

ŽUPANIJA: **GRAD ZAGREB (21)**
OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA
ADRESA: **ZAGREB, NOVA CESTA 92**
TELEFON: 01 **3820-593**, FAX: 01 **3820-592**
e-mail: ured@os-kraljatomislava-zg.skole.hr
www.os-kraljatomislava-zg.skole.hr



Na osnovu člana 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90./11., 16/12., 86/12., 126/12. I 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. 98/19., 64/20., 151/22., 151/23., 156/23. i članka 29. Statuta Osnovne škole kralja Tomislava, Nova cesta 92, Školski odbor na sjednici održanoj 7.10.2026., a na prijedlog v.d. ravnateljice donosi:

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

listopad 2026.

SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI	3
2.	UVIJETI RADA	4
2.1.	PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	4
2.2.	PROSTORNI UVIJETI	5
2.3.	PLAN ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE	6
3.	ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI	8
3.1.	PODACI O UČITELJIMA	8
3.2.	PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
3.3.	PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	13
4.	ORGANIZACIJA RADA	15
4.1.	PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA	15
4.2.	ORGANIZACIJA SMJENA	17
4.3.	GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE	19
4.4.	RASPORED SATI DEŽURSTVA	21
5.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE	26
5.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	26
5.2.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	27
5.3.	PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	31
5.4.	PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA	33
5.5.	DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	33
5.6.	IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI	37
6.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI	40
7.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE	41
8.	PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	42
8.1.	ŠKOLSKA MEDICINA – ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO GRADA ZAGREBA	43
8.2.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	44
8.3.	RAZRADA AKTIVNOSTIŠPP-A KOJE PROVODE DJELATNICI ŠKOLE I VANJSKI SURADNICI	46
9.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	69
10.	PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, TIJELA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SURADNIKA	74



1. OPĆI PODACI

BROJ UČENIKA:	I - IV:	301
	V-VIII:	312
	UKUPNO:	613

BROJ RAZREDNIH ODJELA:	I - IV:	14
	V-VIII:	15
	UKUPNO	29

BROJ DJELATNIKA:	a) učitelja razredne nastave	26 (+ 8 zamjena)
	b) učitelja predmetne nastave	29 (+ 4 zamjene)
	c) stručnih suradnika	4 (+ 1 zamjena)
	d) ostalih djelatnika	13 (+ 1 zamjena)
	e) vjeroučitelja	3 (+ 1 zamjena)
	f) ravnatelj	1
	g) pomoćnici u nastavi	29
	UKUPNO	105(+ 15 zamjena)

SATNIČARKA: Marta Radovčić, Romana Golemac
VODITELJICE SMJENE: Nina Czindery, Karla Gazić, Kristina Kos

RAVNATELJICA: Maja Car (v.d.)

2. UVJETI RADA

REFORMSKI PROCESI

Uvođenjem predmetnih kurikulumu u opće obrazovanje stvoreni su preduvjeti za međusobno usklađivanje svih razina kurikulumu: od nacionalnoga okvirnoga kurikulumu koji postavlja svima zajedničke vrijednosti, ciljeve i ključne kompetencije, preko kurikulumu međupredmetnih tema do školskoga kurikula koji je skladno zaokružena cjelina (krug uspjeha) koju čine godišnji izvedbeni kurikuli pojedinih učitelja, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti i projekata te razni preventivni programi i aktivnosti kojima škola stvara svoju specifičnu i osebujnu školsku kulturu po kojoj je prepoznatljiva u lokalnoj zajednici, ali i zajednici u cijelosti. Naša škola uključena u reformske procese i kroz digitalnu transformaciju nastavnih i poslovnih procesa u sustavu obrazovanja.

ORGANIZACIJA RADA

Rad u školi je organiziran u dvije smjene. Nastava organizirana u predmetnoj nastavi u specijaliziranim učionicama, što znači da učenici tijekom odmora mijenjaju učionice prema rasporedu. Ukupno imamo 29 razrednih odjela, odnosno jednak broj razrednih odjela kao prošle školske godine (14 u razrednoj nastavi i 15 u predmetnoj nastavi). Dio specijaliziranih učionica predmetne nastave i ove šk. god. zauzet je s razrednim odjelima nižih razreda.

Nastava za učenike od 1. do 4. razreda počinje u 8:00 sati, a dio učenika uključen je u program produženog boravka koji traje do 17:00 sati. Ukupno imamo 12 skupina produženog boravka, odnosno jednu skupinu manje nego prethodne školske godine. Učenici od 5. do 8. razreda podijeljeni su na A i B smjenu. A smjenu čine učenici 5. i 7. razreda, a B smjenu učenici 6. i 8. razreda. Nastavna godina započela je A smjenom.

2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Učenici se upisuju prema upisnom području.

Ulice :

Božidara Adžije, Badalićeva, Belečka, Bisačka, Cesargradska, Čakovečka, Gotalovečka, Grebengradska, Ljudevita Jonkea, Kalnička, Klenovnička, Kneginečka, Kostelska do Mokričke, Kranjčevićeva od broja 27 do kraja i od broja 6 do kraja, Krapinska od broja 1 do 45, Križovljanska, Kučerina, Kunagorska, Loborska, Ludbreška, Lukavečka, Magazinska cesta, Martijanečka, Maruševečka, Melengradska, Metalčeva, Mokrička, Munjarski put, Nova cesta od broja 1 do 99 i od broja 2 do 100, Novodvorska, Novomaroška, Novotnija, Ogrizovićeva, Ozaljska od broja 2 do 40, Pasarićeva, Pavletićeva, Petračićeva, Rasimska, Zvonimira Rihtmana, Susedgradska, Taborska, Trakošćanska, Tratinska od broja 38 do 82, Trg sportova, Valjavčeva, Vinička, Vidovečka i Andrije Žaje.

Upis učenika s drugog područja moguć je u iznimnim slučajevima, odnosno u prvom razredu prema odobrenju Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, a u ostalim razredima prema odobrenju Učiteljskog vijeća.

2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1. Unutrašnji školski prostor

Škola raspolaže s: 24 učionice, dvoranom za TZK sa svlačionicama, tuševima i popratnim sanitarnim čvorovima, knjižnicom, jednom klasičnom i jednom manjom informatičkom učionicom, kuhinjom, blagovaonicom i skladištem, predvorjem i ostalim prostorijama (uredi, kabineti, zbornica). Škola se sastoji od tri etaže (neto površine):

-	Prizemlje – nova zgrada, stara zgrada, predvorje i sportska dvorana	2257,00 m ²
-	Prvi kat – nova zgrada, spojni trakt, stara zgrada	1321,00 m ²
-	Drugi kat – stara zgrada	605,00 m ²
-	Potkrovlje – stara zgrada	400,00 m ²
-	Sveukupno	4583,00 m²

Površina parcele 10216 m²

Školsko igralište i dvorište 6004 m²

2.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje

Tijekom prošle šk. god. završena je u potpunosti učionica kemije/fizike kao dio projekta koji je provodio Gradski ured za obrazovanje sport i mlade zajedno sa školom, završni radovi uključivali su soboslikarske radove i zaštitu zidova pokraj radnih stolova, klimatizaciju učionice i zasjenjivanje prozora zavjesama koje ne propuštaju svjetlost. Soboslikarski radovi izvršeni su i u učionici Tehničke kulture i hodniku na 1. katu. Klimatizirana je učionica prirode/biologije, a zasjenjivanje prozora zastorima koji ne propuštaju svjetlos osigurano je i u učionici tehničke kulture. Napravljen je vanjski ulaz kroz školsko dvorište za učenike koji dolaze sa zapadne strane u školu. Uređeni su dijelovi fasade škole s istočne i južne strane. Školski vrt redovito je uređivan i uljepšavan novim cvijećem, začinskim biljem, ukrasnim grmljem, povrćem i drvećem. Zrinjevac je orezao stabla oko škole koja su predstavlja ugrozu. Tijekom školske godine redovito odrađivani redoviti servisi, npr. lifta, vatrogasnih aparata, toplinske stanice..., kao i svi potrebni popravci poput vodoinstalaterskih radova, električarskih idr. Također u tijeku je izrada elaborata stabilnosti školske zgrade. U sklopu projekta e-participativnog budžetiranja koje je pokrenuo Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade na razini Vijeće učenika svake škole do kraja godine opremit će se školsko dvorište novim stalcima za bicikle i romobile, klupama za sjedenje i koševima za smeće. U tijeku je i postupak za uređenje velikog školskog igrališta, kao i postupak za opremanje jedne učionice u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje sport i mlade. Kontinuirano se radi na opremanju školskih hodnika i predvorja kako bi prostor bio ugodan za boravak učenika (vizualno uređenje, fotelje, klupe, stolovi i dr.) Napravljen je i prostor za sjedenje uz školski vrt.

I dalje treba naglasiti hitnost:

- obnovu podova u većini učionica,
- popravak okvira i vrata na učeničkim ženskom i muškom WC-u na prvom katu stare zgrade i učionicama u prizemlju novije zgrade,
- popravak vanjskih vrata na požarnom putu,
- izmjenu vanjske fasade,
- sanaciju podloge ostalih školskih igrališta,
- soboslikarski radovi prema stanju u prostorima škole,
- opremanje školske kuhinje u skladu sa HACCAP-om za samostalno kuhanje,

- daljnje uređenje školskog vrta, cvjetnjaka i voćnjaka,
- postavljanje razglasa.

Očekuje se i sanacija sukladno elaboratu o stabilnosti školske zgrade.

2.2.3. Školski okoliš

Školski okoliš se redovito održava. Osim redovne košnje trave i oblikovanja živice planira se sadnja i pomlađivanje živice, cvijeća i trave, ali i povrća, mediteranskog bilja i sukulenata. O okolišu brinu učenici sa svojim učiteljima te domari i spremačice. Redovito brinemo o održavanju drveća koje se nalazi oko škole, odnosno rušenju osušenih stabala, orezivanju grana isl., a nastaviti će se opremanjem vanjske učionice. Najveće školsko igralište trebalo bi biti obnovljeno do kraja kalendarske godine. Također su suradnji s Vijećem roditelja aplicirano je e-participativno budžetiranje za područje Trešnjevke sjever za željom da se školsko igralište oplemeni dodatnim sadržajem. Uredit će se i školsko dvorište dodatnim stalcima za bicikle i romobile te klupama za sjedenje. Domari će i dalje brinuti o bojanju grafita, popravku ograde, kositi će travu i orezivati voćke.

2.3. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

Plan obuhvaća uređenje unutrašnjeg i vanjskog prostora škole.

Vanjski prostor:

Školsko dvorište obogaćeno je igrama koje su oslikane na betonu što je doprinijelo još kvalitetnijem provođenju vremena djece na školskom dvorištu, a vanjski školski zidovi su slikovito obojeni i pridonose ukupnom ugođaju.

Svi razredni odjeli zaduženi su za održavanje reda i čistoće, kao i za zelenilo na određenim prostorima oko same zgrade, a koje pripada školi. Imat ćemo i poseban dan kada na nivou škole sadimo nove sadnice, a redovito će se održavati i školski vrt. Prošle školske godine četvrti razredi posadili su stablo u sjećanje na svoje četverogodišnje školovanje pa ćemo se potruditi da to postane tradicija.

Domari i spremačice su zaduženi za svakodnevno čišćenje školskog okoliša i po potrebi prebojavanje grafita na fasadi škole i na podlozi igrališta.

Unutrašnji prostor:

Svake školske godine obojimo dio učionica i dio predvorja.

- | | |
|------------------------|---|
| - Učionice i kabineti: | zaduženo tehničko osoblje i učitelji |
| - Predvorja i hodnici: | panoi: zaduženi razredni učitelji, voditeljice estetskog uređenja škole, učiteljica likovne kulture, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici, stručna služba. |

Uređenje panoa u unutrašnjem prostoru škole uvjetovano je određenim datumima i obljetnicama označenih kalendarom škole i godišnjim dobima. Pratit ćemo realizaciju područja razvoja školskog kurikuluma.

Mjesec	Naziv
9.	Dobro došli prvašići Sigurnost u prometu Tjedan mobilnosti Europski dan jezika, zadnji tjedan u rujnu
10.	Dječji tjedan, prvi puni tjedan u listopadu Dan učitelja, 5.10. Dan Hrvatskog sabora, 8.10. Dan kruha, 16.10. (Svjetski dan hrane) Dan kravate u RH, 18.10. Jesen
11.	Međunarodni tjedan znanosti i mira, 11. do 17.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje, 18.11. Školski preventivni programi Mjesec borbe protiv ovisnosti, 15.11. do 15.12.) Svjetski dan djeteta/Međunarodni dan dječjih prava (UN), 20.11. Zdrava prehrana
12./1.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (WHO), 3.12. Međunarodni dan volontera ((UN), 5.12. Zima Sv. Nikola Božićna priredba/Izložba Božić UN-ovo desetljeće akcije za prehranu (2016. -2025.) Noć muzeja 31.1.
2.	Dan sigurnijeg interneta, 9.2. Valentinovo, 14.2. Fašnik Dan knjižnica, 22.2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva - 22.2. Dan ružičastih majica, 24.2.
3.	Sv. Josip – Dan župe, 19. 3. (Dan očeva) Svjetski dan Downovog sindroma, 21.3. Međunarodni dan zaštite (pra)šuma i drveća (UN), 21.3. Dan darovitih učenika, 21.3. Svjetski dan voda (UN), 22.3.

	Pozdrav proljeću
4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu, 2.4. Svjetski dan zdravlja (WHO), 7.4. Uskrs Dan planeta Zemlje, 22.4. Dan knjige, 23.4.
5.	Svjetski tjedan sigurnosti na cestama, 1. 5. do 7.5. Dan Europe, 9.5. Majčin dan, druga nedjelja u svibnju Kraljevski tjedan, 19.5. do 23.5. Dan škole, 28.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
6.	Ususret ljetu Pozdrav osmašima – svečana podjela svjedodžbi

Radovi se izlažu na svim panoima hodnika i predvorja škole kao i u učionicama.

Svi važni događaji, radovi i informacije nalazit će se na Internet stranici škole, Instagramu i Youtube kanalu škole.

3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

3.1. PODACI O UČITELJIMA

Razredna nastava :

PREZIME I IME	STRUKA	STRUČNA SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE	STATUS U ZVANJU
Petra Antolić	dipl. uč.	VSS	RN	
Nina Czindery	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Marta Češković	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Lucija Čumpek	mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	
Neda Dečak	dipl. uč.	VSS	RN	

Ivana Denić Matešić	dipl. uč.	VSS	RN	
Nika Despot	dipl. uč.	VSS	RN	
Danijela Draganić	dipl. uč.	VSS	RN	
Manuela Dudaš Magoč	mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	
Iva Erak	mag. prim. educ.	VSS	RN	mentor
Mirta Gilić (zamjena)	mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	
Kristina Glavaš	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Mirjana Groeneweg Topolovec	dipl. uč.	VSS	RN – PB	
Ema Hačić	mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	
Monika Čopec (zamjena)	mag. croat.	VSS	RN - PB	
Đurđica Hibler	mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	
Luka Janžić	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Matea Jarčević	mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	
Ruža Stepić	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Doroteja Lovjer	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Tatjana Lovrić	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Maja Matković	nast. raz. nast.	VŠS	RN	
Mirjana Mijalić	nast. raz. nast.	VŠS	RN	
Gordana Orač Šukelj	nast. raz. nast.	VŠS	RN – PB	
Mirna Orehoci	mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	

Ivana Padro	dipl. uč.	VSS	RN – PB	
Josipa Meglaj (zamjena)	mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	
Jasenska Stuhli	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Zrinka Brkić (zamjena)	mag. educ. hist.	VSS	RN – PB	
Karla Gazić (zamjena)	mag. prim. educ.	VSS	RN	
Mateja Žigo	mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	
Marija Peter (zamjena)	univ. mag. prim. educ.	VSS	RN – PB	

Predmetna nastava:

PREZIME I IME	STRUKA	STRUČNA SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE	STATUS U ZVANJU
Anušić, Evelina	mag. prim. educ. s informatikom	VSS	Informatika	
Belaić, Miran	mag. educ. informatike	VSS	Informatika	
Brljak, Edita	mag. prim. educ. s informatikom	VSS	Informatika	
Kemec, Magdalena (dio satnice)	mag. paed. relig. et catech.	VSS	Vjeronauk	
Golemac, Romana	prof. hrv. jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
Golubić, Ivana	dipl. učiteljica RN s engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	
Jerković Tare, Andreja	mag. educ. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik	
Horvatić, Nataša (dio satnice)	profesor geografije i geologije	VSS	Geografija	
Jerković, Ana	mag. educ. biol. i kemije	VSS	Priroda/Biologija/ Kemija	
Čengiđ, Jasenka	dr. philol.	VSS	Engleski Jezik	

