

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ NIKOLE TESLE ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.



Zagreb

Listopad 2026.



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE TESLE
Zagreb, Ulica Ivana Matetića Ronjgova 67
OIB: 32542348836

KLASA:
URBROJ:
Zagreb,

Na temelju članka 118. st. 2. čl. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13) i članka 29. Statuta Osnovne škole Nikole Tesle, Ulica Ivana Matetića Ronjgova 67, Zagreb; Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donio je Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027. na sjednici Školskog odbora koja je održana 28.9.2026. godine.

Godišnji plan i program škole objavljen je na oglasnoj ploči 8. listopada 2026., a primjenjuje se od 1. rujna 2026.

Ravnateljica škole:
Romana Ana Reščić, mag. prim. educ.

Predsjednica školskog odbora:
Petra Brbora Smrdelj, prof.

Zagreb, 7.listopada 2026.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	11
2.5. Plan obnove i adaptacije	12
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	13
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	13
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave	13
3.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	16
3.1.3. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	16
3.1.5. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju	17
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	19
4.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima; podatci o uključenosti učenika u produženi boravak i izbornu nastavu 19	
4.3. Organizacija smjena	21
4.5. Organizacija nastave	23
4.6. Godišnji kalendar rada	23
4.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	27
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	28
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima te za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada (IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA, NJEMAČKOG JEZIKA I INFORMATIKE, DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA)	28
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	30
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	30
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	31
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	33
5.2.5. Plan izvanučioničke nastave, sportskih aktivnosti i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.....	37
5.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti	37
5.2.7. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole	38
6. PLANovi RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	39
6.1. Plan rada ravnateljice u školskoj godini 2026./2027.	39
6.2. PLAN I PROGRAM RAD STRUČNIH SURADNIKA	46
6.2.1. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje.....	46
6.3.2. Plan rada stručne suradnice logopedinje	52

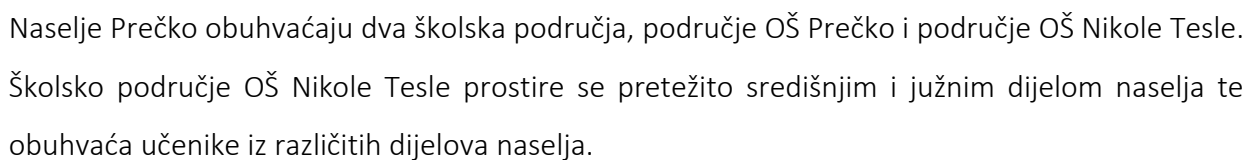
6.3.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	59
6.3.4.	Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje.....	62
6.4.	PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA	74
6.4.1.	Plan rada tajništva	74
15.	Čišćenje, dezinfekcija i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru	79
7.	PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA, SATNIČARA ŠKOLE I VODITELJA SMJENE	80
8.	PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	82
9.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	84
9.1.	Plan rada Školskog odbora	84
9.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	85
9.2.	Plan rada Razrednog vijeća.....	86
9.3.	Plan rada Vijeća roditelja.....	87
9.4.	Plan rada Vijeća učenika	87
10.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	88
10.1.1.	Stručna vijeća	88
11.	PODATCI O PROJEKTIMA I OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	90
11.10.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	94
11.11.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	94
12.	SIGURNOSNA KULTURA ŠKOLE (PLAN AKTIVNOSTI VEZANIH ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA)	95
14.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	113
15.	PRILOZI	114

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Nikole Tesle
Adresa škole:	Ulica Ivana Matetića Ronjgova 67
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	013881561
Broj telefaksa:	013866092
Internetska pošta:	skola@os-tesla.hr
Internetska adresa:	www.os-tesla.hr
Šifra škole:	21-114-069
Matični broj škole:	3280713
OIB:	32542348836
Škola vježbaonica za:	razrednu nastavu, pedagogiju, matematiku
Ravnateljica škole:	Romana Ana Rešić. mag. prim. educ.
Zamjenik ravnatelja:	/
Satničarka:	Anđela Pavić Mišura, prof.
Voditeljica smjene:	Petra Franjković, mag. ing. techn. text.
Broj učenika:	(567+ 22) - 589
Broj učenika u razrednoj nastavi:	265
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	302
Broj učenika s teškoćama:	66
Broj učenika u produženom boravku:	176
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	28 (27+ 1 Model C)
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	28
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	Jedna smjena s pomaknutim početkom nastave (od 4. do 8. razreda)
Početak i završetak svake smjene:	1.) A – 8.00 –13.20; B – 10.40 – 15.40
Broj radnika:	

Broj učitelja predmetne nastave:	33 (30+3)
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	9 (8+1)
Broj pomoćnika u nastavi:	15
Broj ravnatelja:	1
Broj stručnih suradnika:	6
Broj ostalih radnika:	19
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	M-6; S-8; IS-2 =16
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj fiksnih i prijenosnih računala u školi:	90
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	24
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2.1. Podatki o upisnom področju



Prostorni i prometni razvoj naselja, posebice izgradnja Horvaćanske ceste i uvođenje tramvajskog prometa, značajno su utjecali na prometnu povezanost i prostornu organizaciju Prečkog. Navedene promjene pridonijele su funkcionalnom oblikovanju naselja na sjeverni i južni dio te su se odrazile i na razvoj školske mreže i definiranje postojećih upisnih područja.

Školsko područje OŠ Nikole Tesle pretežno je stambenog karaktera. Naselje se i nadalje prostorno razvija, a osobito je izražena izgradnja novih stambenih objekata na južnom području škole. Nastavak stambene izgradnje i doseljavanje novih stanovnika predstavljaju čimbenike koji mogu utjecati na demografska kretanja i potrebe za uključivanjem djece školske dobi u sustav odgoja i obrazovanja.

Prečko je urbano i infrastrukturno razvijeno naselje s različitim sadržajima važnima za svakodnevni život stanovnika. U neposrednoj blizini škole dostupni su dječji vrtići, zdravstvene ustanove i ambulante, banka, pošta, ljekarna, knjižnica, trgovine te drugi društveni i kulturni sadržaji. Kvaliteti životnog prostora pridonose i brojne zelene površine te blizina jezera Jarun, koje pruža mogućnosti za sport, rekreaciju i kvalitetno provođenje slobodnog vremena djece i mladih.

S obzirom na kontinuirani prostorni i demografski razvoj naselja, osobito izgradnju novih stambenih kapaciteta i doseljavanje obitelji, u narednom se razdoblju može očekivati povećanje broja djece školske dobi. Takva kretanja potrebno je uzimati u obzir pri planiranju razvoja škole, organizaciji odgojno-obrazovnog rada, prostornih i kadrovskih kapaciteta te drugih uvjeta potrebnih za kvalitetno ostvarivanje djelatnosti škole.

2.2. PROSTORNI UVJETI

2.2.1. *Unutrašnji školski prostor*

Školska zgrada OŠ Nikole Tesle izgrađena je 1976. godine prema projektu arhitekata Radovana Tajdera i Nenada Paulića. Arhitektonsko rješenje škole oblikovano je u skladu sa suvremenim pristupima školskom graditeljstvu toga vremena, s naglaskom na funkcionalnu organizaciju prostora, međusobnu povezanost učionica i zajedničkih prostora te stvaranje poticajnog okruženja za odgojno-obrazovni rad.

Zgrada je oblikovana kao kompozicija četiriju heksagonalnih volumena („saća“) organiziranih oko središnjih prostora. Tri su volumena smještena oko središnjeg trokutnog hola, dok je četvrti, prizemni volumen, namijenjen prostoru produženog boravka učenika. Sportske dvorane projektirane su kao zasebne prostorne cjeline. Takvo arhitektonsko rješenje omogućilo je funkcionalan raspored učionica, upravnih i drugih prostorija potrebnih za odvijanje djelatnosti škole.

Učionice su projektirane kao peterokutni prostori s prirodnim osvjetljenjem s dviju strana, dok se u središtu pojedinih „saća“ nalaze šesterokutni predprostori s nadsvjetlom. Za oblikovanje

pročelja korišten je beton brut, čime je zgrada prepoznatljiva po obilježjima brutalističke arhitekture karakteristične za razdoblje u kojem je izgrađena.

Ukupna površina zatvorenog prostora škole iznosi 5.125 m². Škola raspolaže s ukupno 25 učionica, od kojih je 12 namijenjeno razrednoj, a 13 predmetnoj nastavi.

Četiri učionice predmetne nastave specijalizirane su za pojedina područja: Informatiku, Likovnu i Tehničku kulturu, Kemiju i Biologiju te Fiziku i Tehničku kulturu.

Školska knjižnica izvorno je imala i prostor čitaonice. Uslijed nedostatka prostora, prostor čitaonice je prenamijenjen u učionicu, a hol ispred knjižnice u čitaonicu.

Prostorni raspored učionica organiziran je prema potrebama razredne i predmetne nastave. Učionice razredne nastave smještene su u prostoru produženog boravka te u prizemlju i na prvom katu glavne školske zgrade, dok se učionice predmetne nastave nalaze u prizemlju, na prvom i drugom katu. Povećanje broja razrednih odjela tijekom godina dodatno je opteretilo postojeće prostorne kapacitete te otežalo organizaciju nastave u jednoj smjeni.

Zbog ograničenih prostornih uvjeta nije moguće organizirati cjelokupnu nastavu isključivo u jutarnjoj smjeni.

S obzirom na starost školske zgrade i dugogodišnju izloženost pročelja različitim vremenskim utjecajima, vidljivo je postupno narušavanje njegove ujednačenosti i stanja završnih površina.

Stoga je u narednom razdoblju potrebno planirati i, u skladu s raspoloživim mogućnostima i prioritetima, provoditi aktivnosti vezane uz sanaciju i obnovu pročelja, kao dio kontinuiranog ulaganja u održavanje i unaprjeđenje prostornih uvjeta škole.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	12	687,81	3	48,75	2	2
1. razred	3	193,77	1	16,25	2	2
2. razred	4	248,57	1	16,25	2	2
3. razred	3	186,42	0	0	0	0
4. razred	3	59,50	1	16,25	2	2
PREDMETNA NASTAVA	12	699,44	9	146,25	2	2
Hrvatski jezik	3	160,00	1	16,25	2	2
Likovna i glazbena kultura	1	60,54	2	32,50	2	2
Strani jezik	2	94,62	1	16,25	2	2
Matematika	2	117,00	1	16,25	2	3
Priroda, biologija, kemija	1	72,90	1	16,25	2	3
Fizika, tehnička kultura	1	72,90	1	16,25	2	3
Povijest	1	58,50	1	16,25	2	2
Geografija	1	47,08	1	16,25	2	2
Informatika	1	62,20	0	0	0	0
OSTALO	9	1.148,76	2	32,5	2	2
Dvorana za TZK	1	605,00	1	16,25	2	2
Mala dvorana za TZK	1	88,00	0	0	2	2
Knjižnica i čitaonica	1	103,00	0	0	2	2
Zbornica	1	111,80	0	0	2	2
Uredi	6	146,36	0	0	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	0	0	0	0	0	0
U K U P N O:	33	2.202,72	12	195,00		

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

2.3. Školski okoliš

Okoliš škole obuhvaća sportska igrališta, zelene površine, školski vrt, parkiralište te dvorište s pripadajućim prilazima i stazama. O njihovu uređenju i održavanju brinu tehničko osoblje škole, učenici i učitelji, dok se za veće radove (npr. orezivanje ili rušenje stabala) angažiraju vanjski izvođači.

U tijeku je sanacija velikog dijela ograde školskog igrališta. Ograđenost prostora omogućuje izvođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, organizaciju slobodnih aktivnosti učenika u produženom boravku te održavanje sportskih događanja i natjecanja. Igrališta čine asfaltirani tereni za mali nogomet/rukomet i košarku te asfaltirana trkaća staza. Njihovo stanje iz godine u godinu vidljivo se pogoršava pa će uskoro biti nužna obnova asfaltiranih površina, pri čemu bi optimalno rješenje bilo zamijeniti asfalt suvremenom sportskom podlogom na bazi akrilne smole, prikladnom za višenamjenske vanjske terene. Prema još uvijek nedovršenom projektu iz 1976. godine, u planu je i izgradnja dvaju teniskih igrališta.

Školsko igralište otvoreno je i lokalnoj zajednici, a košarkaški tereni osvijetljeni su u večernjim satima, od 20 do 22 sata. Školski prostor, unutrašnji i vanjski, nadziru 32 sigurnosne kamere koje su značajno smanjile namjerno uništavanje imovine.

Poseban dio okoliša čini školski vrt, začet 2017. godine, a oblikovan postavljanjem ograde pod nazivom Učionica bez zidova. U tom je prostoru iste godine izgrađena i učionica na otvorenom s pet radnih klupa i ukupno 30 sjedećih mjesta. Tijekom godina vrt je obogaćen povrtnjakom, cvjetnjakom, voćnjakom starih sorti jabuka, dodatnom učionicom na otvorenom, jagodnjakom, brajdom, komposterom, papratnjakom, cisternom za kišnicu, vrtnim zdencem i plastenikom u kojem učenici u sklopu nastave prolaze proces od sadnje do berbe.

Dugoročna vizija školskog vrta jest razvoj senzornog prostora namijenjena učenju i opuštanju učenika.

Naziv površine	Veličina u m2
1. Sportsko igralište	2.602,00
2. Zelene površine	25.930,00
3. Školski vrt	550,00
4. Parkiralište	520,00
5. Prilazi i staze	419,00
6. Dvorište	452,00
UKUPNO	30.673,00

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Sve su učionice opremljene stolnim računalima, pametnim televizorima, žičanom i bežičnom internetskom vezom što doprinosi sadržajnijem i djeci zanimljivijem nastavnom procesu.

Učionica Informatike opremljena je stolnim računalima i u njoj se održava nastava Informatike, i izborna i redovna. Učiteljima su još uvijek na raspolaganju prijenosna računala koja su zadužili u sklopu projekta Škola za život. Računala su priključena na internet preko optičkih kablova uz pomoć CARNET-a. Dugogodišnji problem nam je satnicom popunjena informatička učionica.

U informatičkoj učionici odvija se redovna, dopunska i dodatna nastava petih i šestih razreda kao i izborna i dodatna nastava sedmih i osmih razreda. Informatika za prva tri razreda odvija se u matičnim učionicama na tabletima Škole za život ili laptopima koje je donirao Fakultet elektrotehnike i računarstva.

2.4.1. Knjižni fond škole

Knjižnica je prozračan i svjež multimedijски prostor u kojem naši učenici rado borave veličine 65m². U njoj se nalaze dva stolna računala i multimedijски projektor. Knjižnica ima stalni fond knjiga koji sve manje zadovoljava potrebe učenika te ga je potrebno obnavljati, što činimo vlastitim sredstvima kao i sredstvima MZOM-a. Tijekom prošle školske godine knjižničar je uredio predvorje knjižnice u kutak za čitanje. U tijeku je u suradnji s Gradskim uredom za odgoj, obrazovanje i mlade modernizacija namještaja u školskoj knjižnici.

O estetskom i sadržajnom uređenju brine knjižničar Luka Wintersteiger.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (od I. do IV. razreda)	3300	15-30 primjeraka po naslovu
Lektirni naslovi (od V. do VIII. razreda)	2800	15-30 primjeraka po naslovu
Književna djela	500	do 5 primjeraka po naslovu
Stručna literatura za učitelje	1000	do 5 primjeraka po naslovu
Ostalo	1000	do 5 primjeraka po naslovu
U K U P N O	8600	

2.5. Plan obnove i adaptacije

Školska zgrada izgrađena je 1976. godine te je samim time jasna potreba stalne obnove. U osnovi je školska zgrada u dobrom stanju zahvaljujući konstantnom održavanju koje je Škola učinila vlastitim sredstvima te angažiranošću tehničkog osoblja i učitelja Škole te nekolicine roditelja.

Tijekom školske godine 2026./2027. planiramo:

1. Opremanje učionica novom informatičkom opremom i namještajem
2. Pripremne aktivnosti za postavljanje fotonaponske elektrane
3. Estetsko uređenje blagovaonice, sanaciju podova i instalacija u kuhinji te popratnim prostorijama / nabavka namještaja za učionice i školsku knjižnicu /uređenje mokrih čvorova učionica / nabavka interaktivnih ekrana

U planu je stalno uređenje, bojenje i opremanje učionica nastavnim sredstvima kako bi se nastava mogla nesmetano odvijati. Iako se na prvi pogled čini da su to neki manji zahvati, oni će uvelike ovisiti o priljevu novca u školsku blagajnu.

Tijekom školske godine uvijek iskrasne još poneka ideja koju uspijemo realizirati zahvaljujući učiteljima, domarima i prijateljima Škole koji svoje slobodno vrijeme vole pokloniti Školi.

Nedostatak prostora za izvođenjem nastave u jednoj smjeni više nije iznimka, nego pravilo.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./ 2026.

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave

BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	SŠS	NAPREDOVANJE	NAST.PODRUČJE/ PREDMET	RADNI ODNOS/DRUGA ŠKOLA
2.	Despina B. Velinska	dipl. učiteljica makedonskog jezika	VSS	/	učiteljica makedonskog j.	
3.	Iva Janja Bezjak	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka	
4.	Dragica Blažević	mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica info	PD
5.	Josipa Bosnić	mag.educ philol.croat.	VSS	/	učiteljica hrvatskog jezika	
6.	Iva Brabenec	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka	PD
7.	Petra Brbora Smrdelj	prof. biologije	VSS	/	učiteljica prirode i biologije	
8.	Željko Budimir	mag.educ.geogr.et hist.	VSS	učitelj mentor	učitelj geografije i povijesti	
9.	Valentina Bukovec	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka	zamjena Brabenec
10.	Željka Culej Kučko	dipl. kateheta	VSS	/	učiteljica vjeronauka	
11.	Vedrana Čondić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb	
12.	Marina Ćurić	mag.philol.germ.	VSS	/	učiteljica njemačkog jezika	
13.	Anita Delić	dipl. učitelj s inf.	VSS	/	učiteljica pb	
14.	Romina Dubajić	mag.phys.ettechn.	VSS	/	učiteljica fizike	
15.	Ivan Dugandžić	mag.educ.philol.croat.et phil.	VSS	/	učitelj hrvatskog jezika	
16.	David Duvnjak	prof. glazbene kulture	VSS	/	učitelj glazbene kulture	

BROJ	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA I VRSTA OBRAZOVANJA	SŠS	NAPREDOVANJE	NASTAVNO PODRUČJE/PRED MET	RADNI ODNOS/DRUGA ŠKOLA
17.	Željana Đevenica	univ.mag.prim.educ.	VSS	učitelj savjetnik	razredna nastava	
18.	Nina Franulović	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava	zamjena Reščić
19.	Petra Franjković	mag. ing. techn. text.	VSS	/	učiteljica tehničke kulture	
20.	Matea Gavrić	mag. inf.	VSS	/	učiteljica informatike	zamjena Blažević
21.	Ljuba Grahovac	dipl. učitelj	VSS	/	razredna nastava	
22.	Lucija Hader	mag.educ.croat.et mag.paed.	VSS	/	učiteljica hrvatskog jezika	
23.	Petra Herceg	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb	PD
24.	Snježana Hmura	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	učitelj mentor	razredna nastava – pb	
25.	Ankica Hoborka	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava	
26.	Željka Hrnjica	dipl. učitelj s pojačanim programom iz n. p. hrvatski jezik	VSS	/	razredna nastava – pb	
27.	Maja Josić	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava – pb	
28.	Tihana Jungwirth	dipl. prof. engleskog jezika	VSS	/	učiteljica engleskog jezika	
29.	Iva Kačunko Nunes Prazeres	mag.prim.educ.	VSS	/	razredna nastava pb	ND
30.	Andreja Kosorčić	mag.prim.educ.	VSS	učitelj izvrsni savjetnik	razredna nastava	
31.	Suzana Kovač	dipl. prof. biologije i kemije	VSS	/	učiteljica prirode i kemije	
32.	Marijana Kovačić	mag.prim.educ.	VSS	učitelj savjetnik	razredna nastava	
33.	Lana Link	dipl. učitelj s pojačanim programom iz n. p. engleski jezik	VSS	/	učiteljica engleskog jezika	
34.	Ana Lončarić	mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica informatike	
35.	Vedrana Madunović Vugrić	mag.prim.educ.	VSS	učitelj savjetnik	razredna nastava	

BROJ	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA I VRSTA OBRAZOVANJA	SŠS	NAPREDOVANJE	NASTAVNO PODRUČJE/PRED MET	
36.	Romana Malešević	dipl. učitelj	VSS	učitelj savjetnik	razredna nastava	
37.	Marija Marić	dipl. učitelj	VSS	/	razredna nastava	
39.	Višnja Mušnjak	učitelj razredne nastave	VŠS	učitelj savjetnik	razredna nastava	
40.	Martina Nevistić Bagarić	mag. inf.	VSS	/	učiteljica informatike	
41.	Lidija Paleka	diplomirani učitelj	VSS	učitelj savjetnik	razredna nastava	
42.	Anđela Pavić Mišura	prof. matematike	VSS	/	učiteljica matematike	
43.	Petar Radanović	mag.educ.math.	VSS	učitelj savjetnik	učitelj matematike	
44.	Ivana Radman	prof.geografije	VSS	/	učiteljica geografije	
45.	Danijel Reškovic	uč.razredne nastave	VŠS	/	učitelj razredne nastave - pb	
46.	Irena Sedlar	diplomirani učitelj	VSS	/	razredna nastava	
47.	Petra Šelebaj	mag.prim.educ. s pojačanim programom iz n.p. engleski jezik	VSS	učitelj mentor	učiteljica engleskog jezika	
48.	Dijana Škrobica	prof. filozofije i engleskog jezika	VSS	/	učiteljica engleskog jezika	
49.	Nives Šprajc	dipl. prof. kineziologije	VSS	učitelj mentor	učiteljica TZK-a	
50.	Tamara Štambuk	mag. likovne pedagogije	VSS	/	učiteljica likovne kulture	
51.	Katarina Anita Šutalo	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	učitelj savjetnik	razredna nastava	
52.	Kristina Tkalec	mag.educ.math.	VSS	/	učiteljica matematike	
53.	Matija Vidaković	mag. cin.	VSS	/	učitelj TZK-a	učenički dom
54.	Ivana Zadro	dipl. prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	/	učiteljica hrvatskog jezika	
55.	Dubravka Zavrtnik	dipl. prof. povijesti	VSS	/	učiteljica povijesti	
56.	Matea Žurić	mag.prim.educ.	VSS	/	učiteljica razredne nastave – pb	

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik	Radno vrijeme
1.	Romana Ana Reščić	mag. prim. educ./ VSS	ravnateljica	mentor	pon-pet, 7.00 –15.00 primanje roditelja po dogovoru
2.	Tihana Vranković Skoko	prof. pedagogije i talijanskog jezika /VSS	pedagoginja	/	pon, uto, sri, pet 8.00 – 14.00 čet 11-17
4.	Stella Manojlović	prof. logoped/ VSS	logopedinja	mentor	pon – pet 8.00 –15.00
5.	Ljiljana Samardžić	univ.mag.paed.soc./ VSS	socijalna pedagoginja	izvršna savjetnica	pon, sri 12 –18, sri, čet, pet 8.30 –14.30
6.	Ivana Radić	mag. psych.	psihologinja	/	parni razredi uto 10.30 –16.30 sri 8 – 14 1.i 3. čet 8 – 14
7.	Ema Šlabek	mag.psych.	psihologinja	/	neparni razredi
8.	Luka Wintersteiger	prof. informatologije, smjer bibliotekarstvo/VSS	knjižničar	/	pon- pet A tjedan 8.00 –14.00 B tjedan 10.30 –16.30

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školskoj godini 2026./2027. nema odgojno-obrazovnih radnika koji pripravnički staž ostvaruju u Školi.

