N O	**282**	
II.	***PRAĆENJA I IZVRŠENJA PROGRAMA***		
1.	Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana	20	
1.1	Pregled e-imenika,e- dnevnika, dnevnika rada izvannastavnih aktivnosti, matičnih knjiga, i pregled rada	40	IX. i VI.
1.2	Pregled izvješća razrednika na kraju svakog obrazovnog razdoblja - analiza uspjeha i realizacije sati	25	I. i VI.
1.3	Stalno praćenje izvršavanja obveza, prisustvovanje sjednicama i stručnim skupovima	50	Tijekom godine
1.4	Sumiranje svih rezultata na kraju godine, pisanje izvješća i spomenice škole.	20	VII

	U K U P N O	**155**	

III.	***ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE***		
1.	Koordinacija pri upisu u 1. raz. i pri uključivanju novopridošlih učenika	6	VI i IX
2.	Rad s učenicima i roditeljima, posebno u konfliktnim situacijama.	20	Tijekom godine
3.1.	Tekuće održavanje, koordinacija i pomoć u radu tehničke službe. Organizacija rada izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti (dvorana, škole stranih jezika,vikendom u športske dvorane i dr.)	20	Tijekom godine
3.2	Organizacija raznih akcija u školi: natjecanja, seminari (grupni procesi, komunikacija, humanitarne akcije i dr.).	15	Tijekom godine
4.	Organizacija zamjena, popravnih i razrednih ispita	10	Tijekom godine
5.	Nabava opreme i učila.	10	Tijekom godine
6.1.	Organizacija kulturne i javne djelatnosti: prijem prvašića, Dan kruha, Sv. Nikola, božićni koncert, Dan škole, humanitarne aktivnosti Sudjelovanje u projektima školskim, nacionalnim i međunarodnim	15	IX X, XII
6.2.	Aktivnosti oko Dana škole .	8	IV
6.3.	Završna školska svečanost za 8.razrede, podjela nagrada svim odlikašima, priznanja i svjedodžbi	6	VI
	U K U P N O	**110**	
IV.	***RAD S NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA***		
1.	Prisustvovanje satovima nastave početnicima i ostalim djelatnicima. Razgovori nakon sata zapažanja, sugestije.	30	Tijekom godine
2.	Suradnja i dogovori s učiteljima, pedagogom, psihologom,logopedom i knjižničarom. Pomoć učiteljima pri izradi projekata	200 85	Tijekom godine
3.	Organizacija terenske i izvanučioničke nastave prema Pravilniku, te provjeravanje provedbe terenskih nastava	60	IV, V, IX, X
	UKUPNO	**355**	
V.	***RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA***		
1.	Individualni razgovori s učenicima na zahtjev samih učenika, razrednika ili učitelja	60	Tijekom godine
2.	Individualni razgovori s roditeljima na njihov zahtjev, po osobnom pozivu ili na zahtjev učitelja ili suradnika	60	Tijekom godine
3.	Sastanci Vijeća roditelja Osnivanje skupine roditelja Prijatelji škole, pojačana briga o organizaciji rada i aktivnosti, briga za okoliš škole	10	Tijekom godine
3.1.	Športski klub	20	Tijekom godine
	UKUPNO	**150**	
VI.	***RAD U STRUČNIM ORGANIMA***		

1.	Priprema i provođenje sjednica Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća te stručnih skupova	160	Tijekom godine
	UKUPNO	**180**	
VII.	***ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI POSLOVI***		
1.	Praćenje pedagoške dokumentacije, akata, dopisa	120	Tijekom godine
2.	Praćenje administrativnog i financijskog poslovanja	72	Tijekom godine
3.	Praćenje i usklađivanje normativnih akata	80	Tijekom godine
4.	Pripreme za donošenje odluka, praćenje njihovog provođenja	80	Tijekom godine
	UKUPNO	**350**	
VIII.	***SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM ORGANIMA***		
1.	Suradnja s Ministarstvom, AZOO, Gradskim uredom,Vijećem gradske četvrti, PU Susedgrad, Centrom u Dugavama, DZ, Dispanzerom u Kukuljevićevoj, mjesnom samoupravom, MUP-om, FF, Učiteljskom akademijom, PMF	100	Tijekom godine
	UKUPNO	**100**	
IX.	***STRUČNO USAVRŠAVANJE***		
1.	Stručni skupovi i seminari na razini područnih ureda, grada i države	65	Tijekom godine
	UKUPNO	**65**	
X.	***OSTALI POSLOVI***		
1.	Razni nepredvidivi poslovi tijekom godine	56	Tijekom godine
	UKUPNO	**56**	
	S V E U K U P N O	**1784**	

PLAN RADA RAVNATELJA OŠ TITUŠA BREZOVAČKOG u školskoj godini 2026./2027**. ANALITIČKI**

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Omogućiti djelatnicima suvremenu opremu za uspješan rad. Definirati prednosti i neodstatke rada škole. Provoditi i poticati kontinuirano stručno usavršavanje za razvoj cjeloživotnog učenja.													
1	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	13	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
2	Izrada Plana i programa rada ravnatelja i mjesečno planiranje	3	3	2	2	2	2	1	0	2	0	0	3
3	Izrada Okvirnog školskog kurikula	18	8	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
4	Izrada Razvojnog plana i programa škole	5	4	0	1	0	2	0	2	2	3	0	1
5	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća	5	5	6	6	3	2	2	6	4	1	1	1
6	Planiranje zaduženja učiteljima i stručnim suradnicima	10	5	0	1	0	0	0	1	1	1	2	4

7	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskom planiranju sadržaja u šk. god.	5	5	0	5	6	0	0	0	1	1	0	1
8	Planiranje i organiziranje školskih projekata	8	2	3	4	4	2	2	3	2	1	0	0
9	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2	2	2	2	2	3	2	4	4	1	0	1
10	Planiranje nabave opreme i namještaja	0	0	0	0	5	2	0	5	0	0	0	0
11	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole	2	2	1	2	5	1	1	2	4	2	1	1
12	Ostali poslovi	2	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1
UKUPNO		**73**	**41**	**15**	**25**	**28**	**15**	**10**	**26**	**22**	**11**	**5**	**16**
UKUPNO GODIŠNJE:		**287**											
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Osigurati uvjete za nesmetan rad škole. Povećati učinkovitost školskog sustava, planirati optimalne zadatke za djelatnike. Pratiti rad djelatnika te, po potrebi, uočene nedostatke korigirati. Osmišljavati i kreirati kratkoročne i dugoročne razvojne planove škole. Pratiti i poticati razvoj odgojno-obrazovnih postignuća.													
1	Izrada prijedloga organizacije rada Škole	6	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	1
2	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Izrada strukture radnoga vremena djelatnika	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1
4	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0
5	Organizacija i koordinacija provedbe Nacionalnih ispita	0	0	0	0	0	6	12	0	0	0	0	0
6	Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	0	5	0	0	0	6	0	0	2	4	5	0
7	Organizacija prehrane učenika	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1
8	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	0
9	Organizacija i priprema učeničkih izvanučioničkih nastava, izleta i ekskurzija	3	2	0	1	0	0	4	4	5	2	0	0
10	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
11	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ i SŠ	0	0	0	2	0	0	0	3	3	0	0	0
12	Organizacija i koordinacija obilježavanja blagdana i praznika	0	0	2	4	0	0	2	2	5	0	0	0
13	Organizacija zamjena odsutnim djelatnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	0
14	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2
15	Organizacija poslova vezanih uz provedbu narudžbe udžbenika	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	2	0
16	Poslovi vezani uz najtecanja učenika	0	0	0	2	2	5	2	2	2	2	0	0
17	Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0

18	Ostali poslovi	3	2	2	2	3	2	3	4	2	2	3	1
UKUPNO		**30**	**17**	**12**	**23**	**15**	**29**	**35**	**24**	**30**	**30**	**18**	**7**
UKUPNO GODIŠNJE:		**270**											
3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Poticati razvoj stručnih kompetencija, učinkovitih metoda rada, uvođenje i primjenu inovativnih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Razvijati demokratske odnose u školi. Omogućiti optimalne uvjete za individualno stručno usavravanje te učinkovito korištenje izvora znanja. Pružiti podršku u radu i povećati učinkovitost rada.													
1	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	2	5	5	3	3	3	4	3	3	1	1	0
2	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja.	0	0	0	0	4	0	0	0	0	8	0	0
3	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	3	6	5	5	5	5	5	5	4	4	0	0
4	Praćenje rada školskih povjerenstava	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	0
5	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	3	5	4	3	3	4	5	4	2	4	1	0
6	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	1	2	3	3	2	2	3	4	2	2	0	0
7	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
8	Pregled pedagoške dokumentacije	2	8	2	2	8	1	4	1	1	8	0	0
9	Ostali poslovi	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	10	0
UKUPNO		**14**	**29**	**22**	**19**	**28**	**21**	**27**	**22**	**17**	**32**	**13**	**0**
UKUPNO GODIŠNJE:		**244**											
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Optimizirati rad Škole.													
1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijlnih stručnih tijela	4	3	3	3	2	3	4	3	4	3	3	0
2	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom u Školi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
3	Ostali poslovi	2	2	2	4	3	2	3	3	2	2	2	0
UKUPNO		**7**	**6**	**6**	**8**	**6**	**6**	**8**	**7**	**7**	**6**	**6**	**0**
UKUPNO GODIŠNJE:		**73**											
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII

CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnom rada u Školi. Izraditi smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada Škole.													
1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	4	8	7	7	6	6	6	7	7	6	6	2
2	Praćenje rada učeničkih društva, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	0	0
3	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	3	4	3	3	3	2	2	2	2	1
4	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0
5	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama djelatnika Škole	2	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	0
6	Savjetodavni rad s roditeljima	1	3	3	4	1	1	1	3	3	1	0	0
7	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
8	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
9	Ostali poslovi	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		**19**	**24**	**24**	**30**	**21**	**21**	**22**	**24**	**23**	**20**	**12**	**3**
UKUPNO GODIŠNJE:		**243**											
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Kroz suradnju s računovotkinjama i tajnicom škole ispunjavati financijske obveze, brinuti o financijskim sredstvima za investicije u školi te pratiti pravnu regulativu i provoditi odluke MZOM-a i GUOSM-a													
1	Rad i suradnja s tajnicom Škole	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	1
2	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i GUOSM-a	2	6	2	4	4	2	3	1	2	3	1	0
3	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	0	0	0	4	1	4	4	3	2	1	0	0
4	Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	2	2	2	0	4	3	4	4	2	0	0	0
5	Prijem u radni odnos po suglasnosti Školskog odbora	1	5	6	5	2	3	4	3	3	1	0	0
6	Poslovi zastupanja Škole	1	1	1	1	2	1	2	1	3	2	0	0
7	Rad i suradnja s računovotkinjom i administrativno-financijskom referenticom	1	5	3	3	3	3	5	4	3	3	0	0
8	Izrada financijskog plana Škole	2	2	2	1	1	1	3	2	2	2	0	0
9	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	1	3	2	2	2	1	2	1	2	1	1	0
10	Organizacija i provedba inventure	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
11	Poslovi vezani uz e Maticu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Potpisivanje i provjera svjedodžbi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0

13	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	2	3	2	3	4	3	4	2	1	1	0	0
14	Ostali poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
UKUPNO		**17**	**34**	**27**	**30**	**36**	**28**	**38**	**28**	**27**	**35**	**5**	**2**
UKUPNO GODIŠNJE:		**305**											
7. JAVNA DJELATNOST RAVNAETLJA ŠKOLE I SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Ispunjavanje obveza koje proizlaze iz odredbi MZOM-a I GUOSM.a. Suradnja sa svim relevantnim vanjskim institucijama. Kroz suradnju sa susjednim školama i Osnovnom školom Julija Kempfa te drugim organizacijama predlagati, koordinirati i provoditi zajedničke planove i projekte. Briga o povezivanju Škole s lokalnom zajednicom.													
1	Predstavljanje Škole	2	2	2	4	1	2	2	2	2	2	0	2
2	Suradnja s MZOM	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
3	Suradnja s AZOO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
4	Suradnja s NCVVO	0	0	1	1	1	1	4	1	0	0	0	0
5	Suradnja s AMPEU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
6	Suradnja s agencijama za obrazovanje na državnoj razini	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
7	Suradnja s Uredom državne uprave	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
8	Suradnja s Osnivačem	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	0	0
9	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
10	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Grada Zagreba	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
11	Suradnja sa Zavodom za socijalni rad Susedgrad i ostali	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
12	Suradnja s II. PU Črnomerec	1	1	1	2	1	1	1	2	3	0	0	0
13	Suradnja s Agencija za mobilnost,ERASMUS+ projekti	0	0	3	0	1	0	1	5	2	0	0	0
14	Suradnja s ostalim OŠ i SŠ	1	1	1	1	1	5	2	1	1	1	0	0
15	Suradnja s turističkim agenicijama i prijevoznicima	1	1	1	1	0	5	1	1	1	1	0	0
16	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovamai institucijama i udrugama	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
17	Ostali poslovi	1	5	3	2	2	2	2	3	3	3	0	0
UKUPNO		**19**	**22**	**24**	**24**	**18**	**28**	**25**	**27**	**24**	**19**	**1**	**5**
UKUPNO GODIŠNJE:		**236**											
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih i obrazovnih znanosti i primjena u svakodnevnom radu.													
1	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	0	3

2	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, GUOSM-a, HUROŠ-a,	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0
3	Stručno usavršavanje u organizaciji posredstvom AMPEU-a	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Stručna usavršavaja u organizaciji ostalih udruga	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
5	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	0	0
6	Ostala stručna usavršavanja	1	3	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2
UKUPNO		**10**	**11**	**30**	**10**	**7**	**10**	**9**	**10**	**10**	**10**	**2**	**5**
UKUPNO GODIŠNJE:		**124**											
9. OSTALI POSLOVI		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
CILJ: Ispunjavanje zakonskih odredbi.													
1	Vođenje evidencije i dokumentacije	4	6	4	5	4	4	4	5	5	3	1	1
2	Ostali nepredvidivi poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1
UKUPNO		**5**	**8**	**6**	**7**	**6**	**6**	**6**	**7**	**7**	**4**	**2**	**2**
UKUPNO GODIŠNJE:		**66**											
UKUPNO PO MJESECIMA		**194**	**192**	**166**	**174**	**165**	**164**	**180**	**175**	**167**	**167**	**64**	**40**
		1784											

Plan rada školske pedagoginje

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2026./2027., ŠKOLSKA PEDAGOGINJA: Dora Šoić, mag.paed. et mag.soc.

