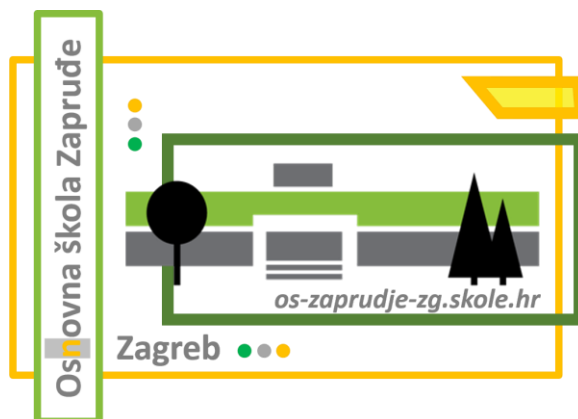


REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
ZAPRUĐE
ZAGREB, Meštrovićev trg 8a

Klasa: 602-11/26-01/1
Ubroj: 251-171-26-01



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

Zagreb, 7.listopada 2026.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. PODACI O UVJETIMA RADA

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27.

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učiteljica razredne nastave u PB
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika
 - 2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razrednim odjelima i oblicima rada

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

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale odgojno-obrazovne oblike rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj sati vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj sati stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj sati informatike
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda
- 5.5. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.6. Plan rada tajnika
- 5.7. Plan rada računovodstva

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručno usavršavanje u stručnim vijećima
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLSKE USTAVNOVE

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika
- 8.3. Školski preventivni program
- 8.4. Protokol o postupanjima
 - 8.4.1. Protokol o postupanju škole kod nasilja nad djecom
- 8.5. Protokol o postupanju kod djece s alergijama, hipoglikemijom i epilepsijom
- 8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
 - 8.6.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje za učenike 8. razreda.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ZAPRUĐE
Adresa škole:	Meštrovićev trg 8a
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	66 00 747, 66 71 642
Broj telefaksa:	66 00 747, 66 71 642
Internetska pošta:	ured@os-zaprudje-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-zaprudje-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-088
Matični broj škole:	3221555
OIB:	61456000823
Upis u sudski registar (broj i datum):	1-1380 13.09.2002.
Škola vježbaonica za:	Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, ERF

Ravnatelj škole:	Snežana Stojaković
Zamjenik ravnatelja:	Krešimir Bilić
Voditelj smjene:	Sanja Fabijančić
Broj učenika:	469
Broj učenika u razrednoj nastavi:	243
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	227
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	52
Broj učenika u produženom boravku:	151
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 14:00
Broj radnika:	68 zaposlenika (10 roditeljni / roditeljski)
Broj učitelja predmetne nastave:	25 (4 roditeljni / roditeljski)
Broj učitelja razredne nastave:	19 (4 roditeljni / roditeljski)
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	4 (1 roditeljni / roditeljski)
Broj asistenata:	10 (1 roditeljni / roditeljski)
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	5
Broj mentora:	4
Broj savjetnika:	2
Broj izvrsnih savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj sportskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu Zaprude pohađaju učenici iz novozagrebačkog naselja Zaprude. Osim OŠ Zaprude na području se nalazi istoimeni vrtić, za djecu predškolskog uzrasta. Od obrazovnih i kulturnih ustanova u naselju još postoje: mjesna knjižnica „Vjekoslav Majer“, područna glazbena škola „Ivana pl. Zajca“ i Udrugom Littera – za Aloha, mentalne radionice.

U neposrednoj blizini je katolička crkva sv. Ivana apostola i evanđeliste (Utrina), kao i Muzej suvremene umjetnosti (Središće). Svi oni okupljaju veliki broj naših učenika i na taj način obogaćuju sadržaje koje učenici koriste u slobodno vrijeme.

Prometna povezanost Škole je dobra jer se do Škole može doći tramvajem i autobusom.

U suradnji s policijom osiguran je i sigurniji prijelaz preko prometnica za učenike koji dolaze iz Ulice Karla Metikoša. Učenike se, u sklopu Preventivnog školskog programa i u suradnji s prometnom policijom, uči o ponašanju na prometnicama. Za pomoć i sigurnost učenicima postavljene su izbočine na cesti te ocrtane „zebre“ i znak upozorenja da je u blizini škola.

Našu školsku zajednicu čine obitelji raznolikih životnih iskustava, što nas sve zajedno obogaćuje. Vjerujemo da se snaga zajedništva očituje upravo u toj raznolikosti. Svakom roditelju i djetetu pristupamo s jednakim uvažavanjem, a kad se pojave izazovi, nastojimo ih zajednički prevladati. U tome nam pomaže suradnja sa Zavodom za socijalni rad Novi Zagreb te s udrugama poput Dječje kuće Borovje, kako bismo osigurali podršku onima kojima je najpotrebnija. Za učenike škole biraju se kvalitetne i edukativne predstave eminentnih kazališnih kuća. Učenici na predstave odlaze organiziranim prijevozom u pratnji učitelja.

Škola u okviru Godišnjeg programa rada organizira i terensku nastavu za učenike svih razreda.

Provodi se i niz preventivnih programa koje vode učitelji i stručni suradnici škole, ali i udruge odobrene od MZO-a.

Na izgrađenim sportskim terenima i dječjem igralištu djeca se zadržavaju i u slobodno vrijeme, što koristi njihovom fizičkom, psihičkom i emocionalnom razvoju, a istovremeno ih udaljava od neprihvatljivog ponašanja. Od 2006. godine igrališta su dobro osvijetljena zahvaljujući potpori Vijeća gradske četvrti Novi Zagreb-istok i Mjesnog ureda Zapruda, te se učenici mogu baviti svojim omiljenim aktivnostima i u večernjim satima.

Nastavlja se suradnja sa Sportskim društvom Zaprude. Glavna mu je aktivnost nogomet, te kroz NK Zaprude okuplja veliki broj djece, najviše naših učenika i to svih uzrasta. Kako se koriste našim nogometnim igralištem redovito ga održavaju, kao i travnjake oko njega.

Suradnja s roditeljima kroz Vijeće roditelja i dalje je vrlo dobra te će se i ove školske godine odvijati mnoge akcije u suradnji s njima.

1.2. Unutrašnji školski prostori

U šk. godini 2026./2027. školu pohađa 469 učenika. Svi učenici nastavu polaze samo u jutarnjoj smjeni. Neki su razredni odjeli brojčano manji, a uzrok tomu je broj učenika s teškoćama u pojedinim generacijama.

Uređena učionica broj 9 na katu u novoj školskoj godini preuredit će se u ured psihologa.

Biologija, Kemija i Fizika imaju u potpunosti opremljene učionice – laboratorije za kvalitetnu prezentacijsku nastavu, ali su učionice manje kvadrature.

Škola posjeduje školsku sportsku dvoranu, također opremljenu za izvođenje nastave Tjelesno zdravstvene kulture i vježbe studenata kineziologije.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet,knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	11					
1. razred	3	63			2	
2. razred	3	63			2	
3. razred	3	63			2	
4. razred	3	63/52,52			2	
PREDMETNA NASTAVA	12					
Hrvatski jezik	2	63			3	
Likovna kultura	1	64			2	
Glazbena kultura	1	63			3	2
Vjeronauk	nema posebne učionice					
Strani jezik	nema posebne učionice					
Matematika	2	63	1	15	3	3
Fizika	1	54			3	3
Priroda i Biologija	1	54	1	65	3	3
Kemija	1	54			3	3
Povijest	nema posebne učionice					
Geografija	nema posebne učionice					
Tehnička kultura	1	63	1	15,75	2	
Informatika	1	63			3	
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	543	2	6	3	3
Produženi boravak	7	63			2	
Knjižnica	1	63	0	0	3	1
Zbornica	1	63			2	2
Uredi	4	30			2	2
U K U P N O:		2199				

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

1.3 Školski okoliš

Okoliš škole je uređen i sastoji se od košarkaškog, rukometnog, nogometnog i malog dječjeg igrališta. Igralište za učenike u produženom boravku uredilo je Vijeće gradske četvrti Novi Zagreb –istok u suradnji s Mjesnim odborom Zaprude. U ljeto 2020. na dječje igralište koje koriste učenici mlađih razreda ugrađene su igračke zahvaljujući Mjesnom odboru Zaprude koje će se renovirati.

Vanjski prostor održava Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade / Podružnica Zrinjevac, domar škole, spremačice, a travnato nogometno igralište i članovi NK Zaprude. Prostorom i veličinom i više je nego dovoljno za potrebe učenika naše škole. Do sada smo, uz materijalnu podršku Vijeća gradske četvrti Novi Zagreb- istok, uredili staze oko vrta, dobili drvenu kućicu za jednu učionicu na otvorenome, stolove i klupe uz povišene gredice. Početkom rujna 2020. uređen je pod u sjenici tako da je popločen terakotom, no potrebno je cijelu sjenicu obnoviti. Na povišenim gredicama planiramo i dalje provoditi aktivnosti sadnje začinskog bilja, te cvijeća, a u voćnjaku voćke. Naš Vrtograd održavaju mladi vrtlari uz podršku ostalih učenika.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište (košarkaško, rukometno, nogometno, odbojkaško)	4858	3
2. Zelene površine	6165	4
3. Školski vrt	1235	4
3. Dječje igralište	560	4
UKUPNO	12818	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Uz stalne popravke i nabavke stanje nastavnih sredstava i pomagala zadovoljava potrebe izvođenja nastave za učenike.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
Video i foto oprema:		
Pametne ploče – projekt e-škole i samostalna nabava	7	2
FOTO digitalni		1
Digitalna kamera		1
Informatička oprema:		
PC uredski	6	3
PC – informatička učionica	27 (21 +6)	2
PC – ostali+knjižnica+kabineti+ uč. TK	27	3
Ostala oprema: Notebook: ravnatelj + ostali	5	4

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Prostor knjižnice Osnovne škole Zapruđe nalazi se u prizemlju zapadnog dijela škole i prostire se na 63 kvadratna metra.

Knjige za učenike podijeljene su po dobnoj klasifikaciji (M – mali, D – djeca i O – omladina), a nastavnički fond i stručna literatura po univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji UDK. Referentna zbirka sadrži enciklopedije, leksikone i rječnike te je namijenjena korištenju unutar knjižnice ili uz dozvolu knjižničarke u razredima na nastavi.

S obzirom na veliku količinu zastarjele građe i manjka povrata knjiga tokom prošlih školskih godina, knjižni fond ne odgovara Standardu, ali svakodnevno radimo na njegovom povećanju.

Trenutno u knjižnici imamo oko 5000 naslova stručne literature, referentne zbirke i učeničkog fonda. Plan je 2026./2027. nabaviti još oko 500 naslova . za učenike, učitelje i stručno-razvojnu službu škole. Knjige pribavljamo vlastitim sredstvima Škole, sredstvima Gada Zagreba i Ministarstva znanosti i obrazovanja te donacijama učenika i roditelja. U knjižnici imamo i periodiku te nam je u narednoj školskoj godini plan imati pretplatu na 4 časopisa: za učenike (Modra lasta, Smib) te stručne (Školske novine). Sustavno radimo na prikupljanju knjižne građe, periodike, društvenih igara i ostale opreme koja bi učenicima pomogla da u knjižnici stječu nova znanja i vještine, ali i provode slobodno vrijeme u igri i u ugodnom, pozitivnom i motivirajućem okruženju.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Dio zapadnih sanitarnih čvorova za učenike na katu i u prizemlju		Zbog dotrajalih instalacija, stalnog začepljivanja i lošeg ozračivanja potrebna temeljita adaptacija i zbog veće higijene za učenike mlađih i starijih razreda
Unutarnje stubište	Oko 100 m ²	Nesigurna napuknuta gazišta
Uređenje prostora iznad Blagovaonice	120 m ²	Prostor za različite aktivnosti
Adaptacija školske kuhinje	60 m ²	Proširiti prostor za kuhanje i serviranje Hrane
Prenamjena učionice br. 9 na katu u ured psihologa	18 m ²	Opremanje prostora za rad psihologa, razgovore s učenicima, djelatnicima i roditeljima
Uređenje atletske staze	200 metara	Korištenje atletske staze u nastavi TZK, Za treninge sportaša – očekujemo Male komunalne akcije od Vijeća gradske četvrti Novi Zagreb – istok
Klimatizacija učionica	21 učionica	Omogućiti ugodnu temperaturu za boravak u učionicama

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red.br	Prezime i ime	Zvanje	Školska sprema	Radno mjesto
1.	BARTOL JANA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
2.	BILANDŽIJA VLATKA	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
3.	FILIPOVIĆ MONIKA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
4.	JUMIĆ LARA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
5.	TRAVICA MARTA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
6.	DAJIĆ SANJA	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
7.	GRUBIŠIĆ KATARINA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
8.	BIŠĆAN IVA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
9.	HERAK IVA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
10.	JOVIĆ DOROTEJA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
11.	KOLAR ANA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
12.	KRMELIĆ SUZANA	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
13.	KIŠUR ANA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
14.	MAHIN SANDA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
15.	MUDROVČIĆ DALIJA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
16.	PRUGOVEČKI BORKA	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
17.	ŠIROLA REGVAR SANDRA	nastavnica razredne nastave	VŠS	učiteljica u PB
18.	VANJEK EMMA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica u PB
19.	VUK ADELA	magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

1.	ARBUTINA MILANA	profesorica Matematike i Fizike	VSS	učiteljica Matematike i Fizike
2.	BILIĆ KREŠIMIR	profesor Tjelesno zdravstvene kulture	VSS	učitelj Tjelesno-zdravstvene kulture
3.	CRNKOVIĆ ANABELA	profesorica Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Hrvatskog jezika
4.	KRANJEC TEA	profesorica Matematike	VSS	učiteljica Matematike
5.	DALOŠ DAVORIN	profesor geografije	VSS	učitelj Geografije
6.	FABIJANČIĆ SANJA	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim predmetom Likovna kultura	VSS	učiteljica Likovne kulture
7.	GALIĆ LEJLA	profesorica Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Hrvatskog jezika
8.	GNJEČ DIJANA	profesorica Biologije i Kemije	VSS	učiteljica Biologije i Prirode
9.	JOZIĆ MARICA	magistra katehetike	VSS	vjeroučiteljica
10.	JAROŠ MARIJA	magistra katehetike	VSS	vjeroučiteljica
11.	KARAMARKO LANA	profesorica Engleskog jezika i književnosti i Španjolskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Engleskog i Španjolskog jezika
12.	KUKOLJ TALAN DRAŽENA	magistra edukacije Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica hrvatskog jezika
13.	MEDIĆ MATIĆ IVANA	magistra edukacije Matematike i Fizike	VSS	Učiteljica Matematike i Fizike
14.	MIKLEC MISLAV	specijalist inženjer informacijskih tehnologija	VSS	učitelj Informatike
15.	PALIĆ DALIBORKA	magistra teologije	VSS	vjeroučiteljica
16.	PUŠKARIĆ MIRELA	profesorica Matematike i Informatike	VSS	učiteljica Matematike i i. Informatike

17.	JASMINKA BOLJEVIĆ	magistra edukacije Engleskog jezika	VSS	učiteljica Engleskog jezika
18.	ROŽMARIĆ NIKOLINA	profesor Ej i književnosti i Fr.j i književnosti	VSS	učiteljica Engleskog jezika
19.	STOJAKOVIĆ IGOR	profesor povijesti i Geografije	VSS	učitelj Povijesti i Geografije
20.	JANKOVIĆ ANA	profesorica Glazbene kulture	VSS	učiteljica Glazbene kulture
21.	SVALINA FILIP	magistra kineziologije	VSS	učitelj TZK
22.	ŠIŠUL DAMJAN	magistar edukacije Fizike i tehničke kulture	VSS	učitelj Fizike i Tehničke kulture
23.	ŠPEHAR ŽELJKA	profesorica Njemačkog jezika i književnosti i Talijanskog jezika i književnosti	VSS	učiteljica Njemačkog jezika
24.	VALIDŽIĆ SANDRA	magistra edukacije Kemije i Biologije	VSS	učiteljica Kemije i Biologije
25.	VALJAN SANJA	profesorica Engleskog jezika	VSS	učiteljica Engleskog jezika

2.1.3. Podaci o ravnatelj i stručnim suradnicima

Red . br.	Prezime i ime	Struka	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Stojaković Snežana	profesor Glazbene kulture	VSS	ravnateljica
2.	Jurić Veronika	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja
3.	Mihetec Mihaela	diplomirana defektologinja-logoped	VSS	defektologinja – logopedinja
4.	Keča Marta	mag. edukacije retorike i bibliotekarstva	VSS	knjižničarka
5.	Rajković Lucija	mag. psihologije	VSS	psihologinja