Podatci o pomoćnicima u nastavi

redni broj	Ime i prezime	razred
1.	Irena Maričić	1.a
2.	Ida Vujčić	1.b
3.	Sanja Strupar	1.c
4.	Petar Gabriel Lacko	1.c
5.	Matea Karačić	3.a
6.	Danijela Bartolić	3.a

7.	Eva Pavlić	3.d
8.	Jasmina Karaba	4.c
9.	Snježana Čuljak	5.a
10.	Lenka Radišić	6.b
11.	Maja Rosberg Kalajdžić	7.b
12.	Marina Mekić	8.a
13.	Tanja Grginić	8.a
14.		8.b
15.	Tatjana Jurjević	8.c

Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red .Bro j	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme/ stupanj školske spreme	Radno mjesto	Radno vrijeme/ tjedno zaduženje
1.	Ivan Jurić	upravni pravnik/ VŠS	tajnik	7 –15/ 40
2.	Matea Kumiša	mag. oec. /VSS	računovotkinja	7 –15/ 40
3.	Ines Bilušić	SSS	rač.ref./ sprem.	10 – 14/20; 6 – 10/20
4.	Alen Koroušić	SSS	op. djelatnik za sigurnost	9-17
5.	Kristina Malešić	kuharica/SSS	kuharica	7 –15/40
6.	Tanja Njegovan	kuharica/SSS	kuharica	7 –15/40
7.	Natalija Pavić	kuharica/SSS	Kuharica	7 –15/40
8.	Andrea Pribanić	kuharica/SSS	kuharica	6 –14 /40
9.	Ljiljana Pažur	kuharica/SSS	kuharica	7 –15/40
10.	Simona Kaščelan	kuharica/ SSS	kuharica	6:30 –14:30/40
11.	Darko Balić	monter centralnog grijanja/SSS	domar, ložač	6 –14/40
12.	Aleksandra Aničić	SSS	spremačica	6–14/40
13.	Martina Bišćan	SSS	spremačica	6 – 14/40
14.	Renata Hrženjak	SSS	spremačica	6 – 14/40
15.	Marica Ostreš-Novosel	SSS	spremačica	6 – 14/40
16.	Mara Radoš	SSS	spremačica	6 – 14/40
17.	Nataša Šturlić	SSS	spremačica	6 –14/40
18.	Danijela Vunarić	SSS	spremačica	6 –14/40

3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

TJEDNA STRUKTURA RADA u šk. god. 2026. / 2027.																										
Ime i prezime učitelja	Preduzeće	Razrednik	Predaje u razredima				Predaje u razredima				RN	IZBORNA	Rništvo	TRO čl. 13. st 7.	Dop.	Dod.	INA	Ukupno NR	URO čl. 38. KU	OPR	OP čl. 5. Pravilnik	PP čl. 6.-8.a	Ukupno OP	UKUPNO		
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.														T	G	
Josipa Bosnić	HJ	8.a								abcd	16	0	2	0	2	1	1	22	0	8.a-2	16	0	18	40	1480	
Ivan Dugandžić	HJ	7.c								abcd	16	0	2	0	1	1	2	22	0	7.c-2	16	0	18	40	1480	
Ivana Zadro	HJ						abc	c			20	0	0	0	2	0	0	22	0	0	18	0	18	40	1480	
Lucija Hader	HJ							ab			10	0	0	0	0	0	0	10	0	0	10	0	10	20	740	
Tihana Jungwirth	EJ	6.a					abc	abc			18	0	2	0	2	1	0	23	0	6.b-2	15	0	17	40	1480	
Lana Link	EJ		abc	abc	abc						18	0	0	0	3	1	1	23	0	0	17	0	17	40	1480	
Petra Šelebaj	EJ	8.d			d	abc				cd	14	0	2	ZNR 2	2	1	P 1+1	23	0	8.d-2	14	1	17	40	1480	
Dijana Škrobica	EJ	7.a							abcd	ab	18	0	2	0	2	1	0	23	0	7.a-2	15	0	17	40	1480	
Marina Čurić	NJ					abc	abc	a,b,c	ab,cd	ab,cd	0	24	0	0	0	0	1	25	0	0	17	0	17	42	1554	
Andela Pavić Mišura	MAT	7.b						abcd			16	0	2	S 3	1	1	0	22	0	7.b-2	16	0	18	41	1480	
Petar Radanović	MAT	6.c					ab	abc			20	0	2	adm 2	1	1	0	26	0	6.c-2	12	2	18	44	1628	
Kristina Tkalec	MAT	0					c			abcd	20	0	0	0	2	1	0	23	0	0	18	0	18	41	1517	
Blažević/Gavrić	INFO	8.b				abc	abc	b			8	10	2	IKT 1	1	2	0	24	0	8.b-2	14	0	16	40	1480	
Ana Lončarić	INEO	0	abc	abc	abcd						0	20	0			0	2	2	24	0	0	15	1	16	40	1480
Martina N.Bagarić	INFO	8.c						ac	abcd	cd	12	4	2	IKT 3	2	1	0	24	0	8.c-2	11	3	16	40	1480	
Petra B. Smrdelj	PR/ BIO	6.b						Pabc	abcd	abcd	22	0	2	0	0	1	2	27	0	6.b-2	14	0	16	43		
Suzana Kovač	PR/ KEM	0					abc		abcd	abcd	20,5	0	0			1	1	0	26	2	0	16	2	16	41	1517
Romana Dubajić	TEH						T-5.b		abcd	abcd	17	0		adm 2 ZNR 2 VS	2	0	0	25	0		14	2	18	43		
Petra Franjković	TEH	5.c					ac	abc	abcd	abcd	13	0	2		0	0	0	22	0	5.c-2	13	3	18	40	1480	
Željko Budimir	POV/ GEO	7.d						PGabc	PG a		20	0	2	0	1	1		24	0	7.d-2	14	0	16	40	1480	
Dubravka Zavrtnik	POV	0					abc	abc		bcd	18	0	0	0	0	2	2	22	2	0	16	0	16	40	1480	
Ivana Radman	GEO	5.a					abc	abc		bcd	16,5	0	0	0	3	2	0	24	0	5.a	16	0	16	40	1480	
Nives Šprajc	TZK	0					abc	abc	abcd		20	0	0	SIN3	0	0	1	24	0	0	16	0	16	40	1480	
Matija Vidaković	TZK	0								abcd	8	0	0	ŠSK 2	0	0	2	12	0	0	8	0	8	20	740	
Tamara Štambuk	LK	0					abc	abc	abcd	abcd	14	0	0	VIŠ 2	0	3	3	22	0	0	18	0	18	40	1480	
David Duvnjak	GK	8.a				abc	abc	abc	abcd	abcd	17	0	2	2	0	0	1	22	0	5.a-2	16	1	18	40	1480	
Iva Janja Bezjak	VJ	0					abc	abc	abcd	c		22	0	0	0	0	2	24	0	0	16	0	16	40	1480	
Valentina Bukovec	VJ	0				bc				abd	0	10	0	0	0	0	0	10	0	0	10	0	10	20	740	
Željka Culej Kučko	VJ	0	abc	abc	abcd	a					0	22	0	0	0	0	2	24	0	0	16	0	16	40	1480	
Despina B.Velinska	MAK	1.8.									0	8	2	0	0	0	0	10	0	2	10	0	10	20	740	
Marijana Kovačić	RN	1.a	a								16	0	2	0	1	1	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
K.A.Šutalo	RN	1.b	b								16	0	2	0	1	1	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
Lidija Paleka	RN	1.c	c								16	0	2	0	1	1	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
Romana Malešević	RN	2.a		a							16	0	2	0	1	1	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
Anđeja Kosorčić	RN	2.b		b							16	0	2	ŽSV 1	1	0	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
Nina Franulović/R	RN	2.c		c							16	0	2	0	1	1	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
Željana Đevenica	RN	3.a		d							16	0	2	0	1	1	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
Marija Marić	RN	3.b			a						16	0	2	0	1	1	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
Višnja Mušnjak	RN	3.c			b						16	0	2	0	1	1	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
Ankica Hoborka	RN	3.d			c						16	0	2	0	1	1	1	21	0	2	17	0	19	40	1480	
Irena Sedlar	RN	4.a				a					15	0	2	0	1	1	1	20	0	2	18	0	20	40	1480	
Vedrana M.Vugrić	RN	4.b				b					15	0	2	0	1	1	0	20	0	2	18	0	20	40	1480	
Ljuba Grahovac	RN	4.c				c					15	0	2	0	1	1	1	20	0	2	18	0	20	40	1480	
Anita Delić	PB	1.a	ab								25	0	0	0	0	0	0	25	0	0	15	0	15	40	1480	
Željka Hrnjica	PB	1.c	cb								25	0	0	0	0	0	0	25	0	0	15	0	15	40	1480	
Matea Žurić	PB	2.a		a							25	0	0	0	0	0	0	25	0	0	15	0	15	40	1480	
Maja Josić	PB	2.b		b							25	0	0	0	0	0	0	25	0	0	15	0	15	40	1480	
Iva K.N.Prazeres	PB	2.c		c							25	0	0	0	0	0	0	25	0	0	15	0	15	40	1480	
Snježana Hmura	PB	3.ba			b						25	0	0	0	0	0	0	25	0	0	15	0	15	40	1480	
Vedrana Čondić	PB	3.ca			c						25	0	0	0	0	0	0	25	0	0	15	0	15	40	1480	
Petra Herceg/ Danijel Reškovic	PB	3.da			d						25	0	0	0	0	0	0	25	0	0	15	0	15	40	1480	

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole sadržana su u prilogu Godišnjeg plana i programa škole.

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima; podatci o uključenosti učenika u produženi boravak i izbornu nastavu

PODACI O UČENICIMA - školska godina 2026./2027.													
	Broj uć.	Broj					Novi						
	Ukupno	Ž	M	IP	PP	PUN	uć.	PB	VJ	NJEM	INFO	MAK	Razrednik
Razred													
1.a	20	8	12	1	0	1	0	17	18	0	18	0	Kovačić/Delić
1.b	19	8	11	1	0	1	0	18	18	0	19	0	Šutalo
1.c	18	7	11	2	0	2	0	16	13	0	18	0	Paleka
Ukupno 1.	57	23	34	4	0	4	0	51	49	0	55	0	
2.a	22	10	12	1	0	0	0	20	17	0	21	0	Malešević/Žurić
2.b	24	11	13	2	0	0	0	21	23	0	24	0	Kosorčić/Josić
2.c	20	8	12	1	0	0	0	19	17	0	19	0	Franulović/K.N.F
Ukupno 2.	66	29	37	4	0	0	0	60	57	0	64	0	
3.a	19	9	10	2	0	2	0	15	17	0	18	0	Đevenica
3.b	19	9	10	0	0	0	0	16	19	0	19	0	Marić/Hmura
3.c	20	9	11	0	0	0	0	17	18	0	15	0	Mušnjak/Čondić
3.d	19	9	10	1	0	1	0	19	17	0	19	0	Hoborka/Herceg
Ukupno 3.	77	19	46	4	0	0	0	67	71	0	71		
4.a	19	6	3	3	0	0	0	0	19	12	19	0	Sedlar
4.b	22	6	16	3	0	0	0	0	21	15	21	0	M.Vugrić
4.c	24	7	17	2	0	1	0	0	20	24	24	0	Grahovac
Ukupno 4.	65	74	123	8	0	4	0	176	60	51	64	0	
Ukupno 1.-4.	265	145	240	20	0	8	0	176	237	51	254	0	
5.a	24	12	12	3	0	1	0	0	21	16	24	0	Radman
5.b	20	11	9	5	1	0	0	0	15	16	20	0	Duvnjak
5.c	24	12	12	1	1	0	0	0	18	14	24	0	Franjković
Ukupno 5.	68	35	33	9	2	1	0	0	54	46	68	0	
6. a	22	10	12	1	0	0	0	0	20	17	22	0	Jungwirth
6.b	23	12	11	4	0	1	0	0	21	14	23	0	Smrdelj Brbora
6.c	24	9	15	0	0	0	1	0	21	12	24	0	Radanović
Ukupno 6.	69	31	38	5	0	1	1	0	62	43	69	0	
7.a	21	11	10	2	0	0	0	0	20	14	21	0	Škrobica
7.b	21	12	9	1	2	1	0	0	20	11	18	0	Mišura
7.c	21	15	6	3	0	0	1	0	18	10	18	1	M.Jarić
7.d	22	12	10	2	1	0	0	0	22	13	21	0	Budimir
Ukupno 7.	85	50	35	8	3	1	1	0	80	48	78	1	
8.a	22	12	10	5	2	2	0	0	15	10	19	1	Bosnić
8.b	19	9	10	4	0	1	0	0	14	7	17	0	Gavrić
8.c	21	10	11	5	0	1	0	0	13	5	21	5	N.Bagarić
8.d	18	8	10	0	3	0	1	0	16	12	21	5	Šelebaj
UKUPNO 8.	80	39	41	14	5	4	1	0	58	34	78	11	
Ukupno 5.-8.	302	155	147	36	10	7	3	0	254	171	293	12	
Ukupno 1.-8.	567	300	387	56	10	15	3	176	491	222	547	12	

Razredni odjeli, njih 27, formirani su Odlukom o ustroju razrednih odjela Gradskog ureda za odgoj i obrazovanje, a prema odredbama *Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 124/2009)* i *Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 73/2010)*.

Osim redovitih razrednih odjela Škola organizira nastavu za 27 učenika u jednom kombiniranom odjelu u svrhu učenja makedonskog jezika po modelu C. U Školi će se u školskoj godini organizirati nastava za ukupno 608 učenika u 28 razrednih odjela.

Učenici prvih, drugih i trećih razreda pohađaju program produženog boravka u 8 odgojno-obrazovnih skupina. Učenici 1. b razreda program produženog boravka ostvaruju u 1.a i 1. c kao i učenici 3.a razreda koji program produženog boravka ostvaruju u 3.b, 3.c i 3.d razredu.

razred	broj učenika	broj učenika u produženom boravku	skupina produženog boravka	broj učenika u skupini	voditelj produženog boravka
1.a	20	17	1.ab	26	Delić
1.b	19	18	/	0	/
1.c	18	16	1.cb	24	Hrnjica
2.a	22	20	2.a	20	Žurić
2.b	24	21	2.b	21	Josić
2.c	20	19	2.c	19	K.N.Prazeres
3.a	19	15	/	0	/
3.b	19	16	3.ba	22	Hmura
3.c	20	17	3.ca	22	Čondić
3.d	19	19	3.da	23	Herceg/Reškovac
UKUPNO	200	177	8	177	

4.2. Osnovno školovanje učenika pripadnika makedonske nacionalne manjine

Prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (klasa: 016-01/05-01/00128; urbroj: 533-12-05-2 od 9. studenog 2005.) u školi je ustrojen poseban program za njegovanje makedonskog jezika i kulture.

Nastavu izvodi dipl. učiteljica razredna nastave makedonskog jezika Despina Belčovska Velinska. Program pohađa 28 učenika, od I. do VIII. razreda. Djeca koja pohađaju učenje makedonskog jezika učenici su naše škole, ali i drugih škola grada Zagreba i Samobora.

Rad je organiziran petkom i subotom.

Razred	I.	II.	III.	IV.	Ukupno I.- IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno V. – VIII.	Sveukupno
Br. uč.	0	2	2	4	8	0	2	4	10	16	24

4.3. Organizacija smjena

U školskoj godini 2026./2027. Škola će raditi u prijedodnevnoj smjeni s pomakom, u petodnevnom radnom tjednu. Razredni odjeli razredne nastave prvih, drugih i trećih razreda tijekom cijele školske godine rade u jutarnjoj smjeni od 8.00 do 12.20. Učenici prvih, drugih i trećih razreda nakon redovne nastave imaju organiziran produženi boravak koji traje do 17.00. Učenici četvrtih razreda nastavu će pohađati u smjenama koje će se tjedno izmjenjivati. U jednoj smjeni će biti učenici 4.a i 4.b razreda dok će u drugoj smjeni biti učenici 4.c razreda.

Prva smjena počinje u 8.00 i završava najkasnije u 13.20, a druga smjena počinje u 10.40 i završava u 16.35. Razredni će odjeli tjedno mijenjati smjene i zajedno će u jednoj smjeni biti učenici 4.c, petih i sedmih razreda (A smjena), a u drugoj učenici 4.a, 4.b te šestih i osmih razreda (B smjena).

Ovakav raspored smjena nužan je zbog smanjenih prostornih kapaciteta, povećanog broja razrednih odjela i nemogućnosti pohađanja nastave svih razreda od 8.00.

4.4. Organizacija dežurstva učitelja i prehrane učenika

Za učenike produženog boravka u školi je osigurano dežurstvo učitelja od 7.00 do 7.30. Raspored dežurstva razrednih učiteljica dogovoren je na Aktivu razredne nastave početkom školske godine. Raspored dežurstva predmetnih učitelja sastavlja voditeljica smjene Petra Franjković i on se nalazi u prilogu Godišnjeg plana i programa škole. Na porti škole do zapošljavanja operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu dežura tehničko osoblje škole.

U školi se pripremaju sva tri obroka: doručak, ručak i užina. Mliječni obrok koriste svi učenici prema Odluci o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2024./2025. Vlade Republike Hrvatske (NN/87/2023-1353). Prehrana – mliječni obrok i ručak organizirani su za sve učenike Škole dok je užina organizirana za učenike produženog boravka.

Ukupno se priprema 551 mliječni obrok (MO), 451 ručaka (R), 176 užina (U) prema rasporedu u niže navedenoj tablici. Mliječni obrok se poslužuje prema rasporedu poznatom učenicima i učiteljima u vremenu od 7.40 do 10.30, ručak od 11.30 do 13.30, a užina od 13.30 do 14.00.

Sve više učenika naše škole dolazi u školu s raznim alergijama i posebnostima u ishrani. Kuharice za djecu s takvim potrebama kuhaju posebne obroke pazeći da nema kontaminiranja hrane. Od rujna 2023. godine po prvi put Grad Zagreb ima objedinjene jelovnike uravnotežene sezonske prehrane za osnovne škole koji nutricionistički prate potrebe djece. Jelovnici su izrađeni sukladno Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama i sadrže kombinaciju obroka za 77 dana s pripadajućim normativima.

Za dio učenika troškove prehrane snosi Gradski ured za obrazovanje prema uvjetima iskazanima u Programu javnih potreba grada Zagreba.

Škola je prethodnih godina imala poteškoća u naplati troškova prehrane i produženog boravka od strane roditelja. Dugovanja su se, uz kontinuirano praćenje, višekratne pozive i pisane opomene te mogućnost obročne otplate, postupno naplaćivala.

Po prvi put od 2020. godine Škola na dan 23. rujna 2026. nema nepodmirenih dugovanja za prehranu i produženi boravak.

Dio učenika razredne i predmetne nastave stanuje u Ježdovcu te na nastavu dolaze javnim prijevozom ili ih roditelji dovoze u školu.

4.5. Organizacija nastave

Organizacija nastave i raspored sati sastavljeni su sukladno organizacijskim mogućnostima Škole. Jedna je posebnost škole, koju negujemo već sedmu godinu zaredom, organizacija nastavnih predmeta Likovna kultura/Tehnička kultura u epohama/blokovima.

Organizacija nastave izrazito je izazovna u ožujku, u vrijeme pisanja nacionalnih ispita.

4.6. Godišnji kalendar rada

Školska godina započela je 1.rujna 2026. i traje do 31. kolovoza 2027.

Nastavna godina započela je 7. rujna 2026. i završava 15.lipnja 2027.

Nastava je ustrojena u dva polugodišta:

1. **polugodište** – 7. 9. 2026. – 23. 12. 2026.
2. **polugodište** – 7. 1. 2027. – 15. 6. 2027.
 - **zimski odmor učenika** – 24. 12. 2026. – 6.1. 2027.; nastava počinje 7. 1. 2027.
 - **zimski odmor učenika** – 22.2.2027.-26.2.2027.; nastava počinje 1.3.2027.
 - **proljetni odmor učenika** – 25. 3. – 2. 4. 2027.; nastava počinje 5. 4. 2027.
 - **ljetni odmor učenika** - 16. 6. 2027.

Tijekom nastavne godine Škola je obvezna ostvariti najmanje 35 nastavnih tjedana i 175 nastavnih radnih dana koji su potrebni za provedbu broja nastavnih sati po nastavnim predmetima.

U školskoj godini 2026./2027. učitelji i učenici OŠ Nikole Tesle u Zagrebu ukupno će ostvariti **176** nastavnih radnih dana tijekom **38** nastavnih tjedana – u prvom polugodištu **16** nastavnih tjedana i **76** nastavnih radnih dana, a u drugom polugodištu **22** nastavnih tjedana i **101** nastavna radna dana.

Nenastavni dani bit će *ponedjeljak, 05. 10. 2026. i petak, 28. 5. 2027.*

Tj	Smj	rujan '26								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										0	0
			1	2	3	4	5	6	0	4	
1.	A	7	8	9	10	11	12	13	5	5	
2.	B	14	15	16	17	18	19	20	5	5	
3.	A	21	22	23	24	25	26	27	5	5	
4.	B	28	29	30					3	3	
Tj	Smj	prosinac '26								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										0	0
13.	A		1	2	3	4	5	6	4	4	
14.	B	7	8	9	10	11	12	13	5	5	
15.	A	14	15	16	17	18	19	20	5	5	
16.	B	21	22	23	24	25	26	27	3	4	
		28	29	30	31				0	4	
Tj	Smj	siječanj '27								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										0	0
17.	B	4	5	6	7	8	9	10	2	4	
18.	A	11	12	13	14	15	16	17	5	5	
19.	B	18	19	20	21	22	23	24	5	5	
20.	A	25	26	27	28	29	30	31	5	5	
Tj	Smj	veljača '27								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										0	0
21.	B	1	2	3	4	5	6	7	8	5	5
22.	A	8	9	10	11	12	13	14	5	5	
23.	B	15	16	17	18	19	20	21	5	5	
	A	22	23	24	25	26	27		0	5	
Tj	Smj	ožujak '27								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										0	0
24.	B	1	2	3	4	5	6	7	5	5	
25.	A	8	9	10	11	12	13	14	5	5	
26.	B	15	16	17	18	19	20	21	5	5	
27.	A	22	23	24	25	26	27	28	3	5	
		29	30	31					0	2	
Tj	Smj	travanj '27								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										0	2
28.	A	5	6	7	8	9	10	11	5	5	
29.	B	12	13	14	15	16	17	18	5	5	
30.	A	19	20	21	22	23	24	25	5	5	
31.	B	26	27	28	29	30			5	5	
Tj	Smj	svibanj '27								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										0	0
32.	A	3	4	5	6	7	8	9	5	5	
33.	B	10	11	12	13	14	15	16	5	5	
34.	A	17	18	19	20	21	22	23	5	5	
35.	B	24	25	26	27	28	29	30	4	4	
36.	A	31							1	1	
Tj	Smj	lipanj '27								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										0	0
36.	A		1	2	3	4	5	6	4	4	
37.	B	7	8	9	10	11	12	13	5	5	
38.	A	14	15	16	17	18	19	20	2	5	
		21	22	23	24	25	26	27	0	4	
		28	29	30					0	3	
Tj	Smj	srpanj '27								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										2	
		5	6	7	8	9	10	11	5		
		12	13	14	15	16	17	18	5		
		19	20	21	22	23	24	25	5		
		26	27	28	29	30	31		5		
Tj	Smj	kolovoz '27								ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N			
										0	
		2	3	4	5	6	7	8	5		
		9	10	11	12	13	14	15	5		
		16	17	18	19	20	21	22	5		
		23	24	25	26	27	28	29	5		
		30	31							2	

MJESEC	NASTAVNI TJEDNI	NASTAVNI DANI	NENASTAVNI DANI	RADNI DANI	Blagdani/ nedjelje	Odmori učenika	G.O. učitelja	
IX	4	18		22	0/4	0	0	PON – 34
X	4/8	21	1	22	0/4	0	0	UTO – 37
XI	4/12	20 (19)		20	2/5	0	0	SRI – 37
XII	4/16	17		22	2/4	5	0	ČET – 35
UKUPNO 1.POL	16	76 (75)		86	4/17	5		
I	4/20	17		19	2/5	2	0	PET – 34
II	3/23	15		20	0/3	5	0	
III	4/27	18		22	2/3	4	0	
IV	4/31	20		22	0/4	0	0	
V	4/36	20 (19)	1	19	2/5	0	0	
VI	3/38	11		21	1/4	10	0	
VII	0	0		22	0/4	23	15	
VIII	0	0		21	2/5	21	15	
UKUPNO 2.POL.	22	100		166	13/33	63	30	
UKUPNO	38	176(178)	2	252	13/50	68	30	

NERADNI, PROJEKTNI I NENASTAVNI DANI				
2026./2027.				
datum	blagdan/ obilježavanje značajnih datuma	neradni dan	projektni dan	nenastavni dan
1. studenog	Svi sveti	✓		
18.studenog	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	✓		
25. prosinca	Božić	✓		
26. prosinca	Sv. Stjepan	✓		
1. siječnja	Nova godina	✓		
6. siječnja	Sveta tri kralja	✓		
28. ožujak	Uskrs	✓		
29. ožujak	Uskrsni ponedjeljak	✓		
1. svibnja	Praznik rada	✓		
27. svibnja	Tijelovo	✓		
30. svibnja	Dan državnosti	✓		
22. lipnja	Dan AF borbe	✓		
5. kolovoza	Dan domovinske zahvalnosti	✓		
15. kolovoza	Velika Gospa	✓		

ODMORI I ZADUŽENJA UČENIKA	
24. 12. 2026. – 6. 1. 2027.	1. dio zimskog odmora učenika
8.– 10. 2. 2026.	posjet osmih razreda Vukovaru
22.2.27.- 26.2.27.	2. dio zimskog odmora učenika
1.3.– 5.3. 2027. 1.3 – HJ; 3.3.-MAT; 5.3. - PID	nacionalni ispiti četvrtih razreda
8.3. – 24 .3. 2027. 8.3. -HJ; 10.3.-MAT; 12.3.-EJ; 15.3.-GEO; 17.3.-FIZ; 19.3.-BIO; 22.3.-KEM; 24.3.-POV	nacionalni ispiti osmih razreda
25.3. – 2. 4. 2027.	proljetni odmor učenika
16. 6. 2026.	ljetni odmor učenika

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DANA; ŠKOLA U PRIRODI; EKSURZIJE I IZLETI; UPISI U 1.RAZRED; PODJELA SVJEDODŽBI; POPRAVNI I RAZREDNI I ISPITI	
7. 9. 2026.	doček učenika prvih razreda
10. 9. – 11. 9. 2026.	maturalno putovanje 8.abc
5.10.2026.	Dan učitelja
listopad	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje
18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve DR; Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Međunarodni dan tolerancije
veljača 2027.	školska natjecanja
1.3. – 5. 3. 2027.	nacionalni ispiti 4. razreda
8. 3. – 26.3.2027.	nacionalni ispiti 8. razreda
30.3.- 2.4.2027.	ŠUP Sljeme
ožujak 2027.	županijska natjecanja
20.– 24.4.2026.	Tjedan OŠ Nikole Tesle- završna svečanost - četvrtak 23.4.2026.
7. 6. - 11 .6. 2027.	ŠUP - 4. razredi – Crikvenica
9., 10.6. 2027.	posjet osmih razreda Vukovaru
cca 20.6.2027.	svečana podjela svjedodžbi

4.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Primjereni programi i oblici odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju ostvaruju se uz programsku i profesionalnu potporu te pedagoško-didaktičku prilagodbu. Primjerene programe utvrđuje Stručno povjerenstvo Ureda u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika. Primjereni program odgoja i obrazovanja nastavni je plan i program i/ili kurikulum koji omogućava odgojno-obrazovno napredovanje učenika poštujući specifičnosti njegove utvrđene teškoće, specifičnosti njegova funkcioniranja i njegove odgojno-obrazovne potrebe. Primjereni programi odgoja i obrazovanja učenika prisutni u našoj školi jesu: redoviti program uz individualizirane postupke te redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i oni se ostvaruju u redovnom razrednom odjelu. Od prvog do osmog razreda neki od primjerenih oblika obrazovanja ima ukupno 64 učenika.