POSLOVI I ZADACI	Uk. sati	VRIJEME REALIZACIJE – mjesec											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1. POSLOVI PLANIRANJA I PRIPREME ZA OSTVARENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	*284*	54	30	20	20	30	24	20	28	28	20	5	5
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	*975*	85	95	100	85	100	105	100	100	100	75	15	15
3. ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	*205*	10	5	10	25	10	10	50	5	10	40	10	20
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	*105*	10	10	10	5	5	10	10	10	10	10	5	10
5. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA – BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	*140*	30	10	15	10	10	10	10	10	10	10	5	10
6. OSTALI nepredviđeni POSLOVI	*75*	5	8	7	8	8	6	5	6	8	5	4	5
UKUPNO	*1784*	194	158	162	153	163	165	195	159	166	160	44	65

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	BROJ SATI
1.	**POSLOVI PLANIRANJA I PRIPREME ZA OSTVARENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti Godišnje izvedbene kurikulume svih učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji, tim za kvalitetu učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski; rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	**284** **94**
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja; analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga					

1.2.	**Organizacijski poslovi – planiranje**	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvojnog plana škole.	Finalna verzija Godišnjeg plana i programa rada škole. Finalna verzija Godišnjeg plana i programa rada pedagoga. Prikupljena dokumentacija učitelja na početku školske godine.	učitelji, vanjski suradnici, tim za kvalitetu, voditelji aktiva	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	**80**
1.2.1.	Izrada Školskog kurikuluma, sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, statistički podaci (prikupljanje, obrada i analiza)					
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga					
1.2.3.	Planiranje i provedba projekata i istraživanja prema potrebi škole					
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja					
1.2.5.	Ispunjavanje tablica nadležnih (Ustroj, broj učenika odgojno-obrazovnih skupina PB), broj učenika s teškoćama, broj učenika polaznika izborne nastave; tablice s rasporedom dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti; raspored informacija za roditelje	Organizacija rada na početku godine.	Uspješna organizacija rada na početku godine. Suradnja s nadležnima. Suradnja s roditeljima. Suradnja s kolektivom.	učitelji, stručne suradnice, ravnateljica	rad na tablicama, obrada i analiza podataka	
1.3.	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Sudjelovanje u identificiranju učenika s teškoćama u razvoju. Analiza obrazovnog statusa učenika, adaptacija u prvi razred, uključenost u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, kao i školske projekte. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje, tim za kvalitetu	individualni, grupni, timski	**95**
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama					
1.3.2.	Planiranje i praćenje napredovanja učenika					
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					
1.3.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju Školskog preventivnog programa					
1.3.5.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju profesionalne orijentacije					
1.3.6.	Planiranje suradnje sa školskom liječnicom i ostalim institucijama (MUP, HZSR, PU Susedgrad)					
1.3.7.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad					
1.3.8.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave					
1.4.	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**	Pratiti i uvoditi inovacije u svim	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe	učitelji, Agencija za odgoj i	individualni, grupni,	**15**

1.4.1.	Praćenje inovacija u nastavnoj opremi i opremanju škole, digitalnoj tehnologiji	sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	obrazovanje, MZOM	timski	
1.4.2.	Praćenje e-Dnevnika, dnevnika rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave					
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	**975**
2.1.	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela**	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, organizirati stručno povjerenstvo. Utvrditi psihofizičku spremnost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za obrazovanje, stručni suradnici iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	**103**
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića					
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					
2.1.3.	Radni dogovor stručnog Povjerenstva za upis učenika u prvi razred osnovne škole					
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upisnice, upitnici za roditelje, učenike, pozivi, obavijesti; aplikacija *Terminko*, materijali za web škole)					
2.1.5.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis u prvi razred					
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela					
2.2.	**Uvođenje novih programa i inovacija**	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	**14**
2.2.1.	Praćenje novosti, priprema aktualnosti i objavljivanje na web stranici škole; informiranje stručnih organa i aktiva					
2.3.	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, demonstracija,	**265**
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja učenika i učitelja; suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i rasporedu radnog dana					
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacije, uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja					
2.3.2.1.	Uvođenje početnika, novih učitelja, volontera i pripravnika u rad, upoznavanje s pravima i obvezama					

2.3.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. istražiti inicijalno stanje; Identificirati specifične potrebe učenika.		savjetovanje	
2.3.3.	Praćenje i aktivno sudjelovanje u virtualnim učionicama. Korištenje digitalnih alata i implementacija istih u odgojno-obrazovni rad i nastavni proces	Implementirati nove alate.				
2.3.4.	**Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa** Pedagoške radionice (priprema i realizacija); realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje i stjecanje kompetencija za život u 21. stoljeću. **Neke od tema:** *Tolerancija, 3.-5. razred* *Radne navike i dužnosti u školi, 2.-3. razred* *Metode učenja, 5. razred* *Prijateljstvo i odnosi u prijateljstvu, 5.-6. razred* *Odgovorno korištenje društvenih mreža, 5.-8. razred* *Rješavanje razrednih problema, 5. razred* *Razvoj pozitivne slike o sebi i školi, 6.-8. razred* *Nenasilno rješavanje sukoba, 1.-8. razred* *Prevencija ovisnosti, 5.-8. razred* *Poštivanje institucija, 6.-8. razred* Ostale radionice za učenike ovisno o procijenjenim potrebama RO te potrebom za nekim vidom intervencije **Projekti:** Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba, donošenje odluka, afirmativan stav prema različitostima; razvijati stavove potrebe zdravih životnih stilova i prevenirati ovisnosti; pripremiti učenike za samostalno učenje. Osvijestiti učenike o važnosti i razumijevanju vlastitih i tuđih osjećaja, ukazati na važnost empatije i suradnje, ojačati razrednu koheziju.	Učenici će koristiti tehnike nenasilne komunikacije i rješavanja sukoba te razvijati toleranciju; učenici će razvijati pozitivan stav prema sebi i drugima koji ih okružuju; učenici će razvijati kompetencije cjeloživotnog učenja; učenici će kvalitetno provoditi slobodno vrijeme i razvijati stav o štetnosti sredstava ovisnosti te poticati zajedništvo i pozitivne vrijednosti i osobine sebe i drugih.	učenici, razrednici	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, savjetodavni rad	

	Učiti kako učiti Rad s darovitim učenicima Predavanja za učenike u organizaciji Udruge HRABRI TELEFON Predavanja za učenike u organizaciji Udruge Plavi telefon Predstava 'Jedan Tesla' Senzibiliziraj (se) i toleriraj – nastavak dobre prakse s udrugom Alternator, radionice za učenike 5. razreda Edukacije za učenike u organizaciji Centra za zdravlje mladih grada Zagreba Preventivni program (u suradnji s MUP Črnomerec): Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih uređaja, 5.-8. razred **Zamjene učitelja; prema potrebi i dogovoru (svakodnevno)**					
2.4.	**Sudjelovanje u radu stručnih tijela**	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Utvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	timski	**114**
2.4.1.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih Razrednih vijeća (RV)					
2.4.2.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih Učiteljskih vijeća (RV) Predavanja: *Analiza odgojno-obrazovnih rezultata; Plan i organizacija rada škole; Organizacija i provedba nacionalnih ispita* i dr.					
2.4.3	Rad u stručnim timovima-projekti: - sudjelovanje u radu tima za kvalitetu - sudjelovanje u radu tima za darovite - suradnja na projektima iz Školskog kurikuluma - *sudjelovanje u projektu za darovite učenike, za školski preventivni program te za izvannastavne aktivnosti*	Razvoj stručnih kompetencija. Preventivno djelovanje. Pratiti napredovanje učenika.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učitelji, učenici, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	
2.4.4.	Praćenje i analiza izostanaka učenika, pohađanja dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti					
2.4.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					

2.4.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite					
2.5.	**Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama**	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć i potporu učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji, stručne suradnice	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	**50**
2.5.1.	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama (u suradnji s psihologinjom i logopedinjom); dežurstvo					
2.5.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima; posebno učenicima s drugog govornog područja (inojezičari, nacionalne manjine)					
2.5.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, s učenicima koji imaju teškoća u učenju, s učenicima koji imaju teškoća u ponašanju; rad s učenicima uključenim u Produženi stručni postupak (PSP)					
2.5.4.	Izrada programa opservacije, izvješća					
2.6.	**Savjetodavni rad i suradnja s učenicima**	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenici, učiteljima i roditeljima. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Utvrditi razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provoditi savjetodavni rad	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnici, socijalni radnici, udruge, HZSR, ravnatelj, predstavnici policije	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni i grupni razgovori i savjetovanja; timski, pedagoško praćenje učenika	**166**
2.6.1.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima					
2.6.1.1.	Plan učenja i ispravljanja ocjena					
2.6.2.	Planiranje, pripremanje, vođenje i realizacija sjednica *Vijeće učenika,* radionice					
2.7.	**Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima**					**96**
2.7.1	Pomoć novim razrednicima i učiteljima u prihvatu i upoznavanju učenika i roditelja					
2.7.2	Prisustvovanje nastavi, zajedničko djelovanje na stvaranju pozitivne emocionalne klime u razrednom odjelu					
2.7.3	Prezentiranje i analiza rezultata provedenih ispitivanja u razredu					
2.7.4	Suradnja, pomoć i podrška na projektima i aktivnostima iz Školskog kurikuluma - aktivno sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma					

	- objavljivanje aktivnosti na web stranici škole	Pomoći učenicima savjetima kako učiti, ispravljati ocjene, stvoriti pozitivnu sliku o sebi i školi, razvijati samopoštovanje.	i surađivati s roditeljima. Kontinuirano surađivati sa stručnim suradnicima, razrednicima, ravnateljem, roditeljima i zajednički djelovati.			
2.7.5	Poslovi pomoćnika razrednika - zamjenska razrednica u 6.E razrednom odjelu					
2.7.6	Provedba ispitivanja i istraživanja prema aktualnoj problematici					
2.7.7	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici					
2.8.	**Suradnja s ravnateljicom i ostalim stručnim suradnicama (psihologinja, logopedinja, socijalna pedagoginja, knjižničarka): svakodnevno; unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada** **➔ timski sastanci** **Suradnja s tajništvom i računovodstvom**					**42**
2.9.	**Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima**					**75**
2.9.1.	Predavanja/pedagoške radionice u sklopu roditeljskih sastanaka; prema potrebi i dogovoru s razrednicima					
2.9.1.1.	*RS Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, 5.* razred					
2.9.1.2.	*RS Upis u 1. razred: organizacija rada škole i aktualnosti za roditelje,* roditelji učenika budućih prvašića					
2.9.1.3.	*Upis djece u osnovnu školu*, roditelji predškolaca u DV Španska					
2.9.2.	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad					
2.9.3.	Sudjelovanje u planiranju i realizaciji sjednica Vijeće roditelja *- predstavljanje dokumenata škole (ŠK, GPP); analiza provedenih ispitivanja i istraživanja;*					

	prijedlozi za poboljšanje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada; obavijesti i informacije vezane uz aktualnosti u školi					
2.10.	**Suradnja s okruženjem** Gradski ured, MZOM, HZSR (Područni ured Susedgrad), AZOO, MUP, NCVVO, KGZ, DZ Špansko (dr. Bubanj), udruge, savjetovališta, po potrebi druge OŠ i SŠ					**15**
2.11.	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**	Informiranje učenika i roditelja.	Izvijestiti roditelje i učenike o različitim zanimanjima i pojmu deficitarnih zanimanja.	učitelji, roditelji, psiholog i logoped, HZZ	individualni, razgovor, informativni materijal	**15**
2.11.1.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja, upoznavanje s različitim zanimanjima: individualna savjetodavna pomoć					
2.11.1.1.	Pomoć pri organizaciji izvanučioničke nastave ("Dojdi osmaš!")					
2.12.	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života, prevenciju ovisnosti, kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, rasprave	**10**
2.12.1.	Suradnja u organizaciji i realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite					
2.12.2.	Suradnja u organizaciji i realizaciji izvanučioničke nastave					
2.13.	**Sudjelovanje u realizaciji aktivnosti kojima se unapređuje kulturna i javna djelatnost škole te suradnja s lokalnom zajednicom**	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Realiziran program kulturnih i umjetničkih manifestacija.	učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, koordinacija, priredbe	**10**
3.	**ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA**	Utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje	**205**
3.1.	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**					**50**
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta					
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine					
3.1.3.	Izrada Izvješća o ostvarenju GPP-a, u suradnji s ravnateljicom					
3.2.	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**					**80**

3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja, kontinuirano prema zahtjevima		rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	Suradnja s Timom za kvalitetu	relevantne literature, metode istraživačkog rada	
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja *Sociometrijska ispitivanja* *Upitnici karakternih osobina učenika* *Upitnici o metodama učenja* *Upitnici o analizi nasilja u školi* Upitnici za učenike, učitelje i roditelje prema potrebi i odgojno-obrazovnoj situaciji u razrednom odjelu					
3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					
3.2.5.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika Samovrednovanje rada Škole *Upitnici za učenike, učitelje i roditelje*					
3.3.	**ISPITNI KOORDINATOR ZA PROVEDBU NACIONALNIH ISPITA, suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje (NCVVO); organizacija i provedba nacionalnih ispita u ožujku 2026.; informiranje učitelja, roditelja i učenika**					**75**
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	Promicati stručno usavršavanje učitelja.	Informirati o stručnim usavršavanjima, motivirati učitelje i kontinuirano ih pratiti.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, online platforme	individualni, grupni, timski rad, frontalni	**105**
4.1.	**Stručno usavršavanje pedagoga** Individualno i skupno, online	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	**65**
4.1.1.	Praćenje ponude struč. usavršavanja; izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja na razini škole					
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike					
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi: UV, RV, aktiv RN i PB					

4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika: sudjelovanje		Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Zdravstvene ustanove		
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija: sudjelovanje					
4.2.	**Stručno usavršavanje učitelja**					**40**
4.2.1	Individualna pomoć i potpora učiteljima te poticaj na sudjelovanje u struč. usavršavanjima	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, predavanja, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa, upitnik	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)					
4.2.3.	Predavanja za učitelje; prema ukazanoj potrebi i zahtjevima					
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna postojeće literature					
4.2.5.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima					
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**					**140**
5.1	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji stručni suradnici, ravnatelj, intersektorska suradnja	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal, letci, edukativni plakati	**20**
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature Sudjelovanje u nabavi udžbenika, organizacija i realizacija podjele udžbenika učenicima i razrednicima					
5.2	**Dokumentacijska djelatnost**	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati	ravnatelj, intersektorska suradnja	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	**120**
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji					
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije; pregled e-Dnevnika					
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima, roditeljima i učiteljima (dosjei); vođenje bilježaka o razgovorima s učenicima, učiteljima, roditeljima					

5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	obrazovnog rada.	vođenje pedagoške dokumentacije.			
5.2.5.	Vođenje dokumentacije i praćenje rada pripravnika					
6.	**OSTALI POSLOVI**					
6. 1.	**Nepredviđeni poslovi**	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Prepoznati nepredviđene situacije u školi, rješavati probleme. Organizirati nesmetan rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	**75**
						1784

Plan rada školske logopedinje

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027., ŠKOLSKA LOGOPEDINJA: Suzana Peh, prof.

		REALIZACIJA	
		MJESEC	SATI
1.	***NEPOSREDNI PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKI RAD***		***1276***
1.1	***Neposredni rad s učenicima sa teškoćama u razvoju***		***620***
	Izravni rad s djecom sa posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog postupka odnosno programa pedagoške opservacije te praćenje i potpora učenicima s TUR u odgojno-obrazovnom funkcioniranju u školi • Različitim dijagnostičkim postupcima i/ili procjenom pokušava se utvrditi vrsta i jačina pojedinih teškoća (teškoće utvrđuje logoped primjenom dostupnih dijagnostičkih sredstava i pomagala, a uz pomoć učitelja, stručnih suradnika i roditelja) • Ako su kod učenika prisutne jače izražene teškoće učenik se upućuje u specijalizirane ustanove koje obavljaju stručnu dijagnostiku i donose mišljenje i preporuku za daljnji rad i školovanje – logoped sudjeluje u izradi mišljenja s kojim se upućuje na daljnju dijagnostiku • Kao predsjednik Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred radi na ranom otkrivanju i prevenciji određenih teškoća, te prihvaćanju i raspoređivanju učenika sa TUR u 1. razred • Kao predsjednik Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa školovanja- logopedska procjena • Praćenje i potpora učenicima s TUR u odgojno-obrazovnom funkcioniranju u školi (naročito uč. od 5.-8.raz.)	Tijekom godine Tijekom godine Travanj- lipanj Tijekom godine Tijekom godine	
	Rehabilitacijski rad s učenicima sa posebnim potrebama • Organizira i realizira rad s učenicima sa TUR kojima je potrebna dodatna pomoć logopeda u ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća, kao i pomoć u učenju (rad se odvija individualno ili u paru ovisno o vrsti teškoće, te o tehničkim mogućnostima organizacije dolazaka na vježbe)	Tijekom godine	

