OSNOVNA ŠKOLA SREDIŠĆE
Ulica Savezne Republike Njemačke 2a
10 020 Zagreb

KLASA: 011-02/26-01/05
URBROJ: 251-739-26-01-1

Zagreb, 07. listopada 2026. godine.

Na temelju članka 28. stavka 8., članka 118. stavka 2., članka 125. stavka 3. i članka 137. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i članka 29. Statuta Osnovne škole Središće, **na prijedlog v.d. ravnateljice Škole i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja**, Školski odbor Osnovne škole Središće na svojoj 59. sjednici, održanoj 07. listopada 2026. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2026./2027.

Šk. god. 2026./2027.

SADRŽAJ

Sadržaj

1. PODATCI O UVJETIMA RADA 5
1.1. Podatci o upisnom području 5
1.2. Unutrašnji školski prostor 6
1.3. Školski okoliš 8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 8
1.5. Knjižni fond škole 8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027. 9
2.1 Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima 9
Podatci o učiteljima razredne nastave 9
Podatci o učiteljima predmetne nastave 11
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 13
Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima – pripravnicima 14
Podatci o ostalim radnicima škole 14
Podaci o pomoćnicima u nastavi 16
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 17
Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave te stručnih suradnika 17
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika 19
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA 20
3.1. Organizacija smjene 20
3.2. Program produženog boravka 20
Ciljevi programa 22
Specifični ciljevi 22
3.3. Godišnji kalendar rada 25
3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela 26
3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima 29
3.6. Nastava u kući 29
3.7. Nacionalni ispiti 29
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 30
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 30
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima 31
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 32
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 34
Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društva 36

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 42
a) Plan rada ravnateljice 42
b) Plan rada stručne suradnice pedagoginje 51
c) Plan rada stručne suradnice logopedinje 80
d) Plan rada stručne suradnice knjižničarke 90
e) Plan rada stručne suradnice psihologinje 93
f) Plan rada učitelja 98
g) Plan rada tajnice 100
h) Plan rada računovodstva 102
i) Plan rada stručnih radnika na tehničkom održavanju 105
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 109
a. Plan rada Školskog odbora 109
b. Plan rada Učiteljskog vijeća 111
c. Plan rada Razrednih vijeća 113
d. Plan rada Vijeća roditelja 117
e. Plan rada Vijeća učenika 119
f. Plan rada Tima za kvalitetu 120
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 121
Stručno usavršavanje u školi 121
Stručna vijeća 123
Stručna usavršavanja izvan škole 124
a) Stručna usavršavanja na županijskoj razini 124
b) Stručna usavršavanja na državnoj razini 124
c) Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 124
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 125
a. Plan kulturne i javne djelatnosti 125
b. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika 131
c. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika Škole 132
d. Školski preventivni program 134
e) Odgoj i obrazovanje darovite djece i učenika 145
f) Uloga škole u prevenciji poremećaja u ponašanju djece i mladih 146
• Program prevencije nasilja i zlostavljanja među učenicima tijekom nastavne godine 2026./2027. 151
10. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE 153
11. UČENIČKA ZADRUGA „ŠKRINJICA“ 154

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Županija	Grad Zagreb
Naziv škola	Osnovna škola Središće
Adresa škole	Ulica Savezne Republike Njemačke 2A
V.d. ravnatelja škole	Iva Palčić Strčić
Telefonski broj	01/5999 550
E-pošta	ured@os-sredisce-zg.skole.hr
Mrežna stranica	http://www.os-sredisce-zg.skole.hr
Šifra škole	21-114-162
Matični broj škole	5174457
OIB	31137271482
Upis u sudski registar (broj i datum)	081274721, od 16.10.2019
Trgovački sud u Zagrebu	Tt-19/34661-2 Tt-26/31103-4
IBAN	HR1924020061100947746

Broj učenika	495
Broj učenika u razrednoj nastavi	253
Broj učenika u predmetnoj nastavi	242
Broj učenika s teškoćama u razvoju	29
Broj učenika u produženom boravku	206
Ukupan broj razrednih odjela	23
Broj razrednih odjela u razrednoj nastavi	12
Broj razrednih odjela u predmetnoj nastavi	11
Broj smjena	1

Početak i završetak svake smjene	od 8:00 do 14:50
Broj radnika	77
Broj učitelja razredne nastave	15
Broj učitelja predmetne nastave	29
Broj učitelja u produženom boravku	11
Broj stručnih suradnika	4
Broj ostalih radnika	18
Broj nestručnih učitelja	0
Broj pripravnika	5
Broj mentora	11
Broj savjetnika	3
Broj izvrsnih savjetnika	2
Broj voditelja ŽSV-a	5
Broj računala u školi	92
Broj laptopa u školi	35
Broj sportskih dvorana	2
Broj sportskih igrališta	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Naselje Središće je dio Novog Zagreba, a pripada gradskoj četvrti Novi Zagreb – istok.

Upisno područje OŠ Središće urbano je područje koje je okruženo:

- velikom prometnicom na jugu
- jezerom Bundek na sjeveru
- Mostom slobode na zapadu
- Mostom mladosti na istoku.

Suvremena povijest razvoja ovoga područja počinje gradnjom Mosta slobode 1959. godine. Istodobno je to bio i početak ostvarenja zamisli zagrebačkog gradonačelnika Većeslava Holjevca o širenju grada na desnu obalu Save. Šezdesetih godina je sagrađeno prvo suvremeno naselje na ovom području – Zapruđe, a ubrzo za njim nicala su i druga: Utrina, Sopot i Središće. Danas naselje Središće obuhvaća površinu od 92,21 ha i prema popisu stanovništva iz 2011. godine ima 3708 stanovnika. Središće svoje ime duguje književniku Gustavu Krklecu, jednom od najvažnijih hrvatskih književnika 20. st. koji je u novonastalom zagrebačkom naselju vidio centar, odnosno središte Novog Zagreba, stoga mu je i nadjenuo simbolično ime *Središće.*

Upisno područje OŠ Središće obuhvaća sljedeće ulice:

- Avenija Dubrovnik (od broja 36 do 40)
- Brodska ulica
- Bundek
- Obala 8. svibnja 1945. (dio, bez kbr.)
- Perivoj Središće
- Stonska ulica
- Ulica Brune Bušića
- Ulica Damira Tomljanovića Gavrana (2-12A i 5-17)
- Ulica Ede Murtića
- Ulica Ivana Šibla
- Ulica Julija Knifera
- Ulica Ksenije Kantoci
- Ulica Nikole Andrića
- Ulica SR Njemačke

- Ulica Vojina Bakića
- Ulica Vjenceslava Richtera

1.2. Unutrašnji školski prostor

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1.A (RN2)	1	58,15	4	13,20	3	3
1.B (RN3)	1	58,15				
1.C (RN4)	1	58,08				
2.A (INA)	1	51,15				
2.B (RN7)	1	58,15	1	15,11	3	3
2.C (RN6)	1	58,15				
3.A (RN8)	1	58,08				
3.B (RN1)	1	58,08				
3.C (RN8)	1	58,08	1	9,94	3	3
4.A (KNJ1)	1	48,32				
4.B (plava učionica)	1	58,06				
4.C (KNJ2)	1	48,32				
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	55,38	1	15,70	3	3
Likovna kultura	1	70,06	1	15,64	3	3
Glazbena kultura					3	3
Strani jezik	1	55,38	1	13,85	3	3
Matematika	1	54,04	1	13,14	3	3
Priroda	1	70,19	1	13,14	3	3
Biologija					3	3
Kemija	1	70,19	1	13,14	3	3

Fizika					3	3
Povijest	1	54,64	1	16,03	3	3
Geografija					3	3
Tehnička kultura	2	108,9	1	9,71	3	3
Informatika	1	54,1	1	11,6	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	892,15	1	15,53	3	3
Vjeronauk	1	41,01	1	-	3	3
OSTALO						
Soba za trenere	2	11,23	-	-	3	3
Knjižnica	1	36,82	-	-	3	3
Blagovaonica	1	97	-	-	3	3
Zbornica	1	34,85	-	-	3	3
Arhiva	1	17,55	-	-	3	3
Čajna kuhinja	1	9,2	-	-	3	3
Kuhinja sa spremištem	1	67,26	-	-	3	3
Ambulanta	1	11,17	-	-	3	3
Prva pomoć	1	8,52	-	-	3	3
Uredi	6	94,11	-	-	3	3
Soba za sastanke	1	16,21	-	-	3	3
Svlačionice, praonica i toalet	6	29,39	-	-	3	3
Dizalo	2	4,93	-	-	3	3
Toalet za učenike	12	125,35	-	-	3	3
Toalet za invalide	4	16,18	-	-	3	3

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
Sportsko igralište	3287,1	3
Zelena površina	5177	3
Atrij	433	3

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
AUDIOOPREMA		
Razglas	1	3
VIDEO I FOTO OPREMA		
Projektorsko platno	4	3
INFORMATIČKA OPREMA		
Pametne ploče	18	3
Projektor	18	3
Računala	92	3
OSTALA OPREMA		
Fotokopirni aparat	3	3
Telefon	20	3
Peć za keramiku	1	3

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

1.5. Knjižni fond škole

Prostor knjižnice Osnovne škole Središće nalazi se u prizemlju jugoistočnog dijela škole i prostire se na 36,82 kvadratnih metara.

Knjige za učenike podijeljene su po dobnoj klasifikaciji (M - mali, D - djeca i O - omladina), a nastavnički fond i stručna literatura po univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji UDK.

Referentna zbirka sadrži enciklopedije, leksikone i rječnike te je namijenjena korištenju unutar knjižnice ili uz dozvolu knjižničarke u razredima na nastavi.

S obzirom na činjenicu da smo relativno nova škola, knjižni fond još uvijek ne odgovara Standardu, ali svakodnevno radimo na njegovom povećanju.

Trenutno u knjižnici imamo oko 3200 naslova stručne literature, referentne zbirke i učeničkog fonda. Plan je u 2026./2027. nabaviti još oko 500 naslova za učenike, učitelje i stručno-razvojnu službu škole. Knjige pribavljamo vlastitim sredstvima Škole, sredstvima Grada Zagreba i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te donacijama učenika i roditelja. U knjižnici imamo i periodiku te nam je u narednoj školskoj godini plan imati pretplatu na 4 časopisa: 3 za učenike (Modra lasta, Smib, History) te jednog stručnog (Lađa). Sustavno radimo na prikupljanju knjižne građe, periodike, društvenih igara i ostale opreme koja bi učenicima pomogla da u knjižnici stječu nova znanja i vještine, ali i provode slobodno vrijeme u igri i u ugodnom, pozitivnom i motivirajućem okruženju.

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

2.1 Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima

Podatci o učiteljima razredne nastave

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	PREDMET KOJI PREDAJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR/ SAVJETNIK/IZVRSNI SAVJETNI	NAPOMENA
1.	Adela Bašnec	magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	VSS	-	
2.	Ivana Benko	magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	VSS	-	
3.	Tina Bobanac Žižić	nastavnik razredne nastave	razredna nastava	VŠS	mentor	
4.	Lara Branilović Varga	magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	VSS	-	
5.	Tonka Brčina	magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	VSS	-	Zamjena za Anju Marinović do povratka djelatnice

6.	Jasminka Brkić	nastavnik razredne nastave	razredna nastava	VŠS	-	
7.	Lara Buhin	magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	VSS	-	
8.	Marita Crljen	magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	VSS	-	Zamjena za Ivu Pokas Tusić do povratka djelatnice
9.	Mirna Deskar	magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	VSS	-	
10.	Katarina Dogančić	magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	VSS	mentor	
11.	Sandra Eđut	magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	VSS	-	
12.	Dora Golac	magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	VSS	-	
13.	Lucija Gregor	magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	VSS	mentor	
14.	Valerija Hovorka	magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	VSS	-	
15.	Angelina Krčelić	magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	VSS	-	
16.	Ljuba Marjanović	magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	VSS	-	
17.	Ivana Pivčić	magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	VSS	-	Zamjena za Ivu Palčić Strčić do povratka djelatnice
18.	Marina Richter	diplomirani učitelj	produženi boravak	VSS	-	
19.	Ana Rončević	magistra primarnog obrazovanja	produženi boravak	VSS	-	
20.	Lea Rulj Kovačić	magistra primarnog obrazovanja	razredna nastava	VSS	-	Zamjena za Snježanu Komarčić

						do povratka djelatnice
21.	Natalija Vuković	diplomirani učitelj	produženi boravak	VSS	-	
22.	Sandra Žnidarić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Engleski jezik	razredna nastava	VSS	mentor	

Podatci o učiteljima predmetne nastave

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	PREDMET KOJI PREDAJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR/ SAVJETNIK/IZVRSNI SAVJETNIK	NAPOMENA
1.	Melisa Arslani	bakalaureat/bachelor islamske vjeronauke	Islamski vjeronauk	VŠS	-	
2.	Nera Batina	profesor geografije i profesor sociologije	Geografija	VSS	savjetnik	
3.	Tajana Beribak Gačić	profesor povijesti i etnologije	Povijest	VSS	-	
4.	Lidija Bešker	profesor matematike	Matematika	VSS	mentor	
5.	Dorian Čemer	magistar edukacije geografije i povijesti	Povijest Geografija	VSS	-	
6.	Danijel Nikola Dedić	magistar edukacije kroatologije i edukacije povijesti	Hrvatski jezik	VSS	-	
7.	Bosiljko Đerek	profesor matematike i fizike	Fizika Matematika	VSS	izvrsni savjetnik	

8.	Josip Hubzin	profesor njemačkog jezika i književnosti i informatologije smjer opća informatologija	Njemački jezik	VSS	-	Zamjena za Ivanu Mikulić do povratka djelatnice
9.	Katarina Ivanjek	profesor engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	VSS	-	
10.	Sanja Ivičić	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	Informatika	VSS	-	
11.	Katarina Kalajžić Golac	profesor glazbene kulture	Glazbena kultura	VSS	mentor	
12.	Ines Kresoja	diplomirani teolog	Katolički vjeronauk	VSS	mentor	
13.	Mateja Krnjus	magistra kineziologije u edukaciji i kondicijskoj pripremi sportaša	Program Vikendom u sportske dvorane	VSS	-	
14.	Andrea Ljubej	magistra edukacije matematike i informatike	Matematika Informatika	VSS	savjetnik	
15.	Tomislav Milković	magistar kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS	-	
16.	Nikolina Janja Paro	sveučilišna prvostupnica teologije	Katolički vjeronauk	VŠS	-	Zamjena za Antoniju Meštrović do povratka djelatnice
17.	Marko Prpić	magistar edukacije kroatologije i sociologije	Hrvatski jezik	VSS	mentor	
18.	Suzana Rajković	profesor engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	Engleski jezik	VSS	-	

19.	Dolores Skolan	magistra edukacije biologije i kemija	Priroda Biologija	VSS	-	Zamjena za Katarinu Peterlin do povratka djelatnice
20.	Bernardica Svaguša	magistra edukacije likovne kulture	Likovna kultura	VSS	-	
21.	Slađana Šarić	magistra edukacije matematike	Matematika	VSS	-	Zamjena za Petru Jurić do povratka djelatnice
22.	Ivana Trucek	magistra edukacije filozofije i hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	VSS	mentor	
23.	Božena Ukić	profesor informatike i tehničke kulture	Informatika i tehnička kultura	VSS	savjetnik	
24.	Ivana Vulić Kurdija	profesor biologije i kemije	Priroda Kemija	VSS	-	
25.	Ana Marija Žagar	magistra nederlandistike i magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	VSS	-	

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR/ SAVJETNIK/IZVRSNI SAVJETNIK
1.	Iva Palčić Strčić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Engleski jezik	v.d. ravnateljice	VSS	-
2.	Tjaša Juraković Antolić	magistra pedagogije	pedagoginja	VSS	-
3.	Mateja Pavliško	magistra edukacije govorništva i magistra	knjižničarka	VSS	mentor

		bibliotekarstva			
4.	Stela Jerković	magistra logopedije	logopedinja	VSS	mentor
5.	Berislava Silić Matasić	profesor psihologije	psiholog	VSS	-

Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima – pripravnicima

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR/ICA
1.	Ivana Pivčić	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave	VSS	Valerija Hovorka
2.	Josip Hubzin	profesor njemačkog jezika i književnosti i informatologije smjer opća informatologija	učitelj njemačkog jezika	VSS	Iva Wintersteiger
3.	Lea Rulj Kovačić	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave	VSS	Sandra Žnidarić
4.	Nikolina Janja Paro	sveučilišna prvostupnica teologije	učiteljica katoličkog vjeronauka	VŠS	Ines Kresoja
5.	Dolores Skolan	magistra edukacije biologije i kemije	učiteljica prirode i biologije	VSS	Ivana Vulić Kurdija

Podatci o ostalim radnicima škole

R.BR.	IME I PREZIME	ZANIMANJE	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME
1.	Sara Budić	tajnik	stručni specijalist javne uprave	VSS
2.	Josip Česi	voditelj računovodstva	magistar ekonomije	VSS

3.	Josip Đurić	stručni radnik na tehničkom održavanju	trgovac	SSS
4.	Lovro Palić	stručni radnik na tehničkom održavanju	varilac	SSS
5.	Božana Marković	kuharica	kuhar	SSS
6.	Ljubica Filipović	kuharica	kuhar	SSS
7.	Sanja Borjan	kuharica	kuhar	SSS
8.	Stefani Fundelić	kuharica	kuhar	SSS
9.	Martina Caganić	spremačica	galanterist	SSS
10.	Radmila Bašić	spremačica	trgovac	SSS
11.	Marija Tomkić	spremačica	ekonomist	SSS
12.	Marija Glasnović	spremačica	NKV	NKV
13.	Snježana Radat	spremačica	prodavač	SSS
14.	Jasna Matagić	spremačica	konfekcionar tekstila	SSS
15.	Sabina Buqaj	spremačica	NKV	NKV
16.	Luka Bojev	računalni tehničar za strojarstvo	SSS	SSS

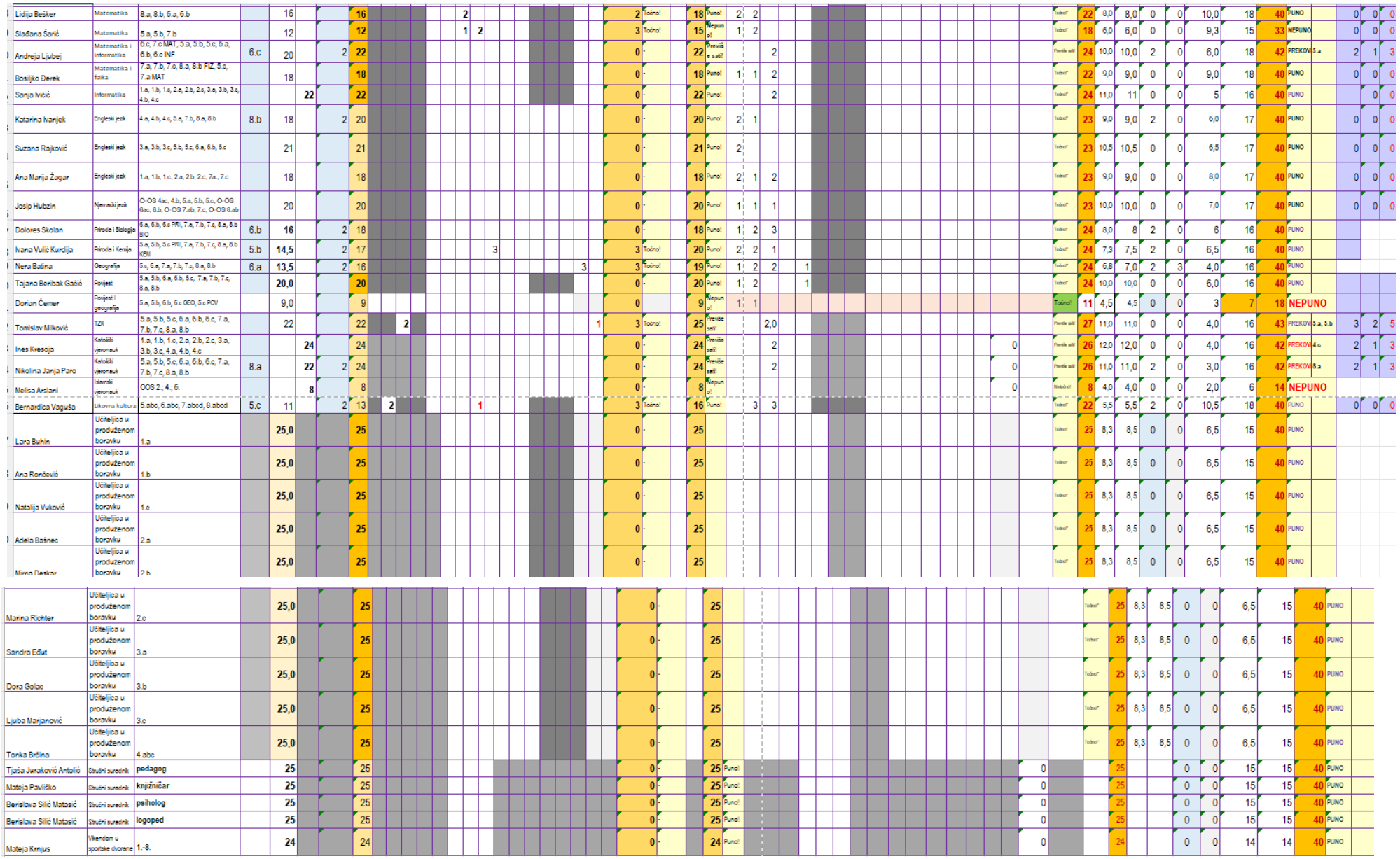
Podaci o pomoćnicima u nastavi

R.Br.	IME I PREZIME	RAZRED
1.	Klara Vidović	3.C
2.	Lucija Špoljar Naimarević	4.A
3.	Lara Herceg	6.C

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave te stručnih suradnika

| Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave | | | NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD | | |



| | | |

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

R.Br.	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
1.	Iva Palčić Strčić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Engleski jezik	v.d. ravnateljice	7:30-15:30	40	1784
2.	Tjaša Juraković Antolić	magistra pedagogije	pedagoginja	8:00-14:00	40	1784
3.	Mateja Pavliško	magistra edukacije govorništva i magistra bibliotekarstva	knjižničarka	8:00-14:00	40	1784
4.	Berislava Silić Matasić	profesor psihologije	psihologinja	8:00-14:00	40	1784
5.	Stela Jerković	magistra logopedije	logopedinja	8:00-14:00	40	1784

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R.Br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Br. sati tjedno	Br. sati godišnje
1.	Sara Budić	stručni specijalist javne uprave	tajnik	7:30-15:30	40	1784
2.	Josip Česi	magistar ekonomije	voditelj računovodstva	7.30-15.30	40	1784
3.	Josip Đurić	SSS	domar	7:00-15:00	40	1784
4.	Lovro Palić	SSS	domar	7:00-15:00	40	1784
5.	Martina Caganić	SSS	spremačica	6:00-14:00/ 14:00-22:00	40	1784
6.	Radmila Bašić	SSS	spremačica	6:00-14:00/ 14:00-22:00	40	1784
7.	Marija Tomkić	SSS	spremačica	6:00-14:00/ 14:00-22:00	40	1784
8.	Marija Glasnović	NKV	spremačica	6:00-14:00/ 14:00-22:00	40	1784
9.	Snježana Radat	SSS	spremačica	6:00-14:00/	40	1784

				14:00-22:00		
10.	Jasna Matagić	SSS	spremačica	6:00-14:00/ 14:00-22:00	40	1784
11.	Sabina Buqaj	NKV	spremačica	6:00-14:00/ 14:00-22:00	40	1784
12.	Ljubica Filipović	SSS	kuharica	6:00-14:00	40	1784
13.	Božana Marković	SSS	kuharica	6:00-14:00	40	1784
14.	Sanja Borjan	SSS	kuharica	8:00-16:00	40	1784
15.	Stefani Fundelić	SSS	kuharica	8:00-16:00	40	1784
16.	Luka Bojev	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:30-15:30	40	1784

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjene

Nastava je u školi ustrojena pet radnih dana u tjednu (od ponedjeljka do petka).
Učenici razrednih odjela predmetne nastave imaju redovitu nastavu samo u jednoj smjeni: prijepodnevna smjena.
Vrijeme početka prvog školskog sata je 8:00 osim ako se ne donese odluka na sjednici Učiteljskog vijeća da se zbog lakše organizacije dopunske i dodatne nastave organizira nulti sat s početkom u 7:10 sati.
Nakon završetka redovne nastave, učenici imaju dodatnu, dopunsku i izbornu nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Nastavni predmet Katolički vjeronauk nalazi se unutar rasporeda redovne nastave. Nastavni predmet Islamski vjeronauk nalazi se u rasporedu nakon redovne nastave.
Učenici imaju pravo na male i velike odmore. Veliki odmori traju 10 minuta, dok mali odmori traju 5 minuta. Nastavni sat traje 45 minuta. Veliki i manji odmori učenika realiziraju se u skladu s rasporedom prehrane.