S njima rade njihovi razredni i predmetni učitelji koji svaki mjesec za njih ispisuju planove prilagodbe te ih bilježe u e-Dnevniku.

Temeljem zahtjeva za uključivanjem pomoćnika u nastavi u školskoj godini 2026./2027. Škola je u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje osigurala pomoć za 15 učenika dinamikom kako je prikazano u tablici.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	4	4	3	8	9	5	8	14	56
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom razrednom odjelu	0	0	0	0	2	0	3	5	10
PUN	4	0	3	1	1	1	1	4	15

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

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima te za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada (IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA, NJEMAČKOG JEZIKA I INFORMATIKE, DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA)

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PREMA PREDMETU I PREMA RAZREDIMA							
OBVEZNI PREDMETI	RAZREDNA NASTAVA				PREDMETNA NASTAVA			
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	175	175	140	140
ENGLISKI JEZIK (PRVI STRANI JEZIK)	70	70	70	70	105	105	105	105
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	70	105	0	0	0	0
PRIRODA	0	0	0	0	52.5	70	0	0
BIOLOGIJA	0	0	0	0	0	0	70	70
KEMIJA	0	0	0	0	0	0	70	70
FIZIKA	0	0	0	0	0	0	70	70
GEOGRAFIJA	0	0	0	0	52.5	70	70	70
POVIJEST	0	0	0	0	70	70	70	70
TEHNIČKA KULTURA	0	0	0	0	35	35	35	35
INFORMATIKA	0	0	0	0	70	70	0	0
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	105	105	105	70	70	70	70	70
UKUPNO – TJEDNO	18	18	18	18	24	25	26	26

IZBORNI PREDMETI	RAZREDNA NASTAVA				PREDMETNA NASTAVA			
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
VJERONAUK	70	70	70	70	70	70	70	70
INFORMATIKA	70	70	70	70	0	0	70	70
DRUGI STRANI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	0	0	0	70	70	70	70	70
MEĐUPREDMETNE TEME *								
OSOBNOST I SOCIJALNI RAZVOJ	Izvode se međupredmetno i u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema obvezna je u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i Sat razrednika.							
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE								
ZDRAVLJE								
ODRŽIVI RAZVOJ								
UČITI KAKO UČITI								
PODUZETNIŠTVO								
UPORABA IKT-a								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
DOPUNSKA/ DODATNA NASTAVA	35/35	35/35	35/35	35/35	35/35	35/35	35/35	35/35
SAT RAZREDNOG ODJELA	35	35	35	35	35	35	35	35

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	46	3	Željka Culej Kučko	2	210
	II.	57	3	Željka Culej Kučko	2	280
	III.	71	4	Željka Culej Kučko	2	210
	IV.	60	3	Bukovac/ Culej Kučko	2	210
Vjeronauk	V.	54	3	Iva Janja Bezjak	2	210
	VI.	62	3	Iva Janja Bezjak	2	210
	VII.	80	4	Iva Janja Bezjak	2	280
	VIII.	58	4	Bukovac/Bezjak	2	280

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

NJEMAČKI JEZIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	51	3	Marina Ćurić	2	210
	V.	46	3	Marina Ćurić	2	210
	VI.	43	3	Marina Ćurić	2	210
	VII.	48	2	Marina Ćurić	2	140
	VIII.	34	2	Marina Ćurić	2	140

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	55	3	Ana Lončarić	2	210
	II.	64	3	Ana Lončarić	2	210
	III.	71	4	Ana Lončarić	2	280
	IV.	64	3	Gavrić	2	210
	VII.	78	4	N.Bagarić	2	280
	VIII.	68	4	Gavrić/N.Bagarić	2	280

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **dopunske** nastave

Dopunska nastava planira se prilagodljivo prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planiran i broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski	1.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
2.	Matematika/Hrvatski	1.b/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
3.	Matematika/Hrvatski	1.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
5.	Matematika/Hrvatski	2.a/1	5	1	35	Romana Malešević
6.	Matematika/Hrvatski	2.b/1	5	1	35	Andreja Kosorčić
7.	Matematika/Hrvatski	2.c/1	5	1	35	Nina Franulović
8.	Matematika i Hrvatski	3.a/1	5	2	70	Željana Đevenica
8.	Matematika	3.b/1	5	1	35	Marija Marić
9.	Matematika	3.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
10.	Matematika	3.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
11.	Matematika i Hrvatski	4.a/1	5	2	70	Irena Sedlar
12.	Matematika	4.b/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
13.	Matematika	4.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
14.	Hrvatski jezik	5.abc,6.c	10	1	35	Ivana Zadro
15.	Hrvatski jezik	8.abcd	10	2	70	Josipa Bosnić
16.	Hrvatski jezik	7.abcd	10	1	35	Ivan Dugandžić
17.	Engleski jezik	3;4;8.c,d	10	2	70	Petra Šelebaj
18.	Engleski jezik	1,2,3/3	10	1	105	Lana Link
19.	Engleski jezik	5.abc,6.abc	10	2	70	Tihana Jungwirth
20.	Engleski jezik	7.ab,8.ab	10	2	70	Dijana Škrobica
21.	Matematika	6.abcd	10	1	35	Anđela Pavić Mišura
22.	Matematika	8.abcd,5.c	10	2	70	Kristina Tkalec
23.	Matematika	6.abc,5.ab	10	1	35	Petar Radanović
24.	Kemija	7.i 8.	10	2	70	Suzana Kovač
25.	Informatika	6.ac	10	1	35	Martina Nevistić Bagarić

26.	Informatika	5.abc	10	1	35	Matea Gavrić
27.	Geografija	5.abc,6.abc,8.bcd	15	3	105	Ivana Radman
28.	Fizika	7.abc;8.abc	10	1	35	Romina Dubajić
29.	Geografija/povijest	7.abc, 8.a	10	1	35	Željko Budimir

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1.b/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
3.	Hrvatski jezik/ Matematika	1.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
4.	Matematika	2.a/1	5	1	35	Romana Malešević
5.	Hrvatski jezik/ Matematika	2.c/1	5	1	35	Nina Franulović
6.	Hrvatski jezik/ Matematika	3.b/1	5	1	35	Marija Marić
7.	Hrvatski jezik/ Matematika	3.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
8.	Hrvatski jezik	3.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
9.	Hrvatski jezik/ Matematika	4.b/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
10.	Hrvatski jezik/ Matematika	4.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
11.	Engleski jezik	3.d,4.abc; 8.cd	15	1	35	Petra Šelebaj
12.	Engleski jezik	1.abc;2.abc;3.abc/3	15	1	35	Lana Link
13.	Engleski jezik	5.abc; 6.abc/2	20	1	35	Tihana Jungwirth
14.	Engleski jezik	7.abcd;8.ab/2	20	1	35	Dijana Škrobica
15.	Hrvatski jezik	7.abcd/1	15	1	35	Ivan Dugandžić
16.	Hrvatski jezik	5.abc, 6.c/2	20	2	70	Ivana Zadro
17.	Hrvatski jezik	8.abcd/1	15	2	70	Josipa Bosnić
18.	Kemija	7.abcd; 8.abcd/2	10	1	35	Suzana Kovač
19.	Biologija	7.abcd;8.abcd/2	10	1	35	Petra Brbora Smrdelj
20.	Fizika	7.abc; 8.abcd/2	10	1	35	Romina Dubajić
21.	Geografija	5.abc;6.bcd;8.bcd/3	20	2	70	Ivana Radman
22.	Geografija	7.abcd;8.abcd	10	1	35	Željko Budimir
23.	Povijest	5.abc;6.abc;8.bcd	10	2	70	Dubravka Zavrtnik
24.	Matematika	6.abc, 5.ab/2	10	1	35	Petar Radanović
25.	Matematika	7.abcd/1	10	1	35	Anđela Pavić Mišura
26.	Matematika	8.abcd, 5.c	10	2	70	Kristina Tkalec
27.	Informatika	6.ac,7.abcd,8.cd/2	10	2	70	M. Nevistić Bagarić
28.	Informatika	4.abc,5.abc;6.b;8.ab	10	2	70	Matea Gavrić
29.	Likovna kultura	5.;6.;7.;8.	20	3	105	Tamara Štambuk

5.3 PRODUŽENI BORAVAK

5.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati u produženom boravku

5.3.2. Plan i program rada produženog boravka

NAZIV PROGRAMA	SATI		BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJI	NAPOMENA
	TJ	GOD			
Produženi boravak 1.a	25	875	17	Anita Delić	1.ab
Produženi boravak 1.b	25	875	18	/	/
Produženi boravak 1.c	25	875	16	Željka Hrnjica	1.cb
Produženi boravak 2.a	25	875	20	Matea Žurić	/
Produženi boravak 2.b	25	875	21	Maja Josić	/
Produženi boravak 2.c	25	875	19	Iva Kačunko N.Prazeres	/
Produženi boravak 3.a	25	875	15	/	/
Produženi boravak 3.b	25	875	16	Snježana Hmura	2.ba
Produženi boravak 3.c	25	875	17	Vedrana Čondić	2.ca
Produženi boravak 3.d	25	875	19	Petra Herceg/Danijel Reškovac	2.da
UKUPNO:	225	7875	176	/	/

Ciljevi programa	- omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove potencijale - pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i samostalno učenje - rasteretiti učenika od njegovih školskih i izvanškolskih obveza - osposobljavati učenike za život u zajednici uvažavajući temeljna načela odgoja za ljudska prava i zaštitu okoliša - sustavno utjecati na oblikovanje zdravstveno-higijenskih i kulturnih navika, te na ponašanje suglasno moralnim i duhovnim vrijednostima života - razvijati osjećaj za hrvatski identitet - upoznavati europske i globalne dimenzije modernog života - razvijati pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije - omogućiti učenicima izražavanje osobnih doživljaja, njegovati njihovo samopouzdanje i osobne kreativne sposobnosti
Odgojne funkcije produženog boravka	- razvijanje radnih navika učenika: samostalno učenje, vježbanje, ponavljanje, zalijevanje cvijeća, slaganje igračaka, dijeljenje radnih materijala učenicima, uređivanje garderobe, pospremanje radnog mjesta i prostora - razvijanje higijenskih navika: redovito pranje ruku, uporaba ubrusa, ručnika uredno slaganje garderobe - razvijanje kulture ponašanja: pozdravljanje, oslovljavanje, uporaba pribora za jelo, uljučeno ponašanje za stolom, uredno odijevanje

	- razvijanje sposobnosti komunikacije: upućivanje zamolbe, zahvale, isprike, slušanje drugih, izražavanje stava, stvaranje prijateljskih odnosa - razvijanje emocija: doživljaj i emocionalna kontrola; razlikovanje osnovnih emocija - radost, strah, tuga, složenih emocija - ljubav, ljubomora, ponos; kontrola negativnih emocija - srdžba, strah, ljubomora, doživljavanje i stvaranje pozitivnih emocija - zadovoljstvo, radost, ljubav, prijateljstvo - razvijanje prosocijalnog ponašanja: slušanje sugovornika, provođenje razgovora, uvažavanje različitih mišljenja - razvijanje osjećaja uspješnosti: stvaranje pozitivne slike o sebi, uočavanje sličnosti i različitosti s drugima, upućivanje pozitivnih poruka sebi i drugima - razvijanje vlastitih interesa učenika: kreativno korištenje slobodnog vremena zadovoljenje potrebe za igrom i slobodnim druženjem - razvijanje ekološki prihvatljivog ponašanja: briga o kućnom ljubimcu, briga o biljkama u učionici, razlikovanje otpada i smeća, osvješćivanje važnosti vode	
Ključna područja razvoja	- harmoničan razvoj tijela i duše - lakoća procesa socijalizacije i komunikacije - utemeljenje osnova jezične komunikacije - utemeljenje osnova matematičke, logičke i znanstveno-tehnološke pismenosti - razvoj kulturno-umjetničkog područja - igra, sport, rekreacija	
Područja i plan aktivnosti u produženom boravku	PODRUČJA AKTIVNOSTI	PLAN RADA (okvirno u %)
	1. JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	15%
	2. MATEMATIČKO-LOGIČKO	10% (10%)
	3. KULTURNO-UMJETNIČKO	15%
	4. IGRE, SPORT, REKREACIJA	25%
	5. SOCIJALIZACIJA (DRUŠTVENO)	25%
	6. OSTALO (PRIGODNE TEME)	10 %
Načini organizacije i oblici rada	- kurikularni pristup (umjesto predmetno-satnog) - integrirano učenje i poučavanje - multidisciplinarni pristup - timsko i suradničko učenje - aktivnosti u paru i skupinama - iskustveno učenje - učenje kroz igru i praktična primjena znanja - izvanučionička i terenska nastava	
Primjeri aktivnosti unutar navedenih područja	- slušanje i govorenje, uočavanje zvukova u prostoru, analitičke vježbe rastavljanja riječi na slogove, uporaba pravopisnih i gramatičkih normi, čitanje, razumijevanje pročitanog, pisanje, recitiranje, dramatizacija, igranje uloga, samostalno usmeno i pismeno izražavanje - uočavanje prostora i odnosa u prostoru, prikupljanje informacija, rješavanje problemskih zadataka, aktivnosti kreativnog i logičkog rješavanja problema, računanje i mjerenje, primjena matematičkih znanja i postupaka, klasificiranje i generaliziranje - razvijanje osjećaja za ritam, pjevanje, slušanje glazbe, risanje, slikanje, oblikovanje, likovna interpretacija doživljaja, misli, teksta, glazbe, osjećaja i sl., upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske kulturne baštine, medijska kultura - izvođenje pokreta i raznovrsnih kretnji, razvijanje gibanja i položaja pojedinih dijelova tijela, razvoj koordinacije pokreta, igre pokretom i mimikom, elementarne igre, timske igre... - razvijanje moralnih vrijednosti, osjećaja za vlastitu i kolektivnu odgovornost, razvoj pozitivnih osobina ličnosti, slušanje i slijeđenje uputa, promatranje aktivnosti, sudjelovanje u aktivnostima zajednice, skrb o sebi i drugima, prihvaćanje zdravih prehrambenih navika, svladavanje umijeća snalaženja u sukobu, usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja	

5.3.3. Dnevni raspored aktivnosti u programu produženog boravka

VRIJEME	AKTIVNOSTI
12.15 – 12.30	SLOBODNO VRIJEME (odmor nakon nastave i ručka, ovisi o vremenskim uvjetima) -razgibavanje u učionici, crteži po želji učenika, društvene igre
12.30 – 13.15	RUČAK
13.15 – 14: 00	ORGANIZIRANO VRIJEME (ovisi o vremenskim prilikama) IGRE, SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE; SOCIJALIZACIJA, DRUŠTVENO-IDEJNO PODRUČJE: - igre na školskom igralištu - razgibavanje u učionici, plesanje i kretanje - crteži po želji učenika - društvene igre u učionici - radionice - godišnja doba u zavičaju - obilježavanje prigodnih datuma i tema. JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO, KULTURNO-UMJETNIČKO I MATEMATIČKO-LOGIČKO PODRUČJE: -jezične igre, čitanje i ilustriranje priča, izražavanje -rebusi, križaljke, zagonetke -likovne, glazbene, plesne radionice -mali istraživački projekti - društvene igre - animirani filmovi - igre na školskom igralištu.
14:00 – 14:10	UŽINA
14:15 – 15:55	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD: -ponavljanje i uvježbavanje sadržaja Hrvatskog jezika, Matematike, Prirode i društva -samostalno učenje -čitanje lektire, posjet školskoj knjižnici -čitanje priča i slušanje glazbe -likovno izražavanje -zabavni sadržaji, ponavljanje kroz igru i crtanje, pitalice.
16.00 –17.00	SLOBODNO VRIJEME

5.4. Plan izvanučioničke nastave, sportskih aktivnosti i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

Izvanučionička nastava obuhvaća ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. Ovaj oblik nastave uključuje školske izlete, ekskurzije, terensku nastavu, školu u prirodi, školu plivanja te posjete i sudjelovanja u kulturnim i sportskim manifestacijama. Terenska nastava, kao specifičan oblik izvanučioničke nastave, izvodi se u izvornoj stvarnosti i organizirana je za učenike od prvog do osmog razreda.

U ovoj školskoj godini, učitelji su planirali različite aktivnosti po razrednim aktivima u sklopu izvanučioničke i terenske nastave, koje su detaljno opisane u Školskom kurikulumu.

Škola plivanja održat će se prema dodijeljenom terminu u skladu s unaprijed definiranim rasporedom.

Plan izvanučioničke nastave za školsku godinu 2026./2027. detaljno je opisan u Školskom kurikulumu.

5.4.1. Plan izvannastavnih aktivnosti

Tijekom jedne školske godine učenik može biti uključen u neku od ponuđenih izvannastavnih aktivnosti prema svojim interesima. Evidencija o izvannastavnim aktivnostima vodi se u e-Dnevniku i unosi se u svjedodžbu učenika.

	INA	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Mali zbor	1.a/1	5	1	35	Marijana Kovačić
2.	Likovna skupina	1.b/1	5	1	35	Katarina Anita Šutalo
3.	Mali retoričari	1.c/1	5	1	35	Lidija Paleka
3.	Mala plesna radionica	2.a/1	5	1	35	Romana Malešević
4.	Glazbeno plesni corner	2.c/1	5	1	35	Nina Franulović Marija Marić
5.	Djeca čitaju djeci	3.a/1	5	1	35	Željana Đevenica
6.	Etwinning	3.c/1	5	1	35	Višnja Mušnjak
7.	Malo kazalište	3.d/1	5	1	35	Ankica Hoborka
8.	Dječje rukotvorine	4.a/1	5	1	35	Irena Sedlar
9.	Malo kazalište	4.b/1	5	1	35	Vedrana Madunović Vugrić
10.	Mali čuvari tradicije	4.c/1	5	1	35	Ljuba Grahovac
13.	Čitateljski klub	7.abcd/1	20	2	70	Ivan Dugandžić
14.	Zapetljana priča	8.abcd	20	1	35	Josipa Bosnić
15.	English corner	4.abc,8.cd	10	1	35	Petra Šelebaj

16.	Etwinning engleska igraonica	1.abcd, 2.abc, 3.ab	15	1	35	Lana Link
17.	Njemačka dramska skupina	5., 6., 7., 8.	20	1	35	Marina Ćurić
18.	Prva pomoć	7.abcd, 8.abc	20	2	70	Petra Brbora Smrdelj
20.	Teslag(R)ameri	1.abc, 2.abc. 3.abc	15	1	35	Ana Lončarić
22.	Povijesno-dramska skupina	6.abcd, 7.abc, 8.abc	30	2	70	Dubravka Zavrtnik
23.	ZAG	6.abcd	10	2	70	Željko Budimir
24.	Likovna grupa	5. -8.r	20	3	105	Tamara Štambuk
25.	Glazbena radionica	4.-8.r	30	1	35	David Duvnjak
26.	Badminton	5.-8.r	20	1	35	Nives Šprajc
28.	Nogomet	5.-8.r	20	2	70	Matija Vidaković

5.4.2. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole

Kulturna i javna djelatnost važan je dio djetetova školovanja i odrastanja, jer zadovoljava potrebe i interese učenika, učitelja, roditelja, škole te šire zajednice. Godišnji plan i program škole obuhvaća organizaciju različitih kulturnih aktivnosti, uključujući posjete kulturnim ustanovama, upoznavanje znamenitosti Zagreba i drugih dijelova naše domovine, kao i obilježavanje važnih nadnevaka priredbama, izložbama i predstavljanjem škole.

Ove školske godine, u sklopu kulturno-javnih priredbi, posebno ćemo istaknuti organizaciju božićne priredbe te proslavu Dana škole.

Plan organiziranja svih kulturnih djelatnosti za školsku godinu 2026./2027. detaljno je opisan u Školskom kurikulumu.

6. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnateljice u školskoj godini 2026./2027.

PLAN RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.															
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
	Mjesečni broj sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	40	64	240	1784
	Radni dani	22	22	20	22	19	20	22	22	20	21	5	8	30	223
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	69	17	11	17	12	15	19	14	19	20	7	19	0	239
1.1.	Izrada GPP škole	25											6		31
1.2.	Planiranje i programiranje rada Vijeća (U/R)		4	4	6	2	4	4	6	4	6	2	3		45
1.3.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranju		2				2						3		7
1.4.	Izrada plana i programa ravnatelja	12											3		15
1.5.	Izrada školskog kurikulumu	18										3	2		23
1.6.	Planiranje i organizacija školskih projekata	5	5	3	5	4	5	5	2	5	2	2			43
1.7.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	2	2	2	2	2	4	2	2	2				25
1.8.	Planiranje nabave	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		22

1.9.	Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	2	2		2	2		4	2	2	2				18
1.10.	Prijedlog plana zaduženja učitelja									4	6				10
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	32	17	13	15	18	26	12	22	31	34	5	12	0	237
2.1.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	18									7	4	5		34
2.2.	Izrada kompletne organizacije rada škola										4		4		8
2.3.	Izrada Godišnjeg kalendara škole										5	1	2		8
2.4.	Organizacija prehrane učenika	4	2	2	2	1	1	3	2						17
2.5.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4	5	1	2	2	2	2	8	10	5				41
2.6.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škola			2	2	10	12				2				28
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2	2	2	1	2	2	2	2	2				17
2.8.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	2	2	2	4	2	2	7	3				32
2.9.	Upisi učenika u 1.razred								4	8	4				16

2.10.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	2		1	2		2								7
2.11.	Ostali poslovi		4	3	3	2	3	3	4	4	2		1		29
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	4	25	30	15	26	32	24	28	9	22	6	2	0	223
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa škole		10	16			18	12	10		10				76
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1.i 2. polugodišta					6					2	4			12
3.3.	Praćenje rada školskih povjerenstava		2	2	2	4	2	2	4	4					22
3.4.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		20
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
3.6.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima		4	4	4	4	4	2	4		2				28
3.7.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2				19

3.8.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole			1	1	2	2	2	2						10
3.9.	Ostali poslovi		3	1	2	4	2		2		2				16
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	7	9	7	11	12	8	8	11	8	13	2	4	0	100
4.1.	Planiranje i pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6	6	2	5	6	2	3	4	4	4	2	3		47
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1				1			1						3
4.3.	Suradnja s predstavnicima Grada u svrhu popravaka škole			3	4	3	4	3	2		5				24
4.4.	Ostali poslovi		3	2	2	2	2	2	4	4	4		1		26
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV,	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	8	22	32	35	22	27	32	22	22	26	4	1	0	253
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	2	2	4	2	1	2	4	4	5				28

5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		2	2	2	2	2	2	2	2	4	4			24
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		2	2	2	2	1	2	2	2	4				19
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)		2	4	4	2	4	2	2	4	4				28
5.7.	Uvid u nastavu	2	8	16	18	8	13	18	4	4	1				92
5.8.	Ostali poslovi		2	2	1	2	2	2	4	2	4		1		22
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV,	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RRAČUNOVODSTVENI POSLOVI	18	17	16	33	24	17	20	21	20	14	8	4	0	212
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	4	6	4	6	4	4	4	2	1		43
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM	2	2	2	4	2	1	3	2	2	2				22
6.3.	Poslovi zastupanja škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
6.4.	Rad i suradnja s računovotkinjom škole	4	3	4	6	4	4	4	4	4	2	2	1		42

6.5.	Izrada financijskog plana škole				8										8
6.6.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	4	4	6	7	2	2	4	6	2	4	1		44
6.7.	Provođenje natječaja za potrebe škole		2				2		1				1		6
6.8.	Ostali poslovi	4	2	2	3	3	2	3	4	2	2				27
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV,	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
7.	RAD S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	9	14	15	16	12	13	14	21	19	8	2	4	0	147
7.1.	Predstavljanje škole	2						2	2						6
7.2.	Suradnja s MZOM, AZOO i NCVVO	3	2	2	4	3	4	4	6	6	2	1	1		38
7.3.	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2		23
7.4.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	2	1	2							1		1		7
7.5.	Suradnja s PU		1	1	1	2	1	1	2	2					11
7.6.	Suradnja sa Župnim uredom		1		1				1						3
7.7.	Suradnja s turističkim agencijama			1					1	2					4
7.8.	Suradnja s HZJZ		1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
7.9.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		2	2	3	1	1	1	2	2	1				15

7.10.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		2	2	2	1	2	1	2	2					14
7.11.	Ostali poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	1				17
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV,	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	16	46	20	8	8	4	28	18	10	4	6	4	0	172
8.1.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOM, AZOO, HZOŠa i HUROŠa	12	22	18	4	6		20	12	8		4			106
8.2.	Stručno usavršavanje Erasmus +, e-Twinning		20												20
8.3.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2	2		2		2				2				10
8.4.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		24
8.5.	Ostala stručna usavršavanja							6	4				2		12
	MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV,	V.	VI.	VII.	VIII.	GO	=
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	13	9	16	26	18	18	19	19	22	27	0	14	0	201
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	6	4	7	10	10	4	6	6	6	10		7		76
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	7	5	9	16	8	14	13	13	16	17		7		125
	UKUPNO	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	40	64	240	1784

Godišnji plan i program ravnateljice podložan je promjenama ako se za to pokaže potreba.

6.2.1. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

6.3.1. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Radno vrijeme pedagoginje jest u A tjednu 8-14h, a u B tjednu 11-17h.