	• Provodi se sa manjom grupom djece koja imaju slične simptome teškoća (npr. s učenicima prvih razreda rad na poboljšanju predčitačkih vještina, vježbe za razvoj grafomotorike)	Tijekom godine	
	Ostali oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima 1. Odnose se na poticanje i razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanju i razvijanju higijensko-kulturnih navika (zajedničke igre, gledanje filmova, odlazak u kazalište, terenska nastava i druge aktivnosti planirane u razrednim odjelima 2. Hospitacije na nastavi u 1. razredima, a u ostalima prema potrebi 3. Kao voditelj ispitne prostorije - sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita u školi za učenike s primjerenim programom školovanja (IP)-4.raz 4. Kao voditelj ispitne prostorije - sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita u školi za učenike s primjerenim programom školovanja (IP)-8.raz 5. Odlazak na nastavu kao zamjena za pomoćnika u nastavi 6. Radionice s učenicima 5.raz. na temu „Senzibiliziraj (se) i toleriraj““ 7. Sudjelovanje u projektu „ Priča ima moć“ sa radionicom „Čitaj mi!“	Tijekom godine	
1.2.	***Suradnja s učiteljima***		***241***
	Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu sa posebnim potrebama – sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	Rujan, listopad	
	Izvještavanje učitelja o medicinskoj dijagnozi i stručnom mišljenju tima koji je radio dijagnostiku	Tijekom godine	
	Izvještavanje učitelja o inovacijama u metodici rada s djecom sa posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala	Tijekom godine	
	Suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći	Tijekom godine	
	Upoznavanje sa važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika sa posebnim potrebama (individualno i/ili grupno na RV i stručnim vijećima)	Tijekom godine	
	Suradnja kod utvrđivanja i ocjenjivanja rezultata u učenju i vladanju,RV-a	Tijekom godine	
	Hospitiranje na nastavi u cilju utvrđivanja socijalne integracije u razrednu sredinu, individualnog pristupa učeniku sa posebnim potrebama te ostvarivanju ciljeva i zadataka planiranih u prilagođenim programima-razgovor s učiteljima	Tijekom godine	
	Edukativno-iskustvene radionice za učitelje (1.radionica) zajedno sa šk.psihologinjom- tema „Učiteljske kompetencije u radu s učenicima sa TUR-u- planiranje i programiranje GIK-ova“	Rujan-listopad	
	Zajednički razgovori s roditeljima na informacijama	Tijekom godine	
1.3.	***Suradnja sa stručnim suradnicima***		***235***
	Suradnja pri izradi godišnjeg plana i programa škole, Kurikuluma škole	Rujan	
	Suradnja pri izradi godišnjeg izvješća škole	Lipanj, srpanj	
	Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi učenika sa posebnim potrebama	Tijekom godine	
	Suradnja pri razgovorima s učenicima i/ili njihovim roditeljima (svađe i sukobi među učenicima, PSP, zajednički razgovori s učenicima i roditeljima i dr.) kao i o ostalim poslovima vezanim za odvijanje nastave (izmjena informacija o svakodnevnim događanjima u školi)	Tijekom godine	

	Dogovor i suradnja prilikom formiranja odjela prvih razreda	Kolovoz-rujan	
	Sastanci stručnog tima	Tijekom godine	
	Zajednički rad pri popunjavanju statističkih podataka i ostale dokumentacije za Gradski ured, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Tijekom godine	
	Profesionalna orijentacija učenika s rješenjem o primjerenom programu školovanja	Tijekom godine	
1.4.	***Suradnja s roditeljima***		***180***
	Upoznavanje roditelja sa vrstom, stupnjem i simptomima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć pri ublažavanju ili otklanjanju postojećih, upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja- individualni razgovori	Tijekom godine	
	Predavanje na roditeljskim sastancima –predavanje za roditelje drugih razreda „Čitanje“	Listopad-studeni	
	Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće	Tijekom godine	
2.	***POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKO - DEFEKTOLOŠKOG RADA***		***132***
2.1	***Planiranje i programiranje*** • Izrada godišnjeg kurikuluma logopeda • Izrada izvješća logopeda na kraju šk.godine , izvješća o studentskoj praksi • Sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa škole (Učiteljskog vijeća) • Planiranje i pripremanje radionica za učitelje • Planiranje i pripremanje radionica za uč.5.raz. • Priprema predavanja za roditelje 1. razreda • Priprema predavanja za roditelje 8.razreda	Rujan Tijekom godine Rujan Rujan-listopad Tijekom godine Prvo polugodište Listopad,lipanj	
2.2	***Priprema za neposredan defektološki rad*** • Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom sa posebnim potrebama - prijedlog nabave opreme i pomagala	Tijekom godine	
2.3.	***Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim službama izvan škole*** • Suradnja sa Domom zdravlja Špansko (dr. Bubanj): rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika sa posebnim potrebama pri Domu zdravlja Špansko, upis djece u prvi razred, odgode upisa u prvi razred i prijevremeni upis, cijepljenja, sistematski pregledi i dr. • Rad u Povjerenstvu ureda PU Susedgrad kao član povjerenstva • Zavod za zapošljavanje, odjel za profesionalno usmjeravanje • Suradnja sa Zavodom za socijalni rad PU Susedgrad • Suradnja sa Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport • Edukacijsko rehabilitacijski fakultet	Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine travanj	

	• Agencija za odgoj i obrazovanje, • Dječji vrtić Španso i dr.ustanove		
2.4.	***Stručno usavršavanje***	Tijekom godine	***90***
2.5.	***Vođenje dokumentacije*** • Dnevnik rada • Dosje učenika • Priprema i objedinjavanje kompletne dokumentacije prilikom upisa u prvi razred (odgode, prijevremeni upis, djeca sa teškoćama u razvoju) • Priprema i vođenje dokumentacije pomoćnika u nastavi • Priprema kompletne dokumentacije i objedinjavanje mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju prilikom određivanja primjerenog programa školovanja kao i zahtjeva za pomoćnika u nastavi	 Tijekom godine Tijekom godine travanj-kolovoz Tijekom godine Tijekom godine	***102***
3.	***OSTALI POSLOVI***		***184***
3.1	Poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine • Popisi učenika i ostala pedagoška dokumentacija, upis novih učenika	Kolovoz, rujan, lipanj i srpanj	
3.2	sjednice UV , stručni aktivi	Tijekom godine	
3.3.	odlasci na Povjerenstvo ureda PU Susedgrad kao član povjerenstva	Tijekom godine	
3.4.	Mentorstvo studentima ERF-a	Listopad-studeni	
3.5.	Kontinuirana stručno-pedagoška, metodička i druga potrebna pomoć pomoćnicima u nastavi (17 pomoćnika)	Tijekom godine	
3.6.	Suradnja s ravnateljem (poslovi i zadaci vezani uz svakodnevno funkcioniranje škole)	Tijekom godine	
3.7.	Suradnja sa tajništvom i računovodstvom	Tijekom godine	
3.8.	Zadaće i poslovi utvrđeni tijekom školske godine (dežurstvo prije nastave i za vrijeme velikog odmora, zamjene, Dan škole, vježbe evakuacije, zamjene, obilježavanja ostalih blagdana i važnih datuma, humanitarna događanja, ….)	Tijekom godine	
	UKUPNO SATI		***1784 sati***

Plan rada školske psihologinje

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027., ŠKOLSKA PSIHOLOGINJA: Vanja Jelača, mag.psych.

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	Planirana satnica	Planirano vrijeme realizacije
1.	**POSLOVI PLANIRANJA I PRIPREME ZA OSTVARENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**	**85**	**rujan**
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	10	rujan
1.2.	Izrada Plana i programa profesionalne orijentacije	10	rujan
1.3.	Izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima	10	rujan
1.4.	Izrada mjesečnih planova rada psihologa	6	rujan
1.5.	Izrada Plana i programa humanitarnih aktivnosti	3	rujan
1.6.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	6	rujan
1.7.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	5	rujan
1.8.	Sudjelovanje u izradi Programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika	6	rujan
1.9.	Sudjelovanje u planiranju rada razrednika i razrednih odjela	5	rujan
1.10.	Sudjelovanje u planiranju kulturnih i javnih djelatnosti škole	4	rujan
1.11.	Suradnja na izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (učenici s rješenjem o PP i IP)	20	rujan
2.	**RAD S UČENICIMA**	**522**	**tijekom šk. godine**
2.1.	Generacijska ispitivanja:		

2.1.1.	Testiranje djece radi procjene spremnosti za upis u školu (NNAT/TestOŠ) - 1.r.	40	ožujak/lipanj/kolovoz
2.1.2.	Identifikacija darovitih učenika (NNAT) - 3.r.	30	travanj
2.1.3.	Anketiranje učenika za PO - 8.r.	15	listopad
2.1.4.	Upitnici za učenike o navikama i stilovima učenja - 5.r.	13	listopad/studeni
2.1.5.	Dodatna procjena učenika 1.r. zbog identifikacije darovitih	10	rujan/listopad
2.2.	Radionice za učenike:	55	tijekom šk. godine
	Neke od tema: ● Rastući mentalni sklop; kako ga prepoznati i potaknuti njegov razvoj (3.r.) ● Kako efikasnije učiti? (Metode, tehnike, stilovi učenja) (5.r.) ● Emocije - kako ih prepoznati i adekvatno izraziti? (2.-7.r.) ● Kako donijeti odluku pri izboru srednje škole? (8.r.) ● Zanimanja budućnosti (8.r.) ● Zdravlje i izbor zanimanja (8.r.) ● Radionice za učenike ovisno o procijenjenim potrebama ● Primjena CORE-YP upitnik za sve učenike 6. i 7. razreda – identifikacija učenika s teškoćama mentalnog zdravlja		
2.3.	Upoznavanje i pomoć novim učenicima u prilagodbi	10	tijekom šk. godine
2.4.	Rad s učenicima s teškoćama u učenju - individualno	30	tijekom šk. godine
2.5.	Rad s učenicima s teškoćama u učenju - skupno	10	tijekom šk. godine
2.6.	Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju - individualno	35	tijekom šk. godine
2.7.	Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju - skupno	20	tijekom šk. godine
2.8.	Individualna psihologijska obrada učenika različitim tehnikama	20	tijekom šk. godine
2.9.	Informiranje učenika 8.r. o upisima u srednje škole - opće informacije	30	tijekom šk. godine
2.10.	Posjet djela učenika manifestaciji „Dojdi osmaš“	5	tijekom šk. godine
2.11.	Roditelji učenicima: Roditelji predstavljaju svoja zanimanja i poslove koje rade učenicima	10	siječanj
2.12.	Individualno savjetovanje učenika 8.r. u vezi upisa u srednje škole	20	2. polugodište

2.13.	Tehnička podrška učenicima 8.r. i roditeljima tijekom upisa u srednje škole	20	2. polugodište
2.14.	Informiranje učenika 7.r. - opće informacije o upisima u srednje škole	10	ožujak/travanj
2.15.	Obilježavanje Dana darovitih učenika škole	10	2. polugodište (21.3.)
2.16.	Organizacija rada i objedinjavanje programa rada s darovitim učenicima	16	tijekom šk. godine
2.17.	Rad s učenicima u konfliktnim situacijama	30	tijekom šk. godine
2.18.	Rad s učenicima u kriznim situacijama	20	tijekom šk. godine
2.19.	Rad s učenicima uključenima u PSP skupine	7	tijekom šk. godine
2.20.	Pomoći podrška u organizaciji provedbe zdravstvene zaštite učenika (cijepljenja, sistematski pregledi, ozljede i bolest u školi, informiranje)	16	tijekom šk. godine
2.21.	Suradnja s učenicima u Vijeću učenika	10	ožujak
2.22.	Pomoći podrška u organizaciji provedbe vanjskog vrednovanje – učenici 4.r. (NCVVO)	15	ožujak
2.23.	Pomoći podrška u organizaciji provedbe vanjskog vrednovanje – učenici 8.r. (NCVVO)	15	ožujak
3.	**RAD S RODITELJIMA**	**265**	**tijekom šk. godine**
3.1.	Predavanja za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka:		
	● Teškoće prilagodbe djece pri polasku u školu (1.r.)	10	lipanj
	● Kako efikasnije učiti? (5.r.)	15	ožujak
	● Opće informacije oko upisa u srednje škole	15	siječanj
	● Kriteriji i uvjeti upisa u srednje škole (8.r.)	15	svibanj
3.2.	Upitnik za roditelje pri upisu u 1.r	10	ožujak/lipanj/kolovoz
3.3.	Individualni rad s roditeljima novih učenika	15	tijekom šk. godine
3.4.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s razvojnim teškoćama - individualno	15	tijekom šk. godine

3.5.	Mentalno zdravlje učenika - individualno	25	tijekom šk. godine
3.6.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u ponašanju	20	tijekom šk. godine
3.7.	Savjetodavni rad s roditeljima i djecom - različite okolnosti	30	tijekom šk. godine
3.8.	Savjetodavni rad s roditeljima u vezi odabira srednje škole (8.r.)	15	ožujak/lipanj/kolovoz
3.9.	Praćenje e-upisa, unošenje podataka radi ostvarivanja prava prednosti pri upisu u srednje škole	30	lipanj/srpanj/kolovoz
3.10.	Suradnja u Vijeću roditelja/Analiza upisa u srednje škole	5	rujan/prosinac
3.11.	Razgovori stručnog tima s roditeljima - složene situacije	35	tijekom šk. godine
4.	**RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA/STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	**507**	**tijekom šk. godine**
4.1.	Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	10	lipanj/srpanj/kolovoz
4.2.	Suradnja pri izradi Izvješća o radu škole	3	srpanj/kolovoz
4.3.	Suradnja pri formiranju razrednih odjela (1.r.)	10	lipanj/kolovoz/rujan
4.4.	Suradnja pri raspoređivanju novih učenika u razredne odjele	10	lipanj/kolovoz/rujan
4.5.	Pomoć novim razrednicima i učiteljima u prihvatu i upoznavanju svojih učenika i roditelja	7	rujan/listopad
4.6.	Stručna pomoć učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama i uvažavanja istih	15	kolovoz, tijekom šk. godine
4.7.	Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u učenju ili ponašanju	15	tijekom šk. godine
4.8.	Suradnja s učiteljima na stvaranju bolje odgojne klime u razrednim odjelima	20	tijekom šk. godine
4.9.	Predavanja i radionice za mlade učitelje (u suradnji sa školskom logopedinjom)	45	studeni
4.10.	Prezentiranje analiza razrednih ispitivanja razrednicima (1.r. - upisi, 4.r. - identifikacija darovitih, 8.r. - odabir srednjih škola)	12	tijekom šk. godine
4.11.	Suradnja s učiteljima RN i PN u provedbi programa rada s darovitim mališanima (1. – 3.	20	tijekom šk. godine

	r.)		
4.12.	Suradnja s učiteljima na provedbi programa humanitarnih aktivnosti škole	10	tijekom šk. godine
4.13.	Suradnja s učiteljima na projektima iz Školskog kurikuluma/Radionice za učitelje: Izrada GIK-ova, IOOP-i	35	tijekom šk. godine
	● Profesionalno informiranje i usmjeravanje (7. i 8.r)		
	● Rad s darovitim učenicima		
4.14.	Online ispitivanja u suradnji s pedagoginjom	20	tijekom šk. godine
4.15.	Suradnja s ravnateljicom škole	25	tijekom šk. godine
4.16.	Suradnja sa stručnim suradnicama (pedagoginja, logopedinja, socijalna pedagoginja)	70	tijekom šk. godine
4.17.	Provođenje radionica u suradnji sa stručnim suradnicama (pedagoginja, logopedinja, socijalna pedagoginja)	70	tijekom šk. godine
	● Profesionalno informiranje i usmjeravanje (7. i 8.r)		
	● Preventivni program (u suradnji s MUP Črnomerec): ○ Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih uređaja / Stop cyberbullyingu (5.-8.r.)		
	● Edukacije za učenike u organizaciji Centra za zdravlje mladih grada Zagreba (teme poput učenja, slike o sebi i jačanje otpornosti)		
	● Predavanja za učenike u organizaciji Udruge HRABRI TELEFON		
	● Predavanje za učenike u organizaciji Udruge Budi mRak		
	● Predavanja za učenike u organizaciji Udruge Plavi telefon		
4.18.	Suradnja i rad u Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece - pisanje mišljenja	40	tijekom šk. godine
4.19.	Izrada IOOP-a u suradnji s logopedinjom	30	tijekom šk. godine

4.20.	Rad u stručnom timu škole	50	tijekom šk. godine
5.	**UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**	**90**	**tijekom šk. godine**
5.1.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a	20	tijekom šk. godine
5.2.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a	35	tijekom šk. godine
5.3.	Praćenje i poticanje rada naprednih skupina učenika	10	tijekom šk. godine
5.4.	Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije	10	tijekom šk. godine
5.5.	Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom škole	10	tijekom šk. godine
5.6.	Istraživački rad psihologa	5	tijekom šk. godine
6.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**120**	**tijekom šk. godine**
6.1.	Individualno stručno usavršavanje	60	tijekom šk. godine
6.2.	Skupno stručno usavršavanje (sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOM, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucije) - stručna predavanja	60	tijekom šk. godine
7.	**SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA**	**70**	**tijekom šk. godine**
7.1.	Suradnja s predškolskim institucijama	5	tijekom šk. godine
7.2.	Suradnja sa školskim dispanzerom	10	tijekom šk. godine
7.3.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	10	tijekom šk. godine
7.4.	Suradnja s nadležnim HZSR, MUP-om	10	tijekom šk. godine
7.5.	Suradnja s drugim osnovnim školama	5	tijekom šk. godine
7.6.	Suradnja sa srednjim školama	10	tijekom šk. godine
7.7.	Suradnja s kliničkim institucijama	10	tijekom šk. godine

7.8.	Suradnja sa kulturno-znanstvenim institucijama	10	tijekom šk. godine
8.	**DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	**95**	**tijekom šk. godine**
8.1.	Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa	35	tijekom šk. godine
8.2.	Vođenje učeničkih dosjea/upisivanje bilješki u E-dnevnik	15	tijekom šk. godine
8.3.	Vođenje razrednih dosjea	10	tijekom šk. godine
8.4.	Vođenje dokumentacije i praćenje rada pripravništva	20	tijekom šk. godine
8.5.	Vođenje ostale dokumentacije	15	tijekom šk. godine
9.	**OSTALI POSLOVI**	**30**	**tijekom šk. godine**
9.1.	Priprema materijala, obavijesti, izvješća za web stranicu škole	5	tijekom šk. godine
9.2.	Promidžbene aktivnosti za školu i struku	5	tijekom šk. godine
9.3.	Kulturna i javna djelatnost škole	10	tijekom šk. godine
9.4.	Nepredviđeni poslovi	10	tijekom šk. godine

PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

CILJEVI rada s darovitim učenicima:

1. **Stvaranje uvjeta** za razvoj kreativnosti
2. **Poticanje** znatiželje i logičkog razmišljanja
3. **Jačanje motivacijsko-emotivnog sklopa** osobnosti (samopouzdanje, samopotvrđivanje, upornost, interes i sl.)