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Osobe na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa i mladi učitelji bez stručnog ispita

Red. broj	Prezime i ime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Prezime i ime mentora
1.	Jurić Veronika	magistra pedagogije	pedagoginja	7.09.2026.	Katarina Tomašević
2.	Kranjec Tea	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica matematike	7.09.2026.	Milana Arbutina
3.	Keča Marta	mag. edukacije retorike i bibliotekarstva	knjižničarka	8.09.2025.	Mirna Krajačić
4.	Jumić Lara	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave	1.09.2026.	Borka Prugovečki
5.	Rajković Lucija	dipl. psiholog - profesor.	psihologinja	12.11.2025.	Kristina Čehel

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

4 pomoćnika u nastavi za učenike u razrednoj nastavi

6 pomoćnika u nastavi za učenike u predmetnoj nastavi

10 ukupno

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

	Prezime i ime	Struka	Školska sprema	Posao koji obavlja
1.	Bilić Mrkonjić Marina	KV kuharica	SSS	kuharica
2.	Borjanović Vera	Prodavačica	SSS	spremačica
3.	Buqaj Zoja	-	NKV	spremačica
4.	Horvatin Zora	KV kuharica	KV	kuharica
5.	Marić Miro	poljoprivredni tehničar	SSS	domar
6.	Matković Jadranka	odjevna radnica	KV	spremačica
7.	Mikšaj Sanja	Trgovac	KV	spremačica
8.	Vesna Bogdanić	Trgovac	KV	spremačica
9.	Rakić Ivana	dipl. ekonomist	VSS	računovođa
10.	Lana Trampuž	dipl. pravnica	VŠS	tajnica
11.	Sumrak Priša Štefica	KV kuharica	KV	kuharica
12.	Šerkinić Gorana	opća srednja škola	KV	spremačica
13.	Škrinjarić Danijela	KV kuharica	KV	kuharica
14.	Romac Vedran	socijalni radnik	VSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2.3.4. Tjedan i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Snežana Stojaković	profesor glazbe	ravnateljica	8 – 16	8 - 16	40	1768
2.	Veronika Jurić	magistra pedagogije	pedagoginja	8 – 14	12 - 14	40	1832
3.	Mihaela Mihetec	defektologinja – logopedinja	logopedinja	8 – 14	12 - 14	40	1768
4.	Lucija Rajković	Mag. psiholog	psihologinja	8 – 14	12 – 14	40	1832
5.	Marta Keča	diplomirana knjižničarka	knjižničarka	8 – 14	10 – 13	40	1832

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1	Lana Trampuž	dipl. pravnica	tajnica	8-16	40	1760
2	Ivana Rakić	dipl. ekonomistica	računovođa	8-16	40	1760
3	Miro Marić		domar	14-22	40	1760
4	Jadranka Matković		spremačica	14-22	40	1760
5	Vesna Bogdanić		spremačica	6-14	40	1760
6	Vera Borjanović		spremačica	14-22	40	1760
8	Buqaj Zoja		spremačica	14-22	40	1760
9	Gorana Šerkinić		spremačica	6-14	40	1760
10	Vera Borjanović		spremačica	6-14	40	1760
10	Zora Horvatin	kv kuharica	kuharica	6-14	40	1760
11	Štefica Sumrak Pirša	kv kuharica	kuharica	6-14	40	1760
12	Danijela Škrinjarić	kv kuharica	kuharica	6-14	40	1760
13	Marina Bilić Mrkonjić	kv kuharica	kuharica	6-14	40	1760
14	Vedran Romic	soc. radnik	operativni djelatnik	7:30 - 15:30	40	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni

Radno vrijeme škole je od 8:00 do 22:00.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8:00 sati.

Dežurstva učiteljica razredne nastave organizirana je od 7:00 sati.

Škola je organizirala produženi boravak za 7 odgojno-obrazovnih skupina: 3 u prvom razredu, 2 u drugom razredu i 2 u trećem. Mliječni obrok je organiziran za sve učenike.

Mliječni obrok:

- u 8:45 za mlađe učenike
- u 9:45 za starije učenike.

Ručak za učenike u produženom boravku počinje od 12 sati, a za ostale učenike izvan produženog boravka od 13:00 do 14:00 sati. Užina za učenike u produženom boravku traje do 15 sati.

Učitelji u produženom boravku rade od 12:00 do 17:00 sati.

RASPORED DEŽURSTVA

CRVENI

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ	DALOŠ	BOLJEVIĆ	GALIĆ	VALJAN	ŠIŠUL
KUHINJA ručak 12:30 - 13:15	PALIĆ	MIKLEC	KARAMARKO	KUKOLJ TALAN	GNJEČ
KUHINJA ručak 13:20 - 14:00	ŠPEHAR	ROŽMARIĆ	VALIDŽIĆ	ŠPEHAR	FABIJANČIĆ

PLAVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GLAVNI ULAZ	ŠIŠUL	VALJAN	ROŽMARIĆ	BOLJEVIĆ	CRNKOVIĆ
KUHINJA ručak 12:30 - 13:15	ŠPEHAR	KARAMARKO	JAROŠ	MIKLEC	PALIĆ
KUHINJA ručak 13:20 - 14:00	GNJEČ	ŠPEHAR	ŠPEHAR	PALIĆ	BILIĆ

** Raspored dežurstva izrađuje i kontrolira voditeljica smjene Sanja Fabijančić. Smjene dežurstva za predmetne učitelje se izmjenjuju u plavom i crvenom tjednu.

Razredna nastava / u oba tjedna

- Učiteljice razredne nastave dežuraju sa svojim razredima.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište Od 7.09.2026. Do 23.12.2026. Zimski odmor: 24.12.2026. - 5.01.2027.	IX.	23	17		7.09.2026. prijem učenika 1. razreda
	X.	20	19		OBILJEŽAVANJE: 16.10.2026. Dana zahvalnosti za plodove zemlje 20.10.2026. Dani jabuka Listopad 2026. SUDOKU - natjecanje
	XI.	20	20	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	OBILJEŽAVANJE: 1. 11.2026. Blagdan Svi sveti 18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	22	17	25. 12.2024. Božić 26.12.2022. sv. Stjepan	OBILJEŽAVANJE: 3. 12. Znanstvena večer / radionice 4.12. Sv. Nikola – priredba za mlade učenike 7.12.2026. Školski medni dan 22.12.2026. Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		85	73		
II. polugodište Zimski odmor: 22.02.2027. - 26.02.2027. Proljetni odmor: 25.03.2027. - 2.04.2027.	I.	19	17	1.012027. Nova Godina 6.1. 2026. . Sveta tri kralja	
	II.	20	15		OBILJEŽAVANJE: 9. 02.2027. FAŠNIK 14.02.2027. Valentinovo / Dan sigurnijeg interneta / Dan žena u znanosti 19.02.2027. Dan ružičastih majica (ranije zbog praznika)
	III.	22	18	28.03.2027. Uskrs 29.03.2027. Uskrsni ponedjeljak	OBILJEŽAVANJE: 15.03.2027. Dan broja PI i Međunarodni dan matematike 22.03. – 22.04.2027. Svjetski Dan voda i Dan planeta Zemlje 23. ili 24. 03 .2027. SMOTRA ZBOROVA
	IV.	22	20		OBILJEŽAVANJE: 26.4.2026. Svjetski dan obnovljivih izvora 12.04. – 18.04.2027. Jobshadowing – gostovanje učitelja i učenika iz Estonije
	V.	22	20	27.05.2027. Tijelovo 30.5.2025. Dan Državnosti	OBILJEŽAVANJE: 6.i 7. 05. 2027. DAN ŠKOLE 15.05.2027. Dan bez Veze 30.05.2027. Dan Državnosti 31. 5. 2025. Dan grada ZAGREBA
	VI.	22	11		
	VII.	22	0		
	VIII.	21	0		
UKUPNO II. polugodište		170	101		
UKUPNO:		255	174		

PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. Dan svih svetih
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata,
Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 1.1. Nova godina
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 28.3. Uskrs
- 29.3. Uskršnji ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 27.5. Tijelovo
- 30.5. Dan državnosti
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan
Branitelja
- 15. 8. Velika Gospa

PRAZNICI I BLAGDANI U TJEDNIMA KADA JE NASTAVA

- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata,
Vukovara i Škabrnje

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjel	djevoj- -čica	ponav- ljača	primjeren oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		Boravak		Ime i prezime razrednika
						Mliječni Obrok	Ručak	3 do 5 km	6 do 10 km		PB	
I. a	22	1	8	-	1	22	21			1	21	Borka Prugovečki
I. b	21	1	8	-	1	21	21			1	20	Suzana Krmelić
I. c	21	1	9	-	1	21	21			1	20	Lara Jumić
UKUPNO	64	3	25		3	64	63			3	61	
II. a	18	1	8	-	2	18	18			1	25	Vlatka Bilandžija
II. b	17	1	7	-	2	17	16					Iva Bišćan
II. c	17	1	9	-	-	17	16			1	25	Jana Bartol
UKUPNO	52	3	24		4	52	50			2	50	
III. a	23	1	8	-	2	23	19			1	19	Sanja Dajić
III. b	23	1	7	-	-	23	23					Monika Filipović
III. c	23	1	8	-	1	23	22			1	21	Sanda Mahin
UKUPNO	69	3	23		3	69	64			2	40	
IV. a	19	1	10	-	2	19	16					Adela Vuk
IV. b	19	1	9	-	2	19	15					Marta Travica
IV. c	19	1	8	-	1	19	17					Ana Kišur
UKUPNO	57	3	27		5	57	48					
UKUPNO I.-IV.	242	12	99		15	242	225			7	151	
V. a	19	1	9	-	3	19	13					Anabela Crnković
V. b	18	1	9	-	3	18	18					Filip Svalina
V. c	20	1	10	-	3	20	15					Nikolina Rožmarić
UKUPNO	57	3	28		9	57	46					
VI. a	21	1	10	-	3	21	17					Damjan Šišul
VI. b	22	1	10	-	3	22	19					Ana Janković
VI. c	21	1	11	-	4	21	7					Sandra Validžić
UKUPNO	64	3	31		10	64	43					
VII. a	21	1	8	-	5	21	18					Sanja Fabijančić
VII. b	23	1	9	-	3	23	17					Lejla Galić
VII. c	18	1	7	-	2	18	12					Dijana Gnječ
UKUPNO	62	3	24		10	62	47					
VIII. a	22	1	14	-	3	22	13					Mislav Miklec
VIII. b	22	1	11	-	5	22	17					Dražena Kukolj Talan
UKUPNO	44	2	25	-	8	44	30					
UKUPNO V. - VIII.	227	11	108	-	37	227	164					
UKUPNO I. - VIII.	469	23	207	-	52	469	389			7	151	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO:
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3	4	3	5	7	8	7	7	44
Prilagođeni program	-	-	-	-	2	2	3	1	8
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	UKUPNO: 52

Prema popisu kako slijedi

UČENICI S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA, ŠK. GOD. 2026./2027.

Učenici s Rješenjem o primjerenom obliku obrazovanja temeljem članka 5. st. 4. i čl. 6 st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, NN 24/2015.

- čl. 5 st. 4 – redoviti program uz individualizirane postupke
- čl. 6 st. 5 – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Ukupno: 52 učenika / 19 djevojčica, 33 dječaka, 44 IP, 8 PP

1. – 4. razreda – 16 učenika, 16 IP

5. – 8. razreda – 36 učenika, 28 IP, 8 PP

Čekamo još 4 Rješenja za primjereni oblik školovanja učenika.

Na temelju praćenja odgojno - obrazovnog rada učenika s teškoćama za sada postoji potreba za promjenom oblika obrazovanja kod 8 učenika.

Deset učenika ima pomoćnika u nastavi. Dva nova zahtjeva za pomoćnike su u proceduri.

Preporuke za rad s učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku obrazovanja su stavljene u e – Dnevnik (prvi tjedan nastave) kod svakog učenika te su nastavnici upoznati s teškoćama učenika.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	70	3	70	3	70	3	70	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	267.5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	3	105	3	105									10	350
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Informatika									2	70	2	70					4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	18	630
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	28	980	28	980	6195	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	51	3	Daliborka Palić	6	210
	II.	41	3	Daliborka Palić	6	210
	III.	59	3	Marica Jozić	6	210
	IV.	38	3	Daliborka Palić	6	210
UKUPNO I. – IV.		189	12		24	840
Vjeronauk	V.	36	3	Daliborka Palić/ Marica Jozić	6	210
	VI.	45	3	Marica Jozić	6	140
	VII.	37	3	Marica Jozić	4	140
	VIII.	23	2	Marija Jaroš	6	210
UKUPNO V. – VIII.		141	11		22	770
UKUPNO I. – VIII.		330	23		46	1610

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika Njemački i Španjolski jezik	IV.	38	3	Željka Špehar (Njj)	6	210
	V.	7	1	Željka Špehar (Njj)	2	70
	VI.	6	1	Željka Špehar (Njj)	2	70
	VII.	6	1	Željka Špehar (Njj)	2	70
	VIII.	14	2	Željka Špehar (Njj)	4	140
	UKUPNO	71	8		16	560
	IV.	12	2	Lana Karamarko (Šj)	4	140
	V.	7	2	Lana Karamarko (Šj)	4	140
	VI.	7	1	Lana Karamarko (Šj)	2	70
	VII.	7	1	Lana Karamarko (Šj)	2	70
	VIII.	7	1	Lana Karamarko (Šj)	2	70
	ukupno	51	7		14	490

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grup	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	55	3	Maja Lozar	6	210
	II.	28	2	Mislav Miklec Maja Lozar	4	140
	III.	34	3	Mislav Miklec	6	210
	IV.	25	3	Mislav Miklec	4	210
	UKUPNO	142	11		22	770
	VII.	22	3	Maja Lozar	4	210
	VIII.	25	2	Mislav Miklec	6	210
	UKUPNO VII. – VIII.	47	5		10	420
		189	16		32	1190

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgovorno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik RN	1.a	5	0,5	17,5	Borka Prugovečki
		1.b	3	0,5	17,5	Suzana Krmelić
		1.c	4	0,5	17,5	Lara Jumić
		2.a	5	0,5	17,5	Vlatka Bilandžija
		2.b	5	0,5	17,5	Iva Bišćan
		2.c	6	0,5	17,5	Jana Bartol
		3.a	5	0,5	17,5	Sanja Dajić
		3.b	5	0,5	17,5	Monika Filipović
		3.c	5	0,5	17,5	Sanda Mahin
		4.a	4	0,5	17,5	Adela Vuk
		4.b	5	0,5	17,5	Marta Travica
		4.c	4	0,5	17,5	Ana Kišur
	UKUPNO I. –IV.		56	8,5	297,5	
Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
	Hrvatski jezik PN	5. a, c 7. a, c	15	1	35	Anabela Crnković
		6. a, b 8. a, b	14	1	35	Dražena Kukolj Talan

		5. b 6.b,c 7. b 8. a, b	17	1	35	Lejla Galić
	UKUPNO V.- VIII		46	3	105	

2.	Matematika	1.a	4	0,5	17,5	Borka Prugovečki
		1.b	3	0,5	17,5	Suzana Krmelić
		1.c	4	0,5	17,5	Lara Jumić
		2.a	4	0,5	17,5	Vlatka Bilandžija
		2.b	4	0,5	17,5	Iva Bišćan
		2.c	3	0,5	17,5	Jana Bartol
		3.a	5	0,5	17,5	Sanja Dajić
		3.b	4	0,5	17,5	Monika Filipović
		3.c	6	0,5	17,5	Sanda Mahin
		4.a	3	0,5	17,5	Adela Vuk
		4.b	6	0,5	17,5	Marta Travica
		4.c	5	0,5	17,5	Ana Kišur
	UKUPNO I. - IV.		51	8,5	197,5	
		6. a, b, c	13	1	35	Mirela Puškarić
		7. a, b, c	9	1	35	Milana Arbutina
		5. a, b, c 7. c	12	2	35	Ivana Medić Matić
		7. a, b	6	1	35	Tea Kranjec
	UKUPNO V.- VIII.		40	6	140	
3.	Engleski jezik	4. a, 5.a, b, 6.a 7. a, c	17	3	35	Sanja Valjan
		7. i 8. raz.	14	2	35	Lana Karamarko
		3. a, 5. c 6. b, c 7. b, c	11	3	35	Nikolina Rožmarić
		1. a, b, c 2. a, b, c 3. b 4. b, c				Mirna Martić uz. Jasminka Boljević
	UKUPNO V.- VIII		42	5	350	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika RN	1.a	4	0,5	17,5	Borka Prugovečki
		1.b	6	0,5	17,5	Suzana Krmelić
		1.c	4	0,5	17,5	Lara Jumić
		2.a	4	0,5	17,5	Vlatka Bilandžija
		2.b	4	0,5	17,5	Iva Bišćan
		2.c	3	0,5	17,5	Jana Bartol
		3.a	4	0,5	17,5	Sanja Dajić
		3.b	4	0,5	17,5	Monika Filipović
		3.c	6	0,5	17,5	Sanda Mahin
		4.a	3	0,5	17,5	Adela Vuk

		4.b	5	0,5	17,5	Marta Travica
		4.c	8	0,5	17,5	Ana Kišur
	UKUPNO I. - IV.		55	8,5	197,5	
	Matematika	6.a,b,c	18	1	35	Mirela Puškarić
		6. a, b	6	1	35	Milana Arbutina
		8. a, b, c 6. c	12	1	35	Ivana Medić Matić
		7. a, b	8	1	35	Petra Čurjurić

	UKUPNO V. - VIII.		38	4	140	
--	--------------------------	--	----	---	-----	--

	Kemija	7. i 8. razredi	5	1	35	Sandra Validžić
	UKUPNO V. - VIII.		5	1	35	
	Priroda / Biologija	5., 6., 7., 8. razredi	6	1	35	Dijana Gnječ Sandra Validžić
	UKUPNO V. - VIII.		6	1	35	
	Fizika	7. i 8. razredi	13	1	35	Milana Arbutina
	UKUPNO V. - VIII.		13	1	35	
	Njemački jezik	8. razredi	4	1	35	Željka Špehar
	UKUPNO V. - VIII.		4	1	35	

4. 3. Obuka plivanja

Obuka učenika neplivača – bazen UTRINA – Organizator Gradski ured za obrazovanje sport i mlade i Športski savez Grada Zagreba
- *uzrast 2. razred osnovne škole od 19. listopada – 6. studenog 2026.*

.....

