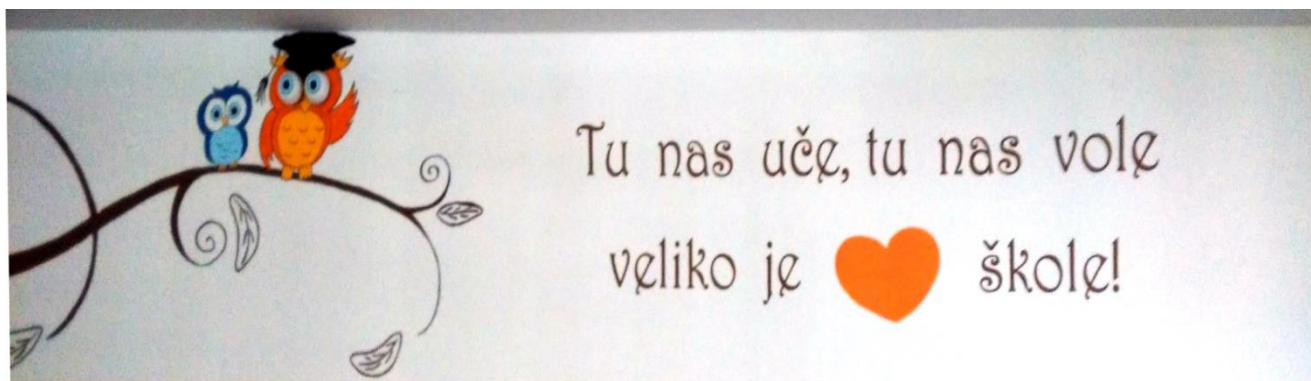




GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

OSNOVNA ŠKOLA CVJETNO NASELJE



Na temelju članka 118. st. 2. čl. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23)

12. st. 5. Statuta Osnovne škole CVJETNO NASELJE, Cvjetna cesta 17, Školski odbor
na prijedlog ravnateljice Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu

2025./26. na 5. sjednici Školskog odbora koja je održana 30. rujna 2025.

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



**KLASA: 602-02/25-01/117
URBROJ: 251-200-25-1**

Osobna iskaznica Škole.....	5
1. UVJETI RADA	
1.1. Podatci o školskom području.....	6
1.2. Prostorni uvjeti.....	6
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	9
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U TEKUĆOJ ŠKOLSKOJ GODINI	
2.1. Podatci o učiteljima.....	10
2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.3. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	12
3. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	
3.1. Godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika Škole.....	12
3.2. Podatci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	14
4. ORGANIZACIJA RADA	
4.1. Godišnji kalendar rada	16
4.2. Blagdani, neradni i nenastavni dani.....	16
4.3. Podatci o učenicima i razrednim odjelima.....	17
4.4. Organizacija smjena.....	18
4.5. Kalendar rada škole	19
4.6. Raspored sati.....	19
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	
5.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta.....	20
5.2. Plan izvanučioničke i terenske nastave.....	22
Plan kulturne djelatnosti	23
5.2.1. Plan rada i aktivnosti školskog sportskog kluba.....	24
5.3. Plan izborne nastave u školi.....	25
5.4. Rad po prilagođenom programu.....	26
5.5. Dopunska nastava.....	27
5.6. Dodatni rad.....	28
5.7. Plan izvannastavnih aktivnosti i program „Vikendom u sportske dvorane“.....	29
5.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	29
5.9. Plan organiziranja javne i kulturne djelatnosti Škole.....	30
5.9.1. Profesionalna orijentacija	31
5.9.2. Obuka plivanja.....	32

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	
6.0. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	33
6.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika Škole.....	34
6.2. Program mjera povećanja sigurnosti.....	34
6.3. Školski preventivni program zlorabe sredstava ovisnosti.....	35
6.4. Plan suradnje s MUP-om – Sigurnost učenika u školi.....	38
6.5. Program rada s nadarenim učenicima.....	39
7. PROJEKTI I INTEGRIRANI DANI	41
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	
8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednika i razrednih vijeća.....	42
8.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	42
8.1.2. Plan rada razrednika.....	43
8.1.3. Plan rada razrednih vijeća.....	43
8.2. Plan rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora.....	44
8.2.1. Plan rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika.....	45
8.2.2. Plan rada školskog odbora.....	45
8.2.3. Planovi permanentnog usavršavanja.....	46
8.3. Planovi rada ravnatelja i stručnih službi.....	47
8.3.1. Plan rada ravnatelja.....	47
8.3.2. Plan rada pedagoga.....	51
8.3.3. Plan rada psihologa.....	56
8.3.4. Plan rada knjižničara.....	60
8.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe.....	61
8.4.1. Plan rada tajnice.....	61
8.4.2. Plan rada računovođe.....	64
8.4.3. Plan rada glavne kuharice.....	65
8.4.4. Plan rada kuhara.....	65
8.4.5. Plan rada domara.....	65
8.4.6. Plan rada spremačica.....	66
9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	65
10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG DRŽAVANJA	67
11. KULTURA ŠKOLE I SAMOVREDNOVANJE	67
12. PRILOZI	69

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Cvjetno naselje
Adresa škole:	Cvjetna cesta 17
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01/6195 299
Broj telefaksa:	01/6461 998
Internetska pošta:	oscvjetnonaselje@os-cvjetno-naselje-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-cvjetno-naselje-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-073
Matični broj škole:	3276473
OIB:	95267786050
Upis u sudski registar (broj i datum):	Fi-449/91-2 od 11. 2. 1991.
Škola vježbaonica za:	Engleski jezik – Filozofski fakultet, stručna praksa
	Učiteljski fakultet – stručna praksa studenata
	Kineziološki fakultet – stručna praksa studenata
Ravnateljica škole:	Nataša Batnožić, mag. prim. educ.
Broj učenika:	341
Broj učenika u razrednoj nastavi:	169
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	145
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22
Broj učenika u produženom boravku:	145 (7 odjela)
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj pripravnika/pomoćnika u nastavi	6 (ugovor o radu)
Broj mentora i savjetnika:	12 (5 mentora, 5 savjetnika i 2 izvrsna savjetnika)
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	58 stolna računala, laptopi 6
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	13
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja	1
Školska blagovaonica	1

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Upisno područje OŠ Cvjetno naselje urbano je područje okruženo velikim prometnicama:

- na zapadu Savskom cestom
- na istoku Ulicom Hrvatske bratske zajednice
- na sjeveru Slavonskom avenijom
- na jugu rijekom Savom.

Naselje je dobro prometno povezano, nije raspršeno, a stambena izgradnja uglavnom je dovršena zbog nedostatka slobodnog zemljišta. U Veslačkoj ulici izgrađena je nova stambena zgrada 2018. godine.

Jedini kolni prilaz školi otežan je zbog parkiranja vozila stanovnika i posjetitelja kvarta pa hitne službe i dostavna vozila do škole teško dolaze.

Socijalna i ekonomska struktura stanovništva je raznolika. Broj djece školske dobi na našem upisnom području odgovara potrebama dvaju razreda, a često postoji interes i za upis učenika izvan našeg upisnog područja.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

OŠ Cvjetno naselje sagrađena je **1962. godine**. Površina školskog zemljišta iznosi 12 493 m², a unutrašnji prostor 1995 m². Škola prostorno zadovoljava (osim 2 učionice u prizemlju od 30 m²). U prizemlju i na katu ima 17 (sedamnaest) učionica.

Unutarnji zidovi u prizemlju škole napukli su, što uzrokuje dizanje podova u auli. U ožujku 2021. u svim prostorijama škole postavljena je LED rasvjeta koju je financirao Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade. 2022. postavljena je nova telefonska centrala, a 2023. novi alarmni sustav. U školskoj godini 2024./25. Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade financirao je zamjenu svih električnih instalacija, rasvjetu, i tehničku zaštitu koja uključuje novi alarmni sustav, vatrodojavu, razglas i ugradnju dodatnih kamera za video nadzor te panik tipkala (3). **Radove su izvele tvrtke Control project i Elektrokem.** Potrebno je dograditi nekoliko učionica, kabinete za učitelje i sportsku dvoranu za lakše i kvalitetnije izvođenje nastave u jednoj smjeni.

U sklopu školske zgrade nalazi se stan (53 m²) u kojem je stanovao sin pokojnog domara škole (preminuo u kolovozu 2023.). za koji je Škola zatražila od Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade preuređenje u svrhu proširenja blagovaonice i šk. kuhinje. Grad Zagreb je vlasnik prostora sukladno čemu Gradski ured za upravljanje imovinom rješava spor koji je u tijeku.

VANJSKI ŠKOLSKI PROSTORI

Prethodnih godina zatražena je od Gradske četvrti i Gradskog ureda za obrazovanje, mlade i sport sanacija i izmjena košarkaškog, odbojkaškog i nogometnog igrališta zbog napuklina i rasjedanja površina koje predstavljaju veliku opasnost za učenike i vanjske korisnike igrališta. Domar škole svake godine sanira pukotine betonskim ispunom što nikako nije trajno i sigurno rješenje. Gradski ured za obrazovanje u listopadu i studenom 2020. privremeno je sanirao pukotine koje se ponovno pojavljuju svake godine.

U školskoj godini 2024./25. obnovljeno je školsko dvorište novim pjeskarenim betonskim pločama (radove je financirao GUOSM, a proveo OLM Infra d.o.o.). Na dječjem igralištu postavljene su nove sprave i u planu je zamjena podloge.

Potrebno je urediti školsko parkiralište za što će škola zatražiti pomoć Osnivača.

**PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA
I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

Tablica 1.

Naziv prostora		Broj	Vel. m ²	Namjena u smj.			Šifra st.(1,2,3)	
				I	II	III	opća oprema	didaktička oprema
Razredna nastava								
Klasična učionica		1	60	P	B		3	3
Klasična učionica		1	60	P	B		3	3
Klasična učionica		1	60	P	B		3	3
Klasična učionica		1	60	P	B		3	3
Klasična učionica		1	60	P	B		3	3
Klasična učionica		1	60	+			3	3
Klasična učionica		1	35	+			3	3
Klasična učionica		1	35	+			3	3
Predmetna nastava								
Knjižnica		1	55	+			3	3
Hrvatski jezik: klas. uč.		1	60	+			3	3
Likovna kultura: spec. uč.		1	55	+			3	3
STEM učionica s kabinetom (fizika, kemija, biologija) spec. uč.		1	65	+			3	3
Strani jezik: klas. uč.		1	60	+			3	3
Matematika: klas. uč.		1	60	+			3	3
Klasična učionica		1	60	+			3	3
Povijest i geografija: spec. uč.		1	60	+			3	3
Informatika, spec. uč.		1	60	+			3	3
Tehnička kultura i kabinet		1	75 10	+			3 3	3 3
Tjelesna i zdravstvena kultura	dvorana	1	240	+	+		3	3
	svlač., sanit.		74	+				
Ukupno		19	1364					

Šifra stanja opremljenosti: do 50 % 1
 51 – 70 % 2
 71 – 100 % 3

1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

U proteklih dvanaest godina napravljen je niz radova koji poboljšavaju kvalitetu obrazovanja i uštedu energije: proveden projekt e-Škola u suradnji s CARNET-om (dobivena informatička oprema za učionice, provedena bežična mreža, učenici dobili tablete, a učitelji prijenosna računala), napravljena je energetska obnova škole (zamjena krovišta, stolarije i sustava grijanja), zamijenjena rasvjeta na cijelom objektu, zamijenjene električne instalacije, obnovljena informatička učionica, obnovljena STEM učionica, provedena informatizacija svih učionica, napravljene dvije vanjske učionice na školskom dvorištu, postavljene nove klupe i koševi na dvorištu i nova jama za skok udalj, zamijenjeni parketi u svim učionicama, ugrađen redukcijski ventil za uštedu vode, postavljena nova telefonska centrala, uređeni uredi i postavljeni novi sanitarni čvorovi, preuređena školska knjižnica, postavljen novi alarmni sustav, sustav vatrodajave i tehničke zaštite, modernizirana školska kuhinja novim uređajima (konvektomat, profesionalni aparati i sl.).

U budućnosti je potrebna dogradnja školskog prostora za izvođenje kvalitetnije nastave (trenutno u sportskoj dvorani nastavu tjelesne i zdravstvene kulture u razrednoj nastavi učenici paralelnih razreda imaju zajedno. Učiteljima nedostaju kabineti, a umjesto dvije male učionice za učenike razredne nastave potrebna je dogradnja učionica po 60 m², proširenje školske dvorane, blagovaonice i šk. kuhinje. Također, školska knjižnica veličinom ne zadovoljava minimum propisan Standardom za školske knjižnice. Škola će zatražiti pomoć Ministarstva i Osnivača za proširenje prostora. Nedostaju učionice za provođenje izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Tablica 2.

Naziv površine	Veličina	Ocjena stanja
1. asfaltne površine 3 komada: rukometno igralište košarkaško igralište odbojkaško igralište	standardno standardno standardno	ne zadovoljava ne zadovoljava ne zadovoljava
Ukupno	1500 m ²	
2. staza i jama za skok udalj	50 m ²	zadovoljava
3. zelene površine	8795 m ²	zadovoljava
4. opločeno dvorište	2000 m ²	zadovoljava
5. ostali prostor (ekonomsko dvorište)	148 m ²	zadovoljava

Okoliš s dvorištem, sportskim terenima i parkom ima 12 493 m² prema Rješenju Gradskog ureda za katastar zemljišta i nekretnina KLASA: UP/I-932-07/2016-01/2008, URBROJ: 251-15-02/1-2016-3 (zaprimljeno 18. 7. 2016.). Okružen je ogradom koja je postavljena 2003. školske godine (GU za izgradnju grada).

Stanovnici naselja i studenti iz Studentskog doma Cvjetno koriste naše sportske terene i okoliš škole. Okoliš uređuju domar, spremačice, učenici, učitelji i roditelji koji se odazovu pozivu za jesensko ili proljetno uređenje. Izrađen je plan dežurstva operativnog djelatnika i tehničkog osoblja na porti koji uključuje svakodnevno čišćenje okoliša i održavanje zelenih površina. Brigu o realizaciji vode razrednici, pedagoginja škole, domar i ravnateljica.

Nužno je napraviti parkiralište za automobile na južnoj strani dvorišta.

Nužno je sanirati i zamijeniti asfaltne površine rukometnog, košarkaškog i odbojkaškog igrališta zbog rasjeklina i pukotina koje su opasne za učenike i ostale korisnike. Škola će ponovo zatražiti financijsku pomoć od Gradske četvrti i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA			
AUDIOOPREMA:	STANJE	INFORMATIČKA OPREMA:	STANJE
CD player	4	stolna računala + monitori (INF. UČ. 29; učionice., admin. prostori., zbornice: 27)	56
projektor	22	web-kamera	10
DVD player	3	laptopi	6
		tableti (STEM učenici)	30
fotoaparat	1	ostala oprema: muzički kofer, party-zvučnik zvučnici u učionicama	1 + 1 15
mikrofoni	2	pisači	7
naglavni mikrofoni	4		
mikseta	1	skeneri	3
klavir	1	fotokopirni stroj	3
Prof. projektori (dvorana i aula) 2025.	2	3D printer	1
Prof. razglas 2025.	1	pametna ploča	1
Prof. kamera za snimanje događanja 2025.	1	interaktivna ploča	3
		MZO – prijenosna računala za učitelje i stručne suradnike	38
		MZO – tableti za učenike	120

1.4.1. KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE – stanje 30. 9. 2025.

GRAĐA	KOLIČINA
KNJIŽNA GRAĐA	
Učenički fond	6119
Nastavnički fond	788
Ukupno knjiga	6907
NEKNJIŽNA GRAĐA	
Elektronička građa	204
Audiovizualna građa	394
SVA GRAĐA	7505

2.0. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

2.1. PODATCI O UČITELJIMA

Tablica 3.

Ime	Prezime	God. rođ.	God. rada	Struka	Str. Spr.	Predmet
Snježana	Brezak			mag. prim. educ. + PID	VSS	RN
Diana	Budiša			mag. prim. educ	VSS	RN - PB
Vlatka	Domišljanović			učiteljica RN	VŠS	RN
Gordana	Horvat			učiteljica RN	VŠS	RN
Lidija	Krešić-Capak			učiteljica RN, uč. savjetnik	VŠS	RN
Marija	Krajačić Šantek			mag. prim. educ. + HJ	VSS	RN
Tea	Kraljić			mag. prim. educ.	VSS	RN
Lana	Lončar			mag. prim. educ.+ INF, uč. mentor	VSS	RN
Vesna	Vlahov			učiteljica RN, dipl. pedagog	VSS	RN
Saša	Germadnik			učiteljica RN	VŠS	RN – PB
Aroa	Bulić			mag. prim. educ. + LK	VSS	RN – PB
Ana	Havidić			mag. prim. educ.	VSS	RN – PB
Luka	Bosak			mag. prim. educ.	VSS	RN – PB
Monika	Šaravanja			mag. prim. educ.	VSS	RN – PB
Tatjana	Žarkić			mag. prim. educ.	VSS	RN – PB
Renata	Brkanac			prof. matematike, uč. izvrsni savjetnik	VSS	Matematika
Ana	Flisar Odorčić			mag. prim. educ.+ INF uč. savjetnik	VSS	Informatika
Jerica	Gracin			prof. lik. kult.	VSS	Likovna kultura
Sandra	Harak			prof. engl. i franc. jezika	VSS	Engleski j.
Martina	Poleto			mag.paed.relig.et. catech	VSS	Vjeronauk
Kristina	Stojanović			mag.paed.relig.et. catech	VSS	Vjeronauk
Karmen	Jardas-Žugčić			prof. kemije i biologije, uč. savjetnik	VSS	Kemija/biologija/priroda
Nenad	Košpić			mag. educ. geog., uč. mentor	VSS	Geografija
Josipa	Kvasina Rimac			mag. educ. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik
Marin	Kolić			mag. educ. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik
Darko	Miloknoja			prof. proizvodno- tehničkog obrazovanja, učitelj savjetnik	VSS	Tehnička k. / Informatika
Miroslava	Pavletić			prof. TZK	VSS	TZK
Marija	Frančić Đuroković			mag. mus. et mag. educ. philol. croat.	VSS	Glazbena kult.
Đorđe	Spasić			profesor TZK	VSS	Vikendom u sportske dvorane
Vesna	Škreb Salamunić			prof. mat. i fizike, učitelj savjetnik	VSS	Matematika / Fizika
Marko	Tripović			prof. povijesti	VSS	Povijest
Marija	Škrinjar			prof. njem. i češkog j.	VSS	Njemački j.