3.2. Program produženog boravka

Skupine produženog boravka:

U nastavnoj godini 2026./2027. ustrojeno je 10 odgojno-obrazovnih skupina programa produženog boravka. Program produženog boravka ustrojen je za 1.A, 1.B, 1.C, 2.A, 2.B, 2.C, 3.A, 3.B, 3. C., 4.A, 4.B i 4.C. Produženi boravak organizira se za učenike od 1. do 4. razreda odmah nakon završene redovne nastave, u 12:00 sati i traje do 17:00 sati. Odgojno-obrazovni rad s učenicima u produženom boravku planiran je posebnim Planom i programom koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.
U razrednim odjelima: 1.A, 1.B, 1.C, 2.A, 2.B, 2.C, 3.A, 3.B, 3.C ustrojene su homogene grupe programa produženog boravka, dok učenici 4.A, 4.B i 4.C čine heterogenu grupu.

Raspored rada u produženom boravku

Vrijeme	**Ponedjeljak**	**Utorak**	**Srijeda**	**Četvrtak**	**Petak**
12:15 – 13:00	ručak	ručak	ručak	ručak	ručak

13:00 – 14:30	domaća zadaća	domaća zadaća	domaća zadaća	domaća zadaća	domaća zadaća
14:30 – 14:45	užina	užina	užina	užina	užina
14:45 –16:15	organizirano vrijeme	organizirano vrijeme	organizirano vrijeme	organizirano vrijeme	organizirano vrijeme
16:15 – 17:00	slobodno vrijeme	slobodno vrijeme	slobodno vrijeme	slobodno vrijeme	slobodno vrijeme

U programu produženog boravka učenici imaju mogućnost konzumirati dva obroka - ručak i užinu.

Program produženog boravka traje od 12:00 do 17:00 sati.

Slobodno vrijeme provode u slobodnim razgovorima, društvenim igrama primjerenim njihovoj dobi, igraonicama, pričaonicama, gledanju edukativnih filmova, čitanju slikovnica i knjiga, slušanju glazbe te sportskim i rekreativnim aktivnostima. Važno je naglasiti kako učenici u sklopu slobodnog vremena, također uče kroz igru kao što su: igre zamjećivanja, igre olovkom i papirom, igre uloga, igre promatranja, igre izražavanja i dr. Za vrijeme slobodnog vremena, ukoliko vremenski uvjeti to dopuštaju, učenici su u pratnji učiteljice na školskom igralištu gdje je stavljen naglasak na društvene sportske igre te sportske igre u paru. U slučaju loših vremenskih uvjeta, učenici imaju na raspolaganju dvije sportske dvorane.

Organizirano vrijeme je vrijeme za kreativne aktivnosti i radionice. Provodi se kroz različite sociološke oblike: samostalni rad, rad u skupinama, rad u paru, a prema potrebi primjenjuje se i individualni oblik rada s učenikom radi boljeg svladavanja nastavnog sadržaja. Također i u programu produženog boravka nastoje se primjenjivati suvremene nastavne metode koje se prilagođavaju s ciljem dobre artikulacije slobodnog vremena i samostalnog učenja.
Kako bi se postigli ciljevi odgojno - obrazovnog rada u programu produženog boravka te kako se ne bi ometao strukturirani i organizirani rad učenika, roditelji mogu doći po dijete od 16:00 do 17:00 sati.

Učitelji koji rade u redovnoj nastavi svakodnevno dogovaraju i usklađuju svoje aktivnosti s učiteljem iz produženog boravka. Učitelji se izmjenjuju u 12:00 sati, odnosno nakon završetka redovne nastave.

Razredno vijeće pojedinog razrednog odjela sačinjavaju i učitelji Katoličkog vjeronauka, Engleskog jezika i Informatike pa se često i oni uključuju u zajedničko planiranje aktivnosti. Suradnja među učiteljima je timska i orijentirana. Zajedno planiraju i programiraju sve aktivnosti (godišnje, mjesečno i tjedno). Stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica logopedinja, stručna suradnica psihologinja i stručna suradnica knjižničarka kontinuirano i redovito tijekom školske godine surađuju s učiteljima Razrednog vijeća, a vezano uz realizaciju preventivnih programa, projekata, partnerstvo roditelja i Škole, uvide u nastavni sat i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa, obiteljske specifičnosti učenika, učenike s posebnim potrebama, potencijalno darovite učenike i nove učenike koji su u periodu prilagodbe na novo razredno i školsko ozračje.

Učiteljice koje su u programu produženog boravka djeluju jedinstveno, suradnički, dogovorno, sveobuhvatno i integrirano sa čitavim razrednim odjelom. One zajedno s učiteljicama iz redovne nastave surađuju s roditeljima/skrbnicima, održavaju roditeljske sastanke, prate učenike u školu u prirodi i ako je to potrebno nazoče individualnim razgovorima s roditeljima/skrbnicima. Učitelji iz produženog boravka svakodnevno, nakon programa produženog boravka održavaju informativne razgovore s roditeljima/skrbnicima.

Sukladno dogovoru učiteljice produženog boravka će u nastavnoj godini 2026./2027. s učenicima u programu produženog boravka tijekom jednog polugodišta provesti i realizirati interaktivne radionice

i projekte. Projekti prema odluci učiteljice mogu biti na školskoj, državnoj ili međunarodnoj razini. Aktivnosti projekta i interaktivne radionice će se pratiti i dokumentirati fotografijama i videima. Na kraju I. polugodišta izradit će se Portfolio koji će biti dostupan roditeljima i učenicima na službenoj stranici Škole i u fizičkom obliku.

U skladu s načelima lokalnog i Školskog kurikuluma, unutarnja organizacija odgojno - obrazovne ustanove nameće svakoj školi odgovornost u kreiranju tjednog i dnevnog rasporeda aktivnosti. Svaki učitelj kreator je svakodnevnog odgojno - obrazovnog rada s učenicima, u skladu sa zakonitostima struke.

Ciljevi programa

Ciljevi realizacije sadržaja u programu produženog boravka u skladu su s **općim ciljevima** osnovnog obrazovanja. Imamo tri opća cilja, a to su:

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine potencijale kao jedinstvene osobe.
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu.
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- europska i globalna dimenzija modernog življenja
- pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- partnerstvo u obrazovanju
- uloga tehnologije u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

Ključna područja razvoja

Harmoničan razvoj tijela i duše: zadovoljavanje potrebe za kretanjem i ustanovljavanjem kulture kretanja; popravljanje koordinacije pokreta, osjećaja za ritam i slušanje; komuniciranje s osnovnim postavkama zdravog načina života; utemeljenje osnovnih navika koje služe svrsi; obogaćivanje emocionalnog života; poboljšanje poznavanja samog sebe i drugih; realistična samoevaluacija; jačanje potreba za interpersonalnim vezama.

Lakoća procesa socijalizacije i komunikacije: utemeljenje intelektualnih, emocionalnih i moralnih osobina ličnosti; upoznavanje i uvježbavanje pravilnog ponašanja; jačanje osjećaja jednakosti u

vezama; usvajanje praktičnih znanja povezanih s elementarnim građanskim odgojem i svakodnevnim životnim dužnostima.

Utemeljenje osnova jezične komunikacije: Postizanje solidne uporabe jezika, usmeno i pismeno, temeljnih sposobnosti i vještina; ciljani razvoj mentalnih sposobnosti; utemeljenje vještina za samoučenje i samoedukaciju.
Uz postizanje vještine preciznog i tečnog čitanja, kod učenika (od 1. do 4. razreda) zahtijeva se razvijanje temeljne vještine interpretativnih, kritičkih i kreativnih čitateljskih vještina i izražajnog čitanja i recitiranja.
Učenje pisanih slova prvi je korak u učenju uporabe pisanog jezika. Automatskom pisanju prethodi učenje oblika i spajanja slova. Učenici moraju biti osposobljeni dovoljno brzo pisati da pisanje koriste kao alat.
Zahtjev razvijanja lijepog rukopisa, ekonomične i uredne organizacije teksta i uporabe standardnih i urednih slova ne sprječava individualne osobitosti rukopisa. Učenici moraju naučiti pisati bez izostavljanja, zamjene ili ispuštanja slova.

Utemeljenje osnova matematičke, logičke i znanstveno - tehnološke pismenosti: Aktivnosti kreativnog, jasnog i logičnog rješavanja problema; otkrivanje, redanje, klasificiranje, generaliziranje, skiciranje, računanje i mjerenje; primjena matematičkih znanja u različitim konceptima; uporaba riječi, brojeva, simbola, grafova, tabela, dijagrama i modela za objašnjenje matematičkih zakonitosti; korištenje prikladnog matematičkog zapisa, matematičke i ostale terminologije vezane uz prirodne znanosti, verbaliziranje – matematički jezik; podupiranje rješenja verbalnom i simboličnom djelatnošću; uporaba informacijsko komunikacijskih tehnologija (ICT); uvježbavanje i razvoj radno – praktično - tehničkih vještina.

Kulturno - umjetničko područje razvoja: Osposobljavanje za emocionalne, moralne i estetske vrijednosti u literarnim i likovnim radovima, kroz kazališne i kino predstave; čitanje kvalitetne poezije i proze; upoznavanje s klasičnom i prikladnom hrvatskom i stranom literaturom.
Pozornost se obraća književnim, povijesnim i umjetničkim stajalištima bliskim uzrastu učenika.

Igre, sport i rekreacija: Stalno zadovoljavanje potreba za kretanjem; igre oponašanja, dječje igre iz narodne tradicije, improviziranje igara u samostalnoj režiji, popravljanje koordinacije pokreta, grupno improviziranje igara popraćeno ritmom, pokretom i mimikom; elementarne igre, momčadske igre, razni sportovi.

Aktivnosti prema odabiru škole: Svaka će škola, s obzirom na uvjete koje ima i na zavičajnu (lokalnu) pripadnost, odabirati aktivnosti koje su specifične za njihov kraj ili njihovu školu (u skladu s lokalnim događajima, narodnim običajima ili okolnostima u kojima žive i rade).
Primjerice: rad u vrtu ili učeničkoj zadruzi i sl.

U organizaciji je moguće omogućiti učenicima aktivnosti koje uključuju učenje stranog jezika, treniranje nekog sporta (uz trenera) ili aktivnosti koje se dogovaraju s roditeljima i koje roditelji dodatno financiraju.

Didaktičko-metodičke smjernice

U skladu s ciljevima i zadaćama koje želimo ostvariti i s razvojnim mogućnostima učenika, preporučuje se izmjenjivati suvremene strategije, metode i oblike rada kako bi se djetetu omogućilo da na lak i bezbrižan način uvježbava programom predviđene sadržaje te maksimalno opušteno provodi svoje slobodno vrijeme. Škola mora postati učenikov drugi dom, sa svim obilježjima ugodnog, obiteljskog i prijateljskog okružja.

Važna pedagoška načela učenja temelje se na tome da je:

- motivirajući faktor dječjeg učenja njegov osjećaj čuđenja i prirodne znatiželje
- dijete aktivno u procesu svog učenja
- postojeće dječje znanje i iskustvo temelj učenja
- dječje trenutačno okružje osigurava kontekst učenja
- u centru procesa učenja jezik
- dijete dužno učiti vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja
- dijete dužno uputiti u estetsku dimenziju učenja
- socijalna i emocionalna dimenzija važan faktor učenja.

Načini organizacije i oblici rada:
- kurikularni pristup (umjesto predmetno - satnog)
- integrirano učenje i poučavanje
- multidisciplinarni i kroz kurikularni pristup (informacijsko - komunikacijske tehnologije)
- timsko i suradničko učenje
- istraživačka nastava
- iskustveno učenje
- problemska nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksu, učenje za život
- fakultativni programi
- tečajna nastava
- izvanučionička i terenska nastava
- izvannastavne aktivnosti

Područja i plan aktivnosti u produženom boravku

Tjedno zaduženje učitelja koji radi u programu produženog boravka je 25 sati.
Aktivnosti unutar područja su namijenjene učenicima 1., 2., 3. i 4. razreda osnovne škole, a u njihovoj realizaciji osim učitelja i učenika sudjeluju i roditelji/skrbnici, stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica knjižničarka i članovi različitih udruga.

PODRUČJA AKTIVNOSTI	**PLAN AKTIVNOSTI (preporučeno vrijeme u odnosu na 25 sati tjedno, izraženo u postotku)**
jezično - komunikacijsko	**15%**
matematičko - logičko, znanstveno - tehnološko	**10%**
socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama	**25%**
kulturno - umjetničko	**15%**
igre, sport, rekreacija	**25%**
prema odabiru škole (u skladu sa Školskim kurikulumom)	**10%**

Učenje, odmor i aktivnosti po izboru djeteta i roditelja/skrbnika spajaju se u jedinstvenu cjelinu pedagoških djelatnosti škole.

Uvjeti za izvođenje programa (implementacija)

Program rada produženog boravka realizira se u za to predviđenoj učionici i ostalim prostorijama škole koje su namijenjene za unaprijed planirane aktivnosti: knjižnica, atrij škole, sportska dvorana i igralište škole.
Nastavni proces odvija se u učionici tijekom prijepodnevnih sati, a program rada produženog boravka ostvaruje se u istoj učionici koja je za to opremljena.
Prostori u kojima učenici provode veći dio dana su svijetli, dovoljno veliki, opremljeni audio - vizualnom opremom, pametnom pločom, računalom, projektorom, didaktičkim pomagalima i malom priručnom bibliotekom.
Za raznovrsne učeničke aktivnosti nastoji se osigurati dovoljno materijala (papiri, bojice, škare, ljepilo, platno, žica, drvo i dr.)

Za potrebe pravilne i zdrave prehrane učenika osiguran je prostor za pripremanje i konzumiranje hrane (školska blagovaonica). Tijekom boravka u produženom boravku učenicima je osiguran jedan topli obrok i poslijepodnevna užina. Tjedni jelovnik dostupan je učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima, a nalazi se na službenoj stranici Škole i u blagovaonici na ploči.
U opremanju prostora nastoje se aktivno uključiti i roditelje/skrbnike (dijete može donijeti omiljenu igračku, knjigu i sl.)

3.3. Godišnji kalendar rada



3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJČICE	DJEČACI	PONAVLJAĆI	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (učenici s rješenjem)	PRODUŽENI BORAVAK	IZBORNA NASTAVA				IME I PREZIME RAZREDNIKA
							K.VJ.	ISL.VJ.	INF.	N.J.	
1.A	20	12	8	0	0	19	17	0	20		Lucija Gregor
1.B	19	12	7	0	0	18	12	0	19		Jasminka Brkić
1.C	21	11	10	0	0	21	15	0	21		Angelina Krčelić
UKUPNO	**60**	**35**	**25**	0	**0**	**58**	**44**	**0**	**60**		
2.A	19	12	7	0	0	18	15	0	19		Sandra Žnidarić
2.B	22	12	10	0	0	22	16	0	22		Katarina Dogančić
2.C	21	12	9	0	0	20	16	2	21		Marita Crljen (zamjena za Ivu Pokas Tusić)
UKUPNO	**62**	**36**	**26**	0	**0**	**60**	**47**	**2**	**62**		
3.A	23	11	12	0	0	19	14	0	23		Valerija Hovorka
3.B	25	14	11	0	0	22	17	0	25		Ivana Benko
3.C	24	13	11	0	1	24	18	0	24		Lara Branilović Varga
UKUPNO	**72**	**38**	**34**	0	**1**	**65**	**49**	**0**	**72**		
4.A	21	13	8	0	2	4	17	0	21	11	Ivana Pivčić (zamjena za Ivu Palčić Strčić)
4.B	21	10	11	0	0	4	18	0	20	13	Lea Rulj Kovačić (zamjena za

											Snježanu Komarčić)
4.C	17	8	9	0	1	15	12	2	17	5	Tina Bobanac Žižić
UKUPNO	**59**	**31**	**28**	0	**3**	**23**	**47**	**2**	**58**	**29**	
UKUPNO razredna nastava	**253**	**140**	**113**	0	**4**	**206**	**187**	**4**	**252**	**29**	
5.A	23	8	15	0	2		15	1		10	Katarina Kalajžić Golac
5.B	23	9	14	0	2		15	0		16	Ivana Vulić Kurdija
5.C	22	9	13	0	2		14	0		10	Bernardica Svaguša
UKUPNO	**68**	**26**	**42**	0	**6**		**44**	**1**		**36**	
6.A	25	10	15	0	4		16	0		7	Nera Batina
6.B	24	12	12	0	2		16	1		18	Dolores Skolan (zamjena za Katarinu Peterlin)
6.C	21	9	12	0	4		16	1		2	Andrea Ljubej
UKUPNO	**70**	**31**	**39**	0	**10**		**48**	**2**		**27**	
7.A	19	8	11	0	2		15	0	15	7	Danijel Nikola Dedić
7.B	19	6	13	0	1		12	0	13	7	Ivana Trucek
7.C	20	8	12	0	1		15	0	15	10	Marko Prpić
UKUPNO	**58**	**22**	**36**	0	**4**		**42**	**0**	**43**	**24**	
8.A	23	14	9	0	3		19	0	18	8	Nikolina Janja Paro (zamjena za Antoniju Meštrović)

8.B	23	10	13	0	2		14	0	8	8	Katarina Ivanjek
UKUPNO	**46**	**24**	**22**	0	**5**		**33**	**0**	**26**	**16**	
UKUPNO predmetna nastava	**242**	**103**	**139**	0	**25**		**167**	**3**	**69**	**103**	
UKUPNO (od 1. do 8. razreda)	**495**	**243**	**252**	0	**29**	**206**	**354**	**7**	**321**	**132**	

3.5. Primjereni oblik školovanja po razredima

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	0	0	1	2	5	10	4	5	**27**
Prilagodba sadržaja i primjena individualiziranih postupaka	0	0	0	1	1	0	0	0	**2**
									29

3.6. Nastava u kući

U nastavnoj godini 2026./2027. nije organizirana nastava u kući.

3.7. Nacionalni ispiti

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina – takvih učenika u našoj školi nema), Matematike te Prirode i društva.

- Hrvatski jezik – 1. ožujka 2027. u 9:00
- Matematika – 3. ožujka 2027. u 9:00
- Priroda i društvo / Prirodoslovlje – 5. ožujka 2027. u 10:30

Učenici osmoga razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina – takvih učenika u našoj školi nema), prvoga stranog jezika (u našoj je školi to Engleski jezik za sve učenike), Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

- Hrvatski jezik – 8. ožujka 2027. u 9:00
- Matematika – 10. ožujka 2027. u 9:00
- Prvi strani jezik – 12. ožujka 2027. u 9:00
- Geografija – 15. ožujka 2027. u 9:00
- Fizika – 17. ožujka 2027. u 9:00

- Biologija – 19. ožujka 2027. u 9:00
- Kemija – 22. ožujka 2027. u 9:00
- Povijest – 24. ožujka 2027. u 9:00

Stručna suradnica knjižničarka Mateja Pavliško imenovana je ispitnim koordinatorom.

4. 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
Engleski 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	3	105	3	105									10	350
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
Informatika									2	70	2	70					4	140

Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	18	630
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	28	980	28	980	**6055**	

* (**T** – tjedni broj sati, **G** – godišnji broj sati)

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

Nastavni predmet	Razred(i) / skupine	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
Katolički vjeronauk	1. – 8. razred	46	1610
Islamski vjeronauk	odgojno-obrazovne skupine prema zaduženju	2	70
Informatika – izborna nastava	1. – 4. i 7. – 8. razred	32	1120
Njemački jezik	4. – 8. razred	20	700
UKUPNO		**106**	**3710**

Napomena: godišnji broj sati izračunan je prema 35 nastavnih tjedana.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.A	1	35	Lucija Gregor
2.	Matematika	1.B	1	35	Jasminka Brkić
3.	Matematika	1.C	1	35	Angelina Krčelić
4.	Matematika	2.A	1	35	Sandra Žnidarić
5.	Matematika	2.B	1	35	Katarina Dogančić
6.	Matematika	2.C	1	35	Marita Crljen (zamjena za Ivu Pokas Tusić)
7.	Hrvatski jezik	3.A	1	35	Valerija Hovorka
8.	Matematika	3.B	1	35	Ivana Benko
9.	Hrvatski jezik	3.C	1	35	Lara Branilović Varga
10.	Hrvatski jezik Matematika	4.A	2	70	Ivana Pivčić (zamjena za Ivu Palčić Strčić)
11.	Matematika	4.B	1	35	Lea Rulj Kovačić (zamjena za Snježanu Komarčić)
12.	Hrvatski jezik	4.C	1	35	Tina Bobanac Žižić

13.	Engleski jezik	3. ABC	1	35	Suzana Rajković
UKUPNO razredna nastava			**14**	**490**	
14.	Hrvatski jezik	5.ABC, 6.ABC	2	70	Danijel Nikola Dedić
15.	Hrvatski jezik	7.ABC	1	35	Marko Prpić
16.	Engleski jezik	5.BC, 6.ABC	1	35	Suzana Rajković
17.	Engleski jezik	7.B, 8.AB	2	70	Katarina Ivanjek
18.	Engleski jezik	7.ABC	2	70	Ana Marija Žagar
19.	Biologija	7.ABC, 8.AB	1	35	Dolores Skolan
20.	Matematika	5.ABC	1	35	Slađana Šarić
21.	Matematika	7.ABC	1	35	Bosiljko Đerek
22.	Matematika	6.ABC 8.AB	2	70	Lidija Bešker
23.	Kemija	7.ABC, 8.AB	2	70	Ivana Vulić Kurdija
24.	Geografija	5.C, 6.A, 7.ABC, 8.AB	1	35	Nera Batina
25.	Geografija	5.AB	1	35	Dorian Čemer
26.	Povijest	5.AB, 6.ABC, 7.ABC, 8.AB	1	35	Tajana Beribak Gačić

27.	Njemački jezik	4.ABC, 5.ABC, 6.ABC, 7.ABC, 8.AB	1	35	Josip Hubzin (Zamjena za Ivanu Mikulić)
UKUPNO predmetna nastava			**19**	**665**	
UKUPNO razredna i predmetna nastava			**33**	**1155**	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	**Nastavni predmet**	**Razred grupa**	**Planirani broj sati**		**Ime i prezime učitelja izvršitelja**
			T	**G**	
1.	Matematika	1.A	1	35	Lucija Gregor
2.	Matematika	1.B	1	35	Jasminka Brkić
3.	Matematika	1.C	1	35	Angelina Krčelić
4.	Matematika	2.A	1	35	Sandra Žnidarić
5.	Matematika	2.B	1	35	Katarina Dogančić
6.	Matematika	2.C	1	35	Marita Crljen (zamjena za Ivu Pokas Tusić)
7.	Matematika	3.A	1	35	Valerija Hovorka
8.	Matematika	3.B	1	35	Ivana Benko

9.	Hrvatski jezik	3.C	1	35	Lara Branilović Varga
10.	Matematika	4.A	1	35	Ivana Pivčić (zamjena za Ivu Palčić Strčić)
11.	Matematika	4.B	1	35	Lea Rulj Kovačić (zamjena za Snježanu Komarčić)
12.	Matematika	4.C	1	35	Tina Bobanac Žižić
UKUPNO razredna nastava			**12**	**420**	
13.	Hrvatski jezik	7.AB	2	70	Danijel Nikola Dedić
14.	Hrvatski jezik	8.AB	1	35	Ivana Trucek
15.	Matematika	5.ABC	2	70	Slađana Šarić
16.	Matematika	7.ABC	1	35	Bosiljko Đerek
17.	Matematika	6.ABC 8.AB	2	70	Lidija Bešker
18.	Povijest	5.AB, 6.ABC, 7.ABC, 8.AB	1	35	Tajana Beribak Gačić
19.	Povijest	5.C	1	35	Dorian Čemer
20.	Geografija	5.C, 6.A, 7.ABC, 8.AB	1,5	52,5	Nera Batina
21.	Biologija	7.ABC, 8.AB	2	70	Dolores Skolan
22.	Kemija	7.ABC, 8.AB	1,5	52,5	Ivana Vulić Kurdija

23.	Engleski jezik	8.AB	1	35	Katarina Ivanjek
24.	Engleski jezik	7.ABC	1	35	Ana Marija Žagar
25.	Likovna Kultura	5.ABC, 6.ABC, 7.ABC, 8.AB	3	105	Bernardica Svaguša
26.	Njemački jezik	4.ABC, 5.ABC, 6.ABC, 7.ABC, 8.AB	1	35	Josip Hubzin (zamjena za Ivanu Mikulić)
UKUPNO predmetna nastava			**21**	**735**	
UKUPNO razredna i predmetna nastava			**33**	**1155**	

Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcija i učeničkih društva

Redni broj	**Naziv aktivnosti ili skupine**	**Razred grupa**	**Broj učenika**	**Planirani broj sati**		**Ime i prezime učitelja izvršitelja**
				T	**G**	
1.	Putoljupci	1	max. 25 učenika	1	35	Lucija Gregor
2.	Likovna grupa	1		1	35	Jasminka Brkić
3.	Kreativni digitalci	1		1	35	Angelina Krčelić
4.	Fraktalni studio – kod za koncentraciju	1		1	35	Sandra Žnidarić
5.	Razumijem što čitam	1		1	35	Katarina Dogančić