5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Plan rada ravnatelja šk. 2026.-2027. godine Snežana Stojaković

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16

9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2 Godišnji plan i program stručnog suradnika – pedagoga za šk. god. 2026./2027.

ŠIFRA	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	CILJ	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			200													
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba, analiza odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjeljenjima	učitelji, roditelji, učenici	Ispitivanjem i utvrđivanjem o-o potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje o-o rada	20	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	0	3	
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole	65													
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikulumu	učitelji, stručni suradnici,ravnatelj		24	12	12											
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	stručni suradnici		10	5	5											
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji,		20	10	10											
1.2.4.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	učitelji, ravnatelj		6	3											3	
1.2.5.	Određivanje smjena i radnih prostora	ravnatelj, učitelji		2	2												
1.2.6.	Elektronska matica (priprema podataka za upis učenika 1. raz., dokum. za upis i ispis učenika, ...)	Tajnica		3	1										1	1	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	105													
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.3.2.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju	Učitelji		12	5	5										2	
1.3.3.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave	Učitelji		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0		0	
1.3.4.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima	stručni suradnici		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
1.3.5.	Planiranje suradnje s roditeljima	učitelji, stručni suradnici		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		1	
1.3.6.	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	stručni suradnici		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1				

1.3.7.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika (prema potrebi)	pripravnici, učitelji, ravnatelj		5	Tijekom godine												
1.3.8.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	Agencija za odgoj i obrazovanje		6	2	1			1			1					1
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa		Uvođenje i praćenje inovacija i praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	10													
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	učitelji, stručni suradnici		4	2				1			1					
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi			3	1				1								1
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja	učitelji, ravnatelj računovođa,		3	2												1
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	1067													
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela			130													
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića – organizacija posjeta	odgajatelji, učitelji, stručni suradnici		10							5				5		
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis	stručni suradnici		4						4							
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ	učitelji, stručni sur.		85						5	20	30	20	10			
2.1.4.	Povjerenstvo za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	Stručni suradnici, učitelji, liječnica		16							4	4	4	4			
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	učitelji, stručni sur.		15												10	5
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Preventivno djelovanje. Doprinos radu stručnih tijela škole. Razvoj stručnih kompetencija	367													
2.2.1.	Utvrđivanje pedagoške i zdravstvene situacije u razrednim odjelima	razrednici, roditelji		50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
2.2.2.	Praćenje uspjeha učenika, analiza izostanaka	Razrednici		40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
2.2.3.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Učitelji, ravnatelji		22	Tijekom godine												

2.2.4.	Neposredno izvođenje o-o programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija); sudjelovanje u realizaciji ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	učenici, razrednici		190	10	15	25	15	20	20	25	25	25	10		
2.2.5.	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	Učenici		15		4		4		4			3			
2.2.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)	učitelji, ravnatelj		40	5	3	2	2	3	2	2	3	2	4	5	7
2.2.7.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite	razrednici, učenici, učitelji		10										5		5
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška	110												
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	učitelji, stručni sur.		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.3.2.	Rad s učenicima s problemima u ponašanju	Učitelji, stručni sur.		60	5	5	10	5	5	5	5	5	10	5		
2.3.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	učitelji, stručni sur.		30	2	4	4	4	2	2	2	2	6	4		
2.3.4.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, po potrebi s učenicima s drugih govornih područja	učitelji, stručni sur.		10	Tijekom godine											
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga		Podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	370												
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	učitelji, učenici		135	10	14	15	12	14	14	15	15	14	12		
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	učitelji, roditelji		60	8	6	6	5	5	6	6	6	5	5		2
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	Učitelji		53	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5		2
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem i stručnim suradnicima	Ravnatelj, str.sur.		55	7	5	5	5	5	5	5	5	5	5		3
2.4.5.	Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje:	stručni suradnici, razrednici		22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2
	0.Početak školovanja - Radne navike; 1. Kako pomoći djetetu da razvije samopouzdanje; 2.Postavljanje granica u odgoju; 3. Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu; 4. Kako pomoći djetetu u učenju; 5. Odrastanje i adolescencija; 6.Roditelji i profesionalno usmjeravanje															
2.4.6.	Otvoreni sat za roditelje			30	Tijekom godine											
2.4.7.	Suradnja s okruženjem	lokalna zajednica	15	Tijekom godine												

2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			65													
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Školska liječnica	Koordinacija aktivnosti	5	3				2								
2.5.2.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	razrednici, učenici		15	2	2	2	1	1	2	2	1	1	1			
2.5.3.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	učenici, razrednici		45	5	5	5	3	5	5	5	5	5	2			
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole			25													
2.6.1.	Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i sajмова	učenici, učitelji		15	Tijekom godine												
2.6.2.	Priredba za prvašice	učenici, učitelji		5	5												
2.6.3.	Dan škole	učenici, učitelji		5									5				
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA			136													
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva		Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti	90													
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	Učitelji		20		2		5		2	3		3	5			
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata	učitelji, ravnatelj		10				5					5				
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju polugodišta i školske godine	učitelji, razrednici		20				10						5	3	2	
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga			10											5	5	
3.1.5.	Samovrednovanje rada škole	Tim za kvalitetu		30	Tijekom godine												
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			45													
3.2.1.	Interpersonalna komunikacija i razredno ozračje	učenici i učitelji	Analizom rezultata i obradom ankete utvrditi trenutno stanje i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti	15			3		5		2	2	1	3			
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			15		4	4		1		2	3	5				
3.2.3.	Provođenje sociometrije u svim razrednim odjelima	Stručni suradnici Razrednici		15													
					15												
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA			180													
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja		Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe.	50													

4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	stručni suradnici	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	6	3											3
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Učitelji		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima (po potrebi)	mentori, ravnatelj		15	Tijekom godine											
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	Agencija za odgoj i obrazovanje		7	3				1					1		2
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	stručni suradnici		2	Tijekom godine											
4.2.	Osobno stručno usavršavanje			130												
4.2.1.	Vođenje evidencije stručnog usavršavanja			3		0,5		0,5		0,5		0,5		0,5		0,5
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			37		4	5	4	5	5	5	5	2	2		
4.2.3.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika			20	Tijekom godine											
4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima			10	Tijekom godine											
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija			60	Tijekom godine											
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	120												
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			10												
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			10	2	1	1	1	1	1	1	1	1			
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	110												
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji			5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije			20	1	1	2	5	1	1	1	2	5	1		
5.2.3.	Vođene dokumentacije o učenicima i roditeljima			25	2	3	3	3	3	3	3	2	1	1	1	
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu			50	4	5	5	5	4	5	5	5	5	3	2	2
5.2.5.	Prikupljanje i priprema za objavu informacija na WEB stranici			10	Tijekom godine											

6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	129	Tijekom godine
UKUPNO SATI GODIŠNJE:			1832	

Pedagoginja Veronika Jurić

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

R. BR.	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI	SURADNICI
	ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST I POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	UKUPNO:	1115	
1.1.	Program knjižnično – informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja (korelacija s nastavom hrvatskog jezika)	IX-VI	60	učitelji razredne nastave, učitelji hrvatskoga jezika
1.2.	Poticanje čitalačkih sposobnosti i navika učenika, pomoć pri izboru knjiga	IX-VI	130	učitelji razredne nastave, stručni suradnici
1.3.	Organizacija nastavnih sati u svrhu realizacije programa knjižnično - informacijskog opismenjavanja (učiti kako učiti, kako pretraživati informacije, uloga knjižnice, poštivanje autorskih prava, citiranje bibliografskih podataka, navođenje izvora, plagijarizam)	IX-VI	160	učitelji, stručni suradnici
1.4.	Povođenje preventivnih programa (na satovima razrednika)	IX – VI	50	stručni suradnici, razrednici
1.5.	Organizirano i sustavno upućivanje i praćenje učenika o radu i korištenju školske knjižnice	IX-VI	160	
1.6.	Rad s učenicima u knjižnici – savjeti pri izboru građe, zajedničko čitanje , razvijanje kulture govora i pisanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	IX-VI	160	Učitelji, razrednici, stručni suradnici
1.7.	Rad s učenicima koji ne polaze nastavu vjeronauka – organizirano slobodno vrijeme	IX-VI	50	stručni suradnici
1.8.	Pomoć u učenju za učenike s teškoćama	IX-VI	50	učitelji, razrednici, stručni suradnici
1.9.	Upis učenika 1. razreda i novih učenika, upoznavanje s radom i ulogom knjižnice	IX-XII	10	učitelji razredne nastave
1.10.	Sudjelovanje u Timu za darovite učenike te rad s darovitim učenicima	IX-VI	50	stručni suradnici, članovi Tima za darovite učenike
1.11.	Rad s manjim grupama učenika na temu <i>Učiti kako učiti</i> (tematske radionice na kojima učenici mogu dodatno proširivati znanja stečena na nastavi ili se kreativno izražavati)	IX-VI	40	učitelji, stručni suradnici
1.12.	Obilježavanje blagdana, godišnjica i značajnijih datuma	IX-VI	70	Učitelji, stručni suradnici

1.13.	Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadanih tema – pronalaženje literature i izvora, citiranje, autorsko pravo	IX-VI	40	
1.14.	Međupredmetne teme <i>Učiti kako učiti</i> i <i>Uporaba informacijsko – komunikacijske tehnologije</i> – obrada međupredmetnih tema u svim razredima	IX-VI	50	Učitelji, stručni suradnici
1.15.	Suradnja i timski rad s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima	IX-VIII	20	ravnatelj, stručni suradnici
1.16.	Suradnja s roditeljima u svrhu unaprjeđenja rada školske knjižnice (sudjelovanje na roditeljskim sastancima)	IX-VI	5	učitelji, stručni suradnici
1.17.	Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	IX-VII	10	učitelji, stručni suradnici
2.	STRUČNO KNJIŽNIČARSKA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	UKUPNO:	505	
2.1.	Izrada godišnjeg plana knjižnice i škole, izrada školskog kurikulumu, plan i program individualnog stručnog usavršavanja	IX	20	
2.2.	Utvrđivanje potreba korisnika, planiranje nabave i izrada desiderate	IX-X	20	
2.3.	Tehnička i stručna obrada građe u programu <i>Metel Win</i> (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija)	IX-VIII	100	
2.4.	Revizija i otpis	VI-VIII	100	
2.5.	Zaštita građe, popravak oštećene građe	IX-VII	30	
2.6.	Priprema materijala za knjižničnu web stranicu	IX-VI	20	
2.7.	Osiguravanje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i ostalih izvora informacija, posudba	IX-VI	100	
2.8.	Nabava časopisa za knjižnicu	IX-X	5	
2.9.	Izrada statističkih i drugih izvještaja, programa, evidencije korištenja usluga	XII,II,VI-VII	10	
2.10.	Ažuriranje popisa korisnika te dužnika u školskoj knjižnici, izrada članskih iskaznica za nove korisnike	XI,VI	20	
2.11.	Suradnja s Aktivom razredne nastave te Aktivom hrvatskoga jezika oko popisa lektire te nastave KIMOO-a	IX-VI	15	Aktiv razredne nastave, Aktiv hrvatskoga jezika, stručni suradnici
2.12.	Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima pri planiranju i nabavi stručne literature	IX-VI	10	nastavnici, stručni suradnici
2.13.	Suradnja s računovodstvom škole (priprema i obrada ponuda za kupnju nove građe, pretplate na časopis, donacije)	IX-VIII	5	računovodstvo

2.14.	Koordinacija nabave i raspodjela udžbenika	VI-IX	50	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	UKUPNO:	135	
	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i video projekcije, kazališne predstave, tematske priredbe i dr.)	IX-IV	60	kulturne institucije
3.1.	Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju sadržaj za djecu i mlade (KGZ, muzeji, kazališta, kulturni centri i dr.)	IX-VI	5	Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju sadržaj za djecu i mlade (KGZ, muzeji, kazališta, kulturni centri i dr.)
3.2.	Poticanje kulturno-povijesnih vrednota vlastitog i drugih naroda	IX-VI	15	učitelji i stručni suradnici
3.3.	Promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog programa	IX-VI	15	učitelji i stručni suradnici
3.4.	Suradnja sa strukovnim udrugama	IX-VI	10	strukovne udruge
3.5.	Suradnja s drugim školama i dječjim vrtićima	IX-VI	10	vrtići, škole
3.6.	Obilježavanje značajnih obljetnica i datuma	IX-VI	20	učitelji i stručni suradnici
3.7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	UKUPNO:	153	
	Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima	IX-VIII	20	
4.1.	Suradnja s Matičnom službom i Zavodom za knjižničarstvo	IX-VIII	10	
4.2.	Individualno stručno usavršavanje (praćenje aktualne stručne literature iz područja knjižničarstva, pedagogije, psihologije, logopedije i fonetike te književnosti, posebno one za djecu i mlade)	IX-VIII	50	
4.3.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i webinarima	IX-VIII	40	
4.4.	Sudjelovanje na stručnim sastancima unutar škole (Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, Aktivni, tjedni sastanci stručne službe...)	IX-VIII	33	učitelji, stručni suradnici
4.5.	UKUPNO SATI U ŠKOLSKOJ GODINI:	1832 (229)		

Knjižničarka Marta Keča

5.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - LOGOPEDA

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1100	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA S IOOP	650	
1.1.	Rad s učenicima s teškoćama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	60	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s IOOP (čl. 5, čl. 6, učenici bez rješenja)	510	tijekom godine
1.3.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	70	2., 3., 4., 5. i 6. mjesec
1.4.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s IOOP	10	5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	146	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	20	2., 3., 4., 5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s IOOP - om u razredno odjeljenje	20	tijekom godine
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i povjerenstvima	30	tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s IOOP	37	tijekom godine
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s IOOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	29	tijekom godine
2.6.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s IOOP	10	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	155	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	65	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške Opservacije	20	tijekom godine
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s IOOP	30	tijekom godine
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	20	tijekom godine
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	20	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	149	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	31	9.mj
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s IOOP	31	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s IOOP	25	tijekom

4.4.	Suradnja sa stručnim ustanovama	23	godine
4.5.	Suradnja kod formiranja novih odjela	15	6., 8. i 9. mjesec
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	24	6. i 7. mjesec