Ante	Žderić			prof. engl. i pov., uč. savjetnik	VSS	Engleski j.
------	--------	--	--	--------------------------------------	-----	-------------

Vjeroučiteljica Kristina Stojanović mijenja Anamariju koja se nalazi na rodiljnom dopustu (1/2 radnog vremena neodređeno, 1/2 radnog vremena određeno). Učiteljicu Josipu Kvasinu Rimac koja je na rodiljnom dopustu mijenja Marija Orešković. Učiteljicu Mariju Francić Đuroković koja je na rodiljnom dopustu mijenja Jelena Galić.

Temeljem suglasnosti MZO-a i Gradskog ureda za obrazovanje, mlade i sport zaposleno je **6 pomoćnika u nastavi** temeljem ugovora o radu na određeno nepuno radno vrijeme najdulje do kraja školske godine 2025./2026.: Anita Loth, Ivana Vidović Anzulović, Hrvoje Topić, Sandra Hrenar Matić, Mirna Bulić, Tanja Juranić

Napredovanja u zvanju: Karmen Jardas-Žugčić, prof. biologije i kemije, jest **uč. savjetnica**, Renata Brkanac, prof. matematike, jest **učiteljica izvrsna savjetnica**, Ante Žderić, prof. engleskog jezika, voditelj je Županijskog stručnog vijeća engleskog jezika i **učitelj izvrsni savjetnik**, Darko Miloknoja, prof. tehničkog odgoja (voditelj ŽSV-a učitelja teh. kulture) i **učitelj savjetnik**, Vesna Škreb Salamunić, prof. matematike i fizike, **učiteljica savjetnica**, Lidija Krešić Capak, učiteljica razredne nastave, **učiteljica savjetnica**, Ana Flisar Odorčić, prof. informatike, **uč. savjetnica**, Učitelji **mentori**: Lana Lončar, učiteljica razredne nastave, Josipa Kvasina Rimac, učiteljica hrvatskog jezika, Marin Kolić, učitelj hrvatskog jezika i Nenad Košpić, učitelj geografije, Marija Škrinjar, učiteljica njemačkog jezika.

Ravnateljica Nataša Batnožić napredovala je u zvanje ravnatelj mentor.

Od 2025./26. škola je vježbaonica Učiteljskog fakulteta za kolegij prirodoslovlja. Učiteljice mentorice studentima su: Lidija Krešić Capak, Tea Kraljić i Snježana Brezak.

U radnom odnosu **s nepunim radnim vremenom je 5 (pet) učitelja** (glazbena kultura, likovna kultura, vjeronauk, geografija i program Vikendom u športske dvorane). Učiteljica matematike i fizike Vesna Škreb Salamunić od 27. kolovoza 2024. koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena. Dopunu njezine satnice ima učiteljica matematike na zamjeni Lucija Kolačko.

U školskoj godini 2025./2026. u našoj školi održavat će se županijska stručna vijeća engleskog jezika i tehničke kulture, stručna praksa za studente engleskog jezika (Filozofski fakultet u Zagrebu), tjelesne i zdravstvene kulture (Kineziološki fakultet) te razredne nastave (Učiteljski fakultet).

2.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Tablica 4.

Ime	Prezime	God. rođ.	God. rada	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto	Došk.
Nataša	Batnožić			mag. prim. educ.	VSS	ravnateljica	
Milana	Večenaj			mag. paed. et ethonol.	VSS	pedagoginja	
Petra	Jandrijević			mag. psych.	VSS	psihologinja	
Tanja	Konforta			prof. hrv. jezika i komp. knjiž., mag. bibl.	VSS	knjižničarka	

2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica 5.

Ime	Prezime	God. rođ.	God. Rada	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto	Došk.
Ana	Zagorac			mag.iur.	VSS	tajnica	
Jurijana	Ćaćić			back.oec.	VŠS	voditeljica računovodstva	
Valentina	Šuperina			kuhar	SSS	kuharica	kuh. spec.
Željko	Bobinec			kuhar	SSS	kuhar	kuh. spec.
Karmela	Legac			kuhar	SSS	kuharica	
Renato	Filković			strojobravar	SSS	domar	
Viktorija	Sertić			NKV	NKV	spremačica	
Aleksandra	Cupek			NKV	NKV	spremačica	
Ivana	Ivašković			teh. obuče	SSS	spremačica	
Marina	Katavić			prodavač	SSS	spremačica	
Oliver	Kćira			komercijalist	SSS	operativni djelatnik	

Domaru Damiru Kovačiću prestao je radni odnos s 30. rujna 2025. na vlastiti zahtjev i temeljem sporazuma o premještanju sukladno članku 107. st. 11. alineji 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Od 2025./26. u školama su zaposleni operativni djelatnici zbog pojačane sigurnosti učenika (dopuna Pravilnika o radu).

PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

3.1.GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Tablica 6.

	Redovna nastava	Razredništvo	Izb. nast.	Dop. nast.	Dod. nast.	Ina.	Neposr. odgov. rad	Ost. posl. Čl.53 KU	Posebni posl.	Ukup. tjedno	God.
Snježana Brezak (bon. 4%), 4.a	15	2		1	1	2	21	19		40	1400
Vlatka Domišljanović 4. b	15	2		1	1	Bonus 2	21	19		40	1400
Gordana Horvat 2. a bonus	16	2		1	1	Bonus 2	21	19		40	1400
Tea Kraljić 3. a	16	2		1	1	1	21	19		40	1400
Lidija Krešić-Capak 1. b	15	2		1	1	Bonus 2	21	19		40	1400
Tatjana Žarkić 2. b	PB	2					25	15		40	1400
Marija Krajačić Šantek 1. a	16	2		1	1	1	21	19		40	1400
Vesna Vlahov 2. b	16	2		1	1	1	21	19		40	1400
Aroa Bulić 3. a	PB						25	15		40	1400
Luka Bosak 2. a	PB						25	15		40	1400
Saša Germadnik 3. a	PB						25	15		40	1400
Ana Havičić 4.ab	PB						25	15		40	1400
Diana Budiša 1. a	PB						25	15		40	1400
Monika Šaravanja 1. b	PB						25	15		40	1400
Lana Lončar 3. b	16	2		1	1	1	21	19		40	1400
Marin Kolić 6. b (6.ab,8.ab)	18	2		1		1	22	18		40	1400

Lucija	Kolačko (5.a, 6.ab)	12						12	8		20	700
Renata	Brkanac 5.b,7.a,7.b.,8.a, 8.b	20			1	1		22	18		40	1400
Ana	Flisar Odorić 6.a , (1.ab, 2.ab.,3.ab.,4.ab,5.a, 8.ab)	2	20			1	1	22	18		40	1400
Jerica	Gracin 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	8+2					2	12	10		22	770
Sandra	Harak 1.ab, 2.ab, 3.ab, 4.ab, 5.a	19			2	2		23	17		40	1400
Kristina (zamjena za Željku Išt.)	Stojanović 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	vjeroučite lj.	20			2	2	24	16		40	1400
Karmen	Jardas – Žugčić (bonus 4%), PD: 5.ab, 6.ab, BIO: 7.ab, 8.ab, KEM: 7.ab, 8.ab	23				1		24	16		40	1400
Nenad	Košpić 8.b (5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b)	15	2					17	14		31	1085
Josipa	Kvasina Rimac 7.b. , 6.a, 6.b, 8.a, 8.b)	18	2		1	1		22	18		40	1400
Darko	Miloknoja TK: 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab INF: 5.ab, 6.a, 7.ab (bonus 4%)	14	4				1S	19	18	1ŽSV+ 2 SP	40	1400
Miroslava	Pavletić 6.a , 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8. ab	16 + 2	2			2	2	24	16		40	1400
Marija	Francić Đuroković 5.b , 4.ab, 5.b, 6.ab, 7.ab, 8.ab	10 + 2	1			1 KUD	1 PROJ EKT	15	13		28	980
Đorđe	Spasić	vusb						12	8		20	700
Vesna	Škreb Salamunić, FIZ: 7. a, 7. b, 8. a, 8. b	8			1	1		10	10	1 IKT podrš.	20	700
Marko	Tripović 8.b , 5.a, 6.ab, 7.ab, 8.ab	16	2			2	1	21	16	2ZNR+ 1E-m	40	1400
Marija	Škrinjar 5.a ; 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.ab, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		20		1	1	1	23	17		40	1400
Ante	Žderić 5.b, 6.a, 6. b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	21				1		24	17	1 ŽSV	40	1470
Martina	Poleto 1.a, 1.b, 2.a., 2.b, 3.a, 3.b	vjeroučite lj	12					12	8		20	700
Milana	Večenaj	pedagog						25	15		40	1400
Petra	Jandrijević	psiholog						25	15		40	1400
Tanja	Konforta	knjižničar ka					1	24	15		40	1400

Napomena: Vesna Škreb Salamunić koristi pravo na pola radnog vremena (punu satnicu dopunjuje Lucija Kolačko – 20 sati). **Boldani razredni odjel znači razredništvo.** Zamjena za Josipu Kvasinu Rimac je Marija, a zamjena za Mariju Francić Đuroković je Jelena Galić.

3.2. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

Tablica 8.

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Sati tjedno
1.	Nataša Batnožić	Ravnateljica škole	40
2.	Milana Večenaj	Pedagoginja	40
3.	Petra Jandrijević	Psihologinja	40
4.	Tanja Konforta	Knjižničarka	40

Ravnateljica radi ujutro: 7:00 – 15:00 ili poslijepodne: 11:00 – 19:00

Pedagoginja radi ujutro: 8:00 – 14:00 ili poslijepodne: 12:00 – 18:00

Psihologinja radi ujutro: 8:00 – 14:00 ili poslijepodne: 12:00 – 18:00

Knjižničarka radi ujutro: 7:30 – 13:30.

Razgovori sa strankama odvijaju se po prethodnoj najavi.

PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Tablica 9.

Red.br.	Ime i prezime	Struka	Poslovi koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Ana Zagorac	VSS, mag. iur	tajnica	7:00 – 15:00	40
2.	Jurijana Čačić	VŠS, back.oec.	voditeljica računovodstva	9:00 – 17:00	40
3.	Valentina Šuperina	SSS	kuhar spec	6:00 – 14:00	40
4.	Željko Bobinac	SSS	kuhar spec.	7:00 – 15:00	40
5.	Karmela Legac	SSS	kuhar	7:30 – 15:30	40
6.	Renato Filković	SSS strojobravar	domar	6:00 – 14:00 po potrebi 12:00 – 20:00	40
7.	Ivana Ivašković	SSS	spremačica	14:00 – 22:00	40
8.	Aleksandra Cupek	NKV	spremačica	6:00 – 14:00	40
9.	Viktorija Sertić	NKV	spremačica	6:00 – 14:00	40
10.	Marina Katavić	VSS	spremačica	14:00 – 22:00	40
11.	Oliver Kćira	SSS	operativni djelatnik	9:00 – 17:00	40

NAPOMENA: Spremačice rade u smjenama (jutarnja smjena od 6:00 do 14:00 sati, poslijepodnevna od 14:00 do 22:00 sati). Domar radi u jutarnjoj smjeni od 6:00 do 14:00 sati (po potrebi radi u poslijepodnevnoj smjeni od 14:00 do 22:00 sata). Operativni djelatnik radi od 9:00 do 17:00 sati.

5. ORGANIZACIJA RADA

4.1.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina: 1. 9. 2025. – 31. 8. 2025.
Nastavna godina: 8. 9. 2025. – 12. 6. 2025.
I. obrazovno razdoblje: 8. 9. 2025. – 23. 12. 2025.
II. obrazovno razdoblje: 12. 1. 2026. – 12. 6. 2026.
Zimski odmor učenika: 24. 12. 2025. – 11. 1. 2026.
Proljetni odmor učenika: 30. 3. 2026. – 4. 4. 2026.
Ljetni odmor učenika: od 12. 6. 2026.

- Ukupno 35 tjedana / 178 radnih dana (178 nastavnih dana / 1 nenastavni dan Dan Škole 30. 4. 2026.)

4.2. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI

DATUM	BLAGDANI / DRŽAVNI PRAZNICI / VAŽNI DATUMI	NERADNI DAN	NENASTAVNI DAN
1. studenoga 2025.	Svi sveti	X	
18. studenog 2025.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	X	
25. prosinca 2025.	Božić	X	
26. prosinca 2025.	Sveti Stjepan Prvomučnik	X	
1. siječnja 2026.	Nova godina	X	
6. siječnja 2026.	Sveta tri kralja	X	
5. travnja 2026.	Uskrs	X	
6. travnja 2026.	Uskrsni ponedjeljak	X	
1. svibnja 2026.	Praznik rada	X	
30. travnja 2026.	Dan Škole		X
30. svibnja 2026.	Dan državnosti	X	
4. lipnja 2026.	Tijelovo	X	
22. lipnja 2026.	Dan antifašističke borbe	X	
5. kolovoza 2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja	X	
15. kolovoza 2026.	Velika Gospa	X	

Upisi u 1. razred: svibanj/lipanj 2026.

Dopunski rad: od 16. do 23. lipnja 2026.

Popravni ispiti: 21. i 22. kolovoza 2026.

Podjela svjedodžbi: 1. – 7. razred – 1. srpnja 2026., 8. razred – 30. lipnja 2026.

NAPOMENA: Moguće su izmjene termina popravnih ispita i podjele svjedodžbi. Dopunski rad održat će se u slučaju potrebe kao i popravni ispiti.

4.3. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Tablica 10. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	17	1	7	/	1 IP + 1 PUN	16	17	/	/	/	15	Marija Krajačić Šantek
I. b	18	1	8	/	/	18	18	1	/	/	18	Lidija Krešić Capak
UKUPNO	35	2	15	/	1 IP	34	35	1	/	/	33	
II. a	19	1	7	/	1 IP + 1 PUN	19	17	/	/	/	17	Gordana Horvat
II. b	19	1	7	/	/	19	19	1	/	/	19	Vesna Vlahov
UKUPNO	38	2	14	/	1 IP	38	36	1	/	/	36	
III. a	25	1	11	/	1 IP + 1 PUN	25	25	1	3	/	23	Tea Kraljić
III. b	25	1	10	/	1 IP	25	25	1	1	/	25	Lana Lončar
UKUPNO	50	2	21	/	2 IP	50	50	2	4	/	43	
IV. a	26	1	15	/	2 IP + 1 PUN	15	20	1	/	/	15	Snježana Brezak
IV. b	20	1	9	/	2 IP + 1 PUN	15	15	/	/	/	15	Vlatka Domišljanović
UKUPNO	46	2	24	/	4 IP	30	35	1	/	/	30	
UKUPNO I. – IV.	169	8	74	/	8 IP + 5 PUN	152	156	5	4	/	145	
V. a	21	1	13	/	2 IP	21	/	1	/	/	/	Marija Škrinjar
V. b	18	1	9	/	1 IP	18	/	1	/	/	/	Marija Frančić Đuroković (zamjena Jelena Galić)
UKUPNO	39	2	22	/	3 IP	39	0	2	/	/	/	
VI. a	20	1	7	/	2 IP	19	/	/	/	/	/	Ana Flisar Odorčić
VI. b	22	1	8	/	2 IP	22	/	4	/	/	/	Marin Kolić
UKUPNO	42	2	15	/	4 IP	41	0	4	/	/	/	
VII. a	20	1	9	/	2 IP	20	/	/	/	/	/	Miroslava Pavletić
VII. b	21	1	13	/	1 IP + 1 PP + 1 PUN	19	/	/	/	/	/	Josipa Kvasina Rimac (zamjena Marija Orešković)
UKUPNO	41	2	22	/	3 IP + 1 PP	39	0	/	/	/	/	
VIII. a	25	1	11	/	2 IP	25	/	2	2	/	/	Marko Tripović
VIII. b	25	1	12	/	1 IP	25	/	1	1	/	/	Nenad Košpić
UKUPNO	50	2	23	/	3 IP	50	0	3	3	/	/	
UKUPNO V. – VIII.	172	8	82	/	13 IP + 1 PP + 1 PUN	169	0	9	3	/	/	
UKUPNO I. – VIII.	341	16	156	/	21 IP + 1 PP = 22 6 PUN	321	156	14	7	/	145	

Razredni odjel	Broj učenika	Razrednici	Učitelj u Produženom boravku
Razredna nastava			
1.a	17	Marija Krajačić Šantek	Diana Budiša
1.b	11	Lidija Krešić Capak	Monika Šaravanja
2.a	19	Gordana Horvat	Luka Bosak
2.b	19	Vesna Vlahov	Tatjana Žarkić
3.a	25	Tea Kraljić	Saša Germadnik
3.b	25	Lana Lončar	Aroa Bulić
4.a	26	Snježana Brezak	Ana Haviđić
4.b	20	Vlatka Domišljanović	Ana Haviđić
Predmetna nastava zamjenici razrednika			
5.a	21	Marija Škrinjar	Kristina Stojanović
5.b	18	Marija Frančić Đuroković	Ante Žderić
6.a	21	Ana F. Odorčić	Darko Miloknoja
6.b	22	Marin Kolić	Lucija Kolačko
7.a	20	Miroslava Pavletić	Renata Brkanac
7.b	21	Josipa Kvasina Rimac	Karmen Jardas Žugčić
8.a	26	Marko Tripović	Jerica Gracin
8.b	25	Nenad Košpić	Vesna Škreb Salamunić

4.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika koji pohađaju nastavu po članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/2015) naveden je u tablici. **Šest učenika ima pomoćnika u nastavi.**

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 (čl. 5)									
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6)									
Posebni program									
									UKUPNO 22 uč.

4.3. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava se odvija u jednoj smjeni po modelu A (u školi) za sve predmete.

U odjelima **razredne nastave (I. do IV. razred)** rad se odvija u juturnjoj smjeni, a u I. a, I. b, II. a, II. b, III. a, III. b, IV. a i IV. b razredu (produženi boravak) prihvata učenika počinje u 7.00 sati, a nakon nastave učenike preuzima učitelj razredne nastave koji je zadužen za grupu produženog boravka do 17.00 sati (učenici 4. razreda u jednoj su skupini PB-a). Početak rada u 7.00 sati (prihvata učenika u PB), **nastava počinje u 8.00 sati.**

Nastava u višim razredima (od V. do VIII.) izvodi se u juturnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati.

Učenici ulaze u školu na glavni ulaz. Učitelji ih dočekuju na 1. katu škole.

Školska je zgrada prostorno adekvatna za odvijanje nastave po modelu A sukladno uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, a poslije redovne i izborne nastave održavaju se izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti.

Dežurstvo učitelja odvija se u prizemlju i na katu, za vrijeme velikog odmora kada vremenske prilike dopuštaju na školskom dvorištu, a na glavnom ulazu u školsku zgradu dežuraju operativni djelatnik i tehničko osoblje. Raspored voditelja dežurstva učitelja izrađuje satničar, a za organizaciju dežurstva operativnog djelatnika i tehničkog osoblja zadužena je ravnateljica. Na porti škole vodi se evidencija ulazaka stranaka.