46

• planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja • planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave • pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa: • praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama.	Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.	tijekom školske godine	
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU Upis učenika i formiranje razrednih odjela: • suradnja s djelatnicima predškole i vrtića • organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi • radni dogovor povjerenstva za upis • priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, informacije o školi) • izrada plana upisa i testiranja • utvrđivanje zrelosti djece pri upisu (testiranje, prikupljanje podataka od roditelja, komisija povjerenstva) • formiranje razrednih odjela učenika I. razreda. Uvođenje novih programa i inovacija: • upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima, metodama rada, didaktičkim materijalom i novim tehnologijama te informiranje školskog kolektiva. Praćenje odgojno-obrazovnog rada: • praćenje ostvarivanja NOK-a • praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija, razgovori i savjeti nakon uvida	Unaprjeđivanje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. Osvremenjivanje nastavnog procesa. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. Realizacija odgojne uloge škole.	tijekom školske godine II., III., IV., VI. tijekom školske godine	25 sati tjedno

- početnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi - praćenje ocjenjivanja učenika i ponašanja učenika Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: - pedagoške radionice i predavanja za učenike (priprema i realizacija) – realizacija školskoga preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje: <i>Sigurno ponašanje u digitalnom okruženju i odgovorno korištenje AI alata</i> (3. a, b, c); <i>Naučiti učiti</i> (5. a, b, c); booster radionice za odgovorno korištenje umjetne inteligencije kod djece u sklopu preventivnoga programa „Alati za moderno doba” – četiri radionice po razrednom odjelu (6. a, b, c); predavanje <i>Upisi u srednju školu</i> (8. a, b, c, d) - sudjelovanje u radu stručnih tijela (sjednice RV-a i UV-a) - rad u stručnim timovima – projekti: Tim za izradu školskog kurikulumu, Tim za kvalitetu (projekt Uspješna škola) - praćenje i analiza izostanaka učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite.	Razvoj stručnih kompetencija. Preventivno djelovanje. Učenici: usvajanje efikasnih tehnika učenja, pomoć pri odabiru srednje škole, razvoj tolerancije prema učenicima s posebnim potrebama. Doprinos radu stručnih tijela Škole. Razvoj stručnih kompetencija. Preventivno djelovanje. Praćenje napredovanja učenika.	tijekom školske godine	
Rad s učenicima s posebnim potrebama: - identifikacija učenika s posebnim potrebama - upis i rad s novopridošlim učenicima - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh – pomoć u učenju - izrada programa opservacije, izvješća - individualni rad s učenicima s teškoćama učenja – pomoć u učenju - individualni rad s učenicima – emocionalno opismenjavanje i razvoj socijalnih vještina - pomoć u koordinaciji pomoćnika u nastavi. Savjetodavni rad i suradnja:	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća. Koordinacija aktivnosti. Informiranje, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	tijekom školske godine	

• grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja • pomoć u koordinaciji Vijeća učenika • savjetodavni rad s učiteljima /s ravnateljem / sustručnjacima/ s roditeljima • Vijeće roditelja • individualni rad s roditeljima • grupni rad s roditeljima – tematski roditeljski sastanci: <i>Učiti kako učiti</i> (roditelji učenika 5. a, b, c), <i>Upisi u srednju školu</i> (roditelji učenika 8. a, b, c, d) • roditelji i profesionalno usmjeravanje (individualni rad, grupni rad – roditeljski sastanci). Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika: • suradnja s učiteljima na poslovima PU • predavanje za roditelje učenika 8. a, b, c, d (<i>Upisi u srednju školu: odabir srednje škole i zanimanja, sustav srednjoškolskog obrazovanja RH, elementi i kriteriji za upis, postupak upisa</i>) • predavanje za učenike 8. a, b, c, d (<i>Upisi u srednju školu</i>) • anketiranje i utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka • informiranje učenika i roditelja putem informativnih kutaka i školske mrežne stranice • suradnja sa srednjim školama - organiziranje posjeta srednjih škola, dani otvorenih vrata srednjih škola • suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje (priprema dokumentacije za profesionalno informiranje, suradnja s roditeljima i razrednicima, posjet učenika CISOK-u) • individualna savjetodavna pomoć • vođenje dokumentacije o PU • e-upisi u srednju školu – Povjerenstvo za upis.	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Rješavanje otvorenih pitanja, poboljšavanje komunikacije. Koordinacija aktivnosti. Informiranje roditelja. Informiranje učenika. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	tijekom školske godine tijekom školske godine, a naročito X., V. i VI. mjesec tijekom školske godine	
--	---	---	--

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: • suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (organizacija pregleda i cijepljenja, organizacija predavanja, radionica, roditeljskih sastanaka) • suradnja s Centrom za socijalnu skrb i PU • suradnja sa školskom liječnicom. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti: • organizacija <i>Dana škole, Božićnog sajma</i> • sudjelovanje u projektu <i>Erasmus+</i>			
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve: • periodične analize ostvarenih rezultata-I. razred, V. razred, VIII. razred • analiza odgojno-obrazovnih rezultata i na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: • izrada projekta i provođenje istraživanja • obrada i interpretacija rezultata istraživanja • primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada • samovrednovanje rada stručnog suradnika • samovrednovanje rada Škole (provođenje upitnika na kraju nastavne godine, obrada podataka, predlaganje mjera za unaprjeđenje rada) • Tim za kvalitetu – izrada Razvojnog plana škole	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	XII.,I., VI., VII. tijekom školske godine	4 sata tjedno
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Stručno usavršavanje pedagoga (130 sati/god.): • izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unaprjeđivanje rada stručne službe.	tijekom školske godine	4 sata tjedno

• praćenje i proučavanje stručne literature i periodike • stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni - nazočnost • stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima • Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika - sudjelovanje • usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i ostalih institucija - sudjelovanje • usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje na edukacijama i konferencijama. Stručno usavršavanje učitelja: • individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja • održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje (<i>Aktivne metode rada uz pomoć AI alata</i>) • izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje • rad s učiteljima pripravnicima • rad s učiteljima i stručnim suradnicima – pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje • mentorstvo studentima Filozofskoga fakulteta Sveučilišta u Zagrebu – organizacija i provođenje stručne prakse (veljača 2027.)	Podizanje stručne kompetencije. Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	tijekom školske godine	
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST Bibliotečno-informacijska djelatnost: • sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature. Dokumentacijska djelatnost: • briga o školskoj dokumentaciji • pregled učiteljske dokumentacije	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	tijekom školske godine	2 sata tjedno

- vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima - vođenje dokumentacije o radu.	Unaprjeđenje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	tijekom školske godine	
6. OSTALI POSLOVI Nepredviđeni poslovi (npr. rad u Školskom odboru po pozivu)	Osiguranje nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	2 sata tjedno
UKUPNO SATI GODIŠNJE:			1544
	+ 240 sati g.o.		1784

Godišnji plan i program stručne suradnice pedagoginje podložen je promjenama ako se za to ukaže potreba.

6.2.2. Plan rada stručne suradnice logopedinje

Stručna suradnica, logopedinja Stella Manojlović ima ključnu ulogu u našoj školi pružajući neprocjenjivu podršku učenicima s različitim poteškoćama. Otkrivanjem, praćenjem i neposrednim radom pomaže učenicima s poteškoćama u govorno-glasovnoj komunikaciji, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju te teškoćama različitih etiologija. Osim što intenzivno radi s učenicima, logopedinja savjetuje roditelje i učitelje te usko surađuje s ostalim stručnim suradnicima unutar i izvan škole što njezin rad čini presudnim za cjeloviti razvoj učenika. Na temelju potreba učenika, učitelja, roditelja i Škole općenito napravila je plan i program rada za školsku godinu 2026./2027.

Radno vrijeme logopedinje je ponedjeljkom i petkom od 8.00 – 14.00 te utorkom, srijedom i petkom od 9.00 do 15.00.

SADRŽAJ RADA

1. NEPOSREDNI RAD

A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA SADRŽI:

- a) poslove otkrivanja i utvrđivanja poremećaja govorno-glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja

Kako bi se učenicima s ovim poteškoćama pružila što bolja pomoć, potrebno je utvrditi vrstu i stupanj poteškoće, što u lakšim slučajevima može uraditi sam logoped, a kada to nije moguće, potrebno je učenika uputiti na dodatna ispitivanja ostalih stručnih suradnika ili u druge ustanove i na liječničke preglede.

- b) utvrđivanje stanja govorno-glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju i za druge teškoće prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja

- c) rad na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih poteškoća te specifičnih poteškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća u učenju.

Ovaj rad odvija se individualno, u paru ili grupno, a u potpunosti je prilagođen poteškoćama svakog pojedinog učenika.

Rad sa svakim učenikom odvija se jedan ili više puta tjedno ovisno od vrste i težine poteškoće.

Logopedski tretman pohađaju učenici s teškoćama u razvoju matične škole.

Neposredni rad s djecom odvija se u posebno opremljenom logopedskom kabinetu.

Neposredni rad s djecom provodi se **20 sati tjedno** za vrijeme trajanja nastave, a prema kalendaru rada škole.

B) PROVOĐENJE POSTUPKA PEDAGOŠKE OPSERVACIJE:

- upoznavanje s učenikom upućenim na pedagošku opservaciju
- upoznavanje učenikovih roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije
- upoznavanje učitelja s psihofizičkim stanjem učenika
- individualno praćenje učenika te neposredan rad po potrebi
- suradnja s članovima opservacijskog tima.

C) SURADNJA S RODITELJIMA

Kako bi se u radu s učenicima došlo do što boljih i bržih rezultata, potrebno je redovito surađivati s njihovim roditeljima s ciljem usklađivanja odgojno-obrazovnih napora škole i roditeljskog doma.

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA:

- individualni razgovori s roditeljima s ciljem što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku
- upoznavanje učenikovih roditelja s programom i postupkom pedagoške opservacije
- upoznavanje roditelja o školovanju učenika po primjerenom obliku školovanja
- savjetodavni rad s roditeljima – davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima
- educiranje roditelja na individualnim razgovorima
- educiranje roditelja pismenim brošurama, CD-ima i slično
- upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
- upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djece
- zajednički i individualni rad s roditeljima, učiteljima i članovima stručnog tima škole
- pisane i telefonske obavijesti roditeljima.

D) SURADNJA S UČITELJIMA

U suvremenom radu s učenicima s posebnim potrebama važnu ulogu imaju njihovi učitelji. Kako bi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno-obrazovnom procesu, potrebna je suradnja s njihovim učiteljima. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće utvrđuju se didaktičko-metodički uvjeti rada s učenicima s teškoćama u razvoju.

OBLICI SURADNJE S UČITELJIMA:

- suradnja s učiteljima s ciljem što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća, ali i sposobnosti
- upoznavanje učitelja sa suvremenim i efikasnim metodama rada u cilju otklanjanju ili ublažavanja učenikovih poteškoća u odgojno-obrazovnom procesu
- upoznavanje učitelja sa stavovima roditelja prema djeci s teškoćama
- pomoć učiteljima u izradi IK-a
- u suradnji s učiteljima prate se postignuća učenika
- upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i drugim teškoćama

- suradnja s učiteljima na što ranijem otkrivanju i dijagnosticiranju poteškoća
- suradnja s učiteljima učenika uključenih u postupak pedagoške opservacije.

E) SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE:

- dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole
- rješavanje poslova koji se ne mogu planirati.

F) SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA:

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi: s pedagoginjom škole, socijalnom pedagoginjom, psihologinjom i školskim knjižničarom
- suradnja s logopedima na nivou županije i šire
- suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola.

G) SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA:

- suradnja sa stručnjacima ustanova ZZJZ-a i CZSS-a
- suradnja sa školskom liječnicom
- suradnja sa stručnjacima raznih profila (psiholozi, psihijatri, edukacijski rehabilitatori, ...) iz raznih zdravstvenih i javnih ustanova te raznih udruga.

H) SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI:

- suradnja s pomoćnicima s ciljem što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća, ali i sposobnosti
- upoznavanje pomoćnika sa stavovima roditelja prema djeci s teškoćama
- savjeti i upute za rad s djecom s teškoćama
- u suradnji s pomoćnicima prate se postignuća učenika.

6. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

a) PLANIRANJE

Logoped planira rad za školsku godinu prema potrebama učenika s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, specifičnim teškoćama u čitanju, pisanju i učenju te s drugim teškoćama. Izrađuje plan rada integrativnih odgojno-obrazovnih sadržaja za osnovnu školu.

SADRŽI:

- izradu godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda
- pomoć u izradi školskog kurikulumu
- izradu plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe
- planiranje rada s roditeljima.

b) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA SADRŽI :

- prikupljanje i obradu podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, pedagoginjom, psihologinjom, socijalnom pedagoginjom i liječnicom školske medicine
- pripremanje tekstova, riječi, slikovnog, senzomotoričkog i didaktičkog materijala, CD-a
- izradu individualnih listića za rad s učenicima
- vođenje evidencije o radu sa svakim učenikom – evidentiranje postignuća za svakog učenika nakon održanog sata
- uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s teškoćama u razvoju
- popunjavanje upitnika i tabela koje se odnose na rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- izradu ispitnog materijala za upis učenika u prvi razred.

c) VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE SADRŽI :

- vođenje dnevnika rada
- pisanje mišljenja za svakog učenika na početku uključivanja u tretman
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima i drugim suradnicima
- pisanje mišljenja logopeda potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika za promjenu oblika školovanja ili odgode upisa u prvi razred.

3. OSTALI POSLOVI

a) POSLOVI VEZANI ZA POČETAK ODNOSNO KRAJ ŠKOLSKE GODINE:

- uređenje logopedskog kabineta
- izrada rasporeda rada s učenicima.

b) ANALIZA I VREDNOVANJE RADA:

- analiza rada na kraju školske godine - izvješće o radu logopeda
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi na kraju školske godine
- analiza rada s učenicima koji se obrazuju po IK-u
- vođenje učeničkih dosjea
- timsko praćenje uspjeha individualiziranih obrazovnih programa na kraju školske godine.

c) RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE I GRADA (RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA, UČENIKA, UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA):

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu razrednih vijeća
- rad u Stručnom timu škole – Povjerenstvo škole
- predsjedanje u Aktivu stručne službe
- rad u Stručnom povjerenstvu Ureda
- pregledi učenika
- suradnja sa školskom liječnicom
- pisanje mišljenja Povjerenstva škole.

d) ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA:

- briga o psihičkom, emotivnom i edukacijskom zdravlju učenika - poduzimanje preventivnih mjera
- suradnja sa zdravstvenim stručnjacima Zavoda za javno zdravstvo i Centrom za socijalnu skrb
- rad na razvijanju pozitivnih stavova bliže i šire okoline prema djeci s posebnim potrebama.

e) POSLOVI JAVNE, KULTURNE I SOCIJALNE DJELATNOSTI:

- sudjelovanje u javnim djelatnostima škole.

f) ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE:

- uređenje logopedskog kabineta
- uređenje školskog interijera (obilježavanje prigodnih dana, županijska natjecanja i sl.).

g) STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- sudjelovanje u Županijskim stručnim vijećima logopeda

- usavršavanja u sklopu Erasmus+ projekta
- usavršavanja u organizaciji AZOO-a
- usavršavanja u organizaciji udruga, a na temu djece s teškoćama u razvoju.

h) KOORDINATOR POMOĆNIKA U NASTAVI:

- suradnja s Gradskim uredom vezano uz dostavljanje potrebne dokumentacije
- pronalazak/razgovor i zapošljavanje kandidata za rad.

i) MENTORSTVO U SURADNJI S ERF-OM:

- praksa za studente ERF-a, smjer logopedije.

j) OSTALI POSLOVI PREMA ODLUCI RAVNATELJA

BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA	UKUPNO SATI
I. Neposredni rad odgojno-obrazovni rad	1110
1. Rad s učenicima	720
2. Suradnja s učiteljima i PuN	150
3. Suradnja s roditeljima	95
4. Suradnja sa stručno-razvojnom službom i ravnateljem	120
5. Suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koji sudjeluju u radu s učenicima	25
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	624
1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada	198
2. Vođenje dokumentacije	240
3. Stručno usavršavanje	120
4. Ostali poslovi	66
III. GODIŠNJI ODMOR	240
Ukupno sati	1784

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1110	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA	720	
1.1.	Rad s učenicima radi provođenja dijagnostičkog procesa, trijaže i pedagoške opservacije	50	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima	640	tijekom godine
1.3.	Pregled pri upisu u 1. razred	30	4. i 5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	150	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	10	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s teškoćama u razredno odjeljenje	20	tijekom godine
2.3.	Sudjelovanje u izradi obrazovnih programa za učenike s teškoćama	20	tijekom godine
2.4.	Pomoć i savjetovanje učitelja o provođenju obrazovnih programa rada za učenike s teškoćama	30	tijekom godine
2.5.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji obrazovnih programa za učenike s teškoćama	20	tijekom godine
2.6.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	50	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	95	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	50	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s pedagoškom opservacijom	10	9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim obrazovnim programom za učenika s teškoćama	25	tijekom godine
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	10	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM	120	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	65	tijekom godine
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama	25	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s teškoćama	10	
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	20	6., 7. i 8. mjesec
5.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA	25	
5.1.	Sastanci i telefonski razgovori s liječnicima, psiholozima, logopedima, soc. radnicima	25	tijekom godine

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	666	pon - pet
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	198	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	10	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s oblikom školovanja	10	tijekom godine
1.3.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	10	tijekom godine
1.4.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	10	9. mjesec

1.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	20	tijekom godine
1.6.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	10	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, kurikulumu i sl.	20	9. mjesec
1.8.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s primjerenim oblikom školovanja	10	tijekom godine
1.9.	Izrada materijala za rad s učenicima	140	
2.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	240	
2.1.	Vođenje dosjea za svakog učenika uključenog u logopedski tretman	100	tijekom godine
2.2.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	10	
2.3.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	30	
2.4.	Vođenje dnevnika rada	100	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	120	
3.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	70	tijekom godine
3.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOM, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	30	
3.3.	Praćenje stručne literature	20	
4.	OSTALI POSLOVI	66	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama Učiteljskog i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	30	tijekom godine
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	10	tijekom godine
6.3.	Poslovi po nalogu ravnatelja	6	tijekom godine
6.4.	Koordinator pomoćnika u nastavi	20	tijekom godine
UKUPNO		1784	

Godišnji plan i program stručne suradnice logopedinje podložen je promjenama ako se za to ukaže potreba.

6.2.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Stručni suradnik, knjižničar Luka Wintersteiger igra ključnu ulogu u odgojno-obrazovnom radu sa svim učenicima naše škole.

Njegove odgovornosti nadilaze samo brigu o knjižnici – također je i koordinator za narudžbu udžbenika i dodatnih materijala, te uspješno koordinira provedbu nacionalnih ispita. Njegov predani rad značajno doprinosi kvaliteti obrazovnog procesa u našoj školi.

Radno je vrijeme knjižničara u A tjednu od 10.30 do 16.30, a u B tjednu od 8.00 do 14.00.

Program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja u šk. god. 2026./2027.

Misija škole i školske knjižnice	Misija škole U našoj školi učenik aktivno uči i usvaja praktične vještine za svakodnevni život. Mi učitelji prepoznajemo važnost kritičkoga i kreativnog razmišljanja u traženju novih rješenja i to izgrađujemo kod svojih učenika. Aktivno uključujemo roditelje i zajednicu u život škole. Podupiremo odgovoran odnos prema okolišu i osvještavamo važnost zdravoga životnog stila. Osnajujemo jedni druge na putu k toleranciji i uvažavanju različitosti. U različitosti učimo i rastemo zajedno!
Ciljevi školske knjižnice	Pristup raznim izvorima informacija i znanja Iskustveno učenje Dječja prava Kreativnost i užitek čitanja Projektna nastava Održivi razvoj Kulturna baština i identitet Volontersko djelovanje
Knjižnične djelatnosti	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost Stručno-knjižnična djelatnost Stručno usavršavanje Kulturna i javna djelatnost
Međupredmetne teme	Zajedničko planiranje tema Realizacija nastavnog sata sa zadanom temom Provođenje projekata Uvodni sati iz pojedinih predmeta, tema ili cjelina Organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje ili roditelje
Oblici rada	Radionice (skupine učenika, razredni odjeli, individualno, učenici s posebnim potrebama) Nastavni sat u školskoj knjižnici Izložbe, plakati, sadržaji za društvene mreže Susreti s književnicima, ilustratorima, zanimljivim osobama... Predavanja, tribine, radionice za učenike i/ili roditelje, predstavljanje knjiga Čitateljski susreti i klubovi Projekti: Erasmus+, eTwinning, školski, nacionalni
Ciljevi poučavanja	Razvijati pozitivan stav prema knjizi i čitanju Razvijati empatiju, poduzetnički duh i ekološku svijest Omogućiti učenicima da steknu znanja, sposobnosti, vještine, stavove i vrijednosti kao temelj za učenje cijeloga života Samostalna i kvalitetna uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije Vrjednovanje informacija na mrežnim stranicama i društvenim mrežama
Realizacija programa	Realizacija programa ovisi o predznanju učenika i uvjetima rada.

	Sadržaji se mogu izvoditi mrežno ili u školskoj knjižnici, informatičkoj učionici, razredu, u školi ili izvan nje (školski vrt, školsko dvorište). Njeguujemo kvalitetnu suradnju s ustanovama za kvalitetno provođenje slobodnog vremena i udrugama. Teme se mogu ostvariti korelacijom s bilo kojim područjem iz školskog programa.	
1. razred	Tema: <i>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</i> Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare.	Broj sati: 2 po razredu, u svim razredima Vrijeme realizacije: rujan - svibanj
2. razred	1. tema: <i>Dječji časopisi</i> Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika. Obrazovna postignuća: prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise.	2. tema: <i>Jednostavni književni oblici</i> Ključni pojmovi: kratka priča, bajka, strip. Obrazovna postignuća: samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi.
3. razred	1. tema: <i>Put od autora do čitatelja</i> Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj. Obrazovna postignuća: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove.	2. tema: <i>Mjesna (gradska/narodna) knjižnica</i> Ključni pojmovi: mjesna knjižnica. Obrazovna postignuća: posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena.
4. razred	1. tema: <i>Referentna zbirka – priručnici</i> Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas. Obrazovna postignuća: poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju.	2. tema: <i>Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</i> Ključni pojmovi: književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura. Obrazovna postignuća: razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom.
5. razred	1. tema: <i>Časopisi – izvori novih informacija</i> Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak.	2. tema: <i>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</i> Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog.

	Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati.	Obrazovna postignuća: učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj knjižnici.
6. razred	1. tema: <i>Samostalno pronalaženje informacija</i> Ključni pojmovi: uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura. Obrazovna postignuća: razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave.	2. tema: <i>Predmetnica – put do informacije</i> Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici. Obrazovna postignuća: samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća.
7. razred	1. tema: <i>Časopisi na različitim medijima</i> Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat. Obrazovna postignuća: izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija).	2. tema: <i>On-line katalogi</i> Ključni pojmovi: e-katalog ili on-line katalog. Obrazovna postignuća: pretraživati fondove knjižnica uporabom e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu.
8. razred	1. tema: <i>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</i> Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija. Obrazovna postignuća: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada.	2. tema: <i>Uporaba stečenih znanja</i> Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje. Obrazovna postignuća: usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja.
Vrednovanje i samovrednovanje	Razvijati kulturu vrednovanja Refleksija Učenik ima pozitivnu sliku o sebi i okolini (ja-poruke, odgovornost)	

Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara podložen je promjenama ako se za to ukaže potreba.

6.2.4. Plan rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

Stručna suradnica, socijalna pedagoginja Ljiljana Samardžić svojim stručnim intervencijama i podrškom učenicima, učiteljima i roditeljima pridonosi unapređenju odgojno-obrazovnog procesa te stvaranju pozitivnog školskog okruženja.

Socijalna pedagoginja dostupna je ponedjeljkom i utorkom od 12.00 do 18.00 te srijedom, četvrtkom i petkom od 8.30 do 14.30.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga za školsku godinu 2026./2027. usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole je i Školska preventivna strategija/Školski program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih s naglaskom na prevenciju ovisničkih ponašanja i prevenciju svih pojavnih oblika problema u ponašanju učenika.

Godišnji je odmor planiran na broju od 30 dana.