6.	Mala čitaonica	1		1	35	Marita Crljen (zamjena za Ivu Pokas Tusić)
7.	Jezične igre	1		1	35	Valerija Hovorka
8.	Mali matematičari	1		1	35	Ivana Benko
9.	Znatiželjni istraživači	1		1	35	Lara Branilović Varga
10.	Detektivi prirode	1		1	35	Lea Rulj Kovačić (zamjena za Snježanu Komarčić)
11.	Domaćinstvo	1		1	35	Tina Bobanac Žižić
12.	Fraktalni studio – kod za koncentraciju	1		2	70	Andrea Ljubej
13.	Školski zbor	1	do 30	2	70	Katarina Kalajžić Golac
14.	Hrvatska glazbena mladež	1	do 30	3	105	Katarina Kalajžić Golac
15.	Nogomet	2	do 20	2	70	Tomislav Milković
16.	Malo nizozemskog	2	10	2	70	Ana Marija Žagar
17.	Eko grupa	1	15	1	35	Ivana Vulić Kurdija
18.	Književno djelo kao medij	1	10	1	35	Ivana Trucek
19.	ZAG - građanski odgoj i obrazovanje	1	10	2	70	Nera Batina
20.	STEM 3D Makers group	1	10 do 20	2	70	Bosiljko Đerek
21.	Dramska skupina	1	2 do 14	2	70	Nikolina Janja Paro

22.	Klub istraživača povijesti	1	10	1	35	Tajana Beribak Gačić
23.	Prva pomoć	1	10	3	105	Dolores Skolan
24.	Medijska grupa	1	15	1	35	Mateja Pavliško
25.	Digitalni istraživači	1	do 20	2	70	Sanja Ivičić
26.	Vjeroznanci	1	do 20	1	35	Ines Kresoja
27.	Klub mladih tehničara – maketarstvo i modelarstvo	1	do 20	1	35	Ines Kresoja
28.	Novinarska skupina	1	Do 20	2	70	Danijel Nikola Dedić
29.	Medijska grupa	1	Do 20	1	35	Marko Prpić
30.	Grupa za keramiku	1	Do 20	3	105	Bernardica Svaguša
31.	RO-PO (robotika i programiranje)	1	Do 20	2	70	Božena Ukić
32.	Deutschklub	1	Do 20	1	35	Josip Hubzin (zamjena za Ivanu Mikulić)
33.	Kuransko pismo	1	7	1	35	Melisa Arslani

Plan izvanučioničke nastave

Redni broj	Naziv izvanučioničke nastave	Razred	Ime i prezime učitelja izvršitelja
1.	Jezero Bundek	1.A, 1.B, 1.C	Lucija Gregor, Lara Buhin, Jasminka Brkić, Ana Rončević, Angelina Krčelić, Natalija Vuković
2.	Izletište i Eko voćnjak Mlađan	1.A, 1.B, 1.C	Lucija Gregor, Lara Buhin, Jasminka Brkić, Ana Rončević, Angelina Krčelić, Natalija Vuković
3.	Kino	1.A, 1.B, 1.C	Lucija Gregor, Lara Buhin, Jasminka Brkić, Ana Rončević, Angelina Krčelić, Natalija Vuković
4.	Eko kuća Bubamara	1.A, 1.B, 1.C	Lucija Gregor, Lara Buhin, Jasminka Brkić, Ana Rončević, Angelina Krčelić, Natalija Vuković
5.	Kazalište	1.A, 1.B, 1.C	Lucija Gregor, Lara Buhin, Jasminka Brkić, Ana Rončević, Angelina Krčelić, Natalija Vuković
6.	Knjižnica Vjekoslava Majera	1.A, 1.B, 1.C	Lucija Gregor, Lara Buhin, Jasminka Brkić, Ana Rončević, Angelina Krčelić, Natalija Vuković
7.	Bundek	2.A, 2.B, 2.C	Sandra Žnidarić, Katarina Dogančić, Marita Crljen, Adela Bašnec, Mirna Deskar, Marina Richter
8.	OPG Mlađan	2.A, 2.B, 2.C	Sandra Žnidarić, Katarina Dogančić, Marita Crljen, Adela Bašnec, Mirna Deskar, Marina Richter
9.	Posjet kazalištu	2.A, 2.B, 2.C	Sandra Žnidarić, Katarina Dogančić, Marita Crljen, Adela Bašnec, Mirna Deskar, Marina Richter
10.	Kazalište na otvorenom – Tri praščića i vuk	2.A, 2.B, 2.C	Sandra Žnidarić, Katarina Dogančić, Marita Crljen, Adela Bašnec, Mirna Deskar, Marina Richter
11.	Provjera i poduka plivanja	2.A, 2.B, 2.C	Sandra Žnidarić, Katarina Dogančić, Marita Crljen, Adela Bašnec, Mirna Deskar, Marina Richter
12.	Jezero Bundek	3.A, 3.B, 3.C	Valerija Hovorka, Sandra Eđut, Ivana Benko, Dora Golac, Lara Branilović Varga, Ljuba Marjanović
13.	Interliber	3.A, 3.B, 3.C	Valerija Hovorka, Sandra Eđut, Ivana Benko, Dora Golac, Lara Branilović Varga, Ljuba Marjanović
14.	Kazalište	3.A, 3.B, 3.C	Valerija Hovorka, Sandra Eđut, Ivana Benko, Dora Golac, Lara Branilović Varga, Ljuba Marjanović

Redni broj	Naziv izvanučioničke nastave	Razred	Ime i prezime učitelja izvršitelja
15.	Posjet kinu	3.A, 3.B, 3.C	Valerija Hovorka, Sandra Eđut, Ivana Benko, Dora Golac, Lara Branilović Varga, Ljuba Marjanović
16.	Park znanosti	3.A, 3.B, 3.C	Valerija Hovorka, Sandra Eđut, Ivana Benko, Dora Golac, Lara Branilović Varga, Ljuba Marjanović
17.	Hrvatska narodna banka	4.A, 4.B, 4.C	Iva Palčić Strčić, Snježana Komarčić, Tina Bobanac Žižić, Tonka Brčina
18.	Kazalište	4.A, 4.B, 4.C	Iva Palčić Strčić, Snježana Komarčić, Tina Bobanac Žižić, Tonka Brčina
19.	Kino	4.A, 4.B, 4.C	Iva Palčić Strčić, Snježana Komarčić, Tina Bobanac Žižić, Tonka Brčina
20.	Bundek	4.A, 4.B, 4.C	Iva Palčić Strčić, Snježana Komarčić, Tina Bobanac Žižić, Tonka Brčina
21.	Hrvatski školski muzej	4.A, 4.B	Iva Palčić Strčić, Snježana Komarčić
22.	Park znanosti	4.A, 4.B, 4.C	Iva Palčić Strčić, Snježana Komarčić, Tina Bobanac Žižić, Tonka Brčina
23.	Posjet kinu/kazalištu	učenici 3. i 4. razreda i Vjeroznanci	Ines Kresoja
24.	Andautonija (Ščitarjevo)	5.A, 5.B, 5.C	Tajana Beribak Gačić, Dorian Čemer, Ivana Vulić Kurdija, Katarina Kalajžić Golac, Bernardica Svaguša
25.	Posjeti kinu, kazalištu i muzeju	5.–8. razred	Ivana Trucek, Marko Prpić, Danijel Nikola Dedić, razrednici
26.	Nacionalni park Plitvička jezera	6.A, 6.B, 6.C	Nera Batina, Andrea Ljubej, Dolores Skolan, Božena Ukić, Suzana Rajković
27.	Ljubljana i Celje – znanost, tehnika i kulturna baština	6.A, 6.B, 6.C	Nera Batina, Andrea Ljubej, Dolores Skolan, Božena Ukić, Mateja Pavliško
28.	I ja mogu biti svet – hodočašća u Gradu Zagrebu: obilazak crkava i muzeja u Gradu Zagrebu	1.–6. razred	Ines Kresoja, Nikolina Janja Paro

Redni broj	Naziv izvanučioničke nastave	Razred	Ime i prezime učitelja izvršitelja
29.	Cetingrad	učenici koji pohađaju dodatnu nastavu iz Povijesti	Tajana Beribak Gačić
30.	Hrvatski školski muzej	7.A, 7.B, 7.C	Tajana Beribak Gačić, Ivana Trucek
31.	Istra – kulturna, povijesna i prirodna baština	7.A, 7.B, 7.C	Ivana Trucek, Marko Prpić, Danijel Nikola Dedić
32.	Mohač i Siget	učenici koji pohađaju dodatnu nastavu iz Povijesti	Tajana Beribak Gačić
33.	Dalmacija i južna Hrvatska – kulturna, povijesna i prirodna baština	8.A, 8.B	Katarina Ivanjek, Katarina Kalajžić Golac, Tajana Beribak Gačić, Berislava Silić Matasić
34.	Zagreb – prirodoslovna baština i priroda grada – posjet Hrvatskom prirodoslovnom muzeju povodom Dana Grada Zagreba	8.A, 8.B	Katarina Ivanjek, Nikolina Janja Paro, Dolores Skolan
35.	Projekt Posjet osmih razreda Vukovaru	8.A, 8.B	Tajana Beribak Gačić, Nikolina Janja Paro, Katarina Ivanjek
36.	Orijentacija u prostoru	5.C, 8.A, 8.B	Nera Batina
37.	Dan i noć PMF-a	RN, 7.A, 7.B, 8.A, 8.B	Andrea Ljubej, Bosiljko Đerek, Lidija Bešker, Sanja Ivičić, Dolores Skolan, Ivana Vulić Kurdija, Nera Batina, Božena Ukić
38.	Škola u prirodi Sljeme	3.A, 3.B, 3.C	Valerija Hovorka, Sandra Eđut, Ivana Benko, Dora Golac, Lara Branilović Varga, Ljuba Marjanović
39.	Škola u prirodi Novi Vinodolski	4.A, 4.B, 4.C	Iva Palčić Strčić, Snježana Komarčić, Tina Bobanac Žižić, Tonka Brčina

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

a) Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		**264**											
1.1. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	VII - IX	**50**	**30**									**10**	**10**
1.2. Izrada plana i programa rada ravnateljice	VI – IX	**10**	**5**										**5**
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	**24**	**14**									**5**	**5**
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	**50**	**30**									**10**	**10**
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	**20**	**5**		**3**	**2**						**5**	**5**
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	**20**	**4**	**2**	**2**	**4**		**2**				**4**	**2**
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	**20**										**10**	**10**
1.8. Analiza i planiranje kadrovskih potreba	IX – VI	**10**	**5**									**4**	**1**
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata E-twinning, Erasmus	IX – VI	**20**	**10**									**7**	**3**
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja, Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada.	IX – VI	**10**	**5**		**4**							**1**	

1.11. Organizacija rada, praćenje nastave –vježbaonica Učiteljskog fakulteta, ERF-a, Psihologija	IX – VI	**5**	**2**									**3**	
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	**15**								**10**	**5**		
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	**10**			**1**	**1**	**1**	**1**	**1**				

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		**307**											
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	**25**	**5**									**10**	**5**
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	**5**											**5**
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	**20**	**5**									**10**	**5**
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	**20**		**5**			**5**	**5**	**5**				
2.5. Podrška i uvođenje izbornih programa međupredmetnih tema projekata tijekom planiranja i izvođenja nastave	IX – VI	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	**25**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	**20**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	**50**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	**20**								**10**	**5**	**5**	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	**20**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	**12**	**2**									**10**	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	**20**				**2**	**5**	**5**	**5**	**3**			
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	**20**	**3**		**5**	**5**	**7**						
2.17.Ostali organizacijski poslovi	IX – VIII	**10**			**1**	**1**	**1**	**1**	**1**				
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		**320**											
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	**80**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	**8**	

3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno - obrazovnih razdoblja	XII i VI	**30**				**15**						**15**	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, uvidi u nastavu	IX – VI	**50**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	IX – VIII	**30**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
3.6. Praćenje i unapređenje rada u produženom boravku i planiranje projekata	IX – VIII	**30**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**		**3**
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	**50**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	
3.8. Poticanje na oblikovanje i razmjenu uspješnih primjera prakse - praćenje rada učitelja i njihova stručnoga usavršavanja	IX – VIII	**30**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		**90**											
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	**50**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	

4.2. Suradnja sa Sindikalnom povjerenicom škole	IX – VIII	**20**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	**20**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		**196**											
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	**50**	**20**	**6**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**10**	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	**20**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika i svih zaposlenika	IX – VI	**20**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
5.5. Uvođenje pripravnika u odgojno - obrazovni rad	IX – VIII	**5**	**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima/individualno i skupno	IX – VII	**30**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
5.7. Konzultacije s mentorima pripravnika i savjetnicima iz Agencije za odgoj i obrazovanje	IX- VI	**10**											
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VIII	**10**											
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	**41**	**5**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	

6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		**304**											
6.1. Pripremanje i praćenje provođenja odluka organa upravljanja	IX – VIII	**55**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	**50**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	**20**	**3**	**2**	**2**	**2**	**2**	**4**				**5**	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	**40**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog Odbora	IX – VIII	**30**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	**11**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
6.8. Priprema sjednica Školskog odbora i Učiteljskoga vijeća, Vijeća roditelja te vijeća učenika	VIII – IX	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
6.9. Ažuriranje naplate potraživanja i dugovanja	IX – VIII	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	**10**				**5**	**5**						

6.11.Praćenje zakonskih propisa, osobito novih Pravilnika i uputa školama, Pravilnik o sigurnosti	VI	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
6.12. Sudjelovanje u izradi financijskog izvješća škole	VI	**10**										**10**	
6.13. Praćenje trošenja namjenskih financijskih sredstava	VIII i I	**5**	**5**										
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	**33**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		**167**											
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	**20**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	**10**	**1**	**1**	**1**		**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	**10**		**5**				**5**					
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	**6**			**2**		**2**		**2**				
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	**5**	**1**		**1**	**1**			**1**			**1**	
7.7. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mladih, uredom za građevinske poslove	IX – VIII	**5**		**1**		**1**			**1**	**1**		**1**	
7.8. Suradnja s Vijećem gradske četvrti, mjesnim odborom	IX – VIII	**5**	**1**		**1**		**1**				**1**	**1**	

7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	**5**		**1**		**1**		**1**	**1**	**1**			
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	**5**	**1**		**1**		**1**				**1**	**1**	
7.11.Suradnja s Zavodom za socijalni rad	IX – VIII	**5**	**1**	**1**		**1**		**1**			**1**		
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	**5**	**1**		**1**	**1**	**1**		**1**				
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	**5**	**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	**5**	**1**	**1**		**1**		**1**		**1**			
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	**5**	**1**			**1**	**1**				**1**	**1**	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	**5**	**1**	**1**				**3**					
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	**5**		**1**		**1**	**1**			**1**		**1**	
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	**5**	**1**			**1**				**1**	**1**	**1**	
7.19. Voditeljica Aktiva ravnatelja škola Novog Zagreba	IX – VIII	**4**	**2**					**2**					
7.20.Članica predsjedništva ZGUROŠ-a	IX – VIII	**7**	**2**	**1**	**1**			**1**	**1**	**1**			
7.21.Ostali poslovi	IX – VIII	**35**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**88**											
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	**22**	**6**	**1**	**6**	**1**			**6**		**1**		
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	IX – VI	**30**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	

8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	**5**		**2**	**2**			**1**					
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	**26**	**2**	**2**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**2**	**2**	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	**5**		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**					
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		**48**											
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	**23**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**3**
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	**25**	**5**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**1784**											

b) Plan rada stručne suradnice pedagoginje

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
				1784	**122**	**113**	**155**	**169**	**165**	**131**	**135**	**136**	**155**	**202**	**89**	**212**
1.	**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**			**16**	**16**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba	učitelji, roditelji, učenici	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	16	16											
	(vjeronauk, informatika, njemački jezik, eksperimentalni program, program Vikendom u			0												

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	sportske dvorane i izvannastavne aktivnosti)															
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	32	17	0	0	5	2	0	0	0	0	5	0	3
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj		6	4											2
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga- razrađen po mjesecima	stručni suradnici		2	2											
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnatelj, tajnik, učitelji		4	4											

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.2.4.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	učitelji, ravnatelj		2	2											
1.2.5.	Određivanje radnih prostora	ravnatelj, učitelji		2	1											1
1.2.6.	Analiza tjednog rasporeda nastavnih sati	satničar, ravnatelj		4	2				2							
1.2.7.	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	učitelji, ravnatelj		12	2			5						5		

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	37	20	6	2	3	1	1	1	1	1	1	0	0
1.3.1.	Izrada tjednih izvedbenih planova rada pedagoga	pedagoginja		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti	učitelji, učenici		4	2	2										
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i	ravnatelj, učitelji		4	2	2										

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	programiranju rada stručnih tijela Škole															
1.3.4.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju	učitelji		2	2											
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave	učitelji		4	2	1	1									
1.3.6.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima	stručni suradnici		2	2											
1.3.7.	Planiranje suradnje s roditeljima	učitelji, stručni suradnici		1	1											
1.3.8.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika	pripravnici, učitelji, ravnatelj		4	4											

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	Agencija za obrazovanje		3	2			1								
1.3.10.	Planiranje suradnje s Udrugama, školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, HZZ, PU- MAH	Gradski ured za obrazovanje, PU, HZZ, školska liječnica, Udruge, učitelji, roditelji		3	2			1								

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa		Uvođenje i praćenje inovacija i praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.	55	5	1	0	0	2	8	2	2	1	8	11	15
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	učitelji, stručni suradnici		12	4									8		
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi	stručni suradnici, ravnatelj i učitelji		12		1				5					6	
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja (montessori materijal)	učitelji, računovođa, ravnatelj		31	1				2	3	2	2	1		5	15

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU			882	48	73	79	80	106	64	74	73	93	92	19	81

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
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.	110	6	4	0	0	4	0	10	15	18	25	15	13
2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ	Povjerenstvo za upis u prvi		15								5		5	5	

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	(formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	razred osnovne škole, školska liječnica, učitelji														
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika kod upisa u prvi razred osnovne škole	Pedagoginja, povjerenstvo		10							10					
2.1.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika kod upisa u prvi razred osnovne škole	Povjerenstvo, učitelji		35								10	10	10	5	
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	Povjerenstvo, učitelji		20										10	5	5

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićima	odgajatelji, učitelji, stručni suradnici		8									8			
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika	roditelji, tajnik		22	6	4			4							8
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		Osiguranje primjene dokimologije. Realizacija odgojne uloge škole.	232	7	17	20	34	33	20	17	16	27	33	0	8
2.2.1.	Praćenje dinamike ostvarivanja NPP-a	učitelji, ravnatelj		6		1	1	2					2			
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	ravnatelj, pedagoginja,učitelj		28		5	5	5	5	5	5	5	5			
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	učitelji		4			2	1	2	2	1					

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.2.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika	pedagoginja, učitelj		34		3	3	3	3	3	3	3	3	10		
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	razrednici		8				5	5					5		
2.2.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	razredna vijeća		15		2	2	10	5	2	2	2	2	10		
2.2.7.	Utvrđivanje pedagoške i zdravstvene situacije u razrednim odjelima	razrednici, roditelji	Preventivno djelovanje. Doprinos radu stručnih tijela škole. Razvoj stručnih kompetencija.	18	5				5							5
2.2.8.	Organizacija popravnih ispita i praćenje rada Komisija	razrednici, učenici, učitelji		6									5			

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.2.9.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)	učitelji, ravnatelj		38	2		1	2				1	2	2		3
2.2.10.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija); realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	učenici, razrednici		14		6	6	6	8	8	6	5	8	6		
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	149	9	14	22	9	27	11	15	15	11	12	0	4

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Učitelji, školska liječnica		20	5	5	5		5							
2.3.2.	Suradnja s pomoćnikom u nastavi	ravnatelj, pedagoginja		13	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2
2.3.3.	Neposredni rad s novopridošlim učenicima	učenici, razrednici		10	2	2	2		2							2
2.3.4.	Neposredni rad s potencijalno darovitim učenicima	Učitelji, razrednici		9		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.3.5.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	učitelji, roditelji, školska liječnica, CZS, PU		26			4	2	4	4	4	4	4			

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.3.6.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	učitelji, roditelji, učenici		55		5	5	5	10	5	5	5	5	10		
2.3.7.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika	Hrvatski zavod za socijalni rad		16			4		4		4	4				
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga		Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	267	21	20	23	21	32	27	22	20	22	19	4	36
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	učitelji, učenici		19			5	2	2	2	2	2	2	2		

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.4.2.	Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima/skrbnicima	učitelji, roditelji/skrbnici		20		2	2	2	2	2	2	2	2	4		
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	učitelji		51	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5		3
2.4.4.	Suradnja s ravnateljicom	ravnateljica		35	8	5	1	1	5	1	1	1	5	2		5
2.4.5.	Predavanja i radionice za roditelje/skrbnike	stručni suradnici, razrednici		26			4		4	4	4	4				6
			Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinacija rada.	0												

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
			Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.													
2.4.6.	Sudjelovanje u radu aktiva razredne nastave i aktiva predmetne nastave	članovi aktiva		6	2					2			2			
2.4.7.	Otvoreni sat za roditelje/skrbnike	roditelji/skrbnici		48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.4.8.	Suradnja s okruženjem i lokalnom zajednicom	lokalna zajednica, roditelji/skrbnici, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji		24				5	2	5	2					10
2.4.9.	Tim stručnih suradnika	stručni suradnici		38	4	4	2	2	8	2	2	2	2	2		8

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		koordinacija aktivnosti	85	5	16	2	9	8	4	8	5	5	3	0	20
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	školska liječnica		15		3		3				3	3	3		
2.5.2.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa	učitelji, ravnateljica		26		4		4	4		4					10
2.5.3.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	razrednici, učenici		20	5	5										10
2.5.4.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	učenici, razrednici		24		4	2	2	4	4	4	2	2			

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole			39	0	2	12	7	2	2	2	2	10	0	0	0
2.6.1.	Planiranje i realizacija obilježavanja kulturnih i javnih djelatnosti	ravnatelj, pedagog, članovi Učiteljskog vijeća		16		2	2	2	2	2	2	2	2			
2.6.2.	Božićna priredba	pedagog, članovi razrednih vijeća		15			10	5								
2.6.3.	Dan škole	pedagog, članovi razrednih vijeća		8									8			

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA**			**126**	**0**	**4**	**14**	**19**	**14**	**6**	**6**	**6**	**11**	**32**	**14**	**0**
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva		Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	126	0	4	14	19	14	6	6	6	11	32	14	0
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	učitelji		35			5		5				5	10	10	

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata (izvješće na kraju I. polugodišta, komparativne analize izostanka)	učitelji, ravnatelj		10				10								
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine (komparativne analize obrazovnog uspjeha i izostanka)	učitelji, razrednici		10										10		
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga	pedagog		46		4	4	4	4	4	4	4	4	10	4	
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole	ravnatelj, pedagog, članovi Tima za kvalitetu		25			5	5	5	2	2	2	2	2		

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja		Analizom rezultata i obradom ankete utvrditi trenutno stanje i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA**			**231**	**5**	**9**	**13**	**14**	**17**	**17**	**13**	**19**	**16**	**20**	**25**	**63**

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja		Stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	107	5	5	10	5	8	8	5	5	8	3	10	35
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	knjižničarka		25											10	15
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u	učitelji		24			2	2	2	2	2	2	2			10

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	ostvarivanju planova usavršavanja															
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	mentori, ravnatelj		41	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3		5
4.1.4.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	Pedagoginja, učitelji mentori i učitelji savjetnici		17			3		3	3			3			5
4.2.	Osobno stručno usavršavanje			124	0	4	3	9	9	9	8	14	8	17	15	28
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	pedagoginja		15											5	10
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	pedagoginja		38		2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	10

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
4.2.3.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	pedagoginja		24				6		6		6		6		
4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima	pedagoginja		22		2	1	1	2	1	1	1	1	4		8
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija te udruga	pedagoginja		25			5	5	5	5	5	5	5	5		
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**			**317**	**3**	**10**	**37**	**40**	**17**	**25**	**27**	**25**	**27**	**36**	**20**	**50**

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	40	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	0	20
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	knjižničarka, pedagoginja		20			5				5					10
5.1.2.	Pribavljanje multimedijskih izvora znanja	knjižničarka, pedagoginja		20			5				5					10
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka.	277	3	10	27	40	17	25	17	25	27	36	20	30

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji		50	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	10	10
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	ravnatelj, pedagoginja		60			5	15	5	5	5	15	5	5		
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	stručni suradnici, učitelji		60		5	5	5	5	5	5	5	5	5		15
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	učitelji		24		2	2	2	2	2	2	2	2	8		
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici škole	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji		13			2		2		2		2			5
5.2.6.	Pregled E-dnevnika	ravnatelj, pedagoginja		30			10			10			10			
5.2.7.	Pregled izvješća na kraju I. polugodišta,	ravnatelj, pedagoginja		40				15						15	10	

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	izvješća na kraju školske godine, izvješća o realizaciji sata razrednika, izvješće o programu potencijalno darovitih učenika, izvješća aktiva razredne nastave i aktiva predmetne nastave, izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma, izvješća o učenicima koja se školuju prema Rješenju.															