Kamenčić, Natalija	prof. TZK	VSS	TZK i Vikendom u sport. dvorane	mentor
Kosanović, Mihaela	prof. mat. i fiz.	VSS	Matematika	
Kovač, Dijana	prof. njem. jez. i knjiž. i etnologije	VSS	Njemački jezik	
Petrač, Veronika (zamjena)	mag. biol. mol.	VSS	Priroda/ Biologija	
Murković, Darko	dipl. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura	
Malnar, Zvonimir	prof. TZK	VSS	TZK	
Gmazel, Vesna	dipl. učiteljica RN, s likovnom kulturom	VSS	Likovna kultura	
Možnik, Dominik	mag. edukacije pov. i geografije	VSS	Pov. i Geo.	mentor
Patafta Krapanić, Gordana (dio satnice)	prof. kemije i biologije	VSS	Pri./Bio. i Kem.	
Kos, Kristina	mag. educ. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik	
Petrić, Ivana (dio satnice)	prof. povijesti i geografije	VSS	Geo	
Szabo, Krunoslav	prof. pov. i geo.	VSS	Pov. i Geo.	
Sedmak, Mihaela	mag. prim. educ. s informatikom	VSS	Informatika	
Radovčić, Marta	mag. educ. math.	VSS	Matematika	
Seletković, Ria	prof. pov. i eng. jez. i književnosti	VSS	Engleski jezik	
Seletković, Tomislav	dr.sc.	VSS	Glazbena kultura	izvršni savjetnik
Soldić, Marinka	prof. mat i fizike	VSS	Matematika	
Stipković, Ana	mag. edukacije hrv. jez. i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
Đuretec, Martina	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
Tomić Bošnjir, Anita	prof. engl. jez.	VSS	Engleski jezik	

Valpotić, Lidija	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
Vertuš, Ana-Marija (zamjena)	univ. mag. hrv. jez. i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
Vreš, Dragana	prof. kemije i fiz.	VSS	Kemija-Fizika	
Žilić, Zoran (zamjena)	univ. mag. theol.-relig.	VSS	Vjeronauk	
Kovač, Karlo (dio satnice)	mag. educ. hist.	VSS	Povijest	
Pavković, Damir	prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	

3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

PREZIME I IME	STRUKA	ST.ŠK.SPREME	RADNO MJESTO	STATUS U ZVANJU
Car, Maja	prof. pedagogije	VSS	v.d. ravnateljice	
Picek, Tena	mag. educ. rehab.	VSS	Edukacijska- rehabilitatorica	
Kirac Virna	mag. paed.	VSS	Pedagoginja	
Hrvojević, Ana (zamjena)	mag. paed.	VSS	Pedagoginja	
Raspudić, Vera	dipl. psiholog	VSS	Psihologinja	
Dominko, Ivana	prof. kroatologije i filozofije	VSS	Knjižničarka	

3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

PREZIME I IME	STRUKA	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
Bolšec, Diana	mag. iur.	VSS	Tajnica
Horvat, Ana	struč. spec. oec.	VSS	Računovođa
Mikac, Sanja	geodetski tehničar	SSS	Spremačica
Krajnović, Ivanka (20 sati)	umirovljenica	SSS	Spremačica
Levarda, Svetlana	NK	NSS	Spremačica
Jakelić, Sandra	geodetski tehničar	SSS	Spremačica
Aleksovski, Arijana	kuharica	SSS	Kuharica

Dragić, Slavica	kuharica	KV	Kuharica
Kršek Tomislav	elektrotehničar	SSS	Domar
Prgin, Mira	prerađivač voća i pov.	SSS	Spremačica
Lukić, Antonija	NK	NSS	Spremačica
Šimić, Tihomir	ing. strojarstva	VŠS	Domar
Cikač Tandarić, Mirna	ekonomist	SSS	Računovodstveni i administrativni referent
Marić, Blaženka	kuharski tehnolog	SSS	Kuharica
Jelić, Mile	bacc. ing. admin. chris.	VŠS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
Rupčić, Marijan	građevinski tehničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
Patkoš, Ines (zamjena)	kuharica	SSS	Kuharica

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA

Razredna nastava :

RO	BROJ UČENIKA	Ž	M	BROJ UČENIKA U PB	UČENICI S RJEŠENJEM	UČITELJ	UČITELJICA U PRODUŽENOM BORAVKU
1.a	23	9	14	22	1	Ruža Stepić Mirjana Groeneweg Topolovec Topolovec (zamjena)	Mirjana Groeneweg Topolovec Zrinka Brkić (zamjena)
1.b	22	9	13	22	1	Nika Despot	Mirna Orehoci
1.c	22	9	13	21	1	Marta Češković Karla Gazić (zamjena)	Karla Gazić Josipa Meglaj (zamjena)
2.a	21	10	11	22	2	Iva Erak	Mirjana Mijalić
2.b	21	11	10	20	1	Kristina Glavaš	Ivana Padro
2.c	25	11	14	25	1	Tatjana Lovrić	Gordana Orač Šukelj
3.a	23	12	11	23	4	Neda Dečak	Mateja Žigo
3.b	21	6	15	20	4	Jasenska Stuhli	Lucija Čumpek Mirta Gilić (zamjena)
3.c	20	8	12	18	4	Petra Antolić	Ema Hačić
3.d	24	11	13	22	3	Maja Matković	Matea Jarčević Monika Čopeć (zamjena)
4.a	21	12	9	10	1	Luka Janžić	Đurđica Hibler
4.b	21	12	9	11	3	Doroteja Lovjer	Manuela Dudaš Magoč Marija Peter (zamjena)
4.c	19	8	11	15	1	Nina Czindery	Đurđica Hibler

4.d	18	12	6	14	2	Danijela Draganić	Manuela Dudaš Magoč Marija Peter (zamjena)
1.-4.R	301	140	161	265	29		

265 učenika u produženom boravku - podijeljeni su u 12 skupina.

Predmetna nastava :

RO	BROJ UČENIKA	Ž	M	UČENICI S RJEŠENJEM	RAZREDNIK
5.a	25	11	14	1	Tomislav Seletković
5.b	24	10	14	4	Mihaela Kosanović
5.c	22	12	10	3	Karlo Kovač
6.a	21	10	11	1	Martina Đuretec
6.b	21	9	12	2	Ana Stipković
6.c	17	8	9	5	Krunoslav Szabo
6.d	21	8	13	2	Kristina Kos
7.a	16	6	10	2	Mihaela Sedmak
7.b	20	7	13	4	Jasenska Čengić
7.c	24	11	13	5	Ivana Golubić
7.d	22	11	11	4	Andreja Jerković Tare Ana-Marija Vertuš (zamjena)
8.a	19	8	11	5	Dominik Možnik
8.b	20	11	9	5	Edita Brljak
8.c	19	8	11	10	Darko Murković
8.d	21	10	11	8	Damir Pavković
5.-8.	312	140	172	63	
ŠKOLA	613	280	333	92	

Sudionici smo projekta *Pomoćnici u nastavi – stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza VII.* U sklopu naše škole potporu učenicima s teškoćama u razvoju pruža 29 pomoćnika u nastavi. Za jednu učenicu odobrena je nastava u kući kao privremeni oblik školovanja. Škola je prilagođena učenicima s motoričkim teškoćama. Jedna učenica naše škole kreće se uz pomoć kolica, što prilagodba školskog okruženja uvelike olakšava.

4.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava će se u šk. god. 2026./2027. održavati u dvije smjene (**A** – 5. i 7. razredi i **B** – 6. i 8. razredi), jutarnjoj i poslijepodnevnoj, a izborna nastava i izvannastavne aktivnosti, nastavljaju se na satnicu, osim u iznimnim slučajevima s razmakom od jednog sata kada to nije moguće iz objektivnih razloga, ali je uklopljeno u ukupno trajanje jutarnje ili popodnevne smjene.

Red . br. Sata	Raspored zvona
1.	8:00 – 8:45
2.	8:55 – 9:40
3.	9:50 – 10:35
4.	10:40 – 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:20 – 13:05
7./0.	13:10 – 13:55
1.	14:00 – 14:45
2.	14:55 – 15:40
3.	15:50 – 16:35
4.	16:40 – 17:25
5.	17:30 – 18:15
6.	18:20 – 19:05

Nastava počinje u 8:00 sati. Odmori učenika traju 5 minuta između satova, a poslije prvog i drugog sata 10 minuta.

Dežurstvo je organizirano na ulazu u školu, a pod odmorom na hodnicima i u školskoj blagovaonici dežuraju učitelji i tehničko osoblje. Dežurstva učitelja su upisana uz raspored sati.

4.2.1. Produženi boravak

Učenici u PB prihvaćaju se od 11:30 ili 12:15 sati a njihov boravak organiziran je do 17:00 sati uz pravilno izmjenjivanje nastave i slobodno organiziranog vremena.

U PB su učenici 1.a,b,c u tri skupine, 2.a,b,c u tri skupine, 3.a,b,c,d u četiri skupine i 4.a,b,c,d u dvije skupine (4.ac i 4.bd). Ukupno ima 12 skupina produženog boravka.

Učiteljice PB dolaze 10 minuta ranije da se s prijedpodnevnim učiteljima/cama dogovore o dnevnim aktivnostima. U vrijeme dodatne, dopunske nastave i INA dolaze ranije kako bi preuzele dio učenika koji nije uključen u te satove.

Organizacija vremena u PB

12:00 – 14:00	slobodno vrijeme sportske igre na školskom igralištu rad po programu rada za potencijalno darovite učenike (2 sata tjedno) radne aktivnosti društvene igre užina
14:00 – 14:40	1. sat učenja
14:50 – 15:30	2. sat učenja
15:35 - 17:00	sportske igre na školskom dvorištu društvene igre, radionice odlazak kući

4.2.2. Radno vrijeme djelatnika škole:

1. Maja Car	v.d. ravnateljice ponedjeljak, utorak, i petak od 8:00 do 16:00 sati srijeda i četvrtak od 11:00 do 19:00 sati
2. Virna Kirac	pedagoginja - Ana Hrvojević (zamjena) pon., uto. 8:00 - 14:00/ sri. 12:00 – 18:00, čet. 13:00 – 19:00 svaki drugi pet. (A smjena) 12:00 – 18:00
3. Tena Picek	edukacijska-rehabilitatorica pon., uto. 12:00 - 18:00/ sri., čet. 8:00 - 14:00 svaki drugi pet. (A smjena) 12:00 – 18:00
4. Vera Raspudić	psihologinja pon., sri. 13:00 – 19:00; uto., čet. 8:00 - 14:00/ svaki drugi pet. (A smjena) 12:00 – 18:00
5. Ivana Dominko	knjižničarka ponedjeljak, utorak, srijeda i petak 8:00 - 14:00 četvrtak 10:00 -16:00
7. Diana Bolšec	tajnica pon. – pet. Od 10:00 do 14:00
8. Ana Horvat	voditeljica računovodstva pon. - pet. 7:00 - 15:00

9. Mirna Cikač Tandarić računovodstvena i administrativna referentica
pon. – pet. 7:00 - 15:00

Spremačice i domari, kada su ujutro, rade od 6:00 do 14:00 sati, a kada su poslijepodne spremačice rade od 13:00 do 21:00, a domar koji radi puno radno vrijeme od 14:00 do 22:00 sata. Jedan domar radi na pola radnog vremena od 6:00 do 10:00 ili od 18:00 do 22:00 sata. Spremačice i domari rade u smjenama. Prema odluci MZO radno vrijeme jedne spremačice je 20 sati tjedno pa radi od 6:00 do 10:00. Osobe za sigurnost i civilnu zaštitu rade od 6:00 do 14:00 i Od 14:00 do 22:00 sata u suprotnoj smjeni.

4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Polugodišta	Mjesec/ dana	Radni dani	Nastavni dani	Školski praznici	Subote/ nedjelje	Blag.	
I. polugodište od 7.9.2026. do 23.12.2026.	9./30	22	18	4	8	-	
	10./ 31	22	22	-	9	-	
	11./ 30	20	20	-	8	2	Svi sveti (1. 11.) - subota Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)
	12./ 31	22	17	5	7	2	Božić i Sveti Stjepan (25.-26. 12.)
Ukupno I. polugodište	122	86	77	9	32	4	
II. polugodište od 7.1.2027. do 15.6.2027. Zimski odmor I. dio od 24.12.2026. do 5.1.2027. Zimski odmor II. dio od 22.2.2027. do 26.2.2027. Proljetni odmor od 25.3.2027. do 2.4.2027.	1./ 31	19	17	2	10	2	Nova godina (1. 1.) Sveta tri kralja (6.1.)
	2./ 28	20	15	5	8	-	
	3./ 31	22	18	4	7	2	Uskrs (28.3.) Uskrsni ponedjeljak (29.3.)
	4./ 30	22	20	2	8	-	
	5./ 31	20	19	-	8	3	Praznik rada (1. 5.) - subota 1 Dan škole (nenastavni dan) (28.5.) Tijelovo (27.5.) Dan državnosti (30.5.) - nedjelja
	6./ 30	21	11	10	8	1	Dan antifašističke borbe (22.6) - za vrijeme praznika
	7./ 31	22	-	22	9	-	

	8./ 31	21	-	21	8	2	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (5. 8.), Velika Gospa (15. 8.) - nedjelja
Ukupno II. polugodište	243	167	100	66	66	10	1 nenastavni dan
Ukupno I.+ II. Sati	365 2920	253 2024	177 1416	75 600	98 784	14 122	

- Broj radnih dana u šk. god.: **253 – 30 dana GO = 223**
- Godišnji fond sati: 223x8 = 1784

4.4. RASPORED SATI I DEŽURSTVA

Raspored sati nalazi se na oglasnoj ploči za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi redovnom i izbornom, nastavom i dežurstvima učitelja.

Dežurstva učitelja – razredna nastava

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	Mirjana Groeneweg Topolovec Maja Matković	Nika Despot Petra Antolić	Karla Gazić Maja Matković	Nika Despot Karla Gazić	Petra Antolić Mirjana Groeneweg Topolovec
1. kat	Danijela Draganić Kristina Glavaš	Tatjana Lovrić Jasenska Stuhli	Nina Czindery	Doroteja Lovjer Luka Janžić	Neda Dečak Iva Erak

Učiteljice u produženom boravku dežuraju ovisno o rasporedu jutarnjih učiteljica.

Dežurstva učitelja – predmetna nastava

A TJEDAN: 5. i 7. poslijepodne

DAN	PRIJE SATA	2. KAT	1. KAT	BLAGOVAONICA
Ponedjeljak	1.	Jerković Tare, Andreja	Golemac, Romana	
	2.	Jerković Tare, Andreja	Čengić, Jasenka	Belaić, Miran
	3.	Jerković Tare, Andreja	Horvatić, Nataša	Žilić, Zoran
	4.	Golemac, Romana	Horvatić, Nataša	
	5.	Kos, Kristina	Belaić, Miran	
	6.	Kos, Kristina	Belaić, Miran	
Utorak	1.	Đuretec, Martina	Sedmak, Mihaela	
	2.	Đuretec, Martina	Tomić, Bošnjir, Anita	Kemec, Magdalena
	3.	Murković, Darko	Tomić Bošnjir, Anita	Kamenčić, Natalija
	4.	Murković Darko	Tomić Bošnjir, Anita	
	5.	Golemac, Romana	Kovač, Karlo	
	6.	Golemac, Romana	Kovač, Karlo	
Srijeda	1.	Soldić, Marinka	Golubić, Ivana	
	2.	Soldić, Marinka	Golubić, Ivana	Brljak, Edit
	3.	Gmazel, Vesna	Žilić, Zoran	Seletković, Ria
	4.	Gmazel, Vesna	Možnik, Dominik	
	5.	Jerković, Ana	Kovač, Dijana	
	6.	Jerković, Ana	Kovač, Dijana	
Četvrtak	1.	Gmazel, Vesna	Sedmak, Mihaela	
	2.	Gmazel, Vesna	Sedmak, Mihaela	Čengić, Jasenka
	3.	Jerković Tare, Andreja	Seletković, Ria	Kemec, Magdalena
	4.	Jerković Tare, Andreja	Seletković, Ria	
	5.	Đuretec, Martina	Žilić, Zoran	
	6.	Đuretec, Martina	Žilić, Zoran	
Petak	1.	Soldić, Marinka	Sedmak, Mihaela	
	2.	Soldić, Marinka	Kovač, Karlo	Kovač, Dijana
	3.	Murković, Darko	Seletković, Tomislav	Kamenčić, Natalija
	4.	Jerković, Ana	Seletković, Tomislav	
	5.	Petrač, Veronika	Čengić, Jasenka	
	6.	Petrač, Veronika	Čengić, Jasenka	

A TJEDAN: 6. i 8. poslijepodne

DAN	PRIJE SATA	2. KAT	1. KAT	BLAGOVAONICA
Ponedjeljak	1.	Stipković, Ana	Petrić, Ivana	
	2.	Stipković, Ana	Petrić, Ivana	Malnar, Zvonimir
	3.	Murković, Darko	Petrić, Ivana	Kovač, Dijana
	4.	Murković, Darko	Golubić, Ivana	
	5.	Radovčić, Marta	Brljak, Edit	
	6.	Radovčić, Marta	Brljak, Edit	
Utorak	1.	Stipković, Ana	Možnik, Dominik	
	2.	Stipković, Ana	Možnik, Dominik	Pavković, Damir
	3.	Vreš, Dragana	Brljak, Edit	Malnar, Zvonimir
	4.	Vreš, Dragana	Brljak, Edit	
	5.	Gmazel, Vesna	Golubić, Ivana	
	6.	Petrač, Veronika	Golubić, Ivana	
Srijeda	1.	Kos, Kristina	Čengiđ, Jasenka	
	2.	Kos, Kristina	Čengiđ, Jasenka	Možnik, Dominik
	3.	Kosanović, Mihaela	Golemac, Romana	Pavković, Damir
	4.	Kosanović, Mihaela	Seletković, Tomislav	
	5.	Radovčić, Marta	Szabo, Krunoslav	
	6.	Radovčić, Marta	Szabo, Krunoslav	
Četvrtak	1.	Vreš, Dragana	Tomić, Bošnjir, Anita	
	2.	Petrač, Veronika	Seletković, Tomislav	Kovač, Dijana
	3.	Vreš, Dragana	Szabo, Krunoslav	Malnar, Zvonimir
	4.	Petrač, Veronika	Belajić, Miran	
	5.	Murković, Darko	Belajić Miran	
	6.	Murković, Darko	Seletković, Tomislav	
Petak	1.	Kosanović, Mihaela	Golubić, Ivana	
	2.	Kosanović, Mihaela	Malnar, Zvonimir	Szabo, Krunoslav
	3.	Stipković, Ana	Radovčić, Marta	Malnar, Zvonimir
	4.	Kosanović, Mihaela	Radovčić, Marta	
	5.	Žilić, Zoran	Golemac, Romana	
	6.	Žilić, Zoran	Golemac, Romana	