Red. br.	PODRUČJE RADA	Planirano sati
1.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	
1.1.	Neposredan rad s učenicima	746
	Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju djece i mladih s posebnim potrebama i neprihvatljivim oblicima ponašanja. Stručno postupanje i rehabilitacija učenika s problemima u ponašanju. Rano otkrivanje i procjena teškoća ili prisutnih čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju. Prepoznavanje djece koja žive u pojačanom riziku koji proizlazi iz obitelji, okruženja ili osobnosti djeteta. Rad na prevenciji pojava oblika PUP-a – učenje socijalnih i komunikacijskih vještina, učenje zdravih stilova življenja, razvoj pozitivnog identiteta, diskretni personalni programi zaštite, senzibilizacija razreda kao terapijske zajednice Individualni rad – praćenje i pružanje odgovarajuće pomoći i stručne podrške djeci, vođenje i usmjeravanje djece koja već pokazuju pojave oblika problema u ponašanju, pružanjem odgovarajuće skrbi u školi. Praćenje učenika s problemima u ponašanju tijekom nastavnog procesa – odlazak na sat. Grupni rad – projekti/programi : Ciklus osnažujućih preventivnih radionica „Alati za moderno doba - AIMO! pametno koristiti AI“ Vještine za adolescenciju/ Imam stav (6. i 7. razredi) Razvoj pozitivne slike o sebi (5. razredi)	

	Lara/Rescur/Paths – selektivno i indicirano- razvoj socijalnih i emocionalnih vještina (1-4. razredi) EMICA - razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA (prepoznavanje, razumijevanje, prihvaćanje i iskazivanje emocija, razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja te potreba drugih ljudi (3. razredi) Snep 2 Junior-prevenција seksualnog uznemiravanja i nasilja, 5.-8.razredi Protecta/Umjetnost je u tebi i u meni, selektivno-učenici u podršci Udruge za kreativni socijalni razvoj	
1.2.	Suradnja s učiteljima	130
	- prikupljanje podataka o učenicima s problemima u ponašanju - predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka u radu s učenicima - pomoć pri izradi prilagođenih/ individualiziranih kurikula - senzibilizacija na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima djece - praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju - suradnja u postupku procjene i primjene primjerenog oblika školovanja - suradnja s učiteljima pri postupanju prema protokolima - sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća - tematsko predavanje na Učiteljskom vijeću - podrška učiteljima pri razvijanju partnerstva i suradnji s roditeljima	
1.3.	Suradnja s roditeljima	99
	- upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće, davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoće - informiranje roditelja o djelovanju stručne službe i drugih organizacija koje mogu pomoći učenicima i roditeljima - preventivne aktivnosti usmjerene na sve roditelje i aktivnosti usmjerene na obitelj u riziku s ciljem pomoći i zaštite u školi i izvan nje - predavanje i radionice na roditeljskom sastanku	
1.4.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole	130
	- planiranje i programiranje, analiza uspješnosti, dogovor oko unapređivanja odgojno obrazovnog stanja u školi	

	- dogovor oko ustroja rada, formiranje razrednih odjela, dogovor o pedagoškom postupanju - dnevna koordinacija u organizaciji i provođenju odgojno-obrazovnog rada - sudjelovanje u timskom planiranju i programiranju – aktiv stručnih suradnika	
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	
2.1.	Planiranje i programiranje	30
	- izrada godišnjeg plana i programa, kurikulumu škole - Izrada školskog programa prevencije	
2.2.	Priprema za neposredan rad	178
	- pripremanje i obrada podataka o učenicima s problemima u ponašanju - priprema za individualni rad s učenicima - pripremanje sastanaka sinteze sa članovima stručnog tima - osiguranje uvjeta za skupni i individualni rad s učenicima - izrada materijala za rad - pripremanje radionica za roditeljske sastanke	
2.3.	Stručno usavršavanje	116
	- praćenje stručne literature - sudjelovanje u radu Županijskog vijeća socijalnih pedagoga, udruge socijalnih pedagoga, HKSP - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZOM, Agencija za odgoj i obrazovanje, HKSP, te druge stručne organizacije	
2.4.	Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece	99
	Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži • ustanove socijalne skrbi • policijske postaje – odjel za maloljetničku delinkvenciju, preventivski tim, pravosuđe • Agencija za odgoj i obrazovanje • Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih • zdravstvene ustanove – školska ambulanta, psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika grada Zagreba • nevladine udruge • Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, Učiteljski fakultet...	
2.5	Vođenje dokumentacije	115
	- mjesečno i tjedno planiranje - dnevnik rada - dosje učenika	

	- izrada mišljenja - izrada izvješća - izrada izvješća o provođenju preventivnih programa - vođenje zapisnika rada Stručnog povjerenstva škole - administrativno statistički poslovi tijekom nastavnog dana	
2.6.	Ostali poslovi	125
	- član Stručnog povjerenstva škole – testiranje učenika za upis u prvi razred, upisi u prvi razred - članica Tima za kvalitetu - članica Drugostupanjskog Stručnog povjerenstva Ministarstva znanosti i obrazovanja i mladih o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika te članica Povjerenstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za priznavanje prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa - sjednice razrednih vijeća - sjednice učiteljskog vijeća	
	UKUPNO SATI	1784

Godišnji plan i program stručne suradnice socijalne pedagoginje podložen je promjenama ako se za to ukaže potreba.

6.2.5. Plan rada stručne suradnice psihologinje

U Osnovnoj školi Nikole Tesle u Zagrebu zaposlene su dvije stručne suradnice psihologinje na neodređeno vrijeme, u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno: **Ivana Radić** i **Ema Šlabek**. U školskoj godini 2026./2027. stručne suradnice psihologinje provodit će poslove iz djelokruga rada stručnog suradnika psihologa, sukladno važećim propisima i potrebama škole. Njihov rad obuhvaćat će neposredni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima, praćenje i poticanje psihološkog i socioemocionalnog razvoja učenika, savjetodavni rad, sudjelovanje u postupcima pružanja primjerene potpore učenicima te suradnju s učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i drugim relevantnim službama i ustanovama.

Radi organizacije i učinkovitijeg praćenja učenika, Ivana Radić bit će zadužena za parne razrede, a Ema Šlabek za neparne razrede.

Radno vrijeme	
Ivana Radić – 2.,4.,6.,8. razredi	Ema Šlabek – 1.,3.,5.,7. razredi
• utorkom od 8:00 do 14:00 sati, • srijedom od 10:30 do 16:30 sati, • četvrtkom od 9:00 do 12:00 sati.	• ponedjeljkom od 8:00 do 14:00 sati, • četvrtkom od 10:30 do 13:30 sati, • petkom od 10:00 do 16:00 sati.

Planirani godišnji odmor iznosi 30 dana.

Plan rada stručne suradnice psihologinje **Ivane Radić:**

BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA	UKUPNO SATI
I. Neposredni rad	570
1. Rad s učenicima	380
2. Suradnja s roditeljima	114
3. Suradnja s učiteljima	38
4. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom	38
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	338
1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada	50
2. Suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koji sudjeluju u radu s učenicima	50
3. Vođenje dokumentacije	60
4. Stručno usavršavanje	60
5. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	90
6. Ostali poslovi	28
Ukupno sati	908

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RAD	PLANIR.	VRIJEME
		SATI	REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	570	U: 8:00-14:00 S: 10:30-16:30 Č: 9:00-12:00
1.	RAD S UČENICIMA	380	
1.1.	Generacijska ispitivanja: -testiranje djece radi procjene spremnosti za upis u školu – 1.r. -identifikacija darovitih učenika 3. r.	60	tijekom godine
1.2.	Radionice za učenike: - radionica za učenike: Što radim kad mi je teško? (6.abc) - radionica za učenike: Odgovorno donošenje odluka (8.abc)	20	tijekom godine (u

	- radionice u ostalim razredima sukladno potrebama		dogovoru s razrednicima)
1.3.	Podrška novim učenicima u prilagodbi	5	9. i 10. mjesec
1.4.	Rad s učenicima s teškoćama u učenju – individualno i skupno	30	tijekom godine
1.5.	Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju – individualno i skupno - rad s grupom učenika: razvoj socijalnih i emocionalnih vještina te samoregulacije ponašanja (2.ac)	50	tijekom godine
1.6.	Individualna psihologijska obrada učenika različitim tehnikama	30	tijekom godine
1.7.	Rad s učenicima s poteškoćama na emocionalnom i socijalnom planu - individualno savjetovanje učenika s emocionalnim i drugim teškoćama - rad s grupom učenika: jačanje emocionalnih snaga i socijalnih vještina (8.abcd)	80	tijekom godine
1.8.	Informiranje i savjetovanje učenika 8.r. o upisima u srednje škole	10	tijekom godine (osobito svibanj i lipanj)
1.9.	Rad sa skupinom darovitih učenika (3. i 4.r)	30	tijekom godine
1.10.	Rad s učenicima u konfliktnim situacijama	30	tijekom godine
1.11.	Podrška učenicima u kriznim i zahtjevnim situacijama	30	tijekom godine
1.12.	Pomoć u organizaciji provedbe zdravstvene zaštite učenika (cijepjenja, sistematski pregledi, informiranje)	5	tijekom godine
2.	SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICIMA	76	
2.1.	Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	3	lipanj – kolovoz
2.2.	Suradnja pri izradi Izvešća o radu škole	2	lipanj – kolovoz
2.3.	Suradnja pri formiranju razrednih odjela – 1.r.	5	lipanj – kolovoz
2.4.	Pomoć novim razrednicima i učiteljima u prihvatu i upoznavanju svojih učenika i roditelja	3	tijekom godine
2.5.	Stručna pomoć učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama i uvažavanja istih	10	tijekom godine
2.6.	Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u učenju ili ponašanju	10	tijekom godine
2.7.	Suradnja s učiteljima na stvaranju bolje odgojne klime u razrednim odjelima	10	tijekom godine
2.8.	Suradnja s učiteljima RN i PN u provedbi programa rada s darovitim učenicima	5	tijekom godine
2.9.	Suradnja s ravnateljicom škole i stručnim suradnicima	18	tijekom godine
2.10.	Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece – psihološka procjena i pisanje mišljenja	5	tijekom godine
2.11.	Rad u Timu za darovite	5	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	114	
3.1.	Predavanja/radionice za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka: - O odgoju i granicama (2.abc) - Priprema za prelazak u 5.razred (emocionalni i kognitivni razvoj) (4.abc)	18	tijekom godine

	- Odgovorno korištenje tehnologije (6.abc) Ostala predavanja/radionice prema potrebama		
3.2.	Suradnja s roditeljima pri upisu u 1.r	30	travanj – lipanj
3.3.	Roditeljski sastanak za učenike uključene u grupu potencijalno darovite djece Savjetodavni rad s roditeljima darovite djece	10	tijekom godine
3.5.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s razvojnim teškoćama, teškoćama u ponašanju te drugim vrstama izazova i teškoća	50	tijekom godine
3.6.	Savjetodavni rad s roditeljima u vezi izbora srednje škole – 8.r.	5	tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	338	U: 8:00-14:00 S: 10:30-16:30 Č: 9.00-12:00
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	50	
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	5	rujan
1.2.	Izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima te priprema radionica	15	rujan
1.3.	Izrada mjesečnih planova rada psihologa	5	rujan, tijekom godine
1.4.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	5	rujan
1.5.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	2	rujan
1.6.	Priprema roditeljskih sastanaka	5	tijekom godine
1.7.	Priprema radionica	10	tijekom godine
1.7.	Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	3	rujan
2.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA	50	
2.1.	Suradnja s predškolskim institucijama	5	travanj – lipanj
2.2.	Suradnja sa školskim liječnikom	7	tijekom godine
2.3.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	3	tijekom godine
2.4.	Suradnja s nadležnim zavodima za socijalni rad, MUP-om	20	tijekom godine
2.5.	Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama	5	tijekom godine
2.7.	Suradnja sa zdravstvenim institucijama	5	tijekom godine
2.8.	Suradnja sa kulturno-znanstvenim institucijama	5	tijekom godine
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	60	
3.1.	Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa	20	tijekom godine
3.2.	Vođenje učeničkih dosjea i bilješki o radu s pojedinim učenikom	20	
3.3.	Vođenje razrednih dosjea	5	

3.4.	Vođenje ostale dokumentacije	15	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	60	
4.1.	Individualno stručno usavršavanje	35	tijekom godine
4.2.	Skupno stručno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucije – stručna predavanja	25	
5.	UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	90	
5.1.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a	15	tijekom godine
5.2.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a	20	tijekom godine
5.3.	Praćenje i poticanje rada naprednih skupina učenika	20	tijekom godine
5.4.	Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije	20	tijekom godine
5.6.	Istraživački rad psihologa	10	tijekom godine
5.7.	Prijedlozi za isticanje pozitivnih primjera u školi (objavljivanje rezultata natjecanja, nagrađivanje učenika bez izostanaka i sl.)	5	tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI	28	
5.1.	Priprema materijala, obavijesti, izvješća za web stranicu škole	5	tijekom godine
5.2.	Promidžbene aktivnosti za školu i struku	5	tijekom godine
5.3.	Kulturna i javna djelatnost škole	5	tijekom godine
5.4.	Ostali nepredviđeni poslovi	13	tijekom godine

Plan rada stručne suradnice psihologinje Eme Šlabek

BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA	UKUPNO SATI
I. Neposredni rad	570
1. Rad s učenicima	380
2. Suradnja s roditeljima	114
3. Suradnja s učiteljima	38
4. Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom	38
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	338

1. Planiranje, pripremanje i praćenje neposrednog rada	50
2. Suradnja sa stručnjacima vanjskih ustanova koji sudjeluju u radu s učenicima	50
3. Vođenje dokumentacije	60
4. Stručno usavršavanje	60
5. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	90
6. Ostali poslovi	28
Ukupno sati	908

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR.	VRIJEME
		SATI	REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	570	PON: 8:00 – 14:00 ČET: 10:30 – 13:30 PET: 10:00 – 16:00
1.	RAD S UČENICIMA	380	
1.1.	Generacijska ispitivanja: -testiranje djece radi procjene spremnosti za upis u školu – 1.r. -identifikacija darovitih učenika 3. r.	60	tijekom godine
1.2.	Radionice za učenike: - Razvoj samoefikasnosti i pozitivnog stava prema učenju (1. abc) - Mentalno zdravlje (5. abc) - Podrška razvoju socijalnih i emocionalnih vještina (7. abcd) - radionice u ostalim razredima sukladno potrebama	20	tijekom godine (u dogovoru s razrednicima)
1.3.	Podrška novim učenicima u prilagodbi	5	9. i 10. mjesec
1.4.	Rad s učenicima s teškoćama u učenju – individualno i skupno	30	tijekom godine
1.5.	Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju – individualno i skupno - Rad s grupom učenika: razvoj socijalnih i emocionalnih vještina te samoregulacije ponašanja (3.abcd)	50	tijekom godine
1.6.	Individualna psihologijska obrada učenika različitim tehnikama	30	tijekom godine
1.7.	Rad s učenicima s poteškoćama na emocionalnom i socijalnom planu - individualno savjetovanje učenika s emocionalnim i drugim teškoćama - rad s grupom učenika: jačanje emocionalnih snaga i socijalnih vještina (7.abcd)	80	tijekom godine
1.8.	Informiranje i savjetovanje učenika 8.r. o upisima u srednje škole	10	tijekom godine (osobito svibanj i lipanj)
1.9.	Rad sa skupinom darovitih učenika (3. i 4.r)	30	tijekom godine
1.10.	Rad s učenicima u konfliktnim situacijama	30	tijekom godine
1.11.	Podrška učenicima u kriznim i zahtjevnim situacijama	30	tijekom godine
1.12.	Pomoć u organizaciji provedbe zdravstvene zaštite učenika (cijepjenja, sistematski pregledi, informiranje)	5	tijekom godine
2.	SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICIMA	76	
2.1.	Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	3	lipanj – kolovoz

2.2.	Suradnja pri izradi Izvješća o radu škole	2	lipanj – kolovoz
2.3.	Suradnja pri formiranju razrednih odjela – 1.r.	5	lipanj – kolovoz
2.4.	Pomoć novim razrednicima i učiteljima u prihvatu i upoznavanju svojih učenika i roditelja	3	tijekom godine
2.5.	Stručna pomoć učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama i uvažavanja istih	10	tijekom godine
2.6.	Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u učenju ili ponašanju	10	tijekom godine
2.7.	Suradnja s učiteljima na stvaranju bolje odgojne klime u razrednim odjelima	10	tijekom godine
2.8.	Suradnja s učiteljima RN i PN u provedbi programa rada s darovitim učenicima	5	tijekom godine
2.9.	Suradnja s ravnateljicom škole i stručnim suradnicima	18	tijekom godine
2.10.	Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece – psihološka procjena i pisanje mišljenja	5	tijekom godine
2.11.	Rad u Timu za darovite	5	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	114	
3.1.	Predavanja/radionice za roditelje u sklopu roditeljskih sastanaka: - Podrška razvoju samoregulacije i primjerenih oblika ponašanja (3. abcd) - Tematski roditeljski sastanak: Podrška razvoju socijalnih i emocionalnih vještina - Ostala predavanja/radionice prema potrebama	18	tijekom godine
3.2.	Suradnja s roditeljima pri upisu u 1.r	30	travanj – lipanj
3.3.	Roditeljski sastanak za učenike uključene u grupu potencijalno darovite djece Savjetodavni rad s roditeljima darovite djece	10	tijekom godine
3.5.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s razvojnim teškoćama, teškoćama u ponašanju te drugim vrstama izazova i teškoća	50	tijekom godine
3.6.	Savjetodavni rad s roditeljima u vezi izbora srednje škole – 8.r.	5	tijekom godine
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	338	PON: 8:00 – 14:00 ČET: 10:30 – 13:30 PET: 10:00 – 16:00
1.	PLANIRANJE, PRIPREMANJE I PRAĆENJE	50	
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	5	rujan
1.2.	Izrada Plana i programa rada s darovitim učenicima te priprema radionica	15	rujan
1.3.	Izrada mjesečnih planova rada psihologa	5	rujan, tijekom godine
1.4.	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	5	rujan
1.5.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	2	rujan
1.6.	Priprema roditeljskih sastanaka	5	tijekom godine
1.8.	Priprema radionica	10	tijekom godine
1.9.	Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja	3	rujan

2.	SURADNJA SA STRUČNJACIMA VANJSKIH USTANOVA KOJI SUDJELUJU U RADU S UČENICIMA	50	
2.1.	Suradnja s predškolskim institucijama	5	travanj – lipanj
2.2.	Suradnja sa školskim liječnikom	7	tijekom godine
2.3.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	3	tijekom godine
2.4.	Suradnja s nadležnim zavodima za socijalni rad, MUP-om	20	tijekom godine
2.5.	Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama	5	tijekom godine
2.7.	Suradnja sa zdravstvenim institucijama	5	tijekom godine
2.8.	Suradnja sa kulturno-znanstvenim institucijama	5	tijekom godine
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	60	
3.1.	Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa	20	tijekom godine
3.2.	Vođenje učeničkih dosjea i bilješki o radu s pojedinim učenikom	20	
3.3.	Vođenje razrednih dosjea	5	
3.4.	Vođenje ostale dokumentacije	15	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	60	
4.1.	Individualno stručno usavršavanje	35	tijekom godine
4.2.	Skupno stručno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucije – stručna predavanja	25	
5.	UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	90	
5.1.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a	15	tijekom godine
5.2.	Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a	20	tijekom godine
5.3.	Praćenje i poticanje rada naprednih skupina učenika	20	tijekom godine
5.4.	Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije	15	tijekom godine
5.5.	Aktivnosti člana Tima za kvalitetu	5	tijekom godine
5.6.	Istraživački rad psihologa	10	tijekom godine
5.7.	Prijedlozi za isticanje pozitivnih primjera u školi (objavljivanje rezultata natjecanja, nagrađivanje učenika bez izostanaka i sl.)	5	tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI	28	
5.1.	Priprema materijala, obavijesti, izvješća za web stranicu škole	5	tijekom godine
5.2.	Promidžbene aktivnosti za školu i struku	5	tijekom godine
5.3.	Kulturna i javna djelatnost škole	5	tijekom godine
5.4.	Ostali nepredviđeni poslovi	13	tijekom godine

Godišnji plan i program stručnih suradnica psihologinja podložan je promjenama ako se za to ukaže potreba.

Planovi rada svih stručnih suradnika podložni su promjenama ako se za to ukaže potreba.

6.3. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

6.3.1. Plan rada tajništva

Poslove tajnika u školi obavlja gospodin Ivan Jurić, koji je ne samo zadužen za normativno-pravne zadatke već je ključan član školskog tima, uvijek na raspolaganju učiteljima, učenicima i roditeljima. Njegova podrška i pomoć neprocjenjive su u svakodnevnom funkcioniranju škole.

Tajnik obavlja širok spektar poslova, uključujući pravne i personalne zadatke, rad u organima škole (kao što su pripreme za Školski odbor, zapisnici, izvješća i provođenje zaključaka), administrativne poslove, vođenje arhivske građe te suradnju s roditeljima i učenicima (izdavanje potvrda, svjedodžbi, upisi i ispisi učenika). Osim toga, Ivan Jurić aktivno se uključuje u rad s tehničkim osobljem i ostalim djelatnicima škole te koordinira suradnju s vanjskim organizacijama, osiguravajući red i učinkovitost u svakodnevnim poslovima.

Njegova prisutnost i stručnost od iznimne su važnosti za nesmetano odvijanje svih aktivnosti u školi.

Radno vrijeme tajnika je od 7:00 do 15:00, a planirani godišnji odmor iznosi 30 dana.

Plan i program tajništva podložan je promjenama ako se za to ukaže potreba.

SADRŽAJ POSLOVA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. NORMATIVNO -PRAVNI POSLOVI	
A. Izrada potrebnih normativnih akata	prema potrebi
B. Izrada ugovora, rješenja i odluka	prema potrebi
C. Savjetodavni rad o promjeni zakonskih i drugih propisa	prema potrebi
2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI	kontinuirano
A. Poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa radnika	
- prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu za obrazovanje i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje)	
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	
- prikupljanje potvrda i molbi	
- vođenje personalne dokumentacije	
- prijava i odjava radnika na HZMO, HZZO	
B. Izrada Odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika po uputama ravnatelja	VI.

C. Matična evidencija radnika - sređivanje Matične knjige radnika i personalnih dosjea	kontinuirano
D. Rad na dijelu godišnjeg plana rada (izrada plana rada tajnika i prikaz zaposlenih djelatnika u školi)	IX.
E. Unošenje podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenih u javnom sektoru i ostale elektroničke matice i baze podataka	kontinuirano
3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte	kontinuirano
- vođenje urudžbenog zapisnika	kontinuirano
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	kontinuirano
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja za učenike i radnike škole	prema potrebi
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole u suradnji s pedagoškom službom škole	prema potrebi
SADRŽAJ POSLOVA	VRIJEME OSTVARIVANJA
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	I.
- poslovi vezani za prijepise općih akata i raznih materijala vezanih za tekuće poslove	kontinuirano
- nabava potrošnog materijala prema uputama i nalogu ravnatelja	prema potrebi
- naručivanje raznih stručnih časopisa prema uputama i nalogu ravnatelja	prema potrebi
4. SURADNJA S USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA	
- s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	tijekom godine
- s Gradskim uredom za obrazovanje	tijekom godine
- s HZMO-om, HZZO-om, HZZ-om, FINA-om, CARNet-om i dr.	tijekom godine
- s osnovnim školama i drugim organizacijama	tijekom godine
5. OSTALI POSLOVI	
- rad sa strankama (radnici, učenici, roditelji...)	tijekom godine
- suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima u školi	tijekom godine
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije po uputama ravnatelja	tijekom godine
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika	tijekom godine
- vođenje e-matice za radnike škole	tijekom godine

- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama organiziranih od strane Hrvatske zajednice osnovnih škola, UTIRUŠ-a, i dr.	tijekom godine
- praćenje zakonskih propisa	tijekom godine
UKUPNO:	1784

6.3.2. Plan rada računovodstva

Poslove voditelja računovodstva u školi obavlja gospođa Matea Kumiša, čija je uloga ključna za financijsko upravljanje i stabilnost ustanove. Voditeljica računovodstva osigurava precizno vođenje svih financijskih transakcija, planiranje proračuna te kontrolu troškova, čime značajno doprinosi učinkovitom radu škole.

Uz nju, računovodstvena referentica Ines Bilušić, koja radi na nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno), pruža dodatnu podršku u obavljanju računovodstvenih zadataka.

Računovodstveni poslovi odvijaju se kontinuirano i periodično, a njihova točnost i pravodobnost ključni su za nesmetano funkcioniranje svih školskih aktivnosti. Radno je vrijeme računovodstva od 7:00 do 15:00, a planirani godišnji odmor iznosi 30 dana.

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. PLANSKO-ANALITIČKI POSLOVI: - izrada financijskog plana - izvješća o financijskom poslovanju - statistička izvješća - izvješća o realizaciji materijalnih troškova.	tijekom godine	138
2. POSLOVI EVIDENTIRANJA: - vođenje knjige ulaznih računa - usklađivanje salda.	tijekom godine	122
3. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI: - obrada amortizacije i revalorizacije - plaćanje računa - kontrola plaćanja računa - izrada periodičnih izvješća i završnog računa.	tijekom godine	594
4. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI: - kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - usklađivanje kartica i dnevnika.	tijekom godine	540
5. BLAGAJNIČKI POSLOVI: - obračun i isplata plaća i ostalih primanja radnika (obračunske liste, porezi, doprinosi) - vođenje analitike plaća.	tijekom godine	302

6. OSTALI POSLOVI: - suradnja s ravnateljem i ostalim radnicima škole - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima - suradnja s Finom, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, bankama, Gradskim uredom za obrazovanje i dr. - poslovi na projektima „Budi STEMfluencer“ i Erasmus + - ostali nepredviđeni poslovi.	tijekom godine	112
UKUPNO		1784

Plan i program računovodstva podložan je promjenama ako se za to ukaže potreba.

6.3.3. Plan rada računovodstvenog referenta

Poslove računovodstvenog referenta u školi obavlja gospođa Ines Bilušić. Ona radi na nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno), pruža dodatnu podršku u obavljanju računovodstvenih zadataka. Računovodstveni poslovi odvijaju se kontinuirano i periodično, a njihova točnost i pravodobnost ključni su za nesmetano funkcioniranje svih školskih aktivnosti. Radno je vrijeme računovodstva od 7:00 do 15:00, a planirani godišnji odmor iznosi 30 dana.

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. POSLOVI EVIDENTIRANJA: - vođenje knjige osnovnih sredstava - vođenje knjige sitnog inventara.	tijekom godine	95
2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI: - poslovi vezani za rad školske kuhinje i produženog boravka (prikupljanje i obrada dokumentacije za korisnike dječjeg doplatka i dostava istih u Gradski ured, priprema uplatnica za korisnike školske kuhinje i kontrola naplate istih).	tijekom godine	450
3. BLAGAJNIČKI POSLOVI: - isplate i uplate u blagajnu, blagajnički izvještaj, polog gotovine na žiro račun škole u FINA-i.	tijekom godine	147
4. OSTALI POSLOVI: - suradnja s ravnateljem i ostalim radnicima škole - suradnja s roditeljima - izrada tablica prema Gradskom uredu za obrazovanje i MZOM-u - vođenje evidencija najma - ostali nepredviđeni poslovi.	tijekom godine	196
UKUPNO		892

Plan i program računovodstvenog referenta podložan je promjenama ako se za to ukaže potreba.

6.3.4. Školski domar

Poslove domara obavlja Darko Balić. Zaposlen je na puno, neodređeno radno vrijeme i obavlja poslove održavanja i brige o školskom objektu, opremi i okolišu škole, provodi manje popravke i otklanja uočene tehničke nedostatke te, prema potrebi, sudjeluje u poslovima vezanim uz sigurnost i funkcionalnost prostora.

Dosadašnji domar otišao je u mirovinu. U tijeku je iskazivanje potrebe za popunjavanjem radnog mjesta domara prema Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM).