R. br.	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI		Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	88	8	10	10	8	6	10	12	10	6	8	0	0

c) Plan rada stručne suradnice logopedinje

	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ	VRIJEME REALIZACIJE											
				SATI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
				1784	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**56**	**48**
1.	**NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**			**1099**	**73**	**117**	**118**	**118**	**102**	**99**	**118**	**102**	**110**	**102**	**20**	**20**
1.1.	Rad s učenicima			**677**	23	57	70	76	68	66	90	70	85	72	0	0
1.1.1.	Identifikacija i logopedska procjena učenika s teškoćama u razvoju	učitelji	Ispitivanjem i utvrđivanjem komunikacijskih i govorno-jezičnih vještina učenika izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje izravnog logopedskog rada i preventivnih programa		12	9	8	9	5	3	2	5	3	4		
1.1.2.	Individualni i grupni neposredni logopedski rad s učenicima s teškoćama u razvoju		Rehabilitacija komunikacijskih i govorno-jezičnih teškoća		9	40	54	56	56	59	68	48	71	56		

1.1.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta kod upisa u prvi razred ili utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	Učitelji, Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Procjena spremnosti za upis u prvi razred, određivanje primjerenog oblika školovanja		2	4	3	5	1	1	16	12	7	8		
1.1.4.	Provedba preventivnih programa	stručne suradnice, učitelji	Prevencija nastanka poremećaja čitanja i pisanja, umanjivanje utjecaja komunikacijskih i jezično-govornih teškoća na proces učenja i funkcioniranje u školskom okruženju			4	5	6	6	3	2	5	2	4		
1.1.5.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s primjerenim oblikom školovanja	Stručne suradnice, razrednici 8. razreda	Razgovor o upisu u željenu srednju školu, pomoć pri određivanju najboljeg izbora srednje škole, informiranje učenika o postupku upisa								2		2			
1.2.	Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima				41	50	40	33	27	29	25	27	18	22	20	15

1.2.1.	Upoznavanje učitelja s vrstom teškoća i odgojno-obrazovnim potrebama učenika s teškoćama u razvoja	učitelji, stručne suradnice	Podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada učitelja s učenicima s teškoćama u razvoju. Pružanje smjernica i podrške u provođenju primjerenih oblika školovanja.		14	20	9	5	1	2	2	2	2	2	1	3
1.2.2.	Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada s učenicima s teškoćama u razvoju te izrade Individualiziranih kurikuluma, prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s primjerenim oblikom školovanja	učitelji, stručne suradnice			11	13	14	17	14	15	13	14	8	8	9	1
1.2.3.	Hospitiranje na nastavi	učitelji	Utvrđivanje funkcioniranja učenika u razrednom okruženju, utjecaja komunikacijskih i govorno-jezičnih teškoća na sudjelovanje u nastavi		5	5	6	3	1	2	2	2	1	1		

1.2.4.	Sastanci stručnog tima	stručne suradnice	Zajedničko praćenje i razmjena informacija o funkcioniranju učenika i škole, zajednički rad na unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog procesa		4	4	5	4	3	4	4	4	3	3	4	4
1.2.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	ravnateljica, stručne suradnice												3	1	
1.2.6.	Planiranje i pripremanje radionica i predavanja sa stručnim suradnicama	stručne suradnice			1	3	1	1	2	2	1	1	1			3
1.2.7.	Zajednički rad pri vođenju dokumentacije	stručne suradnice, ravnateljica, učitelji			2	2	3	2	2	2	2	2	1	2	2	2
1.2.8.	Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog i razrednih vijeća	ravnateljica, učitelji, stručne suradnice			4	3	2	1	4	2	1	2	2	3	3	2
1.3.	Suradnja s roditeljima/skrbnicima				9	10	8	9	7	4	3	5	7	8	0	5

1.3.1.	Prikupljanje podataka o učeniku i uzimanje anamnestičkih podataka	roditelji/skrbnici	Pružanje sveobuhvatne podrške roditeljima/skrbnicima učenika s komunikacijskim i govorno-jezičnim teškoćama.		2	2	2	3	1	1		1	1	1		5
1.3.2.	Upoznavanje roditelja/skrbnika s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća	roditelji/skrbnici			2	3	3	4	2			1	1	1		
1.3.3.	Savjetovanje roditelja/skrbnika za rad s učenikom s teškoćama kod kuće	učitelji, stručne suradnice			3	3	3	2	2	2	2	2	2	2		
1.3.4.	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	roditelji/skrbnici, učitelji, stručne suradnice, ravnateljica			2	2			2	1	1	1	3	4		
2.	**POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA**			**604**	**93**	**51**	**34**	**52**	**42**	**56**	**50**	**64**	**44**	**62**	**33**	**21**
2.1.	Planiranje i programiranje				42	3	3	6	4	3	8	11	7	11	3	8

2.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda		Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika logopeda.		9												1
2.1.2.	Izrada mjesečnih planova i programa rada logopeda				6	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2		3
2.1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda				4												1
2.1.4.	Izrada planova i programa za rad s učenicima s primjerenim oblikom školovanja				12	1		3	2		3	4	2				2
2.1.5.	Izrada izvješća rada stručnog suradnika logopeda		Praćenje izvedbe godišnjeg i mjesečnih planova stručnog suradnika logopeda.		5	1	1	1	1	1	3	5	3	9	1		1
2.1.6.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma		Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.														
2.1.7.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnateljica, učitelji, stručne suradnice			6												

2.2.	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika logopeda				13	13	11	12	12	13	12	12	11	13	12	5
2.3.	Pripremanje, praćenje i vođenje učeničke dokumentacije				21	20	12	14	12	23	17	21	15	23	9	5
2.3.1.	Priprema i objedinjavanje dokumentacije prilikom upisa u prvi razred	stručne suradnice	Kontinuirano praćenje napretka komunikacijskih i govorno-jezičnih vještina učenika s teškoćama te njihovog utjecaja na školski uspjeh.		1						4	3	5	7		2
2.3.2.	Priprema i objedinjavanje dokumentacije prilikom određivanja primjerenog oblika školovanja	članovi Povjerenstva, školska liječnica			4	6	2	3	1	3	1	4	1	2	3	3
2.3.3.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s primjerenim oblikom školovanja					2	1	3	1	2	1		4	5	5	
2.3.4.	Izrada i pripremanje materijala za inicijalne logopedske probire i procjene				2	3	2	1	2	3	2	1				

2.3.5.	Vođenje individualnih logopedskih dosjea učenika				14	9	7	6	8	15	9	13	5	9	1	
2.4.	Suradnja sa stručnim i državnim ustanovama				6	8	3	9	7	9	8	12	7	9	5	3
2.4.1.	Suradnja sa školskom liječnicom	školska liječnica	Unapređenje kvalitete procesa upisa u školu. Unapređenje kvalitete određivanja primjerenog oblika školovanja i izravnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju.		2	2	2	2	1	2	2	3	2	4	4	2
2.4.2.	Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, AZOO, MZOM	Gradski ured za obrazovanje, stručne suradnice, ravnateljica			1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	1
2.4.3.	Suradnja s dječjim vrtićima	stručne suradnice							1	3	1	3	1	1		
2.4.4.	Suradnja s ustanovama za dijagnostiku, rehabilitaciju i obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju	stručnjaci u vanjskim ustanovama			2	2		3	3	1	2	2	1	2		

2.4.5.	Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom u Zagrebu	Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu	Mentorstvo studentima logopedije na praksi, studentici na volontiranju te studentima 3. godine preddiplomskog studija na vježbama iz kolegija Specifične teškoće učenja		1	3		2	1	1	2	2	1			
2.5.	Stručno usavršavanje				7	6	5	8	6	8	2	5	3	6	4	5
2.5.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja		Planiranje i programiranje godišnjeg plana stručnog usavršavanja s ciljem unapređenja stručnog logopedskog i stručno-suradničkog rada logopeda.		5	3	2	2	2			1		1		
2.5.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		Stručno usavršavanje stručnog suradnika logopeda s ciljem daljnjeg stručnog obrazovanja u području logopedije i razvoja kompetencija za kvalitetniji rad unutar odgojno-obrazovnog sustava.		2	3	3	2	4	4	2	4	3	2	4	5

2.5.3.	Županijska stručna							4		4				3		
2.5.4.	Usavršavanja u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija te udruga															
3.	**OSTALI POSLOVI**			**78**	**10**	**8**	**8**	**6**	**8**	**5**	**8**	**10**	**6**	**4**	**3**	**7**
3.1.	Koordinacija pomoćnika u nastavi	Pomoćnici u nastavi	Pružanje podrške i educiranje pomoćnika u nastavi za rad s učenikom s teškoćama u razvoju.		5	3	2	1	2	1	2	2	2	1	1	6
3.2.	Ostali nepredviđeni poslovi i poslovi po nalogu ravnatelja		Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.		5	5	6	5	6	4	6	8	4	3	2	1

d) Plan rada stručne suradnice knjižničarke

R.BR.	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI	SURADNICI
1.	**ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**			
1.1.	Program knjižnično – informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja (korelacija s nastavom hrvatskog jezika)	IX-VI	66	učitelji razredne nastave, učitelji hrvatskoga jezika
1.2.	Izvannastavna aktivnost – MEDIJSKA GRUPA	IX-VI	35	Marko Prpić
1.3.	PROJEKTI: „Čitanje ne poznaje granice – Branje ne pozna meja“ „Čitanje među krošnjama“ „Budi Internet genijalac“ „Dan sigurnijeg Interneta“ „Dani medijske pismenosti“ „#Svoja“ „Tragovima Ivane Brlić Mažuranić“	IX-VI	150	učitelji, druge osnovne škole uključene u projekt, DV Zaprađe, HKD, Knjižnica i čitaonica Pregrada, Knjižnica Goethe Instituta
1.4.	Provođenje preventivnih programa (na satovima razrednika)	IX – VI	50	stručni suradnici, razrednici
1.5.	Organizirano i sustavno upućivanje i praćenje učenika o radu i korištenju školske knjižnice	IX-VI	200	
1.6.	Rad s učenicima u knjižnici – savjeti pri izboru građe, zajedničko čitanje , razvijanje kulture govora i pisanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	IX-VI	200	
1.7.	Rad s učenicima koji ne polaze nastavu vjeronauka – organizirano slobodno vrijeme	IX-VI	100	stručni suradnici, razrednici
1.8.	Pomoć u učenju za učenike s teškoćama	IX-VI	50	stručni suradnici, razrednici
1.9.	Organizacija tematskih roditeljskih sastanaka i radionica za roditelje (važnost čitanja, teškoće u čitanju i učenju, sigurnost na Internetu)	IX-VI	20	stručni suradnici, razrednici

1.10.	Koordinacija organizacije i provođenja nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda (administrativna priprema, prihvat i slanje ispita, organizacija rasporeda dežurstva i zamjena, dežurstvo na ispitima, informiranje učenika, roditelja i učitelja)	XI-IV	70	učitelji, stručni suradnici
1.11.	Sudjelovanje u Timu za darovite učenike te rad s darovitim učenicima	IX-VI	50	stručni suradnici, članovi Tima za darovite učenike
		UKUPNO	**991**	
2.	**STRUČNO KNJIŽNIČARSKA I INFORMACIJSKA DJELATNOST**			
2.1.	Izrada godišnjeg plana knjižnice i škole, izrada školskog kurikuluma, plan i program individualnog stručnog usavršavanja	IX	20	
2.2.	Utvrđivanje potreba korisnika, planiranje nabave i izrada desiderate	IX-X	20	
2.3.	Tehnička i stručna obrada građe u programu Metel Win (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija)	IX-VIII	100	
2.4.	Revizija i otpis	VI-VIII	100	
2.5.	Zaštita građe, popravak oštećene građe	IX-VII	30	
2.6.	Priprema materijala za knjižničnu web stranicu	IX-VI	20	
2.7.	Osiguravanje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i ostalih izvora informacija, posudba	IX-VI	100	
2.8.	Nabava časopisa za knjižnicu	IX-X	5	
2.9.	Izrada statističkih i drugih izvještaja, programa, evidencije korištenja usluga	XII,II,VI-VII	10	
2.10.	Ažuriranje popisa korisnika te dužnika u školskoj knjižnici, izrada članskih iskaznica za nove korisnike	XI,VI	20	
2.11.	Suradnja s Aktivom razredne nastave te Aktivom hrvatskoga jezika oko popisa lektire te nastave KIMOO-a	IX-VI	15	Aktiv razredne nastave, Aktiv hrvatskoga jezika
2.12.	Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima pri planiranju i nabavi stručne literature	IX-VI	10	nastavnici, stručni suradnici

2.13.	Suradnja s računovodstvom škole (priprema i obrada ponuda za kupnju nove građe, pretplate na časopis, donacije)	IX-VIII	5	računovođa
2.14.	Koordinacija nabave i raspodjela udžbenika	VI-IX	50	
		UKUPNO	**505**	
3.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**			
3.1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i video projekcije, kazališne predstave, tematske priredbe i dr.)	IX-IV	60	kulturne institucije
3.2.	Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju sadržaj za djecu i mlade (KGZ, muzeji, kazališta, kulturni centri i dr.)	IX-VI	5	kulturne institucije
3.3.	Poticanje kulturno-povijesnih vrednota vlastitog i drugih naroda	IX-VI	15	učitelji
3.4.	Promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog programa	IX-VI	15	učitelji
3.5.	Suradnja sa strukovnim udrugama	IX-VI	10	strukovne udruge
3.6.	Suradnja s drugim školama i dječjim vrtićima	IX-VI	10	vrtići, škole
3.7.	Obilježavanje značajnih obljetnica i datuma	IX-VI	20	
		UKUPNO	**135**	
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**			
4.1.	Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima	IX-VIII	20	
4.2.	Suradnja s Matičnom službom i Zavodom za knjižničarstvo	IX-VIII	10	
4.3.	Individualno stručno usavršavanje (praćenje aktualne stručne literature iz područja knjižničarstva, pedagogije, psihologije, logopedije i fonetike te književnosti, posebno one za djecu i mlade)	IX-VIII	50	
4.4.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i webinarima	IX-VIII	40	

4.5.	Sudjelovanje na stručnim sastancima unutar škole (Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, Aktivi, tjedni sastanci stručne službe…)	IX-VIII	33	učitelji, stručni suradnici
		UKUPNO:	**153**	
	UKUPNO SATI U ŠKOLSKOJ GODINI:	**1784**		

e) Plan rada stručne suradnice psihologinje

				MJESECI												
	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	SATI
I.	Neposredan odgojno-obrazovni rad			75	119	90	115	99	108	113	115	102	104	4	0	1044
1.	Rad s učenicima			38	77	57	80	65	74	83	82	72	76	0	0	704
1.1.	Psihološka procjena			16	14	10	12	10	12	35	40	32	32	0	0	217
1.1.1.	Psihološka procjena učenikovim mogućnosti i teškoća	učitelji, stručna služba, roditelji, vanjske institucije	Utvrđivanje individualnih potreba učenika	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	55
1.1.2.	Identifikacija darovitih učenika	učitelji, stručna služba, roditelji, vanjske institucije	Identifikacija potencijalno darovitih učenika	10	6	4	4	2	2	2	2	2	20	0	0	54
1.1.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta kod upisa u prvi razred ili utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	članovi Povjerenstva, vanjske institucije	Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja te drugih oblika podrške učenicima	1	3	1	3	3	5	28	33	25	7	0	0	104

1.2.	Individualni i skupni rad s učenicima			22	63	47	68	55	62	48	42	40	44	0	0	460
1.2.1.	Individualni rad			17	44	35	48	46	46	32	32	30	40	0	0	370
	Individualni rad s učenicima s TuR	učitelji, stručna služba	Pomoći učenicima s TuR da napreduju u skladu sa svojim potencijalima	5	12	15	16	15	16	10	10	10	15	0	0	124
	Individualni rad s darovitim učenicima	učitelji, stručna služba	Podrška darovitim učenicima u razvoju potencijala	4	10	5	12	5	10	10	10	10	10	0	0	86
	Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju, vršnjačkim odnosima i emocionalnim poteškoćama	učitelji, stručna služba	Pomoći učenicima da prevladaju teškoće (indicirana prevencija)	8	22	15	20	15	20	12	12	10	15	0	0	149
1.2.2.	Skupni rad			5	19	12	20	9	16	16	10	10	4	0	0	85
	Pedagoške radionice u sklopu Školskog preventivnog programa	učitelji, stručna služba	Usvajanje znanja i vještina potrebnih za svakodnevno funkcioniranje i zaštitu mentalnog zdravlja (univerzalna prevencija)	5	10	8	12	6	7	7	4	6	0	0	0	43
	Obilježavanje važnih datuma	učitelji, stručna služba	Informiranje i usvajanje vrijednosti	0	5	0	2	0	5	5	0	0	0	0	0	14
	Radionice/aktivnosti namijenjene darovitoj djeci	učitelji, stručna služba, vanjski suradnici	Poticanje izvrsnosti i zadovoljavanje specifičnih potreba darovitih	0	4	4	4	3	2	4	4	4	2	0	0	20
	Predavanja i radionice iz područja profesionalnog usmjeravanja	razrednici viših razreda, HZZ, CISOK, stručna služba, SŠ	Pomoći učenicima da donose informirane i odgovorne odluke o izboru SŠ	0	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	8
2.	Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnom službom			21	24	15	15	18	16	12	15	12	12	4	0	165

2.1.	Upoznavanje učitelja s vrstom teškoća i odgojno-obrazovnim potrebama učenika s teškoćama u razvoju	učitelji, stručna služba	Pomoći nastavnicima prepoznati i razumjeti razvojne i individualne potrebe učenika kako bi bolje reagirali na iste	8	10	8	4	6	6	6	6	6	6	0	0	66
2.2.	Hospitiranje na nastavi	učitelji, stručna služba, pripravnici	Utvrđivanje funkcioniranja učenika u razrednom okruženju	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	0	0	6
2.3.	Predavanja na UV i stručnim aktivima	stručna služba	Educiranje nastavnika o saznanjima iz razvojne kognitivne i primijenjene psihologije	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6
2.4.	Sudjelovanje na individualnim razgovorima s roditeljima	učitelji, stručna služba	Podrška u komunikaciji između roditelja i nastavnika	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	60
2.5.	Poticanje i pomaganje učiteljima u evaluaciji i samoevaluaciji rada	učitelji, stručna služba	Podizanje kvalitete rada u školi	1	1	1	1	1	2	0	0	0	0	2	0	10
2.6.	Osmišljavanje i provođenje istraživanja povezana s odgojno-obrazovnom praksom	učitelji, stručna služba	Podizanje kvalitete rada u školi	6	4	0	2	2	2	0	0	0	0	2	0	17
3.	Suradnja s roditeljima			16	18	18	20	16	18	18	18	18	16	0	0	178
3.1.	Individualni rad			8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	0	0	82
3.1.1.	Prikupljanje podataka o učeniku, savjetovanje roditelja o vrsti teškoće/problema s kojima se susreću, praćenje uspješnosti poduzetih aktivnosti	učitelji, stručna služba	Pomoći roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba djeteta te u razvijanju roditeljskih vještina	6	6	6	6	4	6	6	6	6	6	0	0	60
3.1.2.	Upućivanje roditelja na druge institucije koje se bave djecom, mladima i obiteljima	HZZ, Hrvatski zavod za socijalni rad,	Pomoći uspostavljanju kontakata s vanjskim	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20

		specijalizirane zdravstvene institucije koje se bave mentalnim zdravljem itd.	institucijama potrebnih učeniku														
3.2.	Skupni rad																
	Stručna predavanja i radionice na iz područja kognitivne, razvojne i primjenjene psihologije	učitelji, stručna služba	Educiranje roditelja iz različitih područja psihologije, razvijanje vještina u području roditeljstva koje pridonose zaštiti zdravlja djeteta i njegovom obrazovanju	0	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	16
II.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada			75	39	38	37	35	35	35	37	36	37	20	26	450
1.	1.Planiranje i programiranje			63	27	27	25	27	27	27	27	27	27	12	24	448
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa psihologa			20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	26
1.2.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma			14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10	27
1.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole			7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	13
1.4.	Vođenje dnevnika stručnog suradnika			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	3	104
1.5.	Pripremanje, praćenje i vođenje učeničke dokumentacije			10	15	15	15	15	15	15	15	15	15	0	2	147
1.6.	Izrada izvješća rada stručnog suradnika			2	2	2		2	2	2	2	2	2	4	2	26

2.	Suradnja s ustanovama			12	12	11	12	8	8	8	10	9	10	8	2	105
2.1.	Medicinske ustanove i druge ustanove koje se bave mentalnim zdravljem djece i mladih	Školska liječnica, roditelji, stručna služba	Pomoć učeniku u prevladavanju teškoća	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	0	1	17
2.2.	AZOO-Poslovi voditelja Županijskog stručnog vijeća	Vanjski suradnici psiholozi	Organiziranje i vođenje obaveznog stručnog usavršavanja školskih psihologa	1	4	3	4	2	4	2	2	2	2	0	0	24
2.3.	HZZ-Odjel za profesionalno usmjeravanje	Školska liječnica, razrednici 8. razreda i roditelji	Stjecanje pogodnosti pri upisu u SŠ, informiranje učenika i roditelja	2	2	2	2	1	0	2	2	1	2	2	0	15
2.4.	Hrvatski zavod za socijalni rad, PU	stručna služba, učitelji i školska liječnica	Zaštita prava učenika, pomoć u prevladavanju teškoća	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	23
2.5.	Obrazovne ustanove (DV, OŠ, SŠ, fakulteti)	Stručni tim i stručni suradnici dječjih vrtića	Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja te drugih oblika podrške učenicima s teškoćama i darovitim učenicima	6	2	2	2	1	1	2	2	2	2	4	1	26
III	Stručno usavršavanje			12	9	10	13	7	6	17	7	10	11	17	7	132
1.	Praćenje stručne literature iz područja kognitivne, razvojne i primijenjene psihologije, posebno psihologije obrazovanja, zakoni i pravilnici	Stručna suradnica knjižničarka	Usvajanje novih vještina i spoznaja te nadopunjavanje znanja	4	4	2	5	5	4	5	5	5	5	7	2	54
2.	ŽSV stručnih suradnika psihologa	Stručni suradnici psiholozi iz drugih škola	Usvajanje novih vještina i spoznaja te nadopunjavanje znanja	0	0	3	0	0	0	4	0	0	0	4	0	9

3.	Usavršavanja u organizaciji Škole, MZO, AZOO, Hrvatskog psihološkog društva, HPK, Gradskog ureda za obrazovanje te drugih institucija		Usvajanje novih vještina i spoznaja te nadopunjavanje znanja	8	5	5	8	2	2	8	2	5	6	6	5	69
IV.	Ostali poslovi			14	9	22	11	11	11	11	17	14	16	15	15	170
1.	Rad u Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje	Članovi Povjerenstva		4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	16
2.	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnateljice	Stručna služba, nastavnici i tehničko osoblje	Omogućiti nesmetano odvijanje nastavnog procesa i ostalih aktivnosti u školi u nepredviđenim i/ili kriznim situacijama	10	8	8	10	10	10	10	16	13	15	15	15	154
	UKUPNO SATI			176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	1784

f) Plan rada učitelja

Područje rada	**Poslovi i aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Nositelji**
Neposredni odgojno-obrazovni rad	Redovita nastava prema nastavnom planu i rasporedu sati.	Tijekom nastavne godine	Učitelji prema rasporedu i godišnjem zaduženju
Izborna nastava	Provedba izborne nastave prema utvrđenom rasporedu i godišnjem zaduženju.	Tijekom nastavne godine	Zaduženi učitelji

Područje rada	Poslovi i aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji
Dopunska nastava	Rad s učenicima kojima je potrebna dodatna podrška u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda.	Tijekom nastavne godine	Zaduženi učitelji
Dodatna nastava	Rad s učenicima koji pokazuju povećan interes i sposobnosti za pojedino područje.	Tijekom nastavne godine	Zaduženi učitelji
Izvannastavne aktivnosti	Provedba izvannastavnih aktivnosti prema Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu.	Tijekom nastavne godine	Zaduženi učitelji
Poslovi razrednika	Praćenje učenika, sat razrednika, vođenje razredne dokumentacije, suradnja s roditeljima i stručnim suradnicima te rad u Razrednom vijeću.	Tijekom nastavne godine	Razrednici
Planiranje i pripremanje	Godišnje, mjesečno i neposredno planiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada.	Kontinuirano	Svi učitelji
Vrednovanje učenika	Praćenje, provjeravanje i vrednovanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda te izvješćivanje učenika i roditelja.	Tijekom nastavne godine	Svi učitelji
Pedagoška dokumentacija	Redovito vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencija.	Kontinuirano	Svi učitelji
Suradnja s roditeljima	Roditeljski sastanci, individualni razgovori i drugi oblici suradnje.	Prema planu i potrebi	Učitelji i razrednici
Suradnja sa stručnim suradnicima	Praćenje učenika, planiranje potpore, rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i druge stručne aktivnosti.	Kontinuirano i prema potrebi	Učitelji i stručni suradnici
Stručna tijela škole	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i stručnih vijeća.	Prema godišnjem planu rada tijela	Svi učitelji
Stručno usavršavanje	Individualno i skupno stručno usavršavanje u školi i izvan škole.	Tijekom školske godine	Svi učitelji