Od 16.00 do 22.00 sata iznajmljuje se školska dvorana za izvanškolske aktivnosti prema utvrđenom rasporedu. U najmu su i učionice u prizemlju škole.

PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika u školskoj kuhinji organizirana je u dvije smjene. Svakodnevno se priprema obrok koji se usklađuje sa zahtjevima zdrave i kvalitetne prehrane. Zaposlene su 3 osobe koje skrbe o poslovima pripreme, posluživanja, nabave hrane i čišćenja prostora. Jelovnik se izrađuje svaki tjedan i predstavlja kombinaciju mliječnog i toplog obroka. Obroci se pripremaju prema preporuci Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Andrija Štampar. Jelovnik se objavljuje na mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči za roditelje i učenike svaki tjedan. Stav kuhara i školskog Povjerenstva za prehranu učenika jest da djeca trebaju jesti raznovrsnu, zdravu i svježu pripremljenu hranu te stjecati zdrave prehrabene navike o čemu se vodi kontinuirana briga. Tijekom godine kuhari surađuju s učiteljima produženog boravka vezano uz učenike s alergijama na određene namirnice. Izrađen je raspored za posluživanje ručka u blagovaonici. Škola je uključena u pilot-projekt *Zelena javna nabava zdrave hrane za učenike OŠ Grada Zagreba*. U šk. god. 2025./26. Prehranu učenika sufinancira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u iznosu od 1,33 eura.

Školska kuhinja priprema tri obroka: doručak – 152, užina – 321, objed – 145

Napomena: tijekom šk. god. moguće su izmjene broja školskih obroka



4.5. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Tablica 11.

MJESECI	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	PAZNICI I NERADNI DANI	BROJ RADNIH SATI	BROJ NASTAVNIH SATI
rujan	22	17	8	176	136
listopad	23	23	8	184	184
studeni	19	19	11	152	152
prosinac	20	17	9	160	136
Σ 1.polugodište	84	76	36	672	608
siječanj	21	16	10	168	128
veljača	20	20	7	160	160

ožujak	22	20	11	176	160
travanj	21	17 (1 nenast.)	11	168	136
svibanj	20	20	11	160	160
lipanj	20	9	10	160	72
Σ 2.polugodište	124	102	60	992	816
Σ 1. i 2. polugodište	208	178	96	1664	1424
srpanj	8	0	8	64	0
kolovoz	8	0	11	64	0
Σ srpanj i kolovoz	16	0	19	128	0
ΣΣ	224	178	115	1792	1424

Ukupno nastavnih dana: 178 (1 nenastavni dan – Dan Škole 30. travnja 2026.), 35 tjedana

4.4. RASPORED SATI

Tablični prikaz rasporeda sati sa zaduženjem pojedinih učitelja nalazi se na oglasnim pločama u zbornicama Škole, a sastavni je dio i ovog Plana i programa rada škole u školskoj 2025./2026. godini i **nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa.**

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. GOD. 2025./2026.

5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (I. – VIII.) (REDOVNA NASTAVA)

Tablica 12.

Broj sati u:	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE (NASTAVNI PREDMETI)														
	HJ	LK	GK	EJ	MA	PD	PRB	KE	FI	PO	INF	GE	TK	TZK	Uk.
I. a	175	35	35	70	140	70								105	630
I. b	175	35	35	70	140	70								105	630
II. a	175	35	35	70	140	70								105	630
II. b	175	35	35	70	140	70								105	630
III. a	175	35	35	70	140	70								105	630
III. b	175	35	35	70	140	70								105	630
IV. a	175	35	35	70	140	105								70	630
IV. b	175	35	35	70	140	105								70	630
I. – IV.	1400	280	280	560	1120	595								805	5040
V. a	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
V. b	175	35	35	105	140		52			70	70	53	35	70	840
VI. a	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VI. b	175	35	35	105	140		70			70	70	70	35	70	875
VII. a	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VII. b	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VIII. a	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
VIII. b	140	35	35	105	140		70	70	70	70		70	35	70	910
V. – VIII.	1260	280	280	840	1120		524	280	280	560	280	526	280	560	7070
Ukupno I. – VIII.	2660	560	560	1400	2240	595	524	280	280	560	280	526	280	1365	12110

Hrvatski jezik	2660	Kemija	280
Likovna kultura	560	Fizika	280
Glazbena kultura	560	Povijest	560

Engleski jezik	1400	Geografija	526
Matematika	2240	Tehnička kultura	280
Priroda i društvo	595	Tjelesna i zdrav. kultura	1365
Priroda	244	Informatika	280
Biologija	280		
SVEGA PLANIRANO: 12 110			

Planovi za ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima temelje se na **predmetnim kurikulumima**.

Od šk. god. 2018./19. uvedena je **Informatika kao obvezan predmet u 5. i 6. razredima** odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja. Za učenike 7. i 8. razreda Informatika je izborni predmet, a od **2020./21. Informatika je kao izborni predmet i za učenike od 1. do 4. razreda** odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja.

5.2. PLAN IZVANUČIONIČKE I TERENSKE NASTAVE I KULTURNE DJELATNOSTI

Izvan učionička i terenska nastava evidentira se u e-dnevniku razrednog odjela.

Tablica 13.

TERENSKA NASTAVA	RAZRED/VRIJEME	NOSITELJI
1. RAZRED		
izletište Mladan	svibanj 2026.	Lidija Krešić Capak, Marija Krajačić Šantek, Monika Šaravanja, Diana Budiša
Riječki karneval	siječanj 2026.	
2. RAZRED		
posjet HRT	listopad/studenj 2025.	Gordana Horvat, Vesna Vlahov, Luka Bosak, Tatjana Žarkić
Ad Silvam Fabula- Priče o prirodi, Kravarsko	svibanj 2026.	Gordana Horvat, Vesna Vlahov, Luka Bosak, Tatjana Žarkić
kino Cinestar	lipanj 2026.	Gordana Horvat, Vesna Vlahov, Luka Bosak, Tatjana Žarkić
3. RAZRED		
ŠUP Sljeme	12.1. – 16. 1. 2026.	Tea Kraljić, Lana Lončar, Saša Germadnik, Aroa Bulić
Riječki karneval, 3. b	siječanj 2026.	Tea Kraljić, Lana Lončar, Saša Germadnik, Aroa Bulić
Park znanosti Oroslavje	svibanj 2026.	Tea Kraljić, Lana Lončar, Saša Germadnik, Aroa Bulić
kino Cinestar	lipanj 2026.	Tea Kraljić, Lana Lončar, Saša Germadnik, Aroa Bulić
4. RAZRED		
Zvezdarnica 4.a (INA prirodnjaci)	listopad 2025.	Snježana Brezak, Ana Haviđić
Tjedan znanosti, 4.a, Velesajam	svibanj	Snježana Brezak, Ana Haviđić
Đurđevac	svibanj 2026.	Snježana Brezak, Vlatka Domišljanović, Ana Haviđić
ŠUP Novi Vinodolski	15. – 19. rujna 2025.	Snježana Brezak, Vlatka Domišljanović, Ana Haviđić, Monika Šaravanja
kino Cinestar	lipanj 2025.	Anan Haviđić
5. RAZRED		
Tvornica čokolade Zotter, NJEM	9. listopada 2025.	Marija Škrinjar
Posjet Bibliobusu	listopad 2025.	Tanja Konforta
Riječki karneval, 5.b	siječanj 2026.	Jelena Galić, Lidija K. Capak
Karlovac (muzej Nikole Tesle, Žitna lađa, Aquatica)	svibanj 2026.	Marija Škrinjar, Marija F. Đuroković
Arheološki muzej	listopad 2025.	Marko Tripović
KD Vatroslav Lisinski – koncert GK	II. polugodište	Marija Frančić Đuroković
6. RAZRED		
Tvornica čokolade Zotter, NJEM	9. listopada 2025.	Marija Škrinjar
KD Vatroslav Lisinski – koncert GK	II. polugodište	Marija Frančić Đuroković
Obilazak župne crkve sv. Marije Pomoćnice (VJ)	travanj 2025.	Kristina Stojanović

Krk	svibanj 2025.	Ana F. Odorčić, Marin Kolić
7. RAZRED		
KD Vatroslav Lisinski mjuzikl Mali princ KD	listopad 2025.	Marija Frančić Đuroković
IUN Dan i noć na PMF-u	svibanj 2026.	Renata Brkanac
TN Istra – dvodnevna	svibanj 2026.	Miroslava Pavletić, Josipa Kvasina Rimac
Obilazak pravoslavne crkve (VJ)	lipanj	Kristina Stojanović
8. RAZRED		
KD Vatroslav Lisinski mjuzikl Mali princ	listopad	Marija Frančić Đuroković
Tehnički muzej	studen/prosinac 2025.	Marko Tripović, Nenad Košpić Vesna Škreb Salamunić
TN Vukovar	15./16. siječnja 2026.	Marko Tripović, Nenad Košpić
TN Srednja Dalmacija - dvodnevna	svibanj 2026.	Marko Tripović, Nenad Košpić
DODATNA TN		
IUN Posjet Zagorju/Hrašćina	listopad	Karmen Jardas Žugčić, Vesna Škreb Salamunić, DOD
Park šuma Maksimir – INA prirodoslovci	listopad 2025.	Karmen Jardas Žugčić
Posjet knjižnici Grada Zagreba – Američki Kutak DOD EJ	veljača	Ante Žderić
Predstava Hamlet na EJ u Histrionskom domu	listopad 2025.	Ante Žderić

Napomena: Termini za neke terenske nastave bit će naknadno dogovoreni ili izmijenjeni zbog izvanrednih okolnosti.

PLAN KULTURNE DJELATNOSTI

Kulturna djelatnost 2025./2026.

LISTOPAD

1. 10. – kazališna predstava „Profesore, dajte dva“ – učenici od 5. do 8. razreda

9. 10. – kazališna predstava „Dnevnik Pauline P.“ – učenici 3. razreda

13. – 17. 10. Festival slikovnice „Ovca u kutiji“ – učenici od 1. do 8. razreda (predstavljanje knjiga i u nekim slučajevima i radionica)

28. 10. – „Kad predmeti progovore“ – obilazak izložbe u Etnografskom muzeju i pripovjedaonica – učenici 3. razreda (radionica poticanja čitanja)

30. 10. – kazališna predstava „Raspucavanje“ – učenici 5. razreda

STUDENI

- kazališna predstava za učenike 1. i 4. razreda
- posjet HRT-u – učenici 2. razreda
- „Sa zida na zid – od vezanih do virtualno dijeljenih umjetnosti“ – obilazak izložbe u Etnografskom muzeju
- radionica medijske pismenosti – učenici 6. razreda

SIJEČANJ/VELJAČA

- školsko natjecanje u brzom čitanju – učenici od 5. do 8. razreda

OŽUJAK

- kazališna predstava za učenike 3. razreda
- koncert za učenike 5. i 6. razreda (prema programu Koncertne dvorane Vatroslav Lisinski)

TRAVANJ

- Festival književnosti „Pazi, knjiga“ – učenici od 1. do 8. razreda (susreti s piscima i ilustratorima)
- „Mali princ“ – mjuzikl za učenike 7. i 8. razreda
- školska izložba *bookmarka* – učenici 3. a i 2. b razreda (projekt „Označi svoju stranicu“), ali svi se mogu uključiti u prikupljanje

5.2.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA

Unutar **Školskog sportskog kluba *Cvjetno*** u šk. god. 2025./2026. planirane su sljedeće aktivnosti:

ODBOJKA	voditelj Miroslava Pavletić za učenice i učenike od 4. do 8. razreda
RITMIČKA GIMNASTIKA	voditelji KGR LEDA, za učenice od 2. i 7. razreda
PLES	voditeljica Tea Kraljić, učenici 3. razreda
RUKOMET	voditelj RK Dinamo Zagreb za učenice i učenike od 1. do 6. razreda
KOŠARKA	voditelj Šime Kumanović za učenice i učenike od 1. do 8. razreda
JUDO	voditelj Đorđe Spasić za učenice i učenike od 1. do 8. razreda
PU MEDVJEDIĆI	voditeljica Marijeta Levak, učenici od 1. do 4. razreda
MALI ŠAHISTI	voditelj Jakov Pavić, učenici od 1. do 4. razreda
ŽKKK TREŠNJEVKA DINAMO LTD (DJEVOJČICE)	Iva Brkić, učenice 1. – 4. razreda

Osim redovitih treninga planirana su i natjecanja u svim kategorijama osim stolnog tenisa. Održavanje redovitih sastanaka svih članova kluba te pisana izvješća nakon provedenih natjecanja.

Pisani izvještaj na kraju školske godine o realizaciji planiranih aktivnosti i postignutim uspjesima.

Voditeljica ŠSK je **Miroslava Pavletić**, prof. TZK



5.3.PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

U tablicama se nalazi okvirni pregled aktivnosti, a detaljniji prikaz i opis sastavni je dio Školskog kurikulumu.

Tablica 14.

PROGRAM	RAZ.	BROJ		IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI	
		UČ.	GRU.		TJED.	GOD.
Njemački j.	IV. a	17	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	IV. b	9	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	V. a	14	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	V. b	10	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VI. a	14	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VI. b	14	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VII. a	17	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VII. b	15	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VIII. a	12	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	VIII. b	14	1	Marija Škrinjar	2	70
Njemački j.	IV. – VIII.	136	10	Marija Škrinjar	18	630

Vjeronauk	I. a	10	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	I. b	12	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	II. a	12	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	II. b	9	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	III. a	20	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	III. b	21	1	Martina Poletto	2	70
Vjeronauk	IV. a	16	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	IV. b	9	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	V. a	18	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	V. b	11	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VI. a	17	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VI. b	8	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VII. a	11	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VII. b	14	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VIII. a	14	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	VIII. b	13	1	Kristina Stojanović	2	70
Vjeronauk	I. – VIII.	213	16		32	1120

Informatika	I. a	17	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	I. b	18	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	II. a	19	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	II. b	19	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	III. a	23	1	Ana Flisar Odorčić	2	70

Informatika	III. b	25	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	IV. a	26	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	IV. b	23	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	VIII. a	26	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	VIII. b	23	1	Ana Flisar Odorčić	2	70
Informatika	VII. a	17	1	Darko Miloknoja	2	70
Informatika	VII. b	12	1	Darko Miloknoja	2	70
Informatika	V. – VIII.	327	12		24	840

5.4. RAD PO INDIVIDUALIZIRANOM I PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Tablica 15.

RB	Ime i prezime	Razred	Sudionici ostvarenja	Mjesto ostvarenja
1.			raz. vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
2.			raz. vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
3.			raz. vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
4.			raz. vijeće	red. nastava
5.			raz. vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
6.			raz. vijeće	red. nastava
7.			raz. vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
8.			raz. vijeće	red. nastava
9.			raz. vijeće	red. nastava
10.			raz. vijeće	red. nastava
11.			raz. vijeće	red. nastava
12.			raz. vijeće	red. nastava
13.			raz. vijeće	red. nastava
14.			raz. vijeće	red. nastava
15.			raz. vijeće	red. nastava
16.			raz. vijeće	red. nastava
17.			raz. vijeće	red. nastava
18.			raz. vijeće	red. nastava uz pomoćnika u nastavi
19.			raz. vijeće	red. nastava
20.			raz. vijeće	red. nastava
21.			raz. vijeće	red. nastava
22.			raz. vijeće	red. nastava

Ukupno: 22 učenika s teškoćama i 6 pomoćnika u nastavi. Dva rješenja za prilagođeni program (čl. 6) i 22 rješenje za individualizirani pristup (čl. 5).

Napomena: 2 pomoćnika u nastavi za PP + 4 pomoćnika u nastavi za IP.

5.5. DOPUNSKA NASTAVA

Tablica 16.

Predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Broj sati god.	Imena izvršitelja
Hrvatski jezik i/ili matematika	I. a	3	35	Marija Krajačić Šantek
Hrvatski jezik i matematika	I. b	2	35	Lidija Krešić Capak
Hrvatski jezik i/ili matematika	II. a	3	35	Gordana Horvat
Hrvatski jezik i/ili matematika	II. b	3	35	Vesna Vlahov
Hrvatski jezik i/ili matematika	III. a	4	35	Tea Kraljić
Hrvatski jezik i/ili matematika	III. b	3	35	Lana Lončar
Hrvatski jezik i/ili matematika	IV. a	6	35	Snježana Brezak
Hrvatski jezik i/ili matematika	IV. b	2	35	Vlatka Domišljanović
Hrvatski jezik	V., VII.	5 + 7	35	Marin Kolić
Hrvatski jezik	VI., VIII.	10 + 9	35	Josipa Kvasina Rimac
Engleski jezik	V. – VIII.	14 + 13	70	Sandra Harak
Matematika	VI., VII	13 + 10	35	Renata Brkanac

Dopunska nastava organizirana je u skladu s potrebama učenika pojedinih razreda.

Program se prilagođava mogućnostima učenika i ovisi o njihovu predznanju.

Učitelj vodi bilješke o učenicima uključenima u dopunsku nastavu u e-Dnevnik.

Broj učenika u skupinama je promjenjiv.

5.6. DODATNA NASTAVA

Tablica 17.

Predmet	Razred grupa	Broj učenika	Broj sati godišnje	Imena izvršitelja
Matematika	I.ab	5	35	Marija K. Šantek
	II. ab	10	35	Vesna Vlahov
	III. a	7	35	Tea Kraljić
	III. b	8	35	Lana Lončar
	IV. b	9	35	Vlatka Domišljanović
Hrvatski jezik	VII., VII.	8 + 8	35	Josipa Kvasina R./Marija Orešković
Priroda i društvo	III. a	9	35	Snježana Brezak
Engleski jezik	IV. i V. ab	15	70	Sandra Harak
	VII. i VIII. ab	14	35	Ante Žderić
Matematika	V., VI., VII., VIII.	7 + 10	35	Renata Brkanac
Njemački	VII. i VIII.	7	35	Marija Škrinjar
Prva pomoć	VII.	30	70	Miroslava Pavletić
Povijest	VII., VIII.	4	35	Marko Tripović
KUD	I. – VIII.	93	35	Marija F.Đ./Jelena Galić
Vjeronaučna olimpijada	VII. – VIII.	12	70	Kristina Stojanović

Za učenike razredne nastave (I. do IV. razreda) planiran je dodatni rad iz matematike, hrvatskog jezika i prirode i društva, a izvršitelji su učitelji (razrednici) razredne nastave. Ostali učitelji s bonusom na staž koriste pravo uvećanja plaće od 4 % sukladno Pravilniku o zaduženjima učitelja. Vjeroučiteljicu Anamariju Vranković mijenja Kristina Stojanović.