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	456	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	135	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika Logopeda	15	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s IOOP	74	tijekom godine
1.3.	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije	15	9. mjesec
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	10	tijekom godine
1.5.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	10	9. mjesec
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	2	tijekom godine
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	9	9. mjesec
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	100	
1.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s IOOP		tijekom godine
1.2.	Pripremanje sastanaka Povjerenstva		
1.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika, odgoja i obrazovanja djeteta s IOOP		
1.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s IOOP		
1.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s IOOP		
1.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		
1.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s IOOP		
1.8.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s IOOP		
1.9.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	106	
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s IOOP		tijekom godine
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u rehabilitacijske postupke		
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji i sl.)		
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
3.5.	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja te rehabilitacije		
3.6.	Bilješke o radu logopeda		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	59	
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	18	

4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	15	tijekom godine
4.3.	Praćenje stručne literature	26	
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	56	
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s IOOP	16	tijekom

5.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s IOOP - Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	35	godine
5.3.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	5	tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI	212	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	50	tijekom godine
6.2.	Nacionalni ispiti	20	3.mjesec
6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	78	tijekom godine
6.4.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, prigodne svečanosti i događanja	14	tijekom godine
6.5.	Poslovi po nalogu ravnatelja	30	tijekom godine
6.6.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za upis u 1. razred	20	5., 6. 7. mj.
UKUPNO		1768	

Logopedinja Mihaela Mihetec

5.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	1145	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA	713	
1.1.	Psihološka procjena učenikovih mogućnosti i teškoća	55	tijekom godine
1.2.	Identifikacija darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju	60	
1.3.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred ili utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	110	
1.4.	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni) – učenici s problemima u ponašanju, emocionalnim smetnjama, obiteljskim problemima, teškoćama u razvoju, s poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju, s problemima u učenju	285	
1.5.	Poticanje i praćenje darovitih učenika: savjetodavni rad s darovitim učenicima, susreti darovitih učenika, aktivnosti za darovite učenike, razvoj socio-emocionalnih vještina darovitih učenika, informiranje učenika	50	
1.6.	Medijacija u rješavanju sukoba i drugi postupci prevencije nasilja	108	
1.7.	Provođenje psiholoških radionica u sklopu Školskog preventivnog programa	30	
1.8.	Sudjelovanje u individualnom radu vezanom za profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	15	5.mjesec
2.	SURADNJA S RODITELJIMA	202	
2.1.	Utvrdjivanje stanja i potreba učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	47	tijekom godine
2.2.	Individualno savjetovanje i psihoedukacija sa svrhom pružanja podrške roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	67	
2.3.	Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	65	
2.4.	Predavanja/radionice za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka	3	
2.5.	Suradnja s roditeljima darovitih učenika	20	
3.	SURADNJA S UČITELJIMA	180	
3.1.	Utvrdjivanje stanja i potreba učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	46	tijekom godine
3.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika	40	
3.3.	Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća, dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju teškoća u funkcioniranju	41	

3.4.	Suradnja vezana za darovite učenike	20	
3.5.	Edukativna predavanja za članove Učiteljskog vijeća	3	
3.6.	Pomoć učiteljima pri rješavanju problema razredne dinamike	30	
4.	SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM	50	
4.1.	Sastanci, konzultativni rad	40	tijekom godine
4.2.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	10	6. i 7. mjesec

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	367	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	37	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za 2026./2027.	14	9. mjesec
1.2.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikulumu za 2026./2027.	6	
1.3.	Izrada izvedbenog plana i programa rada psihologa	8	
1.4.	Izrada plana provođenja psihologijskih ispitivanja: identifikacija darovitosti i testiranje psihofizičke spremnosti predškolaraca	9	9., 10., 2. i 3. mjesec
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	150	
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o darovitim učenicima i učenicima s teškoćama mentalnog zdravlja	25	tijekom godine
2.2.	Pripremanje sastanaka Tima za darovite	15	
2.3.	Pripremanje za savjetodavni rad s učenicima	50	
2.4.	Pripremanje psiholoških radionica u sklopu ŠPP	30	
2.5.	Pripremanje i ispravljanje materijala za identifikaciju darovitih učenika te ostalih psiholoških testova	30	
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	150	
3.1.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima, roditeljima i vanjskim institucijama	60	tijekom godine
3.2.	Vođenje evidencije o radu s učenicima i roditeljima	5	
3.3.	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika psihologa	40	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja psihologa	30	
3.5.	Izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa	15	6.mjesec
4.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	30	
4.1.	Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	15	tijekom godine
4.2.	Suradnja s HZJZ, CZZM, MUP- om, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mlade, Poliklinikom za zaštitu djece grada Zagreba i ostalim vanjskim institucijama prema potrebi	15	

III.	STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI	170	
1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	63	
1.1.	Sudjelovanje na aktivima psihologa	18	tijekom godine
1.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HPK, ERF...)	25	tijekom godine
1.3.	Praćenje stručne literature	20	tijekom godine
2.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	72	
2.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	5	tijekom godine
2.2.	Praćenje predmetnih/razrednih ispita (prema potrebi)	2	6. mjesec
2.3.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	65	tijekom godine
3.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ PROGRAMA	35	
3.1.	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	15	tijekom godine
3.2.	Podrška radu s darovitim učenicima na razini škole, osmišljavanje aktivnosti za darovite učenike te suradnja s vanjskim ustanovama	20	tijekom godine
IV.	KOORDINACIJSKI POSLOVI	30	
1.1.	Koordiniranje i vođenje sastanaka Tima za darovite	15	tijekom godine
1.2.	Sudjelovanje u priredbi i prijemu učenika 1.razreda	2	9. mjesec
1.3.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	3	tijekom godine
1.4.	Koordiniranje predavanja vanjskih suradnika i provedbe vanjskih istraživanja	10	tijekom godine
V.	OSTALI POSLOVI	120	
1.1.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, prigodne svečanosti i događanja	20	tijekom godine
1.2.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za upis u 1. razred	40	5., 6. i 7.

			mjesec
1.3.	Poslovi po nalogu ravnatelja	60	tijekom godine
UKUPNO		1832	

Psihologinja Lucija Rajković

5.6. Plan rada

Godišnji plan i program rada tajnika škole Lana Trampuž

PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE IX-VIII.	
Normativno pravni poslovi 442 sata	
	Izrada normativnih akata škole
	Rješenja
	Izrada odluka iz radnih odnosa
	Praćenje i provođenje propisa
Kadrovski poslovi 442 sata	
	Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
	Vođenje evidencije radnika
	Prijava i odjava radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama HZMO I HZZO
	Izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika
	Kontrola korištenja godišnjih odmora
	Vođenje ostalih evidencija radnika
Opće i administrativno-analitičke poslove 884 sati	
	Rad sa strankama
	Suradnja sa tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, MZO, jedinicama lokalne i regionalne samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, mlade i sport
	Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacija školskog odbora
	Vođenje evidencije o radnom vremenu pomoćno tehničkih i pomoćnih radnika
	Obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
	Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih Evidencija
	Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u e maticama
	Čuvanje administrativnih knjiga i ostale dokumentacije/matične knjige učenika, razredni imenici, dosjei zaposlenih, registri
	Ažuriranje podataka o radnicima
	Obavlja poslove vezane za unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama /E-matica, CARNet,/
	Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu

5.7. Plan rada računovodstva Ivana Rakić

Opis poslova	Vrijeme izvršenja
1. Izrada financijskih planova	
Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema pokazateljima Ministarstva financija	početak godine
Financijski plan na razini financijske godine	tijekom godine
Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda	
Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima	
Plan potrebnih sredstava za prekovremeni rad	
2. Knjigovodstveni poslovi	
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava, te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, isplatnica, uplatnica, obračun plaća i naknada, ugovora o djelu, priliva i odliva sredstava sa žiro- računa, provođenje kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ)	svakodnevno
3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkog knjigovodstva	
Dugotrajne nefinancijske imovine	tijekom godine
Kratkotrajne nefinancijske imovine-sitan inventar	
Vođenje knjige ulaznih računa	
Vođenje knjige izlazih računa	
4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	
Bilance	godišnje
Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	kvartalno
Izvještaj o obvezama	godišnje
Bilješke	godišnje
Izvještaj o financiranjima iznad minimalnih standarda za decentralizirane rashode	kvartalno
5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava	svaki mjesec

Opis poslova	Vrijeme izvršenja
6. Obračun i isplata plaće	svaki mjesec
Obračun osnovne plaće	
Bolovanja na teret poslodavca	
Smjenskog, prekovremenog rada	
Bolovanja preko 42 dana	
Naknade za trošak prijevoza	
Jubilarnih nagrada, pomoći i otpremnina	
Tromjesečnih prosjeka za godišnji odmor	
Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	
Obrada obustava na plaći (kredita i ovrha)	
7. Obračun i isplata ugovora o djelu	po potrebi
8. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD OBRAZACA, godišnjih ID-1 i potvrda za poreznu upravu	mjesečno
9. Vođenje poreznih kartica zaposlenika	godišnje
10. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, ekskurzija, školskih športskih klubova (od planiranja do plaćanja računa)	svakodnevno
11. Kontrola obračuna i knjiženje putnih naloga	svakodnevno
12. Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja	godišnje
13. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, Finom, Poreznom upravom, HZ za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca i izvješća)	po potrebi
14. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara	mjesečno
15. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije/grada (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji	po potrebi
UKUPNPO:	1760

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor čine:

1. SANDA MAHIN, učiteljica razredne nastave - predsjednica Školskog odbora, predstavnica Učiteljskog vijeća
2. MILANA ARBUTINA, učiteljica matematike i fizike - predstavnik iz Radničkog vijeća
3. KREŠIMIR BILIĆ, predstavnik Učiteljskog vijeća
4. ZVONIMIR MIHELČIĆ, predstavnik osnivača
5. JELENA PEĆAR, predstavnik osnivača
6. IVANA KNEŽEVIĆ PETRINOVIĆ - predstavnik Vijeća roditelja

Sjednice Školskog odbora održavat će se tijekom školske godine prema sljedećem planu:

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	<ul style="list-style-type: none">• donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.• donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027.• analiza ostvarenosti Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.
prosinac	<ul style="list-style-type: none">• donošenje financijskog plana za 2027. godinu s projekcijom za 2027. i 2028. godinu
veljača	<ul style="list-style-type: none">• donošenje odluke o prihvaćanju financijskog izvješća za 2026. godinu
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none">• natječajni postupci za radna mjesta• donošenje pravilnika škole• usklađivanje Statuta sa zakonima• ostali poslovi iz djelokruga rada Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Mjesec	Izvršitelji
Početak školske godine (upute učiteljima)	VIII.	učitelji
Zaduženja učitelja	VIII.	ravnateljica
Izrada plana i programa rada Pravilnik o pedagoškim mjerama Pravilnik o provođenju izleta, TN i ekskurzija...Pravilnik o kućnom redu Izrada školskog kurikulumu Prijedlog preventivnog programa djelovanja i naš zadatak u cilju povećanja sigurnosti u našoj školi Protokoli za učenike s hiperglikemijom, epilepsijom i alergijama	IX.	ravnateljica, pedagoginja, MUP, vanjski suradnici svi učitelji i suradnici MZO-a dr. Vesna Jureša, šk. pedagog, ravnatelj
Zdravstveni odgoj u školi, izrada plana rada (provedba online) Izrada Plana i programa građanskog odgoja Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Prihvaćanje Kurikuluma	IX. - X.	ravnateljica i pedagoginja učitelji, vanjski suradnici
Planiranje i programiranje sadržaja Učenička zadruga - zajedničko planiranje sadržaja - projekt o zdravoj prehrani Organizacija i priprema kulturnih događanja	IX. - VI.	svi učitelji, ravnateljica voditeljica Eko -škole
Kako uspješno učiti u online okruženju Dječji tjedan – edukativne igre Prava djeteta	X.	vanjski suradnici, knjižničarka, razrednici
Organizacija i priprema kulturnih događanja u školi ili online	IX.	voditeljica KUD-a voditelji grupa SA
Projekti - priprema za pisanja novog projekta	XII.	koordinator aktivnosti, pedagoginja, razrednici, učitelji
Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i realizacija plana	I.	pedagoginja, razrednici, učitelji
Profesionalno usmjeravanje, izvješće o suradnji sa školskom liječnicom i Zavodom za prof. informiranje	I.	pedagoginja, vanjski suradnik
Terenske nastave – dobra organizacija jamči usvajanje primjenjivih znanja	II.	ravnateljica razrednici
Kvalitetna komunikacija (nastavak projekta Prevencija nasilja u OŠ)	II.	pedagog
Pripreme za natjecanje , "Lidrano", i natjecanja iz ostalih predmeta	I. II.	ravnateljica i voditelji grupa
NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE – priprema organizacija ispita i nastave	III.	ravnatelj, koordinator, pedagog , logoped, pomoćnici u nastavi
Analiza uspjeha učenika i realizacija plana i programa	IV.	pedagoginja
Priprema Dana škole	IV.	svi učitelji u školi
Pripreme i dogovori za provođenje jednodnevnih izleta	V.	ravnateljica i razrednici, vanjski suradnik, online
Realizacija plana i programa (redovne nastave, dodatne, dopunske, SA...)	VI.	ravnateljica
Uspjeh učenika i izvješće o radu škole na kraju školske godine	VI.	ravnateljica i pedagoginja

Preventivni program zlorabe sredstava ovisnosti Borba protiv nasilja Ljudska prava i obaveze kroz projekt građanskog odgoja	IX. VI.	pedagoginja i članovi školskog povjerenstva, vanjski suradnici online
---	------------	---

sjednicama Učiteljskog vijeća vode se zapisnici i odlažu u pedagošku dokumentacije

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VII.	Planiranje nastavnih sadržaja i zadataka za razredni odjel i za predmet u sljedećem periodu	razrednici
IX.	Planiranje i integriranje sadržaja zdravstvenog odgoja i preventivnog programa u sat razrednog odjela i ostale predmete	razrednici, pedagog
IX.	Utvrđivanje rasporeda praktičnih i pismenih radova učenika, koordinacija među učiteljima	predmetni učitelji
IX.	Plan terenskih nastava Planiranje rada razrednika u razrednom odjelu Planiranje tema za rad razrednog odjela Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i SA	nositelji projekta, razrednici ostali učitelji
XI.-XI.	Praćenje napredovanja učenika, njihovi postignuća i mjera za napredak i poboljšanje uspjeha	pedagog, razrednik
XII.	Pregled uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta	svi učitelji
IX.-VI.	Suradnja s roditeljima / skrbnicima, Novi učenici u našoj školi, daroviti učenici i učenici s teškoćama – izrada planova za učenike s teškoćama	razrednik, pedagog logoped
IX.-VI.	Sudjelovanje učenika u izvannastavnim aktivnostima, uspjeh u aktivnostima	voditelji aktivnosti
IX.-VI.	Rad razrednih odjela, realizacija posebnih zadataka iz Godišnjeg plana i programa Provođenje radionica u skladu sa planom školskih preventivnih programa	razrednici i učitelji pedagog
IX.-VI.	Realizacija posebnih zadataka – integrirani dani, tematski dani, Organizacija tematskih dana	Pedagog
IV.-VI.	Razgovor s učenicima i RV o daljnjem školovanju učenika 8. razreda nakon ankete Profesionalne orijentacije, e- upisi	pedagog, razrednik, vanjski
VI.-VII.	Realizacija plana i programa na kraju nastavne godine Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Upućivanje učenika na dodatni rad i popravni ispit Dovršavanje razredne dokumentacije	pedagog, razrednici ostali predmetni nastavnici

Sjednice Razrednih vijeća predmetne nastave održavaju se jednom mjesečno i o njima razrednici vode zapisnike u e-Dnevniku.

6. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja (dolazak novih članova, odlazak onih čija djeca više ne pohađaju školu). Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole Usvajanje Kurikuluma	ravnatelj tajnik škole
IX.-VI.	Podrška roditeljima u rješavanju problema kroz cijelu nastavnu godinu	pedagog, psiholog
IX.-VI.	Razmatranje problema pokrenutih na roditeljskim sastancima Sudjelovanje roditelja u raznim školskim akcijama	pedagog, ravnatelj
VI.	Razmatranje izvješća o uspjehu i realizaciji programa na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagog

Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja i vodi sastanak.

O tijeku rada, zaključcima i odlukama vode se zapisnici.