Područje rada	Poslovi i aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji
Izvanučionička nastava	Planiranje, priprema i provedba izvanučioničke nastave.	Prema Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu	Učitelji prema planu
Projekti, priredbe i javna djelatnost	Sudjelovanje u školskim projektima, obilježavanju važnih datuma, priredbama i drugim aktivnostima škole.	Prema Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu	Učitelji prema zaduženju
Dežurstvo i sigurnost učenika	Obavljanje dežurstava i drugih poslova vezanih uz sigurnost i zaštitu učenika.	Prema rasporedu	Zaduženi učitelji
Ostali poslovi	Poslovi po nalogu ravnatelja i drugi poslovi povezani s djelatnošću škole u okviru propisa i godišnjeg zaduženja.	Prema potrebi	Učitelji prema zaduženju

g) Plan rada tajnice

R.Br.	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
1.	**NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI** ▪ Izrada i usklađivanje normativnih akata škole ▪ Izrada i usklađivanje općih akata škole ▪ Priprema i sudjelovanje u radu Školskog odbora ▪ Pisanje zapisnika sjednica Školskog odbora ▪ Poslovi vezani za statusne promjene škole ▪ Poslovi vezani za imovinsko pravne odnose ▪ Praćenje zakonskih propisa	**350**

2.	**KADROVSKI POSLOVI** ▪ Izrada ugovora o radu, ugovora o djelu, autorskih ugovora, ugovora o davanju na privremeno korištenje školskog prostora ▪ Izrada odluka iz radnih odnosa ▪ Raspisivanje natječaja za radna mjesta ▪ Prijave i odjave radnika ▪ Vođenje svih poslova vezanih za radne odnose ▪ Organizacija godišnjih odmora i izrada odluka	**350**
3.	**ADMINISTRATIVNI POSLOVI** ▪ Izdavanje raznih potvrda za potrebe učenika i zaposlenika ▪ Poslovi izrade dopisa za potrebe škole ▪ Poslovi izrade dopisa za potrebe ravnatelja ▪ Priprema, otprema i podjela pošte ▪ Čuvanje administrativnih knjiga, arhive i ostale dokumentacije (matične knjige, dosjei zaposlenih, registri i sl.) ▪ Izdavanje duplikata svjedodžbi	**300**
4.	**ORGANIZACIJSKI POSLOVI** ▪ Organizacijsko koordinacijski poslovi s tehničkim osobljem (kuharice, spremačice, domari), vanjskim suradnicima, dobavljačima ▪ Sudjelovanje u izradi nabavke osnovnih sredstava ▪ Organizacija uklanjanja nedostataka na školskoj zgradi i inventaru ▪ Priprema godišnjeg sanitarnog pregleda zaposlenih	**300**
	OSTALI POSLOVI ▪ Rad sa strankama, roditeljima ▪ Izrada statističkih podataka ▪ vođenje evidencije radnog vremena zaposlenika ▪ Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje ▪ Poslovi vezani za unos podataka u e-matice ▪ Poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka (AZOP i REGOS) ▪ Poslovi vezani uz provedbu pedagoških mjera ▪ Poslovi vezani uz vođenje arhive	**404**

	▪ Suradnja s učiteljima, ravnateljem, pedagogom, psihologom i logopedom ▪ Osiguranje učenika i zaposlenih ▪ Poslovi vezani za početak i kraj školske godine ▪ Koordiniranje godišnjih pregleda elektro i strojarskih instalacija	
	STRUČNA USAVRŠAVANJA ▪ sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima koji se organiziraju za tajnike školskih ustanova	**80**
UKUPNO:	**1784**	

h) Plan rada računovodstva

Plan rada računovodstva	Broj sati
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vrijednosnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.	**320**
Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga.	**120**

Sastavljanje financijskih izvještaja: a) bilanca b) izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima(prema izvoru financiranja) c) izvještaj o vlastitim prihodima i rashodima d) izvještaj o obvezama i bilješke e) izvještaj o izvršenju financijskog plana.	**115**
Izrada javne objave informacija o trošenju sredstava	**13**
Izrade financijskih planova: a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) financijski plan na razini financijske godine c) rebalans godišnjeg financijskog plana d) izrada plana javne nabave roba, radova i usluga male vrijednosti.	**85**
Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.	**42**
Izrada izlaznih faktura.	**40**
Praćenje likvidnosti.	**30**
Blagajničko poslovanje: a) evidencija i primanje uplata (osiguranje učenika, izleti, predstave, mape, časopise i slično) i polog primljenih uplata u banku b) podizanje gotovine za materijalne troškove i isplata istih c) izrada blagajničkog izvještaja i dnevnika blagajne.	**82**
Zaključivanje poslovnih knjiga.	**50**
Plaće - Obračun i isplata plaća i ostalih naknada: a) osnovna plaća b) bolovanja na teret poslodavca c) smjenskog rada, prekovremenog rada, dvokratnog rada	**485**

d) posebni uvjeti rada e) bolovanja preko 42 dana obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOM, izrada obrasca R-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO naknade za trošak prijevoza jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći obračun iisplata ostalih materijalnih prava iz KU.	
Evidencija, obračun i isplata ugovora o djelu, drugom dohotku i sl. (obračun Školskog odbora, studentskog ugovora, izrada i evidencija IDD-a i ostalih obrazaca za potrebe PU.	**52**
Evidencija, obračun i isplata Putnih naloga.	**18**
Kontakti s MZOM, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti,dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća).	**40**
Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje (prikupljanje i evidencijapotvrda o dječjem doplatku, potvrda o HRVI za školsku prehranu i produženi boravak, evidencija popisa prehrane učenika, obračun i izdavanje uplatnica, evidencija plaćanja prehrane, po potrebi kontakt s roditeljima te suradnja s GU-om.	**142**
Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.	**80**
Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, Grada, a vezani za računovodstvene poslove.	**70**
UKUPNO:	**1784**

i) Plan rada stručnih radnika na tehničkom održavanju

Poslove održavanja objekta obavlja stručni radnik na tehničkom održavanju. Poslovi popravljanja i obilaska prostora odnosi se na unutarnje poslovne prostore Škole i vanjske površine objekta (sportsko igralište, školsko dvorište i zelene površine).
Napomena: **domar za svoj rad odgovara ravnateljici i tajnici škole.**

PODRUČJE RADA I POSLOVI **Zaduženja**	**PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA**
• poslovi zagrijavanja i hlađenja objekta (pokretanje sistema zagrijavanja, održavanje sistema zagrijavanja i hlađenja) • održava te je odgovoran za ispravnost vodoinstalacija, elektroinstalacija, uređaja • otklanja manje nedostatke, a organizira popravak većih nedostataka u dogovoru s ravnateljicom ili tajnicom škole • vodi brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata • obavlja signiranje novonabavljenih osnovnih sredstava i inventara • održava zelene površine, košenje trave, orezivanje stabala • popravlja stolove, stolice, ostali školski namještaj i opremu • obavlja ličilačke radove • obavlja zanatske radove i sitne popravke • obavlja dostavu i prijevoz prema nalogu ravnateljice ili tajnice • dežura prema potrebi na porti i uz sanitarne čvorove • sudjeluje u pripremama za razne svečanosti u školi • evidencija i nabava potrošnog materijala prema nalogu ravnateljice i tajnice škole	350
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, sjedalica, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva, popravak garderobnih ormarića.	280
Popravak pločica, podova, bojanje zidova.	150
Održavanje elektroinstalacije.	200

Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija (miješalice vode, vodokotlići, umivaonici, daske po sanitarnim čvorovima; održavanje oluka).	145
Briga i održavanje vatrogasnih aparata, hidranata.	100
Zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava i rekvizita na sportskom igralištu.	116
Košenje trave, održavanje ograde, čišćenje snijega.	270
Izrada novog inventara, dežurstvo, poslovi dostave.	173
UKUPNO:	**1784**

j) Plan rada kuharica

Poslove pripremanja, kuhanja i serviranja hrane obavljaju 4 kuharice s punim radnim vremenom na neodređeno vrijeme. Školska kuhinja podržava HACCP standard kako bi se osigurala proizvodnja zdravstveno i higijenski ispravnih prehrambenih obroka. Kuharice za svoj rad odgovaraju ravnateljici i tajnici škole.

PODRUČJE RADA I POSLOVI:

- poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžba i prihvat namirnica
- čišćenje i održavanje kuhinje
- kuhanje i serviranje ručkova
- pripremanje mliječnog obroka i užina te podjela
- održavanje zaštitne odjeće
- ostali poslovi koje odredi ravnateljica

k) 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 I. razred
   - učenika V. i VIII. razreda

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

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

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.

- I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
- VIII razred DI-TE i POLIO
- Od V-VIII razreda HPV, neobavezno, preporučeno cijepljenje

l) Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

6. **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.

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.
učenici 1. razreda (Higijena zubića)
učenici 3. razreda (Prehrana)-radionica
učenici 5. razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

8. Obilasci škole i školske kuhinje.

9. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja.

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

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

a. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme	Plan rada	Izvršitelji
Tijekom nastavne godine 2026./2027.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog ravnateljice i Školskog kurikuluma na prijedlog Učiteljsko vijeća i ravnateljice.	predsjedavatelj
	Davanje suglasnosti na privremeno korištenje školskog prostora.	predsjednica Školskog odbora
	Plan nabave u novoj školskoj godini.	
	Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnateljice.	članovi Školskog odbora ravnateljica računovođa tajnica stručna suradnica pedagoginja
	Prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa.	
	Druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima.	
	Usklađenje sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.	

	Donošenje pravnih akata kojima je reguliran rad škole.	
	Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti.	
	Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH.	
	Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi.	
	Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada škole.	
	Davanje ravnateljici škole prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi.	
	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine 2026./2027.	

b. Plan rada Učiteljskog vijeća

Vrijeme	Plan rada	Izvršitelji
Rujan 2026.	• prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2026./2027. • rasprava o izvješću o ostvarivanju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za prethodnu školsku godinu • izvješća o popravnim ispitima, ako su provedeni u kolovozu • smjernice za rad u školskoj godini 2026./2027. • raspored prehrane za učenike od 1. do 8. razreda • zamolbe za upis u školu izvan upisnog područja • zamolbe za ispis iz izbornog predmeta • upute za vođenje e-Dnevnika • stručno usavršavanje/edukacija prema planu škole (npr. „Alati za moderno doba“)	ravnateljica; stručne suradnice; članovi Učiteljskog vijeća
Listopad 2026.	• rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027. • utvrđivanje prijedloga Školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027. • plan kulturne i javne djelatnosti škole • plan izvanučioničke nastave • školski projekti i druge planirane aktivnosti • upoznavanje članova Učiteljskog vijeća s novim propisima te izmjenama i dopunama postojećih propisa • dogovor o provedbi vrednovanja i samovrednovanja škole	ravnateljica; stručne suradnice; članovi Učiteljskog vijeća
Studeni – prosinac 2026.	• grafički prikaz i tumačenje rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole (Tim za kvalitetu) • utvrđivanje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole • razmatranje i praćenje školskog razvojnog plana • dogovor o organizaciji i provedbi božićne priredbe	ravnateljica; stručne suradnice; članovi Učiteljskog vijeća; članovi Tima za kvalitetu

Vrijeme	Plan rada	Izvršitelji
Prosinac 2026. – siječanj 2027.	• analiza uspjeha učenika, izostanaka i pedagoških mjera na kraju I. obrazovnog razdoblja • izvješće o realizaciji preventivnih programa i projekata na kraju I. polugodišta nastavne godine 2026./2027. • organizacija i priprema provedbe školskih natjecanja i smotri	ravnateljica; stručne suradnice; članovi Učiteljskog vijeća
Ožujak 2027.	• stručna usavršavanja u Školi prema planu stručnog usavršavanja • informacije i dogovor o organizaciji rada škole vezano uz provedbu nacionalnih ispita	ravnateljica; stručne suradnice; članovi Učiteljskog vijeća
Lipanj 2027.	• analiza uspjeha učenika, izostanaka i pedagoških mjera na kraju II. obrazovnog razdoblja odnosno nastavne godine • izvješće o realizaciji preventivnih programa i projekata na kraju nastavne godine 2026./2027. • izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma u dijelu koji se odnosi na nastavnu godinu • zamolbe za upis u OŠ Središće izvan upisnog područja • zamolbe za ispis iz izbornih predmeta • informacije o upisu učenika 8. razreda u srednju školu • informacije o upisu učenika u 1. razred • utvrđivanje povjerenstava i rokova za polaganje popravnih ispita, prema potrebi • izvješće o realizaciji preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim radi zaštite prava učenika na kraju nastavne godine 2026./2027.	ravnateljica; stručne suradnice; članovi Učiteljskog vijeća
Srpanj – kolovoz 2027.	• izvješća o provedenim popravnim ispitima, prema potrebi • prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2027./2028. • smjernice i upute za odgojno-obrazovni rad u školskoj godini 2027./2028. • upute i dogovor za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za školsku godinu 2027./2028.	ravnateljica; stručne suradnice; članovi Učiteljskog vijeća

****** U slučaju potrebe, uprava Škole može izmijeniti plan rada Učiteljskog vijeća.

c. Plan rada Razrednih vijeća

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelji
listopad	• Odgojno – obrazovni status učenika od 1. do 8. razreda. • Izrada planova aktivnosti za učenike s lošijim obrazovnim uspjehom, učenike s teškoćama u ponašanju i učenike koji se školuju prema rješenju. • Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju. • Rad s potencijalno darovitim učenicima	• ravnateljica • stručna suradnica pedagoginja • stručna suradnica psihologinja • stručna suradnica knjižničarka • stručna suradnica logopedinja, razrednici • članovi razrednih vijeća od 1. do 8. razreda
studeni	• Odgojno obrazovna postignuća učenika. • Dinamika razrednih odjela, razredno ozračje. • Odgojno-obrazovna situacija učenika u razredu. • organizacija i priprema božićne priredbe	• ravnateljica • stručna suradnica pedagoginja • stručna suradnica psihologinja • stručna suradnica knjižničarka • stručna suradnica logopedinja, razrednici • članovi razrednih vijeća od 1. do 8. razreda

prosinac	• analiza i uspjeh učenika na kraju I. polugodišta nastavne godine 2026./2027. • pedagoške mjere • kriteriji vladanja • realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel • realizacija preventivnih programa i projekata	• ravnateljica • stručna suradnica pedagoginja • stručna suradnica psihologinja • stručna suradnica knjižničarka • stručna suradnica logopedinja, razrednici • članovi razrednih vijeća od 1. do 8. razreda
ožujak	• odgojno – obrazovna situacija učenika od 1. do 8. razreda	• ravnateljica • stručna suradnica pedagoginja • stručna suradnica psihologinja • stručna suradnica knjižničarka • stručna suradnica logopedinja, razrednici • članovi razrednih vijeća od 1. do 8. razreda
svibanj	• odgojno – obrazovna situacija učenika od 1. do 8. razreda • razredna dinamika i razredno ozračje • realizacija nastavnog plana i programa rada	• ravnateljica • stručna suradnica pedagoginja • stručna suradnica psihologinja • stručna suradnica knjižničarka

		• stručna suradnica logopedinja, razrednici • članovi razrednih vijeća od 1. do 8. razreda
lipanj	• analiza i uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2026./2027. • analiza ostvarenja plana i programa rada škole • izostanci učenika. • pedagoške mjere • realizacija preventivnih programa i projekata, izvannastavnih aktivnosti, izvanučioničkih aktivnosti, škole u prirodi, programa Vikendom u sportske dvorane i Školske zadruge.	• ravnateljica • stručna suradnica pedagoginja • stručna suradnica psihologinja • stručna suradnica knjižničarka • stručna suradnica logopedinja, razrednici • članovi razrednih vijeća od 1. do 8. razreda
srpanj	• potvrđivanje uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka • prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2027./2028.	• ravnateljica • stručna suradnica pedagoginja • stručna suradnica psihologinja • stručna suradnica knjižničarka • stručna suradnica logopedinja, razrednici • članovi razrednih vijeća od 1. do 8. razreda

kolovoz	• potvrđivanje uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka • Upute vezane uz odgojno-obrazovni rad u školskoj godini 2026./2027. • Upute za izradu Godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma u školskoj godini 2026./2027.	• ravnateljica • stručna suradnica pedagoginja • stručna suradnica psihologinja • stručna suradnica knjižničarka • stručna suradnica logopedinja, razrednici • članovi razrednih vijeća od 1. do 8. razreda

d. Plan rada Vijeća roditelja

Prvu sjednicu Vijeća roditelja u školskoj godini 2026./2027. saziva ravnateljica škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu većine članova Vijeća roditelja.

Vrijeme	Sadržaj rada (poslovi i zadaci Vijeća roditelja)	Izvršitelji
Tijekom nastavne godine 2026./2027.	• konstituirajuća sjednica vijeća roditelja • davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlogu Školskog kurikuluma • raspravljanje o izvješćima ravnatelja, razmatranje, usvajanje i praćenje realizacije Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole • razmatranje svih sugestija i osvrta roditelja na cjelokupan odgojno - obrazovni rad škole • predlaganje mjera za unapređenje odgojno - obrazovnog rada • upoznati članove vijeća roditelja s rezultatima vrednovanja i samovrednovanja škole te mjerama za unapređenje odgojno-obrazovnog rada • davanje mišljenja i prijedloga o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi • davanje mišljenja i prijedloga o organizaciji izvanučioničke i terenske nastave, sportskih i kulturnih sadržaja škole	**ravnateljica** **članovi Vijeća roditelja**

	● imenovanje Povjerenstva za izbor osiguravatelja za osiguranje od nezgode i Povjerenstva za izbor agencije za provedbu terenske nastave ● izricanje mišljenja i prijedloga o osnivanju i djelatnosti učeničkih klubova, društava, zadruga i drugih izvannastavnih aktivnosti. ● razmatranje stanja o socijalno - ekonomskom položaju učenika te pružanju adekvatne pomoći istima ● aktualni problemi roditelja i djece u školi ● sjednice vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, prijedlog za sazivanje može dati svaki član vijeća ili ravnatelj škole u skladu sa statutom škole ● analiza uspjeha učenika, izostanci i pedagoške mjere na kraju I. obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne godine 2026./2027. ● izvješće o realizaciji preventivnih programa i školskih projekata na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine 2026./2027.	

e. Plan rada Vijeća učenika

VRIJEME	PLAN RADA	NOSITELJICA
LISTOPAD	• konstituiranje vijeća učenika (odabir predsjednika vijeća učenika, zamjenika i zapisničara) • predstavljanje članova vijeća učenika • uloga vijeća učenika • Kućni red škole • Godišnji plan i program rada škole • izvannastavne aktivnosti • izvanškolske aktivnosti • program Vikendom u sportske dvorane • škola u prirodi • obilježavanje kulturnih i javnih djelatnosti • plan izvanučiničke nastave • poticanje učenika u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza • pripremanje i davanje prijedloga te sugestija tijelima škole	stručna suradnica pedagoginja
PROSINAC	• rasprava o aktualnim problemima • davanje prijedloga i sugestija za unapređenje rada škole • razgovor o zadovoljstvu školskom prehranom • dogovor vezan uz pripremanje i realizaciju božićne priredbe	stručna suradnica pedagoginja
OŽUJAK	• rasprava o aktualnim problemima • davanje prijedloga i sugestija za unapređenje rada škole • kultura škole • predstaviti rezultate vrednovanja i samovrednovanja škole	stručna suradnica pedagoginja
SVIBANJ	• analiza postignuća učenika, vladanja i obrazovnog uspjeha na kraju nastavne godine 2026./2027. • izvješće o realizaciji preventivnih programa i projekata na kraju nastavne godine 2026./2027.	stručna suradnica pedagoginja

f. Plan rada Tima za kvalitetu

Vrijeme	Plan rada	Nositelji
Rujan	1.sastanak članova Tima za kvalitetu • predstavljanje članova Tima za kvalitetu • odabir zapisničara • upitnik za roditelje • upitnik za učitelje i stručne suradnike • upitnik za učenike od 2. do 4. razreda • upitnik za učenike od 5. do 8. razreda • zaduženja članova Tima za kvalitetu • vremenski period provedbe upitnika za vrednovanje i samovrednovanje škole	članovi Tima za kvalitetu
Listopad	• analiza upitnika za roditelje • analiza upitnika za učitelje i stručne suradnike • analiza upitnika za učenike od 2. do 4. razreda • analiza upitnika za učenike od 5. do 8. razreda • obrada dobivenih rezultata istraživanja • interpretacija rezultata istraživanja • prikaz rezultata u grafičkom i tekstualnom obliku • plan unapređenja odgojno-obrazovnog rada OŠ Središće sukladno dobivenim rezultatima vrednovanja i samovrednovanja škole • definiranje razvojnog plana škole	članovi Tima za kvalitetu
Tijekom nastavne godine 2026./2027.	• Predstavljanje rezultata vrednovanja i samovrednovanja škole na sjednici Školskog odbora, sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.	ravnateljica stručna suradnica

		pedagoginja

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje provodi se kao:

- usavršavanje izvan škole
- interno stručno usavršavanje unutar škole

Stručno usavršavanje izvan škole može biti na razini grada, regije i države. Zbog dobivenih donacija od strane roditelja za stručno usavršavanje učitelja, škola će po potrebi slati učitelje i stručnu službu škole koji će diseminirati stečeno znanje na aktivima razredne i predmetne nastave, Razrednim vijećima i na sjednici Učiteljskog vijeća. Osoba koja je bila na stručnom usavršavanja obvezna je po povratku s usavršavanja prenijeti stručnom aktivu u školi sva saznanja te primjere dobre prakse.

Interno usavršavanje unutar odgojno-obrazovne ustanove – izvodi se u školi i podijeljeno je na tri razine:

- razina Učiteljskog vijeća
- razina skupine predmeta (tri skupine)
- aktiv razredne i predmetne nastave

Učiteljsko vijeće obrađivat će opće teme iz struke i metodike te pedagoško – psihološke teme.

Razina skupine predmeta ima sadržaje iz zajedničkih elemenata po skupinama predmeta kako slijedi:

a) Jezična skupina koju čine hrvatski jezik i strani jezici, obrađivat će teme:

- metode učenja jezika
- razlikovni rječnik
- kultura komuniciranja;

b) Prirodna skupina predmeta obrađivat će teme:

- vrednovanje
- dopunska i dodatna nastava
- novi sadržaji u nekim predmetima;

c) Društvena skupina predmeta (priroda, povijest i geografija) obrađivat će teme:

- vrednovanje
- dopunska i dodatna nastava
- novi i izmijenjeni sadržaji u nekim predmetima;

d) Skupina predmeta kulture (likovna, glazbena, tehnička i tjelesna kultura) obrađivat će teme:

- programirani strojevi
- likovno izražavanje;

e) Razredna nastava obrađivat će teme:

- pripremanje nastave u uvjetima skupnog i pojedinačnog rada
- međusobni odnosi učenika.

Aktivi predmeta razmatraju problematiku svakog predmeta:

- izrada nastavnog plana i programa rada
- vrednovanje
- ostali oblici rada s učenicima
- pripreme za natjecanje
- natjecanje kao mjera
- vođenje pedagoške dokumentacije
- korištenje različite literature za učenje

Na svim razinama usavršavanja treba voditi zapisnik. Ovaj oblik usavršavanja vodi predsjednik kojeg bira aktiv, a potvrđuje ravnateljica.

Stručno usavršavanje vodi stručna suradnica pedagoginja. Vodi kalendar rada i prati realizaciju. Razmatra prispjele pozive za usavršavanje, planira te predlaže odlazak učitelja na iste.

Stručna vijeća

1. Aktiv učitelja razredne i predmetne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	**Ciljne skupine**	**Vrijeme**	**Planirani broj sati**
Humor i radost anđeli učenja	ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica knjižničarka, stručna suradnica logopedinja, stručna suradnica psihologinja, učitelji razredne i predmetne nastave	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	1
Algoritam smirenosti: kad boja postane emocija			1
Igre za darovite učenike			1
Boja koja govori - emocionalni razvoj			1
Tjaša Juraković Antolić: *Strategije poučavanja u novom ruhu 2*			1
Berislava Silić Matasić: Rad s darovitim učenicima			1
Napredovanje u zvanje			1
Važnost projektne nastave			1

Stručna usavršavanja izvan škole

a) Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZOM i AZOO	ravnateljici, stručnoj službi škole i učiteljima	prema pozivu organizatora	48
ŽSV	stručnim suradnicima i učiteljima	prema pozivu organizatora	48
	UKUPNO:		**96**

b) Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, HPKZ	stručna služba škole, učitelji	prema pozivu organizatora	48
AZOO, HUROŠ, HPKZ, HZOŠ	ravnateljica	prema pozivu organizatora	48
	UKUPNO:		**96**

c) Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je kontinuirano se stručno usavršavati. Stručna usavršavanja odnose se na stručni i na pedagoški aspekt. Poticat će se stručna usavršavanja putem nevladinih organizacija i raznih građanskih udruga. Svaki učitelj treba kontinuirano i redovito voditi osobnu evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu. Stručno-razvojna služba škole te učitelji razredne i predmetne nastave tijekom nastavne godine 2026./2027. redovito će na Aktivima održavati izlaganja s naglaskom na primjere dobre prakse i interaktivne radionice.