B TJEDAN: 6. i 8. prijedodne

DAN	PRIJE SATA	2. KAT	1. KAT	BLAGOVAONICA
Ponedjeljak	1.	Radovčić, Marta	Belaić, Miran	
	2.	Radovčić, Marta	Belaić, Miran	Brljak, Edit
	3.	Gmazel, Vesna	Golubić, Ivana	Seletković, Ria
	4.	Gmazel, Vesna	Petrić, Ivana	
	5.	Stipković, Ana	Petrić, Ivana	
	6.	Stipković, Ana	Petrić, Ivana	
Utorak	1.	Murković, Darko	Sedmak, Mihaela	
	2.	Murković, Darko	Szabo, Krunoslav	Kemec, Magdalena
	3.	Vreš, Dragana	Sedmak, Mihaela	Možnik, Dominik
	4.	Vreš, Dragana	Žilić, Zoran	
	5.	Stipković, Ana	Žilić, Zoran	
	6.	Stipković, Ana	Sedmak, Mihaela	
Srijeda	1.	Radovčić, Marta	Szabo, Krunoslav	
	2.	Radovčić, Marta	Đuretec, Martina	Kemec, Magdalena
	3.	Kosanović, Mihaela	Seletković, Tomislav	Žilić, Zoran
	4.	Kosanović, Mihaela	Seletković, Tomislav	
	5.	Kos, Kristina	Čengiđ, Jasenka	
	6.	Kos, Kristina	Čengiđ, Jasenka	
Četvrtak	1.	Vreš, Dragana	Seletković, Tomislav	
	2.	Gmazel, Vesna	Seletković, Tomislav	Kemec, Magdalena
	3.	Petrač, Veronika	Szabo, Krunoslav	Žilić, Zoran
	4.	Petrač, Veronika	Szabo, Krunoslav	
	5.	Soldić, Marinka	Bošnjir Tomić, Anita	
	6.	Soldić, Marinka	Bošnjir Tomić, Anita	
Petak	1.	Žilić, Zoran	Kovač, Dijana	
	2.	Golemac, Romana	Szabo, Krunoslav	Kovač, Dijana
	3.	Golemac, Romana	Seletković, Ria	Sedmak, Mihaela
	4.	Kosanović, Mihaela	Seletković, Ria	
	5.	Kosanović, Mihaela	Golubić, Ivana	
	6.	Kosanović, Mihaela	Čengiđ, Jasenka	

B TJEDAN: 6. i 8. poslijepodne

DAN	PRIJE SATA	2. KAT	1. KAT	BLAGOVAONICA
Ponedjeljak	1.	Jerković, Ana	Malnar, Zvonimir	
	2.	Jerković, Ana	Kovač, Dijana	Seletković, Tomislav
	3.	Kos, Kristina	Kovač, Dijana/ Malnar, Zvonimir	Možnik, Dominik
	4.	Jerković Tare, Andreja	Nataša, Horvatić	
	5.	Jerković Tare, Andreja	Nataša, Horvatić	
	6.	Jerković Tare, Andreja	Nataša, Horvatić	
Utorak	1.	Jerković, Ana	Belaić, Miran	
	2.	Jerković, Ana	Belaić, Miran	Kovač, Karlo
	3.	Đuretec, Martina	Kovač, Karlo	Kamenčić, Natalija
	4.	Đuretec, Martina	Kamenčić, Natalija	
	5.	Gmazel, Vesna	Tomić, Bošnjir, Anita	
	6.	Gmazel, Vesna	Tomić, Bošnjir, Anita	
Srijeda	1.	Jerković, Ana	Kovač, Dijana	
	2.	Jerković, Ana	Tomić, Bošnjir, Anita	Malnar, Zvonimir
	3.	Kos, Kristina	Brljak, Edit	Možnik, Dominik
	4.	Kos, Kristina	Brljak, Edit	
	5.	Soldić, Marinka	Golubić, Ivana	
	6.	Soldić, Marinka	Golubić, Ivana	
Četvrtak	1.	Đuretec, Martina	Tomić, Bošnjir, Anita	
	2.	Kos, Kristina	Možnik, Dominik	Brljak, Edit
	3.	Đuretec, Martina	Jerković Tare, Andreja	Možnik, Dominik
	4.	Đuretec, Martina	Golemac, Romana	
	5.	Murković, Darko	Možnik, Dominik	
	6.	Murković, Darko	Golemac, Romana	
Petak	1.	Petrač, Veronika	Golubić, Ivana	
	2.	Murković, Darko	Čengiđ, Jasenka	Kamenčić, Natalija
	3.	Soldić, Marinka	Čengiđ, Jasenka	Seletković, Tomislav
	4.	Soldić, Marinka	Kovač, Karlo	
	5.	Jerković, Ana	Kovač, Karlo	
	6.	Jerković, Ana	Kovač, Karlo	

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	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
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35g	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda									1,5	52,5	2	70				
Biologija													2	70	2	70
Kemija													2	70	2	70
Fizika													2	70	2	70
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105								
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	105	2	70	2	70	2	70	2	70

Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Njemački jezik							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
UKUPNO:	18 + 4*	630 + 140	18 + 4*	630 + 140	18 + 4*	630 + 4*	18 + 6*	630 + 210	24 + 4*	840 + 140	25 + 4*	875 + 140	26 + 6*	910 + 210	26 + 6*	910 + 210

* izborna nastava

5.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

(jednodnevni izleti, višednevni izleti, terenska nastava, škola u prirodi, posjete i dr.)

ODREDIŠTE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE
Barbarići Kravarski (Vukomeričke Gorice)	listopad 2026.	jednodnevni izlet	učenici i učiteljice 1. razreda	putovanje autobusom
Ključić brdo	svibanj/lipanj 2027.	jednodnevni izlet	učenici i učiteljice 1. razreda	turistička agencija
TSG Šimanović	rujan 2026.	jednodnevni izlet	učenici i učiteljice 2. razreda	turistička agencija
OPG Mlađan	lipanj 2027.	jednodnevni izlet	učenici i učiteljice 3. razreda	turistička agencija
Ivanina kuća bajke (Ogulin)	lipanj 2027.	jednodnevni izlet	učitelji/ice 4. razreda	turistička agencija

Pula	završni izlet (lipanj 2027.)	jednodnevni izlet	učenici i učitelji 5. razreda	terenska nastava
Krk	lipanj 2027.	jednodnevni izlet	učenici i učitelji/ce 6. razreda	turistička agencija
Krk	lipanj 2027.	jednodnevni izlet	učenici i učitelji/ce 7. razreda	turistička agencija
Izlet u adrenalinski park (Zagrebačka županija)	lipanj 2027.	jednodnevni izlet	učenici i učitelji/ce 8. razreda	vlastita organizacija
SLJEME (ŠUP)	travanj 2027.	5 dana	učenici i učiteljice 3. razreda Crveni križ	Škola u prirodi
Novi Vinodolski (ŠUP)	15. - 19.3.2027.	5 dana	učitelji/ice 4. razreda	Škola u prirodi
Slovenija - Celje	veljača 2027.	dvodnevni izlet	učenici i učitelji/ce 7. razreda	turistička agencija
Posjet Celju - Tehnopark, Nuklearna elektrana Krško, tvornica stakla u Rogaškoj Slatini	veljača 2027.	dvodnevni izlet	učenici i učitelji/ce 8. razreda	turistička agencija
Vukovar	studen 2026.	dva dana	učenici i učitelji/ce 8. razreda	terenska nastava

Posjet Gornjem gradu u Zagrebu	6.10.2026.	8:00 -14:00	Razrednici 3. razreda	vlastita organizacija
Posjet kazalištu	tijekom nastavne godine (ovisno o ponudi)	8:00 – 12:00, 13:00	razrednici od 1. do 8. raz.	vlastita organizacija
Posjet kinu/muzeju	tijekom nastavne godine (ovisno o ponudi)	8:00 -12:00, 13:00	razrednici od 1. do 8. raz.	vlastita organizacija
Posjet HRT-u / RTL -u	tijekom 2. polugodišta, ovisno o terminu i ponudi	8:00 - 14:00	Razrednici 2. i 3. razreda	vlastita organizacija
Posjet tvornici “Kraš”	tijekom 2. polugodišta	9:00 - 13:00	Razrednici 3. i 4. razreda	vlastita organizacija
Interaktivni edukativni razgled Zagreba	prvo polugodište	nekoliko sati (za vrijeme nastave ili ne)	razrednici 5. razreda	<i>Zagrebtimetravel</i>
Tehnički muzej	listopad 2026.	nekoliko sati	Razrednici 6. razreda Ivana Petrić, prof. Geo.	Vlastita organizacija
Zagreb – Tehnički muzej	tijekom nastavne godine	nekoliko sati (za vrijeme nastave ili ne)	Učenici 8. razreda – prof.TK/Fizika	Posjet Tehničkom muzeju i kabinetu Nikole Tesle
Sisak/Jesenovac	tijekom godine	jednodnevni izlet	Dodatna 8. razred povijest	terenska nastava u vlastitoj organizaciji

Medvedgrad	listopad 2026.	Jednodnevna terenska	Geografi izvannastavna	vlastita organizacija
posjet PMF-u	9. travnja 2027.	Poludnevna nastava	učitelji PN (Fizika i Kemija) grupa učenika 7. I 8. R.	Posjet tijekom redovne nastave
posjet Prirodoslovnom muzeju u Zagrebu	1. polugodište	poludnevna nastava	učitelji PN (Fizika, Kemija, Biologija) grupa učenika 7. I 8. R.	Posjet tijekom redovne nastave
posjet EDUCA centru Klinča sela	tijekom godine	cjelodnevna nastava	učitelji PN (Fizika i Kemija) grupa učenika 7. I 8. R.	posjet tijekom redovne nastave
posjet kinu, kazalištu, muzeju	tijekom školske godine	nekoliko sati	5. 7., 8.razredi dodatna nastava Engleski jezik	vlastita organizacija
Posjet Interliberu	Studeni 2026.	nekoliko sati	učiteljice 2. Razreda i šk. knjižničarka	vlastita organizacija

Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole odvijat će se u skladu s područjima školskog kurikula i Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

5.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Vjeronauk	1. a,b,c	17/12/16	3	Martina Đuretec Magdalena Kemec Lidija Valpotić (zamjena Zoran Žilić)	2	70
	2.a,b,c	15/17/20	3			
	3.a,b,c,d	18/16/17/16	4			
	4.a,b,c,d	17/17/8/18	4			
	5.a,b,c	17/16/16	3			
	6.a,b,c,d	19/14/11/13	4			
	7.a,b,c,d	8/15/24/18	4			
	8.a,b,c,d	14/17/10/16	4			
	29	452	29			
Njemački	4.ac, 4.b, 4.d	15/15/13	3	Dijana Kovač	2	70
	5.ab, 5.ac	22/23	2			
	6.ab, 6.c, 6.d	12/13/14	3			
	7.ad, 7.bc	18/16	2			
	8.abcd	22	1			
	11 skupina	183	11			
Informatika	1.a,b,c	23/15/22	3	Mihaela Sedmak Evelina Anušić Miran Belaić (zamjena) Edita Brljak	2	70
	2.a,b,c	22/18/25	3			
	3.a,b,c,d	23/20/20/24	4			
	4.a,b,c,d	20/21/18/17	4			
	5.a,b,c	25/24/22	3			

	6.a,b,c,d	21/21/17/21	4			
	7.ab, 7.cd	(11+6), (10+11)	2			
	8.ad, 8.bc	(9+6), (10+7)	2			
	25 skupina	509	25			

5.4. PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA

Učenici koji se školuju po čl. 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju i po čl. 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Čl. 5. – redoviti program uz individualizirane postupke	3	3	14	6	1	10	14	23	74
Čl. 6. – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i IP	0	1	1	1	0	2	1	5	11
UKUPNO	3	4	15	7	8	12	15	28	92

5.5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

5.5.1. Plan i program rada s darovitim učenicima:

Rad s darovitim učenicima odvijat će se na svakom nastavnom satu kao i na dodatnoj nastavi (vidi zaduženja učitelja).

Daroviti učenici uključeni su u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti te ih se potiče na sudjelovanje na natjecanjima, različitim natječajima isl. Kao i svake školske godine trudit ćemo se da što više učenika bude uključeno u školska natjecanja.

U produženom boravku provodimo Program rada za potencijalno darovite učenike odobren od strane MZOM-a. Dijelove programa odrađuju i učiteljice u redovitoj nastavi.

Stručna suradnica psihologinja uključena je u rad s darovitim učenicima kroz individualno savjetovanje učenika i njihovih roditelja, te kroz koordinaciju programa E-kreativac u kojem će, i ove školske godine, Udruga SUNCOKRET-OLJIN provoditi testiranja učenika 4.-ih razreda, održati predavanje roditeljima odabranih učenika te održavati radionice za tri grupe kreativne-darovite djece tijekom cijele školske godine. Ove školske godine Tim za darovite nastaviti će se baviti implementacijom Pravilnika za odgoj i obrazovanje darovite djece i učenika. Pravilnikom se propisuje način zapažanja, utvrđivanja i poticanja darovitosti te

praćenja i vrednovanja postignuća darovite djece i učenika, način obrazovanja te uvjeti i postupak kojima se darovito dijete i učenik može prijevremeno upisati u odgojno-obrazovnu ustanovu i završiti program obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanog.

Dopunska nastava i dodatna nastava – organizirat će se prema zaduženjima učitelja – vidi tablicu zaduženja učitelja koju šaljemo uz GPPR i Školski kurikulum.

5.5.2. Dodatna nastava:

Razredna nastava

Razred	Razrednik/ica	Dodatna nastava	Planirani sati T	Planirani sati G
1.a	Mirjana Groeneweg Topolovec	MATEMATIKA	1	35
2.a	Iva Erak	HRVATSKI JEZIK	1	35
2.b	Kristina Glavaš	MATEMATIKA	1	35
2.c	Tatjana Lovrić	MATEMATIKA	1	35
3.c	Petra Antolić	MATEMATIKA	1	35
4.a	Luka Janžić	MATEMATIKA	1	35
4.b	Doroteja Lovjer	MATEMATIKA	1	35
4.c	Nina Czindery	MATEMATIKA	1	35
4.d	Danijela Draganić	MATEMATIKA	1	35

Predmetna nastava

Red. Br.	Nastavni predmet	Razred	Planirani sati		Učitelj izvršitelj
			T	G	
1.	Engleski	3. i 4. raz.	2	70	Ria Seletković

2.	Kemija	7. i 8. raz.	1	35	Ana Jerković
3.	Engleski jezik	6. raz.	1	35	Jasenska Čengić
4.	Hrvatski jezik	7. raz.	1	35	Andreja Jerković Tare (Ana-Marija Vertuš-zamjena)
5.	Matematika	7. i 8. raz.	1	35	Marinka Soldić
6.	Biologija	6. i 8. Raz.	3	105	Veronika Petrač
7.	Fizika	8. raz.	1	35	Dragana Vreš
8.	Povijest	8. raz.	1	35	Dominik Možnik
9.	Matematika	7. i 8. raz.	1	35	Marta Radovčić
10.	Engleski jezik	7. raz.	1	35	Anita Tomić Bošnjir
11.	Geografija	8. raz.	1	35	Krunoslav Szabo
12.	Povijest	6. raz.	1	35	Krunoslav Szabo
14.	Matematika	6. i 8. raz.	1	35	Mihaela Kosanović
15.	Hrvatski jezik	8. raz.	1	35	Ana Stipković
16.	Njemački jezik	8. raz.	1	35	Dijana Kovač
17.	Hrvatski jezik	7. i 8. raz.	1	35	Romana Golemac
18.	Povijest	7. raz.	1	35	Karlo Kovač
19.	Engleski jezik	6. i 8. raz.	2	70	Ivana Golubić

5.5.3. Dopunska nastava

Red.	Nastavni predmet	Razred	Planirani sati	Učitelj izvršitelj
------	------------------	--------	----------------	--------------------

br.			T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a	1	35	Mirjana Gronenweg Topolovec
2.	Hrvatski jezik	1.b	1	35	Nika Despot
3.	Matematika	1.c	1	35	Karla Gazić
4.	Matematika	2.a	1	35	Iva Erak
5.	Matematika	2.b	1	35	Kristina Glavaš
6.	Hrvatski jezik	2.c	1	35	Tatjana Lovrić
7.	Matematika	3.a	1	35	Neda Dečak
8.	Matematika	3.b	1	35	Jasenska Stuhli
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3.c	1	35	Petra Antolić
10.	Hrvatski jezik	3.d	1	35	Maja Matković
11.	Hrvatski jezik / Matematika	4.a	1	35	Luka Janžić
12.	Matematika	4.b	1	35	Doroteja Lovjer
13.	Hrvatski jezik / Matematika	4.c	1	35	Nina Czindery
14.	Hrvatski jezik / Matematika	4.d	1	35	Danijela Draganić
15.	Engleski jezik	2., 3. i 4. raz.	3	105	Ria Seletković
16.	Kemija	7. i 8. raz.	1	35	Ana Jerković
17.	Geografija	5. raz.	0,5	17,5	Nataša Horvatić
18.	Hrvatski jezik	5. raz.	1	35	Andreja Jerković Tare (Ana-Marija Vertuš-zamjena)
19.	Matematika	6., 7. i 8. raz.	1	35	Marinka Soldić
20.	Informatika	5. i 6. raz.	2	70	Edita Brljak
21.	Engleski jezik	2. i 6. raz.	2	70	Jasenska Čengiđ