OBLICI rada s darovitim učenicima:

1. **Samostalan rad** uz vođenje i individualizirani pristup po proširenom nastavnom planu i programu u sklopu redovne nastave, te dodatne i izborne nastave poštujući pri tome individualne učenikove interese i motivaciju
2. **Skupni rad** s učenicima u okviru projektne nastave, programa dodatne, izborne i terenske nastave u skladu s učenikovim interesima
3. **Akceleracija** - završetak osnovne škole u vremenu kraćem od propisanog, u skladu s važećim Pravilnikom ili prijevremeni upis u prvi

razred

Plan rada s darovitim učenicima	Razred	Plan realizacije	Nositelji rada
Primjena CPM testa (individualno) pri upisu djece u 1. razred - **prijevremeni upis** (akceleracija)	I.	3. – 6. i 8. mj.	psihologinja
Dodatna identifikacija darovitih učenika 1.r. NNAT testom/naknadno	I.	9./10. mj.	psihologinja
Primjena NNAT testa za učenike 3. razreda - identifikacija darovitih učenika	III.	4. mjesec	psihologinja
Primjena skale procjene učitelja za sve učenike 3. razreda	III.	4.- 6. mjesec	psihologinja
Obrada i analiza podataka provedene identifikacije	III.	6., 7.i 8. mjesec	psihologinja
Interpretacija dobivenih rezultata po razredima - individualno, svakoj učiteljici 4.r. individualno	IV.	10. mjesec	psihologinja
Savjetodavni rad s učiteljicama o uključivanju identificiranih naprednih učenika 1., 2. i 3.r. u dodatne i izborne programe primjerene učenikovim individualnim sposobnostima i interesima	IV.	9.-10. mjesec	psihologinja, učitelji
Praćenje rada i napredovanja identificiranih učenika	IV. – VIII.	tijekom šk. god.	psihologinja, učitelji PN-e i RN-e
Potpora učiteljima u radu i provođenju aktivnosti u okviru planiranih programa dodatne i izborne nastave	IV. – VIII.	tijekom šk. god.	psihologinja i suradnice na provedbi programa, učitelji PN-e i RN-e
Individualno i skupno savjetovanje i rad s roditeljima u svrhu razumijevanja potreba, posebnosti i načina pružanja potpore darovitom djetetu	I. - III.	tijekom šk. god.	psihologinja i suradnice na provedbi programa
Savjetovanje darovitih učenika i pomoć pri odabiru buduće škole	VIII.	2. polugodište	psihologinja, učitelji PN-e
Praćenje rada, napredovanja i potpora prilagodbi darovitih učenika novom okruženju	I. i V.	tijekom šk. god.	psihologinja
Prisustvovanje radu s učenicima na dodatnoj nastavi	IV.	tijekom šk. god.	psihologinja

Obilježavanje Dana darovitih učenika u školi	I. – VIII.	21.03.2027.	psihologinja, knjižničarka, suradnici
Edukacija za učitelje Udruge „Vjetar u leđa“	I – VIII.	11. mj.	psihologinja, knjižničarka
Evaluacijski upitnici po segmentima rada	I. – IV.	tijekom šk. god.	svaki od nositelja po segmentima Plana
Roditeljski sastanci: uvodni i evaluacijski (prezentacija i evaluacijski upitnik) ili putem e-mail pisma roditeljima	I. – IV.	listopad, svibanj	svi nositelji Plana
Roditelji - suradnici	tijekom šk. god.	tijekom šk. god.	psihologinja

Plan rada školske knjižničarke

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027., ŠKOLSKA KNJIŽNIČARKA: Morana Matutinović, magistra bibliotekarstva

PLANIRANO VRIJEME

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI
RUJAN	22	176
LISTOPAD	22	176
STUDENI	20	160
PROSINAC	22	176
SIJEČANJ	19	152
VELJAČA	20	160
OŽUJAK	22	176
TRAVANJ	22	176
SVIBANJ	20	160
LIPANJ	21	168
SRPANJ	7	56
KOLOVOZ	6	48
UKUPNO	**223**	**1784**

RED. BR.	SADRŽAJ	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1.	**ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** **PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA** 1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti Slušaonica/ audio lektira - Tri medvjeda i gitara 2. razred: Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici Slušaonica/ audio lektira - Plesna haljina žutog maslačka 3. razred: Korištenje enciklopedije Slušaonica/ audio lektira - Čudnovate zgode šegrta Hlapića 4. razred: Služenje rječnikom i školskim pravopisom Slušaonica/ audio lektira - Šuma Stiborova 5. razred: Foto natječaj - Moja školska knjižnica 6. razred: Poezija zatamnjenja. 7. razred: Mali inovatori: Osmisli knjigomat te ideje za poboljšanje školske knjižnice 8. razred: Video mamac **PEDAGOŠKI RAD S UČENICIMA** • Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnom građom i aktivnostima školske knjižnice, razvijanje navike dolaženja. • Sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice i na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi. • Sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti i svijesti o važnosti čitanja. • Upućivanje učenika na literaturu i pomoć u izboru odgovarajuće građe sukladno njihovim potrebama. • Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme. • Pomoć učenicima u učenju i rješavanju domaće zadaće te rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi. • Pripremanje učenika na cjeloživotno učenje razvijanjem informacijske pismenosti. • Stvaranje uvjeta za učenje.	**981**	tijekom školske godine tijekom školske godine	školska knjižničarka svi učenici škole školska knjižničarka samostalno i u suradnji s učiteljicama razredne nastave i/ili profesoricama hrvatskog jezika i/ili razrednicima

	• Poticanje i razvijanje navike čitanja, pozitivnih stavova i mišljenja o knjizi te komunikacijskih vještina. • Poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja. • Razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti. • Razvijanje svijesti o važnosti očuvanja nacionalne baštine. • Kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika. • Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu. • Pripremanje za odgojno-obrazovne aktivnosti. • Briga o bolesnim učenicima. • Rad na većoj vidljivosti knjižnica na mrežnim stranicama škole.			
2.	**POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** Izrada i uređivanje dokumentacije. Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada (pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad).	**223**	tijekom školske godine	Školska knjižničarka
3.	**STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST** • organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • izgradnja fonda i upravljanje fondom školske knjižnice • nabava i stručna obrada nove građe • izrada prijedloga za nabavu građe i usklađivanje sa željama i potrebama korisnika • praćenje izdavačke djelatnosti • računalno poslovanje – Metel win program • redovno izlučivanje građe i otpis iz fonda • statistika, Izvješće o radu • dokumentacijsko-administrativni poslovi • oblikovanje e-kataloga • uređivanje mrežnih stranica knjižnice i škole	**134**	tijekom školske godine	
	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM VIJEĆIMA, RAVNATELJICOM, OSOBLJEM ŠKOLE I RODITELJIMA TE OSTALI POSLOVI • Suradnja s ravnateljicom škole oko poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. • Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika.			knjižničarka, učitelji, stručna vijeća, ravnateljica, osoblje škole

4.   <

	• informiranje korisnika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Zagrebu i Hrvatskoj • suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, NSK i drugim kulturnim ustanovama **HUMANITARNA DJELATNOST** Organizacija i koordinacija akcije Zajedno za ljepše blagdane (darovne kartice na naše potrebite obitelji) Organizacija i koordinacija humanitarne plesne priredbe **STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA** • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • Sjednice Učiteljskog vijeća • Suradnja s Matičnom službom u Knjižnicama grada Zagreba • Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu • Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima • Suradnja s voditeljicom Županijskog stručnog vijeća knjižničara • Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća	**179**		školska knjižničarka i Humanitarni tim škole knjižničarka, ravnateljica, NSK, Matična služba GK, AZOO, HUŠK

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	981
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	223
SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE	134
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	267
STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	179
UKUPNO SATI GODIŠNJE	**1784**

Plan rada školske socijalne pedagoginje

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027., SOCIJALNA PEDAGOGINJA: Alka Schenner Bašić, dipl.def./soc.ped.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	**GODIŠNJE**
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – 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 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa: – Družionice (1.r) - razvoj životnih vještina – Emica (3.r) - socijalnopedagoški preventivni program s ciljem razvoja emocionalnih vještina – Abeceda prevencije – Razvoj pozitivne slike o sebi – Projekt „Svečana užina“ **2. RAD S RODITELJIMA** Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika — individualno i grupno savjetovanje — održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa — upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoća — informiranje roditelja o djelovanju stručne službe i drugih organizacija koje mogu pomoći učenicima i roditeljima preventivne aktivnosti usmjerene na sve roditelje i aktivnosti usmjerene na obitelj u riziku s ciljem pomoći i zaštite u školi i izvan nje	**25**	**1120**

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dnevna koordinacija u organizaciji i provođenju odgojno-obrazovnog rada – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima – prikupljanje podataka o učenicima s problemima u ponašanju – 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 – senzibilizacija na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece – praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju – suradnja u postupku procjene i primjene primjerenog oblika školovanja – suradnja s učiteljima pri postupanju prema protokolima – sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća 3.3. Suradnja s ostalim dionicima suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	**TJEDNO**	**GODIŠNJE**
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – 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 **OSTALI POSLOVI**	**5**	**224**

– 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 - **vođenje Školskog preventivnog programa**		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	**TJEDNO**	**GODIŠNJE**
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga Grada Zagreba, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije		
IV. SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADEŽI		
– ustanove socijalne skrbi – policijske postaje – odjel za maloljetničku delinkvenciju, prevencijski tim – pravosuđe – Gradski ured za obrazovanje i sport – Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih – zdravstvene ustanove – školska ambulanta, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika grada Zagreba – nevladine udruge	**10**	**440**
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole		

– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka –s udjelovanje u radu VI. Stručnog povjerenstva Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika škola u gradskim četvrtima Črnomerec, Stenjevec i Podsused-Vrapče		
UKUPNO	**40**	**1784**

Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u školskoj godini 2026./2027.

OPIS POSLOVA	VREMENIK
SIGURNA ŠKOLA 365 **1. SIGURNOST I ZAŠTITA UČENIKA, ZAPOSLENIKA I IMOVINE ŠKOLE** Zakonska i stručna osnova za provedbu aktivnosti Aktivnosti iz područja „Sigurnost i zaštita učenika, zaposlenika i imovine škole" provode se u skladu sa: – Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, – Zakonom o sustavu civilne zaštite, – Zakonom o zaštiti na radu, – Zakonom o zaštiti od požara, – Pravilnikom o izradi procjene rizika, – Pravilnikom o zaštiti na radu za mjesta rada, – Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, – Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, – protokolima i smjernicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih vezanim uz sigurnost u školskim ustanovama, – protokolima o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama te u slučajevima nasilja, – Statutom škole, Kućnim redom i drugim internim aktima škole, – Procjenom postojećeg stanja i analizom rizika, – Procjenom rizika škole, – Planom sigurnosti školske ustanove, – Planom evakuacije i spašavanja – drugim dokumentima kojima se uređuje sigurnost i zaštita u školskoj ustanovi. **1.1. Cilj** Polazeći od najboljeg interesa i sigurnosti učenika kao temeljnog prioriteta škole, sustavno razvijati i unaprjeđivati sigurno, zdravo i poticajno školsko okruženje u kojem su učenicima osigurani uvjeti za nesmetan odgojno-obrazovni proces, osobni razvoj i zaštitu njihova života, zdravlja, dostojanstva i dobrobiti. Istodobno, osiguravati visoku razinu sigurnosti zaposlenika, svih korisnika školske ustanove i školske imovine kroz planiranje i provedbu preventivnih, organizacijskih, odgojno-obrazovnih i tehničkih mjera zaštite. Cilj se ostvaruje razvojem kulture sigurnosti, odgovornog ponašanja i međusobne brige, jačanjem pripravnosti za postupanje u redovitim, kriznim i izvanrednim situacijama, kontinuiranim praćenjem i unapređivanjem sustava sigurnosti te suradnjom s nadležnim tijelima, stručnim institucijama i ovlaštenim vanjskim partnerima.	**Tijekom cijele godine**

1.2. Zadaće i aktivnosti Organizacijske mjere: Provedba mjera kontrole ulaska i izlaska iz školske ustanove; vođenje evidencije posjetitelja; nadzor i osiguravanje školskog prostora i imovine; postupanje u kriznim i izvanrednim situacijama; suradnja s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, hitnom medicinskom službom i drugim nadležnim tijelima; praćenje i prijavljivanje sigurnosnih rizika; provedba mjera utvrđenih internim aktima škole i Planom sigurnosti školske ustanove. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu: Nadzire kontrolu pristupa školi, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor; sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite; prati stanje sigurnosti u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja i okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja; surađuje s ravnateljem, odgojno-obrazovnim i drugim radnicima škole; surađuje s nadležnim službama u izvanrednim situacijama; sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim postupcima; obavlja i druge poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. Tehnička zaštita: Nadzor rada sustava videonadzora, sustava kontrole pristupa, protuprovalnih i alarmnih sustava; redovita provjera stanja sigurnosne opreme i uređaja; suradnja s ovlaštenim servisima i stručnim osobama pri održavanju i ispitivanju sustava; prijavljivanje uočenih nedostataka i predlaganje mjera za unaprjeđenje tehničke zaštite. Edukacija i prevencija: Edukacija učenika o sigurnom i odgovornom ponašanju; edukacija zaposlenika o postupanju u kriznim i izvanrednim situacijama; provedba programa prevencije nasilja i drugih rizičnih ponašanja; organizacija predavanja, radionica i drugih aktivnosti u suradnji s policijom, vatrogastvom, Ravnateljstvom civilne zaštite, Hrvatskim Crvenim križem, hitnom medicinskom službom te drugim stručnim i ovlaštenim partnerima. Vježbe i postupanje u izvanrednim situacijama: Provedba najmanje dvije vježbe evakuacije i spašavanja tijekom školske godine; upoznavanje učenika i zaposlenika s evakuacijskim putovima i mjestima okupljanja; provjera spremnosti za postupanje u slučaju požara, potresa i drugih ugroza; provedba i analiza vježbi u suradnji s nadležnim žurnim službama i stručnim partnerima; uvažavanje preporuka dobivenih tijekom evaluacije vježbi. **1.3. Ovlasti i prava Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu** Za potrebe provedbe aktivnosti utvrđenih ovim Godišnjim planom i programom rada škole, Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu: – provodi i prati provedbu sigurnosnih postupaka i mjera utvrđenih propisima i internim aktima škole; – nadzire kontrolu pristupa školskoj ustanovi; – nadzire i osigurava školski prostor i imovinu u okviru svojih poslova; – prijavljuje ravnatelju i drugim nadležnim osobama uočene sigurnosne rizike, nedostatke i ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja; – sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite; – sudjeluje u provedbi evakuacije, vježbi i drugih mjera pripravnosti; – surađuje s nadležnim službama u slučaju izvanrednih situacija; – ima pravo pravodobno dobiti informacije i podatke potrebne za obavljanje poslova iz svojeg djelokruga, uz poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka;	**Tijekom cijele godine**

– ima pravo predlagati ravnatelju preventivne i korektivne mjere radi povećanja sigurnosti škole; – ima pravo sudjelovati u edukacijama i stručnom usavršavanju iz područja sigurnosti i civilne zaštite; – ima pravo sudjelovati u pripremi, provedbi i evaluaciji sigurnosnih vježbi i aktivnosti; – ima pravo upozoriti na nepridržavanje utvrđenih sigurnosnih procedura i o tome izvijestiti ravnatelja; – u slučaju neposredne opasnosti postupa prema utvrđenim procedurama škole i bez odgode obavještava ravnatelja i, prema potrebi, nadležnu žurnu službu. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu ne preuzima ovlasti ravnatelja niti posebne ovlasti policije, zaštitara ili drugih službenih osoba, već svoje poslove i ovlasti izvršava u okviru zakona, podzakonskih propisa, internih akata škole i svojih poslova utvrđenih Pravilnikom. **1.4. Nositelji aktivnosti** – ravnatelj škole, – Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, – stručni suradnici, – učitelji i razrednici, – domar i tehničko osoblje, – svi zaposlenici škole, – nadležna tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, – policija, – vatrogasne postrojbe, – Ravnateljstvo civilne zaštite, – Hrvatski Crveni križ, – hitna medicinska služba, – ovlaštene pravne osobe i stručnjaci iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, tehničke zaštite i upravljanja rizicima te drugi partneri uključeni u sustav sigurnosti škole. **1.5. Vrijeme provedbe** Kontinuirano tijekom školske godine, sukladno Godišnjem planu i programu rada škole, školskom kurikulumu, Procjeni postojećeg stanja i analizi rizika, Planu sigurnosti školske ustanove, Procjeni rizika i Planu evakuacije i spašavanja, uz redovitu suradnju s nadležnim tijelima i vanjskim stručnim partnerima u provedbi, edukaciji, provjeri i unapređenju sustava sigurnosti. **1.6. Način vrednovanja** Provedba aktivnosti vrednuje se kroz: – izvješća o provedenim aktivnostima, – zapisnike o provedenim vježbama evakuacije i spašavanja, – evidencije provedenih edukacija i osposobljavanja, – analizu sigurnosnih događaja, preventivnih aktivnosti i poduzetih mjera, – stručna mišljenja, preporuke i evaluacije nadležnih tijela, ovlaštenih pravnih osoba i vanjskih stručnih partnera, – izvješća Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu,	

– godišnje izvješće o stanju sigurnosti škole s prijedlogom korektivnih i preventivnih mjera za daljnje unaprjeđenje sustava sigurnosti	

KUD: događanja i zaduženja u školskoj godini 2026./2027.