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

a. Plan kulturne i javne djelatnosti

OBILJEŽAVANJE JAVNIH I KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE tijekom nastavne godine 2026./2027.			
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	**DATUM ODRŽAVANJA**	**ZADUŽENI**	**RAZREDI KOJI SUDJELUJU OBILJEŽAVANJU**
Europski dan jezika – jezici ujedinjuju	26.9.2026.	Suzana Rajković Ana Marija Žagar Katarina Ivanjek	1.A, 1.B, 3.A, 4.A, 2.B 5. – 8. razredi
Međunarodni dan glazbe (UNESCO)	1.10.2026.	Katarina Kalajžić Golac	
Međunarodni mjesec borbe protiv raka dojke	listopad	Mateja Pavliško - knjižničarka	RN i PN
Svjetski tjedan svemira	4. – 10.10.2026.	Andrea Ljubej Lucija Gregor Lara Buhin	1.A, 5.r i 6.r
Svjetski dan zaštite životinja - izložba prapovijesnih životinja Hrvatske	5.10.2026.	Tina Bobanac Žižić Tjaša Juraković Antolić Ivana Vulić Kurdija Dolores Skolan	RN i 5. razredi

Dječji tjedan	5. – 9.10.2026.	Tjaša Juraković Antolić	RN
Svjetski dan mentalnog zdravlja	10.10.2026.	Mateja Pavliško Berislava Silić Matasić Tjaša Juraković Antolić Stela Jerković	7. razredi, 6.c
Mjesec hrvatske knjige	15.10 – 15.11.2026.	Mateja Pavliško	RN i PN
Dan kruha i zahvalnosti Bogu za plodove zemlje	15.10.2026.	Nikolina Janja Paro Ines Kresoja Katarina Kalajžić Golac Bernardica Svaguša	RN i PN i Vjeroznanci
Dan kravate	18.10.2026.	Lucija Gregor Lara Buhin	RN i PN
Svjetski dan jabuka	20.10.2026.	Lucija Gregor Lara Buhin Natalija Vuković	1.A, 1.C
CodeWeek	10.10. – 25.10.2026.	Božena Ukić Andrea Ljubej	4.a, PN
Svi sveti (blagdan)	1.11.2026.	Ines Kresoja Nikolina Janja Paro	RN i Vjeroznanci
Mjesec borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti	15.11. – 15.12.2026.	Tjaša Juraković Antolić Marko Prpić	PN

Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje	18.11.2026.	Tajana Beribak Gačić	8. a i 8. b
Međunarodni dan djeteta	20.11.2026.	Tjaša Juraković Antolić	RN i PN
Svjetski dan televizije	21.11.2026.	učiteljice RN i PB	RN i PB
Thanksgiving (SAD)	26.11.2026.	Suzana Rajković Ana Marija Žagar Katarina Ivanjek	PN
Sveti Nikola Sinterklaas	6.12.2026.	Stela Jerković Ana Marija Žagar	RN i PN INA – Malo nizozemskog
Dan ljudskih prava	10.12.2026.	Nera Batina	PN
Božić	25.12.2026.	Tjaša Juraković Antolić	
Večer matematike i znanosti	prosinac 2026.	Lidija Bešker Bosiljko Đerek Andrea Ljubej Ivana Vulić Kurdija Slađana Šarić Božena Ukić Nera Batina Mateja Pavliško Sandra Žnidarić Iva Palčić Strčić	RN i PN

		Natalija Vuković	
Dan sjećanja na Holokaust	27.1.2027.	Tajana Beribak Gačić Ivana Trucek Mateja Pavliško	8. razredi
Svjetski dan čitanja naglas	3.2.2027.	učiteljice RN	RN i PN
Dan sigurnijeg interneta	10.2.2027.	Mateja Pavliško Tjaša Jurakovic Antolić Andrea Ljubej Sanja Ivičić Božena Ukić Iva Palčić Strčić Natalija Vuković	RN i PN
Svjetski dan radija	13.2.2027.	učiteljice RN i PB	RN i PB
Valentinovo	14.2.2027.	Tjaša Jurakovic Antolić	RN i PN
Maskenbal	9.2.2027.	svi	RN i PN
Međunarodni dan materinskog jezika	21.2.2027.	Ivana Trucek Marko Prpić Danijel Nikola Dedić	PN
Dan ružičastih majica	24.2.2027.	Tjaša Jurakovic Antolić	RN i PN

Dan žena	8.3.2027.	Mateja Pavliško	RN i PN
Tjedan mozga	15. – 21.3.2027.	Berislava Silić Matasić	RN i PN
Dan hrvatskog jezika	11. – 17.3.2027.	Ivana Trucek Marko Prpić Danijel Nikola Dedić Mateja Pavliško	RN i PN
Dan broja π (pi)	15.3.2027.	Lidija Bešker Bosiljko Đerek Andrea Ljubej Slađana Šarić	PN
Dan očeva	19.3.2027.	svi	RN i PN
Dan voda	22.3.2027.	Nera Batina Dolores Skolan Ivana Vulić Kurdija Božena Ukić	RN i PN
Svjetski meteorološki dan	23.3.2027.	Nera Batina	PN
Uskrs	28.3.2027.	Nikolina Janja Paro Ines Kresoja Bernardica Svaguša	RN i PN
Svjetski dan sporta	svibanj 2027.	Tomislav Milković Mateja Krnjus	RN i PN

Dan planeta Zemlje	22.4.2027.	učiteljice RN i PB Nera Batina i Božena Ukić	RN i PN
Dan hrvatske knjige	22.4.2027.	Ivana Trucek Marko Prpić Danijel Nikola Dedić Mateja Pavliško	PN
Svjetski dan knjige	23.4.2027.	Mateja Pavliško	
Međunarodni dan engleskog jezika	23.4.2027.	Suzana Rajković Ana Marija Žagar Katarina Ivanjek	PN
Međunarodni dan plesa	29.4.2027.	Mateja Krnjus Tjaša Juraković Antolić	RN i PN
Dan škole		Bernardica Svaguša Katarina Kalajžić Golac Mateja Pavliško Ivana Trucek Tajana Beribak Gačić	RN i PN
Majčin dan	9.5.2027.	svi	RN i PN
Dan državnosti	30.5.2027.	Tajana Beribak Gačić Marko Prpić Danijel Nikola Dedić	PN + INA
Dan grada Zagreba	31.5.2027.	svi	RN i PN

Svjetski dan zaštite okoliša	5.6.2027.	Dolores Skolan Ivana Vulić Kurdija Nera Batina	INA

Napomena: Sve kulturne i javne djelatnosti s vjerskim sadržajima nisu obvezne za učenike i učitelje i u njima sudjeluju prema vlastitom izboru.

b. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika

MJERE ZAŠTITE

- prijam učenika iz produženog boravka i dežurstva učitelja i učiteljica u boravku (od 7:00 do 17:00 sati).

DEŽURSTVO UČITELJA

7:00 – jedan učitelj (glavni ulaz u školu)
7:30 – dva učitelja (1 kod glavnog ulaza i drugi prolaz kod blagovaonice)
7:30 - dva učitelja (II. kat, kod garderobnih ormarića i kod likovne kulture)
Za vrijeme doručka učenika predmetne nastave – tri učitelja
Za vrijeme ručka učenika predmetne nastave – tri učitelja
Za vrijeme odmora – razredna nastava – prizemlje – jedan učitelj
- razredna nastava – I. kat – jedan učitelj
- predmetna nastava – prizemlje – dva učitelja (izmjena)
- predmetna nastava – I. kat – dva učitelja (izmjena)

- raspored dežurstva učitelja izrađuje satničar kojeg odabire i potvrđuje ravnateljica
- dežuranje učitelja odvija se prema rasporedu (koji se nalazi u zbornici na oglasnoj ploči) – svaki je učitelj osobno upoznat sa istim
- na glavnom ulazu u školu (od 15:30 do 17:00 sati) svakodnevno se nalazi dežurna osoba (tehnička služba)
- video nadzor i dojavni sustav

SOCIJALNE MJERE:

- suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Novi Zagreb , VI. Policijskom postajom
- redovita provjera promjene u socijalnom statusu učenika: primanje dječjeg doplatka, nezaposlenost roditelja, samohrani roditelji, učenici sa socijalnim iskaznicama, učenici s posebnim obrazovnim potrebama

SANITARNO-ZDRAVSTVENE MJERE:

- služba za školsku medicinu dostavlja plan preventivnog rada i obavlja sistematske preglede i cijepljenja
- Zdravstveni odgoj kroz predavanja i radionice za djecu i roditelje
- čišćenje vanjskog prostora, prostorija i hodnika škole
- provođenje sanitarnih mjera zaštite u školi
- nošenje kuta, zaštitne obuće, rukavica i maski

SIGURNOSNE MJERE:

- centralni dojavni sustav, protuprovala i vatrodojava
- provjera ključeva i svih protupožarnih izlaza iz škole
- provjera ispravnosti električnih instalacija i uređaja
- provjera stanja golova i branika na igralištu
- provjera stanja u dvorani TZK-a (ispravnost sprava, tribina)
- pregled ispravnosti vatrogasnih aparata i H-mreže
- provjera ispravnosti rasvjete u svim školskim prostorima, prostorijama i hodnicima
- nošenje zaštitne odjeće i obuće
- pravilno korištenje električnih aparata

c. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika Škole

Svake godine za radnike škole je prema zakonskim propisima organiziran preventivni specijalistički zdravstveni pregled koji financira osnivač, odnosno Grad Zagreb.
Temeljem ponuda zdravstvenih institucija koje pristignu u školu, ravnateljica će imenovati Povjerenstvo čiji će cilj biti izabrati najpovoljniju ponudu u vrijednosti 160,00 €.

Nakon sklapanja ugovora o specijalističkim zdravstvenim pregledima, tajnik škole će izvjesiti na oglasnoj ploči popis radnika koji će biti upućeni na zdravstveni pregled.

MJERE ZAŠTITE*

- osigurava provođenje zaštite na radu
- nadzire primjenu mjera i pravila zaštite na radu
- predlaže školskom odboru poduzimanje mjera u svezi sa zaštitom na radu
- omogućuje upoznavanje zaposlenika s odredbama pravilnika o zaštiti na radu
- izdaje naloge zaposlenicima o otklanjanju nedostataka koji ugrožavaju život i zdravlje zaposlenika
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama čiji su poslovi i ovlaštenja u svezi sa zaštitom na radu
- kod obavljanja poslova pridržavati se propisa, pravila i mjera u svezi sa zaštitom na radu
- upoznati se s planom evakuacije i spašavanja
- osposobiti se za rad na siguran način
- upoznati se s možebitnim opasnostima svog radnog mjesta
- pri radu rabiti propisana zaštitna sredstva
- o uočenim oštećenjima na sredstvima rada i osobnim zaštitnim sredstvima izvijestiti ovlaštene
- osobe i tijela
- obavljati posao prema obilježjima struke
- opremu, strojeve i uređaje koristiti na propisani način
- svakodnevno provjeriti strojeve i uređaje koje rabe
- nadziru način uporabe i ispravnosti opreme, strojeva i zaštitnih sredstava
- sistematski pregled svih zaposlenih

SANITARNO-ZDRAVSTVENE MJERE:

- polugodišnji sanitarni pregled kuharica, pomoćnih kuharica i pomoćnog osoblja u kuhinji
- čišćenje prostora, prostorija i hodnika škole
- provođenje sanitarnih mjera zaštite u školi
- nošenje zaštitnih kuta, zaštitne obuće i rukavica
- pratiti i provoditi sigurnosne mjere u radu
- provjera ispravnosti električnih instalacija i uređaja
- provjera stanja golova i branika na igralištu
- provjera stanja u dvorani TZK-a (ispravnost sprava, tribina)

- pregled ispravnosti vatrogasnih aparata i H-mreže
- provjera ispravnosti rasvjete u svim školskim prostorima, prostorijama i hodnicima
- provjera stanja panične rasvjete
- vođenje kotlovnice
- nošenje zaštitne odjeće i obuće
- pravilno korištenje električnih aparata

*** Mjere provodi povjerenik zaštite na radu**

d. Školski preventivni program

Školski preventivni programi ostvaruju se kontinuirano i redovito u sklopu redovne i izborne nastave te produženog boravka. S preventivnim programima kod učenika jačamo zaštitne čimbenike, dok se rizični čimbenici smanjuju. Razni projekti, programi i aktivnosti koje provodimo u sklopu prevencije odnose se na razvijanje životnih i socijalnih vještina te sprječavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Kod učenika je od iznimne važnosti razvijati navedene vještine kako bi jednoga dana postali samostalne odrasle osobe koje imaju čvrste stavove te donose vlastite i ispravne odluke. Dugoročni cilj školskih preventivnih programa je sigurna škola u kojoj razvijamo socijalnu, moralnu, emocionalnu i kognitivnu kompetenciju, te stvaranje pozitivnog identiteta. Kratkoročni cilj je poticati miroljubivo i konstruktivno rješavanje sukoba, prevenirati agresivno ponašanje učenika. Na kraju nastavne godine od iznimne je važnosti provesti evaluaciju koja će ukazati na korisnost i učinkovitost programa, a najvažnije je zadovoljstvo učenika učitelja i roditelja te smanjen broj incidenata.

Sigurnost u odgojno – obrazovnim ustanovama dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Programom mjera za povećanje sigurnosti u školi utvrđeni su nositelji, ciljevi i zadaci provođenja mjera te su dane okvirne odrednice koje djelatnicima naše ustanove trebaju pomoći u radu s učenicima na povećanju sigurnosti u školi.

Za provedbu preventivnih programa odgovorni su:
- koordinator programa: Marko Prpić, učitelj hrvatskog jezika
- v.d. ravnateljice škole: Iva Palčić Strčić, dip.uč.
- Tjaša Juraković Antolić, stručna suradnica pedagoginja
- Mateja Pavliško, stručna suradnica knjižničarka
- Stela Jerković, stručna suradnica logopedinja
- Berislava Silić Matasić, stručna suradnica psihologinja

Provođenje programa aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima, podrazumijeva uspostavu suradnje nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima (odgojno – obrazovne ustanove, domovi za

skrb o djeci i mladima, Hrvatski zavod za socijalni rad, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva, jedinice lokalne samouprave, nevladine organizacije koje rade na pružanju psiho-socijalne pomoći i Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba).

Planirani preventivni programi u školskoj godini 2026./2027.

NAZIV PROJEKTA/ PROGRAMA	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJ/ KORISNICI
DOBRODOŠLI U ŠKOLU	Učenik: • prepoznaje prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja • daje primjer prihvatljivog oblika ponašanja u školi i izvan nje • opisuje prihvatljiv oblik ponašanja u školi i izvan nje • izradi (u fizičkom obliku) vlastiti Bonton • uvažava ostale kao vrijedne članove razreda • razmjenjuje informacije • surađuje i dogovara se s ostalim učenicima • osmisli bonton (slikovnicu) za svoj razred	stručna suradnica pedagoginja učenici 1. razreda
UČIMO UČITI • **organizacija učenja** • **stilovi učenja** • **strategije učenja** • **motivacija i koncentracija**	**Učenik:** • osvijesti da je suradničko učenje vrlo produktivan način učenja • primjenjuje kreativne tehnike učenja • razvija sposobnost čitanja te sposobnost razumijevanja pročitanog • razvija pripovjedne sposobnosti kroz aktivnosti prepričavanja, pripovijedanja i spontane proizvodnje • primjenjuje tehnike učenja koje su u skladu s njegovim dominantnim stilom učenja • organizira vrijeme za učenje	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica psihologinja stručna suradnica logopedinja učenici 1.-8. razreda

	• poboljša navike učenja • usvojio načine logičkog razmišljanja • usvojio tehnike vođenja bilježaka	
DUGA SLIČNOSTI I RAZLIČITOSTI	**Učenik:** • prepoznaje sličnosti i razlike s učenicima u razredu • raspraviti o važnosti međusobnog prihvaćanja i pomaganje s obzirom na sličnosti i različitosti • prepoznati različitosti kao društveno bogatstvo te ih prihvatiti	stručna suradnica psihologinja učenici 2. i 3. razreda
PRIHVAĆANJE RAZLIČITOSTI	**Učenik:** • uvažiti osobe s posebnim potrebama • komunicirati s osobama s posebnim potrebama • pomagati osobama s posebnim potrebama • razvijati empatiju • razumjeti načine funkcioniranja učenika s teškoćama čitanja • pokušava shvatiti kako je biti osoba s teškoćom čitanja	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica logopedinja stručna suradnica psihologinja učenici od 1. do 8. razreda
PRAVILAN IZBOR (Zdrava hrana je važna)	**Učenik:** • daje primjere zdravog načina života • opisuje fizičke aktivnosti kojima se bavi tijekom dana • razlikuje zdravu od nezdrave prehrane • osvijesti važnost konzumiranja zdrave hrane	stručna suradnica pedagoginja učenici 1. razreda

	• izgrađuje pozitivnu sliku o sebi izradi „tanjur“ zdrave prehrane	
BUDIMO PRIJATELJI • **poželjna/pristojna ponašanja** • **aktivno slušanje** • **vršnjački pritisak** • **odgovorno ponašanje**	**Učenik:** • procjenjuje važnost vještine aktivnog slušanja i komunikacije s drugima • vrednuje svoju vještinu aktivnog slušanja. • predlaže rješenja za mirno rješavanje sukoba • razvija vještine mirnog rješavanja sukoba i samokontrole • razvija komunikacijske vještine, empatiju i odgovorno ponašanje • donosi ispravne odluke • odabire način na koji će se oduprijeti vršnjačkom nagovoru • procijeni važnost uspješnog odupiranja nagovoru vršnjaka • daje primjer pravog prijateljstva • razvija osobne potencijale • razvija otvorenost za suradnju i razumijevanje	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica psihologinja stručna suradnica knjižničarka učenici 1. razreda i učenici od 4. do 8. razreda
ČAJANKA S PEDAGOGINJOM	**Učenik:** • razlikuje društveno prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja • aktivno sluša • pročita odlomak iz slikovnice • vježba čitanje • razvija komunikacijske vještine	stručna suradnica pedagoginja učenici 1. i 2. razreda
OSJEĆAJI	**Učenik:** • prepoznaje i imenuje osnovne i neke složene emocije (ponos, krivnja, sram) • prepoznaje uzroke svojih emocionalnih stanja i ponašanja • primjenjuje jednostavnije tehnike kontrole emocija • povezuje tjelesne promjene i emocionalno stanje	stručna suradnica psihologinja učenici 1. i 2. razreda, učenici 4. razreda

	• emocije iskazuje u skladu sa situacijom i općeprihvaćenim normama • usvaja stavove svatko da ima pravo na emocije i da se emocije izražavaju na način koji ne ugrožava sebe ni druge	
SIGURNOST U ŠKOLI **Pouka djeci**	**Učenik:** • izriče vlastiti stav • prihvaća odgovornost za vlastite postupke • osvijesti važnost odgovornog ponašanja • donosi ispravne odluke	stručna suradnica pedagoginja učenici od 1. do 8. razreda
PRAVDA I NEPRAVDA TE DONOŠENJE ISPRAVNIH ODLUKA	**Učenik:** • prepoznaje pravdu i nepravdu • daje primjer pravde i nepravde iz svakodnevnog života • odabire ispravne odluke koje su u skladu s društveno prihvatljivim ponašanjem • osvijesti važnost odgovornog ponašanja	stručna suradnica pedagoginja učenici 3. i 4. razreda
AKTIVNO SLUŠANJE	**Učenik:** • svojim riječima opisuje aktivno slušanje • razvija vještinu aktivnog slušanja kroz aktivnosti i radne listiće • daje primjer verbalne i neverbalne komunikacije • osvijesti važnost aktivnog slušanja s ciljem boljeg razumijevanja i izgradnje kvalitetnih odnosa	stručna suradnica pedagoginja učenici 3. razreda
NEMOJ MI SE RUGATI	**Učenik:** • uspješno rješava probleme međuučeničkih odnosa u radnoj sredini • suočava se s teškim situacijama različitosti na osviješten i metodičan način • razvija metodičko-profesionalno razmišljanje	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica logopedinja učenici od 1. do 8. razreda

	• razvija spremnost prerađivanja jakih psihičkih opterećenja nastalih s učenicima neprihvatljivog ponašanja ili zbog problematičnog odnosa u suradnji • razvija svojih osobnih i profesionalnih resursa i potencijala • upoznaje učenika s: intelektualnim, moralnim i fizičkim osobinama • učenici će naučiti bolje prihvaćati osobe s Down sindromom te upoznati njihove vrline	
ŽELIM DISATI	**Učenik:** • nabrojiti dijelove dišnog sustava • opisati kako zrak prolazi kroz dišni sustav • opisati disanje i zašto nam je važno • utvrditi da na disanje možemo utjecati • nabrojati čimbenike koji narušavaju kvalitetno funkcioniranje dišnog sustava • nabrojiti čimbenike koji pomažu funkcioniranju dišnog sustava	stručna suradnica pedagoginja učiteljica Katarina Kalajžić Golac učenici 1. - 4. razreda
ČITAJ DA BI ZNAO	**Učenik:** • razvija sposobnost čitanja te sposobnost razumijevanja pročitanog • razvija vještine pisanja kroz pismeno odgovaranje na pitanja o pročitanom tekstu • razvija pripovjedne sposobnosti kroz aktivnosti prepričavanja, pripovijedanja i spontane proizvodnje • povećanje kvalitete pripovjednih sposobnosti kroz elemente strukturalne složenosti, navođenja unutarnjih stanja, produktivnosti, sintaktičke složenosti i pragmatike priče	stručna suradnica logopedinja učenici 1. do 4. razreda
MOJE RIJEČI, MOJA SNAGA	**Učenik:** • povećanje razumijevanja mucanja i smanjenje stigme	stručna suradnica logopedinja

	• smanjenje stigme i predrasuda vezanih uz mucanje kroz edukaciju i podizanje svijesti • poboljšanje samopouzdanja i emocionalne otpornosti • osobe koje mucaju (djeca, mladi i odrasli) razvijat će veću emocionalnu otpornost, smanjujući strah i anksioznost povezanu s govorenjem • smanjenje osjećaja sramote i stresa tijekom svakodnevnih komunikacijskih situacija • razvijanje strategija za suočavanje s izazovima mucanja	učenici 1. do 4. razreda
RUKSAK EMOCIJA	**Učenik:** • razvija sposobnost razumijevanja vlastitih emocija • razvija vještine razumijevanja emocija drugih oko sebe • razvija sposobnosti kroz aktivnosti prepričavanja, pripovijedanja i spontane proizvodnje • povećanje kvalitete sposobnosti razumijevanja emocija kroz elemente strukturalne složenosti, navođenja unutarnjih stanja, produktivnosti • kroz različite tematske radionice sa stručnom suradnicom logopedinjom obrađivat ćemo slikovnice i priče na djeci zanimljiv način	stručna suradnica logopedinja, stručna suradnica psihologinja učenici 3. i 5. razreda
SURADNJA RODITELJA I ŠKOLE	**Roditelj:** • izdvaja obiteljske vrijednosti • usvaja zdrave stilove života • razvija komunikacijske i socijalne vještine • organizira kvalitetno provođenje slobodnog vremena • razvija sposobnosti učinkovitijeg odlučivanja i rješavanja konflikta • jača odnose pojedinca s članovima obitelji i drugima u zajednici	stručna suradnica pedagoginja roditelji učenika od 1. do 8. razreda
DAN RUŽIČASTIH MAJICA	Dan ružičastih majica dan je prevencije vršnjačkog nasilja, a obilježava se zadnje srijede u mjesecu veljači.	učenici od 1. do 8. razreda
ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA	Cilj programa je podizanje razine zdravstvene zaštite učenika, poučavanje iz područja zdravstvenog odgoja, informiranje	Školska i adolescentna medicina rada – Tihana

	nastavnika i roditelja o zdravstvenoj i socijalnoj problematici učenika. Omogućiti svakom djetetu da za vrijeme školskog života stekne higijensku svijest kako bi u svakoj životnoj prilici znalo što je u interesu njegovog zdravlja te da tjelesnim razvojem postigne harmoničan razvoj tijela, otpornost i izdržljivost.	Marković, dr. med., stručna suradnica pedagoginja i razrednici. učenici od 1. do 8. razreda
NEMOJ OGOVARATI	**Učenik:** • prisjeća se primjera ogovaranja iz vlastitog života • opisuje događaj ogovaranja s obzirom na situaciju je li on ogovarao druge ili je bio žrtva ogovaranja • svojim riječima opisuje pojam sarkazam • ukazuje na negativne posljedice ogovaranja • izradi plakat na temu: Kako zaustaviti ogovaranje?	stručna suradnica pedagoginja učenici 5. razreda
ALATI ZA MODERNO DOBA	**Učenici će moći:** • povezati društvene norme i prihvaćenost • objasniti svoje mogućnosti i ograničenja, prednosti i nedostatke, stavove i uvjerenja • analizirati povezanost misli-emocije-ponašanje • procijeniti kada, kako i s kime može razgovarati o svome emocionalnom stanju • uvidjeti što želi unaprijediti u svome ponašanju • usporediti i pratiti svoje napredovanje • opisati prava drugih i osobne slobode • povezati važnost prezentiranja svojih jakih strana te važnost zastupanja svojih i tuđih prava • povezati svoje i tuđe stavove, izbore i postupke s posljedicama • poznavati nenasilne strategije rješavanja sukoba i prepoznati situacije koje mogu dovesti do sukoba • objasniti važnost suradnje	stručna suradnica pedagoginja učitelj hrvatskog jezika, Marko Prpić učenici 6. razreda