	SADRŽAJ RADA
1.	Poslovi zaštite od požara u skladu s Pravilnikom o zaštiti od požara
2.	Praćenje atesta aparata za zaštitu od požara
3.	Svakodnevna kontrola kompletnog školskog prostora prije početka nastave
4.	Kontrola kotlovnica, uočavanje kvarova i rukovanje kotlovima
5.	Popravci namještaja u svim školskim objektima, popravci brava, lokota, kvaka i sl.
6.	Održavanje zelenih površina, živica, voćnjaka, i parkova
7.	Popravci i održavanje sredstava za nastavu te poslovi dopreme i otpreme sredstava
8.	Popravci elektroinstalacija i rasvjetnih tijela, briga o vodomjerima
9.	Popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, otklanjanje kvarova u sanitarnim čvorovima, briga oko redovitog čišćenja septičkih jama
10.	Čišćenje od snijega i leda na prilazima školi
11.	Tehnički poslovi vezani uz školske priredbe i manifestacije
12.	Obilazak školskih zgrada, kontrola, dostava raznih obavijesti i sl.
13.	Ostali poslovi po dogovoru s tajnikom i ravnateljicom

Plan i program domara podložen je promjenama ako se za to ukaže potreba.

6.3.5. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Poslove operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja Alen Koroušić. On radi na puno, neodređeno radno vrijeme (40 sati tjedno) te mu je glavna zadaća da osigurava sigurno i zaštićeno okruženje za učenike, zaposlenike i posjetitelje škole. Radno vrijeme mu je od 9.00 – 17.00. koje je podložno promjenama prema potrebama školskih aktivnosti, a planirani godišnji odmor iznosi 30 dana.

Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	
1.	Nadzor i kontrola pristupa u školu.
2.	Osiguranje škole i školske imovine.
3.	Sudjelovanje u provedbi mjera civilne zaštite.
4.	Održavanje objekta i okoliša škole.
5.	Suradnja s vatrogascima, hitnom pomoći i civilnom zaštitom u izvanrednim situacijama.

6.	Edukacija i podizanje svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosti.
7.	Praćenje i prijava ponašanja koja ugrožavaju sigurnost.
8.	Suradnja s osobljem i ravnateljem u podršci sigurnosti i dobrobiti učenika.
9.	Obavljanje drugih poslova sigurnosti i civilne zaštite prema planu i propisima.
10.	Pomoćni i administrativno-tehnički poslovi prema potrebama škole i Pravilniku o djelokrugu rada tajnika.

Plan i program operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu podložan je promjenama ako se za to ukaže potreba.

6.3.6. Plan rada kuharica i spremačica

U školi je zaposleno šest kuharica koje svakodnevno pripremaju ukupno 1178 obroka. Na poslovima čišćenja i održavanja higijene prostora Škole zaposleno je sedam spremačica na puno neodređeno radno vrijeme i jedna spremačica na nepuno neodređeno radno vrijeme. Sukladno važećem Pravilniku o djelokrugu rada tajnika, stručnih suradnika i ostalih radnika u osnovnoj školi, Škola ostvaruje uvjete za zapošljavanje još jedne spremačice te kontinuirano iskazuje potrebu za popunjavanjem navedenog radnog mjesta prema MZOM-u, no zahtjev za zapošljavanje za sada nije odobren.

SADRŽAJ RADA	
1.	Poslovi planiranja nabave hrane
2.	Poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku
3.	Podjela hrane učenicima
4.	Čišćenje prostora za pripremu hrane
5.	Pranje posuđa i prostora za podjelu hrane
6.	Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad
7.	Poslovi dnevnog obračuna i evidencije utroška hrane
8.	Dogovor s administrativnim referentom, tajnikom i ravnateljem oko nabave hrane, izrade jelovnika i dr.
9.	Generalno čišćenje radnog prostora za vrijeme učeničkih praznika
10.	Pranje i održavanje osobne radne odjeće, stolnjaka, krpa za pranje i brisanje i dr.
11.	Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane, o osobnom zdravstvenom stanju (zdravstveni list- svakih 6 mj.)
12.	Priprema hrane i napitaka prigodom posjeta gostiju, za školske manifestacije i dr.
13.	Ostali poslovi koji po naravi posla spadaju u rad kuharice
14.	Poslovi čišćenja prostora za mješovitu namjenu (hol) gdje se vrši podjela hrane
15.	Čišćenje, dezinfekcija i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru
16.	Čišćenje dvorišta (metenje, pranje po potrebi)
17.	Čišćenje suhog lišća
18.	Pomoć školskim domarima u čišćenju snijega u zimskom periodu
19.	Održavanje cvijeća u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole
20.	Priprema smeća za odvoz
21.	Generalno čišćenje školskih objekata za vrijeme učeničkih praznika
22.	Ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja (dostave i sl.)

7.1 Plan i program razrednika

mj.	SADRŽAJ RADA
IX.	Prikupljanje podataka o socijalnom statusu učenika Izrada plana i programa razrednog odjela; izrada preventivnog programa razrednog odjela Zdravstvena zaštita učenika -predavanja Plan i program socijalne zaštite, estetskog uređenja, kulturne djelatnosti (IUN) Administrativni poslovi na početku školske godine, upisi učenika u sve matice Prikupljanje novca za pretplate Podjela udžbenika, poklona prvašićima i dr. Roditeljski sastanak
X.	Praćenje redovitosti pohađanja nastave i izvješćivanje roditelja Briga o zdravstvenoj zaštiti učenika, suradnja sa školskim liječnikom Predavanja u skladu s programom rada razrednog odjela, teme u skladu s planom prevencije Rad na poboljšanju radne discipline, uređenje okoliša i sl.
XI.	Praćenje redovitosti pohađanja nastave Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Planiranje zajedničkih međupredmetnih tema Profesionalna orijentacija učenika, u suradnji s roditeljima Briga o redovitom ocjenjivanju učenika Uvid u kriterije ocjenjivanja predmetnih učitelja
XII.	Prevenција ovisnosti i nasilja Roditeljski sastanci, predavanja za roditelje Božićna proslava Vođenje pedagoške dokumentacije Briga o redovitom ocjenjivanju Priprema sjednica razrednih vijeća, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
I.	Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Praćenje ostvarenja plana i vođenje evidencije Suradnja sa školskim dispanzerom, stomatologom i sl. Susreti i posjete
II.	Briga o redovitom ocjenjivanju Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Praćenje ostvarenja plana i vođenje evidencije Izleti i ekskurzije, plan
III.	Roditeljski sastanak, predavanje za roditelje Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Briga o uspjehu učenika
IV.	Organizacija izvanučioničke nastave, posjeta kinu, kazalištu i sl. Planiranje zajedničkih međupredmetnih tema Predavanja za učenike u skladu s programom rada razrednog odjela Briga o uspjehu učenika
V.	Briga o uspjehu učenika i o redovitom pohađanju nastave, roditeljski sastanci Realizacija dijela programa u suradnji sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb i dr. Briga o popisu udžbenika za sljedeću školsku godinu
VI.	Organizacija izleta i ekskurzija Briga o uspjehu učenika, prijedlog uspjeha i pedagoških mjera Sređivanje razredne pedagoške dokumentacije (svjedodžbe i dr.) Izvešće o realizaciji programa razrednog odjela
VII., VIII.	Rad u komisijama za popravne ispite Upisi u srednje škole Izvešće razrednika o uspjehu učenika i dr.

7.2 SATNIČAR I VODITELJ SMJENE

SADRŽAJ RADA/MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
1.SATNIČARSKI POSLOVI – Anđela Pavić Mišura													105
Izrada rasporeda sati za učenike i učitelje	30											30	60
Izrada plana rasporeda po učionicama	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0		15	30
Informiranje učitelja i učenika – obavijesti	2											2	04
Ostali poslovi – dogovor s ravnateljicom	4											7	11
2. VODITELJSKI POSLOVI – Petra Franjković													105
Izrada plana dežurstva učitelja	10											10	20
Organizacija zamjena odsutnih učitelja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30
Ustrojavanje i praćenje rada smjena	2											1	03
Informiranje učitelja i učenika – obavijesti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Utvrdjivanje hitnih potreba i rješavanje istih	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Pregled knjige zamjena	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Ostali poslovi – dogovor s ravnateljicom	1									1			02

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

Kako bismo uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola, neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Sebastijan Cunjac i bacc. med. techn. Marko Stanić koji ordiniraju u Domu zdravlja Zagreb zapad, Matije Ilirika Vlačića 2, a program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2026/27. čine:

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. i VIII. razred DI-TE-PER
- HPV, preporučeno cijepljenje (od V. do VIII. razreda).

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

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

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u vezi s reproduktivnim zdravljem, tjelesnom aktivnosti, prehranom i drugim.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja na predavanjima i u grupnom radu, tribinama:

učenici 1. razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3. razreda (Prehrana)- radionica

učenici 5. 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 vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

9.1. Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor. Djelokrug Školskog odbora reguliran je Statutom škole i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. O radu Školskog odbora vodi se zapisnik koji piše tajnik škole. Sadržaj rada Školskog odbora prati potrebe Škole, a članovi Školskog odbora sastaju se redovito prema potrebama i problemima koje treba riješiti. U ovom trenutku Školski odbor čine samo predstavnici Učiteljskog vijeća, predstavnik radnika škole i Vijeća roditelja. Škola još uvijek čeka imenovanje vanjskih članova Školskog odbora.

IME I PREZIME	Predstavnik
Danijela Ferjanić Hodak	Predstavnik roditelja
Dubravka Zavrtnik	Predstavnik Učiteljskog vijeća
Petra Brbora Smredelj	Predstavnik Učiteljskog vijeća - predsjednica
Luka Wintersteiger	Predstavnik radnika škole
Elvedin Siječić	Predstavnik osnivača
Tibor Komar	Predstavnik osnivača

MJESEC	SADRŽAJ RADA	Br.
IX.	Izbor učitelja i drugih djelatnika po natječajima –suglasnosti Donošenje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./2026. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.	1
X.	Izbor učitelja i drugih djelatnika po natječajima –suglasnosti Rebalans proračuna	1
XI.	Izbor učitelja i drugih djelatnika po natječajima –suglasnosti, po potrebi Normativna djelatnost škole	1
XII	Ažuriranje, tj. usklađivanje akata škole s izmjenama zakona, i po potrebi Aktualna tematika radnih odnosa, po potrebi Donošenje proračuna za 2026. godinu Plan nabave prema financijskom planu Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih aktivnosti	1
I.	Izbor učitelja i drugih djelatnika po natječajima –suglasnosti Analiza rada i stanje sigurnosti na kraju I. obrazovnog razdoblja Aktualna problematika	1
II.	Financijski izvještaj proračuna škole za 2025. godinu /završni račun/ Izvešće o izvršenju proračuna za 2025.	1
III.	Izbor učitelja i drugih djelatnika po natječajima –suglasnosti, Aktualna problematika	1
V.	Stanje zaštite na radu, Radni odnosi Normativna djelatnost škole	1

VI.	Normativna djelatnost škole Plan razrednih odjela u sljedećoj školskoj godini. Eventualne žalbe roditelja, radnika i sl.	1
VII.	Razmatranje izvješća o realizaciji GPIP-a i Školskog kurikulumu za 2025./2026. Izvješće ravnateljice o sigurnosti i provedbi preventivnih aktivnosti Eventualne žalbe roditelja, radnika i sl.	1
VIII.	Polugodišnji financijski izvještaj proračuna škole za 2026. godinu	1

Sjednice Školskog odbora sazivaju se prema potrebi, a sadržaj istih podložan je promjenama ako se za to ukaže potreba.

9.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sjednice Učiteljskog vijeća održat će se najmanje osam puta tijekom godine, a po potrebi i više. O sjednicama Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik u elektroničkom obliku. Zapisnik vodi uvijek drugi član Učiteljskog vijeća. Učiteljsko vijeće raspravlja će o svim pitanjima vezanima za uspješniji i bolji rad škole te razmatrati pitanja koja su prema Statutu škole u nadležnosti Učiteljskog vijeća. Na Učiteljskom vijeću održavat će se i stručno usavršavanje djelatnika u ustanovi. Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se poslije nastave.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Elementi za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - Odluke iz nadležnosti UV-a Zakonska regulativa i legislativa Promjene u zakonskoj regulativi Preventivni programi	ravnateljica i stručna služba
X.	Predavanje Učenici s teškoćama	ravnateljica stručna služba
XI.	Aktualnosti, diseminacija, Predavanje - Zbornica kao tim; Sonja Jarebica	učitelji, ravnateljica Sonja Jarebica
XII.	Organizacija školskih i međuškolskih natjecanja Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih aktivnosti Predavanje – Strategije rješavanja nesporazuma sukoba s roditeljima; Sonja Jarebica	razrednici, učitelji, Stručna služba ravnateljica Sonja Jarebica
I.	Aktualna problematika Predavanje – Sigurnost 2.0 – od ključa do lozinke, mr.sc. Branka Štefok Bojadžija	ravnateljica mr.sc. Branka Štefok Bojadžija
II.	Organizacija izleta i ekskurzija Predavanje – Emocionalni izazovi u odgojno-obrazovanom radu, Darko Kobetić	učitelji koordinatori ravnateljica Darko Kobetić

III.	Predavanje i radionica Aktualna problematika	ravnateljica Stručna služba
IV.	Organizacija proslave Dana škole – završni dogovor Aktualna problematika	zaduženi učitelji, ravnateljica
V.	Organizacija rada do kraja školske godine Razredna vijeća do kraja školske godine - dogovor	ravnateljica
VI.	Zahtjev za preispitivanje ocjena – imenovanje povjerenstva Donošenje odluke o trajanju dopunskog rada Izvešće razrednika o uspjehu učenika na kraju nastavne godine te utvrđivanje konačne odluke o ocjeni iz vladanja učenika Izvešće – nagrade Učiteljskog vijeća Izvešće o stanju sigurnosti - ravnateljica Provedba preventivnih programa – socijalna pedagoginja	ravnateljica, razrednici, soc. pedagoginja
VII.	Izvešće razrednika o radu razrednog vijeća na kraju školske godine Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha na kraju školske godine Prijedlog učitelja za poboljšanje rada škole Prijedlog zaduženja učitelja u sljedećoj šk. god. Planiranje školskog kurikulum za sljedeću šk. godinu Odabir članova tima za kurikulum Aktualna zakonska regulativa	pedagoginja, razrednici, ravnateljica
VIII.	Pripreme za novu nastavnu godinu	ravnateljica i stručna služba

Teme sjednica Učiteljskog vijeća podložne su promjenama ako se za to ukaže potreba.

9.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sjednice razrednih vijeća održat će se najmanje tri puta godišnje, a ako se ukaže potreba, i više. Razrednici su dužni voditi zapisnike sjednica te ih sa zaključcima priložiti u e-Dnevnik razrednog odjela.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Razredno vijeće prvih razreda Primopredaja petih razreda	razredne učiteljice, stručne službe, razrednici
XII.	Analiza razredne odgojno-obrazovne problematike Realizacija kurikulum nastavnih predmeta Aktualna problematika	razrednici, učitelji, stručna služba
III.	Analiza razredne odgojno-obrazovne problematike Realizacija kurikulum nastavnih predmeta Aktualna problematika	Učitelji, razrednici, pedagog
VI.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine, Upućivanje učenika na dopunski rad, razredne i predmetne ispite	razrednici, učitelji, stručna služba

9.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastaje se prema potrebi tijekom godine. Čine ga roditelji, predstavnici svih razrednih odjela. Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa, raspravlja o izvješćima realizacije školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa, razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređivanje obrazovnog rada te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole. Predsjednik Vijeća roditelja je Marija Vurnek predstavnica roditelja 7.c razreda, a njezin zamjeni Marin Oluić, predstavnik roditelja 3.d razreda.

Vijeće roditelja ima svog predstavnika u Školskom odboru - Danijelu Ferjanić Hodak.

MJ	SADRŽAJ RADA
IX.	Šk. kurikulum i GPiP rada u školskoj godini 2026./2027. – mišljenje Vijeća Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja Aktualna problematika
I.	Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih aktivnosti Aktualna problematika
VII., VIII.	Izvješće ravnateljice i pedagoginje o realizaciji Školskog kurikulumu i GPiP-a za šk. god. 2026./2027. Izvješće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine 2026./2027. Prijedlozi za poboljšanje rada u sljedećoj školskoj 2027./2028. godini
	Ukupno

9.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine učenici, predstavnici svakog razrednog odjela. Njihov mandat traje jednu školsku godinu. Vijeće učenika sastat će se do tri puta tijekom školske godine.

Koordinator Vijeća učenika je knjižničar Luka Wintersteiger.

MJ	SADRŽAJ RADA
X.	Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Šk. kurikulum i GPiP rada u školskoj godini 2025./26. s naglaskom na prijedlog izvanučioničke nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata – mišljenje Vijeća
X.	Organizacija rada škole u školskoj godini 2025./26. - primjedbe
IV.	Rasprava o prijedlozima učenika, učitelja, mjere za poboljšanje rada škole
	Ostale sjednice prema prijedlogu učenika, učitelja ili stručnih suradnika

U cilju osuvremenjivanja Škole i nastavnog procesa jako je važno profesionalno se usavršavati. Učitelji, ali i drugi djelatnici Škole svojim stručnim usavršavanjem izrastaju u kompetentne, učinkovite i zadovoljne učitelje i djelatnike. Učitelji i ostali djelatnici Škole educirat će se na školskoj, gradskoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini te tako povećati svoje temeljne i stručne kompetencije. Dijeleći znanja i vještine u kolektivu, svi ćemo saznati novosti koje možemo primijeniti u svojem dijelu posla i tako ćemo doprinijeti promociji i konkurentnosti Škole. Ulaganje u učiteljsko znanje i njihove kompetencije ulaganje je u budućnost škole koja obrazuje djecu željnu znanja, a isto tako stvara snažan, kvalitetan kolektiv.

10.1. Stručno usavršavanje u školi

10.1.1. Stručna vijeća

U školi djeluju stručni aktivni učitelja svih razreda te stručni aktivni po odgojno-obrazovnim područjima. Stručni kolegiji sastaju se po potrebi, a najmanje tri puta godišnje. O sastavnicama kolegija vodi se zapisnik koji se uz zaključke dogovora prilaže u e-Dnevnik. Voditelji razrednih stručnih aktivna, školskih kabineta te stručnih aktivna po odgojno-obrazovnim područjima imenovani su na Učiteljskom vijeću.

Voditelji jesu:

- ✓ stručni aktivni 1. razreda – Katarina Anita Šutalo
- ✓ stručni aktivni 2. razreda – Nina Franulović
- ✓ stručni aktivni 3. razreda – Višnja Mušnjak
- ✓ stručni aktivni 4. razreda – Vedrana Madunović Vugrić
- ✓ stručni aktivni 5. razreda – David Duvnjak
- ✓ stručni aktivni 6. razreda – Tihana Jungwirth
- ✓ stručni aktivni 7. razreda – Željko Budimir
- ✓ stručni aktivni 8. razreda – Josipa Bosnić
- ✓ stručni aktivni produženog boravka – Maja Josić

Voditeljica aktiva razredne nastave jest Irena Sedlar, a njezina je zamjenica Ankica Hoborka.

Voditeljice/voditelji školskih kabineta jesu:

- ✓ kabinet produženog boravka – Maja Josić
- ✓ kabinet drugih i četvrtih razreda – Ankica Hoborka
- ✓ kabinet trećih razreda – Irena Sedlar
- ✓ kabinet hrvatskog jezika – Ivana Zadro
- ✓ kabinet stranih jezika – Marina Ćurić
- ✓ kabinet fizike i tehničke kulture – Romina Dubajić
- ✓ kabinet matematike – Krstina Tkalec
- ✓ kabinet biologije – Petra Brbora Smrdelj
- ✓ kabinet kemije – Suzana Kovač
- ✓ kabinet likovne kulture – Petra Franjković
- ✓ kabinet zemljopisa i glazbene kulture – Željko Budimir
- ✓ kabinet povijesti – Dubravka Zavrtnik
- ✓ kabinet informatike – Martina Nevistić Bagarić
- ✓ kabinet TZK-a – Nives Šprajc.

Voditelji stručnih aktiva po odgojno-obrazovnim područjima jesu:

- ✓ Stručni kolegij učitelja jezično-komunikacijskog područja – voditeljica Petra Šelebaj
- ✓ Stručni kolegij učitelja društveno-humanističkog područja – voditelj Željko Budimir
- ✓ Stručni kolegij učitelja matematičkog i prirodoslovnog područja – voditeljica Petra Brbora Smrdelj
- ✓ Stručni kolegij učitelja tehničkog područja – voditeljica Petra Franjković
- ✓ Stručni kolegij učitelja informatičkog područja – voditeljica Matea Gavrić
- ✓ Stručni kolegij učitelja umjetničko-tjelesnog područja – voditeljica Nives Šprajc
- ✓ Stručni aktiv stručnih suradnika – voditeljica Tihana Vranković Skoko

11.1. Erasmus akreditacija

Naša škola dobitnica je Erasmus akreditacije za programsko razdoblje 2021. – 2027.

U sklopu prijave izrađen je Europski razvojni plan škole u kojem su detaljno analizirane potrebe naše škole i postavljena je dugoročna vizija napretka.

Istaknuta su tri cilja koja ćemo ostvariti uz pomoć edukacija u sklopu dobivene akreditacije:

- Želim biti uspješniji – povećanje obrazovnih rezultata, motivacije za učenje i osjećaja uspješnosti kod učenika s posebnim potrebama
- U različitosti zajedno – profesionalno osnaživanje učitelja te razvoj stavova, vještina i kompetencija svih učenika za stvaranje inkluzivne školske kulture
- Mislim zeleno – razvoj ekološke osviještenosti učenika i brige za okoliš, pokretanje aktivnosti za održiv razvoj škole i postizanje učinkovitog vođenja i upravljanja školom.

U sklopu Erasmus akreditacije završena su dva projektna ciklusa gdje je ostvareno 20 mobilnosti na strukturirane tečajeve učitelja i grupna mobilnost 14 učenika. U tijeku je treći ciklus u kojem ćemo provesti aktivnosti job shadowinga, grupnu mobilnost učenika i odlazak učitelja na strukturirane tečajeve. Sve navedeno naglašava našu predanost poboljšanju kvalitete obrazovanja, proširivanje mogućnosti za učitelje i učenike te kontinuirano unaprjeđenje infrastrukture i resursa škole.

11.2. Projekt Zelena javna nabava u školama

Grad Zagreb pokrenuo je postupak zelene javne nabave hrane za osnovne škole. Riječ je o pilot- -projektu u kojem sudjeluje i naša škola s ciljem da se učenicima osigura sezonska, ekološki i lokalno proizvedena hrana. Ovim projektom, koji će trajati tri godine, obuhvaćeno je oko 15.000 učenika.

S obzirom na to da je uravnotežena i kvalitetna prehrana od vitalnog značaja za pravilan rast i razvoj djece, upravo ćemo na ovaj način učenicima osigurati kvalitetnu hranu.

Uz voće, povrće, jaja, proizvode od žitarica iz ekološke proizvodnje, školi će se osigurati i druge ekološki proizvedene namirnice i proizvodi poput orašastih plodova, namaza, griza i meda.

U suradnji s Prehrambeno-biotehnološkim fakultetom Grad Zagreb pripremio je sezonske jelovnike koji se primjenjuju u školama. Jelovnici se temelje na prijedlozima obroka koje su PBF--u dostavile upravo školske kuharice i kuhari. PBF je prijedloge škola temeljito analizirao, nutritivno uravnotežio i, po potrebi, obogatio.

Temeljem projekta zaposlene su još dvije kuharice, školska kuhinja i blagovaonica su opremljene novim hladnjakom, zamrzivačem, plinskim kotlom, konvektomatom te ostalim sitnim inventarom.

Projektom Zelena javna nabava ekohrane postićemo tri cilja – zdravu i kvalitetnu prehranu naše djece i mladih, poticanje domaće poljoprivredne proizvodnje i ublažavanje klimatskih promjena kraćim lancima nabave.

11.3. Tjedna školskog doručka

Tjedan školskog doručka obilježava se u sklopu nacionalnog programa Živjeti zdravo Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, u povodu Svjetskog dana hrane, 16. listopada. Cilj je aktivnosti osvijestiti važnost pravilne i nutritivno uravnotežene prehrane te poticati usvajanje zdravih prehrambenih navika od najranije dobi.

Tijekom Tjedna školskog doručka (12.2.-16.10.2026.) učenici i učitelji uključivat će se, prema mogućnostima i interesu, u edukativne i prigodne aktivnosti usmjerene na važnost doručka i pravilne prehrane.

Aktivnosti će se planirati i provoditi u skladu s preporukama, smjernicama i dostupnim materijalima HZJZ-a za tekuću školsku godinu.

Projekt će koordinirati učiteljica Irena Sedlar.

11.4. e-Twinning projekt „Voda povezuje”

Tijekom školske godine učenici 3.a i 3.c razreda sudjelovat će u međunarodnom eTwinning projektu „Voda povezuje”, kojim se međusobno povezuju prirodoslovno, jezično-komunikacijsko, društveno-humanističko, tehničko-informatičko te područje osobnog i socijalnog razvoja.

Projekt će se ostvarivati kroz redovnu nastavu i međupredmetne aktivnosti u suradnji s partnerskim školama iz europskih zemalja.

Polazeći od činjenice da je voda jedan od najvažnijih prirodnih resursa i neizostavan dio svakodnevnog života, učenici će istraživati njezina svojstva, značenje i ulogu u prirodi. Kroz jednostavne pokuse, opažanja i istraživačke aktivnosti upoznat će procese kruženja vode u prirodi te razvijati svijest o važnosti očuvanja okoliša i odgovornog korištenja prirodnih resursa. Projekt će učenicima omogućiti aktivno učenje temeljeno na iskustvu, promatranju, postavljanju pitanja i donošenju zaključaka.