Učiteljice likovne kulture (Dragica Antolović i Irena Topić) te učiteljica glazbene kulture (Helena Anjoš) prema zaduženjima, potrebi, dogovoru i interesu sudjeluju u svim aktivnostima KUD-a te radovima i sudjelovanjem svojih učenika uvelike doprinose obilježavanju značajnih datuma i manifestacija naše škole.

MJESEC	DOGAĐANJE	ZADUŽENJE	REALIZACIJA
RUJAN	**Priredba za prvašiće, 7.9.**	Učiteljice 2. razreda, prof. D. Antolović; prof. Josip pašalić	Svečani prijem prvaša i roditelja. Tradicionalna kulisa za priredbu - tekst dobrodošlice.
	Međunarodni dan znakovnih jezika, 23.9.	Lorina Aido, vjeroučiteljica i polaznici INE Mali tečaj znakovnog jezika	Prigodni plakat i prezentacija.
	Europski dan jezika, 25.9.	Učitelji stranih jezika	Plakati, prezentacije, prigodni tekstovi, objava na webu škole.
LISTOPAD	**Međunarodni dan nenasilja, 2.10.**	Pedagoginja i psihologinja	Radionice s učenicima. Prigodni pano.
	Međunarodni dan zaštite životinja, 2.10.	Učitelji/ice RN, 4. razredi kroz projekt	Prigodni tekstovi, plakati, prezentacije.
	Tjedan svemira (5.-9.10.)	prof. fizike, S. Martinko, učiteljica RN, D. Antolović, prof. lik.	Prigodni tekstovi, plakati, prezentacije.
	Međunarodni dan učitelja, 5.10.	Ravnateljica, učitelji i učenici škole	Pisanje pisma učitelju. Prigodni tekst na razglasu škole.

	Dan Hrvatskog sabora, 8.10.	Prof. S. Pervan, prof. D. Žučko	Prigodni tekstovi, plakati, prezentacije.
	Međunarodni dan borbe protiv prirodnih katastrofa, 13.10.	prof. Ksenija Kostanić, prof. Barbara Dorotić, svi djelatnici i učenici	Vježba evakuacije u slučaju potresa i požara.
	Međunarodni dan pješačenja, 15.10.	Knjižničarka, učiteljice i učenici 4. razreda	Šetnja savskim nasipom do Jaruna. Igre na otvorenom.
	15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige	Knjižničarka, učiteljice RN i hrv. jezika	Čitanje djela hrvatskih autora.
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan hrane, Dan kruha, 16.10.	Učitelji RN, vjeroučiteljice	Prigodni tekstovi, plakati, prezentacije.
	Dan kravate, 19.10.	Ravnateljica Učitelji RN i PB	Cijeli dan učenici i učitelji imaju kravatu oko vrata, slušaju prigodan tekst, kravata kao nacionalni simbol.
	Dan jabuka 20.10.	Školski volonterski klub, učitelji RN, prof. likovnog I. Topić	Učimo zašto je jabuka zdrava i za što se sve koristi; učenici dobivaju štrudlu od jabuke za užinu, likovni plakat
	Međunarodni dan školskih knjižnica, 27.10.	Knjižničarka, učenici	Prigodne poruke za učenike i posjetitelje knjižnice.
	Svi sveti, 30.10.	Ravnateljica,učenici, vjeroučiteljice	Prigodan tekst na razglas škole.

STUDENI	**Svjetski dan izumitelja, 6.11.**	Učitelji tehničke kulture, fizike, kemije, informatike, likovne kulture	Učimo o poznatim izumiteljima i njihovim izumima; crtamo portrete i plakate.
	Svjetski dan ljubaznosti, 13.11.	Školska knjižničarka, učenici 2. razreda	Radionica o važnosti ljubaznosti u međusobnim odnosima.
	Međunarodni dan tolerancije, 16.11.	Na satovima razrednika, učitelji/razrednici, prof. Antolović	Radionice s učenicima, prigodni filmovi, pano, objava na webu škole. Prigodni plakati.
	Dan sjećanja na Vukovar, 17.11.	Svi učenici i učitelji, učitelji povijesti, prof. likovne kulture	Čitanje prigodnog teksta na razglas, slušanje glazbe i paljenje svijeća, prigodan plakat.
PROSINAC	**Međunarodni dan volontera 4.12.**	Volonterski klub škole	Volonterske akcije.
	Večer matematike, 3.12.	Učiteljice M. Ujević i P. Božiković, profesori matematike	Matematičke aktivnosti u poslijepodnevnim satima.
	Sv. Nikola, 7.12.	Svi učitelji	Svi učenici i učitelji dobivaju kolač i mandarinu.
	Međunarodni tjedan solidarnosti-humanitarne aktivnosti uoči Božića	Knjižničarka, vjeroučiteljice, razrednici, 4. razredi kroz projekt	Podjela darovnih kartica našim potrebitim učenicima i njihovim obiteljima. Suradnja s azilom.
	Božićna priredba, 18.12.	KUD; knjižničarka, učiteljica prof. glazbene kulture, prof. likovne kulture	Uz prigodan program poslati čestitku ljubavi i mira.
SIJEČANJ	**Dan međunarodnog priznanja RH, 15.1.**	Učitelji povijesti	Čitanje prigodnog teksta na satovima povijesti
	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta, 26.1.	Učitelji geografije, povijesti i hrvatskog jezika	Izrada plakata, sadnja lukovica šafrana, prigodni tekstovi.

VELJAČA	**Fašnička povorka, 9.2.**	Učenici i učitelji RN	Maskirana povorka po naselju uz pjevanje prigodnih pjesama.
	Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti, 12.2.	Knjižničarka, gosti predavači s PBF-a Sveučilišta u Zagrebu	Gostujuće predavanje. Pokusi.
	Svjetski dan radija, 12.2.	Učiteljice 3. razreda	Slušanje radijske emisije za djecu.
	Dan sigurnijeg interneta, 15.2.	Pedagoginja, učitelji informatike	Radionice, preventivne aktivnosti i materijali, pano, objava na web stranici škole. Učenici taj dan u školi ne koriste mobitele.
	Međunarodni dan materinskog jezika, 19.2.	Učenici inojezičari, učiteljica Janja Kolak	Čitanje teksta na meterinskom jeziku. Prigodni sadržaji, plakat, pano.
	Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, 25.2.	Svi djelatnici škole, pedagoginja, psihologinja	Svi su odjeveni u ružičaste majice s prigodnom porukom STOP NASILJU, prigodan tekst na razglas škole i pano na ulazu.
OŽUJAK	**Svjetski dan matematike, 2.3.**	Učitelji matematike, učitelji RN	Matematički kviz i natjecanja.
	Dani hrvatskoga jezika, 8.-12.3.	Knjižničarka, logopedinja, učitelji hrv. jezika i RN	Aktivnosti u školskoj knjižnici, radionice za poticanje čitanje, vježbe čitanja.
	Dan broja pi, 12.3.	Učitelji matematike, učiteljice RN	Matematički kvizovi i natjecanja.
	Dan očeva, 19.3.	Učiteljice RN i PB, vjeroučiteljice	Prigodne čestitke i tekstovi.
	Međunarodni dan darovitih, 19.3.	Psihologinja, pedagoginja, učiteljice 4. razredi, knjižničarka	Prezentiranje radova darovitih učenika, prigodne aktivnosti (pokusi, prezentacija učenika), pametne igre.
	Svjetski dan osoba s Down sindromom, 22.3.	Stručni tim, svi učitelji	Učitelji i učenici imaju različite, šarene čarape. Uređenje panoa, prigodne aktivnosti.

	Svjetski dan voda, 22.3.	Učitelji/ice RN i PB, svi učitelji, učiteljica geografije Eleonora Starčević Šimić	Šetnja do potoka Vrapčaka, akcija čišćenja.
	Svjetski dan kazališta, 22.3.	učitelji hrvatskoga jezika, razrednici, učiteljice M. Topić i G. Bosnar, učenici od 1.-4. razreda	Festivalčić pripovijedanja i dramskog stvaralaštva. Planirati posjet kazalištu.
	Uskrs, 24.3.	Vjeroučiteljice	Prigodni tekstovi i aktivnosti uoči Uskrsa.
TRAVANJ	**Svjetski dan zdravlja, 7.4.**	Svi; učiteljice RN, biologije	Prezentacije, uređenje panoa, izložba.
	Dan planeta Zemlje, 22.4.	Svi; učiteljice biologije, geografije	Prezentacije, uređenje panoa, izložba.
	Svjetski dan knjige, 23.4.	Knjižničarka, učiteljice RN	Međurazredna razmjena knjiga.
	Svjetski dan plesa, 29.4.	knjižničarka, školski volonterski klub, prof. glazbene kulture	**HUMANITARNA PLESNA PRIREDBA -** plesno glazbeni koncert, nastup naših učenika koji pohađaju različite glazbeno-plesne aktivnosti.
SVIBANJ	**Međunarodni praznik rada, 1.5.**	Učiteljice hrvatskog jezika i povijest	Prigodni tekstovi na razglas 30.4.
	Svjetski dan vatrogasaca. 4.5.	Knjižničarka	Posjet DVD Zapad, pokazna vatrogasna vježba za učenike trećih razreda
	Dan Europe, 7.5.	Učitelji geografije i povijesti	Prigodni sadržaji, plakati.
	Majčin dan, 9.5.	Učiteljice RN i PB, vjeroučiteljice	Pisanje čestitke, čitanje prigodnih tekstova.
	Međunarodni dan obitelji, 14.5.	Stručni tim škole, ravnateljica; učitelji	Radionice, prigodni materijali i aktivnosti.
	Međunarodni dan biološke raznolikosti, 20.5.	Knjižničarka, učenici 2.f razreda	Predavanje o oprašivačima i radionica. Izrada hotela za kukce.
	DAN ŠKOLE, 21.5.		Priredba povodom Dana škole, dan otvorenih vrata.

		Svi učitelji, stručne suradnice, ravnateljica Antolović	
	Dan sporta, 28.5.	Učitelji TZK, učitelji/ce RN	Sportske dječje igre na igralištu škole.
	Dan državnosti, 28.5.	prof. povijesti	Plakat.
	Dan Grada Zagreba, 28.5.	Svi učitelji RN, prof. hrvatskog jezika, 3. razredi	29.5. Prigodan tekst i glazba (razglas), uređenje panoa.
LIPANJ	**Svjetski dan zaštite okoliša, 4.6.**	Zainteresirani učitelji, Školski volonterski klub	Uljepšavanje školskog dvorišta.
	Oproštaj s osmašima, 11.6.	Razrednici 8. razreda, stručni tim, ravnateljica	Prigodni program u atriju škole, ples i druženje.

Plan rada tajništva

Poslovi i zadaci	**Izvršitelj**	**Mjeseci**	**Sati rada u šk. godini 2026./2027.**
Pripreme za početak školske godine. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS- , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama). Najam školskog prostora - zaprimanje zamolbi, izrada prijedloga Ugovora. Izvješće o radu škole za školsku godinu 2025./2026. Godišnji plan i program rada škole (tajnika) za školsku godinu 2026./2027. Pripreme za sjednice Školskog odbora (poziv,zapisnik) i Vijeća roditelja (poziv). Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje sport i mlade). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	**tajnik**	**Rujan**	**219**
Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS- , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama). Usklađivanje općih akata važećim propisima. Najam školskog prostora – zaprimanje zamolbi, izrada ugovora o zakupu. Pripreme za sjednice	**tajnik**		**219**

Školskog odbora (poziv,zapisnik). Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje sport i made. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika Tekući poslovi.		**Listopad**	
Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS- , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama). Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje sport i mlade. Izrada popisa Ugovora (dobavljača, partnera) za tekuću godinu. Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	**tajnik**	**Studeni**	**73**
Usklađivanje općih akata važećim propisima. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama). Ažuriranje podataka u bazi podataka GUOS-a, E-matica i Registar zaposlenih u javnim ustanovama. Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi. Inventura. Plan nabave.	**Tajnik**	**Prosinac**	**73**
Zaključivanje dokumentacije za proteklu godinu i otvaranje za tekuću godinu. Sređivanje arhive. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama). Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	**Tajnik**	**Siječanj**	**73**
Sređivanje arhive. Izlučivanje arhivske građe. Pripreme za sjednice Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika , unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama). Usklađivanje općih akata važećim propisima. Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje sport i mlade. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	**Tajnik**	**Veljača**	**211**
Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje sport i made. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama).Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	**tajnik**	**Ožujak**	**211**
Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika ,	**Tajnik**	**Travanj**	**73**

unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama). Pripreme za sjednice Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.			
Donošenje Plana godišnjih odmora, izrada pojedinačnih rješenja o godišnjem odmoru . Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama). Priprema za sjednicu Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	**Tajnik**	**Svibanj**	**219**
Pripreme za Izvješće na kraju školske godine i osnove Plana za iduću školsku godinu. Kadrovski poslovi (prijem novih zaposlenika, izrada ugovora o radu, prijave/odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika, unos u aplikacije GUOS-a , E-matica i Reg. Zaposlenih u javnim ustanovama). Pripreme za sjednice Školskog odbora (pozivi, zapisnici). Najam školskog prostora – zaprimanje zamolbi. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	**Tajnik**	**Lipanj**	**211**
Ažuriranje podataka u bazi podataka GUOS-a, E-matici i Registru zaposlenih u javnim ustanovama osiguranje, raspisivanje natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta, matična knjige zaposlenika. Najam školskog prostora – zaprimanje zamolbi. Pripreme za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja (pozivi, zapisnici). Poslovi u svezi kraja školske godine.Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	**Tajnik**	**Srpanj**	**73**
Pripreme za početak školske godine. Ažuriranje podataka u bazi podataka GUOS-a, E-matici i Registru zaposlenih u javnim ustanovama. Najam školskog prostora – zaprimanje zamolbi. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika. Tekući poslovi.	**Tajnik**	**Kolovoz**	**73**
Stručno usavršavanje.	**Tajnik**	**2 x godišnje**	**24**
Ukupno sati rada u školskoj godini 2026./2027.: 1784			