	• prepoznati oblike asertivnog ponašanja i govoriti o dobrobiti timskog rada • prepoznati ugrožavajuće društvene situacije za mlade, različite vrste zlostavljanja • opisati posljedice nedovoljnog sna i umora i raspravljati o njima • prepoznati znakove osobnog umora i nedostatka sna te znakove pretjeranog boravka pred ekranom • navesti i objasniti vrste pritiska u prijateljskim odnosima i načine kako im se oduprijeti • razlikovati svoje od tuđih potreba, ponašanja, osobina i osjećaja • objasniti razlike između asertivnoga, pasivnoga i agresivnoga ponašanja • prepoznati izvore i znakove stresa • opisati kratkoročne i dugoročne posljedice ovisničkoga ponašanja na pojedinca i zajednicu • prepoznati prepreke i probleme koji mogu nastati u digitalnome okruženju te načine na koje ih može riješiti i tomu prilagođava svoje postupke • prepoznati prednosti i ograničenja različitih oblika komunikacije svojstvenih za formalno i neformalno okružje	
MOJE JAKE I SLABE STRANE	**Učenik:** • osvijesti svoje pozitivne i negativne osobine • predloži kako unaprijediti vještine koju nema dovoljno razvijenu • prepoznaje svoje osobine u konkretnom iskustvu, ponašanju i odnosu s drugima	stručna suradnica pedagoginja učenici 6. razreda
PROMJENE DO KOJIH DOLAZI U PERIODU PUBERTETA	**Učenik:**	stručna suradnica pedagoginja

	• definira (svojim riječima) period adolescencije i puberteta • navodi promjene do kojih dolazi tijekom perioda puberteta i adolescencije • razmjenjuje informacije • navodi izvore gdje može pronaći i od koga može dobiti adekvatne povratne informacije vezane uz period puberteta i adolescencije	učiteljica biologije, Dolores Skolan učenici 6. razreda
#SVOJA	**Učenik:** • prepoznaje i opisuje primjere stereotipa i predrasuda u online okruženju • analizira medijske sadržaje u odnosu na rodnu ravnopravnost i prikaz tijela • primjenjuje strategije za očuvanje pozitivne slike o sebi i svom tijelu • razlikuje sigurno od nesigurnog ponašanja na internetu • argumentira vlastite stavove u vezi s rodnim stereotipima i online komunikacijom • sudjeluje u aktivnostima koje promiču samopouzdanje i ravnopravnost	stručna suradnica knjižničarka, stručna suradnica psihologinja, stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica logopedinja učenice od 5.-8. razreda
KAKO SE ODUPRIJETI NAGOVORU VRŠNJAKA I PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	**Učenik:** • analizira i kritički promišlja o dotičnoj temi • uvažava ostale kao vrijedne članove društva • navodi vanjske čimbenike koji utječu na njihovo ponašanje i postupke • dati primjer pozitivnog i negativnog utjecaja vršnjaka • odabrati način na koji će se oduprijeti vršnjačkom nagovoru • procijeniti važnost uspješnog odupiranja nagovoru vršnjaka.	stručna suradnica pedagoginja učenici 5. i 6. razreda

	• pogledati edukativni video na temu Prevencija trgovanja ljudima • osmisliti plakat ili letak s ciljem promicanja prevencije trgovanja ljudima i kojim metodama se uspješno oduprijeti nagovoru vršnjaka	
ATRIBUCIJSKI PROCESI	**Učenik:** • Prepoznaje uzroke svojih emocionalnih stanja i ponašanja. • Analizira povezanost misli – emocije – ponašanje • Uočava da se promjenom mišljenja mijenja emocionalni doživljaj i ponašanje • Usvaja stav da je pojedinac odgovoran za svoje ponašanje	stručna suradnica psihologinja učenici 7. razreda
PROFESIONALNO USMJERAVANJE	**Učenik:** • analizira individualne odgojno -obrazovne potrebe • prepoznaje vlastite vrijednosti, interese, motiviranost i sposobnosti potrebne za pojedina znanja • prepoznaje zahtjeve pojedinih zanimanja • odabire srednju školu u skladu s vlastitim željama, interesima i mogućnostima • s optimizmom gleda na svoj obrazovni razvoj	stručna suradnica psihologinja učenici 7. i 8. razreda
SIGURNI NA INTERNETU I PREVENCIJA ELEKTRONIČKOG NASILJA	**Učenik:** • uz pomoć učitelja odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju za obavljanje jednostavnih zadataka • odgovorno i sigurno se koristi programima i uređajima • razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnim situacijama • prihvaća i obrazlaže važnost društvenih normi i pravila • analizira opasnosti koje mogu nastupiti pri uporabi računala i interneta te pravilno na njih reagira	stručna suradnica pedagoginja stručna suradnica knjižničarka učenici od 1. do 8. razreda

	• pronalazi i vrednuje informacije	
MEDIJSKA PISMENOST	**Učenik:** • Upoznati osnovne vrste medija (knjige, televizija, internet, radio, tisak). • Razlikovati medijske sadržaje namijenjene djeci od onih za odrasle. • Potaknuti kritičko promišljanje o sadržajima koje djeca susreću. • Razvijati svijest o vremenu provedenom uz medije. • Promicati odgovorno i sigurno korištenje medija.	stručna suradnica knjižničarka učenici 1. i 8. razreda
DIGITALNI MEDIJI I MENTALNO ZDRAVLJE	**Učenik:** • prosuđuje informacije iz digitalnih medija • odabire nenasilnu i primjerenu komunikaciju na društvenim mrežama • stvara realnu sliku o sebi i ljudima koji ga okružuju • kritički razmatra događaje u digitalnom svijetu	stručna suradnica knjižničarka učenici 7. i 8. razreda

e) Odgoj i obrazovanje darovite djece i učenika

Program za darovite učenike namijenjen je darovitim učenicima osnovne škole, a razvijen je s ciljem pružanja sustavne, sadržajno obogaćene i individualizirane podrške razvoju njihovih potencijala. Program je utemeljen na suvremenim pedagoškim načelima i usklađen s odredbama *Pravilnika o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika* (NN 71/2025), pri čemu se posebna pažnja posvećuje prepoznavanju specifičnih sposobnosti učenika te osiguravanju uvjeta za njihovo daljnje osnaživanje i usmjeravanje.

Cilj programa jest omogućiti darovitim učenicima razvoj u skladu s njihovim interesima, sposobnostima i stilovima učenja, u obrazovnom okruženju koje je diferencirano, izazovno, podržavajuće i poticajno. Program teži otkrivanju, njegovanju i unaprjeđivanju različitih oblika darovitosti.

U skladu s tim, program ima za cilj:

- **identifikaciju kroz primjenu standardiziranih testova sposobnosti i skala procjene te sustavno praćenje specifičnih darovitosti učenika**, pri čemu se uvažavaju njihove individualne snage, interesi i potencijali;
- **obogaćivanje i proširivanje sadržaja** nastavnih područja, čime se učenicima omogućuje dublje i šire razumijevanje kompleksnih tema izvan okvira redovne nastave;
- **stvaranje izazovnog i diferenciranog obrazovnog okruženja**, koje podržava različite stilove učenja, razine apstrakcije i ritmove napredovanja;
- **razvoj socijalne i emocionalne inteligencije**, kao i komunikacijskih i suradničkih vještina, važnih za uspješno funkcioniranje u timovima, projektima i javnim nastupima;
- **poticanje inovativnog mišljenja, znatiželje, kreativnosti i inicijative**, kroz uključivanje darovitih učenika u izvannastavne aktivnosti namijenjene darovitim i potencijalno darovitim;
- **podrška darovitim učenicima s teškoćama** kroz individualni rad s učenicima i njihovim roditeljima.

Programske zadaće usmjerene su na stvaranje okvira koji omogućuje ne samo kognitivni razvoj učenika, nego i njihovo osobno i društveno osnaživanje. Ključne zadaće programa uključuju:

- **povezivanje učenika s mentorima i vanjskim stručnjacima**, čime se potiče interdisciplinarni rad, povezivanje s praksom i razvoj profesionalnih interesa;
- **omogućavanje primjene stečenih znanja u konkretnim, problemski orijentiranim i projektno vođenim situacijama**, čime se učenicima pruža osjećaj svrhovitosti učenja;
- **razvoj akademskih, umjetničkih, znanstvenih i tehnoloških vještina**, u skladu s osobnim afinitetima i potencijalima darovitih učenika;
- **jačanje samostalnosti, odgovornosti, samopouzdanja i motivacije za cjeloživotno učenje**, što je ključno za uspješno snalaženje u izazovima modernog društva.

Program tako ne samo da identificira i potiče izvrsnost, nego i oblikuje učenike u cjelovite, empatične i odgovorne osobe, osposobljene za kreativno djelovanje u školi i širem društvenom kontekstu.

f) Uloga škole u prevenciji poremećaja u ponašanju djece i mladih

- Uloga škole je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.
- Problemi vezani uz školovanje profilirani su kao važniji činitelji za identifikaciju visoko rizične djece i mladih za delikventno ponašanje.
- Školska životna dob pogodna je za modifikacije ponašanja i formiranje ličnosti.
- Učiteljsko i drugo stručno osoblje škole u mogućnosti je uočiti ozbiljnost problema.

- Škola je u mogućnosti da svojim odgojno - obrazovnim sadržajima, organizacijom života i rada i na druge načine ponašanje djece i mladih usmjerava u željenom i društveno prihvatljivom smislu. Zbog spomenutih važnih uloga škole, sve međunarodne konvencije, deklaracije, preporuke, nacionalni programi, strategije i zakonski akti upućuju na potrebu kreiranja ranih psihosocijalnih intervencija koje će:
- promovirati ideju najboljeg interesa djeteta, obitelji i društva
- poštovati privatnost i integritet djeteta i njegove obitelji
- oživotvoriti načela: proporcionalnosti, ne-stigmatizacije i ne-diskriminacije.

g) Što je važno znati u radu na prevenciji poremećaja u ponašanju

- Nijedan poremećaj u ponašanju nije imanentno obilježje djeteta ili mlade osobe koja ga manifestira.
- Djetinjstvo i adolescencija životna su razdoblja u kojima se javljaju mnogi oblici devijantnih ponašanja, a u kasnijoj se dobi gube.
- Razvoj poremećaja u ponašanju u velikoj je mjeri povezan sa sustavom zadovoljenja osnovnih psihičkih potreba.
- Događa se da istovrsno ponašanje djeteta od strane različitih odgajatelja bude različito vrednovano.
- Poremećaji u ponašanju razvijaju se postupno od blagih, manje ometajućih i manje primjetnih prema težima, očevidnijima i ozbiljnijim poremećajima.
- Poremećaj u ponašanju je poruka mlade osobe da je nezadovoljna u ,nekom od njoj značajnom, odnosu.

- **Ciljevi rada s učenicima s poremećajima u ponašanju**

- pomoći učeniku da promijeni svoje ponašanje
- upoznati učenikovo istinsko viđenje problema
- razumjeti učenika i njegovo ponašanje
- pomoći učeniku da on sam bolje razumije sebe i svoje ponašanje.

- **Sudionici u programu prevencije poremećaja u ponašanju**

Prva skupina:

Učitelji razredne, predmetne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti.

Zadaće:

Učitelji razrednici će odvojiti određeni broj sati razrednika tijekom godine za teme koje će biti usmjerene na učenje socijalnih vještina koje će imati za cilj razumijevanja pojava poremećaja u ponašanju, stjecanja samokontrole kod učenika s poremećajima te poučiti sve učenike kako prvenstveno stavovi i životna iskustava uvjetuju poremećaje u ponašanju.
Svi učitelji predmetne i razredne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti će pokušati primijeniti određena pravila u svakodnevnom radu kod učenika s poremećajima u ponašanju.
Primjerice:

- Pravila dogovara na svom satu s učenicima, ali on postavlja granice i sam se ponaša u skladu s dogovorenim pravilima i osobno doprinosi primjerenim ponašanjem (on je model).
- "neprihvatljiva " ponašanja učenika ne doživljava osobno, pomaže učenicima da zadovolje svoje potrebe i da dobiju što im treba (iako to ne mora biti ono što su u početku željeli), spreman je razgovarati o osobnim potrebama s učenicima, npr. ja želim dobro raditi svoj posao, a za to mi je potrebna vaša pažnja...
- Ne kritizira i ne uspoređuje učenika, bez obzira koliko se učenik razlikuje od drugih, kao npr. pogledaj kako on/ona može i sl... Zna da je ponašanje učenika najbolje čega se učenik u tom trenutku mogao dosjetiti da zadovolji neku svoju potrebu (treba ga poučiti kako drugi put učiniti bolji izbor...).
- Svjestan je osobne odgovornosti, ali ne preuzima odgovornost za tuđe ponašanje o informacije o postignuću i ponašanju učenika dijeli s njihovim roditeljima/skrbnicima. Svjestan je osobnih potreba i zna da ih treba zadovoljiti ako želi dobro raditi svoj posao o spreman je tražiti i primiti pomoć drugih profesionalaca u odgajanju učenika i vođenju razreda.

Zadaće (ravnateljica i stručno-razvojna služba Škole):

- omogućiti učiteljima kontinuiranu edukaciju iz prevencije poremećaja u ponašanju kroz organiziranje tematskih predavanja u cilju promicanja drugačijeg pristupa rješavanju poremećaja u ponašanju kod učenika
- omogućiti odlaske na stručne skupove u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja iz te problematike
- skrbiti o pravovremenoj nabavci stručne literature koja tretira ovu problematiku
- voditi računa o tome da svi učitelji jedinstveno provedu određene zadatke u kriznim situacijama
- organiziranje odgojnih akcija u školi (ekoloških, humanitarnih, edukativnih, zabavnih i sl.)
- pratiti sve zakonske i podzakonske odrednice koje prate problematiku poremećaja u ponašanju
- pratiti stručne periodike iz ovog područja i izvještavati o tome.

Druga skupina

Zadaće (administrativno tehnička služba):

- pratiti ponašanje učenika u školi za vrijeme odmora, nastave i izvannastavnih aktivnosti, bilo da se učenici nalaze u školi ili izvan nje, te o svim nepravilnostima i nepoštivanju kućnog reda izvještavati dežurne učitelje, učitelje, razrednike, stručno - razvojnu službu i ravnateljicu škole).

Treća skupina

Vijeće roditelja i svi roditelji učenika s poremećajima u ponašanju.

- Senzibilizirati Vijeće roditelja za preventivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju.
- Pravovremeno uključiti roditelje u aktivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju putem individualnih i grupnih razgovora, roditeljskih sastanaka, tematskih predavanja te na takav način podizati pedagoško-psihološku naobrazbu i sposobnosti roditelja u razumijevanju i rješavanju problema.
- Vanjski suradnici (kontakt policajac, odjel za maloljetničku delikvenciju, Hrvatski zavod za socijalni rad).

- **Posebnosti rada s učenicima s poremećajima u ponašanju**

Učenicima s poremećajima u ponašanju najveće smetnje u radu u školi predstavlja poremećaj pažnje, često praćen nemirom i hiperaktivnošću, uz koji se mogu pojaviti i specifične teškoće u učenju na motoričkom, govornom, emocionalnom i socijalnom planu. Učenici su uglavnom u stanju usvojiti nastavne sadržaje predviđene planom i programom za osnovnu školu, ali je pritom neophodno značajnije metodičko prilagođavanje od strane svih sudionika u programu prevencije poremećaja u ponašanju. Svi sudionici u programu prevencije poremećaja u ponašanju iz PRVE SKUPINE (oni koji obavljaju neposredni nastavni i izvannastavni rad s učenicima) trebali bi biti educirani u svezi metodičkog prilagođavanja i te prilagodbe uključiti u izvođenje nastavnog i izvannastavnog rada s učenicima koji imaju problema s poremećajima u ponašanju, a to su svi učenici evidentirani kao učenici s poremećajima u ponašanju.

Učenici identificirani kao rizična skupina učenika s poremećajima u ponašanju.

Metodičko prilagođavanje – preporuke za rad s učenicima s poremećajima:

- preporuka je da se postave jasna pravila u razredu – učenik treba strukturiranu situaciju i jasne granice, jer ih sam ne može postaviti
- preporuka je da se strukturira okolina tako da učenik uspješno završi zadatak (staviti naglasak na ono što dijete može, radije nego na ono što dijete ne može učiniti)
- preporuka je da se učenicima s poremećajem pažnje i hiperaktivnosti ne remeti mjesto sjedenja u razredu jer tako se lakše drže dogovora o poštivanju dogovorenih pravila
- preporuka je da učenik sjedi u prvom redu, blizu učitelja, odmaknuto od buke i svega onoga što mu može odvratiti pažnju (ne pokraj vrata, ili prozora)

- preporuka je da učenik s blagim poremećajima u ponašanju sjedi s djetetom koji je dobar model, a učenik sa znatnijim poremećajima neka sjedi sam
- preporuka je da se uvijek pohvali trud koji dijete ulaže u izvršavanje određenog zadatka
- preporuka je da ako dijete griješi, ne grditi ga, već mu objasniti u čemu griješi, pokazati mu kako treba što učiniti ili mu pomoći da sam dođe do rješenja i onda ga obavezno pohvaliti
- preporuka je da se za takve učenike zadaci skrate u odnosu na ostale učenike u razredu, ali je to potrebno učiniti nenapadno i ne isticati pred cijelim razredom da smo to učinili zbog djetetovih ograničenja
- preporuka je da se često izmjenjuju zadaci i variraju od lakših do težih i od zabavnih do obaveznih
- preporuka je da se pripremi za učenika već napisani tekst s osnovnim činjenicama koje treba naučiti a tekst neka bude napisan čitko, velikim slovima s istaknutim pojmovima i važnim činjenicama
- preporuka je da učitelj kontinuirano usmjerava učenikovu pažnju verbalno (pitajte ga nešto jednostavno što i ne mora imati čvrste veze sa predavanjem) ili neverbalno (pokažite učeniku prstom u knjizi mjesto gdje se čita, pogledajte slijedi li zadatke u kontrolnom radu, uspijeva li prepisati s ploče ono što ste za njega predvidjeli)
- preporuka je da se prati ako mu je pažnja odlutala i tada pridite, i lagano ga dodirnite po ramenu
- preporuka je da učenika uposlite malim zadacima da razbijete monotoniju i omogućite mu ciljano kretanje (zamolite ga da opere spužvu, donese kredu, potraži nekoga, ali pritom morati imati na umu hoće li on to doista i kako učiniti)
- preporuka je da svoja predavanja obogatite pričama, slikama, audio i vizualnim materijalima i sl. to će biti zanimljivo i za učenike koji nemaju poteškoća
- preporuka je da se učeniku koji ima poteškoće daju jednostavne, jasne i konkretne upute i da se svaki put provjeri je li vas učenik razumio (pitajte ga da ponovi što ste rekli), ne grdite ga ako nije razumio i pokušajte ponovo objasniti na još jednostavniji način
- preporuka je poticati učenika na aktivno sudjelovanje na satu te mu i na takav način zadržati pažnju
- preporuka je da sve upute govorite smirenim blagim glasom
- preporuka je da se ne propusti prilika za pohvaliti učenika za praćenje vaših uputa bilo o čemu se radi (možete mu klimnuti glavom, nasmiješiti se pomilovati ga po glavi, dodirnuti ga po ramenu, izgovoriti pohvalu pred cijelim razredom ili samo njemu)
- preporuka je da se takvom učeniku kada je on to u mogućnosti da prilika za pomaganje drugima i za izražavanje empatije
- preporuka je da ga se ne isključuje iz razrednih aktivnosti
- preporuka je da se prihvati učenika takav kakav jest i pomogne mu se u prilagodbi, jer će ga na isti način kako ga vi prihvaćate, prihvatiti i ostali učenici u razredu i školi.

Psihološko prilagođavanje – psihološke prilagodbe:
Usmjerene su na razvoj bolje slike učenika o samom sebi čime se povećava motivacija za učenje i suradnju te bolji odnos s ostalim učenicima i svim sudionicima u provedbi programa. Važno je prihvatiti učenika kao jednako vrijednu osobu i jasno mu to dati do znanja.

- **Dodatne preventivne mjere i aktivnosti**

Provođenje diskretnih personalnih zaštitnih postupaka temeljem razrađenih zaštitnih programa

- Nositelj provedbe programa izradit će dosje praćenja za sve učenika kod kojih su evidentni teži obiteljski problemi (necjelovitost obitelji, razvod braka roditelja, smrt člana obitelji).
- Učitelji moraju s takvim učenicima uspostaviti takav kontakt i koristiti takve oblike komunikacije da se ti učenici osjećaju sigurni i prihvaćeni.

Razred kao terapijska zajednica

Kada se dogodi da poduzetim preventivnim mjerama nismo uspjeli zaustaviti proces koji je doveo da određeni učenik postane problem, koristit ćemo razred kao terapijsku zajednicu.

- Nositelj provedbe programa i razrednik, zajedno s razredom, u mirnom razgovoru učeniku savjetuju da sam predloži rješenje za svoje ponašanje.
- Drugi učenici u razrednom odjelu mogu pomoći učeniku (pomoć u učenju, u organizaciji slobodnog vremena).
- O svemu treba razgovarati s roditeljima učenika koji se onda uključuju u rješavanje problema.

Razrednici

Voditi računa o učenicima koji manifestiraju bilo koje oblike psihičkih smetnji te ih s roditeljima upućivati školskom liječniku, psihologu, defektologu itd.

Upućivanje učenika u drugu školu ili ustanovu

- Nositelj provedbe programa obvezuje se o učeniku s velikim problemima u ponašanju izvijestiti nadležnog socijalnog radnika u Zavodu za socijalni rad.
- Svakom roditelju prije upućivanja učenika treba dati informacije o institucijama društva koje im moraju biti od pomoći u vođenju daljnjih aktivnosti u prevenciji poremećaja u ponašanju te skrbi i zaštiti.

- **Program prevencije nasilja i zlostavljanja među učenicima tijekom nastavne godine 2026./2027.**

R.B.	AKTIVNOST	CILJ	TRAJANJE	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Provedba upitnika o učestalosti nasilnog ponašanja među učenicima	Temeljem analiza postojećih sličnih upitnika izraditi instrument prilagođen potrebi Škole	10 sati	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	pedagoginja logopedinja psihologinja razrednici

2.	Primjena upitnika o učestalosti nasilnog ponašanja u razrednim odjelima I. – VIII. razreda	Dobiti podatke o zastupljenosti različitih oblika nasilnog ponašanja u razredima	30 min po odjelu		razrednici
3.	Analiza upitnika o učestalosti nasilnog ponašanja u razrednim odjelima I. – VIII. razreda	Dobiti statističke parametre o pojavnosti različitih oblika vršnjačkog nasilja u školi te ih uspoređivati	10 sati		pedagoginja logopedinja psihologinja
4.	Izvješće o rezultatima upitnika – «Vršnjačko nasilje i zlostavljanje» predavanje na Učiteljskom vijeću	Analiza rezultata o pojavnosti vršnjačkog nasilja i zlostavljanja – učitelji. Osnovne osobine vršnjačkog nasilja i zlostavljanja	45 min po odjelu		pedagoginja logopedinja psihologinja
5.	Izrada radionica i upućivanje razrednika o ostvarivanju radionica	Upoznati učitelje s ciljem i sadržajima radionica	10 sati po radionici		pedagoginja
6.	RADIONICA 1: Ponašanja koja želimo i ne želimo u razredu RADIONICA 2: Definiranje razrednih pravila protiv nasilnog ponašanja u razredu	Učenici će imenovati ponašanja koja su poželjna/nepoželjna u razredu te prepoznati osjećaje koje pobuđuju takva ponašanja	2 školska sata (2 x 45 min.)		razrednici pedagoginja logopedinja psihologinja
		Učenici će sami definirati razredna pravila protiv nasilja/zlostavljanja te odrediti granice neželjenih ponašanja.	45 min.		
7.	RADIONICA 3: Definiranje posljedica za kršenje pravila po principu „popravljanja štete“ (RESTITUCIJA)	Učenici će pronalaziti načine nadoknade štete ako prekrše pravilo (uz podršku roditelja)	45 min.		razrednici pedagoginja logopedinja psihologinja
8.	RODITELJSKI SASTANAK	Učenici i razrednici upoznaju roditelje s pravilima i posljedicama koja su donijeli te ih uključuju u postupak restitucije.	45 min		razrednici pedagoginja logopedinja psihologinja
9.	RADIONICA 4.	Učenici će moći nabrojati što točno	45 min.		razrednici

	„Kako reagiramo na nasilje“	treba učiniti ako budu žrtve nasilnog ponašanja.			pedagoginja logopedinja psihologinja
10.	Evaluacijski upitnik/razgovor u fokus grupama o korisnosti projekta	Učenici, učitelji (UV) predlagat će rješenja za poboljšanje programa	20 sati		razrednici pedagoginja logopedinja psihologinja

10. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE

Program “*Vikendom u sportske dvorane*” pokrenut je 2007. g. od strane Gradskog ureda za obrazovanje. Program se provodi u pedeset osnovnih škola u gradu Zagrebu, a voditelji sportskih aktivnosti su diplomirani kineziolozi. U OŠ Središće ovaj program prvi puta se provodi u školskoj godini 2020./2021., a sve aktivnosti unutar Programa su financirane od strane Gradskog ureda za obrazovanje.