Sadržaji rada izrađuju se u skladu s interesom učenika i programima natjecanja u određenim nastavnim sadržajima. Program se upisuje i redovito evidentira u e-dnevnik.

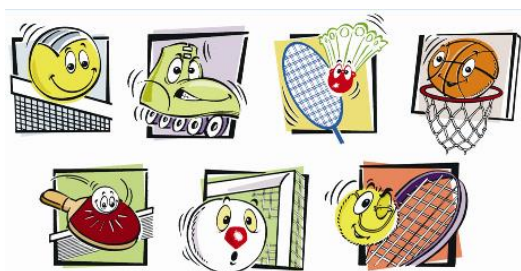
5.7. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI

Tablica 18.

Ime	Prezime	Naziv grupe	Broj učenika	Br. sati god.
Snježana	Brezak	Mali zbor Notice I. – IV.	55	70
Tea	Kraljić	Plesna skupina	23	35
Marija	K. Šantek	Dramska	14	35
Vesna	Vlahov	Kreativne radionice	7	35
Lana	Lončar	Mentalna gimnastika	14	35
Jerica	Gracin	Likovna V. – VIII.	7	35
Marija	Frančić	Zbor V. – VIII.	15	35
Miroslava	Pavletić	Odbojka VII. i VIII.	18	70
Marin	Kolić	Radijska grupa	12	35
Marko	Tripović	Mali povjesničari V. i VI.	4	35
Kristina	Stojanović	Zajednica aktivnih građana VI.	11	70
Marija	Škrinjar	Fit in Deutsch	16	35
Tanja	Konforta	Čitanje i pripovijedanje (ČIP)	10	35

Učiteljice RN Vlatka Domišljanović, Lidija Krešić Capak i Gordana Horvat koriste bonus na staž (2 sata tjedno) i ne održavaju izvanastavnu aktivnost.

VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE



VIKENDOM

u

SPORTSKE DVORANE

U školi se uspješno provodi program „**Vikendom u sportske dvorane**“ (prof. Đorđe Spasić s 12 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada tjedno). Cilj je ovog programa uključivanje većeg broja učenika u organizirano sportsko vježbanje izvan redovnih nastavnih aktivnosti. Planirane su sljedeće aktivnosti: Elementarna sportska škola, rukomet, nogomet, odbojka, košarka i džudo. Aktivnosti su detaljno razrađene u školskom kurikulumu.

Sadržaji aktivnosti u koje se učenici mogu uključiti prilagođene su dobi i interesima učenika, materijalnim uvjetima i slobodnim terminima u

dvorani, a važno je napomenuti da su za učenike u potpunosti besplatne. Program se provodi tijekom cijele školske godine, što uključuje i dio praznika (zimskih, proljetnih i ljetnih). Učenici sudjeluju na sportskim natjecanjima. Raspored održavanja nalazi se na mrežnoj stranici škole.

5.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Više od 50 % učenika uključeno je u 15 grupa izvanškolskih aktivnosti. Najviše učenika uključeno je u: školu stranih jezika, sportske aktivnosti (ritmika, džudo, plivanje, košarka, nogomet, gimnastika, tenis), različite plesne i glazbene škole i skupine.

5.9.PLAN ORGANIZIRANJA JAVNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI ŠKOLE

Aktivnosti Škole na obilježavanju blagdana i važnijih nadnevaka tijekom školske godine:

RUJAN 2025.	• Priredba za prvašice – 1. i 2. razredi • Sigurnost u prometu – PP Trnje, 1.r • Europski dan jezika – PN • Olimpijski dan sporta – PN • Europski tjedan mobilnosti – RN • Caritas – humanitarna akcija „Solidarnost na djelu“ • prezentacije izvanškolskih aktivnosti: Mali inženjeri, GU Amadeus, RK Dinamo, AHA pokusi, Veslački klub Mladost, PU Medvjedići, Mali šahisti	• 8. rujna • rujna • 26. rujna • 26. rujna • 16. – 22. rujna • rujna • rujna
LISTOPAD 2025.	• Tjedan školskog doručka HZJZ – RN • Kazališna predstava 5.-8.r • Svjetski Dan mentalnog zdravlja – RN • Tjedan školskog doručka, NZJJZ • Festival slikovnice <i>Ovca u kutiji</i>, svi • Dani zahvale za plodove zemlje (u sklopu nastave izbornog predmeta Vjeronauk) – RN/PN • Festival prava djece • EU Code week – PN • Međunarodni dan animiranog filma – RN • Mjesec hrvatske knjige i posjet Bibliobusu (5. r.) • Djeca za 5, hum. Akcija • Hiša eksperimetov, Ljubljana – STEM istraživači	• 3. – 7. listopada • 1. listopada • 10. listopada • 10.-14.listopada • 13.-17. listopada • 13. – 17. listopada • 13. – 18. listopada • 9. – 24. listopada • 28. listopada • 15. 10. – 15. 11. • Listopad • listopad
STUDENI 2025.	• Međunarodni dan tolerancije, SUMSI – 7. r. • Humanitarna akcija «Šapa u srcu» - svi • Dan sjećanja na Vukovar – SVI • Međunarodni dan djeteta – Dan bez zadaće – SVI • Dabar – informatičko natjecanje – PN • Dan hrvatskog kazališta – RN – kaz. predstava • Kviz High Five na sajmu knjiga (Interliber), 7.r	• 16. studenog • studeni • 17. studenog • studeni • studeni • studeni • studeni
PROSINAC, 2025.	• Večer matematike + međunarodni dan volontera • Sveti Nikola • Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka – 1. razred • Božićni sajam– SVI • Hour of code – RN • Humanitarna akcija pomoć štíčenicima Kuće sv. Josipa u Hrvatskom Leskovcu – PN • Posjet tehničkom muzeju – 8.r	• 4. prosinca • 6. prosinca • 7. prosinca • 12. prosinca • tijekom prosinca • prosinac • prosinac
SIJEČANJ, 2026.	• Dan međunarodnog priznanja RH – Mali povjesničari • Dan sjećanja na žrtve holokausta, HJ + VJ • Riječki karneval, 1.ab, 3.b, 5.b	• 15. siječnja • 27. siječnja • siječanj
VELJAČA, 2026.	• Maškare u Cvjetnom, PB • Dan sigurnijeg interneta – PN • Valentinovo – RN	• 13. veljače • 14. veljače • 14. veljače

	• Dan materinskog jezika – PN • Dan ružičastih majica • Knjižnica Grada Zagreba – Američki Kutak, DOD EJ	• 21. veljače • 25. veljače • veljača
OŽUJAK, 2026.	• Klokkan – SVI • Dan (i) broja pi – PN • Dan očeva – RN/PB • Svjetski dan osoba s Downovim sindromom – svi • Papin dan – VJ/PN • Svjetski dan kazališta – RN – kaz. predstava, 2.r • Natjecanje KLOKAN • KD Vatroslav Lisinski, 5. i 6.r koncert • Uskrsna izložba, LK, RN	• 4.ožujka • ožujak • 15. ožujka • 21. ožujka • 21. ožujka • 20. ožujka • ožujak • ožujak • ožujak
TRAVANJ 2026.	• Dan medijske pismenosti, svi • Humanitarna akcija Djeca djeci, RN • Obilazak grada Zagreba, Zagrebački ringšpil, 4.ab • Međunarodni dan igre, PB • Uskrsna izložba – Jerica Gracin, RN • Kazališna predstava – 7. i 8. r. • Dan pripovijedanja, RN, knjižničarka • Dan Planeta Zemlje, RN • Dan Škole – Dan plesa/humanitarna akcija Škole za Afriku	• 3. travnja • travanj • travanj • 25. travnja • travanj • travanj • 20. travnja • 20. travnja • 29. travnja
SVIBANJ 2026.	• Majčin dan – RN • Dan državnosti – PN, Marko Tripović • Svjetski dan pčela, RN • Dan Grada Zagreba – RN, LK, POV, HJ • Festival pazi knjiga, 3. i 4.r., Tanja K. • Posjet Goethe institute, NJEM, 6.r • Obilazak Pravoslavne crkve, 7.r VJ • Obilazak Župe sv. Marije pomoćnice na Knežiji, 6.r VJ • Sportski turnir u igri Graničar i nogometu	• svibanj • 26. svibnja • 20. svibnja • 31. svibnja • svibanj • svibanj • svibanj • svibanj • svibanj • svibanj/lipanj
LIPANJ 2026.	• Svjetski dan zaštite okoliša – RN – eko akcija • Dan za pohvale – SVI • Zadnji nastavni dan – SVI	• 5. lipnja • 9. lipnja • 12. lipnja
TIJEKOM GODINE	Natjecanja, izložbe i literarni susreti i radionice za učenike od 1. do 8. razreda Estetsko uređenje škole – likovna grupa, Jerica Gracin Humanitarne akcije (HD Crvenog križa, Šapa u srcu – Dumovec, Djeca za 5, Djeca djeci, pomoć Kući sv. Josipa u Hrvatskom Leskovcu) Projekti i integrirani dani, izložbe u sklopu školskih projekata, virtualne izložbe na mrežnoj str. škole....)	

Napomena: Projekti i integrirani dani detaljno su razrađeni u Kurikulumu škole.

1. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Uključuje zdravstvenu kulturu učenika, čuvanje vlastitog zdravlja i okoline te uz suradnju s Hrvatskim zavodom za socijalni rad pružanje socijalne zaštite učenika (pružanje pomoći učenicima s poremećajima u ponašanju, učenicima s težim socioekonomskim statusom i dr.). I ove školske godine poseban naglasak je na kurikulumu međupredmetne teme Zdravlje koja obuhvaća teme Tjelesno zdravlje, Mentalno i socijalno zdravlje te Pomoć i samopomoć. Temi se pristupa holistički te obuhvaća očuvanje zdravlja i kvalitete života, humane odnose među ljudima, prihvaćanje i uvažavanje različitosti, pomaganje potrebitima, prevenciju rizičnih i nasilničkih ponašanja te kulturu društvene komunikacije.

Tijekom godine posvetit ćemo više pažnje realizaciji ekološko-zdravstvene kulture učenika, nastojeći u svim nastavnim sadržajima djelovati svestrano u smislu širenja ekološke kulture i svijesti te zaštite čovjekova životnog i radnog okoliša. Svaki odgojni zadatak temelji se na konkretnom primjeru iz svakodnevnog života i akcijama koje je potrebno temeljito osmisliti i kvalitetno realizirati. Provodit će se i akcije u suradnji s gradskim Crvenim križem.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025/26.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- V. i VIII. razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulate za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednici, roditelji).

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi

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

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu 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
- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- VIII. razred DI-TEPER
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5. do 8. razreda)

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

7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijeње alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

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

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

9. Obilasci škole i školske kuhinje

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

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

Kako bi se uspješno moglo provesti Program predviđenih specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni tim školske medicine :

Mr Branka Puškarić-Saić , dr med, spec. školske medicine

Slobodan Božić, mag. med. techn.

Kontakt: branka.puskaric-saic@stampar.hr

slobodan.bozic@stampar.hr

Tel.: 01/4843-818

Adresa: Mirogojska 16

Škola iznimno uspješno surađuje sa školskom liječnicom Brankom Puškarić Saić, dr. sc. med., i Službom za prevenciju VIII. Policijske uprave Trnje.

O svemu je potrebno pravovremeno obavještavati ravnateljicu uz kontinuiranu suradnju.

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

Planiraju se sistematski pregledi djelatnika koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole. Plan brige zdravstvene zaštite djelatnika i upućivanje djelatnika na sistematske preglede vode tajnica i ravnateljica Škole.

6.2. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI

Nositelj programa: Učiteljsko vijeće

CILJEVI

Razvijati samopoštovanje i samopouzdanje učenika i poticati ih na poželjno ponašanje iz poštovanja i ljubavi prema drugima, a ne zbog straha od sankcija. Pomoći svakom učeniku da doživi uspjeh i razvije samopoštovanje. Smanjivati interes mladih za neprihvatljive oblike ponašanja odgojnim pristupom koji je prilagođen individualnim osobitostima svakog učenika.

U odgojno-obrazovnom radu razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju u odnosu učitelj – učenik i učenik – učenik. Tako se stvara koncept škole bez neuspjeha.

ZADAĆE

Stvarati ozračje u kojem prevladava tolerancija, suradnja, prihvaćanje različitosti i međusobno uvažavanje u razrednom odjelu.

Podupirati i širiti modele rješavanja sukoba na nenasilan način.

Podučavati učenike socijalnim vještinama.

Uočavati i tretirati uzroke agresivnog ponašanja.

Jačati mentalno zdravlje učenika.

Prevenirati neprihvatljiva ponašanja.

PROVEDBA

Stručni tim Škole za izradu provedbenog programa i evaluacije (stručna služba).

Rad s učenicima

Poticati kreativne aktivnosti i stvaralaštvo učenika dodatnom i izbornom nastavom, programima izvannastavnih aktivnosti, susretima, smotrama, pedagoškim radionicama.

Na satima razrednika razgovarati s učenicima o njima samima, upućivati ih pozitivnim moralnim vrijednostima i pozitivnom odnosu prema socijalnom okruženju. Osobito raditi na jačanju pozitivnih oblika afirmacije učenika.

Edukativno-pedagoške radionice u suradnji s udrugama „SUMSI“, „KRUGOVI“, Crvenim križem grada Zagreba, školskom liječnicom i VIII. policijskom postajom Trnje.

Rad s učiteljima

Upoznavanje učitelja s Pravilnicima i Protokolima – načini postupanja u kriznim situacijama.

Osvještavanje učitelja u prepoznavanju osobnih potreba i reakcija u odnosima učitelj – učenik, učitelj – roditelj.

Osposobljavanje učitelja za primjenu tehnika ovladavanja problemskim situacijama.

Primjena antistresnih tehnika u konkretnim situacijama.

Stručno usavršavanje (teme: poremećaji u ponašanju, ovisnosti).

Evaluacija radionice od strane učitelja.

Rad s roditeljima

- individualni razgovori roditelja i stručnih suradnika, roditeljski sastanci, uključivanje roditelja u rad i aktivnosti škole, predavanje 8. PU Trnje
- pomoći roditeljima da se spremnije suoče s problemima odrastanja te pronađu najprihvatljivija rješenja za već postojeće probleme i poteškoće. Omogućiti im da nauče prepoznati svoje i djetetove potrebe, birati najdjelotvornija ponašanja, uspješnije se suočavati sa stresom, rješavati konflikte s djecom i okolinom i općenito uspješnije se snalaziti u svakodnevnim situacijama unutar obitelji.

PROVODITELJI PROGRAMA

A) Interdisciplinarni tim:

Pedagog škole: Milana Večenaj, mag. paed. et ethno.

Psiholog škole: Petra Jandrijević, mag. psych.

Liječnik školske medicine: Branka Puškarić Saić, dr. med.

Djelatnik Hrvatskog zavoda za socijalni rad

Djelatnik policije 8. policijske postaje Trnje

Školsko povjerenstvo:

Nataša Batnožić, mag. prim. educ., ravnateljica

Milana Večenaj, mag. paed. et ethno.

Petra Jandrijević, mag. psych.

Miroslava Pavletić, prof.

Marin Kolić, mag. educ. philol. croat.

Tanja Konforta, mag. bibl.

Lana Banovec Čović, predstavnik roditelja

B) Svi zaposlenici Škole

C) Vanjski suradnici

Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Hrvatskom zavodu za socijalni rad odnosno drugom nadležnom tijelu.

Na UV-u (lipanj) učitelji će dati procjenu korisnosti, analizu i prijedloge za rad u sljedećoj školskoj godini.

Evaluaciju provede i učinkovitosti preventivnih programa izrađuje stručna služba.

Školski preventivni program zloporabe sredstava ovisnosti sastavni je dio programa mjera povećanja sigurnosti. Promptno se rješavanju problemi i postupa prema zakonskim odredbama (pravilnici, protokoli, Zakonu o odgoju i obrazovanju u OŠ i SŠ, Kućni red škole, Statut). Podnošenje izvješća o sigurnosti dva puta godišnje (ravnateljica).

6.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI: PROTIV NASILJA AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI

Školski preventivni program obuhvaća rad s učenicima na individualnoj ili grupnoj razini, rad s roditeljima učenika putem redovitog informiranja, pružanja individualnih savjetodavnih sastanaka, grupnih edukacija te poticanja na suradnju s drugim institucijama koje pomažu razvoju i zdravlju djece i mladih. Također, školski preventivni program obuhvaća i rad s učiteljima te stručnim suradnicama u obliku redovitih edukacija, individualnih savjetovanja i pružanja podrške te suradnje s drugim institucijama.

NAZIV PROGRAMA	NOSITELJI	KORISNICI	VRIJEME IZVOĐENJA
PROMETNA KULTURA			
• POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE	VIII. policijska postaja razrednici	učenici 1. razreda	3.10.2025.
• VLAK JE UVIJEK BRŽI	HŽ Infrastruktura, razrednici	učenici 3. i 8. razreda	tijekom nastavne godine
• PROGRAM OSOPOSOBLJAVANJA ZA UPRAVLJANJE BICIKLOM	Darko Miloknoja	učenici 5. razreda	tijekom nastavne godine
• SIGURNOST U PROMETU I PROMETNA KULTURA	Učitelji u produženom boravku	učenici 1. – 4. razreda	tijekom nastavne godine
SIGURNI I ZDRAVI U ŠKOLI			
• SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI -	Crveni križ, razrednici	učenici 1. – 4. razreda	tijekom nastavne godine
• PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	Crveni križ, razrednici	učenici 2. i 7. razreda	tijekom nastavne godine
• EVAKUACIJSKE VJEŽBE	ravnateljica, Marko Tripović razrednici	učenici 1. – 8. razreda, djelatnici	tijekom nastavne godine
• PRIPREMA UČENIKA NA KRIZNE SITUACIJE NA SR		učenici 1. – 8. razreda	tijekom nastavne godine
• ZDRAVLJE NA TANJURU	ravnateljica, Lana Lončar, uč. RN u PB-u	učenici 2. – 4. razreda	tijekom nastavne godine
• ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA	liječnica školske medicine, razrednici, stručni suradnici	učenici 1. – 8. razreda	tijekom nastavne godine
• EUROPSKI TJEDAN MOBILNOSTI – SVI RAZREDI	učitelji	učenici 1. – 8. razreda	16. – 22. rujna 2025.
PREVENCIJA OVISNOSTI I NASILJA			
• RADIONICE NA SR-u POVODOM MJESECA BORBE PROTIV OVISNOSTI	razrednici	učenici 1. – 8. razreda	15. 11. – 15. 12.2025.