Plan rada računovodstva

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
RUJAN I LISTOPAD	- plaćanje računa - vođenje knjiga UF-a i IF-a, osnovnih sredstava i sitnog inventara - arhiviranje - kontiranje i knjiženje - sastavljanje devetomjesečnog izvještaja - obrada dokumentacije za program produženog boravka - izrada ugovora za produženi boravak - vođenje blagajne - obračun prehrane i izrada uplatnica za šk. kuhinju - obračun i izrada uplatnica za program produženog boravka - izrada tablica za plaće za GU - obračun plaća - obračun doprinosa za pomoćnike u nastavi i asistente - vođenje analitike - obračun bolovanja - izrada analiza - izvješća za Ministarstvo, Gradski ured i statistiku - poslovanje školske kuhinje - fotokopiranje - otprema pošte - isplata ŠO - pisanje jelovnika - pisanje i slanje narudžbi za kuhinju - sređivanje dokumentacije za sufinanciranje prehrane učenika - osiguranje učenika Napomena: navedeni su tekući poslovi koji se obavljaju svaki mjesec, a rade dva djelatnika	2 2
STUDENI	- svi tekući poslovi - priprema inventurnih lista i pomoć inventurnoj komisiji - izrada dopisa - praćenje novih propisa i primjena - prisustvovanje seminaru	2
PROSINAC	- svi tekući poslovi kao i u rujnu i listopadu - pisanje dopisa - priprema za izradu završnog financijskog izvješća	2

	- prisustvovanje seminaru - praćenje propisa i priprema za izradu fiskalne odgovornosti	
SIJEČANJ	- svi tekući poslovi - obračun amortizacije - inventurne liste-obrada-izvješća za GU - izrada financijskih izvješća za 2026. godinu - izdavanje potvrda prema IDD/članovi ŠO i dr. - prisustvovanje seminarima za izradu financijskog izvješća	2
VELJAČA	- svi tekući poslovi - otvaranje poslovnih knjiga - izrada tablica fiskalne odgovornosti	2
OŽUJAK	- svi tekući poslovi	2
TRAVANJ	- svi tekući poslovi - financijska izvješća	2
SVIBANJ	- svi tekući poslovi - pripreme za polugodišnje financijsko izvješće	2
LIPANJ	- svi tekući poslovi - prikupljanje dokomentacije za program PB	2
SRPANJ	- svi tekući poslovi - polugodišnje financijsko izvješće - godišnji odmor	2
KOLOVOZ	- svi tekući poslovi - godišnji odmor	2

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci		
Školski odbor radit će tijekom školske godine i rješavat će poslove iz svoje domene (Članak 25. Statuta Škole i Poslovnik o radu školskog odbora). Ravnateljica škole i radne skupine osigurat će pravovremene pripreme sjednice Školskog odbora. Sjednice Školskog odbora sazivat će predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik. Zapisnik Školskog odbora vodit će tajnik ili druga osoba koju zaduži predsjednik Školskog odbora.		
Mjesec	**Poslovi i zadaci**	**Izvršitelj**
Rujan	Izvješće o radu škole za školsku godinu 2025./2026., Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Usklađivanje akata s novim zakonskim propisima.	Stručne službe
Listopad	Usklađivanje akata s novim zakonskim propisima. Financijski plan za 2026./2027. Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Davanje suglasnosti za korištenje školskog prostora. Tekući poslovi.	Stručne službe
Studeni	Usklađivanje akata s novim zakonskim propisima Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi.	Stručne službe
Prosinac	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Davanje suglasnosti za plan nabave za 2027. godinu. Projekcija financijskog plana na razdoblje od tri godine. Tekući poslovi.	Stručne službe
Siječanj	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi.	Stručne službe
Veljača	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Godišnji obračun za 2026. Tekući poslovi.	Stručne službe
Ožujak	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi.	Stručne službe
Travanj	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi.	Stručne službe
Svibanj	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa. Tekući poslovi.	Stručne službe
Lipanj	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa.	Stručne službe

Srpanj	Usvajanje financijskog izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2027.	Stručne službe

Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Upute za učenike s TUR Plan i organizacija rada na početku školske godine 2026./2027. Formiranje tima za darovite učenike	Školska liječnica dr. Ivana Bubanj Logopedinja Ravnateljica, pedagoginja
10.	Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2026. Školski kurikulum 2026./2027.	Ravnateljica Pedagoginja
11.	Rad s darovitim učenicima – Izrada individualiziranog kurikuluma	Vanja Jelača, psihologinja
11.	Napredovanje u zvanje	Sanja Martinko, Mira Topić
1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja Izvješće o stanju sigurnosti	Ravnateljica Stručna služba
2.	Priprema i organizacija provedbe nacionalnih ispita	Ravnateljica Pedagoginja
3.	Matematika u virtualnom okruženju	Darinka Zeba, Sanja Martinko
4.	Briga o sebi	Vanjski suradnik
6.	Školski tim za kvalitetu, analiza rezultati provedenih ispitivanja tijekom godine	Školski tim za kvalitetu
8.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine 2026./2027.	Pedagoginja
8.	Izvješće i realizacija Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma 2026./2027. Izvješće o stanju sigurnosti	Ravnateljica, stručna služba

Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	„Primopredaja“ učenika 5. razreda	Učitelji 4. i 5. razreda, stručne suradnice
11.	Obrazovni uspjeh učenika Odgojne aktivnosti u razrednom odjelu Suradnja s roditeljima Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i teškoće)	Razredna vijeća od 1. do 8. razreda
2.	Uspjeh na polugodištu Odgojni rad u razrednom odjelu Suradnja s roditeljima Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i teškoće)	Razredna vijeća od 1. do 8. razreda
5.	Obrazovni uspjeh na kvartalu Odgojna procjena u razrednom odjelu Suradnja s roditeljima Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti i teškoće)	Razredna vijeća od 1. do 8. razreda
6.	Uspjeh na kraju godine Pohvale i nagrade	Razredna vijeća od 1. do 8. razreda

Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja osniva se prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a u cilju ostvarivanja zadaća školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom. Način rada i djelokrug Vijeća roditelja uređuje se Statutom škole.

Vijeće roditelja planira uspostaviti suradnju sa svim tijelima škole, Vijećem učenika i drugim institucijama izvan škole u pitanjima odgoja i obrazovanja, odnosno zaštite zdravlja učenika, a u skladu sa *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.* Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema programu rada i potrebi.

Sve važne Obavijesti i informacije ravnateljica i pedagoginja putem predstavnika Vijeća roditelja dostavljaju roditeljima učenika.
S članovima Vijeća roditelja redovito se komunicira putem elektroničke pošte koju je prosljeđuje predsjednik/ica Vijeća roditelja.

Svi roditelji OŠ Tituša Brezovačkog putem svojih predstavnika razreda i direktnim prijedlozima VR doprinose radu i kvaliteti izgradnje škole. Svoje prijedloge VR roditelji mogu dostaviti u TAJNIŠTVO škole ili elektroničkom poštom.

PREDSJEDNIK/ICA VR: [redacted]

POTPREDSJEDNIK/ICA VR: [redacted]

ZAPISNIČAR/KA: [redacted]

Vijeće roditelja aktivno sudjeluje u radu škole u skladu s mogućnostima.

Sve važne informacije za roditelje dostupne su na web stranici škole. Ista se redovito ažurira.

WEB STRANICA ŠKOLE: **www. os-tbrezovackog-zg.skole.hr**

U dogovoru sa Školom sve informacije se objavljuju na web stranici škole, rubrika: **OGLASNA PLOČA** i **ZA RODITELJE.**

Škola je dužna sve objave uskladiti s Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka.

Redni broj	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije aktivnosti	Nositelji aktivnosti
1.	Konstituirajuća sjednica VR, izbor predsjednika i potpredsjednika VR te člana roditelja za predstavljanje roditelja u Školskom odboru. Davanje mišljenja VR o prijedlogu Školskog kurikuluma, usvajanje Godišnjeg plana i programa rada, provođenje rasprave o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaganje mjera za unapređenje obrazovnog rada u školskoj kao i ostale aktivnosti.	LISTOPAD 2026.	ŠKOLSKI TIM ČLANOVI VR
2	Tematski sastanak: izostanci učenika, definiranje kriterija za ocjenu vladanja suradnja roditelja u projektima Škole, Građanski odgoj, uređenje okoliša škole, suradnja s VGČ radi sigurnosti u kvartu te osnivačem (Ured za odgoj i obrazovanje Grada Zagreba), predlaganja, zahtjevi i pitanja roditelja.	STUDENI/ PROSINAC 2026.	ŠKOLSKI TIM, ČLANOVI VR LOKALNA ZAJEDNICA/ OSNIVAČ
3.	Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaganje mjera za unapređenje obrazovnog rada u školskoj godini 2026./2027. Predlaganja, zahtjevi i pitanja roditelja. Akcije uređenja učionica, bojanje, izrada klupica od paleta, čišćenja okoliša i sl.	VELJAČA/ OŽUJAK 2027.	ŠKOLSKI TIM ČLANOVI VR
4.	Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju školske godine, besplatna razmjena udžbenika, produženi boravak, razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini. Rasprava, pitanja, prijedlozi roditelja.	SVIBANJ 2027.	ŠKOLSKI TIM, ČLANOVI VR LOKALNA ZAJEDNICA/ OSNIVAČ

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

RAZREDNI ODJEL	IME I PREZIME RODITELJA
1.a	[redacted]
1.b	[redacted]
1.c	[redacted]
1.d	[redacted]
1.e	[redacted]
1.f	[redacted]
2.a	[redacted]
2.b	[redacted]
2.c	[redacted]
2.d	[redacted]
2.e	[redacted]
2.f	[redacted]
3.a	[redacted]
3.b	[redacted]
3.c	[redacted]
3.d	[redacted]
3.e	[redacted]
3.f	[redacted]
3.g	[redacted]
4.a	[redacted]
4.b	[redacted]
4.c	[redacted]
4.d	[redacted]
4.e	[redacted]

5.a	[redacted]
5.b	[redacted]
5.c	[redacted]
5.d	[redacted]
5.e	[redacted]
5.f	[redacted]
6.a	[redacted]
6.b	[redacted]
6.c	[redacted]
6.d	[redacted]
6.e	[redacted]
7.a	[redacted]
7.b	[redacted]
7.c	[redacted]
7.d	[redacted]
7.e	[redacted]
7.f	[redacted]
7.g	[redacted]
8.a	[redacted]
8.b	[redacted]
8.c	[redacted]
8.d	[redacted]
8.e	[redacted]
8.f	[redacted]

Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika konstituira se radi promicanja prava učenika. Sudjelujući u radu stručnih organa škole i interesnih grupa, preko svojih predstavnika, učenici imaju pravo predlagati aktivnosti koje obogaćuju društveni život i odgojno-obrazovni rad škole. Vijeće učenika vodi pedagoginja Dora Šoić. Ove školske godine za sjednice Vijeća učenika predlažu se aktivnosti u tablici.

PREDSJEDNIK/CA VU: [redacted]

ZAMJENIK/CA PREDSJEDNIKA VU: [redacted]

Mjeseci	Aktivnosti	Nositelj aktivnosti
10.	- konstituirajuća sjednica - organizacija rada u šk. g. 2026./27. - Školski kurikulum 2026./27. i GPP škole 2026./27. - biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika - prijedlozi učenika za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole - uređenje Atrija	Pedagoginja Dora Šoić, predstavnici učenika po razrednim odjelima
12.	- radionice, predavanja - aktivnosti za Božićnu priredbu - prijedlozi učenika za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole	Pedagoginja Dora Šoić, predstavnici učenika po razrednim odjelima
2.	- dogovor za obilježavanje značajnih datuma u 2. obrazovnom razdoblju - organizacija nacionalnih ispita (Vanjsko vrednovanje) - prijedlozi učenika za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole	Pedagoginja Dora Šoić, predstavnici učenika po razrednim odjelima
5.	- izvješće sa satova razrednika - prijedlog tema za satove razrednika - sudjelovanje u izložbi Otvorena vrata škole - priredba za Dan škole	Pedagoginja Dora Šoić, predstavnici učenika po razrednim odjelima

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

RAZREDNI ODJEL	IME I PREZIME UČENIKA
1.a	[redacted]
1.b	[redacted]
1.c	[redacted]
1.d	[redacted]
1.e	[redacted]
1.f	[redacted]
2.a	[redacted]
2.b	[redacted]
2.c	[redacted]
2.d	[redacted]
2.e	[redacted]
2.f	[redacted]
3.a	[redacted]
3.b	[redacted]
3.c	[redacted]
3.d	[redacted]
3.e	[redacted]
3.f	[redacted]
3.g	[redacted]
4.a	[redacted]
4.b	[redacted]
4.c	[redacted]
4.d	[redacted]

4.e	[redacted]
5.a	[redacted]
5.b	[redacted]
5.c	[redacted]
5.d	[redacted]
5.e	[redacted]
5.f	[redacted]
6.a	[redacted]
6.b	[redacted]
6.c	[redacted]
6.d	[redacted]
6.e	[redacted]
7.a	[redacted]
7.b	[redacted]
7.c	[redacted]
7.d	[redacted]
7.e	[redacted]
7.f	[redacted]
7.g	[redacted]
8.a	[redacted]
8.b	[redacted]
8.c	[redacted]
8.d	[redacted]
8.e	[redacted]
8.f	[redacted]

Plan rada školske liječnice

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

1. Sistematski pregledi:
- prije upisa u 1. razred
- učenika 5. i 8. razreda

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev

3. Screeninzi
- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike 3. razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike 6. razreda uz zubnu putovnicu

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- prilikom pregleda za upis u 1. razred - MPR i POLIO
- 8. razred DI-TE i POLIO te dodatno HPV

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/92), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN 23/94).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

7. Savjetovališni 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, grupnog rada, tribina

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Nadležni liječnik škole: Voditelj Službe:
Ivana Bubanj, dr.med. Tatjana Petričević Vidović, dr.med.

KONTAKT:

Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“,
Služba za školsku i adolescentnu medicinu
Ambulanta Španско 2, Matije Ilirika Vlačića 2

Ivana Bubanj, specijalist školske i adolescentne medicine
Email: ivana.bubanj@stampar.hr,
Snježana Miklošević, med.sestra
Email: snjezana.miklosevic@stampar.hr

Tel. 01/3895-240
Radno vrijeme**:** parnim datumima prije podne (rad s pacijentima 8-13h)
neparnim datumima poslijepodne (rad s pacijentima 14-19h)
Dio vremena provodimo na terenu.

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem učitelja i djelatnika potiče se njihov profesionalni razvoj te ih se osposobljuje za aktivan i stvaralački rad u odgoju i obrazovanju, usklađen s vrijednostima i ciljevima nacionalnoga i školskoga kurikuluma. Svi učitelji dužni su voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju te na kraju školske godine 2026./2027. pedagoginji elektroničkom poštom poslati prikupljene potvrde.

Stručno usavršavanje u školi

STRUČNA VIJEĆA 2026./2027.