Program je namijenjen svim učenicima OŠ Središće koji svoje slobodno vrijeme žele provesti aktivno vježbajući i na taj način pridonijeti zdravlju svoga tijela i duha. Redovito bavljenje tjelesnom aktivnošću od iznimne je važnosti kako za fizičko tako i za mentalno zdravlje naših učenika. Program Vikendom u sportske dvorane u OŠ Središće vodi magistra kineziologije, Mateja Krnjus.

Program za učenike 1. - 4. razreda:

- U sklopu programa učenici 1. - 4. razreda pohađaju Elementarnu sportsku školu (gdje će imati priliku vježbati razne sportove, dok će udio zastupljenosti pojedinog sporta ovisiti o rezultatima ankete koju ste ispunili, tj. njegovoj “popularnosti”).
- Učenici 1. - 4. razreda bi imali dostupna 2 termina tjedno (svaki pojedini razred imao bi svoja 2 termina tjedno).
- Rekviziti i prostor bit će dezinficirani nakon svake uporabe i održavanja aktivnosti u sklopu Programa.

Program za učenike 5. - 8. razreda:

- U sklopu programa učenici 5. - 8. razreda pohađali bi izabrane aktivnosti (udio zastupljenosti i kombinacije pojedinih sportova koji će se izvoditi ovisit će o rezultatima ankete koju ste ispunili, tj. njegovoj “popularnosti”)
- Učenici 5. - 8. razreda imali bi dostupan 1 termin tjedno (svaki pojedini razred imao bi svoj termin).
- Rekviziti i prostor bit će dezinficirani nakon svake uporabe i održavanja aktivnosti u sklopu programa.

11. UČENIČKA ZADRUGA „ŠKRINJICA“

1. Učenička zadruga Škrinjica (Kurikulum Učeničke zadruge Škrinjica)

Očekivani rezultati (ciljevi) Učeničke zadruge za školsku godinu 2026./ 2027.
Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena Učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkoga stvaralaštva
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća

Nositelji Učeničke zadruge i njihova odgovornost:

- voditelj Učeničke zadruge, voditelji radionica i sekcija, nastavnici, roditelji, učenici i vanjski suradnici

Način realizacije Učeničke zadruge:

- tijekom školske godine, u okviru edukativnih izvannastavnih aktivnosti
- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama, radionicama, međunarodnim i međužupanijskim suradnjama
- teorijska i praktična nastava kroz suradnički i individualan rad

Mjesto izvođenja aktivnosti:

- škola i šira lokalna zajednica

Način vrednovanja:

- sudjelovanje na smotrama, izložbama, natjecanjima učeničkog stvaralaštva, prodaja proizvoda

Troškovnik:

- materijali i sredstva za rad programskih skupina Učeničke zadruge (alat, pribor, ambalaža, boje, ..), odlasci na smotre, izložbe i natjecanja

PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Mjesec: rujan

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge. Dogovori o programu rada učeničke zadruge. Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi.	- program rada - novi članovi - financijski plan - suradnici	- ravnateljica - pedagoginja - voditelj zadruge - voditelji sekcija		
Kurikulum Učeničke zadruge	- izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa	- ravnateljica - pedagoginja - voditelj zadruge - voditelji sekcija		

Mjesec: listopad

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Dogovor oko provedbe godišnjeg plana i programa. Godišnja skupština Učeničke zadruge	- usvajanje godišnjeg plana i programa Učeničke zadruge - prikupljanje potrebnog materijala	- ravnateljica - pedagoginja - voditelj zadruge - voditelji sekcija		
Radionice (Dan jabuka, Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, sadnja stabala, izrada zimnice, kuhanje kompota…)	- sudjelovanje u radionicama - suradnja s učenicima	- voditelji sekcija - učenici		

Mjesec: studeni

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Edukacija za članove učeničke zadruge putem radionica	- sudjelovanje u radionicama - suradnja s učenicima			
Priprema i izrada prigodnih predmeta za Božićni sajam	- aktivnosti sekcija prema godišnjem planu rada - izrada uporabnih i ukrasnih predmeta	voditelji sekcija, učenici		
Plan uređenja školskih prostorija i/ili školskog štanda	- dogovor oko uređenja			

Mjesec: prosinac

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Priprema proizvoda za Božićni sajam	- aktivnosti Sekcija prema godišnjem planu rada - izrada uporabnih i ukrasnih predmeta	voditelji sekcija, učenici		
Božićni sajam	-organizacija sajma i prodaja ukrasnih i uporabnih predmeta	voditelji sekcija, učenici		-dobiveni utržak odlazi u blagajnu UZ

Mjesec: siječanj

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Analiza rada	- analiza rezultata rada Učeničke zadruge u 1. polugodištu	voditelji sekcija		
Osnove ekonomske pismenosti (prihodi, rashodi, dobit)	- pohvale zadrugarima - prihodi i rashodi i dobit	odbor zadrugara		
Akcija sakupljanja papira	- aktivnosti sekcija prema godišnjem planu rada	voditelji sekcija, učenici, organizatori akcije		
Početne pripreme za Uskrs, proljetni sajam i županijsku smotru	- dogovor oko izbora artikala	voditelji sekcija, učenici		

Mjesec: veljača

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Izrada uporabnih predmeta u povodu uskrsnih blagdana i smotre Učeničkih zadruga	- aktivnosti sekcija prema godišnjem planu rada	voditelji sekcija, učenici		

Mjesec: ožujak

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Izrada uporabnih predmeta u povodu uskrsnih blagdana i za županijsku smotru	- aktivnosti sekcija prema godišnjem planu rada	voditelji sekcija, učenici		
Uskrsni sajam	-prodaja ukrasnih i uporabnih predmeta	voditelji sekcija, učenici		-dobiveni utržak odlazi u blagajnu UZ

Mjesec: travanj

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Dan planete Zemlje	- aktivnosti sekcija prema godišnjem planu rada uz pojačane ekološke aktivnosti u Školi i okolišu i okolici	voditelji sekcija, učenici	- učiteljice razredne nastave - nastavnici prirode i biologije	
Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za županijsku smotru	- aktivnosti sekcija prema godišnjem planu rada	voditelji sekcija, učenici		
Rad u školskom vrtu (ekološka poljoprivreda)	- izrada plodoreda	voditelji sekcija, učenici		

Mjesec: svibanj

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga	- aktivnosti Sekcija prema GPP rada	voditelji sekcija, učenici		
Dan UZ Zagrebačke županije	-prodaja ukrasnih i uporabnih predmeta	voditelji sekcija, učenici		-dobiveni utržak odlazi u blagajnu UZ
Rad u školskom vrtu		voditelji sekcija, učenici		
Obilježiti dan škole	- uređivanje školskog prostora - izložba likovnih radova	voditelji sekcija, učenici		

Mjesec: lipanj

Program	Poslovi i zadatci	Nositelji aktivnosti	Suradnja	Financijska sredstva
Godišnja skupština Učeničke zadruge	-izvješće o radu i poslovanju zadruge -pohvale i priznanja zadrugarima	voditelji sekcija		
Postignuća zadrugara u školskoj godini 2026./2027.	- sjednice razrednih vijeća	- ravnatelj - pedagog - voditelj zadruge - voditelji sekcija		
Druženje za članove zadruge	- organizacija druženja	- zadrugari - voditelji		

Voditelj učeničke zadruge: **Ivana Benko**

USTROJ I VREMENIK UČENIČKE ZADRUGE

VODITELJ UČENIČKE ZADRUGE: Ivana Benko

Voditelji sekcija učeničke zadruge:

R.Br.	IME SEKCIJE	VODITELJ SEKCIJE	BROJ ZADRUGARA
1.	LIKOVNO-KERAMIČARSKA GRUPA	Bernardica Svaguša	12
2.	KREATIVNA GRUPA	Ivana Benko	10
3.	MAKETARSTVO I MODELARSTVO	Ines Kresoja	20
4.	VJEROZNANCI	Ines Kresoja	20
5.	OKUSI I MIRISI	Natalija Vuković	10
6.	ŠARENI SVIJET MAŠTE	Mirna Deskar	10
7.	KERAMIČKI KUTAK	Marina Richter, Lara Buhin	15
UKUPNO			97

LIKOVNO-KERAMIČARSKA GRUPA
VODITELJ: Bernardica Svaguša

ČLANOVI: učenici

CILJ: Proširivanje znanja o likovnosti i likovnim umjetnostima, naročito oblikovanje glinom u svrhu izrade uporabnih i ukrasnih predmeta.

NAMJENA: Namijenjeno učenicima koji žele razviti vještine trodimenzionalnog oblikovanja iz područja keramičkog oblikovanja i proširiti znanja o likovnosti i oblikovanju glinom.

NAČIN REALIZACIJE:

- individualni i praktični rad
- rad u skupini
- radionice za učenike

VREMENIK : tijekom školske godine

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA:

- vrednovanje za učenje
- vrednovanje kao učenje
- izložba
- prodaja

PROGRAM RADA LIKOVNO-KERAMIČARSKE SEKCIJE

RUJAN	Nabavka materijala za rad, dogovor o radu, upoznavanje i rad s različitim metodama oblikovanja keramike.
LISTOPAD	Upoznavanje i rad s različitim metodama oblikovanja keramike.
STUDENI	Izrada ukrasnih predmeta na temu Božića, moguća izrada samostojećih figurica, visećih ukrasi, prigodnih posudica za lučice itd.

PROSINAC	Izrada prigodne scenografije ili instalacije za ukrašavanje hola.
SIJEČANJ	Nabavka materijala (ovisno što se potrošilo i koliko treba nabaviti za realizaciju aktivnosti u 2.polugodištu). Rad s različitim kiparskim tehnikama.
VELJAČA	Dizajn i izrada čestitki/ljubavnih pisama za Valentinovo, mogućnost izrade matrice i otiskivanje ili skulpturalno oblikovanje prigodnog motiva
OŽUJAK	Rad s glinom, glaziranje i pečenje keramike.
TRAVANJ	Rad s različitim kiparskim tehnikama.
SVIBANJ	Rad s glinom, glaziranje i pečenje keramike ili s tehnikom po dogovoru.
LIPANJ	Završna izložba.

KREATIVNA GRUPA
VODITELJ: Ivana Benko

ČLANOVI: učenici 2. – 4. razreda

CILJ: Usmjeriti učenike kreativnom radu i stvaralaštvu, razvijati radne navike i vještine, omogućiti stjecanje novih znanja te upoznavanje s različitim tehnikama izrade ukrasnih i uporabnih predmeta.

NAMJENA: Namijenjeno učenicima od 2. do 4. razreda koji imaju smisla za estetiku i žele se kreativno izraziti.

NAČIN REALIZACIJE:

- individualni i praktični rad
- rad u skupini
- radionice za učenike

VREMENIK : tijekom školske godine.

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA:

- vrednovanje za učenje
- vrednovanje kao učenje

PROGRAM RADA SEKCIJE ZA KREATIVNU GRUPU KROZ GODINU

RUJAN	Osnivanje sekcije
LISTOPAD	Upoznavanje članova sekcije s planom i programom rada, nabavka potrebnog materijala.
STUDENI	Izrada i oblikovanje dekorativnih predmeta za Božićni sajam.
PROSINAC	Priprema božićnog sajma, prezentacija i prodaja. Suradnja s drugim sekcijama.
SIJEČANJ	Analiza dosadašnjeg rada, prikupljanje materijala i pribora za daljnji rad.
VELJAČA	Izrada i oblikovanje dekorativnih predmeta za Uskrs.
OŽUJAK	Izrada i oblikovanje uporabnih i dekorativnih predmeta od različitog materijala za Uskrs. Sudjelovanje u organizaciji i prodaji radova za Uskrs. Suradnja s drugim sekcijama.
TRAVANJ	Pripreme za županijsku smotru. Suradnja s drugim sekcijama.
SVIBANJ	Analiza dosadašnjeg rada i prikupljanje ideja za daljnji rad.
LIPANJ	Analiza rada sekcije, pohvala učenicima za sudjelovanje.

MAKETARSTVO I MODELARSTVO
VODITELJ: Ines Kresoja

ČLANOVI: učenici

CILJ: Kroz praktične aktivnosti izrade modela i maketa stjecati znanja i vještine iz područja obrade različitih materijala. Usvajanje sigurnih način rukovanja alatima za obradu materijala u skladu sa zaštitom na radu. Stjecati pozitivna socijalna iskustva u odnosu prema radu, školi, društvu i sebi samima.

NAMJENA: Učenicima od 3. do 8. razreda koji iskazuju interes u izradi maketa i modela.

NAČIN REALIZACIJE:

- pojedinačni rad
- rad u paru
- suradničko učenje

VREMENIK : tijekom školske godine

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA:

Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama.
Predstavljanje proizvoda koji su nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora.
Financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda namijenjena su isključivo za nabavu potrebnog alata i materijala za rad Zadruge i u humanitarne svrhe.
Pripremanje za Međužupanijsku i Državnu smotru učeničkih zadruga.
Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije.

PROGRAM RADA SEKCIJE MAKETARSTVO I MODELARSTVO

RUJAN	Dogovor o radu, pravila rada zadruge, predstavljanje aktivnosti koje će se provoditi kroz godinu.
LISTOPAD	Piljenje, lijepljenje i bojanje akrilnim bojama kutijice s poklopcem.
STUDENI	Piljenje, lijepljenje i bojanje akrilnim bojama radnih kolica.
PROSINAC	Piljenje, lijepljenje, bojanje akrilnim bojama i ukrašavanje makete jaslica. Izrada i bojanje akrilnim bojama božićnih ukrasa.
SIJEČANJ	Piljenje, lijepljenje i bojanje akrilnim bojama stalka za sliku.
VELJAČA	Piljenje, lijepljenje i bojanje akrilnim bojama držača za olovke, sliku i sitnice.
OŽUJAK	Piljenje, lijepljenje i bojanje akrilnim bojama makete stolica i stola.
TRAVANJ	Izrada i bojanje akrilnim bojama uskršnjih ukrasa.

SVIBANJ	Piljenje, lijepljenje i bojanje akrilnim bojama makete svjetionika.
LIPANJ	Druženje zadrugara.

VJEROZNANCI
VODITELJ: Ines Kresoja

ČLANOVI: učenici

CILJ: Upoznavanjem i opisivanjem života svetaca izraditi predmete povezane s njihovim životima i time spoznati da smo i mi pozvani biti Isusovi učenici. Razvijati maštu i kreativnost likovnim izražavanjem. Suosjećati s onima koji žive u neimaštini i bijedi i iskazati im pomoć u humanitarnom obliku. Namijenjeno učenicima koji žele produbiti svoju vjeru i znanje o njoj izradom raznih kreativnih predmeta te hodočašćima u gradu Zagrebu.

NAMJENA: Učenicima koji žele kroz kreativni rad i igru još više produbiti svoju vjeru i spoznanje o Bogu i njegovoj Crkvi, sebi i bližnjemu i naučiti kako još bolje i ljepše živjeti u ljudskoj zajednici.

NAČIN REALIZACIJE:
- pojedinačni rad
- rad u paru
- suradničko učenje
- obrada nastavnih tema molitvenim, usmenim, pismenim, likovnim, glazbenim i scenskim izražavanjem i igrom
- primjena naučenog u odnosu prema bližnjima i kršćanskoj zajednici

VREMENIK : tijekom školske godine

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA:
Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama.
Predstavljanje proizvoda koji su nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora.

Financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda namijenjena su isključivo za nabavu potrebnog alata i materijala za rad Zadruge i u humanitarne svrhe.
Pripremanje za Međužupanijsku i Državnu smotru učeničkih zadruga.
Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije.

PROGRAM RADA SEKCIJE VJEROZNANCI

RUJAN	Dogovor o radu, pravila rada zadruge, predstavljanje aktivnosti koje će se provoditi kroz godinu.
LISTOPAD	Izrada stalka s anđelom i natpisom.
STUDENI	Izrada bijelih anđela kaširanjem.
PROSINAC	Izrada bijelih anđela kaširanjem. Izrada božićnih ukrasa.
SIJEČANJ	Izrada krpenih anđela punjenih lavandom.
VELJAČA	Izrada i ukrašavanje križeva na stalku.
OŽUJAK	Izrada pisanica qulling tehnikom.
TRAVANJ	Izrada pisanica qulling tehnikom.
SVIBANJ	Izrada krpenih cvjetova punjenih lavandom.
LIPANJ	Prezentacija učeničkih radova. Druženje zadrugara.

OKUSI I MIRISI

VODITELJ: Natalija Vuković

ČLANOVI: učenici

CILJEVI:

- razvijati radne navike, poticati odgovornost, samostalnost, kreativnost u radu
- razvijati poduzetništvo, inovativnost i vrijednost rada
- razvijati ljubav prema prirodi i prirodnim plodovima
- razvijati svijest prema vlastitim ekološki uzgojenim proizvodima
- razvijati suradnju, timski rad, međusobno pomaganje, prenošenje znanja

- poticati brigu oko uređenja okoliša škole i razvijati estetske vrijednosti

NAMJENA: Namijenjeno učenicima koji žele praktično primjenjivati znanje o sadnji i uzgoju plodova, ljekovitog bilja, voćnih nasada te brinuti o ukrasnom cvijeću na školskim balkonima.

NAČIN REALIZACIJE: kupnja sadnica, začinskog bilja, priprema zemlje za sadnju, sadnja sadnica, zalijevanje, prihranjivanje i briga oko biljaka/voćaka, berba plodova po dozrijevanju, pakiranje i prodaja plodova na sajmovima

VREMENIK : tijekom školske godine

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA:
Formiranje voćnjaka sa nasadima koji će kroz određeni vremenski period tijekom godine ili narednih godina donijeti plodove; formiranje vrta sa začinskim biljem; ubiranje plodova te prodaja proizvoda na sajmovima ili nakon dozrijevanja tijekom godine.
Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama predstavljanjem proizvoda koji su nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora.

PROGRAM RADA SEKCIJE OKUSI I MIRISI

RUJAN	Dogovor o programu rada
LISTOPAD	Priprema tla za sadnju, nabavka materijala, zemlje, nabavka sadnica, sadnja sadnica: pitomi kesten, magnolija. ginko biloba, jela, lijeska, lavanda, zimski jasmin, ružmarin te ostalog ukrasnog i začinskog bilja
STUDENI	Briga oko sadnica, zalijevanje, prihranjivanje
PROSINAC	Briga oko sadnica, zalijevanje
SIJEČANJ	Briga oko sadnica, zalijevanje, prihranjivanje
VELJAČA	Briga oko sadnica, zalijevanje
OŽUJAK	Sadnja proljetnih sadnica, zalijevanje i prihranjivanje postojećih
TRAVANJ	Svakodnevna briga o biljkama, zalijevanje

SVIBANJ	Briga oko sadnica; berba plodova
LIPANJ	Berba plodova

ŠARENI SVIJET MAŠTE
VODITELJ: Mirna Deskar

ČLANOVI: učenici

CILJ: potaknuti djecu na kreativno izražavanje. Poticati poduzetnički duh te razvijati različite vještine i samopouzdanje. Poticati kritičko vrednovanje i suradnju. Razvijati ljubav prema prirodi, prirodnoj baštini i tradiciji. Povezivati učenje i rad u sekciji.

NAMJENA: Probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život. Razvijati i njegovati radne navike, suradnju, odgovornost, inovativnost i samostalnost. Prenositi znanja iz nastave u praktični rad zadruge. Omogućiti samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.

NAČIN REALIZACIJE:
- individualni rad
- skupni rad
- praktični dio- rad s raznim materijalima

VREMENIK : tijekom školske godine

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA:
Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama.
Predstavljanje proizvoda koji su nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora.
Financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda namijenjena su isključivo za nabavu potrebnog alata i materijala za rad zadruge i u humanitarne svrhe.
Pripremanje za Međužupanijsku i Državnu smotru učeničkih zadruga.
Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije.

PROGRAM RADA SEKCIJE ŠARENI SVIJET MAŠTE

RUJAN	Dogovor o radu, pravila rada zadruge, predstavljanje aktivnosti koje će se provoditi kroz godinu.

	Dobrodošlica jeseni – izrada dekoracija za učionicu (lišće i bundeve).
LISTOPAD	Izrada gljiva muhara od rola toaletnog papira.
STUDENI	Kreativne radionice povodom Božića – božićni vijenci.
PROSINAC	Božićni Paint&Juice – radionica.
SIJEČANJ	Izrada pingvina na skijama od drvenih štapića.
VELJAČA	Filcana srca – izrada ukrasa za Valentinovo.
OŽUJAK	Izrada velikih cvjetova od krep papira.
TRAVANJ	Kreativne radionice povodom Uskrsa – zečji portreti.
SVIBANJ	Cvijeće od čupave žice – izrada poklona za Majčin dan.
LIPANJ	Evaluacija rada i pospremanje korištenih materijala. Izrada šarenih sladoleda od pompona.

KERAMIČKI KUTAK

VODITELJ: Marina Richter, Lara Buhin

ČLANOVI: učenici

CILJEVI: Razvijati kreativnost, maštu i likovno stvaralaštvo učenika kroz rad s glinom i keramikom. Upoznati učenike s osnovnim tehnikama oblikovanja, ukrašavanja i obrade gline. Razvijati finu motoriku, preciznost, strpljenje i koordinaciju pokreta. Poticati samostalnost učenika u osmišljavanju i izradi keramičkih predmeta. Razvijati estetski senzibilitet i sposobnost izražavanja vlastitih ideja kroz oblik, boju i teksturu. Upoznati učenike s tradicionalnom i suvremenom keramičkom umjetnošću te kulturnom baštinom. Razvijati radne navike, odgovornost i brigu o materijalima, alatima i radnom prostoru. Poticati suradnju, međusobno pomaganje i uvažavanje ideja drugih učenika. Razvijati poduzetničke vještine kroz osmišljavanje, izradu i prezentaciju proizvoda učeničke zadruge. Poticati učenike na sudjelovanje na školskim izložbama, sajmovima i drugim prigodnim događanjima. Razvijati svijest o važnosti recikliranja, ponovne uporabe materijala i odgovornog odnosa prema okolišu. Omogućiti učenicima kvalitetno, kreativno i poticajno provođenje slobodnog vremena.

NAMJENA: Probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život. Razvijati i njegovati radne navike, suradnju, odgovornost, inovativnost i samostalnost. Prenositi znanja iz nastave u praktični rad zadruge. Omogućiti samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.

NAČIN REALIZACIJE:

- individualni rad
- skupni rad
- praktični dio - rad s glinom

VREMENIK : tijekom školske godine

VREDNOVANJE, VALORIZACIJA I KORIŠTENJE REZULTATA:

Sudjelovanje učenika na smotrama, natjecanjima, izložbama i radionicama.
Predstavljanje proizvoda koji su nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora.
Financijska sredstva ostvarena prodajom proizvoda namijenjena su isključivo za nabavu potrebnog alata i materijala za rad zadruge i u humanitarne svrhe.
Pripremanje za Međužupanijsku i Državnu smotru učeničkih zadruga.
Rezultate koristiti u cilju povećanja interesa i motivacije učenika za aktivno sudjelovanje u radu sekcije.

PROGRAM RADA SEKCIJE KERAMIČKI KUTAK

RUJAN	Dogovor o radu, pravila rada zadruge, predstavljanje aktivnosti koje će se provoditi kroz godinu. Nabavljanje materijala potrebnih za rad.
LISTOPAD	Ponavljanje tehnika rada s glinom i upoznavanje novih tehnika potrebnih za daljnji rad.
STUDENI	Izrađivanje anđela od gline za potrebe školskog sajma.
PROSINAC	Izrađivanje keramičkih ukrasa i sudjelovanje na školskom sajmu.
SIJEČANJ	Izrađivanje keramičkih privjesaka i broševa u obliku srca.
VELJAČA	Izrađivanje cvijeta od keramike te izrada ukrasa od drveta i žice, društvenih igara od keramike i keramičkih uskršnjih figurica.
OŽUJAK	Izrađivanje cvijeta od keramike te izrada ukrasa od drveta i žice, društvenih igara od keramike i keramičkih uskršnjih figurica.
TRAVANJ	Dogovor i priprema za Smotru učeničkih zadruga.
SVIBANJ	Izrađivanje keramičkih posudica u obliku ribica.
LIPANJ	Evaluacija rada i pospremanje korištenih materijala.

Zagreb, godine

v.d. ravnateljice:
Iva Palčić Strčić, dipl.uč.

Predsjednica školskog odbora:
Tajana Beribak Gačić, prof.
povijesti i etnologije