22.	Fizika	7. i 8. raz.	1	35	Dragana Vreš
23.	Matematika	5., 6., 7. i 8. raz	1	35	Marta Radovčić
24.	Engleski jezik	5., 7. i 8. raz	2	70	Anita Tomić Bošnir
25.	Informatika	6. raz.	2	70	Evelina Anušić (zamjena Miran Belaić)
26.	Matematika	5., 6. i 8. raz.	1	35	Mihaela Kosanović
27.	Hrvatski jezik	5. i 6. raz.	1	35	Kristina Kos
28.	Informatika	7. raz.	2	70	Mihaela Sedmak
29.	Njemački jezik	4. -8. raz.	1	35	Dijana Kovač
30.	Hrvatski jezik	7. i 8. raz.	2	70	Romana Golemac
31.	Hrvatski jezik	6. i 8. raz.	1	35	Ana Stipković
32.	Priroda/Biologija	5., 6. i 8. Raz.	3	105	Veronika Petrač

5.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Razredna nastava

Raz. odjel.	UČITELJ	INA (NAZIV)	BROJ SATI	
			TJEDNO	GODIŠNJE
1.a	Ruža Stepić (zamjena Mirjana Groeneweg Topolvec)	„Izvan okvira“ Domaćinstvo	1	35
1.b	Nika Despot	Likovna skupina	1	35
1.c	Karla Gazić	Podcast klub	1	35
2.a	Iva Erak	Zajednica aktivnih građana	2	70
2.b	Kristina Glavaš	Životne vještine	1	35
2.c	Tatjana Lovrić	Dramska skupina	1	35

3.a	Neda Dečak	Mali umjetnici	1	35
3.b (1. – 8. Razredi)	Jasenska Stuhli	Web stranica škole	1	35
3.c	Petra Antolić	Školski vrt	1	35
4.a	Luka Janžić	Ples	1	35
4.b	Doroteja Lovjer	Matematički istraživači	1	35
4.c	Nina Czindery	Kreativno zabavna radionica	1	35
1.-8. Razredi	Magdalena Kemec	Karitativna skupina	1	35
1.-8. Razredi	Martina Đuretec	Crveni križ	2	70
1.-8. Razredi	Lidija Valoptić (zamjena Zoran Žilić)	Milosrđe na djelu	2	70
4. razredi	Mihaela Sedmak	Klub malih mozgalica	2	70
1.c PB	Josipa Meglaj	Dramska skupina	1	35
1.b PB	Mirna Orehoci	Praktične vještine	1	35
2.a PB	Mirjana Mijalić	Domaćinstvo	1	35
2.c PB	Gordana Orač Šukelj	Dramske igre	1	35
3.a PB	Mateja Žigo	kreARTivka	1	35
3.b PB	Lucija Čumpek (zamjena Mirta Gilić)	Klub mladih čitatelja	1	35
3.c PB	Ema Hačić	Podcast klub	1	35
3.d PB	Matea Jarčević (zamjena Monika Čopeć)	Mali vrtlari	1	35
4.ac PB	Đurđica Hibler	Podcast klub	1	35
4.bd PB	Manuela Dudaš Magoč	Umjetnost na dlanu	1	35

	(zamjena Marija Peter)			
2.b PB	Ivana Padro	Igre u boravku	1	35
3., 6., 8. r.	Evelina Anušić (zamjena Miran Belaić)	Mali informatičari	2	70

Predmetna nastava

UČITELJ	NAZIV SKUPINE	BROJ SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
Vesna Gmazel	Likovna skupina, 5. – 8. raz.	1	35
Natalija Kamenčić	Vikendom u sportske dvorane	20	700
Damir Pavković	Badminton	2	70
Tomislav Seletković	Zbor, 1. - 5. raz.	2	70
Darko Murković	Poligon	1	35
Karlo Kovač	Mladi povjesničari	1	35
Edita Brljak	Informatička grupa	1	35
Romana Golemac	Zadruga Kruna	2	70
Miran Belaić	Mali informatičari	2	70

Školsko sportsko društvo Tomislavci

Vrsta sporta	Voditeljica	Sati tjedno
Odbojka	Natalija Kamenčić	2

Voditelji redovito vode učenike na sva natjecanja na razini Grada Zagreba.

Voditeljica Vikendom u sportske dvorane je Natalija Kamenčić, a ima elementarnu sportsku školu, stolni tenis, badminton, graničar, odbojku, atletiku i nogomet.

6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	NOSIOCI AKTIVNOSTI
IX.	Svečanost s učenicima I. razreda i početak nove školske godine Sigurnost djece u prometu Tjedan mobilnosti	80	Po razredima MUP, učitelji
X.	Dani kruha Darujemo beskućnike Uređenje panoa likovnim i pismenim radovima, okoliš škole	1. raz. svi	Vjeroučitelji, Učitelji, Pučka kuhinja Svi razredi Razredi, grupe
XI.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje Mjesec borbe protiv ovisnosti	svi	Razrednici, šk. knjižničarka stručna služba
XII.	Prikupljanje potrepština za Crveni križ i Caritas Proslava sv. Nikole, Advent u školi Darujemo umirovljenike	svi	Voditeljice Zbor Grupe KUD, učitelji, razredi, roditelji
II.	Sigurnost na Internetu Valentinovo, Fašnik – najbolje maske Dan ružičastih majica	RN	Razredi
III.	Dan župe (sv. Josipa), Dan očeva Proslava Uskrsa	RN svi	Razredi, razrednici
IV.	Dan planeta Zemlje	svi	KUD, razredi

V.	Dan majki	svi	KUD, učitelji
VI.	Dan škole Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda	svi VIII. razredi	KUD, učitelji, Svi učitelji RV-a

Koordinator svih kulturnih djelatnosti naše škole je Nika Despot. Obilježiti ćemo na prigodan način i sve spomendane i važnije datume tijekom školske godine, kako je već prije navedeno i kroz estetsko uređenje škole.

Također će učenici nižih razreda barem dva puta tijekom školske godine posjetiti kazalište, a učenici viših razreda barem jedanput. Predviđeni su i posjeti gradskim knjižnicama.

Sva važnija događanja objavljuvat će se na mrežnoj stranici škole.

Projektne aktivnosti (Tomislavci pokreću promjene) realizirat u tjednu prije Božića i Dana škole koji ćemo obilježiti 28.5.2027. g.

7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE

REDNI BROJ	SADRŽAJ	VRIJEME	IZVRŠITELJI
1.	Kontinuirano praćenje razvoja učenika, posebice profesionalnih interesa	Tijekom godine	Učitelji, razrednik, pedagog
2.	Putem izbornih programa zadovoljavati posebne interese i sposobnosti mladih	Tijekom godine	Učitelji
3.	Samostalni radovi učenika: - Pismeni radovi – tema Što bih volio biti kad odrastem? - Likovni radovi – tema Moje buduće zanimanje	II. mj.	Učitelji, pedagog
4.	Anketiranje učenika osmih razreda, obrada anketa na razini škole, analiza rezultata Informiranje učenika o srednjim školama (pozivi na Dane otvorenih vrata)	XII. mj. 2. polugodište	Pedagog
5.	Profesionalno usmjeravanje učenike koji se školuju po primjerenom obliku školovanja i koji imaju zdravstvene teškoće	Kraj 1. polugodišta, početak 2. polugodišta	Edukacijski rehabilitator, školski liječnik, referent HZZ-a
6.	Rad s roditeljima 1 roditeljski sastanak	V. mjesec	Pedagog, razrednici
7.	Elektronički upisi u srednje škole	VI. i VII. mjesec	Pedagog, razrednici

Sredstva profesionalnog informiranja

Na razumljiv i pristupačan način predložiti učenicima: brošure-promotivne letke, plakate, monografije, web stranice srednjih škola, TV-emisije, izložbe.

Profesionalno savjetovanje - pružanje stručne, pedagoške, psihološke i liječničke pomoći onim učenicima kojima profesionalno informiranje nije bilo dovoljno i upućivanje u Zavod za zapošljavanje. Obavezno je za djecu koja se školuju po članku 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Svestrana timska obrada i donošenje mišljenja za pojedinog učenika o njegovim mogućnostima i daljnjem obrazovanju.

8. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

1. U dogovoru s Higijensko - epidemiološkom službom i Domom zdravlja, izvršit će se pregled školske kuhinje.
2. Za sve učenike od I. do VIII. razreda radi školska kuhinja. U školi je 12 skupina PB koji dobivaju dva obroka dnevno (ručak i užinu), koju financiraju roditelji i Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade. Svi učenici dobivaju obrok u jutarnjoj smjeni, odnosno popodnevnoj. Tu vrstu prehrane financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
3. Akcije CK provode učitelji za to zaduženi, odnosno djelatnici škole.
5. Predavanje za roditelje učenika s teškoćama u razvoju i učenju.
6. Predavanje za roditelje, a posebno za učenike: Pubertet i odnosi među spolovima
9. Kroz međupredmetne teme: Građanski odgoj, Zdravlje, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Poduzetništvo, Učiti kako učiti učenici će dodatno proširiti svoje znanje.
10. Kroz satove razrednika provoditi će se prigodne teme.
11. Kroz projekt „Dan školskog meda“ podijelit će se učenicima med i educirat će ih se o hranjivim vrijednostima meda.
12. Prikupljanje stare odjeće u suradnji s udrugom Humanova.

EKOLOŠKI PROGRAM

Provodit će se permanentno tijekom cijele školske godine kroz redovnu nastavu koja je prožeta ekološkom problematikom. Tijekom cijele godine oplemenjivat će se prostor, kako u školi tako i izvan škole - uređenjem, čišćenjem, sadnjom novih sadnica i održavanjem postojećih. Nositelji aktivnosti su učiteljica zadužena za estetsko uređenje škole, predmetna učiteljica prirode i biologije i učitelji razredne nastave. Posebno će se davati prostor ekološkim temama na panoima škole, a također će prigodne teme biti obrađene na panou školske knjižnice te kvizovima i predavanjima u školskoj knjižnici. Za provedbu ekološkog programa zadužene su: Petra Antolić, Iva Erak i Ana Jerković.

I ove školske godine ćemo više puta godišnje skupljati stari papir, plastiku, stare baterije i odjeću. Učenici će učiti o obnovljivim izvorima energije, njihovoj primjeni i važnosti recikliranja otpada. Brinut ćemo i o školskom vrtu, cvjetnjaku i voćnjaku.

8.1. ŠKOLSKA MEDICINA - ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO GRADA ZAGREBA

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

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- V i VIII razred

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

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi

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

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

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

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

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

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

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

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

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

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

Nadležni tim školske medicine :

Liječnik: Andrea Kružić Lulić, dr. med. spec. školske medicine

Medicinska sestra: Marina Marinić, univ. mag. med. techn.

Kontakt: 3835-444

knezija1@stampar.hr

Adresa: Albaharijeva 4

Radno vrijeme: parne datume: ujutro 8-12 h

neparne datume: poslije podne 14-18 h

8.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

CILJ:

Školska prevencija temelji se na uspostavi odnosa s učenicima, a potom na edukaciji učenika (ali i učitelja i roditelja) o važnim temama za njihovo fizičko i psihičko zdravlje. Učitelji i stručni suradnici zaduženi za Školski preventivni program trebali bi imati osviještenu potrebu stvaranja bliskog i toplog odnosa s učenicima koji počiva na povjerenju, ali koji ima čvrste zaštitne granice. U takvim okvirima učenici znaju što se od njih očekuje, ponašaju se u skladu s pravilima, pa je i provođenje edukativnih radionica i predavanja smislenije i učinkovitije.

Najvažniji odgojni cilj škole je da se djeca razviju u cjelovite samosvjesne i odgovorne ličnosti, koje same odlučuju i sigurne su u sebe te kojima ne trebaju opojna sredstva da bi oblikovali svoj život.

Kod učenika treba osvijestiti da osim sredstava ovisnosti postoje ovisnička ponašanja koja treba znati prepoznati i razviti ispravan stav prema njima.

Učenici trebaju redovito biti obuhvaćeni radionicama za razvoj socijalno-emocionalnih vještina, kako bi kvalitetno sudjelovali u vršnjačkim odnosima, odnosima sa autoritetom (učiteljima i drugim djelatnicima škole) te kako bi se određeni oblici vršnjačkog nasilja sveli na minimum.

Roditelji su obuhvaćani temom iz područja prevencije barem jedanput tijekom nastavne godine na roditeljskim sastancima.

Učitelji unutar kolektiva trebaju imati barem jedno stručno usavršavanje na temu preventivnih programa.

Realizacija ŠPP-a prezentira se dva puta godišnje na stručnim vijećima.

1. Ciljevi:

Davati mladima stručnu i savjetodavnu podršku da:

- 1.) izgrade negativan stav prema opojnim sredstvima ovisnosti i ovisničkim ponašanjima
- 2.) znaju koje su posljedice ovisnosti odnosno da na vrijeme donesu odluku što će učiniti kada se nađu u situaciji da im netko nudi drogu

- 3.) nađu smisao u stvarnom svijetu i da nauče konstruktivno rješavati probleme, odnosno da se izgradi motivacija za boljom kvalitetom života
- 4.) se uključi što veći broj djece u izvannastavne aktivnosti, a posebno sportske
- 5.) znaju rješavati probleme na kvalitetan način, argumentirajući svoj stav, a ne koristeći nasilje

2. Načela:

- zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje
- rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba dodatnu podršku i pomoć
- suradnja škole i roditelja
- suradnja s lokalnom zajednicom u podršci djeci i mladima
- suradnja sa stručnim institucijama

3. Čimbenici koji uz školu sudjeluju u realizaciji programa su obitelj, lokalna zajednica i drugi čimbenici koji djeluju i surađuju s odgojno-obrazovnim ustanovama: Tim školske medicine, djelatnici Hrvatskog zavoda za socijalni rad, zdravstvenih ustanova, policijski djelatnici, udruge, fakulteti, MZO, AZOO i dr.

U suradnji s lokalnom zajednicom smanjiti dostupnost droge i kontinuirano pratiti trendove i posljedice uporabe droga i nasilničkog ponašanja.

USTROJ ŠPP-a

ŠPP mora se realizirati kroz:

1. nastavni rad prema godišnjem planu i programu rada škole u čije elemente je ugrađen program prevencije,
 2. izvannastavne aktivnosti učenika,
 3. kulturnu i javnu djelatnost škole,
 4. zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika,
 5. profesionalno informiranje učenika
 6. popularne publikacije, plakati, predavanja, televizija, internet
 7. stručno usavršavanje učitelja -predavanja na UV-, stručni suradnici, vanjski suradnici, školski liječnik, djelatnici MUP-a,
 8. planove aktiva I.-VIII. razreda,
 9. u okviru plana rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
 10. u okviru plana školskih ekskurzija-preferencija zdravog načina života i čuvanje prirode,
 11. socijalna komunikacija i interakcija,
 12. u okviru škole u prirodi,
 13. kroz Kurikulum zdravstvenog odgoja i građanskog odgoja,
 14. kroz vježbe evakuacije i spašavanja.

NOSITELJI

Nositelji ŠPP-a su svi djelatnici škole. Osnovan je školski tim u sastavu :

- psihologinja Vera Raspudić koja je i voditelj programa.