6. 5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj Rada	Izvršitelji
X.	Konstituiranje Vijeća učenika sa novim članovima, izbor predsjedništva Predstavljanje plana i programa rada, njihovi prijedlozi tema, zadaće za Vijeće učenika	Ravnatelj, pedagog
X.-VI.	Dogovor oko akcija tijekom šk. godine Projekti: Dan škole, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Održavanje školskog vrta, Suradničko učenje, Proslava obljetnice Škole	ravnatelj, pedagog, učitelji
X.-VI.	Razgovor o problemima u razrednim odjeljenjima i prijedlozi kako ih rješavati Analiza uspjeha učenika	svi djelatnici
XII.	Priprema čestitki povodom blagdana	vjeroučiteljica razrednici
IX.-VI.	Uključivanje Predsjednika Vijeća učenika u rad Učeničkog vijeća u Gradu Zagrebu. Poticanje uspješnosti u savladavanju školskog gradiva, poticanje kulturnog ophođenja.	razrednik, pedagog, ravnatelj
X.-VI.	Razgovor o teškoćama u razrednim odjelima i njihovi prijedlozi kako ih rješavati Izrada razrednih "Kutaka sreće"	pedagog, ravnatelj, razrednici
V.-VI.	Sudjelovanje u pripremi projektnog Dana škole Priprema priredbe "Pljesak za najbolje" Analiza uspješnosti u usvajanju školskog gradiva Uspješnost u provođenju projekata Projekcija projekata	razrednici, učenici, pedagog ravnatelj

O sjednicama Vijeća učenika vodi se zapisnik, a Vijeće učenika saziva predsjednik Vijeća učenika.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručno usavršavanje na stručnim vijećima

Stručna vijeća škole:

1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave (1. razred, 2. razred,3. razred, 4. razred)
2. Stručno vijeće učitelja Hrvatskog jezika - voditeljica: Anabela Crnković, prof.
3. Stručno vijeće učitelja Povijesti i Geografije: Davorin Daloš, prof.
4. Stručno vijeće učitelja matematike, fizike i informatike - voditeljica: Mirela Puškarić, prof.
5. Stručno vijeće učitelja Kemije, Biologije i Prirode - voditeljica Dijana Gnječ, prof.

***Učitelji likovne, glazbene kulture i TZK-e, TK, te vjeronauka nisu uključeni u posebne kolegije pri Školi, već su uključeni u kolegije na nivou Grada Zagreba

Tijekom školske godine 2026./2027. planirano je da Stručna vijeća jednom mjesečno održavaju sastanke. Ukoliko se ukaže potreba, održat će se i dodatni sastanci vijeća.

Na sastancima će se članovi baviti tekućom problematikom vezanom uz svakodnevni rad u nastavi. Stručna vijeća bavit će se i izradom nastavnih planova i programa za tekuću školsku godinu, potrebama za didaktičkim materijalima učitelja članova pojedinih vijeća, organiziranjem izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave, učeničkim natjecanjima, raznim projektima, manifestacijama u školi i lokalnoj zajednici, obilježavanjem blagdana i značajnih datuma, prijedlozima tjednih zaduženja učitelja unutar aktiva.

Uz tekuću problematiku, na sastancima vijeća bit će održana stručna predavanja. Teme i raspored predavanja biraju članovi pojedinih Stručnih vijeća.

AKTIV PRVIH RAZREDA RAZREDNE NASTAVE

Učiteljice: Borka Prugovečki, 1.a, Dalia Mudrovčić PB
 Suzana Krmelić, 1.b, Doroteja Jović PB
 Lara Jumić, 1.c, Katarina Grubišić PB

Voditelj Aktiva:	BORKA PRUGOVEČKI
Cilj:	-ostvariti komunikaciju i interakciju učiteljica razredne nastave i stručnjaka iz pedagoških, psiholoških i metodičkih područja u svrhu podizanja kvalitete odgojno - obrazovnog procesa
Zadaće:	-dogovoriti se i donijeti plan svih oblika izvanučioničke nastave i izleta -odlučiti o izvannastavnim aktivnostima učitelja -donijeti plan kulturne djelatnosti škole -tijekom godine dogovarati se o ostalim važnim danima povodom kojih se prigodno likovno uređuje škola -organizirati stručno usavršavanje učitelja - stručno predavanje o pedagoškoj, psihološkoj temi ili metodičkoj temi

Plan rada aktiva u školskoj godini 2026./2027.

RB	SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	METODE I SREDSTVA
1.	Plan terenske nastave i razrednih projekata Godišnje planiranje Plan izvannastavnih aktivnosti Plan izvan učioničke nastave Plan kulturnih djelatnosti škole Plan stručnog usavršavanja i prijedlozi za rad aktiva	kolovoz/rujan 2026.	učiteljice RN-a školski administrator	izlaganje rasprava
2.	E-dnevnik - početak nastavne godine	rujan 2026.	školski administrator učiteljice RN-a	izlaganje rasprava projekcija
3.	Planiranje i obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja, Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana jabuka	listopad 2026.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
4.	Dogovor o posjetu kazalištu prema kurikulumu izvan učioničke nastave Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Sveti Nikola, Sveta Lucija i Božić) – običaji u Hrvata	studen/prosinac 2026.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
5.	Analiza uspjeha u 1. polugodištu Priprema za ocjenjivanje u 2. polugodištu Dogovor o posjetu Knjižnice Vjekoslava Majera prema kurikulumu izvan učioničke nastave	siječanj 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
6.	Planiranje i obilježavanje prigodnih datuma u veljači (Valentinovo, maškare)	veljača 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje

7.	Planiranje i obilježavanje Dana voda na Bunde ku prema kurikulumu izvan učioničke nastave	ožujak 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
8.	Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Uskrs) Planiranje i obilježavanje Dana planeta Zemlje	travanj 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
9.	Dan škole - dogovor o aktivnostima i realizaciji Dogovor o posjetu Eko kuće Bubamara (ili neke druge) prema kurikulumu izvan učioničke nastave Planiranje i obilježavanje Majčinog dana	svibanj 2027.	učiteljice RN-a, učitelji likovne kulture i tjelesne i zdravstvene kulture	rasprava dogovor izlaganje
10.	Planiranje i provedba sportskog natjecanja 1. razreda prema kurikulumu izvan učioničke nastave Predstavljanje udžbenika i ostalih materijala i aktualnosti za nastupajuću školsku godinu	svibanj/lipanj 2027.	učiteljice RN-a vanjski predavači	rasprava dogovor izlaganje projekcija

AKTIV DRUGIH RAZREDA RAZREDNE NASTAVE

Učiteljice: Vlatka Bilandžija, 2.a, Sandra Širola Regvar PB 2.a i 2. b

Iva Bišćan, 2.b

Jana Bartol, 2.c, Ana Kolar PB 2.b i 2.c

VODITELJ AKTIVA:	SANDRA ŠIROLA REGVAR
CILJ:	-ostvariti komunikaciju i interakciju učiteljica razredne nastave i stručnjaka iz pedagoških, psiholoških i metodičkih područja u svrhu podizanja kvalitete odgojno - obrazovnog procesa
ZADAĆE:	-dogovoriti se i donijeti plan svih oblika izvan učioničke nastave i izleta -odlučiti o izvannastavnim aktivnostima učitelja -donijeti plan kulturne djelatnosti škole -tijekom godine dogovarati se o ostalim važnim danima povodom kojih se prigodno likovno uređuje škola -organizirati stručno usavršavanje učitelja - stručno predavanje o pedagoškoj, psihološkoj temi ili metodičkoj temi

Plan rada aktiva u školskoj godini 2026./2027.

RB	SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	METODE I SREDSTVA
1.	Plan rada za 2. razred u školskoj godini 2026./2027. Kriteriji ocjenjivanja Dogovor za prvi roditeljski sastanak	rujan 2026.	učiteljice RN-a školski administrator	izlaganje rasprava
2.	Usklađivanje godišnjih planova/GIK Produženi boravak, dogovor Izvannastavne aktivnosti Terenska nastava Planiranje i obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja, Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana jabuka te blagdani Svih Svetih	rujan 2026.	školski administrator učiteljice RN-a	izlaganje rasprava projekcija
3.	Dogovor oko odlaska u kazalište i terensku nastavu Promet	listopad 2026.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
4.	Dogovor o posjetu Knjižnice Vjekoslava Majera	studeni 2026.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
5.	Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Sveti Nikola, Sveta Lucija i Božić) – običaji u Hrvata Dogovor oko odlaska na kazališnu predstavu	prosinac 2026.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
6.	Analiza uspjeha u 1. polugodištu	siječanj 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
7.	Planiranje i obilježavanje prigodnih datuma u veljači (Valentinovo, maškare). Dogovor o posjeti kazalištu	veljača 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje

8.	<p>Planiranje i obilježavanje Dana voda prema kurikulumu izvan učioničke nastave</p> <p>Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Uskrs)</p> <p>Planiranje i obilježavanje Dana očeva</p>	ožujak 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
9.	Planiranje i obilježavanje Dana planeta Zemlje	travanj 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
10.	<p>Dan škole - dogovor o aktivnostima i realizaciji</p> <p>Planiranje i obilježavanje Majčinog dana</p> <p>Dan grada Zagreba</p> <p>Dogovor o posjeti OPG – a Mlađan prema kurikulumu izvan učioničke nastave</p>	svibanj 2027.	učiteljice RN-a, učitelji likovne kulture i tjelesne i zdravstvene kulture	rasprava dogovor izlaganje
11.	<p>Dogovor oko provedbe piknika</p> <p>Predstavljanje udžbenika i ostalih materijala i aktualnosti za nastupajuću školsku godinu</p>	lipanj 2027.	učiteljice RN-a vanjski predavači	rasprava dogovor izlaganje projekcija

AKTIV TREĆIH RAZREDA RAZREDNE NASTAVE

Učiteljice: Sanja Dajić, 3.a, Monika Filipović, 3.b, Sanda Mahin, 3.c

Učiteljice produženog boravka: Iva Herak (3.a/3.b), Emma Vanjek (3.b/3.c)

VODITELJ AKTIVA:	EMMA VANJEK
CILJ:	- ostvariti komunikaciju i interakciju učiteljica razredne nastave i stručnjaka iz pedagoških, psiholoških i metodičkih područja u svrhu podizanja kvalitete odgojno - obrazovnog procesa
ZADAĆE:	<ul style="list-style-type: none"> - dogovoriti se i donijeti plan svih oblika izvan učioničke nastave i izleta - odlučiti o izvannastavnim aktivnostima učitelja - donijeti plan kulturne djelatnosti škole -tijekom godine, dogovarati o ostalim važnim danima povodom kojih se prigodno estetski uređuje škola - organizirati stručno usavršavanje učitelja - stručno predavanje o pedagoškoj, psihološkoj temi ili metodičkoj temi

Plan rada aktiva u školskoj godini 2026./2027.

RB	SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	METODE I SREDSTVA
1.	Plan terenske nastave i razrednih projekata Godišnje planiranje Plan izvannastavnih aktivnosti Plan izvan učioničke nastave Plan kulturnih djelatnosti škole Plan stručnog usavršavanja i prijedlozi za rad aktiva	kolovoz/rujan 2026.	učiteljice RN-a i PB-a	izlaganje rasprava dogovor
2.	Dogovor o izvan učioničkoj nastavi u Maksimiru	rujan 2026.	učiteljice RN-a	dogovor izlaganje rasprava
3.	Planiranje i obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja, Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana jabuka Dogovor o terenskoj nastavi Marija Bistrica/Ogulin	listopad 2026.	učiteljice RN-a i PB-a	rasprava dogovor izlaganje

4.	Dogovor o posjetu kazalištu prema kurikulumu izvan učioničke nastave Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Sveti Nikola, Sveta Lucija i Božić) – običaji u Hrvata	studeni/prosinac 2026.	učiteljice RN-a i PB-a	rasprava dogovor izlaganje
5.	Analiza uspjeha u 1. polugodištu Dogovor o terenskoj nastavi Gornjogradske priče	siječanj 2027.	učiteljice RN-a i PB-a	rasprava dogovor izlaganje
6.	Planiranje i obilježavanje prigodnih datuma u veljači (Valentinovo, maškare)	veljača 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
7.	Planiranje i obilježavanje Dana voda na Bundeku prema kurikulumu izvan učioničke nastave Dogovor o terenskoj nastavi - Gornjogradske priče	ožujak 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
8.	Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Uskrs) Planiranje i obilježavanje Dana planeta Zemlje Dan škole - dogovor o aktivnostima i realizaciji Dogovor o posjetu Mariji Bistrici/Ogulinu	travanj 2027.	učiteljice RN-a i PB-a	rasprava dogovor izlaganje
9.	Dogovor i ostvarivanje odlaska u Mariju Bistricu/Ogulin prema kurikulumu izvan učioničke nastave Planiranje i obilježavanje Majčinog dana	svibanj 2027.	učiteljice RN-a i PB-a	rasprava dogovor izlaganje
10.	Analiza uspjeha u 3. razredu Dogovori o izvanučioničkim nastavama, izvannastavnim aktivnostima te voditelju aktiva u 4. razredu	lipanj/srpanj 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje

AKTIV ČETVRTIH RAZREDA RAZREDNE NASTAVE

Učiteljice: Adela Vuk, Marta Travica, Ana Kišur

VODITELJ AKTIVA:	ADELA VUK
CILJ:	-ostvariti komunikaciju i interakciju učiteljica razredne nastave i stručnjaka iz pedagoških, psiholoških i metodičkih područja u svrhu podizanja kvalitete odgojno - obrazovnog procesa
ZADAĆE:	-dogovoriti se i donijeti plan svih oblika izvan učioničke nastave i izleta -odlučiti o izvannastavnim aktivnostima učitelja -donijeti plan kulturne djelatnosti škole -tijekom godine dogovarati se o ostalim važnim danima povodom kojih se prigodno likovno uređuje škola -organizirati stručno usavršavanje učitelja - stručno predavanje o pedagoškoj, psihološkoj temi ili metodičkoj temi

Plan rada aktiva u školskoj godini 2026./2027.

RB	SADRŽAJ RADA I NASLOV TEME	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	METODE I SREDSTVA
1.	Plan terenske nastave i razrednih projekata Godišnje planiranje Plan izvannastavnih aktivnosti Plan izvan učioničke nastave Plan kulturnih djelatnosti škole Plan stručnog usavršavanja i prijedlozi za rad aktiva	kolovoz/rujan 2026.	učiteljice RN-a	izlaganje rasprava dogovor
2.	Planiranje i obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja, Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana jabuka Dogovor o posjetu Knjižnici Vjekoslava Majera – radionica na temu I.B. Mažuranić	listopad 2026.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
3.	Dogovor o posjetu kazalištu (<i>Šuma Striborova</i>) prema kurikulumu izvan učioničke nastave Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Sveti Nikola, Sveta Lucija i Božić) – običaji u Hrvata Interliber	studeni/prosinac 2026.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje

4.	Analiza uspjeha u 1. polugodištu	siječanj 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
5.	Planiranje i obilježavanje prigodnih datuma u veljači (Valentino, maškare) Posjet kazalištu ili muzeju	veljača 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
6.	Planiranje i obilježavanje Dana voda na Bundeku prema kurikulumu izvan učioničke nastave Dogovor o posjetu Parku znanosti	ožujak 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
7.	Planiranje i obilježavanje tradicionalnih običaja u našoj domovini – blagdani u RH (Uskrs) Planiranje i obilježavanje Dana planeta Zemlje Dan škole - dogovor o aktivnostima i realizaciji	travanj 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
8.	Dogovor i ostvarivanje odlaska u Ogulin prema kurikulumu izvan učioničke nastave Planiranje i obilježavanje Majčinog dana	svibanj 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje
9.	Analiza uspjeha u 4. razredu	lipanj/srpanj 2027.	učiteljice RN-a	rasprava dogovor izlaganje

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA HRVATSKOGA JEZIKA

Članovi stručnog vijeća: Anabela Crnković, Lejlu Galić, Dražena Kukolj

	SADRŽAJ RADA CILJEVI I ZADACI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME
1. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja HJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provjera zaduženja 2. Raspodjela udžbenika 3. Utvrđivanje rasporeda djela za cjelovito čitanje 4. Planiranje nastave i usklađivanje GIK-a za učenike s teškoćama 5. Projekti 6. Usklađivanje rasporeda INA 7. Kriteriji vrednovanja 8. Inicijalna procjena učenika u rujnu 9. Ispiti za HJ 10. Prijedlozi za terensku nastavu 11. Stručna usavršavanja izvan ustanove 	ŠSV	Dogovor, diskusija	8. rujna 2026.
2. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja HJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rad s darovitim učenicima 2. Provedba Natjecanja iz HJ i LIDRANO 3. Provedba Školskog natjecanja iz HJ 4. Izvješća sa stručnih skupova (predavanje) 5. Priprema za vanjsko vrednovanje 6. Praćenje projekata za Dan Škole 	ŠSV	Dogovor, diskusija, predavanje	prosinac 2026. siječanj 2027.
3. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja HJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na školsku godinu 2. Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini 3. Raspored zaduženja za iduću školsku godinu 	ŠSV	Dogovor, diskusija, prezentacija	lipanj 2027.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJA POVIJESTI I GEOGRAFIJE

Članovi aktiva: Davorin Daloš, Igor Stojaković

	SADRŽAJ RADA CILJEVI I ZADACI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	Realizacija
1. sastanak školskog aktiva	1. Plan rada aktiva 2. Planiranje GIK-ova i kurikuluma INA 3. Rad s učenicima s poteškoćama 4. Tehnička opremljenost učionice povijesti i geografije 5. Vrednovanje za učenje u nastavi povijesti i geografije 6. Planiranje stručnih usavršavanja	aktiv	dogovor, rasprava	08. rujna 2026.	
2. sastanak aktiva	1. Dobna struktura stanovništva u povijesti i geografiji 2. Povijest medicine / utjecaj medicine na razvoj stanovništva 3. Geopolitička situacija u svijetu, 4. Rad s darovitim učenicima, priprema za natjecanja i smotre	aktiv	dogovor, rasprava, prezentacija	studen 2026.	
3. sastanak aktiva	1. Provedba Natjecanja iz Povijesti i Geografije 2. Nacionalni ispiti iz povijesti i geografije	aktiv	dogovor, rasprava	siječanj 2027.	