• DANI MEDIJSKE PISMENOSTI	Tanja Konforta, knjižničarka	učenici 1. – 8. razreda	travanj 2026.
• KAKO POBOLJŠATI KOMUNIKACIJU S TINEJDŽEROM	Hrabri telefon	roditelji 6.-8. razredi	tijekom nastavne godine
• DAN SIGURNIJEG INTERNETA	Ana Flisar Odorčić	učenici 1. – 8. razreda	veljača 2026.
• MAH II	VIII. policijska postaja, razrednici	roditelji 6. razreda	tijekom nastavne godine
• ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB	Miroslava Pavletić, prof. TZK	Svi učenici uključeni u sportske programe unutar škole	tijekom nastavne godine
• AKTIVNOSTI POVJERENSTVA ZA BORBU PROTIV PUŠENJA	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja	učenici 1. – 8. razreda, djelatnici	tijekom nastavne godine
• RADIONICE STRUČNE SLUŽBE	Stručne suradnice	učenici 1. – 8. razreda	tijekom nastavne godine
ODGOJ ZA HUMANOST			
• DJECA DJECI	Društvo Naša djeca, Lidija Krešić Capak	učenici i roditelji 1. – 8. razreda	tijekom nastavne godine
• DJECA ZA 5	Udruga Krugovi, Vesna Vlahov	učenici i roditelji 1. – 4. razreda	studenj 2025.
• ZAGREPČANI ZAGREPČANIMA	Crveni križ, razrednici, pedagoginja	učenici i roditelji 1. – 8. razreda	svibanj 2026.
• DONACIJA ZA KUĆU SV. JOSIPA U HR. LESKOVCU	Miroslava Pavletić	učenici i roditelji 5. – 8. razreda	tijekom nastavne godine
• ŠKOLE ZA AFRIKU	ravnateljica, Marija Frančić Đuroković	učenici i roditelji 1. – 8. razreda	tijekom nastavne godine
• ZA 1000 RADOSTI	Caritas, razrednici, pedagoginja	učenici i roditelji 1. – 8. razreda	rujan 2025.
• ŠAPA U SRCU	Udruga Šapa u srcu, Karmen Jardas Žugčić	učenici i roditelji 1. – 8. razreda	tijekom nastavne godine
RAD S DAROVITIM I POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA			
• STEM ISTRAŽIVAČI	Renata Brkanac, Vesna Škreb Salamunić	zainteresirani učenici 7. i 8. razreda	tijekom nastavne godine
• HOUR OF CODE – SAT KODIRANJA	Ana Flicar Odorčić	1. – 5. razredi	4. - 10.12.2025.
• EU CODE WEEK – EUROPSKI TJEDAN PROGRAMIRANJA	Ana Flisar Odorčić, Darko Miloknoja	5. – 8. razredi	11. - 26.10.2025.
• E-KREATIVAC	Suncokret OLJIN	učenici 4. razreda	tijekom nastavne godine

• DAN ZA POHVALE	ravnateljica	učenici 1. – 8. razreda	lipanj 2026.
• NAJUČENIK	ravnateljica, razrednici	učenici 1. – 8. razreda	tijekom nastavne godine
• RAD S DAROVITIM UČENICIMA NA ENGLISKOM JEZIKU	Ante Žderić	5. i 6. razredi	tijekom nastavne godine
RAZREDNI PROJEKTI			
• SVI SMO MI 1.A / 1.B	učitelji 1. razreda, stručni tim, Suncokret OLJIN	učenici i roditelji 1. razreda	tijekom nastavne godine
• KIŠOBRAN POVJERENJA	učitelji 2. razreda	učenici 2. razreda	tijekom nastavne godine
• EMOCIONALNA PISMENOST	učitelji 3. razreda	učenici 3. razreda	tijekom nastavne godine
• ODGOJ ZA LJUBAV I NENASILJE	učitelji 4. razreda, Suncokret OLJIN	učenici 4. razreda	tijekom nastavne godine
• UČITI KAKO UČITI	razrednici 5. razreda, stručni tim	učenici i roditelji 5. razreda	tijekom nastavne godine
• MENTALNA HIGIJENA	razrednici 6. razreda, stručni tim	učenici 6. razreda	tijekom nastavne godine
• VJEŠTINE RJEŠAVANJA PROBLEMA	razrednici 7. razreda, Organizacija Zajednica Susret	učenici 7. razreda	tijekom nastavne godine
• KAMO NAKON OSNOVNE	razrednici 8. razreda, stručni tim, Organizacija Zajednica Susret	učenici i roditelji 8. razreda	tijekom nastavne godine

Moguće su izmjene i dopune tema.

6.4. PLAN SURADNJE S MUP-om, HAK-om – SIGURNOST UČENIKA U ŠKOLI

Ciljevi:

- stvaranje povoljnog i sigurnog životnog okruženja, preventivno djelovanje
- identifikacija nasilničkog i delikventnog ponašanja te poduzimanje odgovarajućih mjera

Namjena:

- svi učenici od 1. do 8. razreda

Nositelji:

- ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i učenici, školski Tim za krizne situacije

Aktivnosti:

- prometni policajac – Oprezno u prometu (rujan, PU Trnje)
- MAH2 – predavanje za roditelje učenika 6. razreda (PU Trnje)
- zajednički roditeljski sastanak (7. i 8. razredi)
- suradnja s odjelom za maloljetničku delikvenciju
- suradnja sa službom za prevenciju antioksplozivnih sredstava

- redoviti međuresorni sastanci GČ Trnje s 8. PU Trnje

Prometna aktivnost u školi

Cilj je ovih aktivnosti povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu. Škola će u tom smislu surađivati s Policijskom upravom zagrebačkom. Kao i svake godine predviđen je susret s prometnim policajcem (rujan). Roditelji će biti upoznati s obradom ovih sadržaja u školi na jednom od roditeljskih sastanaka učenika I. i II. razreda. I ove šk. godine učitelj tehničkog odgoja provodit će obuku upravljanja biciklom za učenike 5. razreda koji će polagati **biciklistički ispit**. U povjerenstvu će biti predstavnik HAK-a Siget, prof. Darko Miloknoja i predstavnik prometne policije (VIII. policijska postaja Trnje). Učiteljica razredne nastave u produženom boravku **Tatjana Žarkić imenovana je predstavnikom za sigurnost u prometu** za Školu sukladno nalogu Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade. Koordinirat će svim aktivnostima prometne sigurnosti i kulture koje će provoditi svi učitelji u produženom boravku tijekom godine.

Aktivnost u zaštiti djece od eksplozivnih naprava i oružja

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvješćivanju i odgoju djece i roditelja na samozaštiti od eksplozivnih naprava i oružja – s pomoću tiskanih materijala i brošura, oglasne knjige i žive riječi stručnjaka – pirotehničara. Sadržaji će se obrađivati u programima nastavnog predmeta Tehničke kulture, Fizike, Biologije, Kemije, sata razrednika te na roditeljskim sastancima. Za provođenje ove edukacije zaduženi su učitelji iz navedenih nastavnih predmeta i svi razrednici.

Tijekom godine ostvarivat će se Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Zaštita od požara

I ove šk. god. provest ćemo vježbu iz protupožarne zaštite za učenike i učitelje te djelatnike naše škole u vrijeme produženog boravka učenika. Također ćemo sadržaj protupožarne zaštite ugraditi u programe nastavnih predmeta Tehničke kulture, Fizike, Kemije i Biologije u predmetnoj nastavi te u programe nastavnog predmeta Prirode i društva od I. do IV. razreda.

Protupožarnu vježbu provest će povjerenik zaštite na radu Marko Tripović. Planirane su 2 vježbe (u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni).

Zaštita od potresa

Protupotresne vježbe provest će povjerenik zaštite na radu Marko Tripović za sve učenike i djelatnike u suradnji s razrednicima i timom za evakuaciju. Vježbe će se provoditi nekoliko puta u godini zbog mogućnosti potresa na području Zagreba. Škola je uključena u projekt Hrvatskog Crvenog križa *Sigurnije škole i vrtići* u sklopu kojeg se provode radionice na temu pripreme učenika na izvanredne situacije. Učenicima se prije izvođenja prve vježbe prikazuje edukativna prezentacija s uputama. Radionice provode razrednici i učitelji produženog boravka.

Školski Tim za krizne situacije na svojim sastancima dogovara vježbe evakuacije, mjere unaprjeđenja sigurnosti učenika i djelatnika. Ravnateljica podnosi **Izvješće o sigurnosti u školi 2 puta godišnje Vijeću roditelja, Vijeću učitelja i Školskom odboru** te pisano godišnje izvješće kao prilog završnom izvješću.

6.5. PROGRAM RADA S NADARENIM UČENICIMA – KREATIVCI

Težnja za visokim odgojno-obrazovnim standardima i postignućima zahtijeva pridavanje veće pozornosti otkrivanju iznadprosječne i darovite djece te stvaranju mogućnosti za razvijanje njihove darovitosti u jednom ili više područja.

Za razvoj nadarenosti u prvom redu važno je širenje i produbljivanje baze znanja te usvajanje vještina za njezino daljnje širenje.

Važno je koristiti postojeće znanje i nadograđivati ga uz slobodno, elastično, sigurno mijenjanje i propitivanje baze znanja te razvoj kreativnog stila mišljenja i učenja.

Razvoj nadarenosti zahtijeva odgoj karakteristika ličnosti koje su preduvjet za primjenu kreativnog stila mišljenja i za razvoj permanentne motivacije za širenje znanja (samopouzdanje, samopoštovanje).

NOSITELJI PROGRAMA:

1. Učitelji i učenici
2. Stručni suradnici škole – psiholog i pedagog
3. Vanjski predavači, voditelji radionica i drugi suradnici

ANALIZA I SVRHA PROGRAMA:

Sveobuhvatan program rada s nadarenima trebao bi obuhvaćati sustavnu:

1. identifikaciju nadarenih učenika
2. rad s nadarenim učenicima
3. omogućavanje učenicima maksimalno usvajanje pojmova i vještina te širenje znanja putem radionica i dodatne nastave
4. izloženost najrazličitijim područjima znanja, umjetnosti, zanimanja, profesija
5. omogućavanje iskustava u kreativnom mišljenju i kreativnom rješavanju problema s mnogim rješenjima
6. omogućavanje iskustava u logičnom mišljenju: logičkom zaključivanju i rješavanju problema s jednim točnim rješenjem
7. edukaciju učitelja koji rade s nadarenim učenicima
8. edukaciju stručnih suradnika koji sudjeluju u koordiniranju rada s nadarenima, identifikaciji, praćenju i pružanju savjetodavnih usluga radi poticanja njihove psihosocijalne prilagodbe
9. stvaranje materijalnih uvjeta za rad s nadarenim učenicima
10. izradu razlikovnih/individualiziranih kurikulumata za nadarene učenike sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovitih učenika

CILJEVI PROGRAMA:

- ♦ informirati učitelje o fenomenu darovitosti kako bi bili sposobni prepoznati i uočiti darovite učenike
- ♦ identificirati potencijalno darovite učenike
- ♦ senzibilizirati učitelje za potrebe darovitih učenika kako bi bili fleksibilniji i prilagodljiviji u radu s njima
- ♦ informirati učitelje o primjerenim oblicima rada s darovitim učenicima
- ♦ informirati učitelje o prednostima i mogućim poteškoćama u radu s darovitim učenicima radi postavljanja realističnih očekivanja i efikasnijeg suočavanja s mogućim problemima
- ♦ osnažiti učitelje pri izradi razlikovnih/individualiziranih kurikulumata za darovite
- ♦ poticati kod darovitih učenika razvoj socijalnih vještina radi bolje prilagodbe za život među vršnjacima koji nisu daroviti
- ♦ poticati kod darovitih učenika razvoj vještina za učinkovito suočavanje s emocionalnim problemima

PROVODITELJI PROGRAMA:

Tim za darovite s učiteljima.

CILJNA GRUPA:

- ♦ svi učitelji koji rade u školi
- ♦ učenici od 2. do 8. razreda, a osobito potencijalno daroviti učenici
- ♦ roditelji potencijalno darovitih učenika

AKTIVNOSTI:

- **identifikacija nadarenih učenika** – učenička nominacija (PROFNAD), standardne progresivne matrice (SPN), testovi divergentnog i konvergentnog mišljenja te procjena produkata i postignuća učenika – utvrđivanje provodi školski psiholog s Timom za darovite, udruga Suncokret
- **aktivnosti s grupom nadarenih učenika** uz dogovor i vodstvo pedagoginje i psihologa (obrada određene teme na kreativan i zanimljiv način), gostujuća predavanja
- natjecanje iz engleskog „Spelling Bee“, prof. Ante Žderić
- natjecanje „High five“, knjižničarka

- praćenje rezultata natjecanja iz matematike – MAT liga, ATOM liga, Klokani, Večer matematike – Tim za darovite
- praćenje i bilježenje uspjeha na školskim natjecanjima i natječajima – Tim za darovite
- **dodatna nastava** – uključivanje nadarenih učenika u dodatnu nastavu i natjecanja iz određenih predmeta
- **suradnja s roditeljima** – savjetovanje roditelja vezano uz uključivanje djeteta u određene izvanškolske aktivnosti kako bi razvilo svoje potencijale

RAD S UČITELJIMA

- 1.1. Edukacija i osvještavanje učitelja o potrebi i metodama rada s darovitim učenicima na predavanjima, radionicama, tečajevima i suradnjom sa stručnjacima. Upućivanje učitelja na novu literaturu i korištenje interneta. Evaluacijom na kraju godine analizirat će se učinjeno i dati prijedlozi za rad u narednoj školskoj godini.

7. PROJEKTI, INTEGRIRANI DANI I PROGRAMI

7.1. PROJEKTI

NAZIV	NOSITELJI	VREMENIK
EUROPSKI DAN JEZIKA	Ante Žderić, Marija Škrinjar	26. rujna 2025.
DAN ŠKOLE/DAN PLESA ŠKOLE ZA AFRIKU – HUM. AKCIJA	ravnateljica i Projektni tim	29. travnja 2026.
ZDRAVLJE NA TANJURU	ravnateljica i Lana Lončar, učenici RN	tijekom godine
ZELENA JAVNA NABAVA ZDRAVE HRANE ZA UČENIKE OŠ – PILOT-PROJEKT	ravnateljica, Grad Zagreb, Prehrambeno- biološki fakultet, kuhari	tijekom godine
SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI	HCK, ravnateljica, razrednici	tijekom godine
BARTOL KAŠIĆ	Tanja Konforta, Josipa Kvasina Rimac, učenici 7.AB	tijekom godine
OZNAČI SVOJE STRANICE	Saša Germadnik, Tanja Konforta, učenici 3. a	tijekom godine
STEM istraživači	Vesna Š. Salamunić, Renata Brkanac, psiholog, daroviti učenici	tijekom godine
		tijekom godine
POVIJEST RAČUNALA	Darko Miloknoja, Ana Flisar Odorčić, učenici PN	tijekom godine
RIJEČKI KARNEVAL	Lidija Krešić Capak, 1. a, 1. b, 3. b	od rujna 2025. do siječnja 2026.
DAN RUŽIČASTIH MAJICA	Ana Flisar Odorčić, učenici	tijekom godine
KAD PREDMETI PROGGOVORE	Tanja Konforta, 3.ab, 6.ab	tijekom godine
KNJIGOLJUPCI	Vesna Vlahov, Tatjana Žarkić, 2.b	tijekom godine

7.2. INTEGRIRANI DANI

NAZIV	NOSITELJI	VREMENIK
DAN KRUHA – INTEGRIRANI SATI	vjeroučiteljice, učenici	17. – 21. listopada 2026.
DAN OLIMPIJSKOG SPORTA	Miroslava Pavletić	rujan 2026.
DAN MATERINSKOG JEZIKA	Marin Kolić, Josipa K. Rimac	27./28. siječnja 2026.

7.3. PREVENTIVNI PROGRAMI

Programi prevencije provode se u suradnji sa školskom liječnicom, djelatnicima MUP-a, gradskog Crvenog križa, stručnom službom i ravnateljicom Škole. Plan školskih preventivnih programa detaljno je razrađen u školskom kurikulumu i posebnom dokumentu koji je prilog Godišnjeg plana i programa.

NAPOMENA: PROJEKTI, INTEGRIRANI DANI I PROGRAMI RAZRAĐENI SU U ŠKOLSKOM KURIKULUMU.

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIKA I RAZREDNOG VIJEĆA

8.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA Tablica 22.

SADRŽAJ	VRIJ. ODR.	IZVRŠITELJI
Organizacija rada škole, organizacija početka školske godine, zaduženja učitelja, planiranje Izvešća o provedenim projektima u 2024./25.	VIII.	Ravnateljica Ante Žderić, Josipa K. Rimac i Tanja Konforta
Kalendar rada, ostvarenje programa permanentnog usavršavanja, Upute za izradu Školskog kurikulumu i GIK-a za učenike s promijenjenim oblikom školovanja	IX.	ravnateljica stručna služba
Prijedlog Školskog kurikulumu, Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada; Zakoni i pravilnici vezani uz OŠ Kućni red škole Predavanje: Postupanje u kriznim situacijama	IX.	ravnateljica, učitelji ravnateljica stručna služba ravnateljica
Predavanje: Analiza uspjeha nakon I. kvartala, ponašanje učenika na početku nastavne godine Dogovor za božićni sajam	X.	pedagoginja učitelji ravnateljica i KUD ravnateljica i učitelji
Crveni križ – odgoj za humanost (mjesec ovisnosti) Terenska nastava Radionica – Rješavanje problema	XI.	stručna služba projektni tim i ravnateljica
Izvešće: rezultati odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju, Učenici s teškoćama u učenju Izvešće o sigurnosti i preventivnim programima	XII.	ravnateljica, stručna služba učitelji
Plan natjecanja i motivacija učenika za natjecanja Aktualne teme i događanja u školi Predavanja: Kako prevladati teške razgovore	I.	ravnateljica, učitelji pedagoginja stručne suradnice
Upute za provođenje Nacionalnih ispita Organizacija Dana škole E-upisi učenika u 1. razred	II.	ravnateljica, psiholog, učitelji
Analiza uspjeha učenika nakon III. kvartala Humanitarna akcija Škole za Afriku Radionica: Upoznajmo se	III.	stručna služba ravnateljica, učitelji Projektni tim i ravnateljica
Profesionalna orijentacija i plan svečane podjele svjedodžbi učenicima osmog razreda Izvešća sa stručnih usavršavanja, primjeri dobre prakse	IV.	ravnateljica, stručna služba učitelji
Izvešća s natjecanja Organizacija Dana za pohvale Predavanje: Kako postaviti granice	V.	učitelji ravnateljica, stručna služba stručne suradnice
Utvrđivanje uspjeha na kraju šk. godine Izvešće pedagoginje (statistički podatci + upisi u 1. razrede) Dopunska nastava Rezultati testiranja potencijalno darovitih učenika	VI.	ravnateljica, stručna služba, razrednici, učitelji
Prijedlozi za poboljšanje rada u novoj šk. godini Upisi/ispisi s izbornih predmeta Izvešće o radu Škole u šk. god. 2025./26. Izvešće o sigurnosti i preventivnim programima	VII.	ravnateljica, pedagoginja
Utvrđivanje uspjeha poslije popravnih i razrednih ispita Prijedlozi zaduženja u novoj šk. god. 2026./27. Organizacija prvog dana nastave i prijama prvaša	VIII.	ravnateljica, pedagoginja

Napomena: Plan je podložan promjenama i dopunama tijekom šk. godine

8.1.2. PLAN RADA RAZREDNIKA

I. OPAŽANJE I PROCJENA SITUACIJE U RAZREDNOM ODJELU

- broj učenika, djevojčica i dječaka
- novi učenici
- učenici po prilagođenom programu
- zdravstveno stanje, zdravstvene i kulturne navike
- razina socijalizacije, naglašeno grupiranje učenika
- socioekonomski položaj učenika i roditelja, briga roditelja za učenika
- provođenje preventivnih programa – radionice stručne službe

II. RAD I SURADNJA S UČENICIMA

- briga o učenju i vladanju
- izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- vjeronauk, vjerska tolerancija i uvažavanje
- terenska nastava i izleti
- posjeti muzejima, kazalištima, kinima i drugo
- humanitarne akcije
- sportske i kulturne aktivnosti – slobodno vrijeme
- profesionalna orijentacija
- zdravstveni odgoj i socijalna zaštita
- ekologija i čuvanje i zaštita čovjekove sredine
- građanski odgoj
- prijedlozi pohvala i pedagoških mjera

III. SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

IV. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM

V. SURADNJA S RODITELJIMA

VI. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA

8.1.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Tablica 23.

SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽ.	NOSITELJ ZADATKA
Pristup u radu s djecom s teškoćama - RV 1. a, dogovor o provođenju prevencije i sigurnosti u prometu	IX. 2025.	razredni učitelji, stručna služba, RV
Priprema i način rada s učenicima s dijabetesom i s epilepsijom	IX. 2025.	razredni učitelji, stručna služba, RV, školska liječnica
Upoznavanje RV-a s učenicima 5. razreda	X. 2025.	razredni učitelji, RV
Kvartalne sjednice RV-a (I. – IV. i V. – VIII. r.) – analize uspjeha i ponašanja učenika, socijalizacija novih učenika, izvješće o dopunskoj i dodatnoj nastavi te izvannastavnim aktivnostima	X./XI. 2025.	ravnateljica, pedagoginja, psiholog, RV
Analiza postignuća učenika i rada na kraju I. obrazovnog razdoblja, pedagoške mjere,	XII. 2025.	pedagoginja, ravnateljica

preventivni programi		
Kvartalne sjednice RV-a (I. – IV. i V. – VIII. r.) - analize uspjeha i ponašanja učenika, izvješće o dopunskoj i dodatnoj nastavi te izvannastavnim aktivnostima	III./IV. 2026.	ravnateljica, pedagoginja, psiholog, RV
Analiza uspjeha učenika s osvrtom na prolazno stanje, analiza ostvarenja planova i programa rada na kraju nastavne godine i postignuti rezultati, preventivni programi	VI., VIII. 2026.	pedagoginja ravnateljica razrednici
Dopunska nastava i popravni ispiti	VI., VIII. 2026.	razrednici

Razrednik saziva, predsjedava i predlaže dnevni red sjednica.

O radu Razrednog vijeća vodi se zapisnik **u e-Dnevniku rada razrednog odjela**. Sukladno potrebama pojedinog razrednog odjela organiziraju se i izvanredne sjednice razrednih vijeća.

8.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

8.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA Tablica 24.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Napomena
X.	Konstituiranje VR-a (30. rujna 2025.) Razmatranje Školskog kurikulum Razmatranje Godišnjeg plana i programa Osiganje učenika Kućni red škole i pravilnici Tekuća problematika	ravnateljica, knjižničarka i članovi VR-a	
I.	Uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Izvješća s humanitarnih akcija, projekata i programa Izvješće o sigurnosti učenika u školi Izvješće o preventivnim programima Pitanja i prijedlozi	ravnateljica, pedagoginja i članovi VR-a	
VI.	Uspjeh učenika na kraju školske godine i upisi učenika u 1. razrede	ravnateljica, pedagoginja i članovi VR-a	
VIII.	Izvješće na kraju školske godine Izvješće o sigurnosti učenika u školi Izvješće o preventivnim programima Pitanja i prijedlozi	ravnateljica, pedagoginja i članovi VR-a	

Suradnja roditelja i škole odvijat će se na sastancima Vijeća roditelja, roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima s roditeljima i uključivanjem roditelja u različite akcije. Individualne razgovore s roditeljima uz razrednike i predmetne učitelje obavljaju ravnateljica, psiholog i pedagoginja Škole.

Predstavnica vijeća roditelja je gđa Lana Banovec Čović (4. a), zamjenik g. Marko Bešlić (7. b), zapisničarka gđa. Blanka Dabetić (7. a). Po potrebi se sjednica Vijeća roditelja može održati i izvan utvrđenog plana rada.

VIJEĆE UČENIKA

Prema Statutu Škole Vijeće učenika je savjetodavno tijelo. Dajući prijedloge i primjedbe, učenici mogu sudjelovati u kreiranju politike škole, mogu poboljšati radno ozračje u školi i učiniti svoj boravak u školi ugodnijim. Na početku školske godine učenici svakog razrednog odjela biraju predstavnika i zamjenika predstavnika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.

Predstavnici (zamjenici predstavnika) svih razrednih odjela sačinjavaju Vijeće učenika i sastaju se, prema potrebi, a najmanje 3 puta godišnje i iznose prijedloge i mišljenja o uređivanju odnosa u školi koji su vezani uz njihove potrebe i interese.

Predsjednik Vijeća učenika je Barul Šagi (5. a), zamjenik Luka Lacković (8.b), a zapisničarka Anja Strakoš (5. a).



PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

LISTOPAD	- konstituiranje Vijeća učenika te odabir predstavnika, uloga i zadaće Vijeća učenika, prijedlozi i odabir tema za Vijeća učenika, upute za početak školske godine 2025./26. - poziv na poštivanje Kućnog reda, Etičkog kodeksa i Statuta Škole - dogovor o kriterijima za odabir naj učenika po razrednim odjelima tijekom nastavne godine u suradnji s razrednicima
STUDENI	- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - poziv na sudjelovanje učenika u božićnim aktivnostima i izradi školskog portala - projekti, humanitarne i ekološke akcije
OŽUJAK	- poziv na sudjelovanje u estetskom uređenju škole - osvrt na događanja u školi - informacije o provođenju Nacionalnih ispita - odnosi među učenicima – prijedlozi za poboljšanje
LIPANJ	- izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše škole - obavijesti o Danu za pohvale - analiza provedenih projekata i aktivnosti tijekom godine

8.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor usvajat će Godišnji plan rada škole za školsku godinu 2025./2026., Školski kurikulum, Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za 2025./2026., Izvješće o sigurnosti (2x u godini), financijski plan, završni račun, radne odnose i ostalo na temelju Zakona i Statuta Škole.

O radu Školskog odbora djelatnici se izvješćuju isticanjem zapisnika na oglasnoj ploči Škole i objavama zaključaka na mrežnoj stranici Škole. **Predsjednica Školskog odbora je Tanja Konforta, mag. bibliotec., a zamjenica Aroa Bulić, uč. razredne nastave u produženom boravku. Novi školski odbor konstituiran je u veljači 2025.**

Školski odbor OŠ Cvjetno naselje ima 7 članova.

8.2.3. PLANOWI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Tablica 25.

Aktiv	Vrijeme održavanja sastanaka	Br. članova	Voditelj
Aktiv razredne nastave	IX., XI., XII., III., V., VI., VIII.	8	Gordana Horvat
Aktiv produženog boravka	IX., XI, XII., III., VI., VIII.	7	Luka Bosak

Aktiv razrednika PN	IX., XI, XII., III., VI., VIII.	8	Ana Flisar Odorčić
Aktiv prirodne skupine predmeta	IX., XI, XII., III., VI., VIII	6	Nenad Košpić
Aktiv društvene skupine predmeta	IX., XI., XII, II., VI.,VIII	10	Marin Kolić

Učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno usavršavati u struci i usavršavati za stručno-metodički, pedagoški rad.

Plan i program individualnog permanentnog usavršavanja realizira se praćenjem stručne literature, stručnih časopisa, webinar, sudjelovanjem u stručnim skupovima i *online* edukacijama, suradnjom sa stručnim suradnicima i prosvjetnim savjetnicima.

Aktive u dogovoru s voditeljima saziva pedagoginja škole. Svi su učitelji uključeni u postojeće oblike usavršavanja na razini škole, općine, Agencije za odgoj i obrazovanje, Grada i županije, CARNET-a. Evidenciju stručnih usavršavanja učitelji vode samostalno.

PLAN RADA AKTIVA (teme)

Donošenje i usvajanje godišnjih planova rada aktiva
 Organizacija 1. roditeljskog sastanka
 Utvrđivanje kriterija i elemenata vrednovanja, praćenja i ocjenjivanja
 Planiranje među predmetnih tema
 Planiranje aktivnosti i projekata
 Sudjelovanje u društveno-kulturnoj djelatnosti škole
 Planiranje natjecanja, terenskih nastava i izvan učioničke nastave
 Stručna usavršavanja i primjeri dobre prakse
 Briga o učenicima, provođenje preventivnih programa

Stručna usavršavanja u školi provodit će se na učiteljskim vijećima, razrednim vijećima i stručnim aktivima.

Teme:

1. Integrirani dani, Dan Škole i školski projekti
2. Izvan učionička i terenska nastava
3. Analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne godine
4. Zajedničko djelovanje škole i roditelja u cilju prevencije nasilja
5. Školski list „Cvjetni list“ – Cvjetni portal
6. Suradnja roditelja i škole
7. Planovi razrednika, među predmetne teme
8. Program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja
9. Rad s učenicima s teškoćama, individualizacija postupaka i prilagođeni program, rad s nadarenim učenicima
10. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
11. Tekuća problematika
12. Suradnja učitelja – odabir tema za stručna usavršavanja u ustanovi
13. Prijedlog plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025.
14. Vremenik pisanih provjera znanja (mjesečno)
15. Elementi i kriteriji ocjenjivanja, vrednovanja i praćenja rada učenika
16. Natjecanja u znanju/natječaj, izvješća
17. Izvješća sa stručnih skupova, *online* edukacija, provedenih projekata, primjeri dobre prakse

8.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

8.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA Tablica 26.

ŠIFRA POSLA	POSLOVI I ZADATCI	VRIJEME REALIZ	SATI	METODE	SURADNICI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		252		
1.1.	Izrada plana i programa rada ravnatelja za tekuću školsku godinu	kolovoz, rujan	26	pripreme, organizacija, izrada, suradnja, razgovor, statistički podatci, uvid u druge	pedagoginja, psiholog, učitelji, stručni aktivni
1.2.	Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu	kolovoz, rujan	40		
1.3.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i str. suradnika	kolovoz, rujan	10		
1.4.	Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	kolovoz, rujan	15		
1.5.	Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog i digitalnog materijala	kolovoz, rujan	10	programe, prikupljanje podataka, stručna literatura	
1.6.	Planiranje uređenja okoliša škole	kolovoz, rujan	10		
1.7.	Izrada kalendara rada škole	kolovoz, rujan	8		
1.8.	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja-pripravnika u stručni rad Planiranje nadzora nastavnih sati učitelja – uvid u nastavu	rujan, listopad tijekom rujna	5 4		
2.	POSLOVI OKO ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE		185		
2.1.	Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	srpanj, kolovoz	35	primjena pravilnika, suradnja, dogovor, organizacija rada škole, smjene, analiza rasporeda, pomoć u izradi, planiranje,	
2.2.	Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	srpanj, kolovoz	10		
2.3.	Organizacija radnog tjedna	kroz godinu	35		
2.4.	Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	rujan	20		
2.5.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	kolovoz, rujan	10		
2.6.	Organizacija dežurstva učitelja i učenika	rujan	10		
2.7.	Organizacija prehrane za učenike	rujan	5		
2.8.	Organizacija rada stručnih tijela	prema planu	10		

ŠIFRA POSLA	POSLOVI I ZADATCI	VRIJEME REALIZ	SATI	METODE	SURADNICI
2.9.	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i drugih važnih nadnevak	kalendar rada škole	30	praćenje, dogovor	
2.10.	Organizacija učeničkih ekurzija i izleta, terenske i izvan učioničke nastave	svibanj, lipanj, kolovoz	40		
2.11.	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite i dopunski rad	lipanj, kolovoz	12		
2.12.	Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika	po planu fakulteta i AZOO-a	15		
2.13.	Organizacija primanja i zajedničkog druženja učitelja i učenika koji su postigli visoke rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama na županijskoj ili državnoj razini	lipanj	10		
3.	POSLOVI VOĐENJA		250		
3.1.	Stvaranje pozitivnog ozračja u školi u svrhu poticanja djelatnika na dobre radne rezultate	tijekom godine	35	suradnički razgovor, poticanje, uvid, praćenje, planiranje i priprema, pregled školske zgrade, pregled nastavnih sredstava i pomagala, praćenje stručnih aktivna i dr.	stručni suradnici, učitelji, roditelji, savjetnici i dr.
3.2.	Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	jedan sat tjedno	35		
3.3.	Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	tijekom godine	15		
3.4.	Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	jedan sat tjedno	35		
3.5.	Pripremanje i vođenje sjednica UV-a	tijekom godine	35		
3.6.	Pripremanje i vođenje sjednica VR-a	tijekom godine	15		
3.7.	Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktivna u školi	jedan sat tjedno	35		
3.8.	Poslovi opremanja škole nastavnim sredstvima i pomagalicima, briga za uređenje okoliša škole te održavanje školske zgrade	jedan sat tjedno	35		
3.9.	Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	tijekom godine	35		
3.10.	Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj – roditelji i učitelj – učenici	jedan sat tjedno	35		
3.11.	Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	jedan sat tjedno	35		

ŠIFRA POSLA	PROGRAMSKI SADRŽAJ	REALIZACIJA	SATI	METODE	SURADNICI
4.	PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		184		
4.1.	Pedagoško-instruktivni rad – praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa uvidom u učiteljski rad - UVID U NASTAVU i analiza odgojno obrazovnog rada	jedan i pol sat tjedno	50	posjet satima red. nast.	učitelji, pedagoginja, psihologinja razrednici, stručni aktivni, VR, Tim za kvalitetu
4.2.	Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	jedan sat tjedno	30	i ostalim oblicima	
4.3.	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	jedan sat tjedno	35	Odg-obraz. rada, praćenje, dnevni, izvedbeni programi, dnevne pripreme,	
4.4.	Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja	jedan sat tjedno	35		
4.5.	Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža	prema planu stažiranja	10		
4.6.	Praćenje rada Projektnog tima, Tima za kvalitetu; Samovrednovanje	tijekom godine	14	analiza, bilješke, razgovor, obrada podataka i izvješće	
4.7.	Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	prosinac, lipanj, kolovoz	10		
5.	SAVJETODAVNI RAD		105		
5.1.	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole	tijekom godine	35	uvid, praćenje, razgovor, suradnja, savjet. rad	učitelji, stručni suradnici, roditelji učenici
5.2.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima, roditeljski sastanci	tijekom godine	35		
5.3.	Savjetodavni razgovori s učenicima	tijekom godine	35		
6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		80		
6.1.	Suradnja s liječnikom školske medicine (dr. Puškarić Saić) radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	pola sata tjedno	17	dogovor, inicijativa, pomoć	dr. Puškarić Saić, Dom zdravlja, Centar za socijalni rad
6.2.	Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, briga o prehrani učenika te pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole	tijekom godine	35		
6.3.	Praćenje provođenja Programa prevencije ovisnosti i društveno neprihvatljivog ponašanja	tijekom godine	28		
7.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI		223		
7.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	tri sata tjedno	121	dogovor, praćenje, uvid	tajnica, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Gradski ured za obrazovanje
7.2.	Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	dva sata tjedno	70		
7.3.	Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	tijekom godine	32		

ŠIFRA POSLA	PROGRAMSKI SADRŽAJ	REALIZACIJA	SATI	METODE	SURADNICI
8.	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		105		
8.1.	Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	jedan sat tjedno	35	uvid, razgovor, praćenje,	računovođa, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Gradski ured za obrazovanje, roditelji
8.2.	Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	jedan sat tjedno	35	konzul-tacije, traženje	
8.3.	Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	jedan sat tjedno	35	donatora	
9.	POSLOVI ODRŽAVANJA		105		
9.1.	Briga o održavanju školskog prostora	jedan sat tjedno	35	uvid,	tajnica ravnateljica
9.2.	Uvid u održavanje opreme i sredstava	jedan sat tjedno	35	praćenje,	
9.3.	Uvid u održavanje čistoće, okoliša i sl.	jedan sat tjedno	35	kontrola	
10.	SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA		246		
10.1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Agencijom za odgoj i obrazovanje	pola sata tjedno	20	stručno usavršavanje,	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, AZZO, Gradski ured za obrazovanje, ravnatelji OŠ s područja Trnja župnici, fakulteti
10.2.	Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade	jedan sat tjedno	35	sastanci, dogovori,	
10.3.	Suradnja s Poglavarstvom Grada Zagreba	pola sata tjedno	17	konzultacije, suradnja	
10.4.	Suradnja u radu Udruge ravnatelja i aktiva ravnatelja Trnja, Hrvatske zajednice osnovnih škola	jedan sat tjedno	35		
10.5.	Suradnja s Uredom za vjeronauk, župnicima crkve sv. male Terezije i Župe Marije Pomoćnice	tijekom godine	17		
10.6.	Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	pola sata tjedno	17		
10.7.	Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Poliklinikom za zaštitu djece i mladih GZ	tijekom godine	70		
10.8.	Suradnja s fakultetima Sveučilišta u Zagrebu (FF, PMF, UF)	pola sata tjedno	35		
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI		120		
	SVEUKUPNO :		1768		

Radno vrijeme: 7:00 – 15:00 I. smjena (ponedjeljak – petak)
11.30 – 19.30 II. smjena – po potrebi (dva dana u tjednu)
Rad sa strankama u vrijeme dogovoreno telefonskom ili e-najavom.