1. razred: Andrea Štajminger
2. razred: Sara Babok
3. razred: Katarina Širanović
4. razred: Ana Luk
PB: Ninoslav Pirš
RN: Petra Božiković
5. razred: Iva Hladnik
6. razred: Nikolina Konjuh Reljić
7. razred: Maja Krišto
8. razred: Željka Maršanić

VODITELJI AKTIVA PO PODRUČJIMA:

1. Jezično-komunikacijsko područje:
a) Strani jezici: Nina Žeželić Gajski
b) Hrvatski jezik: Marija Kekelj
2. Matematičko područje: Darinka Zeba
3. Prirodoslovno područje: Andreja Hren
4. Tehničko-informatičko područje: Katarina Radanović Klipa
5. Umjetničko područje: Irena Topić
6. Društveno-humanističko područje: Maja Sokač
7. Tjelesno-zdravstveno područje: Josip Gudelj

PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Nacionalni okvirni kurikulum rad u školi dijeli na odgojno-obrazovna područja, no, ujedno učiteljima daje mogućnost organiziranja prema profesionalnim interesima i potrebama škole. Koristeći tu mogućnost ove školske godine profesionalno dogovaranje organizirat će se na dvije razine: stručna će vijeća pratiti realizaciju kurikuluma po razredima, dok će stručni aktivi rješavati potrebe određene struke.
Stručna organizacija oformljena je tako da u školi djeluje 18 stručnih vijeća ili aktiva:

- stručna vijeća od 1. do 8. razreda
- aktiv učitelja produženog boravka
- aktiv učitelja hrvatskog jezika
- aktiv učitelja stranih jezika
- aktiv učitelja matematike
- aktiv učitelja prirodoslovnog područja
- aktiv učitelja društveno-humanističkog područja
- aktiv učitelja umjetničkog područja
- aktiv učitelja tjelesno-zdravstvenog područja
- aktiv učitelja tehničko-informacijskog područja
- aktiv razrednika

Za niže razrede stručna vijeća i aktivi se poklapaju. Njihov rad ima dugogodišnji kontinuitet, veoma su uspješni i aktivni.
U višim razredima stručna vijeća su u zadnjih nekoliko godina realizirala izvrsne projekte i aktivnosti vezane za međupredmetnu povezanost.
Na svim prvim sastancima izabrani su voditelji vijeća i aktiva te su dogovoreni načini strukturiranja i praćenja mjesečnih i godišnjih planova. Pedagoška dokumentacija bit će dostupna u digitalnom obliku za pojedini razred. Dogovoren je program rada za ovu školsku godinu. Osim toga, naznačeni su kriteriji i kako pratiti rad dopunske, izborne i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti. Za učenike koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu ili imaju rješenje za individualizirani pristup u savladavanju gradiva, dogovoreni su načini prilagođavanja gradiva i praćenja napredovanja.
Na aktivu razrednika dogovorena su zaduženja razrednika i predavanja za roditelje. Prihvaćene su osnovne smjernice stručnog usavršavanja putem Učiteljskog vijeća.
Stručna vijeća od 1. do 4. razreda sastajat će se jednom mjesečno, a od 5. do 8. razreda 4 puta godišnje. Stručni aktivi po grupama predmeta sastat će se 3 puta godišnje.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine, nositelji zadatka	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Poslovi učitelja i razrednika Kurikulum po razredima, GIK-ovi Program rada aktiva, Ustroj Projekti po razredima Izvanučionička nastava Udžbenici	Svi aktivi i stručna vijeća, ravnateljica, pedagoginja	Rujan Listopad	30
Učenici s TUR	Logopedinja, svi učitelji i stručne suradnice	Listopad	10
Posjet nastavi novim učiteljima i učiteljima pripravnicima	Ravnateljica, pedagoginja	Tijekom školske godine	10
Sustavni rasporedi svih projekata po razredima, program Sata razrednika	Pedagoginja, voditelji aktiva	Tijekom školske godine	20
Održavanje informacija, dodatne, dopunske i izvannastavnih aktivnosti, E-dnevnik	Ravnateljica, pedagoginja, administratori eDnevnika i eMatice	Tijekom školske godine	30
Projekti na razini aktiva, tematski dani	Stručna vijeća od 1. do 8. razreda, stručna vijeća po područjima	Tijekom školske godine	40
Božićna priredba	Učitelji, stručne suradnice	Prosinac	25
Izvanučionička nastava	Stručna vijeća od 1. do 8. razreda, stručne suradnice	Tijekom školske godine	10
Prijedlozi učenika i razrednika za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada u 2. obrazovnom razdoblju	Razrednici od 1. do 8. razreda, pedagoginja	Siječanj, veljača	20
Razumijevanje pročitanog teksta od 2. do 4. razreda	Logopedinja , stručna vijeća od 2. do 4. razreda	Ožujak, travanj	10
Identifikacija nadarenih učenika	Psihologinja, stručna vijeća od 2. do 8. razreda	Ožujak, travanj	10
Organizacija i realizacija provedbe nacionalnih ispita	Ravnateljica, pedagoginja	Veljača, ožujak	20
Natjecanja iz matematike i hrvatskog jezika, Klokan i Lidrano	Aktiv učitelja matematike i hrvatskog jezika	Travanj, svibanj	15
Natjecanja za učenike	Stručna vijeća od 1. do 8. razreda, stručne suradnice	Travanj	15

Otvorena vrata škole i Dan škole Prezentacija realiziranih projekata	Ravnateljica, stručna vijeća od 1. do 8. razreda, stručne suradnice	Svibanj	50
Podjela zaduženja za iduću školsku godinu Evaluacija rada stručnih vijeća i aktiva Analiza i samovrednovanje rada	Stručna vijeća od 1. do 8. razreda, školski tim za kvalitetu	Lipanj	50
			Ukupno sati: 365

Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručno usavršavanje izvan škole odvija se po programu institucija: Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te ostalih institucija vezanih uz školstvo. Učitelji će se uključivati u rad županijskih stručnih vijeća, a ostala stručna usavršavanja posjećivati će prema interesima i financijskim mogućnostima škole.

Učitelji pripravnici

Ove školske godine u školi će svoje stažiranje će obavljati: Vanja Jelača (psihologinja), Ivan Šušnjara (učitelj geografije), Magdalena Jakić (učiteljica geografije), Iva Lončar (učiteljica matematike), Ana Stojić (učiteljica informatike), Karla Beraković (učiteljica RN). Pripravnički staž tijekom ove godine završit će za Anu Luk (učiteljicu RN), Nikolinu Matetić (učiteljicu hrvatskog jezika).

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

Plan kulturne i javne djelatnosti: kazalište za učenike od 1. do 8. razreda

Plan kulturne i javne djelatnosti: kazalište za učenike od 1. do 8. razreda
1. Ciljevi aktivnosti - razvijati medijsku kulturu - odgajati učenika kao konzumenta kulture - osposobiti učenika za gledanje i primanje umjetničkoga djela - usvajati osnovne pojmove teatrologije - razvijati učenikov svijet mašte kroz vrijedna književna djela - razvijati govorne vrednote našega jezika - bogatiti rječnik - poticati učenike na vlastitu kreativnost ka scenskoj umjetnosti - naučiti slušati i gledati kazališnu predstavu - razvijati ljubav prema nacionalnim kazališnim djelima - naučiti komunikaciju s kazališnom predstavom - razvijati kulturu uljudnog ponašanja u kulturnim ustanovama - razvijati na moralne, estetske, kulturološke i socijalne vrijednosti - omogućiti susrete s glumcima - obilježiti dane kazališta u školskim prostorima kao i gledanjem kazališnih predstava - prilagoditi predstave dobi učenika, planu i programu rada
2. Namjena aktivnosti - za sve učenike od 1. do 8. razreda osnovne škole - za darovite učenike koji žele znati više
3. Nositelji aktivnosti - učiteljice razreda, razrednici i učenici - pratnja po dogovoru za veću grupu učenika

4. Sadržaj rada
- prikupiti sve ponude koje nude zagrebačka kazališta
- u dogovoru s učiteljicama, a pazeći na dob učenika i propisan Plan i program rada, odabrati kazališne predstave koje će se gledati tijekom školske godine te otići pogledati svaku predstavu kako bi se točno znalo je li prilagođena dobi učenika
- napraviti program po razrednim odjelima
- organizirati prijevoz
- dogovoriti termine održavanja predstave
- organizirati susrete s glumcima, razgledavanju kazališnih prostora, različitih radionica koje potiču kreativnost učenika
- izrada potrebnih plakata
- izvješća o gledanim predstavama javno istaći na hodnicima škole
- redovito obavještavati roditelje o planiranim odlascima u kazalište, o predstavama, cijeni ulaznice i to putem web stranice škole ili osobno
- ugostiti glumce u školi kao i glumačke družine koje imaju putujuće predstave
- organizirati kazališne radionice po razredima ovisno o temi medijske kulture

5. Način realizacije i vremenik aktivnosti
- u dogovoru s učiteljima, tj. razrednicima
- tijekom školske godine planirano dva posjeta kazalištima, a dvije predstave će se odgledati u prostorima škole
- ostale aktivnosti će se realizirati mjesečno

6. Troškovnik aktivnosti
- troškove ulaznica prijevoza snose učenici
- za učenike slabijeg socijalnog stanja troškove će snositi škola

7. Način vrjednovanja aktivnosti
- izrada plakata
- pisanje osvrta na gledane predstave (kritički osvrt, preporuke)
- diskusija na satu razrednika ovisno o temi predstave
- provođenje anketa među učenicima o predstavama
- igranje igrokaza na školskoj priredbi

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Provedba aktivnosti propisanih Planom i programom mjera specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi održavat će se prema mogućnostima; aktivnosti i posjeti će se provoditi prema prioritetima, ne nužno prateći plan i program po mjesecima.

Mjesec	Sadržaj	Nositelj
Rujan	Roditeljski sastanak 1. r Tjedan borbe protiv TBC-a Promet 1. r Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Sistematski pregled 8. r ŠUP 4. r	Školska liječnica Stručne suradnice Sportski trener MUP Učitelji/ce 4.r.
Listopad	Rad prvostupanjskog povjerenstva za određivanje adekvatnog oblika školovanja Suradnja sa HZSR Rad s PSP-om (Dugave) Sportske aktivnosti Zdrava prehrana Cijepljenje protuv HPV-a Predavanje Pubertet i odrastanje 5. r Sistematski pregled 8. razredi Terenska nastava 1. r, 2. r Terenska nastava 3. r	Stručne suradnice Školska liječnica Učitelji/ce 1. r, 2. r, 3. r
Studeni	Pregled 8. razreda u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja s obzirom na izbor zanimanja AIDS – predavanje za učenike 8. r Sportske aktivnost Predavanje Higijena zubi 1. r	Školska liječnica Učitelji TZK MUP
Prosinac	Dan borbe protiv pušenja i AIDS-a: od 5. do 8. r Mjesec borbe protiv ovisnosti Suradnja sa HZSR Pomoć obiteljima u potrebi: obuća, odjeća Humanitarne aktivnosti Sportske aktivnosti Rast i razvoj te pregled vida 3. r	Stručne suradnice Školska liječnica Volonterski klub Učitelji TZK MUP

Siječanj	Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ (od veljače do lipnja) Zdrava prehrana 2. r Sportske aktivnosti	Stručne suradnice Školska liječnica Učitelji TZK, treneri
Veljača	Pregled deformacije kralježnice 6. r Sportske aktivnosti i natjecanja Predavanje Skrivene kalorije 3. r	Stručne suradnice Školska liječnica Studenti medicinskog fakulteta MUP
Ožujak	Sistematski pregled 5. razreda Sportske aktivnosti i natjecanja Cijepljenje	Školska liječnica Učitelji TZK, treneri
Travanj	Upisi u 1. r Svjetski dan zdravlja Sportske aktivnosti i natjecanja Dan planeta Zemlje	Stručne suradnice Školska liječnica Učitelji/ce
Lipanj	Zdravstvena indikacija za izbor zanimanja Rad s PSP-om Revizija prilagođenih programa Svjetski Dan zaštite okoliša Terenska nastava 6. r Terenska nastava 7. r Terenska nastava 8. r	Stručne suradnice Školska liječnica Učitelji/ce

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

U školskoj godini 2026./2027. organizirat će se sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostalih oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

Školski preventivni programi

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/Školski preventivni programi (ŠPP) **Školska godina: 2026./2027.**

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

Voditelj ŠPP: Alka Schenner Bašić, dipl.def.-soc.ped., socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:
Školski preventivni program sastoji se od različitih preventivnih aktivnosti prilagođenih različitim uzrastima učenika koje se kontinuirano provode tijekom cijele školske godine u svim razredima. U svakom se razrednom odjelu realizira ovisno o specifičnim potrebama učenika. Čine ga aktivnosti koje se provode na razini škole, razreda, Vijeća učenika ili lokalne zajednice. Realiziraju ga razrednici, stručne suradnice te vanjski suradnici: Zavod za javno zdravstvo, Policijska uprava zagrebačka, Gradski ured za obrazovanje i nevladine udruge. Provodi se s ciljem razvijanja socijalnih vještina, pozitivne slike o sebi, prepoznavanja svojih snaga, primjerenog komuniciranja svojih potreba i osjećaja te konstruktivnog rješavanja sukoba, kao i razvijanja pozitivnih navika, stavova i poželjnih obrazaca ponašanja koji pridonose zdravom i cjelovitom razvoju učenika te smanjivanju interesa mladih za konzumaciju sredstava ovisnosti. Provodi se u okviru redovne nastave, na satovima razrednika te kroz grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.

CILJEVI PROGRAMA:
Opći:
Cilj preventivnog programa je osvješćivanje i upoznavanje učenika, roditelja i učitelja o opasnosti zlouporabe sredstava ovisnosti i nekontroliranog korištenja virtualnog svijeta igrica i društvenih mreža kako bi se smanjile i spriječile navedene ovisnosti; upoznavanje učenika s metodama razvijanja i jačanja emocionalnih, socijalnih i komunikacijskih vještina.

Specifični:
- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju)
- prepoznavanje vlastitih potreba i emocija
- razvijanje samosvijesti i pozitivne slike o sebi
- razvijanje vještine izražavanja potreba na prihvatljiv način
- razvijanje osjećaja povezanosti i međusobnog poštovanja, stvaranje pozitivne školske klime
- poticanje nenasilnog rješavanja sukoba i dobre komunikacije
- povećavanje razine znanja učenika i roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti
- upućivanje učenika i roditelja na važnost pravilnog strukturiranja slobodnog vremena

- motiviranje učenike za odabir zdravih stilova života u zajednici
- osvještavanje prednosti i rizika korištenja interneta te pozitivne i potencijalno negativne posljedice vlastitog ponašanja na internetu, prepoznavanje rizičnih ponašanja i e-nasilja
- pružati stručnu pomoć mladima s poteškoćama u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	**Razredni odjel**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Senzibiliziraj (se) i toleriraj	Učenici 5. razreda	Tri susreta sa svakim razrednim odjelom		Suzana Peh, logopedinja Udruga Alternator
Razvoj pozitivne slike o sebi	Učenici 5. i 6. razreda	Jedan susret sa svakim razrednim odjelom		Alka Schenner Bašić, soc. pedagoginja
Emica	Učenici 2. i 3. razreda (3 razredna odjela)	Sedam susreta sa svakim razrednim odjelom		Alka Schenner Bašić, soc. pedagoginja
Projekt Mentalna higijena	Učenici od 5. do 8. razreda	Prema potrebi		Učitelji Stručne suradnice
Abeceda prevencije	Učenici od 1. do 8. razreda	Prema potrebi		Učitelji Stručne suradnice

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Svečana užina	Učenici 7. razreda	Jedan susret mjesečno	Vrednovanje i samovrednovanje	/	Alka Schenner Bašić, soc. pedagoginja

Ruke prijateljstva kroz male volontere	Učenici 1. i 2. razreda	Tjedni susreti (30 susreta sveukupno)	*Početna*: upitnik za svakog učenika; *tijekom provedbe*: usmeno nakon svake radionice; *završna*: usporedba početnog i završnog (upitnik) stanja kod učenika	/	Ivana Jug, učiteljica razredne nastave Laura Faktor, učiteljica razredne nastave Valentina Žalac, učiteljica razredne nastave Nikolina Blažanović, učiteljica razredne nastave Alka Schenner Bašić, soc. Pedagoginja
„Oboji svijet“ – Strip i slikovnica	Učenici 3. razreda	Četiri školska sata po razredu	Vrednovanje i samovrednovanje; evaluacija unutar grupe	/	Snježana Krezo, učiteljica razredne nastave

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Učenici 6. razreda	Radionica vezana uz prepoznavanje i sprečavanje međuvršnjačkog nasilja	Tijekom veljače	Obiteljski centar
Prevencija rizičnih ponašanja	Učenici 7. razreda	Edukativne i interaktivne radionice na temu ovisnosti i razvoja ovisničkih ponašanja	Tijekom godine	HZJZ
Razvoj pozitivne slike o sebi	Učenici 5. i 6. razreda	Osvještavanje osobnih vrlina, talenata, vještina i uspjeha kako bi se izgradio osjećaj kompetentnosti. Prihvaćanje nesavršenosti: Razvijanje samokritičnosti na zdrav način te prihvaćanje vlastitih mana i pogrešaka kao sastavnog dijela procesa učenja, a ne kao osobnog neuspjeha.	Tijekom godine	Stručne suradnice Učitelji
Učiti kako učiti	Učenici 5. razreda	Osposobiti učenika za samostalno, svjesno i učinkovito upravljanje vlastitim procesom učenja, kako u školi, tako i u svakodnevnom životu.	Tijekom prvog polugodišta	Stručne suradnice
Profesionalno usmjeravanje	Učenici 7. i 8. razreda	Informirati učenike o strukturi srednjoškolskog obrazovanja. Informirati učenike činiteljima izbora zanimanja i srednje škole. Informirati učenike o kriterijima upisa u srednje škole te o proceduri upisa.	Tijekom godine	Vanja Jelača, psihologinja