4. sastanak aktiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invazivne vrste u Zagrebu i okolici 2. Rijeka Sava i obližnja jezera: prošlost, sadašnjost, budućnost 3. Samostalni radovi učenika - tijekom nastave i/ili kod kuće? 	aktiv	dogovor, rasprava, prezentacija	travanj 2027.	
5. sastanak aktiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na školsku godinu 2. Izvješća sa stručnih skupova 3. Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini 4. Raspored zaduženja za iduću školsku godinu 	aktiv	dogovor, rasprava, prezentacija	lipanj 2027.	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA STRANIH JEZIKA
ŠKOLSKA GODINA: 2026./2027.**

Članovi stručnog vijeća: Sanja Valjan, Lana Karamarko, Mirna Martić u.z. Jasminka Boljević, Nikolina Rožmarić, Željka Špehar.

Jezici: Engleski, Njemački, Španjolski

	SADRŽAJ RADA CILJEVI I ZADACI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME
1. sastanak školskog stručnog vijeća učitelja stranog jezika i aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Zaduženja učitelja • Izrada kurikulumu • Izborna nastava – usklađivanje rasporeda • Usuglašavanje kriterija praćenje i ocjenjivanje učenika • Planiranje stručnog usavršavanja učitelja • Obilježavanje važnih nadnevaka tijekom školske godine • 26.9. Europski dan jezika 	ŠSV	Dogovor, rasprava	rujan 2026.
2. sastanak	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje učitelja • Obilježavanje tradicionalnih praznika – uređenje učionice prigodnim panoima i plakatima • Dodatna nastava – pripreme za školska natjecanja 	ŠSV	Dogovor, rasprava	listopad , studeni 2026.
3. sastanak	<ul style="list-style-type: none"> • Božić – poučavanje kulture u nastavi jezika, obilježavanje praznika – uređenje učionice • Sudjelovanje na božićnoj priredbi • Dodatna nastava - pripreme za školska natjecanja 	ŠSV	Dogovor, rasprava , prezentacija	prosinac 2026.
4. sastanak	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i provođenje školskih natjecanja u znanju engleskog, njemačkog i španjolskog jezika • Analiza rada u prvom polugodištu i analiza rezultata nakon školskih natjecanja 	ŠSV	Dogovor, rasprava	siječanj 2027.
5 sastanak	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima • Analiza uspjeha na županijskim natjecanjima • Analiza rezultata održanih natjecanja i uspoređivanje iskustava • Provođenje Nacionalnih ispita iz Engleskog jezika • Priprema učenika za eventualna državna natjecanja • Stručno usavršavanje učitelja • Valentinovo i Uskrs – poučavanje kulture u nastavi jezika (obilježavanje praznika) 	ŠSV	Dogovor, rasprava	veljača - travanj 2027.

6. sastanak	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza ostvarenja plana i programa na kraju školske godine – prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini • Postignuća i napredak učenika tijekom školske godine • Stručno usavršavanje učitelja • Izvješća sa stručnih skupova • Raspored zaduženja za sljedeću školsku godinu • Izbor voditelja na sljedeću školsku godinu 	ŠSV	Dogovor, rasprava	svibanj, lipanj 2027.
-------------	---	-----	-------------------	-----------------------

GODIŠNJI PLAN RADA - ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE

Članovi aktiva: Milana Arbutina, Ivana Medić Matić, Mirela Puškarić, Tea Kranjec, Damjan Šišul, Mislav Miklec, Maja Lozar

Plan rada:

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ I CILJEVI RADA	OBLICI RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Kolovoz/rujan	<p>DONOŠENJE PLANA RADA Donošenje plana rada Aktiva/ Izrada vremenika</p> <p>DOKUMENTI Izrada GIK-a – redovne, dopunske i dodatne nastave Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavni predmet Matematika/Fizika/Informatika Izrada IOOP-a, smjernice; Razrada tema – prilagodba sadržaja Plan rada dopunske i dodatne nastave matematike – predaja kurikuluma</p> <p>Plan podrške učenicima kroz učinkovitu suradnju, komunikaciju i povratno informiranje</p> <p>Provedba inicijalnih testova/ zajednička analiza Financijska pismenost – integracija tema u godišnji kurikulum redovne, a posebno dodatne nastave matematike</p> <p>Digitalni resursi i alati/razmjena iskustava – izlaganja</p> <p>SREDSTVA I POMAGALA ZA RAD Udžbenički kompleti, DOS – osvrti i paralelne usporedbe Oprema za matične učionice – nabava sredstava i pomagala za kvalitetnije izvođenje nastave Tableti/računala, interaktivne ploče Izzy platforma, eSfera i dr. Aplikacije – Alfa na dlanu, OneNote bilježnica za predmete Edutorij – OneNote priručnik za nastavnike</p> <p>Školska web stranica: https://os-zaprudje-zg.skole.hr/nastava-matematike/</p> <p>Ostalo – učionički pano: <i>plakati, pitalice, tjedni zadatci</i></p>	Razgovor, rasprava, izlaganje	8. rujna 2026.

	<p>METODE RADA Djeca s poteškoćama, metode rada, asistivna tehnologija u nastavi Rad s darovitim učenicima Održavanje kolegija na zadanu temu - mjesečno</p> <p>SURADNJA I PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE Suradnja, usmjeravanje, razmjena znanja i ideja Uspostava i razvoj aplikacije Virtualni matematički kabinet</p> <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</p> <p>SURADNJA KROZ AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE Prijava za sudjelovanjem - Sudoku natjecanje, Klokani, e-Twinning platforma za učitelje kroz eTwinning projekte Suradnja s udrugama/institucijama (kroz godinu): Štedopis, Večer matematike, Suradnici u učenju, FabLab - udruga za promicanje digitalne fabrikacije, IRIM – Institut za razvoj mladih, PMF Zagreb, HMD (Zagreb, Osijek, Istra), Tehnički muzej Nikola Tesla, Park znanosti, Tehnološki park Celje, ŠUZA – FER, Zagreb</p> <p>OBILJEŽAVANJE TEMATSKIH DANA Ulični festival matematike Svjetski dan štednje – listopad Večer znanosti/Večer matematike – prosinac Dan sigurnijeg interneta – veljača Dan žena u znanosti - veljača Svjetski dan prava potrošača - ožujak Dan broja Pi, Svjetski dan matematike – ožujak Dan obnovljivi izvora energije – svibanj Dan BezVeze – svibaj/lipanj</p> <p>INFOKUTAK Prezentacija sadržaja – školski pano-školski hol, školski web</p> <p>KALENDAR AKTIVNOSTI Papirnat/digitalne objave – web škole</p> <p>TERENSKA NASTAVA Ako organizacijske mogućnosti dopuste, planiraju se sljedeći posjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Tehničkom muzeju Nikole Tesle u Zagrebu/Memorijalnom muzeju Nikole Tesle u Smiljanu • Planetariju Rijeka, Zvezdarnici Zagreb • Danima otvorenih vrata PMF-a/Instituta Ruđer Bošković u Zagrebu, 		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Hrvatskoj narodnoj banci i Arheološkom muzeju pri obilježavanju tjedna novca, Muzeju novca, • Peek&Poke muzeju informatike u Rijeci, Muzeju videoigara u Zagrebu <p>Kolegij: <i>Metodika nastave - provedba formativnog vrednovanja</i></p>		
Listopad	<p>Stručni skupovi u organizaciji Carnet-a/AZOO i dr. Administrativna priprema i podrška provedbe natjecanja SUDOKU</p> <p>Digitalni resursi i alati/razmjena iskustava – međuškolska suradnja s OŠ Središće</p> <p>Kolegij: <i>Individualizacija i diferencijacija nastave za učenike različitih sposobnosti; prilagodba zadataka za darovite učenike i učenike s teškoćama</i></p>	Razgovor, rasprava, izlaganje	
Studeni	<p>Priprema učenika za natjecanje</p> <p>Realizacija SUDOKU natjecanja</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</p> <p>Priprema za tradicionalnu aktivnost – Znanstvena večer</p> <p>Kolegij: <i>Poticaji za timsku suradnju među nastavnicima i izrada zajedničkih nastavnih materijala</i></p>	Razgovor, rasprava	
Prosinac	<p>Organizacija Školskog natjecanja</p> <p>Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta</p> <p>Analiza rezultata u prvom polugodištu i planiranje rada u drugom polugodištu</p> <p>Kolegij: <i>Provedba i realizacija – Znanstvena večer</i></p>	Razgovor, rasprava	
Siječanj	<p>Organizacija Školskog natjecanja</p> <p>Priprema učenika za Gradsko/ općinsko</p> <p>Sudjelovanje u radu komisije Gradskog/ općinskog povjerenstva</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</p> <p>Digitalni resursi i alati/razmjena iskustava – međuškolska suradnja s OŠ Središće te drugim školama uključenim u eTwinning projekte</p> <p>Kolegij: <i>Profesionalni razvoj: prijava na edukacije, korištenje dostupnih STEM projekata i usavršavanja na nacionalnoj i međunarodnoj razini</i></p>	Razgovor, rasprava Izlaganje	
Veljača	<p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</p> <p>Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz matematike</p> <p>Mentorstvo učenicima za sudjelovanje na natjecanju</p> <p>Europski kviz o novcu</p> <p>Priprema i organizacija Dana broja Pi</p> <p>Priprema i obilježavanje Dana sigurnijeg interneta</p>	Razgovor, rasprava	

	Kolegij: Razmjena dobrih praksi i konkretnih primjera projekata ili problemske nastave u STEM predmetima (npr. zajednički interdisciplinarni projekt)		
Ožujak/ travanj	<p>Dan broja Pi, Svjetski dan matematike – obilježavanje i provedba Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara Sudjelovanje i organizacija online natjecanja – Europski kviz o novcu Priprema i provedba međunarodnog natjecanja - Klokani bez granica Projektne aktivnosti Sudjelovanje u Danima otvorenih vrata PMF-a – Dan i noć na PMF-u</p> <p>Kolegij: Praćenje novosti u kurikulumima i priprema za nacionalna/vanjska vrednovanja.</p>	Razgovor, rasprava, Izlaganje	
Svibanj / lipanj	<p>Posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla (odabrana skupina učenika) Provođenje popravnih i razlikovnih ispita Raspodjela nastavnih predmeta Analiza rada aktiva nastavnika matematike, fizike i informatike u OŠ Zapruđe, izrada izvješća Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</p> <p>Kolegij: otvorena tema</p>	Razgovor, rasprava, Izlaganje	

Napomena: kolegij se održavaju jednom mjesečno, po potrebi i češće prilikom kojeg se odvijaju aktivnosti planiranja, analiziranja i realizacije aktivnosti definiranih radom Školskog aktiva matematike, fizike i informatike.

Voditeljica aktiva: Mirela Puškarić, prof. mat. i inf.

GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA BIOLOGIJE I KEMIJE

Članovi aktiva:

Sandra Validžić - priroda 5.razred i kemija 7.i 8.razred

Dijana Gnječ - priroda 6. razred i biologija 7. i 8.razred

SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja - pisanje godišnjih planova i programa - analiza uspjeha iz predmeta aktiva - sastanak aktiva - plan rada Zadruga koju će voditi Sandra Validžić 	Rujan
<ul style="list-style-type: none"> - provedba izborne nastave i izvanškolske aktivnosti 	Listopad
<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje učenika za natjecanja - upoznati i primijeniti moderne metode rada u nastavi (pomoć psihologa i pedagoga) - sastanak aktiva 	Studenj
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija Znanstvene večeri - analizirati uspjeh učenika kako bi se postigli što bolji rezultati na kraju prvog razdoblja 	Prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - usporediti realizaciju izvedbenih programa i proanalizirati uspjeh učenika - sudjelovati na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - sastanak aktiva 	Siječanj
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija Dana karijera u OŠ Zaprude - organizirati školsko natjecanje i - izvjestiti o zanimljivostima s održanih seminara 	Veljača
<ul style="list-style-type: none"> - priprema učenika za županijsko natjecanje 	Ožujak
<ul style="list-style-type: none"> - posjet ostalim srednjim školama, različitim kompanijama / - jedan dan na poslu mojih roditelja/članova moje obitelji - obilježiti Dan planeta Zemlje - sastanak aktiva 	Travanj
<ul style="list-style-type: none"> - jednodnevna terenska nastava –posjet Parku znanosti - organizirati predavanje iz područja ekologije - priprema učenika za državno natjecanje - posjet Šumi Maksimir - obilježavanje tjedna Mozga i brige o mentalnom zdravlju (biologija osmog razreda) 	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> - izvršiti analizu uspjeha učenika na kraju nastavne godine - priprema učenika za upis u srednje škole - posjet sajmu karijera „Dojdi osmaš“ i „Sajam obrtništva“ - završni sastanak aktiva 	Lipanj

<ul style="list-style-type: none"> - izvođenje kvalitetne nastave - dogovarati teme i analizirati mogućnosti njihove interdisciplinarne obrade u školi i na terenskoj nastavi - sudjelovanje u javnom životu škole- u provođenju svih izvannastavnih aktivnosti 	Tijekom čitave
<ul style="list-style-type: none"> - uređivanje školskih panoa - suradnja s ostalim aktivima zbog korelacije nastavnih sadržaja te unapređivanja nastave 	godine

7.1.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODGOJNO- OBRAZOVNE RADNIKE

Teme stručnih usavršavanja na nivou **Učiteljskih vijeća**, predavači naši učitelji i vanjski suradnici u školi i online.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	prema pozivu organizatora	48
ŽSV	Učiteljima, stručnim suradnicima	prema pozivu organizatora	48
OSTALO - CUC	Svim učiteljima	poziv preko platformi	
Ukupno sati tijekom školske godine			96

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
AZOO, HPKZ	stručni suradnici (pedagog, knjižničar, logoped, psiholog)	prema pozivu organizatora	48
AZOO, HUROŠ, ESHA	ravnatelj	prema pozivu	48
CARNET - CUC	Učitelji Mat i Fiz i Inf., ravnatelj	2026./2027.	24
Ukupno sati tijekom školske godine			96