8.3.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

RB	SADRŽAJ RADA	SUBJEKTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	Broj sati
					1760
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE				95
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba: Vjeronauk, Njemački jezik, Informatika, izvannastavne aktivnosti. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručne suradnice pedagoginje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnateljica, Tim za kvalitetu, učenici, roditelji, učitelji	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovane potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	8
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada				47
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Školskog kurikulumu	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica			9
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoginje – razrađen po mjesecima	stručni suradnici			16
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnateljica, tajnica, učitelji			3
1.2.4.	Utvrdjivanje kalendara školskih aktivnosti	učitelji, ravnateljica			2
1.2.5.	Sudjelovanje u planiranju dežurstava učitelja, rasporedu učionica	ravnateljica, učitelji			2
1.2.6.	Analiza tjednog rasporeda sati i opterećenja učenika	satničar, ravnateljica			4
1.2.7.	Davanje podataka za elektroničku maticu (upis učenika u prvi razred, upis i ispis učenika, podatci o rješenjima za promjenu oblika školovanja)	učitelji, ravnateljica			4
1.2.8.	Izrada plana preventivnog programa	stručni suradnici, ravnateljica			7
			Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole i plan rada pedagoginje.	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje				40
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole	ravnateljica, učitelji			2
1.3.2.	Planiranje i programiranje praćenja unapređivanje nastave	učitelji			1
1.3.3.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima	učitelji, psihologinja			5
1.3.4.	Planiranje suradnje s roditeljima	učitelji, psihologinja			6
1.3.5.	Sudjelovanje u izradi planova pripravnčkog staža pripravnika, Planiranje sudjelovanja u procesu napredovanja učitelja	pripravnici, učitelji, ravnateljica			9
1.3.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju stručnog usavršavanja učitelja	Agencija za obrazovanje			3
1.3.7.	Planiranje suradnje s Udrugama, PU, HCK, HŽ	PU, Udruga, učitelji, HCK, HŽ			14
			Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati međupredmetne teme u nastavne predmete, kulturnu i javnu djelatnost škole, projekte, zdravstvenu zaštitu učenika, terensku nastavu.	

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU				1114
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela				65
2.1.1.	Povjerenstvo za upis djece u prvi razred OŠ (upis u prvi razred, odgode, primjereni oblici školovanja)	psihologinja, učitelji, liječnica	Unaprediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postići ujednačene grupe učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	15
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis, vođenje dokumentacije o upisu u 1. razred	stručni suradnici			6
2.1.3.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ	učitelji, psihologinja			24
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	učitelji, psihologinja			3
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem: odgajatelji, stručna služba, organizacija dolazaka predškolaraca u našu školu	odgajatelji, učitelji, stručni suradnici			6
2.1.6.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	roditelji, stručni suradnici, razrednici			11
2.2.	Unapređenje rada škole				16
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	ravnateljica, knjižničarka	Osuвременjivanje nastavnog procesa.		16
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada				175
2.3.1.	Praćenje dinamike ostvarivanja GiK-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima	učitelji, ravnateljica	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Osposobiti učitelje i stručne suradnike pripravnike za samostalan odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu.	12
2.3.2.	Uvid u nastavu. Praćenje kvalitete izvođenja GiK-a i međupredmetnih tema	učitelji, ravnateljica			33
2.3.2.1.	Praćenje rada pripravnika	ravnateljica, pripravnici			7
2.3.2.2.	Praćenja rada pomoćnika u nastavi	Pomoćnici u nastavi			18
2.3.2.3.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika i rješavanja problema u razrednom odjelu	učitelji, razrednici, učenici			10
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija).	razrednici, ravnatelj, učenici	Preventivno djelovati.	Istražiti inicijalno stanje.	22
2.3.4.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	razredna vijeća		Utvrditi razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju.	15
2.3.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	razredna vijeća		Utvrditi razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	5
2.3.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za ispit pred Povjerenstvom, popravne, predmetne i razredne ispite.	razrednici, učenici, učitelji	Pratiti napredovanje učenika.		5
2.3.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivi, timovi, RV, UV).	učitelji, psiholog, ravnateljica	Doprinosu radu stručnih tijela škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	48
2.4.	Rad s učenicima s posebnim		Osigurati primjereni	Organizirati pomoć	136

	potrebama		odgojno-obrazovnog tretman, uvoditi u novo školsko okruženje, pružiti podršku u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća.	učenici. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu.. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanja učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)	učitelji, psihologinja			17
2.4.2.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	pomoćnici u nastavi, roditelji, učenici			33
2.4.3.	Rad s novopridošlim učenicima, rad s učenicima s drugog govornog područja	učenici, razrednici			8
2.4.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	učitelji, roditelji, učenici			52
2.4.5.	Izrada programa opservacije, izvješća	učitelji, psiholog, ravnateljica			26
2.5.	Savjetodavni rad pedagoga				554
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	učitelji, učenici			153
2.5.2.	Vijeće učenika	Vijeće učenika, ravnateljica, psiholog			4
2.5.3.	Savjetodavni rad s roditeljima	učitelji, roditelji			81
2.5.4.	Savjetodavni rad s učiteljima	učitelji			99
2.5.5.	Savjetodavni rad s ravnateljicom	ravnateljica			97
2.5.6.	Predavanja za roditelje: Upis u 1. razred, Učiti kako učiti, Upisi u srednju školu, Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu te druga predavanja ovisno o učenim potrebama)	stručni suradnici, razrednici	Unapređivati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti i rizičnih ponašanja. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	13
2.5.7.	Vijeće roditelja	ravnateljica, roditelji			6
2.5.8.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Povjerenstvo			15
2.5.9.	Suradnja s psihologinjom škole	psihologinja			73
2.5.10.	Savjetodavni rad i suradnja sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, logopedi, rehabilitatori, liječnici, socijalni radnici...	sustručnjaci			13
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika				104
2.6.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Školska liječnica			18
2.6.2.	Vođenje i sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa	šk. liječnica, razrednici	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	25
2.6.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa i kompetencija učitelja	učitelji, ravnateljica			17
2.6.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	razrednici, učenici			19
2.6.5.	Briga o razrednom ozračju u razrednim odjelima	učenici, razrednici			25
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole				13
2.6.1.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	ravnateljica, učenici, učitelji, roditelji	Koordinirati aktivnosti.	Unaprijediti i njegovati imidž škole. Poticati učenike, roditelje i učitelje na obilježavanja važnih datuma.	13
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i		Koordinirati aktivnosti i	Izvijestiti učenike o različitim	51

	informiranje učenika		informirati učenike te roditelje.	zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života.	
2.7.1.	Suradnja s razrednicima na poslovima PU, planiranje radionica	razrednici, psihologinja			8
2.7.2.	Individualna savjetodavna pomoć	učenici			16
2.7.3.	Rad u Povjerenstvu za upis u srednju školu	razrednici, psihologinja, roditelji			10
2.7.4.	Vođenje dokumentacija o PU, informativni kutak	psihologinja			7
2.7.5.	E-upisi	razrednici, psihologinja			10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA				87
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva				63
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	učitelji, razrednici			13
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata	učitelji, razrednici			7
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine	učitelji, razrednici			19
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga	pedagoginja			17
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole	Tim za kvalitetu			7
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja				24
3.2.1.	Određivanje teme istraživanja/istraživačkog problema; Identificiranje teorijskog(ih) okvira, definiranje pojmova	učitelji, stručni suradnici			3
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	psihologinja			12
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	Učiteljsko vijeće			9
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA				6
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja				42
4.1.1.	Izrada prijedloga literature za individualno usavršavanje	knjižničarka, psihologinja			2
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	učitelji			8
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	mentori, ravnateljica			22
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	Agencija za obrazovanje			3
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	stručni suradnici, učitelji			7
4.2.	Stručno usavršavanje pedagoga				120
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	pedagoginja			2
4.2.2.	Praćenje stručne literature i periodike	pedagoginja			33
4.2.3.	Prisustvo Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika	pedagoginja			18
4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima	pedagoginja			21
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija	pedagoginja			26
4.2.6.	Ostala stručna usavršavanja	Pedagoginja			20
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I		Sudjelovati u ostvarivanju	Organizirati individualno i	243

	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, nabaviti nove izvore znanja.	timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis za prijedlog nabave.	
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost				31
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature (za učenike, učitelje i roditelje)	ravnatelj, knjižničarka			12
5.1.2.	Suradnja s knjižničarkom	knjižničarka			19
5.2.	Dokumentacijska djelatnost				212
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	psihologinja	Skrbiti o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	40
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	ravnateljica, učitelji			34
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	psihologinja			54
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	pedagoginja			76
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na mrežnoj stranici	pedagoginja			8
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI		Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	***U godišnjem planu i programu rada pedagoginje moguće su izmjene nastale zbog nepredviđenih situacija koje će, ako ih bude, biti naznačene u realizaciji na kraju školske godine.	59

Radno vrijeme: 8:00 – 14:00 (svaki radni dan osim srijede)
srijedom: 12:00 – 18:00

Rad sa strankama nije posebno istaknut jer se obavlja po dogovoru s pedagoginjom i telefonskom najavom.

Napomena: Moguće su zamjene smjena tijekom godine u iznimnim situacijama.

8.3.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

	MJESEČNA REALIZACIJA	PLANIRANO SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		35
1.1. Organizacijski poslovi – planiranje		35
1.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	IX.	5
1.1.2. Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja		5
1.1.3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole		5
1.1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu		5
1.1.5. Davanje podataka za elektronsku maticu (popis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika)		10
1.1.6. Utvrđivanje obrazovnih potreba (izborni predmeti, izvannastavne aktivnosti)		5
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1143
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela		90
2.1.1. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, suradnja s vrtićima	III., IV., V.	5
2.1.2. Priprema materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i materijala za upis u I. razred	III., IV.	10
2.1.3. Utvrđivanje spremnosti djece za upis u I. razreda OŠ	III., IV.	40
2.1.4. Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda OŠ	VI.	5
2.1.5. Sudjelovanje pri procesu upisa djece u I. razred OŠ	VI.	10
2.1.6. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (upis u I. razred; odgoda upisa; prijevremeni upis)	III., IV., V., VI.	10
2.1.7. Praćenje prilagodbe učenika	početkom I. polugodišta	10
2.2. Rad s učenicima s teškoćama		390
2.2.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici)	tijekom školske godine	50
2.2.2. Psihološko praćenje i procjena učenika s teškoćama u učenju, socio-emocionalnim teškoćama, teškoćama u ponašanju		50
2.2.3. Prikupljanje podataka od učitelja i razrednika		30
2.2.4. Pisanje mišljenja o učeniku		30
2.2.5. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		30
2.2.6. Sudjelovanje u pisanju prijedloga za primjereni program školovanja	tijekom školske godine	30
2.2.7. Savjetodavni rad sa učenicima s teškoćama u ponašanju te socio-emocionalnim teškoćama (individualni i grupni)		50
2.2.8. Savjetodavni rad s ciljem unapređenja u učenju i postignuću te primjeni znanja; rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		50
2.2.9. Savjetodavni rad s učiteljima	tijekom školske godine	30

2.2.10. Izrada individualiziranog kurikula za darovite učenike		20
2.2.11. Pomoć pri izradi individualnog kurikula za učenike sa primjerenim programom obrazovanja		20

2.3. Rad sa svim učenicima		195
2.3.1. Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime	tijekom školske godine	20
2.3.2. Savjetodavni razgovori i podrška učenicima		70
2.3.3. Intervencije prilikom neprimjerenog ponašanja među učenicima		40
2.3.4. Rad s novoupisanim učenicima i učenicima s drugog govornog područja		20
2.3.5. Pomoć učenicima u prevladavanju stresnih i kriznih situacija razvijanjem adekvatnih mehanizama suočavanja		20
2.3.6. Pomoć i podrška učenicima koji se razbole tijekom boravka u školi		20
2.3.7. Sudjelovanje u Vijeću učenika		5
2.4. Profesionalno usmjeravanje učenika		93
2.4.1. Sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika 8. razreda putem savjetodavnih razgovora	tijekom školske godine	20
2.4.2. Radionice za profesionalno usmjeravanje (8. razredi)	tijekom II. polugodišta	10
2.4.3. Sudjelovanje u anketiranju učenika 8. razreda radi profesionalne orijentacije		5
2.4.4. Sudjelovanje u organizaciji grupnih posjeta (CISOK, Dojdi osmaš, Obrtnički sajam)		5
2.4.5. Upotreba dijagnostičkih instrumenata (CII – Inventar profesionalnih interesa za učenike osmih razreda); analiza rezultata		8
2.4.6. Sudjelovanje u upućivanju učenika 8. razreda na profesionalnu orijentaciju		5
2.4.7. Vođenje i dostavljanje potrebne dokumentacije Hrvatskom zavodu za zapošljavanje	tijekom školske godine	10
2.4.8. Suradnja s razrednicima u provedbi profesionalnog usmjeravanja		10
2.4.9. Suradnja sa liječnicom školske medicine		10
2.4.10. Rad u Povjerenstvu za upise u srednju školu	tijekom II. polugodišta	10
2.5. Rad s roditeljima		90
2.5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom školske godine	35
2.5.2. Savjetodavna i informativna predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima		5
2.5.3. Obavješćavanje roditelja o situacijama vezanim za njihovo dijete (neprimjerenost ponašanje, bolest, poteškoće u učenju, podrška)		30
2.5.4. Upućivanje roditelja učenika s teškoćama u razvoju i težim zdravstvenim poteškoćama na pregled kod školske liječnice; na daljnju obradu; na profesionalnu orijentaciju na Hrvatski zavod za zapošljavanje		10

2.5.5. Podrška i pomoć prilikom upisa u srednje škole	II. – VII.	10
2.6. Rad sa učiteljima		160
2.6.1. Individualno savjetodavni rad sa učiteljima	tijekom školske godine	30
2.6.2. Suradnja s učiteljima oko provođenja praćenja učenika i podrške učenika; bilježenje zapažanja		30
2.6.3. Informiranje učitelja o uzrocima poteškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi		40
2.6.4. Suradnja s učiteljima prilikom pisanja mišljenja o funkcioniranju učenika		20
2.6.5. Suradnja s učiteljima pri organiziranju plana rada kod učenika s teškoćama pri usvajanju nastanog sadržaja; kod učenika koji su duže izbivali iz škole; kod darovitih učenika		10
2.6.6. Suradnja s učiteljima prilikom izrade individualiziranih kurikula		10
2.6.7. Edukacija i podrška učiteljima u korištenju eDnevnika		10
2.6.8. Sudjelovanje na Satu razrednika prema potrebi		10

2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		90
2.7.1. Organizacija zdravstvene prevencije učenika	tijekom školske godine	15
2.7.2. Sudjelovanje u provedbi školskih preventivnih programa		15
2.7.3. Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika		20
2.7.4. Briga za razrednu klimu u razrednim odjelima		20
2.7.5. Suradnja sa liječnicom školske medicine		20
2.8. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti		35
2.8.1. Sudjelovanje i pomoć pri organizaciji događanja u školi; izleta	tijekom školske godine	15
2.8.2. Božićna izložba i Božićna priredba	XII.	5
2.8.3. Dan škole	III.	5
2.8.4. Dan za pohvale	VI.	5
2.8.5. Priredba za prvašice, Završna svečanost za 8. razrede	XI., VI.	5
3. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA		230
3.1. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, radu razrednih vijeća, pripremanje i realizacija stručnih predavanja	tijekom školske godine	40
3.2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva		5
3.3. Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu		10
3.4. Sudjelovanje u radu tima za darovite učenike		20
3.5. Sudjelovanje u radu projektnog tima		10
3.6. Sudjelovanje u uvidu u nastavni proces		10
3.7. Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, tajnicom, računovođom i knjižničarkom u rješavanju tekućih problema škole		50

3.8. Suradnja sa školskom liječnicom, dječjim vrtićima, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Hrvatskom zavodom za socijalni rad, MUP-om, MZOM, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade i drugim institucijama	tijekom školske godine	50
3.9. Suradnja sa specijaliziranim institucijama za pružanje pomoći djeci sa teškoćama u razvoju i stručnjacima zaposlenim u njima		20
3.10. Suradnja s drugim stručnim suradnicima zaposlenima u OŠ		5
3.11. Sudjelovanje u terenskim nastavama		10

4. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA		65
4.1. Osmišljavanje i provedba istraživačkih projekata u školi	tijekom školske godine	10
4.2. Samovrednovanje rada Škole		10
4.3. Samovrednovanje rada psihologa		5
4.4. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih ustanova vezanih za područje školske psihologije		10
4.5. Koordinacija Nacionalnih ispita; dostavljanje podataka; prikupljanje testova		30
5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		205
5.1. Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	20
5.2. Izrada zabilježki o radu s roditeljima i djecom		50
5.3. Vođenje brige o pedagoškoj dokumentaciji i učeničkim dosjeima		20
5.4. Vođenje dnevnika rada; vođenje dnevnika stručnih suradnika u eDnevniku		50
5.5. Administracija e-Dnevnika, suradnja sa zamjenikom administratora		30
5.6. Pisanje mišljenja i izvješća o učenicima/događajima		30
5.7. Vođenje brige o psihološkim testovima; naručivanje psiholoških testova		5
6. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		90
6.1. Čitanje i praćenje stručne literature	tijekom školske godine	20
6.2. Stručno konzultativni rad sa stručnjacima		10
6.3. Prisustvovanje seminarima organiziranim od Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatske psihološke komore		20
6.4. Prisustvovanje sekcijama školskih psihologa		15
6.5. Prisustvovanje predavanjima organiziranim unutar škole		5
6.6. Prisustvovanje ostalim stručnim skupovima i tribinama		20
7. OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	tijekom školske godine	
UKUPNO:		1768

Radno vrijeme: od 8:00 – 14:00 sati (prema potrebi od 12:00 – 18:00 sati)

Rad sa strankama nije posebno istaknut jer se obavlja po dogovoru s psihologom i telefonskom najavom.

8.3. 4. PLAN RADA KNJIŽNIČARKE

Tablica 29.