- edukacijska rehabilitatorica Tena Picek

- pedagoginja Virna Kirac (zamjena Ana Hrvojević)

- učiteljica TZK- a Natalija Kamenčić

-učitelj TK Darko Murković

8.3. RAZRADA AKTIVNOSTI ŠPP-a KOJE PROVODE DJELATNICI ŠKOLE I VANJSKI SURADNICI:

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE:

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE	CILJANE SKUPINE	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN PROVOĐE- NJA	TRAJANJE PROVOĐE- NJA	EVALU- ACIJA
NENASILNO RJEŠAVANJE SUKOBA	Učenici od 1. do 8. razreda	- informiranje o vrstama nasilja -informiranje o nenasilnoj komunikaciji i rješavanju sukoba	Učitelji i razrednici	Radionice	5 radionica tijekom školske godine	Evaluacijski listići
POMOĆ U UČENJU	Učenici od 1.- 8. razreda	- pružiti učenicima podršku u organizaciji učenja - pomoći učenicima u savladvanju nastavnog gradiva	Udruga Amazonas, Mali zmaj i Sirius Koordinator: V.R.- psihologinja i pedagoginja A. Hrvojević	Individualni i grupni rad	Tijekom šk. godine (upućivanje učenika prema potrebi)	Evaluacija predviđena projektom
TJEDAN SIGURNOSTI NA INTERNETU/ Dani medijske pismenosti	Učenici od 1. - 8. razreda	-Potaknuti učenike na sigurno i odgovorno korištenje suvremenih tehnologija. -Potaknuti učenike na zaustavljanje međuvršnjačkog nasilja putem Interneta., Dan sigurnijeg interneta - cyberbullying	Učitelji, razrednici, uč. informatike, pedagoginja, stručne suradnice edu.reh. i psihologinja	Izrada digitalnih radova, brošura i plakata te njihovo predstavljanje pred ulaznim vratima škole; radionice stručne službe u 7.raz. - Dan sigurnijeg interneta	Veljača 2027. travanj 2027.	Evaluacija predviđena projektom
MJESEC MENTALNOG ZDRAVLJA	Učenici od 1. do 8. razreda	- informiranje o vrstama nasilja -informiranje o nenasilnoj komunikaciji i rješavanju sukoba	Učitelji, razrednici, stručne suradnice pedagoginja i psihologinja	radionice	listopad 2026. veljača 2027.	Evaluacijski listići

		- Dan ružičastih majica (veljača 2027.)				
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Učenici od 1. do 8. razreda	- informirati učenike o štetnosti i posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti - potaknuti učenike na kritičko promišljanje o upotrebi sredstava ovisnosti - potaknuti uvid u mnoge negativne posljedice ovisnosti i pozitivne strane zdravih stilova života	Učitelji i razrednici, djelatnici VII. PU Zagrebačke	Radionice i predavanje	2 radionice u mjesecu borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)	Evaluacijski listići
Mjesec svjesnosti o augmentativnoj i alternativnoj komunikaciji	Učenici 4. razreda	-informirati učenike o augmentativnoj i alternativnoj komunikaciji -senzibilizacija vršnjaka	Edu.reh. T.Picek	Radionice	Listopad 2026.	Evaluacijski listići

UČIONICA - STVARAONICA	Učenici PB od 1.- 4. razreda te od 5. - 8. raz. (kroz izvannastavn e aktivnosti)	Učenici će moći: -prepoznati i izabrati područje interesa kojim će se baviti - proširiti, osmisliti ili prikazati sadržaje iz redovne nastave na drukčiji način, moći će se kreativno izraziti i pronalaziti nova rješenja - primjenjivati sve oblike pokretljivosti što će izravno utjecati na njihov tjelesni, senzorički i mentalni razvoj	ravnateljica Maja Car, učiteljice RN, učiteljice u PB, predmetni profesori i stručna suradnica V. Raspudić, voditelji INA u predmetnoj nastavi	Radionice, individualni rad	Tijekom školske godine	Evaluacijski listići
SPOMENDANI	Učenici od 1. do 8. razreda	- Međunarodni olimpijski dan - Dan jabuka - Dan kruha ...	Učitelji i razrednici, stručne suradnice	Radionice	Tijekom šk. godine	-
DAN USPJEŠNOSTI - DAN ŠKOLE	Svi učenici od 1. do 8. razreda te učenici uključeni u dodatnu nastavu, izvannastavn e i izvanškolske aktivnosti)	- podjela nagrada učenicima koji su postigli iznimne rezultate - uočavanje, praćenje i poticanje potencijalno darovitih učenika -razvijanje divergentnog i konvergentnog	Učitelji, razrednici, ravnateljica, st. služba škole	Radionice, sportske igre, druženje s roditeljima	28.05.2027.	-

		mišljenja, kreativnosti i stvaralaštva te socijalnih i emocionalnih vještina kod učenika				
VIKENDOM U ŠPORTSKE DVORANE	Učenici od 3. do 8. razreda	-smanjiti broj učenika koji konzumiraju neka od sredstava ovisnosti -smanjiti broj učenika koji su skloni neprihvatljivim oblicima ponašanja -potaknuti učenike na zdrav način življenja	Učiteljica TZK Natalija Kamenčić	Grupni i individualni treninzi Sportska natjecanja	Tijekom školske godine – tjedni susreti	Evaluacija predviđena projektom
ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB TOMISLAVCI (Streljaštvo, košarka, odbojka na pijesku, itd.)	Učenici od 1.-8. razreda	-prevencija ovisnosti -smanjiti broj učenika koji su skloni neprihvatljivim oblicima ponašanja -potaknuti učenike na zdrav način življenja	uč. TZK Zvonimir Malnar	Treninzi, natjecanja, slobodne aktivnosti	Tijekom šk.godine	Rezultati natjecanja

PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA	Učenici 2. i 7. razreda	ukazati na znakove i načine sprječavanja trgovanja ljudima, upoznavanje s ustanovama kojima se obratiti -smanjiti broj potencijalnih žrtva trgovanja ljudima	Hrvatski crveni križ, koordinator: pedagoginja V. Kirac (A. Hrvojević)	Radionica	1-2 radionice tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom
TJEDAN MOBILNOSTI	Učenici od 5. do 8. razreda	-potaknuti javnu svijest o zagađenju uzrokovano povećanjem motoriziranog prometa u urbanim sredinama i ukazati na moguće alternative	Učitelji i razrednici	Radionice	tijekom šk. godine	Evaluacijski listići
Sigurni uz prugu	Učenici od 1.-8. razreda	- prevencija stradavanja djece i mladih	učitelji, razrednici, stručni suradnici	radionice	1-2 radionice tijekom šk. godine	-
POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE	Učenici 1. razreda	- povećati sigurnost djece u prometu	Djelatnici VII. PU Zagrebačke, koordinator: pedagoginja V. Kirac (A. Hrvojević)	Predavanje, radionica Pojačan policijski nadzor prvi nastavni tjedan	1 predavanje i 1 radionica tijekom školske godine.	Evaluacija predviđena projektom
SIGURNI U PROMETU	Učenici od 1.-8. razreda	- povećati sigurnost djece u prometu	Učitelji, razrednici	radionice	3 radionice tijekom šk. godine	-

PREVENCIJA NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA	Učenici 2. razreda	- informiranje o vrstama nasilja - uvažavanje drugih -informiranje o nenasilnoj komunikaciji i rješavanju sukoba, „ja poruke“	Stručna suradnica V. Raspudić, psihologinja	Radionice	2 radionice u svim 2. razredima -tijekom školske godine	Evaluacijski listići
SOCIJALNA INKLUZIJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU- “Kako biti dobar prijatelj?”	Učenici 1. razreda	- prihvaćanje različitosti - razvijanje socijalnih i komunikacijskih sposobnosti - razvijanje pozitivne percepcije drugih	Edu. reh. Tena Picek	Radionice	U svakom razredu 1 radionica u prvom polugodištu	Evaluacijski listići
„Tribo moderna – capoeira za toleranciju i nenasilje“	8-10 učenika 3. i 4. razreda	-razvoj socijalnih vještina; - razvoj pozitivne slike o sebi i samopoštovanja , -odnosi s drugima te samoregulacija emocija i ponašanja -pomoć u učenju	Udruga Amazonas, koordinator st. suradnica psihologinja	-radionice -savjetodavni rad s roditeljima djece u riziku -zajedničke radionice za roditelje i djecu -završni izlet za djecu -Sudjelovanje u edukaciji usmjerene stručnom usavršavanju za djelatnike suradnika i partnera -pomoć u učenju	tijekom šk. godine - 1 x tjedno , prema dogovoru predavanja i savjetodavni rad	Evaluacija predviđe- na projektom

PRIČA O VEDRANU	Učenici 3. razreda	- senzibilizacija djece za različitosti - razvoj empatije	Udruga Korablja (voditeljica: Ž. Horvat Vukelja) Koordinator: stručna suradnica edu. reh.	Radionica	U svakom razredu po 1 radionica u 11. mj.	Evaluacija predviđena projektom
RAZVOJ POZITIVNE SLIKE O SEBI	Učenici 3. razreda	-Povezivanje misli, osjećaja i ponašanja -Razvoj samopouzdanja, samopoštovanja i slike o sebi -Vježbe opuštanja	V. Raspudić, psihologinja	Radionice	1 radionica - tijekom šk. godine	Evaluacijski listići
“Učiti kako učiti”	Učenici svih 3. razreda	-Upoznavanje s učinkovitim tehnikama učenja i organizacijom vremena	psihologinja	Radionice	2 radionice za učenike 3. razreda, tijekom školske godine	Evaluacijski listići
SIGURNI ONLINE	Učenici 3. razreda	-povećati razina znanja djece o rizicima i opasnostima korištenja Interneta -povećati informiranost djece o mehanizmima zaštite, načinima prijave -jačati i promovirati	Djelatnici MUP-a i PU Zagreb, Koordinator: pedagoginja	Predavanje	U svakom razredu po 1 predavanje tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom

		kulturu komunikacije -jačati otpornost i socio-emocionalne vještine kod djece kao i kritičke stavove i razmišljanja				
E-KREATIVAC	3. odabrane kreativne grupe nakon testiranja: - učenici 4. razreda - učenici 5. razreda i - učenici 6. razreda	-Osnažiti učenike za primjereno reagiranje u stresnim situacijama: ojačavanjem grupne kohezije, razvijanjem socijalnih vještina, poticanjem na kreativnost i kretanje.	Udruga Suncokret OLJIN Koordinator: V. Raspudić, psihologinja	Radionice i 1. šk. sat za testiranje	2 radionice mjesečno po 2 šk. sata, tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom
MAH 1 (Mogu ako hoću)	Učenici 4. razreda	-upoznavanje s poslovima policije -senzibiliziranje na važnost suradnje s policijom	Razrednici, djelatnici PU Zagrebačke Koordinator: pedagoginja A. Hrvojević	Posjet VII. Policijskoj postaji Zagreb	Jedan susret tijekom nastavne godine	Evaluacija predviđena projektom
“Efikasno učim manje se mučim”	Učenici svih 4. razreda	-Upoznavanje s učinkovitim tehnikama učenja i organizacijom vremena	Centar za zdravlje mladih	Radionice	1 radionica za učenike 4. razreda, tijekom školske godine	Evaluacijski listići

PRIJELAZ S RAZREDNE NA PREDMETNU NASTAVU	Učenici 4. razreda	-Upoznati učenike s očekivanjima i specifičnostima predmetne nastave	Stručna suradnica pedagoginja	radionice	1 radionica tijekom drugog polugodišta	Evaluacijski listići
ODGOJ ZA LJUBAV I NENASILJE (OLJIN)	Učenici 4. a, b, c i d razreda	Informirati i educirati djecu i odrasle o pravima djece, učenje djece o poštivanju prava drugih.Kod učenika razvijati suradnju, toleranciju, nenasilne oblike komunikacije.	Udruga Suncokret OLJIN, koordinator V. Raspudić, psihologinja	Radionice	4 radionice - tijekom prvog polugodišta	Evaluacijski listići
PSIHOLOŠKA OTPORNOST-ŠTIT OTPORNOSTI	- učenici 5.a, 5.b, 5.c i 5.d	-pružanje praktičnih alata i strategija za izgradnju unutarnje snage i otpornosti - pomoć učenicima da razviju zdravije načine suočavanja s problemima i stresom	Centar za zdravlje mladih	Radionice,ind. savjetovanje za učenike i roditelje	1 radionica po razredu	Evaluacijski listići

UČITI KAKO UČITI	-svi 5. razredi	-Upoznavanje s učinkovitim tehnikama učenja i organizacijom vremena	stručna suradnica pedagoginja	Radionica	1 radionica po razredu (tijekom školske godine)	Evaluacijski listići
„Znam što je, NE DIRAM, opasno je!”	-svi 5. razredi	-zaštita djece i mladih od tjelesnog ozljeđivanja i smrtnog stradanja uslijed nepažnje, znatiželje i igre s oružjem i pirotehničkim sredstvima	djelatnici PU Zagreb, Koordinator: pedagoginja	Predavanje	1 predavanje u svim razredima (tijekom prvog polugodišta)	Evaluacija predviđena projektom
PIA	Učenici 6. razreda	- upoznati učenike sa samozaštitnim ponašanjem te s opasnostima koje nose sredstva ovisnosti	Djelatnici VII PU Zagreb, koordinator: pedagoginja V. Kirac (A. Hrvojević)	Predavanje	1 predavanje u svim razredima tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom
MAH2	Učenici 6. razreda	-upoznavanje s postupanjem policije u slučajevima nasilja i ovisnosti -informiranje roditelja o zakonskim posljedicama zlouporabe droga	Djelatnici VII PU Zagreb, koordinator pedagoginja V. Kirac (A. Hrvojević)	Predavanje	1 predavanje tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom

„Moj izbor - zdrav izbor“- MIZI	Učenici svih 6. razreda	-senzibilizacija i informiranje djece o zdravim stilovima života, razvoj samopoštovanja i samopouzdanja, bolja komunikacija , prepoznavanje ovisničkih ponašanja i usvajanje strategija samopomoći -prevencija rizičnih ponašanja - informirati učenike o štetnosti i posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti	Udruga Suncokret OLJIN Koordinator: V. Raspudić, psihologinja	radionice	4 radionice po razredu (tijekom prvog polugodišta)	Evaluacijski listići
Alati za moderno doba	-učenici 6.c razreda	-pružanje praktičnih alata i strategija za izgradnju unutarnje snage i otpornosti, razvoj samopouzdanja, samopoštovanja i slike o sebi	šk. psihologinja i pedagoginja	radionice	2 radionice po (tijekom šk. godine)	-
	učenici 6.c	-pružanje praktičnih alata i strategija za izgradnju unutarnje snage i otpornosti - pomoć učenicima da	Centar za zdravlje mladih	Radionice, ind. savjetovanje za učenike i roditelje	1 radionica	Evaluacijski listići

PSIHOLOŠKA OTPORNOST-ŠTIT OTPORNOSTI		razviju zdravije načine suočavanja s problemima i stresom				
Čujem te, razumijem te, poštujem te	učenici 6.c razreda	- razvoj empatije -uvažavanje različitosti	Centar za zdravlje mladih, koordinator psihologinja	radionica	1 radionica u 6.c razredu	Evalucijski listići

SLIKA O SEBI U ONLINE SVIJETU I MENTALNO ZDRAVLJE -PSIHOLOŠKA OTPORNOST-ŠTIT OTPORNOSTI	Učenici svih 7. razreda	-poticanje učenika na kritičko promišljanje o vremenu koje provode za ekranima i načinima na koji provode slobodno vrijeme, - pružanje praktičnih alata i strategija za izgradnju unutarnje snage i otpornosti, - pomoć učenicima da razviju zdravije načine suočavanja s problemima i stresom	Centar za zdravlje mladih, koordinator psihologinja	Radionice, ind. savjetovanje za učenike i roditelje	2 radionice po razredu	Evaluacijski listići
Čujem te, razumijem te, poštujem te	učenici 7.b razreda	- razvoj empatije	Centar za zdravlje mladih, koordinator psihologinja	radionica	1 radionica u 7.b razredu	Evaluacijski listići

Alati za moderno doba	-učenici 7.b razreda	-pružanje praktičnih alata i strategija za izgradnju unutarnje snage i otpornosti, razvoj samopouzdanja, samopoštovanja i slike o sebi	šk. psihologinja	radionice	2 radionice po (tijekom šk. godine)	-
U TUĐIM CIPELAMA Uvažavanje različitosti	Učenici 7. razreda	- senzibilizacija djece za različitosti - razvoj empatije	Edu. reh. T. Picek	Radionice	1 radionica za svaki razred - drugo polugodište	Evaluacijski listići
MOJ IZBOR (PROFESIONALNA ORIJENTACIJA)	Učenici 8. razreda	-profesionalno usmjeravanje -upoznavanje s kriterijima za upis u srednju školu	Stručna suradnica Pedagoginja V. Kirac (A. Hrvojević)	- radionice za učenike	1 radionica po razrednom odjelu	Evaluacija predviđena projektom
Budi mRAK, izbjegni rak!	Učenici 8. razreda	-prevencija i podizanje svijesti o karcinomima uzrokovanim HPV-om	CroMSIC, koordinator, pedagoginja	-radionice za učenike	1 radionica Tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom
Učenici s teškoćama u razvoju	Učenici 8. razreda	- upisi u srednje škole	Koordinator: stručna suradnica edu. reh.	Ind. i grupni rad za učenike koji se školuju po primjerenom obliku školovanja	Tijekom školske godine	-

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA	Učenici 1., 3., 4 5., 6. i 8. razreda	- sistematski pregledi 5. i 8. raz. - cijepljenja 1., 4., 8.raz. - prof. orijentacija za učenike 8. raz. obrazovanja -pregledi (vid, vid na boje, t. težina i visina-3.raz., screening kralježnice, tj. težina i visina - 6.raz.) –Predavanja: “Tjelesne promjene u pubertetu i higijena” -5. raz. “Pravilna prehrana - Skrivena kalorije”-3.raz.; “Higijena zubi i usne šupljine” - 1.raz.	Šk. liječnica A. Kružić-Lulić, dr.med., medicinska sestra i studenti medicine, koordinator: pedagoginja V. Kirac (A. Hrvojević)	- pregledi - 3 predavanja	Tijekom nastavne godine	-
EMPATIJA- OBILJEŽAVANJE DANA -DOWN SINDROMA -SVJETSKOG DANA SVJESNOSTI O AUTIZMU	Učenici od 1. do 8. razreda	- razvoj empatije - senzibilizacija djece za različitosti	Učitelji, edu. reh. T. Picek, suradnja s Udrugom Down	Video materijali, plakati, radionice	21.03.2027. 02.04.2027.	-