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji
Rujan	prijem učenika prvih razreda	učiteljice RN
Listopad	Europski tjedan mobilnosti - sudjelovanje u natječaju likovnim radovima	pedagog, učitelji RN, učitelj LK
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje tematski dan 16.10. 2025.	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
	Dječji tjedan -1. tjedan u listopadu – obilježavanje kroz sadržaje	svi učitelji, pedagog
Studeni	Dani knjige –Interliber –posjeta	učitelji RN, Hrvatskog jezika, knjižničar
	Svjetski dan učitelja	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničar, svi učitelji
	Blagdan Svi sveti 1. 11.	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata..... 18.11.Blagdan RH	svi učitelji
	20.11. Svjetski dan djeteta	svi učitelji
Prosinac	1.12. Dan borbe protiv AIDS-a, prigodna predavanja	školska liječnica, pedagog, učitelji Biologije
	6. 12. (4.12.) Sveti Nikola - projekt: Radost darivanja	vjeroučiteljica, učiteljice RN, pedagog, ravnatelj
	ZNANSTVENA VEČER, 3.12.	STEAM – tim, ostali učitelji
	22.12. Božićni blagdani – čestitke	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
Siječanj	27.01. Dan sjećanja na Holokaust	učitelji povijesti, razrednici
	Natjecanja - školska razina	učitelji -voditelji
	28.1. Europski dan zaštite osobnih podataka	razrednici, učitelji Informatike
Veljača	Međunarodni dan zaštite močvara	voditelj EKO - škole, profesor Biologije
	Svjetski dan bolesnika – obilježavanje	profesor Biologije, pedagog
	Valentinovo, prigodne poruke / Maskenbal – proslava	razrednici, voditelj KUD-a
	Međunarodni dan materinjeg jezika- prigodni sadržaji na satu HJ	učitelji RN, Hrvatskog jezika, knjižničar
	Pub kviz i ples	učitelji matematike i učitelji škole
	Dan sigurnosti na internetu	Učitelji informatike
Ožujak	Dan broja Pi i Međunarodni dan matematike	Učitelji matematike
	Dan ružičastih majica – obilježavanje	SVI
	Dan pokreta prirode LIJEPA NAŠA NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE 4. i 8. RAZREDA	voditelj EKO - škole, svi učitelji, ravnatelj, pedagog
	Svjetski dan voda – kroz nastavne sadržaje	svi učitelji, voditelj Eko – škole
	Pozdrav proljeću – prigodno kroz sliku i glazbu	razrednici RN, ostali učitelji

Travanj		
	SMOTRA ZBOROVA 23. ili 24.03.2027.	učiteljica GK, ravnateljica, učitelji, učenici
	Uskršnji blagdan	razrednici, vjeroučitelji
	Dan planeta Zemlja - tematski dan	svi učitelji, pedagog, ravnatelj
Svibanj	Praznik rada – kroz nastavne sadržaje	svi učitelji
	DAN ŠKOLE	svi učitelji, ravnatelj, pedagog, knjižničar
	SMOTRA UČENIČKIH ZADRUGA – SUDJELOVANJE	voditeljica zadruge i grupa

	Majčin dan 11. svibanj 2025.	radionice u razrednim odjelima, darivanje majki
	Dan Zapruda - sportska natjecanja / prema protokolima	odabrana grupa sa voditeljem
	Dan državnosti 30. svibanj 2027.	Obilježavanje
	Dan grada Zagreba 31. obilježavanje	svi učitelji
Lipanj	Pljesak najboljima - priredba na kojoj najbolji učenici dobivaju nagrade i priznanja za predstavljanje škole na natjecanjima izvan nje, i rad i postignuća u samoj školi Prema epidemiološkoj situaciji i protokolima	svi učitelji, pedagog, ravnatelj

8.2. Plan brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika

NAZIV PROGRAMA	ROK PROVEDBE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Pregledi i cijepljenja individualno u ambulanti po pozivu liječnice Održavaju se u školi, te u školskoj ambulanti		
<p><u>Zdravstveni odgoj</u> Higijenske navike, pravilna prehrana- skrivene kalorije, briga o vlastitom tijelu, promicanje zdravih stilova života, 1.-8. razred</p> <p>Kako održavamo zube - 1.razred HIGIJENA USNE ŠUPLJINE i ZUBI 3. razredi Rast i razvoj – Skrivene kalorije 4. razred 5.razred Od začeca do puberteta - 8.razredSpolno prenosive bolesti Prevenција raka vrata maternice ***prema epidemiološkoj situaciji - 8.razred (predavanje za roditelje i učenike) Sistematski pregledi – 1., 5. i 8. razredi- Cijepljenje učenika – individualno u ambulanti ili prema preporukama HZJZ</p>	rujan 2026.- lipanj 2027.	učitelji razredne nastave i razrednici predmetne nastave, učitelji Prirode i Biologije liječnica školske medicine prema planu i programu školske ambulate prof. dr. sc. Vesna Jureša

8.3. Školski preventivni program OŠ Zapruđe u šk. god. 2026. - 2027.

Školski preventivni program podrazumijeva suradnički proces planiranja i primjene mnogostrukih strategija, programa i aktivnosti u školskom okruženju radi smanjivanja specifičnih rizika za razvoj problema u ponašanju učenika i jačanja zaštitnih čimbenika koji osiguravaju preduvjete za optimalan razvoj svih učenika. Cilj je Školskog preventivnog programa razvoj školskog okruženja koje je poticajno za socio - emocionalni razvoj učenika, podržava emocionalnu dobrobit te potiče razvoj društveno prihvatljivih i individualno svrhovitih vrijednosti i ponašanja učenika.

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: *Konvencija o pravima djeteta, Akcijski plan za prevenciju vršnjačkog nasilja u Gradu Zagrebu od 2024. do 2026., Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te Kurikulumima međupredmetnih tema.*

Školski preventivni program provodi se kroz planirane aktivnost na satu razrednika, u okviru nastavnog plana i programa kroz nastavne predmete, roditeljske sastanke te brojne izvannastavne aktivnosti, projekte, humanitarne akcije, javne i kulturne nastupe u Školi i izvan nje, sportske nastupe, eko projekte, rekreativno bavljenje sportom te sudjelovanja učenika na natjecanjima i raznim natječajima.

Nositelji školskog preventivnog programa

O planiranju, ostvarivanju i evaluaciji Školskog preventivnog programa brinu svi odgojno-obrazovni djelatnici škole.

Posebno Povjerenstvo za provođenje Školskog preventivnog programa OŠ Zapruđe čine:

1. ravnateljica škole Snežana Stojaković
2. stručna suradnica pedagoginja Veronika Jurić
3. stručna suradnica logopedinja Mihaela Mihetec
4. školska liječnica Vesna Jureša
5. knjižničarka Marta Keča
6. profesorice biologije i kemije Dijana Gnječ i Sandra Validžić
7. profesori tjelesne i zdravstvene kulture Krešimir Bilić i Filip Svalina

Procjena stanja i potreba

Planiranje preventivnih aktivnosti podrazumijeva utvrđivanje stanja i potreba njegovih korisnika. Za školsku godinu 2025./2026. prepoznata je potreba za radom na sljedećim dimenzijama:

- Osiguravanje učenikove fizičke i psihičke dobrobiti
- Inkluzija tj. osiguranje ravnopravnog sudjelovanja i uključenosti svih učenika u odgojno-obrazovne i socijalizacijske procese u školi
- Razvoj životnih i komunikacijskih vještina koje će pomoći učeniku u ostvarivanju poticajnih i kvalitetnih međuljudskih odnosa te lakših rješavanja problema
- Prihvatanje različitosti i razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba
- Emocionalno i medijsko opismenjavanje učenika

- Razvoj otpornosti, asertivnosti i pozitivne slike o sebi
- Socijalizacija, tj. osnaživanje učenika da se ponašaju na društveno prihvatljiv i osobno djelotvoran način te da usvoje društveno prihvatljiva uvjerenja i vrijednosti
- Obrazovna potpora, tj. potpora u učenju i razvoju vještine „učiti kako učiti“ radi ostvarivanja akademskih postignuća učenika usklađenih s njihovim sposobnostima

Aktivnosti školskog preventivnog programa

Školski preventivni program OŠ Zaprude obuhvaća preventivne aktivnosti koje su usmjerene su prema trima važnim subjektima odgojno-obrazovnog procesa:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike Škole.

Preventivne aktivnosti provode se u okviru: određenih nastavnih jedinica u nastavnom procesu, na Satu razrednika, u okviru izvannastavnih aktivnosti (prema Školskom kurikulumu) i izvanškolskih aktivnosti. Provode ih razrednici, stručni tim u školi, školska liječnica, djelatnici MUP-a i dr. stručnjaci po potrebi. Također obuhvaća aktivnosti koje uključuju suradnju s lokalnom zajednicom i institucijama u podršci djeci i mladima.

Aktivnosti usmjerene na učenike

Rd. br.	Naziv preventivnog programa/ aktivnosti	Sudionici Broj učenika	Očekivani ishodi	Voditelji
1.	Razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina (Ja – poruke, ti – poruke)	Učenici svih razreda po potrebi	Učenici će se upoznati s jednim od načina na koji bi trebali reagirati u sukobu- ja i ti poruka, moći razlikovati pozitivno i negativno konstruirane rečenice, odnosno forme ja i ti poruka, uvježbati konstruiranje ja - poruka, uočiti jasne razlike između ja i ti poruka.	pedagoginja i razrednici
2.	Prijateljstvo i samopouzdanje	Učenici prvih i drugih razreda	Učenici će moći razlikovati pozitivne i negativne osobine, prepoznati svoje dobre osobine, prepoznati dobre osobine svojih suučenika, prepoznati važnost koju osvještavanje pozitivnih osobina ima za kvalitetan razvoj pojedinca i uspostavljanje zdrave razredne klime.	pedagoginja i razrednici
3.	Empatija - Nenasilno rješavanje sukoba	Učenici svih razreda po potrebi	Učenici će usvojiti vještine kulturnog ophođenja, međusobno se upoznati i slušati jedni druge, moći će osvijestiti i prepoznati probleme koje najčešće imaju u grupi vršnjaka te naučiti kako iz razriješiti, usvojiti će socijalne i medijatorske vještine, uvježbati nenasilnu komunikaciju, razvijajući odnos s drugima, upoznat će sebe. Također će razvijati kreativno razmišljanje i originalnost, interpersonalnu i intrapersonalnu inteligenciju te uvježbati i poboljšati vještine rješavanja problema.	pedagoginja, psihologinja, razrednici
4.	Razvoj emocionalne otpornosti - moje pozitivne osobine	Učenici svih razreda po potrebi	Učenici će ojačati samopouzdanje, moći razlikovati pozitivne i negativne osobine, prepoznati svoje dobre osobine, prepoznati dobre osobine svojih suučenika, osvijestiti važnost koju prepoznavanje pozitivnih osobina ima za kvalitetan razvoj pojedinca i uspostavljanje zdrave razredne klime.	pedagoginja, psihologinja, razrednici
5.	Tolerancija i prihvaćanje različitosti	Učenici svih razreda po potrebi	Učenici će naučiti što znači tolerancija i zašto je ona nužna u današnjem društvu, osvijestiti važnost poštivanja različitosti svakog pojedinca, razumjeti zašto postoje predrasude, zašto ih nije dobro imati i što nam one donose.	pedagoginja i razrednici

6.	Prevenција nasilja i prevenција nasilja na internetu	Učenici svih razreda po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s rizicima i opasnostima interneta te kako se zaštititi - sprječavanje e-nasilja, poticanje odgovornog ponašanja i upotrebe IKT-a 	pedagoginja, psihologinja, razrednici, prof. informatike
7.	Hobiji i slobodno vrijeme	Učenici svih razreda po potrebi	Učenici će osvijestiti važnosti kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, saznati kojom se vrstom aktivnosti najviše bave u svoje slobodno vrijeme, prepoznati interese te pozitivne i negativne strane bavljenja određenim hobiem, kao i ograničenja koja postoje.	pedagoginja i razrednici
8.	Učiti kako učiti	Učenici petih i šestih razreda	Učenici će ovladati vještinama organizacije vremena, tehnikama lakšeg usvajanja i pamćenja gradiva, motivacije za učenje, usvojiti tehnike vođenja bilježaka, primjenjivati strategije učenja u skladu s dominantnim stilom učenja, naučiti učiti s razumijevanjem.	pedagoginja, psihologinja, razrednici
9.	Trening životnih vještina	Učenici petih, šestih i sedmih razreda	Učenici će uvježbavati životne vještine – komunikaciju, regulaciju ponašanja, prepoznavanje emocija i reagiranje sukladno njima i sl.	pedagoginja, psihologinja, razrednici
10.	Prevenција ovisnosti	Učenici petih, šestih, sedmih i osmih razreda	Učenici će ojačati samopouzdanje, prepoznati rizike povezane s konzumiranjem sredstava ovisnosti, razvijati kritičko razmišljanje o konzumiranju sredstava ovisnosti, osvijestiti posljedice rizičnih ponašanja i konzumiranja sredstava ovisnosti	pedagoginja, psihologinja, razrednici
11.	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	Učenici sedmih i osmih razreda	Učenici će moći prepoznati što sve spade u sredstva ovisnosti i koja su to rizična ponašanja, osvijestiti rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti i drugim rizičnim ponašanjima tijekom obrazovanja i profesionalne karijere, moći razlikovati kratkoročne od dugoročnih posljedica korištenja sredstava ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja te kritički promišljati o korištenju sredstava ovisnosti ili pribjegavanju rizičnom ponašanju.	pedagoginja, psihologinja, razrednici

12.	Kamo nakon osnovne škole?	Učenici osmih. razreda	Učenici će: prepoznati svoje interese, osobna obilježja i jake strane, životne uloge odraslih u svojoj okolini, steći znanja o različitim zanimanjima i kompetencijama potrebnim za obavljanje pojedinih zanimanja, razumjeti kako pojedina zanimanja pridonose kvaliteti života u društvu, uvidjeti povezanost između obrazovanih i profesionalnih izbora, prepoznati razlike između osnovne i srednje škole i pripremiti se za prijelaz u novu sredinu.	pedagoginja, razrednici, suradnici iz HZZ
13.	ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO- MAH 1 (Mogu ako hoću-1)	Učenici četvrtih razreda	-prevencija ovisnosti -upoznavanje učenika sa štetnim posljedicama ovisnosti -upoznavanje učenika s osnovama samozaštitnog ponašanja Napomena: održavanje aktivnosti ovisi o mogućnostima PUZ.	Odjel za prevenciju PUZG pedagoginja
14.	ZNAM ŠTO JE, NE DIRAM, OPASNO JE	Učenici petih razreda	-zaštita učenika od tjelesnog ozljeđivanja i stradavanja uslijed nepažnje, znatiželje i igre s oružjem, minskoeksplozivnim i pirotehničkim sredstvima -upoznavanje učenika s mjerama samozaštite, odnosno pravilnog i pravovremenog reagiranja u slučaju pronalaska navedenih sredstava. Napomena: održavanje ovisi o mogućnostima PUZ.	Odjel za prevenciju PUZG, pedagoginja
15.	Pia – prevencija i alternativa	Učenici šestih razreda	PIA ima za cilj upoznati učenike sa samozaštitnim ponašanjem te s opasnostima koje nose sredstva ovisnosti. Učenike se informira o opasnostima zloupotrebe droga i alkohola te ih se upoznaje sa zakonskim sankcijama. Kod učenika se jačaju zaštitni čimbenici, a rizični se smanjuju. Napomena: održavanje aktivnosti ovisi o mogućnostima PUZ.	Odjel za prevenciju PU Zagrebačka, pedagoginja
16.	Zdravstvena zaštita učenika	Učenici od 1. do 8. razreda	Aktivnosti se sastoje od predavanja, sistematskih pregleda, probira, cijepljenja i savjetova lišta koji imaju za cilj podizanje razine zdravstvene zaštite učenika, upoznavanje učenika s temama iz područja zdravstvenog odgoja te preveniranje bolesti, poremećaja i ovisnosti. Kako održavamo zube -1.razred Skrivene kalorije – 3. razredi Rast i razvoj – 4. razred Od začeca do puberteta - 5.razred Spolno prenosive bolesti i Prevencija raka vrata maternice - 8.razred (predavanje za roditelje i učenike) Sistematski pregledi – 1., 5. i 8. razredi, cijepljenje učenika	Školska liječnica, Suradnici iz CroMSIC, pedagoginja i razrednici

17.	Dan ružičastih majica	Učenici od 1. do 8. razreda	Prevenција vršnjačkog nasilja i osvješćavanje posljedica istog. Razvoj empatije i prosocijalnog ponašanja. Obilježava se zadnju srijedu u mjesecu veljači.	svi nastavnici, stručna služba
18.	-Dozvola za nesavršenost -Pravi muškarac = pravi ja	Učenici osmih razreda	- izgradnja pozitivne slike o sebi, jačanja samopouzdanja mladih djevojaka te razvoja medijske kritičnosti - osnaživanja i prihvaćanja "pravoga ja" koji se pod medijskim pritiskom često gubi	Pedagoginja, vanjski suradnici iz Centra BEA
19.	Pomoć u učenju	Po potrebi	- pomoći učenicima pri svladavanju nastavnog gradiva	logopedinja, pedagoginja, OC Borovje
20.	Preventivni program zaštite unutar nastave informatike	Po potrebi	- Upoznavanje učenika s rizicima i opasnostima interneta te kako se zaštititi - sprječavanje e-nasilja, poticanje odgovornog ponašanja i upotrebe IKT-a - obilježavanje posebnih dana	prof. informatike pedagoginja i razrednici
21.	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	Učenici 7. i 8. razreda	Obilježavanje dana borbe protiv nasilja nad ženama, 25. 11. 2025. - razvijanje svjesnosti o štetnosti nasilja u bilo kojem obliku - poticanje pozitivnih oblika ponašanja	pedagoginja, psihologinja, razrednici
22.	Aktivnosti iz "Abecede prevencije"	Učenici svih razreda	- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - razvoj suradničkih socijalnih vještina - razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	razrednici, pedagoginja
23.	Radionice jačanja kompetencija učenika	Učenici svih razreda	- jačanje emocionalne pismenosti - jačanje komunikacijskih vještina - jačanje socijalnih vještina	projektni tim udruge Krugovi