		Pružiti individualnu pomoć i savjetovanje učenicima pri izboru buduće škole.		
Dan sigurnijeg interneta – Odgovorno korištenje društvenih mreža	Učenici 5.-8. razreda	Osvještavanje važnosti čuvanja osobnih podataka (lozinke, adrese, lokacije) te prepoznavanje rizika poput digitalnih prijevara, lažnih profila i neovlaštenog dijeljenja fotografija. Razvijanje digitalnog bontona: Poticanje kulture pristojne i empatične komunikacije na internetu te jasno prepoznavanje i suzbijanje elektroničkog nasilja (cyberbullyinga), govora mržnje i ismijavanja.	Tijekom drugog polugodišta	Stručne suradnice Vanjski suradnici
Moja škola bez otpada od hrane	Učenici 1.-8. razreda	Projekt **Moja škola bez otpada od hrane** provodi se pod pokroviteljstvom Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva Republike Hrvatske s ciljem podizanja svijesti o važnosti očuvanja hrane, odgovornom odnosu prema hrani i smanjenju količine otpada od hrane u školskim kuhinjama.	Tijekom godine	Mira Topić, učiteljica razredne nastave Nikolina Konjuh Reljić, učiteljica prirode i biologije Stručne suradnice Vanjski suradnici
Idemo van!	Učenici 1.-8. razreda	Omogućiti učenicima kvalitetno i aktivno provođenje školskih odmora na svježem zraku. Time se smanjuje stres od sjedenja, potiče se neformalno druženje, razvija vršnjačka komunikacija i podiže koncentracija za nastavne satove koji slijede.	Tijekom godine	Učitelji Stručni suradnici Vijeće učenika

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Kako zaštititi u svijetu interneta i mobilnih uređaja/Stop cyberbullyingu	Učenici 6. razreda	Jedan susret po razredu	/	II. policijska postaja Črnomerec (Služba prevencije)
Edukacije za učenike u organizaciji Centra za zdravlje mladih grada Zagreba – teme poput učenja, slike o sebi i jačanje otpornosti	Učenici od 4. do 8. razreda	Jedan susret po razredu	Jedan roditeljski sastanak	Centar za zdravlje mladih
Predstava "Jedan Tesla"	Učenici od 5. do 8. razreda	Jedan susret po razredu	/	Kazalište Lutonjica Toporko

„Pametni start: sigurni koraci u svijet AI“ – Plavi telefon	Učenici 4. i 5. razreda	Jedan susret po razredu	/	Udruga Plavi telefon
Udruga hrabri telefon – moguće teme su nošenje sa stresom, zajedništvo, prihvaćanje različitosti, tolerancija	Učenici 7. i 8. razrede (tri razreda)	Tri susreta sa svakim razredom	Tri roditeljska sastanka	Udruga Hrabri telefon
Radionice i predavanja za učenike u organizaciji AI STEM EDUKATORA 1. Da Vincijev laboratorij (Udruga Virtualci – 3. razred) 2. Mobilni multimedijalni ZEZ centar – MMZC (Udruga Profesor Baltazar) – 6. razred 3. AI STEM edukatori (Institut za popularizaciju znanosti) – 7. razred	Učenici 3. razreda Učenici 6. razreda Učenici 7. razreda	Jedan susret po razredu	/	AI STEM EDUKATORI

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	**RV**	**Ime programa**	**Broj sudionika edukacije**	**Broj provoditelja nakon edukacije**	
Rad s darovitim učenicima – izrada individualiziranog kurikuluma (školska psihologinja)		Rad s darovitim učenicima – izrada individualiziranog kurikuluma	Članovi Učiteljskog vijeća		
Napredovanje u zvanje (izvrsne savjetnice S. Martinko, M. Topić)		Napredovanje u zvanje	Članovi Učiteljskog vijeća		

PROJEKTI I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE

Projekti u školskoj godini 2026./2027.

RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA	PROJEKTI STRUČNIH SURADNICA
HRVATSKA ČITA, 1.-4. razred	AUSTRALIA DAY, 7.-8. razred	SENZIBILIZIRAJ (SE) I TOLERIRAJ, 5. razred
PRIČA IMA MOĆ!, 1.-8. razred	NEIGHBOURS MAKE FRIENDS (međuškolska suradnja), 7.-8. razred	Profesionalno informiranje i usmjeravanje, 7. i 8. razred
IMAŠ KNJIGE, NEMAŠ BRIGE!, 2. razred	I NAŠI SU UČITELJI JEDNOM BILI DJECA, 6. i 8. razred	Edukacije za učenike u organizaciji CENTRA ZA ZDRAVLJE MLADIH GRADA ZAGREBA, 4.-8. razred
KAMIŠIBAJ – PRIČE U SLIKAMA, 2. razred	OBILJEŽAVANJE EUROPSKOG DANA JEZIKA, 1.-8. razred	Predavanja za učenike u organizaciji Udruge HRABRI TELEFON, 5.-8. razred
ZAJEDNO POLETIMO NA KRILIMA RIJEČI, 2. i 3. razred	LJUDI KOJI SU POMICALI GRANICE, 6. razred	Radionice za učenike u organizaciji udruge PLAVI TELEFON, 5.-8. razred
PUTUJUĆA ŽIVOTINJA, 3. razred	LAŽNI IDEALI LJEPOTE U MEDIJIMA, 8. razred	MENTALNA HIGIJENA, 1.-8. razred
MOJA MAJKA, MOJE SVE, 3. razred	FINANCIJSKA PISMENOST, 5.-8. razred	Predstava “JEDAN TESLA”, 4.-8. razred
MAŠTOM DO PRIČE, 4. razred	MNOGOKUTI – MATEMATIKA KOJA STVARA UMJETNOST, 5.-8. razred	SVEČANA UŽINA, 7. razred
SVI NAŠI JEZICI (Dan materinskog jezika), 4. razred	SUDOKU natjecanje, 5.-8. razred	IDEMO VAN!, 1.-8. razred
VEČER MATEMATIKE, 1.-4. razred	VEČER MATEMATIKE, 5.-8. razred	E-UČENJE (daroviti)
MALIM KORACIMA DO VELIKOG USPJEHA, 1. razred	DAN BROJA PI, 7.-8. razred	RAZVOJ RASTUĆEG MENTALNOG SKLOPA (daroviti)
PUTUJEMO SVIJETOM, 1. razred	Natjecanje „KLOKAN BEZ GRANICA“, 2.-8. razred	MAŠTOVITI PRIPOVJEDAČI (daroviti)
STAKLENKA SREĆE, 2. razred	DAN GLAGOLJICE, 2.-8. razred	OTKLJUČAJ TAJNE FIZIKE/KEMIJE/BIOLOGIJE (daroviti)
KOFER PUN ČUDA, 2. razred	MATEMATIČKI OŽUJAK , 5.-8. razred	UČITI KAKO UČITI, 5. razred
IGRA TIŠINE, 3. razred	SVJETSKI DAN MATEMATIKE, 5.-8. razred	Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih uređaja/Stop cyberbullyingu, 5.-8. razred
ŠAPOM DO SRCA, 4. razred	TJEDAN MOZGA, 5.-8. razred	Radionice i predavanja za učenike u organizaciji AI STEM EDUKATORA, 3., 6., 7. razred
„ASTRA „- Aiming for Sustainable Teaching and Recognition of All Languages	TJEDAN PODUZETNIŠTVA, 5.-8. razred	ADVENT U STIHU, 1. razred
ERASMUS + europski projekt, INOJEZIČNI UČENICI 1.-4. razred	SVJETSKI DAN ŠTEDNJE, 5.-8. razred	PAMETNE IGRE, 1.-4. razred
TITUŠOVI RADOZNALCI – interdisciplinarni pristup razvoju potencijala darovitih, talentiranih i kreativnih učenika, 1.-4. razred	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA, 5.-8. razred	"JA BIRAM", 8. razred
ŠETNJA KROZ GODIŠNJA DOBA, 1. razred	MATEMATIKA KROZ FOTOGRAFIJU, 8. razred	Međunarodni projekt "DigiGuard", 5.-8. razred
EKOMREŽA, 1. razred/5. razred	ŽIVOTOPISI MATEMATIČARA, 8. razred	ZAJEDNO ZA LJEPŠE BLAGDANE, 1.-8. razred
TJEDAN SVEMIRA, 2. razred	DOŠAŠĆE U TITUŠU, 1.-8. razred	BOŽIĆNA PRIREDBA, 1.-8. razred
HOTEL ZA KUKCE, 2. razred	DANI KRUHA, 1.-8. razred	HUMANITARNA PLESNO-GLAZBENA PRIREDBA
PUTUJEMO HRVATSKOM, 4. razred	KRALJICE HRVATA , 1.-8. razred	
SNALAZIMO SE U PROSTORU, 2. razred	ZAGREBAČKI SUVENIR „LICITAR“, 1.-8. razred	
VOKALNO-INSTRUMENTALNO STVARALAŠTVO, 1., 2. i 3. razred	UČIMO ŽIVJETI (Ana Papac), 7. i 8. razred	
U SVIJETU LIKOVNIH UMJETNIKA, 2. razred	PUTEVIMA VJERE (Neven Drozdek, Ivana Crnković), 5.-8. razred	
	PAPIN DAN, 5.-8. razred	
	KUGLOM DO ZAJEDNIŠTVA, 8. razred	
	MARIJINI OBROCI, 1., 2., 3., 7., 8. razred	

UPOZNAJEMO LIKOVNE UMJETNIKE, 2. razred „OBOJI SVIJET“ – STRIP I SLIKOVNICA, 3. razred VJEŽBAMO –RAZMIŠLJAMO!, 2. razred MALI DETEKTIVI POKRETA, 2. razred LJUDSKO TIJELO, 4. razred ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB, 1.-8. razred KUKSA POD MASKAMA, 1.-4. razred ZOO POSVOJITELJ, 4. razred *MOJA ŠKOLA BEZ OTPADA OD HRANE*, 1.-8. razred *EduGarden*, 1.-8. razred “UČIM, DAKLE ZNAM”, 4. razred “RIJEČI IMAJU MOĆ”, 4. razred	DOŠAŠĆE – BOŽIĆ (IZLOŽBA i ČESTITKE), 1., 2., 3., 7., 8. razred POSJET JASLICAMA, 7. i 8. razred MOJE MJESTO U SVIJETU, 5. razred KLIMA I ŽIVOT LJUDI U RAZLIČITIM DIJELOVIMA SVIJETA, 6. razred POVIJESNI KAMISHIBAI, 6. razred PJESMA NA ZNAKOVNOM JEZIKU, 2., 6. i 7. razred TJEDAN ZNAKOVNOG JEZIKA, 2., 6. i 7. razred PUTOPIS – SLAVEN ŠKROBOT, 8. razred BIOTEKA, 5. i 6. razred FIZIKA U FOTOGRAFIJI, 7. i 8. razred ŽIVOTOPISI FIZIČARA, 7. i 8. razred MEĐUNARODNI DAN IZUMITELJA, 7. i 8. razred TJEDAN SVEMIRA, 5.-8. razred SVJETSKI DAN OČUVANJA ENERGIJE, 5.-8. razred SVJETSKI DAN ZNANOSTI ZA MIR I RAZVOJ, 7.-8. razred SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA, 5.-8. razred DAN PLANETA ZEMLJE, 5.-8. razred „BOŽIĆNI UKRASI IZ RUKU MODELARA“, 5.-8. razred VJEŽBAONICA – program Hrvatskog školskog sportskog saveza, 5.-8. razred „TITUŠ OPEN“ – Međuškolsko natjecanje, 5.-8. razred Međurazredna natjecanja u momčadskim sportovima, 5.-8. razred	Svjetski dan plesa, 29.4., 1.-8. razred Međunarodni dan ljubaznosti, 2. razred

Izvannastavne aktivnosti u školskoj godini 2026./2027.

RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
DRAMSKA SKUPINA RAZ-KAZ, 1. razred IZAZOVI ČITANJA, 2. razred MALI GLAGOLJAŠI, 2. razred PRIČOLOVCI, 2. razred STRIP, 3. razred PROCESNA DRAMA, 3. razred KINESKA GRUPA, 3. razred MALI PUTNICI, 1. razred IGRE, 2. razred DRUŠTVENE IGRE I KVIZOVI, 3. razred MEDIJSKA GRUPA, 4. razred ŽIVOTINJE SU NAŠA BRIGA, 4. razred MALI ISTRAŽIVAČI, 1. razred MALI IZVIĐAČI, 1. razred MALI ASTRONOMI, 1. razred MONTESSORI RADIONICE, 3. razred MALCI RADOZNALCI, 4. razred GRANIČAR, 3. razred FOLKLOR, 2. i 4. razred SUVREMENI PLES, 2. razred KREATIVNA RADIONICA, 3. razred ZBOR, 1.-8. razred	ČASOPIS ENGLISH EXTRA + Deutsche Seiten, 5.-8. razred MALI TEČAJ ZNAKOVNOG JEZIKA, 2., 6. i 7. razred VJERONAUČNA GRUPA, 5.-8. razred GRUPA CUORE, 3., 7. i 8. razred SRCEM ZA STARIJE, 7. i 8. razred KUKIČANJE, 6.-8. razred DOMOVINSKI RAT, 8. razred MALI BIOLOZI, 5. razred PRIRODOSLOVLJE, 6. razred MLADI ISTRAŽIVAČI, 7. razred MLADI TEHNIČARI – Modelari, 5.-8. razred TEHNIČARI NATJECATELJI u Radiokomunikacijama, Elektrotehnici i Elektronici, 7. i 8. razred FOTO GRUPA, 6. razred KOŠARKA, 5.-8. razred ODBOJKA, 5.-8. razred NOGOMET (M/Ž), 5.-8. razred ODBOJKA (M/Ž), 5.-8. razred PRVA POMOĆ, 7. razred FILMSKE VEČERI U TITUŠU, 8. razred DRAMATUŠ (dramska skupina), 5.-8. razred KAZALIŠTE, 5.-8. razred ROCK BAND, 5.-8. razred MLADI TAMBURAŠI, 5.-8. razred TAMBURAŠKI ORKESTAR, 5.-8. razred VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE, 5., 6., 8. razred VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE, 7. razred LIKOVNA SKUPINA, 5.-6. razred LIKOVNA SKUPINA, 7. razred ZAG: ZAJEDNICA AKTIVNIH GRAĐANA, 5., 6. i 8. razred

PLAN NABAVE I OPREMANJA

Cjelokupni kompleks škole Tituša Brezovačkog sastoji se od oko 7500 m^2 interijera i od oko 15000 m^2 eksterijera, odnosno školskog okoliša. Ovako veliki kompleks iziskuje veliki angažman djelatnika na održavanju kao i velika materijalna sredstva kako bi sustav kvalitetno funkcionirao. Održavanje kompleksa pokrivamo iz sredstava koje škola dobije za investicijsko održavanje, odnosno sredstava koje dobije za materijalne troškove, dijelom od najma školskog prostora, dijelom od lokalne zajednice preko Vijeća gradske četvrti Stenjevec; donacijama naših poslovnih partnera, donacijama roditelja preko Vijeća roditelja škole.

U ovoj školskoj godini predstoji nam realizacija nekoliko planiranih projekata:

1. Izmjena dotrajalog namještaja po učionicama.
2. Daljnja klimatizacija školskih učionica i velike dvorane za TZK.
3. Brušenje i lakiranje parketa u učionicama starog dijela škole.
4. Rad na organizaciji i uvođenju informatičke opreme u svaku učionicu.
5. Bojanje hodnika i učionica.
6. Obnova vrata, dovratnika, izmjena potrganih roleta, bojanje drvene stolarije.
7. Izmjena oluka i žljebova na starom dijelu škole.
8. Sanacija unutarnjeg atrija škole za boravak učenika za vrijeme velikih odmora.
9. Povećanje kapaciteta u spremanju toplih obroka što iziskuje opremanje školske kuhinje strojevima.
10. Kompletna sanacija postojeće kuhinje, svih vodovodnih, odvodnih i elektro instalacija, keramika i aparata za spremanje hrane.
11. Izmjena potrganih ploča samostojeće ventilirajuće fasade na dvorani za TZK.

Navedene projekte planiramo realizirati sredstvima MZOM-a, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i mlade, lokalne zajednice preko Vijeća gradske četvrti Stenjevec, donacijama i dijelom iz vlastitih sredstava.

Napomena: Dio planiranih projekata su gotovo identični planu od protekle školske godine koji nisu realizirani radi nedostatka financijskih sredstava.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi rada učitelja
2. Godišnji izvedbeni kurikulum rada programa Produženog boravka
3. Plan i program rada razrednika
4. Rješenja o primjerenim oblicima školovanja za učenike s teškoćama u razvoju
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Svi dokumenti, pravilnici i protokoli o suzbijanju neprihvatljivog ponašanja
8. Raspored sati

Na temelju članka 28. st. 6, ***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, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) **na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2026. uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Tituša Brezovačkog na prijedlog ravnateljice donosi:**

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

KLASA: 602-11/26-01/02
UR. BROJ: 251-185/26-1
Zagreb,7. listopada 2026.

Ravnateljica škole: **Predsjednica Školskog odbora:**

Mirjana Torer, mag.prim.educ. **Snježana Zadravec, učiteljica razredne nastave**