EMPATIJA: -VOLIMO POMAGATI -NA PUTU DOBROTE	Učenici od 1. do 8. razreda	- poticati međusobno pomaganje i solidarnost prema onima kojima je potrebno	Caritas, Crveni križ, starački dom, pučka kuhinja, učitelji razredne i predmetne nastave, pedagoginja i ravnateljica	Praktične vježbe, predavanja, radionice	studeni, prosinac 2026.	Evaluacijski listići
SUDJELOVANJA NA KULTURNIM DOGAĐANJIMA U ŠKOLI I IZVAN ŠKOLE NA TEMU PREVENTIVNIH PROGRAMA	Učenici od 1. do 8. razreda	- razvoj koncentracije, mašte, kreativnosti i interakcije - razvoj i shvaćanje drugačije perspektive - poticanje učenika na kritičko promišljanje - razvoj pozitivne slike o sebi - prevencija ovisnosti	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji razredne i predmetne nastave	Posjete drugim kulturnim ustanovama i dolasci istih u prostore škole	Tijekom nastavne godine	-
Školski vrt	Učenici od 1. do 8. razreda	-poticati pravilan odnos prema zdravom načinu življenja	Učiteljica Petra Antolić	Praktične vježbe	Tijekom nastavne godine	-
POMOĆNICI U NASTAVI	Učenici od 1. do 8. razreda	- promicanje prava učenika s teškoćama u razvoju	Koordinator st. suradnica edu. rehabilitator	Ind. i grupni savjetodavni rad	Tijekom š nastavne godine	-

AKTIVNOSTI ZA RODITELJE:

AKTIVNOST ZA RODITELJE	CILJANE SKUPINE	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN PROVOĐENJA	TRAJANJE PROVOĐENJA	EVALUACIJA
Sigurni uz prugu	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	- prevencija stradavanja djece i mladih	učitelji, razrednici	predavanje	1 predavanje, tijekom šk. godine	-
“Vršnjačko nasilje - Kako prepoznati i pružiti podršku?”	Roditelji učenika 1. razreda	Osnažiti sudionike za prepoznavanje vršnjačkog nasilja, pravodobno reagirane i pružanje odgovarajuće podrške djeci.	Centar za zdravlje mladih, koordinator psihologinja	Predavanje za roditelje	1 predavanje za roditelje tijekom školske godine	Evaluacijski listići
KRENIMO I MI - „EMOCIONALNA INTELIGENCIJA“	Roditelji učenika 2. razreda	- uvid u važnost emocionalne inteligencije kod djece - poticanje roditelja na adekvatne stilove roditeljstva	Udruga Suncokret OLJIN: Željko Vukobratović , prof. psihologije Koordinator: V.R., psihologinja	Radionica i predavanje za roditelje	1 radionica i predavanje tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom
SIGURNI ONLINE	- roditelji učenika 3. razreda	- podizati razinu svijesti o rizicima i opasnostima nekontroliranog korištenja interneta - unaprijediti roditeljske kompetencije te ukazati na potrebu postavljanja granica i pravila korištenja digitalnih tehnologija u obitelji	Djelatnici MUP-a i PU Zagreb, Kordinator: pedagoginja	predavanje	1 predavanje tijekom šk. godine	Evaluacija predviđena projektom

„Tribo moderna – capoeira za toleranciju i nenasilje“	8-10 roditelja učenika 2., 3. i 4. razreda	-upoznavanje s projektom	Udruga Amazonas, koordinatorska suradnica psihologinja	-savjetodavni rad s roditeljima djece u riziku -zajedničke radionice za roditelje i djecu -završni izlet za djecu	tijekom šk. godine, prema dogovoru savjetodavni rad	Evaluacija predviđena projektom
KOMUNIKACIJA U OBITELJI (DIO PROJEKTA -OLJIN)	Roditelji svih učenika 4. razreda	Unaprijediti komunikaciju u obitelji i potaknuti kvalitetnije odnose, međusobno razumijevanje i aktivno slušanje.	Udruga Suncokret OLJIN: Željko Vukobratović, prof. psihologije Koordinator: V.R., psihologinja	Predavanje	1 predavanje tijekom prvog polugodišta	Evaluacijski listići
E-KREATIVAC	Roditelji učenika 4. razreda	Osnažiti učenike za primjereno reagiranje u stresnim situacijama, poticanje na kretanje i kreativnost. Kreativnost i darovitost kod djece.	Udruga Suncokret OLJIN: Željko Vukobratović, prof. psihologije Koordinator: V.R., psihologinja	Inicijalno predavanje za roditelje	Tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom
Mentalno zdravlje djece i mladih u online svijetu	Roditelji učenika 5. razreda	-razmjena iskustava stručnjaka i poticanje rasprave o mentalnom zdravlju te načinima na koji možemo regulirati i konstruktivno usmjeriti vrijeme provedeno na ekranima	Centar za zdravlje mladih, koordinatorska psihologinja	predavanje za roditelje	Tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom

NASILJE PREKO DRUŠTVENIH MREŽA, MOBITELI-ŠTO, KAKO, KOLIKO?	- roditelji učenika 6. razreda	- osvijestiti kod roditelja učestalost nasilja na društvenim mrežama i igricama - prevencija nasilja preko elektroničkih uređaja - roditelje upoznati s negativnim posljedicama prekomjernog korištenja mobitela i ostalih elektroničkih uređaja	dr .sc. Igor Kanižaj	predavanje	1 predavanje tijekom šk. godine	-
MAH 2(Mogu ako hoću)	Roditelji 6. razreda	-upoznavanje s postupanjem policije u slučajevima nasilja i ovisnosti -informiranje roditelja o zakonskim posljedicama zlorabe droga.	djelatnik Službe za prevenciju PUZ , Koordinator - pedagoginja A. Hrvojević	Predavanje	1 predavanje tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom
Izazovi odrastanja mladih danas - kako prepoznati teškoće i pružiti podršku?	Roditelji učenika svih 7. razreda	-upoznavanje s izazovima odrastanja kod djece, adolescenata i mladih, koji uključuju procese životnog razvoja i široki dijapazon okolinskih i svakodnevnih faktora koji mogu izazvati određen stres i teškoće u samoj prilagodbi koje se onda odražavaju na kognitivno,	Centar za zdravlje mladih, koordinator psihologinja	predavanje za roditelje	Tijekom školske godine	Evaluacija predviđena projektom

		emocionalno i ponašajno funkcioniranje				
MOJ IZBOR	Roditelji učenika 8. razreda	-upoznavanje s postupkom upisa u srednju školu -upoznavanje s važnim značajkama prilikom odabira srednje škole	stručna suradnica pedagoginja A. Hrvojević	Predavanja za roditelje	2 predavanja za roditelje tijekom školske godine	/
GRUPA PODRŠKE ZA RODITELJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	roditelji od 1. do 8. razreda	- promicanje prava učenika s teškoćama u razvoju	Koordinator st. suradnica edu. rehabilitator	Grupni rad	Tijekom šk. godine - 1x mjesečno	-
Učenici s teškoćama u razvoju	roditelji 8. razreda	- upisi u srednje škole	Koordinator: stručna suradnica edu. reh.	Individualni rad s roditeljima učenika koji se školuju po primjerenom obliku školovanja	Tijekom školske godine	-

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE:

AKTIVNOST ZA UČITELJE	CILJANE SKUPINE	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN PROVOĐENJA	TRAJANJE PROVOĐENJA	EVALUACIJA

“Kako razgovarati s teškim roditeljima?”	Učiteljsko vijeće	Osnažiti učitelje za učinkovitu, smirenu i profesionalnu komunikaciju s izazovnim roditeljima te usvojiti strategije za konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija.	Ana Ribarić Gruber, psihologinja	predavanje	1 predavanje u prvom polugodištu	-
Samopouzdanje, samopoštovanje i slika o sebi	Učiteljsko vijeće	Osvijestiti važnost samopouzdanja, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi te upoznati učitelje s načinima njihova poticanja i jačanja kod učenika.	stručna suradnica psihologinja V. Raspudić	predavanje	1 predavanje u drugom polugodištu	-
„Trauma i ponašanje djece – razumjeti prije nego reagirati“	Učiteljsko vijeće	Osvijestiti utjecaj traumatskih iskustava na dječje ponašanje, emocije i odnose te upoznati učitelje s načinima razumijevanja i pružanja podrške djeci koja su doživjela traumu.	Martina Horvat, prof. socijalna pedagoginja (ERF)	predavanje	1 predavanje u drugom polugodištu (siječanj)	-
Sigurni uz prugu	Učiteljsko vijeće	- prevencija stradavanja djece i mladih	učitelj koordinator za promet	predavanje	1 predavanje, tijekom šk. godine	-

U listopadu će Ana Jerković kao šk. djelatnik za prvu pomoć održati na Učiteljskom vijeću predavanja s najvažnijim uputama u slučaju gušenja djece ili odraslih osoba u školi, a Darko Murković šk. koordinator za promet predavanje u vezi opasnosti zbog neodgovornog korištenja električnih romobila. U siječnju 2027. g. je predviđena edukacija iz prve pomoći za sve djelatnike škole u suradnji sa Crvenim križem.

8.4. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA U ŠKOLI

Program prevencije protiv nasilja provodi se uglavnom u suradnji s raznim Udrugama koje se bave ovom problematikom. Stručne teme se obrađuju na tri razine: predavanja i radionice za učenike, roditelje i učitelje. Svi navedeni programi su navedeni u prethodnim tablicama.

Prevenciji nasilja među vršnjacima posebno je posvećen i Tjedan mentalnog zdravlja u okviru kojeg je **Dan ružičastih majica**, koji već sada tradicionalno obilježavamo u našoj školi zadnju srijedu u veljači, kao i **Tjedan i Dan sigurnosti na internetu** koji je također u veljači.

I ove šk. godine učenici neće koristiti mobitele u školi te je zbog toga uređen šk. prostor na hodnicima i ponuđene su aktivnosti (društvene igre isl.) kako bi učenici što kvalitetnije provodili odmore u školi. Bitno je osvijestiti na svim razinama da djeca ne mogu koristiti društvene mreže do 13. godine života.

Problemi uočeni na Razrednim vijećima i u suradnji s razrednicima i učiteljima u školi rješavat će se u skladu sa stručno pedagoškom praksom škole, pravilnicima i protokolima. Bitna je permanentna suradnja s školskom liječnicom, policijom i centrima za socijalnu skrb.

Izvješća ravnatelja o provedenim preventivnim programima i mjerama zaštite čitaju se na Vijeću roditelja, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru na kraju svakog polugodišta.

9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

9.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE JE U OKVIRU 40 SATNOG TJEDNOG RADNOG VREMENA - bit će u tablici koja će biti dostavljena zajedno s GPPŠ.

9.2. GODIŠNJA ZADUŽENJA DJELATNIKA

Ime i prezime	Broj sati tjedno	Ukupna godišnja zaduženja
Dijana Kovač	40	2024
Darko Murković	40	2024
Kristina Kos	40	2024
Ana Stipković	40	2024
Vesna Gmazel	40	2024
Gordana Orač-Šukelj	40	2024
Andreja Jerković Tare (zamjena Ana-Marija Vertuš)	40	2024

Romana Golemac	40	2024
Marinka Soldić	40	2024
Danijela Draganić	40	2024
Mihaela Kosanović	40	2024
Jasenska Stuhli	40	2024
Mirjana Mijalić	40	2024
Natalija Kamenčić	40	2024
Zvonimir Malnar	40	2024
Maja Matković	40	2024
Ria Seletković	40	2024
Ivana Golubić	40	2024
Krunoslav Szabo	40	2024
Dominik Možnik	40	2024
Ivana Padro	40	2024
Iva Erak	40	2024
Ema Hačić	40	2024
Lidija Valpotić, Zoran Žilić (zamjena)	40	2024
Martina Đuretec	40	2024
Petra Antolić	40	2024
Lucija Čumpek, Mirta Gilić (zamjena)	40	2024

Doroteja Lovjer	40	2024
Nina Czindery	40	2024
Anita Tomić Bošnir	40	2024
Ivana Golubić	40	2024
Ivana Denić Matešić	40	2024
Dragana Vreš	40	2024
Natalija Kamenčić	20 TZK+ 20 VUSD	12024784
Nika Despot	40	2024
Đurđica Hibler	40	2024
Tatjana Lovrić	40	2024
Edita Brljak	40	2024
Kristina Glavaš	40	2024
Luka Janžić	40	2024
Neda Dečak	40	2024
Marta Češković (zamjena Karla Gazić)	40	2024
Ruža Stepić	40	2024
Evelina Anušić (zamjena Miran Belaić)	40	2024
Mihaela Sedmak	40	2024
Matea Jarčević, Monika Čopeć (zamjena)	40	2024
Mirna Orehoci	40	2024

Mateja Žigo	40	2024
Karlo Kovač	24	1093
Ana Jerković	40	2024
Tomislav Seletković	40	2024
Marta Radovčić	40	2024
Jasenska Čengić	40	2024
Magdalena Kemec	28	1604
Ivana Petrić Nataša Horvatić (pola satnice Ivane Petrić)	20	1012
Gordana Patafta Krapanić (zamjena Veronika Petrač)	40	2024
Manuela Dudaš Magoč, Marija Peter (zamjena)	40	2024
Mirjana Groeneweg Topolovec, Zrinka Brkić (zamjena)	40	2024
Lidija Valpotić (zamjena Zoran Žilić)	40	2024
Lucija Čumpek (zamjena Mirta Gilić)	40	2024

Podaci o ostalim djelatnicima: Ravnateljica i stručni suradnici

Ime i prezime	Broj sati tjedno	Ukupna godišnja zaduženja
Maja Car	40	2024
Tena Picek	40	2024
Ivana Dominko	40	2024
Virna Kirac, Ana Hrvojević (zamjena)	40	2024

Vera Raspudić	40	2024
---------------	----	------

Administrativno osoblje i tehničko osoblje :

Ime i prezime	Broj sati tjedno	Ukupna godišnja zaduženja
Diana Bolšec	40	2024
Ana Horvat	40	2024
Mirna Cikač Tandarić	40	2024
Antonija Lukić	40	2024
Tomislav Kršek	20	1012
Sandra Jakelić	40	2024
Mira Prgin	40	2024
Ivanka Krajinović	20	1012
Svetlana Levarda	40	2024
Sanja Mikac	40	2024
Slavica Dragić	40	2024
Adriana Aleksovski	40	2024
Tihomir Šimić	40	2024
Mile Jelić	40	2024
Marijan Rupčić	40	2024
Blaženka Marić, Ines Patkoš (zamjena)	40	2024

10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, TIJELA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SURADNIKA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće održava sjednice svaki mjesec, a po potrebi i više puta.

Mjesec	Sadržaj rada	Nosioci
IX.	Organizacija rada Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja Pravilnik o kućnom redu Protokol o ponašanju u slučaju nasilja među djecom i mladeži Protokol o ponašanju u slučaju nasilja u obitelji Pravilnik o kriterijima za izricanje ped. mjera Pravilnik o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama	pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog, ravnatelj
X.	Školski kurikulum - prijedlog Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada Primjereni oblici školovanja Prva pomoć kod gušenja – edukacija Recite ne električnim romobilima – edukacija Izbor ravnatelja	ravnatelj djelatnici – za prvu pomoć i koordinator za promet
X.	Sigurni uz prugu	učitelj koordinator za promet
XI.	Kako razgovarati s teškim roditeljima Pripreme za Advent u školi	vanjski suradnik - psihologinja
XII.-I.	Uspjeh na kraju prvog polugodišta i analiza rezultata	pedagog

I.	„Trauma i ponašanje djece – razumjeti prije nego reagirati“	vanjski suradnik, socijalna pedagoginja
II.	Natjecanja u znanju	ravnatelj, predmetni učitelji, koordinator za natjecanja
III.	Samopouzdanje, samopoštovanje i slika o sebi	šk. psihologinja
IV.	Analiza rezultata natjecanja	šk. pedagoginja
V.	Pripreme Dan škole - Tomislavci pokreću promjene	ravnateljica, voditeljica KUD-a, učitelji
VI.	Realizacija nastavnog plana i programa Uspjeh u učenju i vladanju Učenici s teškoćama u razvoju – uspjeh Zaduženja učitelja	razrednici edukacijska rehabilitatorica ravnateljica
VII. – VIII.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Pripreme za novu školsku godinu Školski kurikl - analiza, radionice Kriteriji vrednovanja Samovrednovanje - analiza	stručni suradnici, ravnateljica, učitelji

Tijekom šk. godine rješavanje zamolbi roditelja i priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka školovanja.

10.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	Godišnje planiranje - pismenih radova - prilagođenih programa - RV petih razreda	razrednik učitelji edukacijski rehabilitator pedagog psiholog
X.	Sociometrija Učenici s teškoćama u učenju, sa smetnjama u ponašanju i /ili sa	edukacijski rehabilitator pedagog psiholog

	zdravstvenim teškoćama RV – kvartalno izvješće	razrednici
XII.	Realizacija nastavnog plana i programa po razrednim odjelima, analiza uspjeha Pedagoške mjere	razrednici pedagog
I.	Uspjeh na kraju 1. polugodišta	
III.	Specifični problemi pojedinih razrednih odjela RV kvartalno izvješće	edukacijski rehabilitator pedagog psiholog razrednici
IV.	Realizacija projekata u nastavi	svi
V.-VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, te upućivanje na dopunski nastavni rad, predmetne i razredne ispite	razrednici pedagog
VII. -VII.	Školski kurikl, analiza, radionice Kriteriji vrednovanja	Ravnateljica, stručna služba, učitelji

Održavanje ostalih sjednica po potrebi.