Posebna vrijednost projekta ogleda se u međunarodnoj suradnji s vršnjacima iz drugih europskih zemalja. Razmjenjujući rezultate svojih istraživanja, ideje i iskustva, učenici će razvijati komunikacijske i suradničke vještine te upoznavati različite jezike, kulture i običaje. Na taj će način jačati interkulturalnu osjetljivost, toleranciju i osjećaj pripadnosti europskoj zajednici.

Uz prirodoslovne sadržaje, projekt uključuje i brojne jezične i kreativne aktivnosti. Učenici će zajednički s projektnim partnerima stvarati i ilustrirati priču inspiriranu provedenim pokusima i istraživanjima te sudjelovati u izradi trojezičnog znanstvenog rječnika na hrvatskom, engleskom i francuskom jeziku. Time će razvijati čitalačke i pisane kompetencije, obogaćivati vokabular te usavršavati vještine izražavanja na materinskom i stranim jezicima.

Projekt će se provoditi primjenom istraživačkog, projektnog i suradničkog učenja, uz korištenje suvremenih digitalnih alata i eTwinning platforme. Učenici će razvijati digitalne kompetencije, učiti o sigurnom i odgovornom ponašanju na internetu te koristiti različite oblike digitalne komunikacije i prezentacije rezultata rada. Aktivnosti će se povezivati s obilježavanjem Europskog dana jezika, Dana sigurnijeg interneta i Dana planeta Zemlje.

Očekuje se da će projekt doprinijeti razvoju istraživačkih, jezičnih, digitalnih, komunikacijskih i socijalnih kompetencija učenika, povećati njihovu motivaciju za učenje te unaprijediti svijest o važnosti očuvanja vode i okoliša. Napredak učenika pratit će se kroz sudjelovanje u projektnim aktivnostima, vrednovanje učeničkih radova i zajedničkih uradaka, samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje te dokumentiranje rezultata na eTwinning platformi i mrežnim stranicama škole.

Projekt će provoditi učiteljice Željana Đevenica, Lana Link i Višnja Mušnjak.

11.5. Projekt Posjet osmih razreda Vukovaru

Nositelji aktivnosti su Ministarstvo hrvatskih branitelja, Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar, ravnateljica škole, razrednici osmih razreda i učenici.

Aktivnost će se provesti 9. i 10. lipnja 2027. godine.

Cilj dvodnevnog posjeta je upoznati učenike s temeljnim vrijednostima Domovinskog rata i značajem Bitke za Vukovar.

Tijekom programa učenici će sudjelovati na predavanjima o Domovinskom ratu te obići mjesta sjećanja povezana s događajima iz tog razdoblja hrvatske povijesti, a kroz aktivnosti Škole mira i različite radionice promicat će se vrijednosti mira, tolerancije, prihvaćanja različitosti, međusobnog poštovanja i suosjećanja. Na taj će način učenici razvijati svijest o važnosti očuvanja nacionalne baštine, kulture sjećanja te odgovornog i aktivnog građanstva.

11.6. Konzum – mali veliki talenti

Tijekom školske godine škola će treću godinu za redom sudjelovati u projektu „Mali veliki talenti 3” koji provodi Konzum d.d.

Nositelji aktivnosti su ravnateljica, razrednici, učenici i članovi školske zajednice.

Projekt predstavlja priliku za uključivanje cijele školske zajednice u aktivnosti usmjerene na poboljšanje materijalnih uvjeta rada i podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

Sudjelovanjem u projektu prikupljat će se sredstva i bodovi za nabavu nastavnog pribora, didaktičkih materijala, opreme i drugih pomagala potrebnih za izvođenje nastave. Dobiveni

resursi pridonijet će stvaranju poticajnijeg i kvalitetnijeg okruženja za učenje, omogućiti suvremeniji pristup poučavanju te podržati razvoj učeničkih znanja, vještina i talenata. Projekt potiče suradnju učenika, roditelja i djelatnika škole te jača osjećaj zajedništva i odgovornosti za unapređenje školskog okruženja. Očekuje se da će ostvareni rezultati doprinijeti kvalitetnijem izvođenju nastave, većoj motiviranosti učenika za rad i učenju te obogaćivanju materijalnih uvjeta škole.

11.7. Suradnja s Hrvatskim autoklubom (HAK)

Tijekom školske godine škola će surađivati s Hrvatskim autoklubom (HAK) u provedbi preventivnih i edukativnih aktivnosti usmjerenih na povećanje sigurnosti djece u prometu. U aktivnostima će sudjelovati učenici 1. razreda i njihovi učitelji, a sadržaji će biti prilagođeni dobi i potrebama učenika.

Cilj suradnje je razvijati prometnu kulturu, prometnu pismenost i odgovorno ponašanje sudionika u prometu. Kroz edukativna predavanja, radionice i praktične aktivnosti učenici će usvajati znanja o sigurnom kretanju kao pješaci, biciklisti i putnici u vozilima, upoznavati prometna pravila i znakove te razvijati svijest o važnosti poštivanja prometnih propisa.

Provedbom ovih aktivnosti škola nastoji osnažiti učenike za samostalno i sigurno sudjelovanje u svakodnevnim prometnim situacijama te poticati razvoj odgovornog i savjesnog ponašanja u zajednici.

11.8. Sigurna škola

Tijekom školske godine škola će i dalje provoditi aktivnosti u okviru programa „Sigurna škola” s ciljem stvaranja sigurnog, poticajnog i zdravog okruženja za učenike i djelatnike. U provedbu programa bit će uključeni učenici, učitelji, stručni suradnici i ostali zaposlenici škole kroz različite preventivne, edukativne i praktične aktivnosti.

Program je usmjeren na razvoj znanja, vještina i stavova koji pridonose sigurnosti u svakodnevnom životu te jačanju otpornosti na različite rizike i krizne situacije. Učenici će kroz radionice, predavanja, vježbe i druge oblike rada upoznavati postupke samozaštite, odgovornog ponašanja i međusobnog pomaganja.

Provedbom programa učenici će razvijati osjećaj odgovornosti za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih te stjecati navike sigurnog ponašanja.

Sudjelovanjem u programu „Sigurna škola” škola nastoji kontinuirano unaprjeđivati standarde sigurnosti te osigurati okruženje u kojem se svaki učenik može osjećati zaštićeno, prihvaćeno i potaknuto na osobni razvoj, učenje i ostvarivanje svojih potencijala.

Koordinatorice projekta Siguran škola su Romana Malešević i Petra Šelebaj.

11.9. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Kako bismo mogli uspješno provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola, neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Sebastijan Cunjac i bacc. med. techn. Marko Stanić koji ordiniraju u Domu zdravlja Zagreb zapad, Matije Ilirika Vlačića 2, a program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola u školskoj godini 2026/27. čine:

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. i VIII. razred DI-TE-PER
- HPV, preporučeno cijepljenje (od V. do VIII. razreda).

11.10. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Zdravstvena zaštita odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole bit će obuhvaćena sistematskim pregledom u dogovorenoj ustanovi prema ustaljenom rasporedu, prema Kolektivnom ugovoru i tablici koju svake godine šaljem u Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade.

11. SIGURNOSNA KULTURA ŠKOLE

(PLAN AKTIVNOSTI VEZANIH ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA)

Škola tijekom školske godine provodi organizacijske, preventivne i tehničke aktivnosti usmjerene na sigurnost i zaštitu učenika, zaposlenika i školske imovine, u skladu s važećim propisima, aktima Škole i relevantnim planovima i protokolima. Posebna se pozornost posvećuje preventivnom djelovanju, prepoznavanju i smanjivanju sigurnosnih rizika, odgovornom postupanju te pripravnosti za postupanje u kriznim i izvanrednim situacijama.

U školskim prostorima osigurani su osnovni elementi sigurnosti, uključujući vatrogasne aparate, panik-rasvjetu i planove evakuacije. Dežurstva učitelja organiziraju se prema rasporedu, a prema potrebama organizacije rada i sigurnosnim okolnostima uključuje se i tehničko osoblje.

U području sigurne uporabe digitalnih tehnologija Škola provodi preventivne i edukativne aktivnosti, uključujući aktivnosti u suradnji s CARNET-om te sadržaje vezane uz odgovorno ponašanje u digitalnom okruženju, prevenciju nasilja na internetu i prepoznavanje mogućih rizika. Pristup internetu na školskim računalima i tabletima učenicima omogućuje se uz nadzor i odobrenje odgojno-obrazovnog djelatnika.

Kućni red Škole objavljen je na mrežnim stranicama Škole i na oglasnoj ploči.

Ravnateljica koordinira provedbu planiranih mjera sigurnosti i zaštite, prati njihovu provedbu i učinkovitost te, u skladu s utvrđenim potrebama, potiče njihovo unaprjeđivanje. U provedbi aktivnosti škola surađuje s nadležnim tijelima, stručnim institucijama, ovlaštenim stručnim osobama i drugim vanjskim partnerima, osobito u području sigurnosti, zaštite na radu, civilne zaštite, edukacije, procjene rizika i provjere učinkovitosti provedenih mjera.

Ostvarivanje ciljeva i planiranih aktivnosti u području sigurnosti i zaštite prati se tijekom cijele školske godine. Na kraju školske godine provodi se objedinjena analiza stanja, a na temelju provedene analize utvrđuju se ostvarene aktivnosti, uočeni nedostaci i potrebne korektivne i preventivne mjere te se planiraju aktivnosti za daljnje unaprjeđivanje sustava sigurnosti i zaštite škole u sljedećoj školskoj godini.

12.1. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativni djelatnik zaposlen je na neodređeno vrijeme u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno. Njegova je osnovna zadaća u radnom vremenu od 9.00 do 17.00 sudjelovati u osiguravanju sigurnog i zaštićenog okruženja za učenike, zaposlenike i posjetitelje škole te provoditi poslove sigurnosti i civilne zaštite u skladu s propisima, planovima i potrebama škole. Radno vrijeme podložno je prilagodbi u vrijeme kurikulumom predviđenim školskim aktivnostima.

U okviru svojega djelokruga rada operativni djelatnik osobito obavlja sljedeće poslove:

1. nadzor i kontrolu pristupa u školu;
2. osiguravanje škole i školske imovine;
3. sudjelovanje u provedbi mjera civilne zaštite;
4. praćenje stanja objekta i okoliša škole te sudjelovanje u održavanju sigurnih uvjeta;
5. suradnju s vatrogasnim službama, hitnom medicinskom službom, civilnom zaštitom i drugim nadležnim službama u izvanrednim situacijama;
6. sudjelovanje u edukaciji i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosti;
7. praćenje i pravodobno prijavljivanje ponašanja i drugih okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost;
8. suradnju s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim zaposlenicima u provedbi aktivnosti usmjerenih na sigurnost i dobrobit učenika;
9. obavljanje drugih poslova iz područja sigurnosti i civilne zaštite u skladu s planovima škole i važećim propisima;
10. obavljanje pomoćnih i administrativno-tehničkih poslova prema potrebama škole i u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika.

12.2. Zaštita na radu i prva pomoć

Poslove povjerenika zaštite na radu u školi obavljaju **Petra Šelebaj, Romina Dubajić i Petra Franjković**, u okviru svojeg djelokruga i zaduženja.

Poslove stručnjaka zaštite na radu na temelju ugovora sa školom vodi vanjska tvrtka Alpha atest d.o.o. ovlaštena za poslove zaštite na radu, a koji obuhvaćaju osposobljavanje djelatnika te preglede opreme i uređaja.

U suradnji s Hrvatskim Crvenim križom i dr. Igorom Bičanićem svi djelatnici škole prema zakonskoj regulativi jednom u dvije kalendarske godine sudjeluju u edukaciji prve pomoći. Edukacija je dogovorena za lipanj 2027. godine.

Škola osigurava opremu za pružanje prve pomoći na način primjeren organizaciji rada i utvrđenim rizicima. Tijekom školske godine prati se dostupnost, ispravnost i popunjenost opreme te se prema potrebi osigurava njezina dopuna.

12.3. Sigurnost, zaštita i civilna zaštita

	AKTIVNOST	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAMIJENJENO	NAČIN VREDNOVANJA
1.	Organizacija i koordinacija sustava sigurnosti Koordinacija	tijekom cijele školske godine	ravnateljica; operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu; stručni suradnici; tehničko	školi	evidencije i zapisnici; praćenje sigurnosnih događaja;

	mjera sigurnosti i zaštite; praćenje rizika i primjene procedura; poduzimanje preventivnih i korektivnih mjera.		osoblje; zaposlenici škole		godišnja analiza stanja sigurnosti
2.	Nadzor i kontrola pristupa školi Nadzor ulaska i izlaska; kontrola pristupa školskoj zgradi; postupanje prema sigurnosnim procedurama.	tijekom cijele školske godine	operativni djelatnik; ravnateljica; dežurni učitelji; tehničko osoblje	školi	evidencije i zapisnici; evidencija uočenih nepravilnosti i poduzetih mjera
3.	Tehnička zaštita Praćenje i provjera videonadzora, vatrodjave, protuprovalnog sustava i druge tehničke zaštite; koordinacija servisa.	tijekom cijele školske godine, prema propisanim rokovima	ravnateljica; operativni djelatnik; domar i tehničko osoblje; ovlaštene pravne osobe i servisi	školi	evidencije; zapisnici; servisna dokumentacija; evidencija otklonjenih nedostataka
4.	Fizička sigurnost i sigurnost prostora Praćenje stanja objekta, ulaza, izlaza, evakuacijskih putova, ograde i okoliša; prijavljivanje i otklanjanje nedostataka; provedba dežurstava.	tijekom cijele školske godine	ravnateljica; operativni djelatnik; domar i tehničko osoblje; učitelji	školi	evidencije pregleda; zapisnici i izvješća; nalazi pregleda i ispitivanja

5.	Zaštita na radu Praćenje provedbe mjera; osposobljavanje zaposlenika; provedba propisanih pregleda i ispitivanja; suradnja s ovlaštenom pravnom osobom.	tijekom cijele školske godine, prema propisanim rokovima	povjerenici zaštite na radu; tajnik škole; ravnateljica; ovlaštena pravna osoba	zaposlenicima škole	evidencije osposobljavanja; zapisnici; nalazi pregleda i ispitivanja
6.	Prva pomoć Održavanje i dostupnost opreme; osposobljavanje zaposlenika; provedba izvannastavne aktivnosti „Prva pomoć“.	tijekom cijele školske godine; prema rokovima osposobljavanja	ravnateljica; povjerenici zaštite na radu; voditelj aktivnosti; Hrvatski Crveni križ	školi	evidencije edukacija i aktivnosti; kontrola opreme; izvješća
7.	Prevenција nasilja i sigurnost u digitalnom okruženju Provedba edukativnih i preventivnih aktivnosti; razvoj odgovornog i sigurnog ponašanja u digitalnom okruženju.	tijekom školske godine, prema planu preventivnih aktivnosti	ravnateljica; stručni suradnici; učitelji i razrednici; učitelji informatike; carnet i drugi partneri	učenicima	evidencije provedenih aktivnosti; izvješća; analiza aktivnosti
8.	Vježbe evakuacije i spašavanja Provedba vježbi; upoznavanje s evakuacijskim putovima, izlazima i	prema planu vježbi tijekom školske godine	ravnateljica; operativni djelatnik; povjerenici zaštite na radu; stručni suradnici; učitelji; tehničko osoblje; nadležne službe prema potrebi	školi	zapisnik i analiza vježbe; evidentirani nedostaci; preporuke i korektivne mjere

	mjestima okupljanja; provjera spremnosti za postupanje.				
9.	Vježba postupanja u slučaju potresa Provedba vježbe postupanja u slučaju potresa; provjera spremnosti za sigurno postupanje i evakuaciju.	prema planu vježbi tijekom školske godine	ravnateljica; povjerenici zaštite na radu; operativni djelatnik; učitelji i stručni suradnici	školi	zapisnik; analiza provedbe; evidentirani nedostaci i preporuke
10.	Postupanje u slučaju napada i drugih kriznih situacija Upoznavanje zaposlenika sa Smjernicama; provedba vježbe; analiza provedbe i ažuriranje postupaka prema potrebi.	prema planu vježbi; kontinuirano prema potrebi	ravnateljica; operativni djelatnik; povjerenici zaštite na radu; stručni suradnici	zaposlenicima škole	zapisnik i izvješće; analiza provedbe; preporuke nadležnih službi
11.	Civilna zaštita i postupanje u izvanrednim situacijama Provedba mjera civilne zaštite; suradnja s nadležnim službama; koordinacija postupanja.	prema propisanim rokovima i potrebi	ravnateljica; operativni djelatnik; stručni suradnici; zaposlenici škole; nadležne službe	školi	zapisnici i izvješća; nalazi i preporuke; evidencija provedenih mjera
12.	Procjena rizika i pregledi opreme i uređaja Praćenje i procjena rizika;	prema propisanim rokovima i potrebama škole	ravnateljica; operativni djelatnik; povjerenici zaštite na radu; ovlaštena pravna osoba	školi	procjena rizika; nalazi i zapisnici; stručna izvješća; evidencija mjera

	ažuriranje Procjene rizika; provedba pregleda i ispitivanja opreme, uređaja i sustava.				
13.	Izvješće o stanju sigurnosti škole Praćenje stanja sigurnosti, mjera zaštite prava i zdravlja te provedbe preventivnih programa; izrada izvješća.	jednom u svakom polugodištu i na kraju školske godine	ravnateljica; operativni djelatnik; stručni suradnici; povjerenici zaštite na radu	školi	izrađeno izvješće; analiza stanja; prijedlog preventivnih i korektivnih mjera
14.	Suradnja s nadležnim službama i stručnim partnerima Suradnja s policijom, vatrogasnim službama, Ravnateljstvom civilne zaštite, HCK-om, hitnom medicinskom službom, CARNET-om i drugim partnerima.	prema potrebi i tijekom planiranih aktivnosti	ravnateljica; operativni djelatnik; stručni suradnici; učitelji; ovlaštene pravne osobe	školi	evidencija suradnje; zapisnici; izvješća; preporuke partnera
15.	Praćenje i unaprjeđivanje sustava sigurnosti Praćenje sigurnosnih događaja i preventivnih aktivnosti; analiza učinkovitosti	kontinuirano tijekom školske godine	ravnateljica; operativni djelatnik; stručni suradnici; povjerenici zaštite na radu	školi	evidencija aktivnosti; analiza stanja; izvješće o radu

	mjera; planiranje daljnjih aktivnosti.				
16.	Pomoćni i administrativno-tehnički poslovi Obavljanje poslova prema potrebama škole i utvrđenim prioritetima iz područja sigurnosti i civilne zaštite.	tijekom školske godine, prema potrebama	operativni djelatnik; ravnateljica; tajnik škole; tehničko osoblje	školi	evidencija obavljenih poslova; praćenje izvršenja zadaća; izvješće o radu

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

šk. god. 2026./2027.

Školski preventivni program obuhvaća program prevencije ovisnosti, prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja, program smanjenja vršnjačkog nasilja te razvoj otpornosti.

Voditelj/i ŠPP: Ljiljana Samardžić, mag.paed.soc., stručna suradnica izvrsna savjetnica

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba temelji se na rezultatima samovrednovanja škole i analizi Tima za kvalitetu, mišljenju stručnih suradnica (na temelju individualnoga i skupnoga rada s učenicima), informacijama sa sjednica razrednih vijeća, povratnim informacijama razrednika te na analizi pedagoške dokumentacije i bilježaka u e-Dnevniku. Utvrđena je potreba pojačanoga preventivnog rada u sljedećim područjima:

-  prevencija vršnjačkoga nasilja – prioritetna tema u školskoj godini 2026./2027., mirno rješavanje sukoba, razvoj empatije i razumijevanje različitosti;
-  socijalno-emocionalni razvoj i samoregulacija ponašanja: prepoznavanje emocija i upravljanje njima, usmjeravanje pažnje, planiranje, ustrajnost, odgađanje nagrade, učinkovito rješavanje problema te izgradnja pozitivnih vršnjačkih odnosa (osobito u nižim razredima);
-  briga o mentalnom zdravlju i vještine nošenja sa stresom;

- ✚ vještine učenja te prevencija ovisnosti u višim razredima;
- ✚ sigurno i odgovorno korištenje digitalnih tehnologija i umjetne inteligencije: kritički odnos prema sadržajima, zaštita podataka te jačanje kompetencija učenika i učitelja;
- ✚ partnerstvo roditelja i škole: redovita savjetodavna podrška, savjetovalište i radionice za roditelje;
- ✚ osnaživanje učitelja za provedbu intervencija utemeljenih na dokazima.

Potrebe potvrđuju i konkretni pokazatelji. U samovrednovanju škole u školskoj godini 2025./2026. tema „odnosi među učenicima” ocijenjena je nisko u svim skupinama ispitanika (učitelji 3,60, učenici 3,76, roditelji 3,69), a problem je najizraženiji u predmetnoj nastavi. Anketa provedena na kraju te školske godine pokazala je manjak empatije među učenicima i slabije razumijevanje različitosti, a učitelji i stručna služba uočavaju česte vršnjačke sukobe i nedostatne vještine njihova mirnog rješavanja.

Analiza pedagoške dokumentacije i e-Dnevnika pokazuje da je izrečena 41 pedagoška mjera (od toga 37 opomena), što je više od pet puta iznad višegodišnjega prosjeka. Mjere su gotovo u cijelosti vezane uz predmetnu nastavu. Udio uzornoga vladanja smanjio se s 93,3 % na 89,1 %, a broj neopravdanih sati porastao je na 144, gotovo 3,6 puta više nego prethodne godine (od toga 113 u 8. razredu). Važnost vršnjačkih odnosa potvrđuje i interno pedagoško istraživanje u osmim razredima, u kojem se izravno druženje pokazalo najistaknutijom dobri (65 % učenika započinje razgovor s vršnjacima na svakom ili gotovo svakom odmoru).

Navedeni nalazi upućuju na jasno utvrđen razvojni prioritet škole i opravdavaju uvođenje sustavne, znanstveno utemeljene preventivne intervencije.

Trening će se odvijati na tri razine:

- ✚ usvajanje i učenje socijalnih vještina
- ✚ poticanje primjene ili vježbanje vještine
- ✚ omogućavanje generalizacija ili prijenosa vještina u druge socijalne kontekste/situacije.

CILJEVI PROGRAMA:

- ✚ unaprijediti socijalno-emocionalne kompetencije i psihičku otpornost učenika u svim ciklusima (samosvijest, samoregulacija, socijalna svijest, odgovorno donošenje odluka, kvalitetni međuljudski odnosi);
- ✚ smanjiti učestalost vršnjačkoga nasilja i drugih problema u ponašanju jačanjem zaštitnih čimbenika te osnažiti učenike za mirno rješavanje sukoba;

- ✚ povećati otpornost učenika na rizična ponašanja i negativne vršnjačke utjecaje te smanjiti čimbenike rizika za nastanak ovisnosti, osobito u višim razredima;
- ✚ osnažiti učenike za sigurno, odgovorno i kritičko korištenje digitalnih tehnologija i alata umjetne inteligencije;
- ✚ unaprijediti brigu o mentalnom zdravlju učenika i smanjiti ustručavanje pri traženju podrške;
- ✚ osnažiti roditelje kao partnere škole i ojačati suradnju putem savjetovališta i tematskih roditeljskih sastanaka;
- ✚ unaprijediti stručne kompetencije učitelja, razrednika i stručnih suradnika za provedbu znanstveno utemeljenih preventivnih programa, rad s emocionalnim izazovima i komunikaciju s roditeljima;
- ✚ unaprijediti školsku klimu i razvijati kulturu prevencije sustavnom provedbom i evaluacijom programa.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
RESCUR – Na valovima: kurikulum otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob Razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija te otpornosti učenika-razviti i poboljšati socijalno i emocionalno učenje djece, poticati zdrave odnose među djecom i pozitivno i	1. – 4. razred	prema tematskim cjelinama programa, tijekom cijele školske godine	2 (informiranje na roditeljskim sastancima) + tematski roditeljski sastanak	učiteljice razredne nastave – educirane provoditeljice (potvrde AZOO)

prosocijalno ponašanje, poticati mentalno zdravlje i dobrobit djece pogotovo one koja su izložena rizicima, poboljšati akademsku angažiranost i motivaciju za učenje. Cjeline: 1. Razvoj komunikacijskih vještina (Učinkovita komunikacija/Asertivnost), 2. Uspostavljanje i održavanje zdravih odnosa (Zdravi odnosi/Suradničke vještine, empatija i moralno rasuđivanje), 3. Razvijanje pozitivnog mišljenja (Pozitivno mišljenje/Pozitivne emocije), 4. Razvoj samoodređenja (Rješavanje problema/Osnaživanje i autonomija), 5. Izgradnja osobne snage (Pozitivno samopoimanje i samopouzdanje/Korištenje jakih strana u akademskom i društvenom okruženju), 6. Pretvaranje izazova u prilike (Suočavanje s nedaćama i odbacivanjem/Suoč				
--	--	--	--	--

djece u sklopu preventivnog programa "Alati za moderno doba" : •Trebaju li mi alati i za AI? •Vidi li AI cijeli svijet ili samo dio njega? •AI me razumije... ili samo tako zvuči? •Pametna tehnologija ili mudri izbori?				
---	--	--	--	--

Programi koji su osmišljeni u školi					
- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalvacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Rad s grupom učenika: razvoj socijalnih i emocionalnih vještina te samoregulacije ponašanja	2. ac, 3. abcd	prema dinamici grupe	da	1 (O odgoju i granicama – 2. abc)	psihologinje socijalna pedagoginja
Rad s grupom učenika: jačanje emocionalnih snaga i socijalnih vještina	7. abcd, 8. abcd	prema dinamici grupe	da	–	psihologinje
Savjetovalište za roditelje	1. – 8. razred	–	da – evaluacijski listić	3	stručna služba škole
Sigurna škola (u suradnji s Hrvatskim Crvenim križem)	1. – 8. razred	tijekom cijele školske godine	da – bodovanje i školska plaketa	–	Romana Malešević i Petra Šelebaj
BrAln – Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene	8. razredi	1 sat tjedno	da – opisno praćenje	–	Matea Gavrić, Petra Šelebaj, Tihana Vranković Skoko
Izrada slikovnica „Mucko otkriva svijet” na brajici	5,6,8.razredi	10	Da	1	Željko Budimir, Marina Ćurić, Ivana Zadro,