Sadržaj rada	Vrijeme	Sati
Odgojno-obrazovna djelatnost		872
Neposredan rad s učenicima: - poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu (čitanje i pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, provođenje kvizova o pročitanim knjigama, organizacija i provođenje natjecanja u brzom čitanju, obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i prigodnih dana, sudjelovanje u kvizu High five na Interliberu) - sudjelovanje u školskim projektima Bartol Kašić – 450 godina među nama i Označi svoju stranicu (nositeljica projekata) - edukacija korisnika: individualni rad s učenicima, sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u istraživački rad i edukacija za uporabu svih dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema Kurikulumu nastavnoga predmeta Hrvatski jezik i kurikulumima međupredmetnih tema - pomoć pri izboru knjižne građe - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili pripremi prezentaciji - održavanje nastavnih sati vezanih uz knjižnicu, časopise, kataloge, književna djela, medijsku i informacijsku pismenost, autorska prava, citiranje i sl. Poslovi koji proizlaze iz neposredne odgojno-obrazovne djelatnosti: - izrada dokumentacije - planiranje i programiranje rada - priprema za nastavne sate - nabava i distribucija udžbenika te ispunjavanje pripadajuće dokumentacije	IX. – VI.	
Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	IX. – VII.	321
organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - tehnička obrada knjiga, obrada novih knjiga i zaštita knjižnične građe te popravak oštećene građe - knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis - sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi - izrada informacijskih pomagala - godišnja pretplata na časopise; podjela časopisa učenicima i smještanje knjižničnih časopisa - izrada godišnjeg programa rada i izvješća - vođenje statistike - revizija knjižničnog fonda i otpis dotrajale, oštećene i zastarjele građe (početak revizije: 1. lipnja 2026.)		
Kulturna i javna djelatnost	IX. – VI.	265
- organizacija kulturnih sadržaja: književni susreti, izložbe, predstavljanje knjiga, suradnja s gradskim knjižnicama, obilježavanje prigodnih datuma - suorganizacija festivala „Ovca u kutiji“ i „Pazi, knjiga“ - rad na vidljivosti knjižnice (izrada plakata i prezentacija), pisanje tekstova za objavu na stranicama gostujućih festivala u školi - organizacija kazališnih predstava te filmskih projekcija za učenike kao i odlazaka u muzeje (suradnja s Etnografskim muzejom na programima za poticanje čitanja i medijske pismenosti)		
Stručno usavršavanje	IX. – VI.	177

- praćenje stručne knjižne i druge literature za mlade te suradnja s nakladnicima - sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima (uživo ili <i>online</i>) - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (uživo ili <i>online</i>) te suradnja s ostalim knjižnicama - sudjelovanje na webinarima koje organiziraju AZZO i CSSU - pohađanje Informativnih utoraka - praćenje rada Zagrebačkog knjižničarskog društva i rad u Forumu - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Knjižnica grada Zagreba, suradnja s gradskim knjižnicama ostalih županija - suradnja s knjižarima i nakladnicima		
Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicama, učiteljima i osobljem škole	IX. – VI.	133
- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicama i ravnateljicom: timski rad na pripremi i realizaciji nastavnih sati i projekata te na korelacijskom pristupu prema drugim predmetima - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja, pedagoginjom i ravnateljicom pri nabavi svih vrsta knjižnične građe, a osobito stručne metodičko-pedagoške literature - informiranje učitelja o prinovama u knjižnici - suradnja s učiteljima na školskom portalu - lektura tekstova za mrežnu stranicu Škole i časopis <i>Školski knjižničar</i> - administriranje eDnevnika i edukacija učitelja		
UKUPNO GODIŠNJE:		1768

Radno vrijeme: 7:30 – 13:30

Prvog utoraka u mjesecu knjižnica ne radi zbog stručnog usavršavanja knjižničarke (Informativni utorak).

8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

8.4.1 PLAN RADA TAJNICE

Tablica 28.

Sadržaj rada	Vrijeme
1. NORMATIVNI POSLOVI	
- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole - izrada prijedloga općih akata škole - upis škole u sudski registar Trgovačkog suda - upis u sudski registar ovlaštenja ravnatelja za zastupanje škole	tijekom god. po potrebi

2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI - poslovi vezani uz zasnivanje te prestanak radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, vođenje evidencije o radnicima, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi, provjera pravovaljanosti diploma i nekažnjavanja djelatnika - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa - prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje - unošenje podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenika u javnom sektoru - unošenje podataka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u e-Maticu - administrator Škole pri CARNET-u	tijekom god.
3. OPĆI POSLOVI - narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama - čuvanje dokumentacije vezane uz provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole - osiguranje internog sanitarnog nadzora, ispravnosti i funkcionalnosti opreme i uređaja te higijenskih uvjeta u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva - nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala - nadzor nad radom tehničkog osoblja - unos podataka u e-oglasnik javne nabave	tijekom cijele god.
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI - poslovi vezani uz osiguranje učenika, obuku plivanja učenika i sl. - vođenje urudžbenog zapisnika - organiziranje sistematskog pregleda zaposlenika - poslovi vezani uz tekuću korespondenciju s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade te ostalim pravnim subjektima vezanim uz djelatnost Škole - priprema prijedloga ugovora o najmu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i nalogima Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba - osiguravanje uredskog poslovanja u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - osiguravanje arhiviranja i čuvanja arhivske građe u skladu sa zakonskim odredbama - osiguravanje uvjeta za sigurno pohranjivanje pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice Škole - pravovremeno dostavljanje statističkih podataka nadležnim službama - izrada i organiziranje dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja - vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora - čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja - ostali srodni poslovi po nalogu ravnatelja - vođenje blagajničkih izvješća i knjiga putnih naloga - vođenje evidencije radnog vremena tehničke službe	tijekom cijele god.

5. POSLOVI NA TEMELJU JAVNIH OVLASTI - pružanje pravne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima za postupanje u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku te za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole, praćenje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada s učenicima, ocjenjivanje i uspjeh učenika, pedagoške mjere, predmetni i razredni ispiti) - pravodobno slanje obavijesti o upisu učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu - postupanje sukladno odredbama Općeg upravnog postupka pri ispisivanju javnih isprava i potvrda	tijekom cijele god.
6. POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJA - komuniciranje i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama - komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima - telefonska komunikacija - ostali srodni poslovi po nalogu ravnatelja.	tijekom cijele god.
UKUPNO TJEDNO:	40

Radno vrijeme: 7:00 – 15:00

Rad sa strankama: 7:00 – 8.00, 13:00 – 14:00

8.4.2. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

Tablica 29.

Sadržaj rada	Vrijeme
Vođenje financijskog knjigovodstva	tijekom god.
Vođenje knjigovodstva s listom inventara	XII., I., II.
Vođenje knjigovodstva osnovnih sredstava	tijekom god.
Pripremanje i izrada financijskog plana, izrada rebalansa	XII.
Izrada polugodišnjeg obračuna	VII.
Izrada završnog računa	I., II.
Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti za prethodnu godinu	I. – II.
Izrada godišnjeg predračuna amortizacije osnovnih sredstava	III.
Izrada JOPPD obrazaca, i ER-1 obrasca, izrada M-4 obrasca	tijekom god.
Izrada isplatnih lista, obračun naknade za bolovanja, obračun jubilarnih naknada, otpremnina, vođenje pojedinačnih kartica (analitička evidencija plaća djelatnika), izrada poreznih kartica	tijekom god.
Plaćanje računa ispostavljenih od dobavljača	tijekom god.
Statistička izvješća vezana za knjigovodstvo	tijekom god.
Vođenje analitičke evidencije uplata učenika za prehranu, mjesečni obračun; izrada i podjela uplatnica	IX - VI.
Vođenje knjige ulaznih faktura	tijekom god.
Ispostavljanje izlaznih faktura	tijekom god.
Godišnji obračun poreza na dohodak	XI.
Obračun ispravka vrijednosti osnovnih sredstava	XII.
Odlaganje poslovnih knjiga i ostale dokumentacije	tijekom god.
Vođenje blagajničkih izvješća i knjiga putnih naloga	po potrebi
Praćenje zakonskih propisa i izvješćivanje ravnateljice o njima	kontinuirano
Obavljanje ostalih poslova	po potrebi
UKUPNO TJEDNO:	40

Radno vrijeme: 7:00 – 15:00

Rad sa strankama: 7:00 – 8:00, 12:00 – 13:00

8.4.3. PLAN RADA GLAVNE KUCHARICE

Tablica 30.

Sadržaj rada	Vrijeme
Planiranje nabave namirnica i izrada jelovnika	tjedno
Pripremanje ručka i mliječnih obroka	IX. – VI.
Vođenje brige o broju i potrebama korisnika školske kuhinje i primjena postulata zdrave prehrane	tijekom god.
Nabavka prehrambenih proizvoda, čišćenje i dezinfekcija šk. kuhinje	tijekom god.
Kuhanje ručkova i večera u posebnim prigodama	tijekom god.
Vođenje materijalnog knjigovodstva namirnica, primanje i evidencija namirnica	tijekom god.
UKUPNO TJEDNO:	40

8.4.4. PLAN RADA KUHARA

Tablica 31.

Sadržaj rada	Vrijeme
Planiranje nabave namirnica i izrada jelovnika	tjedno
Sudjelovanje kod pripremanja svih obroka	IX. – VI.
Raspodjela hrane, pranje posuđa	IX. – VI.
Dnevna kontrola higijene u kuhinji i blagovaonici prema sanitarnim i drugim Propisima (HACAP)	tijekom god.
Generalno spremanje kuhinje	I., VIII.
UKUPNO TJEDNO:	40

8.4.5. PLAN RADA DOMARA

Tablica 32.

Sadržaj rada	Vrijeme
Održavanje sustava toplinske podstanice, očitavanje potrošača, kontrola utroška energenata i njihova racionalizacija...	tijekom god.
Odgovornost za prostorije škole i imovine te briga o čuvanju cjelokupnog inventara	tijekom god.
Dostava materijala i opreme za održavanje	tijekom god.
Briga o održavanju svih instalacija i protupožarnih uređaja	tijekom god.
Popravak manjih staklarskih, bravarskih, vodovodnih, električnih i stolarskih kvarova	tijekom god.
Popravak nastavnih sredstava, rekvizita u učionicama, školskoj dvorani i na igralištima – polugodišnji i godišnji pregled uz izvješće ravnateljici	tijekom god.
Održavanje zelenih zasada i travnjaka u školskom dvorištu	tijekom god.
Svakodnevni obilazak i pregled objekta i okoliša, dežurstvo	tijekom god.
Održavanje alata i strojeva za rad, briga o sigurnosti učenika i djelatnika	tijekom god.
Ostali poslovi po potrebi	tijekom god.
UKUPNO TJEDNO:	40

8.4.6. PLAN RADA SPREMAČICA

Tablica 33.

Sadržaj rada	Vrijeme
Svakodnevno održavanje čistoće svih prostorija	tijekom god.
Dnevno pranje hodnika prije podne nakon ulaska učenika u zgradu, poslije velikog odmora, poslije jutarnjeg i popodnevnog turnusa	IX. – VI.
Svakodnevno održavanje čistoće učeničkih klupa i stolica	IX. – VI.
Svakodnevno održavanje čistoće sanitarnih čvorova i stakala na ulaznim vratima, vođenje evidencije pregleda sanitarnih čvorova	tijekom god.
Generalno čišćenje zgrade	I., IV., VII., VIII.
Čišćenje dvorišta i travnjaka, briga o cvijeću	tijekom god.
Dežurstvo	tijekom god.
Dostava i ostali poslovi	po potrebi
UKUPNO TJEDNO:	40

Prije početka nastavne godine spremačice su upoznate s Planom rada škole i na sastanku upućene u provođenje dezinfekcije površina koje se svakodnevno najviše koriste, prozračivanje prostora i učionica, dezinfekcija blagovaonice između svake grupe učenika za vrijeme trajanja ručka učenika produženog boravka, protokolu ulaska i izlaska iz škole, vođenje evidencije o ulazaka stranaka i brigu o sigurnosti učenika i djelatnika.

Napomena: Sa svim djelatnicima tehničkog osoblja, administrativnog osoblja i kuharima tijekom godine održavaju se sastanci na kojima se daju dodatne upute za rad, dogovaraju radne obveze, rješavaju tekući problemi. Sastanke vode tajnica i ravnateljica te se pišu zapisnici sastanaka.

9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Korupcijom se smatra svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a korumpiranom osobom smatra se svaka službena osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti i s obzirom na položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji, suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikorupcijski rad i poslovanje škole.

AKTIVNOSTI I MJERE ZA PROVEDBU

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. upravljanje školom
2. obavljanje računovodstvenih poslova
3. obavljanje tajničkih poslova
4. odgojno-obrazovni poslovi.

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

A.1.) u području materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole, sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole, otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole, odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole, odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, terenska nastava i sl.)

A.2.) u području zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) u radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima, pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke, raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole, postupanje prema važećim propisima, provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima, vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi, pridržavanje zakonom propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima, pridržavanje propisanih postupaka, postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece, ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje, razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije, edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Zbog značajne uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su Povijest, Vjeronauk, Hrvatski jezik i dr. te osobito na satima razrednika kada se obrađuju teme iz odgojnih i socijalizirajućih sadržaja.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i načela, bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti; normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda; pravednosti; kršenja zakona i pravila (i posljedice toga); civilnog društva: načela demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj medija i internetskih sadržaja te ovisničkih ponašanja.

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U školskoj godini 2025./2026. planiramo tekuće održavanje objekta i nabavku nastavnih sredstava.

Školska zgrada iziskuje mnogo ulaganja u različite popravke i adaptacije, a nadamo se da ćemo uz pomoć Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade te Gradsku četvrt Trnje realizirati obnovu raspucale površine igrališta za rukomet i košarku. Potrebna je dogradnja škole i školske dvorane zbog kvalitetnije provedbe nastave i uvjeta zadanih Pedagoškim standardom te knjižnice da bi uvjetima zadovoljila Standard za školske knjižnice.

11. KULTURA ŠKOLE

Kultura škole zauzima visoko mjesto na ljestvici prioriteta naše škole.

Naša škola sinergijom svih dionika školskog života razvija jedinstven osjećaj zajedničke svrhe i vrijednosti svojeg poziva učitelja. Postupno i sustavno uvodimo visoke standarde poučavanja i trajnog usavršavanja, razvijamo osjećaje obveze i odgovornosti za uspjeh svih učenika, zajedničko i suradničko vođenje svih sastavnica života i rada škole te osjećaj zasluga cijelog kolektiva za ostvarene uspjehe. Zasadom, njegom i promicanjem vrijednosti kao što su optimističnost, domoljublje, odgovornost, marljivost, jednostavnost, odvažnost, odanost, velikodušnost, poslušnost, pravednost, iskrenost... želimo uspostaviti i razvijati prepoznatljivu kulturu škole. Naša škola ima pozitivno školsko ozračje jer svi djelatnici škole imaju osviješten zajednički cilj, a prednjače učitelji i stručni suradnici koji vrijedno rade, vrsno poučavaju, inovativni su i profesionalno i permanentno se razvijaju.

Od svih naših djelatnika očekuje se da i nadalje aktivno osmišljavaju, provode i evaluiraju pozitivne promjene s ciljem trajne brige za unaprjeđenje kulture naše škole.

Svojim primjerom dajemo primjer svojim učenicima i roditeljima.

SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

TIM ZA KVALITETU:

Ravnateljica Nataša Batnožić, mag. prim. educ.

Ante Žderić, uč. engleskog jezika (voditelj ŽSV, uč. izvrsni savjetnik)

Vesna Škreb Salamunić, uč. fizike i matematike (uč. savjetnik)

Vesna Vlahov, učiteljica razredne nastave

Marija Škrinjar, uč. njemačkog jezika (uč. mentor)

Darko Miloknoja, učitelj teh. kulture i informatike (uč. savjetnik i voditelj ŽSV-a)

Marija Krajačić Šantek, uč. razredne nastave

Tanja Konforta, mag. bibl.

Petra Jandrijević, mag. psych.

Milana Večenaj, mag. paed.

Tim za kvalitetu izradio je Plan za strategiju razvoja škole. U šk. god. 2024./25. istraživat će se emocije u nastavi. Cilj je unaprjeđenje odnosa učenika i učitelja, pozitivan stav učenika prema školi i školskim obvezama te postizanje boljih odgojno-obrazovnih postignuća uz smanjenje broja izostanka učenika koji je u porastu u svim školama Grada Zagreba.

U suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje provest će se **nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda** u svrhu vanjskog samovrednovanja škole.

Učenici 4. razreda: Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo

Učenici 8. razreda: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Matematika, Biologija, Fizika, Kemija, Geografija, Povijest

ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Nastavljajući koncept razvoja kvalitetne škole (škole koja priprema učenike za život i cjeloživotno obrazovanje), u ovoj ćemo godini posvetiti pozornost unaprjeđenju kompetencija učenika i učitelja, poboljšanja komunikacije među učenicima, učenicima i učiteljima te roditeljima, te osnažiti komunikaciju i suradnju s lokalnom zajednicom. Provođiti ćemo aktivnosti za povećanja sigurnosti u školi i oko nje, smanjenju nasilja među djecom, smanjenju ovisnosti o mobitelima i negativnom utjecaju nepravilnog korištenja tehnologijom, razvoju ekološke svijesti, razvoju medijske pismenosti i provođenju projektnih aktivnosti. Smisao svih aktivnosti jest senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unaprjeđenju kvalitete učenja i odgoja učenika.

CARNet-ovim projektom E-škole osuvremenili smo nastavni proces, komunikaciju učitelja, učenika i roditelja na temelju čega ćemo nastaviti razvijati stečena digitalna znanja i vještine u svrhu povećanja stupnja digitalne zrelosti naše škole. U šk. god. 2019./20. postali smo vlasnici sve donirane opreme od CARNet-a u sklopu provedenog projekta (pametna ploča, ekran s *touch screenom*, 20 tableta za učenike, 30 tableta za učitelje, ormar za punjenje tableta...). Nastavit ćemo razvijati svoje digitalne kompetencije i podizati stupanj digitalne zrelosti škole. Sada smo digitalno napredna škola.

Nastavit ćemo već započeti zdravstveni odgoj pojačano surađujući s liječnicom školske medicine i provođenjem građanskog i zdravstvenog odgoja u sljedećoj školskoj godini. Pojačat ćemo suradnju s HZZ-om i Pučkim otvorenim učilištem u pitanju profesionalne orijentacije. Surađivat ćemo i dalje s Hrvatskom zavodom za socijalni rad i Poliklinikom za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba. Nastavljamo vrlo uspješnu suradnju s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, gradskim Hrvatskim Crvenim križem, udrugama te ostalim institucijama i pojedincima koji će nam omogućiti cjelovito izvršenje sadržaja, ciljeva i zadaća ovog Godišnjeg plana i programa rada škole, kao i našeg Školskog kurikulumu. Sudjelovat ćemo u korisnim istraživanjima u suradnji s Institutom za medicinska istraživanja, Učiteljskim fakultetom, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Filozofskim fakultetom u Rijeci.

U suradnji svih dionika školske svakodnevice želimo napraviti pomake u kvaliteti rada vidljive u rezultatima na kraju školske godine. Učitelji su motivirani, redovito se stručno usavršavaju, timski djeluju i rade te napreduju u zvanjima.

Uložiti ćemo dodatne napore uz primjenu svih kreativnih ideja, sposobnosti, znanja i odgovornosti da ostvarimo sve planirane odgojno-obrazovne ciljeve, ishode i zadaće.

Napomena:

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa.

Ravnateljica Škole
Nataša Batnožić, mag. prim. educ.

Predsjednica Školskog odbora
Tanja Konforta, mag.biblot.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama u razvoju
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
5. Raspored sati
6. Raspored najma
7. Školski preventivni programi