Tijekom godine sastanci će se dogovarati i po potrebi oko izricanja pedagoških mjera u domeni Razrednih vijeća.

10.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME MJESECI
1.	Sastavljanje razrednog odjela Upoznavanje s pravilnicima	IX.
2.	Unošenje podataka u e-Dnevnik	IX.
3.	Unošenje potrebnih podataka na kraju školske godine u matičnu knjigu, registar i e-matice, e-dnevnik	VI.
4.	Uređivanje matične učionice s učenicima razrednog odjela	tijekom godine
5.	Pripremanje i vođenje sjednice razrednog vijeća	tijekom godine

6.	Stalna briga o pohađanju nastave i izvršavanje drugih obveza učenika razrednog odjela	tijekom godine
7.	Stalna briga o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u razrednom odjelu	tijekom godine
8.	Individualni razgovori s roditeljima	svaki tjedan
9.	Pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka	IX., I. i IV.
10.	Predlaganje pedagoških mjera poticaja i sprečavanja, te odlučivanja o takvim mjerama za učenike razrednog odjela	prema potrebi
11.	Stalno praćenje psihofizičkog razvoja učenika u odjelu Afirmacija pozitivnih vrijednosti u borbi protiv nasilja	tijekom godine
12.	Organizacija sudjelovanja razrednog odjela u akcijama uređenja školskog okoliša	III., V.
13.	Organizacija pomoći učenicima kojima je određena pomoć potrebna	tijekom godine
14.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	VI
15.	Ispunjavanje i supotpisivanje učeničkih svjedodžbi i prijelaznica	VI.
16.	Sastavljanje i podnošenje različitih izvješća o raz. odjelu, Razrednom vijeću i Učiteljskom vijeću, pedagogu i ravnatelju	prema potrebi
17.	Sastavljanje zapisnika sa sjednica razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka	tijekom godine
18.	Organizacija i realizacija oproštaja od učenika VIII. razreda	VI.
19.	Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije razrednika - briga o prehrani učenika	tijekom godine
20.	Unošenje podataka u e-Matice i e-Dnevnike	tijekom godine
21.	Realizacija plana rada razrednog odjela, Školskog kurikulumu i međupredmetne teme: Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Građanski odgoj, Zdravlje, Poduzetništvo i Održivi razvoj	tijekom godine
22.	Organizacija i provođenje jednodnevne ili višednevne izvanučioničke nastave	tijekom godine

10.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja svih razrednih odjela škole.

Vijeće roditelja ostvaruje svoje zadaće:

- putem roditeljskih sastanaka razrednih odjela i skupnih roditeljskih sastanaka
- sastanaka Vijeće roditelja

Vijeće roditelja

U ovoj školskoj godini raspravljat će se o aktualnim pitanjima života i rada škole. Na prvom mjestu bit će težište poboljšanja uvjeta rada, pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, organizacija odgojno-obrazovnog rada.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSIOCI ZADATAKA
RUJAN	Biranje predsjednika i zamjenika Školski kurikulum Godišnji plan i program rada u šk. god. 2026./27. Provođenje preventivnih programa Tekuća problematika Pripreme za Advent u školi	ravnateljica
SIJEČANJ	Izvješće o provedenim aktivnostima tijekom I. polugodišta Aktualna odgojno-obrazovna problematika Provođenje preventivnih programa Najava aktivnosti za dan škole	ravnateljica
LIPANJ	Prijedlozi za novu školsku godinu Izvješće o natjecanjima Izvješće o rezultatima nacionalnih ispita Izvješće ravnatelja o realizaciji plana i programa rada škole u šk. god. 2026./27.	ravnateljica

10.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Tijekom tekuće šk. god. rad Školskog odbora odvijat će se na sjednicama, a sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju i Statuta škole.

VRIJEME ODRŽ. SJEDNICA	SADRŽAJ RADA	NOSIOCI ZADATAKA
RUJAN	Školski kurikulum Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2026./27. Kadrovska problematika Preventivni programi - izvješće	ravnateljica tajnica
	Raspisivanje teksta natječaja za ravnatelja škole Udžbenici Izbor osiguranja za učenike Vanjski korisnici školskog prostora	tajnica
LISTOPAD	Izbor ravnatelja škole	članovi šk. odbora
PROSINAC	Donošenje godišnjeg proračuna za 2023. godinu Kadrovska problematika Plan nabave	ravnateljica računovotkinja
SIJEČANJ	Izvješće o realizaciji rada u I. polugodištu šk. god. 2023./24. Realizacija preventivnih programa u prvom polugodištu	ravnateljica
	Osvrt na programe u školi	ravnateljica
	Donošenje godišnjeg obračuna	računovotkinja
OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ	Dan škole Tekuća problematika Zapošljavanja	ravnateljica
LIPANJ	Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma Preventivni programi - izvješće	ravnateljica

Školski odbor će kontinuirano pratiti odvijanje nastavnog procesa i rad škole u cjelini, brinuti se o nabavci opreme i osnovnih sredstava, kao i o svim pitanjima utvrđenim Statutom škole. Broj sjednica ovisit će o potrebama nastalim u radu škole.

10.6 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika sastaje se prema potrebi. Djeluje u skladu sa Statutom škole.

Teme: -Izbor predsjednika i zamjenika VU

- projekti i aktivnosti u šk. god.

- sat razrednika i uključenost u krovnu temu Tomislavci pokreću promjene

10.7. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Tim za kvalitetu i ove godine provesti samovrednovanje škole. Detaljnije samovrednovanje ćemo odraditi u 3. i 6. razredima (anketiranje učenika, roditelja i učitelja koji predaju u tim razredima). Tim za kvalitetu čine: ravnateljica Maja Car, pedagoginja Virna Kirac, edukacijska rehabilitatorica Tena Picek, knjižničarka Ivana Dominko, psihologinja Vera Raspudić, voditelji aktiva RN Nina Czindery i PN Vesna Gmazel, Tomislav Seletković, izvršni savjetnik, Nika Despot voditeljica KUD-a i kritički prijatelj Ivančica Đukec Kero.

10.8. PLAN RADA TIMA ZA DAROVITE

Tim za darovite:

1. - planira, organizira, koordinira i provodi proces identifikacije i praćenja darovitosti djece/učenika
2. - priprema mišljenje i (prijedlog o utvrđenoj darovitosti) predlaže primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore za identificirano darovito dijete/učenika
3. - izrađuje individualizirani kurikulum za darovito dijete/učenika s učiteljem/mentorom darovitoga djeteta/učenika
4. - osmišljava, planira i provodi, koordinira, prati i vrednuje različite oblike odgojno-obrazovne potpore darovitoj djeci/učenicima
5. - priprema izvješća o napredovanju darovite djece/učenika
6. - pruža stručnu pomoć darovitom djetetu/učeniku, odgojiteljima/ učiteljima/nastavnicima/odgajateljima i roditeljima/skrbnicima
7. - skrbi se o profesionalnom razvoju odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti
8. - osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi individualiziranoga kurikula za darovito dijete/učenika
9. - sudjeluje u postupku kojim darovito dijete/učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga
10. - vodi evidenciju u e-Matici – zajedničkom elektroničkom upisniku ustanova (u daljnjem tekstu: e-Matica), i/ili pohranjuje dokumentaciju o darovitoj djeci/učenicima u mapu ili e-portfolio darovitoga djeteta/učenika
11. - izvješćuje stručno vijeće (odgojiteljsko/učiteljsko/nastavničko/odgajateljsko) odgojno-obrazovne ustanove o razvojnem statusu, odnosno postignutim rezultatima darovitoga djeteta/učenika
12. - planira, organizira i ostvaruje suradnju s roditeljima darovite djece/učenika
13. - planira, organizira i ostvaruje suradnju s vanjskim stručnjacima u postupku zapažanja i utvrđivanja darovitosti te u provođenju zajedničkih aktivnosti namijenjenih darovitoj djeci/učenicima osmišljava projekte i programe izvrsnosti i prijavljuje ih na natječaje i pozive

14. - prati i vrednuje ostvarivanje i kvalitetu individualiziranoga kurikula s darovitom djecom/učenicima te ga prema potrebi unaprjeđuje.

10.9. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		130
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – IX.	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		108
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX. – VIII.	

2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	
2.6.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	
2.8.	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	
2.12.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	
2.13.	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	
2.14.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V.-IX.	
2.15.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	
2.16.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	
2.17.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		236
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	
3.3.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	

3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	
3.8.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	
3.9.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		180
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	
4.3.	Tim za kvalitetu	XII. – II.	
4.4.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		410
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX.– VIII.	
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX.– VI.	
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	
5.7.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8.	Nazočnost nastavi i praćenje rada	X., XI. i III., IV.	
5.9.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.10.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	
6.	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		322
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	

6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	
6.5.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	
6.6.	Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	
6.7.	Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	
6.8.	Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	
6.10.	Organizacija i provedba inventure	XII. i I.	
6.11.	Poslovi vezani uz e-matice i e-dnevnike	IX. – VII.	
6.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i e-dnevnika	VI.	
6.13.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX. - VIII.	
6.14.	Ostali poslovi	IX. – VIII.	
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		154
7.1.	Predstavljanje škole	IX. – VIII.	
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	
7.7.	Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	

7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		110
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	
8.6. Stručno usavršavanje vezano za kurikularnu reformu	IX. – VI.	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		126
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VII.	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VII.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2024	

10.10. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	rujan, listopad, srpanj, kolovoz	210
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole i stručnog suradnika pedagoga		60
1.2 Organizacijski poslovi – planiranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	50
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu		10
1.2.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa		10
1.2.3. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		10
1.2.4. Planiranje projekata i istraživanja		10
1.2.5. pomoć u mjesečnom i godišnjem integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		10
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i kontinuirano tijekom školske godine	90
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada učenika s posebnim potrebama		30
1.3.1. Planiranje praćenja napredovanja učenika		20
1.3.2. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		10
1.3.3. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja		10
1.3.4. Pripremanje programa pripravnštva za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
1.3.5. planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja		10
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	tijekom školske godine	10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		10
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1075
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	120
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		10
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika		10

2.1.3. Priprema materijala za upis		5
2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred		50
2.1.5. Rad u povjerenstvu za upis djece u prvi razred		15
2.1.6. Formiranje razrednih odjela		30
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija		10
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	tijekom školske godine	10
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		275
2.3.1. Praćenje ostvarivanja GIK-a, opterećenja učenika, suradnja sa satničarem i razrednicima te suradnja u artikulaciji nastavnog radnog dana	tijekom školske godine	20
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog sata, povratna informacija nakon uvida		40
2.3.2.1. Rad s učiteljima pripravnicima		20
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje situacija u razrednom odjela		62
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	tijekom školske godine	50
1.3.3.1. pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, poučavanje vještina cjeloživotnog učenja	tijekom školske godine	50
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:		30
2.3.4.1. Rad u RV		15
2.3.4.2. Rad u UV		15
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje	prema Godišnjem planu i programu rada škole	8
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika		15
2.3.7. Praćenje uspjeha napredovanja učenika		20
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite		10
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika (sudjelovanje u implementaciji Pravilnika za odgoj i obrazovanje darovite djece i učenika)	tijekom školske godine	90
2.4.1. identifikacija učenika s posebnim potrebama		10
2.4.2. Rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja		30

2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh		40
2.4.4. Izrada programa, opservacije		10
2.5. Savjetodavni rad i suradnja		480
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju nastavnog sadržaja i primjeni tehnika učenja		100
2.5.1.2. Vijeće učenika		10
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima		90
2.5.3. Suradnja s ravnateljicom		80
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholog, edukacijski rehabilitator	tijekom školske godine	50
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima		70
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice		4
2.5.5.1.1. Prilagodba na školu i očekivanja		1
2.5.5.1.2. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		1
2.5.5.1.3. Moj izbor: Profesionalna orijentacija		2
2.5.5.2. Otvoreni sat – individualni rad		70
2.5.5.3. Vijeće roditelja		6
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		80
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU		6
2.6.2. Predavanja za učenike		8
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav		4
2.6.2.2. Elementi i kriteriji za upis, način i postupci e-upisa u srednju	tijekom školske godine	4
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		4
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		4
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		5
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć		10
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU		15
2.6.8. E-upisi u srednju (praćenje upisa)		20
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		15
2.7.1. Suradnja u realizaciji PP zdravstvene zaštite	prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi i izvanučioničke nastave		5
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole		5
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		90
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		40

3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	tijekom školske godine	20
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		10
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		50
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja		10
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		10
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada		10
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika		10
3.2.5. Samovrednovanje rada škole, Vanjsko vrednovanje: NCVVO		10
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	tijekom školske godine	200
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga		150
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		5
4.1.2. Praćenje i proučavanje stručne literature		30
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi, nazočnost aktivima		5
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje		50
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija		40
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija		5
4.1.8. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanje)		10
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	tijekom školske godine	50
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova		2
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		5
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje/AKTIV		8
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		5
4.2.5. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima		20
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		10
5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		161
5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost		15

5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom školske godine	15
5.2. Dokumentacijska djelatnost		130
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji		30
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije		40
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		44
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu		40
6. OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	56
6.1. Nepredviđeni poslovi		56
UKUPNO		2024

10. 11. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

		Planiran broj ati		Vrijeme realiz.
I.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	tjedno	godišnje	
1.	Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20	660	
• Identifikacija i praćenje učenika s teškoćama u razvoju • Edukacijsko rehabilitacijska procjena učenika s teškoćama u razvoju • Praćenje i prilagodba učenika s teškoćama u razvoju na školsku sredinu • Opservacija i usmjeravanje odnosa učenik s teškoćama u razvoju- pomoćnik u nastavi • Podrška učenicima s teškoćama u razvoju prilikom samoregulacije emocije • Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju				tijekom godine
savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima..				
➤ Neposredan edukacijsko - rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama u razvoju ➤ Grupni edukacijsko rehabilitacijski rad (mala grupa do 3 člana) ➤ radionice ➤ Savjetodavni rad s učenicima				tijekom godine
• Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama u razvoju • Edukacijsko rehabilitacijsko praćenje djece i uzroka teškoće u učenju te izrada mišljenja • Upis u prvi razred:				III.,IV,V,VI mjesec
➤ Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede. ➤ Formiranje razrednih odjela u suradnji sa stručnom službom. • Formiranje skupina za edukacijsko-rehabilitacijski rad.				tijekom godine

● Preventivni programi – radionice				
2.	Rad s učiteljima	4	236	
2.1.	Suradnja s učiteljima:			
● pružanje pomoći učiteljima u programiranju rada s djecom s teškoćama i primjeni modela poučavanja učenika s djecom s teškoćama ● izrada plana podrške za učenike s teškoćama ● upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede djece s teškoćama te izrada prijedloga za odgovarajuće oblike rada ● koordiniranje izrade mišljenja učitelja u svrhu promjene oblika školovanja učenika s teškoćama ● davanje stručnih savjeta i pružanje podrške u radu ● neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka ● suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju ● suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu ● organiziranje stručnih predavanja na temu zaštite prava učenika s teškoćama u razvoju				tijekom godine
				tijekom godine
2.2.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim članovima stručnih službi:	1	87	
● rad u Povjerenstvu škole za određivanje primjerenog programa školovanja ● rad u Timu za darovite ● suradnja s pedagoginjom škole ● suradnja s ravnateljicom ● sastanci stručnog tima škole ● rad u komisiji za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja ● suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo ; školskim liječnikom školske medicine ● suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece ● suradnja s Zavodom za socijalnu skrb ● suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje ● suradnja s posebnim ustanovama, bolnicama ● suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom ● suradnja s nevladinim udrugama za pomoć djeci ● poslovi vezani za početak i završetak školske godine ● analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada				tijekom godine
				tijekom godine
				tijekom godine
2.3.	Suradnja s roditeljima:	2	100	
● Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i opservacije ● Pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća ● Upoznavanje s programom pedagoške opservacije ● Koordinacija grupe podrške za roditelje učenika s teškoćama u razvoju ● Upoznavanje s pomoćnikom u nastavi, s njegovom ulogom i radom te rad na pozitivnom ozračju i suradnji PUN i roditelja ● Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji ● Rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja				tijekom godine
				tijekom godine
				II., VI. VII.