Aktivnosti usmjerene na roditelje

Rd. br.	Naziv preventivnog programa/ aktivnosti	Planirani broj susreta	Sudionici	Očekivani ishodi	Voditelji
1.	<i>Zajedno više možemo-Mogu ako hoću 2 (MAH-2)</i> Napomena: održavanje ovisi o mogućnostima PUZ.	1 susret	Roditelji učenika 6. razreda	MAH-2 povećati informiranost i znanje roditelja u vezi zloupotrebe droga. Službenici policije upoznaju roditelje s policijskim djelovanjem, kvartovskim kontakt policajcem, stanjem sigurnosti, programima namijenjenim njihovoj djeci posebice kad je riječ o drogi.	Odjel za prevenciju PU Zagrebačka, roditelji, pedagoginja
2.	Predavanja za roditelje	4 susreta	Roditelji učenika svih razreda, ovisno o potrebama	Teme: Polazak djeteta u školu, Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, Kako pomoći djetetu u učenju, Profesionalno usmjeravanje i upisi u srednju školu	Stručne suradnice, ravnateljica,
3.	Individualno savjetovanje	ovisno o potrebama roditelja tijekom školske godine	-roditelja učenika u riziku -roditelja učenika s PUP -roditelja učenika s teškoćama u učenju -roditelja učenika s problemima obiteljske dinamike -roditelja učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć u odgojnim postupanjima	- pružiti podršku roditeljima -pružiti savjetodavnu pomoć -informirati roditelje o odgovarajućim temama -jačati roditeljske kompetencije	stručne suradnice, ravnateljica
4.	Aktivnosti iz “Abecede prevencije”	2 susreta po razredu	- roditelji učenika svih razreda	- edukacija roditelja o odgojnim temama, postavljanju granica, adolescenciji i sl.	razrednici

Aktivnosti usmjerene na učitelje

Rd. br.	Naziv preventivnog programa/ aktivnosti	Planirani broj susreta	Sudionici	Očekivani ishodi	Voditelji
1.	Individualno savjetovanje	Po potrebi	Učitelji	- pružanje podrške i savjetovanje: - o postupanju prema učenicima u riziku, učenicima koji postižu neuspjeh, učenicima s poremećajem u ponašanju, emocionalnim teškoćama, s teškoćama mentalnog zdravlja, anksioznosti, nedostatkom samopouzdanja i sl. - o postupanju prema roditeljima učenika u riziku	stručne suradnice, ravnateljica
2.	Predavanja na UV-u	Prema planu	Učitelji	- upoznati učitelje s temama i aktualnostima ovisno o potrebama kroz nastavnu godinu	stručne suradnice, ravnateljica, vanjski suradnici, školska liječnica
3.	Aktivnosti na Stručnom vijeću razredne i predmetne nastave	Prema planu	Učitelji	- upoznati učitelje s temama i aktualnostima ovisno o potrebama kroz nastavnu godinu	Voditelji aktiva, stručne suradnice, ravnateljica
4.	Jačanje kompetencija nastavnika	1 susret	Učitelji	- edukacija o tome kako se nositi sa pritiscima i stresom u radu s djecom i roditeljima	projektni tim udruge Krugovi

Materijalna uvjetovanost provedbe školskog preventivnog programa

Škola će tijekom realizacije koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će i nova, sukladno financijskim mogućnostima.

Vrednovanje školskog preventivnog programa

U sklopu Školskog preventivnog programa provodit će se evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorili uvjeti za unapređivanje preventivnih programa.

U vrednovanju aktivnosti Školskog preventivnog programa koristit će se evaluacija procesa: mjerenje i evaluacija načina provedbe preventivnih aktivnosti, dinamika provedbe aktivnosti, prilagodljivost stvarnoj situaciji i korisnicima.

Završne odredbe

Ovaj Školski preventivni program razmotren je na sjednici Učiteljskog vijeća 7. 10. 2026., a usvojen je od strane Školskog odbora na sjednici održanoj 7. 10. 2026. i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa Škole.

8.4. PROTOKOL O POSTUPANJIMA

8.4.1. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE KOD NASILJA NAD DJECOM

UVOD

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama Zakona o osnovnom školstvu, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obavezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Protokol, kao dio Pravilnika o kućnom redu škole, treba biti izvršen na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi. O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satovima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

PROTOKOL SADRŽI:

1. opće prihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba);
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi;
7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole;
8. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi.

1. OPĆE PRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz Protokola o nasilju među djecom kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004. Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

- namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
- intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
- moć nasilnika (nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
- ranjivost i nemoć žrtve;
- manjak podrške;
- posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka.

Obični sukob vršnjaka ima slijedeća obilježja:

1. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozljeđivanja ili nanošenja štete; nema nerazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu;
3. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
4. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
5. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
6. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.godine.

2.1. U slučaju nasilja među djecom u školi svi djelatnici škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
- obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

2.2. U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom stručni suradnici škole i ravnatelj dužni su:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaje o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poraditi i pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Zavod za socijalni rad, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili

nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi;

- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s ne prihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Zavodu za socijalni rad, Uredima državne uprave u županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

3. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NORMALNOG VRŠNJAČKOG SUKOB

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom;
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole;
3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija);
5. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
6. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad, pedagoška i/ili psihološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima);
7. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
8. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola.

4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati i dijete s daljnjim postupanjem;

2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom HZSR, policiji i Gradskom uredu za obrazovanje;
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome HZSR i postupati dalje u dogovoru sa HZSR;
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati HZSR, Gradski ured za obrazovanje;
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole tj. HZSR;
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
9. surađivati s nadležnim HZSR i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

5. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE, NEPOZNATIH OSOBA)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (djelatnika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obavezan:

- odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili Tim škole;
- upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom HZSR, policiji, Gradskom uredu za obrazovanje, te Ministarstvo znanosti i obrazovanja;
- o događaju obavijestiti HZSR, policiju, Gradski ured za obrazovanje, te Ministarstvo znanosti i obrazovanja;
- stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor razrednik ili druga povjerljiva osoba;
- kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član

Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;

- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili HZSR.

6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
- upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika
- događaju obavijestiti policiju, HZSR, Gradski ured za obrazovanje te Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

7. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike.

Oni će:

- razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
- odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
- prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
- uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi i izvan škole;
- svemu izvijestiti HZSR i Gradski ured za obrazovanje, a po potrebi i policiju;
- ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Gradski ured za obrazovanje te Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

- U slučaju kriznih događaja – iznenađan i rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće i stresno na veći broj ljudi tako da ne mogu sami izaći na kraj iz kriznog stanja pomoću uobičajenih mehanizama suočavanja, već trebaju pomoć izvana, ravnatelj ili stručni suradnik dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom ili Timom za psihološke krizne intervencije.

KORACI U AKTIVIRANJU TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.

U tu svrhu prikupite osnovne podatke o tome:

- a) Što se dogodilo?
- b) Kada se dogodilo?
- c) Gdje se dogodilo?
- d) Broj ljudi uključenih u događaj?
- e) Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- f) U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi?
- g) Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- h) Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije. Informacije o kriznom događaju i zahtjev za pokretanjem krizne intervencije pošaljite:

Ministarstvu znanosti i obrazovanja na e-poštu: krizne-intervencije@mzo.hr ili nazovite na broj telefona: 01 4594 461 (Uprava za standard, strategije i posebne programe).

3. Ministarstvo znanosti i obrazovanja elektroničkom će poštom obavijestiti koordinатора regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.

4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi:

- Ministarstvu znanosti i obrazovanja,
- odgojno-obrazovnoj ustanovi,
- gradu/županiji i

-Društvu za psihološku pomoć.

Izvještaj sadrži i financijski obračun prema aktualnom cjeniku za psihološke krizne intervencije.

8. EVIDENCIJA O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI

Škola vodi posebnu evidenciju o sukobima i nasilju u školi. Evidenciju razgovora i opisa situacije vodi član Učiteljskog vijeća, stručni suradnik škole ili ravnatelj škole koji je nazočio ili bio obaviješten o događaju neposredno nakon istog.

8.5. PROTOKOL U POSTUPANJU KOD UČENIKA S ALERGIJAMA, HIPOGLIKEMIJOM I EPILEPSIJOM

Pravo na zdravlje je jedno od temeljnih prava svakog djeteta, a ostvarenje tog prava mora biti omogućeno i tijekom cjelokupnog školovanja svakog učenika ili studenta. Ovaj protokol definira sigurnu školsku okolinu za učenike oboljele od epilepsije kako bi se:

1. osigurali uvjeti za njihovo uspješno školovanje i uključenost u odgojno-obrazovni proces ravnopravno s drugom, zdravom djecom
2. spriječile moguće situacije povećanog rizika za zdravlje i život oboljelog učenika
3. osiguralo pravovremeno i adekvatno pružanje prve pomoći u slučaju pojave epileptičkog napada tijekom boravka u školi, utvrdile smjernice za djelovanje svih sudionika (učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, roditelji).

Protokol utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Protokol, treba biti izvješten na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi. O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja.

Svi učitelji u školi upoznati su i educirani za pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.

U slučaju rizične situacije u prostorijama škole:

- Odrasla osoba ostaje s djetetom i odmah mu pruža pomoć predviđenu protokolima za primjenu sredstva predviđenih za vrstu bolesti: *epi-pen, gel za povišeni šećer, klizmu i sl. (razredni učitelji uglavnom imaju spremljena sredstva uvijek pri ruci - prema dogovoru s roditeljima određenih učenika), a o ispravnosti skrbe roditeljima učenika u dogovoru s liječničkom službom) te osigurava privatnost.*
- učitelj/profesor/stručni suradnik/... poziva najbližu odraslu osobu (drugi učitelj/profesor/stručni suradnik/ ravnatelj/tehničko osoblje u dežurstvu) koja nadzire ostatak razrednog odjela ili grupe učenika.
- U slučaju kada je to potrebno odmah poziva HMP 194, 112.
- O situaciji obavještava ravnatelja ili stručnu službu škole koji odmah naziva te obavještava roditelja učenika.

Odrasla osoba (učitelj/profesor/stručni suradnik/ tehničko osoblje/ravnatelj), ukoliko je potrebno, pruža prvu pomoć djetetu do dolaska hitne pomoći.

Dio ovog protokola su Protokoli izrađeni u suradnji sa zdravstvenim ustanovama kojima su upoznati svi učitelji OŠ Zapruđe tijekom prošlih školskih godina i na Učiteljskom vijeću sa školskom liječnicom održanom 18. rujna 2025. godine.

1. Protokol o postupanju u školi s učenicima oboljelima od epilepsije

https://nzjz-split.hr/wp-content/uploads/2018/08/protokol_epilepsija.pdf

2. Protokol o postupanju u školi s učenicima oboljelima od šećerne bolesti

<https://www.zjz-zadar.hr/hr/zdrav-zivot/djeca-mladi/617>

8.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Sadržaj rada	Razred	Vrijeme ostvarivanja	Nositelj zadataka
Razvoj učenikovih interesa i socijalni i emotivni razvoj, zdravstveno stanje i fizički odgoj	1.-4.	kontinuirano	razrednici
Rad na razvoju pojedinih osobina učenika, njegove aktivnosti i sposobnosti u predmetnoj nastavi	5.-8.	kontinuirano	svi učitelji
Profesionalno informiranje kroz nastavno gradivo	1.-8.	kontinuirano	svi učitelji
Profesionalno informiranje kroz dodatnu i izbornu nastavu	4.-8.	kontinuirano	zaduženi učitelji
Praćenje rada i razine postignuća učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima u svrhu profesionalnog usmjeravanja	1.-8.	kontinuirano	pedagog i roditelji
Razgovor s učenikom ili grupom učenika koji trebaju određene informacije (predavanja)	1.-8.	kontinuirano	pedagog
Upućivanje učenika na praćenje medija	1.-8.	kontinuirano	razrednici
Prikupljanje relevantnih podataka o učenicima (kroz individualne razgovore ili na roditeljskim sastancima):			pedagog
- Psihički razvoj učenika	1.-2.	kontinuirano	razrednici
- Razvoj radnih navika	3.	kontinuirano	razrednici
- Dužnosti i obveze djeteta u obitelji i školi	4.	kontinuirano	razrednici
- Utjecaj roditelja na razvoj dječjih interesa	5.	kontinuirano	razrednici
- Čimbenici izbora zanimanja	5.	kontinuirano	razrednici
- Tko sve može pomoći u izboru zanimanja	6.	kontinuirano	razrednici
- Bitne karakteristike srednje škole	7.	kontinuirano	pedagog
- Kriteriji upisa u srednje škole	8.	kontinuirano	pedagog
- Analiza izraženih želja o izboru danjeg obrazovanja	8.	kontinuirano	pedagog

Sadržaje u okviru redovne, dodatne i izborne nastave, izvannastavne aktivnosti, sastanke RO i suradnje s roditeljima programiraju učitelji, a evidenciju realizacije unose u dnevnik rada.

8.6.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje za učenike 8. razreda

Sadržaji i oblici rada	Vrijeme realizacije	Nositelji zadataka
1. Anketiranje učenika uz analizu profesionalnih namjera i upućivanje u Stručnu službu za profesionalnu orijentaciju (IP, PP, zdravstveni problemi, soc. status)	9. i 10. mjesec	pedagog
2. Posebno informirati učenike i roditelje s teškoćama u razvoju (čl.5) o upisu u srednju školu	9. 12. mjesec	pedagog, razrednici
3. Natječaj o upisu u srednju školu (obavijestiti učenike, izložiti primjerak natječaja, dati upute i informirati)	5. mjesec	razrednici, pedagog, vanjski suradnik
4. Individualno informiranje učenika i roditelja	Kontinuirano	pedagog, razrednik
5. Održati niz predavanja i radionica vezanih uz izbor zanimanja Teme: Aktivnost učenika u pripremanju za zanimanje Mogućnost i perspektiva zapošljavanja u određenim područjima rada Kamo nakon osnovne škole	10. – 5. mjesec	pedagog, Zavod za zapošljavanje, CISOK
6. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE 8. RAZREDA	2. polugodište	svi
- Rezultati i analiza uspješnosti u rješavanju nacionalnih ispita	4 i 5. mjesec	Učitelji PN, pedagog, ravnatelj
7. Odlazak na akciju “Dojdi osmaš”- prema epidemiološkoj situaciji (ako bude)	5. mjesec	pedagog, razrednik
8. Kontinuirana suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i školskom liječnicom	9.-5. mjesec	pedagog, logoped, školski liječnik, djelatnici Zavoda

U slučaju bilo kakvih izmjena prilagodit ćemo rad s učenicima i roditeljima prema danim uputama.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

NABAVA: Nabava 15 novih računala
Četiri računala i printer za stručnu službu

OPREMANJE:

Namještaj u učionicama i blagovaoni
Proširenje kuhinje i popravak instalacija
Opremanje i uređivanje kabineta Psihologa
Opremanje kabineta Informatike (učionica br. 9 na katu)
Klimatizacija učionica

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

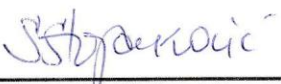
****SVI PRILOZI NALAZE SE NA PLATFORMI**

OFFICE 365 U TEAMSS – TIM – UV –mapa: šk. God 2026./2027.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12 Statuta Osnovne škole Z A P R U Ā E, Zagreb, Meštrovićev trg 8a, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, ravnatelja škole i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2026. godine donosi:

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

Ravnateljica škole

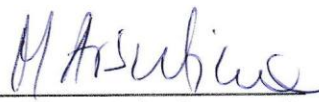


Snežana Stojaković, prof.



Predsjednica školskog odbora

Sanda Mahin, mag. prim. educ.



u.z. Milana Arbutina, prof.