Rad s roditeljima na provođenju profesionalne orijentacije				drugo obrazovno razdoblje
3.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	3	322	
Vođenje dokumentacije - planovi i programi rada s učenicima - vođenje dosjea učenika sa zapažanjima i mišljenjima - vođenje dnevnika rada - plan i program rada na zadaćama programa pedagoške opservacije - plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika - izrada programa rada i rasporeda sati te zaduženja pomoćnika u nastavi - planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka - analiza i izvješća na kraju školske godine - primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada - priprema za ostvarivanje programa rada odgojno-obrazovne integracije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad djecom s teškoćama u razvoju).				tijekom godine tijekom godine tijekom godine
Planiranje i programiranje - izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora - izvedbeni plan po mjesecima - individualni planovi rada s učenicima s teškoćama u razvoju - planiranje rada s učiteljima i roditeljima - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, kurikulumu i izvješća o samovrednovanju - plan individualnog stručnog usavršavanja - izrada raspored dolazaka učenika na edukacijsko – rehabilitacijske vježbe - godišnje izvješće edukacijskog rehabilitatora - izrada izvedbenog programa prema vrsti teškoće Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima:				IX. mjesec tijekom godine tijekom godine VI.,VII. mjesec

• priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama • priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima • koordiniranje u izradi krajnjega nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s teškoćama u razvoju • prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju • osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s posebnim potrebama • izrada individualnog didaktičkog pribora • uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede djece s teškoćama u razvoju • izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad • sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka • izrada prijedloga za posebne oblike pomoći • utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju • organizacijski poslovi – planiranje • analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	tijekom godine		
	tijekom godine		
	tijekom godine		
II. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE 10 502			
• Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća • Poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine • Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada • Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja; a) individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku metodičku tematiku b) čitanje stručne literature c) sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima • Uloga koordinatora za pomoćnike u nastavi (pisanje zahtjeva za dobivanje pomoćnika u nastavi, edukacija i praćenje rada pomoćnika u nastavi) i rad na projektu: „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju“ • Administrativni poslovi • Pisanje različitih izvješća i dopisa • Poslovi mimo plana (nepredvidivi) • Zadaće utvrđene tijekom školske godine • Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu • e – matica – učenici s Rješenjima • e- Dnevnik • poslovi po nalogu ravnatelja • sudjelovanje na županijskim aktivima • sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, kongresima • stručno usavršavanje unutar škole	tijekom godine		
	tijekom godine		
	tijekom godine		
	tijekom godine		
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: – rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi			

– skrb o higijeni i ekologiji – rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta – upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji – pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava – pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima			
Ukupan broj sati:		40	2024

10.12. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Mjesec	Sadržaj iz područja rada psihologa	Nositelj	Planirani broj sati
12. i 1.	<i>Upoznavanje strukture i ustroja škole</i> - djelatnost i organiziranost Osnovne škole kralja Tomislava te njezina uloga u odgojno – obrazovnom sustavu - ustroj škole i rad stručnih tijela škole - godišnji plan i program rada škole - školske.obveze i prava stručnih suradnika - uloga stručnog suradnika psihologa	Ravnateljica Pedagoginja Edukacijska rehabilitatorica Psihologinja	38
6., 8., 9. i 10. Tijekom nast. god. 7.,8. 9.	<i>Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnih sadržaja</i> - Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – izrada prezentacije s podacima o školskom uspjehu učenika, popunjavanje tablica za potrebe MZOS – a, Gradskog ureda i Državnog zavoda za statistiku - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu škole - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja	Ravnateljica Pedagoginja Edukacijska rehabilitatorica Psihologinja	100

tijekom nast. godine	○ Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju ○ Voditelj šk. preventivnih programa, organizacija izvedbe pojedinih preventivnih programa (prevencija poremećaja u ponašanju) od strane udruga te sudjelovanje u provedbi preventivnih aktivnosti u školi (organizacija, radionice, predavanja prema potrebi) ○ Organiziranje i koordinacija provođenja identifikacije darovitih učenika, sudjelovanje u implementaciji Pravilnika za odgoj i obrazovanje darovite djece i učenika		
3. Tijekom nast. godine	<i>Organizacija rada škole</i> ○ Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred ○ Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda ○ Sudjelovanje u organizaciji humanitarnih aktivnosti, socijalne i zdravstvene zaštite učenika	Ravnateljica Pedagoginja Edukacijska rehabilitatorica Psihologinja	150
Tijekom nast. godine	<i>Rad s učenicima</i> ○ Utvrđivanje stanja učenika na području intelektualne razvijenosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja ○ Utvrđivanje razredne i školske klime – sociometrija ○ Utvrđivanje potencijalne darovitosti ○ Utvrđivanje stanja učenika na području posebnih potreba ○ Utvrđivanje stanja učenika na području emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ○ Utvrđivanje stanja učenika na području psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred ○ Savjetodavni rad s učenicima – individualni ili grupni rad u kojem se upućuju učenici u trudu, učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja ○ Individualni rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (emocionalne teškoće, teškoće u ponašanju) ○ Individualni savjetodavni rad s učenicima koji imaju rizičnih utjecaja u svojoj okolini za razvoj poremećaja u ponašanju ○ Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja te socijalnih i komunikacijskih vještina	Pedagoginja Edukacijska rehabilitatorica Psihologinja	700

nast. godine	socijalnu skrb, SUVAG, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, Psihijatrijske bolnica za djecu i mladež) ○ Upoznavanje s oblikom suradnje s relevantnim institucijama (MZOS, AZOO, HZZ, MUP, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport grada Zagreba) ○ suradnja s vrtićima, osnovnim i srednjim školama	Pedagoginja Edukacijska rehabilitatorica Psihologinja	
Tijekom nast. godine	<i>Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa</i> ○ prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada učenika ○ pregled pedagoške dokumentacije – prema potrebi ○ prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća	Ravnateljica Pedagoginja Edukacijska rehabilitatorica Psihologinja Učitelji	70
Tijekom nast. godine	<i>Istraživanje i razvojni programi</i> - sudjelovanje u programu rada s darovitim učenicima - istraživački rad	Psihologinja	76
Tijekom nast. godine	<i>Vođenje dokumentacije o radu</i> ○ vođenje dnevnika rada ○ vođenje bilješki o radu za pojedinog učenika ○ Vođenje ostale dokumentacije	psihologinja	250
Tijekom nast. godine	<i>Stručno usavršavanje stručnog suradnika psihologa</i> ○ Stalno stručno usavršavanje putem recentne stručne literature ○ Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane AZOO – a ○ Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa ○ Sastanci Sekcije za školsku psihologiju ○ Godišnja konferencija psihologa ○ Stručna predavanja i radionice	psihologinja	100

	○ na seminarima i edukacijama	Sudjelovanje		
	UKUPAN BROJ SATI: 2024			

10.13. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST			
Red. broj	Vrsta odgojno – obrazovne djelatnosti	Vrsta poslova	Sati (tjedno/godišnje)
1.1. Tijekom školske godine	Neposredni rad s učenicima	- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - promocija i distribucija dječjih časopisa - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - organizacija rada s učenicima u slobodnim aktivnostima - rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - provedba Nacionalnog kviza za poticanje čitanja <i>Znanost počinje čitanjem</i> (5., 6. i 7. razredi) - projekt „40 godina Durice - Mala škola velikih emocija“ - <i>U potrazi za pričom</i> –školski projekt za učenike 3. i 4. r. - aktivnosti povodom Noći knjige (<i>Knjiga za knjigu</i>) - „eTwining projekt <i>Uz čitanje riječi rastu</i> i međunarodni projekt <i>Čitanje ne poznaje granice / Branje ne poznaje meja</i> (učenici od 1. do 8. razreda) - literarna aktivnost <i>Priča koja nas spaja</i> - DVD – projekcije lektirnih djela u knjižnici - sustavno provođenje programa knjižničkog odgoja i obrazovanja pod nazivom „Poticanje čitanja i informacijska pismenost“ – edukacija korisnika : sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uporaba dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske	20/1004

		pismenosti - stvaranje intelektualnih, materijalnih I drugih uvjeta za učenje I interdisciplinarni pristup nastavi	
1.2. Tijekom školske godine	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem	- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike - suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature - rad na distribuciji udžbenika (koordinator za školske udžbenike) - poslovi oko narudžbe udžbenika I radnih materijala te unošenje računa u odgovarajuće aplikacije - sudjelovanje u radu stručnih tijela I u povjerenstvima (učiteljsko vijeće, razredno vijeće, povjerenstvo za školski kurikulum... - suradnja s roditeljima (prema potrebi)	3/151
1.3. Tijekom školske godine	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća - rad na usklađenju s godišnjim planom škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti - mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada - planiranje kulturne i javne djelatnosti - planiranje stručnog usavršavanja - vođenje pretplate za učeničke časopise	2/100
UKUPNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI			25/1255
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST			
Tijekom školske godine		- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike I dnevnika rada) - izrada izvješća o radu I stanju knjižničkog fonda - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija - sređivanje dokumentacije revizije I otpisa I procjenjivanje fonda - izrada abecednog i stručnog kataloga - praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice i drugih medija) - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	5/251

		-statistika nabave I posudbe - sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom i drugim izvorima znanja - suradnja s Matičnom I razvojnom službom KGZ I NSK vezano za stručne poslove revizije I otpisa knjižnične građe	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
Tijekom školske godine		- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, literarni natječaji - suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Zagrebu - suradnja s Knjižnicom Tina Ujevića u Zagrebu - obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata I sajмова knjiga - sajam knjiga "Interliber" (posjet sajmu s učenicima) - suradnja s Centrom za kulturu Trešnjevka - suradnja s Knjižnicama grada Zagreba, NSK I drugim kulturnim ustanovama u Zagrebu i šire	7/301
Tijekom školske godine			
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
Tijekom školske godine		- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga - praćenje dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima škole - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (online) - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (uživo ili online) - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama - suradnja s ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima. - sudjelovanje u školskim projektima, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje	4/201

UKUPNO KULTURNA I JAVNA DJELATNOST, STRUČNO USAVRŠAVANJE, STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	30/753
UKUPNO ZADUŽENJE	2024

10.14. PLAN I PROGRAM VODITELJA „VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE“

Red.br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	Planirani br.sati	Vrijeme realizacije
1.	Planiranje i programiranje		
1.1.	Izrada i distribucija ankete zainteresiranosti za sportske aktivnosti	40	Rujan
1.2.	Izrada plana i programa rada	70	
2.	Neposredan rad s učenicima		
2.1.	Redovne aktivnosti	784 ovisno o epid. situaciji	Tijekom šk. godine
2.2.	Međurazredna natjecanja		
2.3.	Međuškolska natjecanja		
2.4.	Natjecanja po punktovima		
2.5.	Zajedničke akcije i turniri		
3.	Pedagoško-instruktivni rad		
3.1.	Nazočnost sjednicama Uč. vijeća	35	Tijekom šk. godine
3.2.	Nazočnost na roditeljskim sastancima	20	
3.3.	Suradnja s roditeljima	35	
3.4.	Suradnja s razrednicima	35	
3.5.	Suradnja s učiteljima TZK	25	
4.	Stručna suradnja u školi		
4.1.	Suradnja s ravnateljicom	30	Tijekom šk. Godine
4.2.	Suradnja sa stručnim suradnicima	20	

5.	Stručna suradnja izvan škole		
5.1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	17	Tijekom šk. godine
5.2.	Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport	50	
6.	Kulturno sportska i javna djelatnost		
6.1.	Sudjelovanje u organiziranju manifestacija u školi	30	Tijekom šk. godine
6.2.	Organiziranje posjeta sp. muzejima, dvoranama	20	
7.	Dokumentacijska djelatnost		
7.1.	Vođenje dokumentacije o radu	46	Tijekom šk. godine
8.	Stručno usavršavanje		
8.1.	Nazočnost svim oblicima stručnog usavršavanja	70	Tijekom šk. godine
9.	Ostali poslovi		
9.1.	Zamjene u nastavi	20	Tijekom šk. godine
9.2.	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	25	
10.	Ukupno sati	892	

10.15. PLAN RADA TAJNIKA

1. Normativni, upravno-pravni i kadrovski poslovi

- izrada prijedloga Statuta i ostalih normativnih akata,
- izrada odluka, rješenja, ugovora,
- upravni postupci ,
- prisustvovanje sjednicama Š.O. i izrada zapisnika, poziva, priprema materijala,
- poslovi osiguranja imovine i učenika,
- ostvarivanje prava radnika po KU,
- poslovi zasnivanja i prestanka radnog odnosa,
- prijave i odjave HZZO, HZMO, MZO,
- vođenje registra zaposlenika u javnim službama i Matica GZ
- vođenje evidencije o radnicima i E-matice,
- poslovi na temelju javnih ovlasti (izdavanje potvrda,

prema potrebi
kontinuirano

javnih isprava i duplikata javnih isprava, prijepis ocjena)	
- plan godišnjih odmora i rješenja o korištenju g.o.,	VI.
- praćenje propisa i stručno usavršavanje,	
- ugovori PB, prikupljanje dokumentacije,	
- raspisivanje natječaja i prikupljanje ponuda	
- poslovi vezani za školsku prehranu i produženi boravak	
- poslovi vezani za rad osobnih pomoćnika i stručnog osposobljavanja za rad	
-suradnja s ostalim radnicima škole	
Planirano	946 sati godišnje
2. Opći poslovi:	
- rad sa strankama (učenici, roditelji, zaposlenici i ostali),	kontinuirano
- narudžbe kancelarijskog materijala, pedagoške dokumentacije, sanitarnog materijala , mat. za čišćenje i mat. za potrebe nastave,	
- Evidencija radnog vremena administrativnih i tehničkih radnika	
- mjere zaštite na radu, zaštite od požara, ozljede na radu	
- pomoć učiteljima u vođenju Matične knjige i registra ,	
- organizacija zdravstvenog pregleda djelatnika,	X. i V.
- vođenje evidencija,	
- poslovi zakupa prostora,	IX., X. i XI.
- ostali poslovi na nalogu ravnatelja,	
Planirano	502 sati godišnje
3. Administrativni poslovi:	
- izrada dopisa,	kontinuirano
- prijem i otprema pošte,	svakodnevno
- distribucija pošte pristigle e-mailom	
- urudžbiranje i arhiviranje	
Planirano	452 sati godišnje
Ukupno:	2024

10.16. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA, RAČUNOVODSTVENOG I ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Analitički i opći poslovi

- praćenje prihoda i rashoda i suradnja s organima nadležnim za financiranje	tijekom godine
- priprema izvješća o financ. Poslovanju	"
- praćenje Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama	
o raspodjeli plaća i naknada	"
- izrada izvješća za potrebe drugih institucija	"
statistički podaci	

Poslovi evidentiranja

- vođenje knjige osnovnih sredstava
- vođenje knjige sitnog inventara
- vođenje knjige ulaznih faktura
- vođenje knjige izlaznih faktura
- usklađivanje salda

“
“
“
“

Računovodstveni poslovi

- poslovi nakon obavljenog popisa imovine
 - kontrola i plaćanje računa (e-računi)
- poslovi vezani za ostala plaćanja
- obračun plaće, bolovanja, jub. nagrada, pomoći, otpremnine
- izrada JOPPD obrazaca

I. mjesec
tijekom godine
“

Knjigovodstveni poslovi

- kontrola i knjiženje svih poslovnih promjena
- usklađivanje GK I s dnevnikom
- izrada završnog računa, polug. i tromjesečnog
- dnevni odmor
 - godišnji odmor
 - državni praznici
 - poslovi vezani uz prehranu učenika i
 - poslovi vezani uz produženi boravak

tijekom godine

Blagajnički poslovi:

gotovinske uplate / isplate putem blagajničke
uplatnice / isplatnice
vođenje blagajničkog izvještaja
obračun i isplate dnevnica djelatnicima

RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI REFERENT

Računovodstveni referent obavlja sljedeće poslove:

- a) obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- b) obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- c) obračunava isplate članovima povjerenstava,
- d) evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
- e) radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

Administrativni referent obavlja sljedeće poslove:

- f) vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- g) obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- h) arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- i) ažurira podatke o radnicima,
- j) izdaje javne isprave,
- k) obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- l) priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
- m) prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- n) obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

10.17. PLAN RADA DOMARA

- Poslovi održavanja objekta škole
- Priprema – uređenje školske zgrade za početak školske godine
- Krećenje učionica, ormarića, vanjskih zidova, grafita
- Popravak oštećenih nastavnih sredstava
- Otklanjanje kvarova na električnim instalacijama, mijenjanje žarulja
- Popravak oštećenog namještaja
- Odvajanje namještaja za otpis
- Uređenje okoliša škole
- Nabava raznog materijala za tekuće održavanje
- Otklanjanje kvarova na vodovodnim instalacijama i sanitarnim čvorovima
- Uređenje i održavanje zelenih površina
- Izrada ključeva i popravak brava
- Sortiranje alata, popis materijala
- Redovna dezinfekcija i deratizacija škole
- Godišnja kontrola vatrogasnih aparata i hidranata
- Toplinsku stanicu pripremiti za zagrijavanje prostora (očistiti, prekontrolirati instalacije centralnog grijanja)
 - Briga oko klima-komore
- Čišćenje zaleđenih površina ispred zgrade, čišćenje snijega
 - Dežurstvo
 - Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i po nalogu ravnatelja

10.18. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

10.19. PLAN RADA KUCHARICA

- Poslovi planiranja
- Poslovi naručivanja
- Poslovi preuzimanja namirnica
- Poslovi pripreme i podjele obroka
- Poslovi čišćenja i održavanja kuhinje
- Generalno čišćenje kuhinje i blagovaone
- Ostali poslovi koji proizlaze iz GPPR škole, drugih propisa i po nalogu ravnatelja škole

10.20. PLAN RADA SPREMAČICA

- Čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, hodnika, stubišta školske dvorane, radionice, blagovaonice
- Čišćenje školskog namještaja
- Čišćenje sanitarija
- Dezinfekcija svih prostora i površina
- Dežurstvo (po nalogu ravnatelja)
- Čišćenje i premazivanje podnih površina, vrata
- Čišćenje staklenih površina
- Pranje zavjesa, pranje tepiha
- Čišćenje i održavanje vanjskih površina

- Dostavljanje pošte
- Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i po nalogu ravnatelja

KLASA : 602-11/26-02/01

URBROJ : 251-189-05-26-01

U Zagrebu 7. listopada 2026. god.

Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Dominko

Ivana Dominko

v.d. ravnateljice:



Maja Car

Maja Car