Poticanje empatije i razumijevanja različitosti izradom slikovnica za slijepe i slabovidne te posjetom Tifološkom muzeju.					Luka Wintersteiger
Vršnjaci pomagači-educatori Vijeće učenika Cilj: predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi, unaprjeđivanje vršnjačkih odnosa, razvijanje empatije i prosocijalnog ponašanja	Predstavnici razrednih odjela Od 1.-8. razreda	6	da		Luka Wintersteiger, Stručni suradnik knjižničar

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dan mentalnog zdravlja	1. – 8. razred i roditelji	Otvoreni sat za roditelje, kutija za	22. 10. 2026.	stručna služba i razrednici

		anonimna pitanja u holu na koja odgovara stručna služba te tematski sat razrednika o prepoznavanju osjećaja i nošenju sa stresom.		
Dan sigurnijega interneta	1. – 8. razred i roditelji	Radionice na satu informatike, predavanje za roditelje uživo uz prijave putem obrasca te otvoreni sat za razgovor sa stručnom službom.	9. 2. 2027.	učiteljice 4. razreda, učitelji informatike, stručna služba
Utakmica fair playa	5. – 8. razred	Poštovanje suigrača, suca i pravila igre kroz utakmicu i razgovor o sportskom ponašanju.	18. 2. 2027.	Nives Šprajc i Matija Vidaković
Dan ružičastih majica	1. – 4. razred	Prepoznavanje i suzbijanje vršnjačkoga nasilja (bullying i cyberbullying); poruke na papirnatim majicama i izložba u holu, audiodrama dramske skupine na razglasu.	19. 2. 2027.	Ljuba Grahovac i Vedrana Madunović Vugrić
Trijaža učenika na teškoće čitanja i pisanja	1. abc	Probir učenika radi ranoga otkrivanja teškoća čitanja i pisanja; za roditelje predavanje „Rano otkrivanje teškoća čitanja, pisanja i računanja” (kraj 1. polugodišta).	1 susret (listopad/studen 2026.)	logopedinja
Radionica: Razvoj samoeфикаsnosti i pozitivnoga stava prema učenju	1. abc	Jačanje vjere u vlastite sposobnosti i razvoj pozitivnoga	1 susret	psihologinja Ema

		stava prema učenju.		
Radionice: Nenasilno rješavanje sukoba	2. a, c	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba kao podrška programu RESCUR; jedan susret s roditeljima.	2 susreta	socijalna pedagoginja
Radionice: Sigurno ponašanje u digitalnom okruženju i odgovorno korištenje alata umjetne inteligencije	3. abcd	Sigurno ponašanje na internetu i odgovorno korištenje alata umjetne inteligencije; za roditelje susret „Podrška razvoju samoregulacije i primjerenih oblika ponašanja”.	1 susret	pedagoginja, psihologinja Ema
Radionice: Tko je odgovoran za moje ocjene? (nastavak)	4. abc	Osobna odgovornost za učenje i uspjeh; za roditelje susret „Priprema za prelazak u 5. razred”.	1 susret	logopedinja i psihologinja
Radionica: Ponašanje i samoregulacija ponašanja	4. a	Empatija, tolerancija, prepoznavanje emocija i samoregulacija ponašanja.	2 susreta	socijalna pedagoginja
Radionica: Naučiti učiti	5. abc	Strategije i navike uspješnoga učenja; za roditelje susret „Učiti kako učiti”.	1 susret	pedagoginja
Radionica: Mentalno zdravlje	5. abc	Briga o mentalnom zdravlju i traženje podrške.	1 susret	psihologinja Ema
Prevenција ovisnosti	6. abc	Predavanje za roditelje: „Uloga roditelja u prevenciji ovisnosti”	1 susret	socijalna pedagoginja

		(Čimbenici rizika i zaštite u nastanku ovisnosti , Izazovi adolescencije i prevencija rizičnih ponašanja Kako biti roditelj adolescenta)		
Radionica: Što radim kad mi je teško?	6. abc	Nošenje sa stresom i teškim emocijama te traženje pomoći.	1 susret	psihologinja Ivana
Radionice: Podrška razvoju socijalnih i emocionalnih vještina	7. abcd	Razvoj socijalnih i emocionalnih vještina; za roditelje istoimeni susret.	1 susret	psihologinja Ema
Radionice: Odgovorno donošenje odluka	8. abcd	Odgovorno donošenje odluka i procjena posljedica vlastitih izbora.	1 susret	psihologinja Ivana

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sportski mjesec – prezentacije sportskih klubova	5. – 8. razred	prema rasporedu klubova (rujan i listopad 2026.)	–	sportski klubovi uz učitelje TZK-a
Protecta – program Unaprjeđenje kvalitete života obitelji i djeci u rizicima te djeci sa problemima u ponašanju (pomoć u učenju i savjetodavno) Škola roditeljstva – pomoć i podrška roditeljima u obnašanju roditeljske uloge kroz grupni	1-8 .razredi	Prema procjeni i kapacitetima Udruge	Prema procjeni i kapacitetima Udruge	Udruga za kreativni socijalni rad

psihosocijalni i edukativni rad				
Profesionalna orijentacija – upisi u srednju školu	8. abcd	1	1	pedagoginja u suradnji s CISOK-om
Prva pomoć – radionice i priprema za natjecanja	7. razred	2 školska sata tjedno	–	Petra Brbora Smrdelj (u suradnji s Hrvatskim Crvenim križem)
Roditeljski sastanci (1. i 2.): „Usklađivanje očekivanja roditelja i učitelja kao put k sretnom učeniku”	1. – 8. razred	2	2	Vanja Kani, učiteljica razredne nastave Matija Perković, magistar prava

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Emocionalni izazovi u odgojno-obrazovnom radu -18. 2. 2027. u 17.00	–	–	65	65	vanjski predavač Darko Kobetić Centar znanja Profectus
Pravilnici, protokoli, zakoni Protokol o postupanju u slučajevima neprimjerenog ponašanja učenika te nasilja među djecom i mladima			65	65	Ravnateljica Stručne suradnice

Zbornica kao tim (Sonja Jarebica) – 26. 11. 2026. u 17.00	–	–	65	65	vanjska predavačica Sonja Jarebica, mag.paed.soc.
Podrška učiteljima u složenim situacijama s roditeljima Strategije rješavanja nesporazuma i sukoba s roditeljima (Sonja Jarebica) – 10. 12. 2026. u 17.00	–	–	65	65	vanjska predavačica Sonja Jarebica. mag.paed.soc.
Vođenje teških razgovora (Snježana Coha i Sonja Pribolšan-Pongračić)	–	–	65	65	u organizaciji Školske knjige; termin prema raspoloživosti predavača
		Razvoj vještina za adolescenciju – Lions Quest	Razrednici 5., 6., 7., 8 razreda i stručni suradnici	17	Aplicirali za edukaciju razrednika u predmetnoj nastavi po natječaju MZOM za preventivne programe
–	–	Edukacija za implementaciju osnažujućih (booster) radionica preventivnog programa „Alati za moderno doba“ – na temu odgovornog korištenja umjetne inteligencije. Alati za moderno doba	2	2	PROJEKTNI TIM Program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju "Alati za moderno doba" Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilište u Zagrebu u suradnj s hrvatskim Telekomom

		– AIMO! pametno koristiti AI 19.10.2026.			
Erasmus+ projekt: U različitosti zajedno – promicanje tolerancije i inkluzije Edukacija /radionice učitelja i stručnih suradnika, ravnatelja; U fokusu projekta dobrobit učenika, učitelja te osobni i profesionalni razvoj učitelja.		Diseminacijske aktivnosti projekta Erasmus+ na teme inkluzije i povećanja motivacije učenika s posebnim potrebama	65	65	Po planu projekta Koordinator Petra Šelebaj; 18 učitelja i stručnih suradnika

14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U okviru planiranih ulaganja Osnivača, Gradski ured planira uvrstiti uređenje blagovaonice te sanaciju podova i instalacija u kuhinji i pripadajućim prostorijama u plan obnove školskih objekata. Škola će, u okviru svojih mogućnosti, nastaviti s unapređenjem materijalnih uvjeta rada i opremanjem školskih prostora.

U proteklih pet godina sustavno se obnavlja oprema učionica, a tijekom ove školske godine planira se dovršetak opremanja preostalih dviju učionica novim učeničkim klupama i stolicama. Planira se i nabava potrebnog namještaja za učionice i školsku knjižnicu, postupno

opremanje učionica pametnim pločama te uređenje mokrih čvorova, prema utvrđenim prioritetima i raspoloživim sredstvima.

Tijekom školske godine provest će se potrebne pripremne aktivnosti za postavljanje fotonaponske elektrane na objektu Škole, u skladu s planovima i mogućnostima Osnivača te ispunjenjem potrebnih tehničkih i drugih uvjeta. Neplanirani troškovi održavanja i hitne intervencije podmirivat će se prema potrebi, uz potporu Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade. Vlastiti prihodi ostvareni korištenjem školskog prostora namjenski će se usmjeravati na održavanje i uređenje prostora, poboljšanje materijalnih uvjeta rada te nabavu potrebne nastavne, didaktičke i druge opreme.

15. PRILOZI

1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave, ravnatelja i stručnih suradnika škole
2. Godišnji plan i program stručne suradnice pedagoginje
3. Godišnji plan i program stručne suradnice logopedinje
4. Godišnji plan i program stručne suradnice socijalne pedagoginje
5. Godišnji plan i program stručnih suradnica psihologinja
6. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara
7. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
8. Raspored sati

učitelj/dan	PONEDJELJAK							A			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Bosnić					8a	8a	8c	8d	8d	INA	
Hader			6b	6b	6a	6a					
Dugandžić					7b	7c _{SR}	7d	DOP			
Zadro	5a	5b	5b	5c							
Štambuk					8b	8b	LG	8c	8c		
Duvnjak			7d	5a							
Jungwirt		DOD 6abc	5a	6a	6c	5c					
Škrobica				8a	7d	7d _{SR}					
Šelebaj			8.d R	8d	8c	4a					
Ćurić			6a		4b	5b	7ab				
Mišura					7a	7b _{SR}	dop				
Tkalec	5c	5c	8b	8b			DOP 5.r				
Radanović					5b	6c	6c	6a	DOP 6.		
Brbora	7a	7a	7c	7c							
Kovač					8d	8d	8b	8b			
Dubajić	7c	7c	7b	7b							
Franjković	7b	7b	7a	7a							
Zavrtnik	5b	5a	5c								
Budimir		INA	INA	7d	7c	7d _{SR}	8a	8a	DOP 6.		
Radman					6b	8c	8d	DOP 5.	DOP 6.	DOP 8.	
Gavrić						4c	6b	6b	8a	8a	4a
Nevistić	7d	7d	6c	6c							
Šprajc				5b	5c	6b	6a	6c			
Vidaković											
Bezjak			8c	8c	5a	5a					
Bukovec											
Lončarić		3.b	3.d	3.c	3.a						
Link			1.a	1.b	1.c	DOD1.					
Culej	2.a	2.b	4.a	2.c	1.b						

učitelj/dan	UTORAK							A		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bosnić					8c	8d				
Hader										
Dugandžić				7b	7c	7c	DOD	DOD		
Zadro			5b	5a	6c	6c				
Štambuk							6c	6c	LG	LG
Duvnjak	7b	4b	8b	6b						
Jungwirt				5b	5a	6a	6b			
Škrobica		7c	7a	8b	7b					
Šelebaj				4b	3d		4c			
Ćurić	5a		6bc	8cd	4a	5c	7cd			
Mišura	7d	7b	7c							
Tkalec	DOD 8.	DOD 8.			8a	8a	8c	8c	8d	
Radanović		5a	5a	6c	6b	6b	DOD 5			
Brbora					7d	7d	8d	8d		
Kovač	7a	7a	7d	7d	5c					
Dubajić								8a	8a	DOP 7.
Franjković	5c	5c								
Zavrtnik					8b	8c	6a			
Budimir	7c	7d	7b	7a			DOD			
Radman					6a	5a	8b	6b		
Gavrić	5b	5b	5c	5c	DOP					
Nevistić						7a	7a	6a	6a	
Šprajc				7c	7a	7b				
Vidaković					8d	8b	8a		8c	
Bezjak			6a	6a	5b	5b				
Bukovec			8a	8a	4b	4c		8b	8b	
Lončarić	2.c		1.b	1.c	1.a	DOD				
Link	2.b	2.a	2.c	info	etw	dop 2.				
Culej	2.a	3.a	3.c	3.b	3.d	4.a				

učitelj/dan	SRIJEDA A									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bosnić	DOP	DOP	8d	8a _{SR}	8b					
Hader				6a	6a	6b	6b			
Dugandžić			7a	7a	7b	7b		INA		
Zadro	5c	5c	5b							
Štambuk							8a	8a	LG	LG
Duvnjak						5b	4b	6c	4c	
Jungwirth					5a	5c	6c	6b	6a _{SR}	
Škrobica			8a	7b	7a	8b				
Šelebaj		DOD 8.	8c	8d _{SR}	8d	4a				
Ćurić					4b	4c	7ab		8ab	
Mišura		7a	7b	7d	7c					
Tkalec			8b		5c	8d	8d	8c		
Radanović						5a	6a	6a	6c _{SR}	DOD 6.
Brbora					8a	8a	8b	8b	6b _{SR}	
Kovač	5b	5b	7c	7c						
Dubajić				5b	5b	8c	8c			
Franjković	7d	7d								
Zavrtnik				5c	6b	6c	5a			
Budimir	7a	7a	7d							
Radman			5c	6c	8c	6a				
Gavrić	4b	5a	5a	8b _{SR}	4a					
Nevistić				8c _{SR}		7c	7c	8d	8d	
Šprajc				5a	6c	7a	7d			
Vidaković										
Bezjak	7b	7b	6b	6b	7d	7d				
Bukovec										
Lončarić	3c	3a	3d	2b	2a					
Link	3.a	3.c	3.b	2.a		DOP 3.				
Culej	1.c	1.b	1.a	2.c	2.b					

učitelj/dan	ČETVRTAK								A
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Bosnić				8c	8a	8b			
Hader									
Dugandžić		7d	7d	7a					
Zadro	5c		5a	6c	5b		DOP 5.		
Štambuk				6b	6b	LG	6a	6a	
Duvnjak	7a	5c	8d						
Jungwirth		DOP 6.	5c	5b	6c	6b			
Škrobica		7a	8a	7d	7c	7b			
Šelebaj				4b	8c		4c		
Ćurić				6a	5a	5c	7cd	4c	
Mišura			7c	7c	7d	7d			
Tkalec	DOD 8.				5c	8a	8a		
Radanović	5b	5b	6b	5a					
Brbora					6a	6a	8c	8c	
Kovač	5a	5a	7b	7b					
Dubajić	DOP 8.		8b	8b		8d	8d		
Franjković	7c	7c							
Zavrtnik						5b	6c	6b	6a
Budimir	7b	7b	7a	8a	7a				
Radman				8d	8b	6c	DOD 5.,6.	DOP 8.	
Gavrić							DOD	8b	8b
Nevistić		8c	8c						
Šprajc			5b	5c	7b	7c	6b		
Vidaković					8d	8c	8b	8a	
Bezjak						7a	7a	6c	6c
Bukovec					4b	4c		8d	8d
Lončarić	1.a	1.b	1.c	INFO	2.C	INA			
Link	2.b	1.c	1.a	2.c	1.b	dod			
Culej	3.d	3.c	3.a	4.a	3.b				

učitelj/dan	PETAK							A		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bosnić					8c		8a	8b	8b	DOD
Hader					6a	6b				
Dugandžić	7c	7c	7a	7d						
Zadro		5c	6c	6c	5a	5a				
Štambuk				8d	8d					
Duvnjak			5b _{SR}	8c	7c	8a	6a			
Jungwirth			6a	5b						
Škrobica			7c		8b	7d				
Šelebaj					3d	8d				
Ćurić		6bc	8cd	8ab	5b	4a				
Mišura	7a	7a		7b	7b					
Tkalec							8b	8c	8d	
Radanović	5b	INFO	6b	6a	6c					
Brbora		7b	7b	6b	6b	6c	6c			
Kovač						8c	8c	8a	8a	
Dubajić	7d	7d		7a	7a					
Franjković	5a	5a	5c _{SR}							
Zavrtnik						8b	8d	8d	8c	
Budimir	7b	INFO	7d	7c	8a					
Radman	5c	5b	5a _{SR}							
Gavrić			INA	4c	4b					
Nevistić						7b	7b			
Šprajc				5a	7d	6a				
Vidaković										
Bezjak				5c	5c	7c	7c			
Bukovec										
Lončarić		2.a	2.b	3.b						
Link	3.c	3.a	3.b							
Culej	4.a	1.c		1.a						

učitelj/dan	PONEDJELJAK								B	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bosnić	8d	8d	8c	8a	8a					
Hader	6b	6b	6a	6a						
Dugandžić		DOP	7d	7c _{SR}	7b					
Zadro						5c	5b	5b	5a	
Štambuk	8c	8c	LG	8b	8b	LG				
Duvnjak						5a	7d			
Jungwirt					5c	6a	5a			
Škrobica				7a _{SR}	7d	8a				
Šelebaj				4a	8c	8d	DOP 8.d	DOP 8.c		
Ćurić		6a	7ab	5b	4a	4b				
Mišura				7b _{SR}	7a					
Tkalec						8b	8b	5c		
Radanović			6c	6c	5b	5b	6a	DOP 6.		
Brbora						7c	7c	7a	7a	
Kovač		8b	8b	8d	8d					
Dubajić						7b	7b	7c	7c	DOD 8.abc
Franjković						7a	7a	7b	7b	
Zavrtnik							5c	5a	5b	
Budimir			8a	7d _{SR}	7c	7d	8a	INA	INA	
Radman		6c	8d	8c	6b					
Gavrić	8a	8a	6b	6b		DOP				
Nevistić					6c	6c		7d	7d	
Šprajc				5c	6a	6b	6c			
Vidaković										
Bezjak				5a	5a	8c	8c			
Bukovec										
Lončarić		3.b	3.d	3.c	3.a					
Link			1.a	1.b	1.c	DOD1.				
Culej	2.a	2.b	4.a	2.c	1.b					

učitelj/dan	UTORAK								B	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bosnić				8d	8c					
Hader										
Dugandžić		DOD	DOD	7c	7c	7b				
Zadro			DOD 5.	6c	6c	5a	5b			
Štambuk		6c	6c	LG						
Duvnjak					5c	6b	8b		7b	
Jungwirt			6b	6a	5a	5b	6c			
Škrobica					7b	8b	7a	7c		
Šelebaj			4c		3d	4b				
Ćurić			7cd	5c	4a		8cd	6bc	5a	
Mišura							7c	7b	7d	dop
Tkalec		8c	8c	8a	8a	8d				
Radanović				6b	6b	6c	5a	5a	DOD 6.	
Brbora		8d	8d	7d	7d					
Kovač						7d	7d	7a	7a	
Dubajić	8a	8a								
Franjković								5c	5c	
Zavrtnik	8d	6b	6a	8c	8b					
Budimir						7a	7b	7d	7c	DOD 7.
Radman			8b	5a	6a					
Gavrić					4c	5c	5c	5b	5b	4b
Nevistić	6a	6a	7a	7a						
Šprajc				7b	7a	7c	6b			
Vidaković			8a	8b	8d	8c				
Bezjak				5b	5b	6a	6a			
Bukovec	8b	8b		4c	4b	8a	8a			
Lončarić	2.c		1.b	1.c	1.a	DOD				
Link	2.b	2.a	2.c	info	etw	dop 2.				
Culej	2.a	3.a	3.c	3.b	3.d	4.a				

učitelj/dan	SRIJEDA								B	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bosnić					8b	8a _{SR}	8d	DOP	DOP	
Hader			6b	6b	6a	6a				
Dugandžić		INA		7b	7b	7c	7a	7a		
Zadro					5a	6c	5b	5c	5c	
Štambuk		8a	8a	LG						
Duvnjak	4a	6c		5b						
Jungwirth	6a _{SR}	6b	6c	5c						
Škrobica				8b	7a	7b	8a			
Šelebaj					8d	8d _{SR}	8c	DOD 8.		
Ćurić	8ab	5b	7ab	4c						
Mišura					7c	7d	7b		7a	dod
Tkalec		8c	8d	8d	5c		8b	DOP 8.		
Radanović	6c _{SR}	6a	6a	5a						
Brbora	6b _{SR}	8b	8b	8a	8a					
Kovač						5c	5c	7c	7c	DOP 7.
Dubajić			8c	8c	5b	5b				
Franjković								7d	7d	
Zavrtnik			5a	6c						
Budimir					7d	7a	7c			
Radman			5b	6a	8c					
Gavrić					4a	8b _{SR}	5a	5a		
Nevistić	8d	8d	7c	7c		8c _{SR}				
Šprajc				7a	6c	5a	7d	5b		
Vidaković										
Bezjak			7d	7d	6b	6b		7b	7b	
Bukovec										
Lončarić	3c	3a	3d	2b	2a					
Link	3.a	3.c	3.b	2.a		DOP 3.				
Culej	1.c	1.b	1.a	2.c	2.b					

učitelj/dan	ČETVRTAK										B
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Bosnić		8a	8c	8b							
Hader											
Dugandžić					7a		7d	7d			
Zadro					5b	6c	5a	5c	5c		
Štambuk		6a	6a	LG	6b	6b	LG				
Duvnjak							8d	4b	7a		
Jungwirth			DOP 5.	6b	6c	5b	5c	DOP 6.			
Škrobica				7b	7c	7d	8a	7a			
Šelebaj			4c	4a	8c	4b		INA			
Ćurić			7cd	5c	5a	6a					
Mišura				7d	7d	7c	7c				
Tkalec			8a	8a	5c	5c					
Radanović							6b	5b	5a	DOD 5.	INFO
Brbora				6a	6a	8c	8c				
Kovač						7b	7b	5a	5b		
Dubajić	8b	8b	8d	8d							
Franjković								7c	7c		
Zavrtnik	6a	6b	6c	5b							
Budimir					8a	7a	7a	7b	7b	DOD 7.	
Radman			6b	6c	8b	8d	5b	DOD 5.	DOP 6.	DOP 8.	
Gavrić					4a	8b	8b				
Nevistić	8c	8c									
Šprajc				7c	7b	5a					
Vidaković			8b	8c	8d	8a					
Bezjak	6c	6c	7a	7a							
Bukovec	8d	8d		4c	4b						
Lončarić	1.a	1.b	1.c	INFO	2.C	INA					
Link	2.b	1.c	1.a	2.c	1.b	dod					
Culej	3.d	3.c	3.a	4.a	3.b						

učitelj/dan	PETAK B									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bosnić	8b	8b	8a		8c					
Hader					6b	6a				
Dugandžić				7c	7a	7d				
Zadro	DOP 6.			6c	5a					
Štambuk					8d	8d				
Duvnjak	4c		6a	8a	7c	8c	5b _{SR}			
Jungwirth				5a	6a	5b	DOD 6.			
Škrobica				7d	8b		7c			
Šelebaj				8d	3d					
Ćurić		6bc		4c	4b	8ab	8cd			
Mišura					7b	7b		7a	7a	
Tkalec	8c	8d	8b							
Radanović			6c	6a	5b	6b				
Brbora			6b	6b	6c	6c	7b	7b		
Kovač	8a	8a	8c	8c						
Dubajić						7a	7a	7d	7d	DOP
Franjković							5c _{SR}	5a	5a	
Zavrtnik		8c	8d	8b		5c				
Budimir					8a	7c	7d	INFO	7b	
Radman						5a	5a _{SR}	5c	DOD 5.,6.	DOD 8.
Gavrić					4c	4b	DOD			
Nevistić			7b	7b						
Šprajc					7d		6a	5b	5c	
Vidaković										
Bezjak		7c	7c	5c	5c					
Bukovec										
Lončarić		2.a	2.b	3.b						
Link	3.c	3.a	3.b							
Culej	4.a	1.c		1.a						

učitelj/dan	PONEDJELJAK										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Kovačić - 1.a	SR	TZK-D.	EJ	HJ	MAT						
Šutalo - 1.b.	HJ	MAT	TZK	EJ	VJ						
Paleka - 1.c	HJ	TZK	HJ	MAT	EJ						
Malešević - 2.a	VJ	HJ	MAT	LK	SR						
Kosorčić- 2.b	MAT	VJ	HJ	HJ	SR	INA					
Franulović- 2.c	HJ	MAT	TZK	VJ							
Đevenica- 3.a	TZK	MAT	HJ	INF							
Marić - 3.b	SR	INF	PID	MAT	TZK						
Mušnjak - 3.c	MAT	HJ	HJ	SR	INF						
Hoborka - 3.d	TZK	MAT	INF	HJ	DOD						
Sedlar - 4.a						EJ	HJ	PID	TZK	INA	INA
M.Vugrić - 4.b	HJ	MAT	TZK	PID	NJ						
Grahovac - 4.c					DOD	INF	PID	MAT	TZK	SR	

učitelj/dan	UTORAK									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kovačić - 1.a	PID	MAT	HJ	GK	INF					
Šutalo - 1.b.	HJ	MAT	INFO	PID	GK					
Paleka - 1.c	HJ	PID	GK	INF	TZK					
Malešević - 2.a	VJ	EJ	PID	MAT	GK					
Kosorčić- 2.b	EJ	TZK	PID	MAT	GK					
Franulović-2.c	INF	HJ	EJ	MAT	PID					
Đevenica- 3.a	PID	VJ	HJ	HJ	SR	DOP				
Marić - 3.b	TZK	HJ	MAT	VJ	DOP					
Mušnjak - 3.c	TZK	HJ	VJ	PID						
Hoborka - 3.d	MAT	EJ	PID	SR	VJ					
Sedlar - 4.a					NJ	VJ	PIDHJ	HJ	MAT	
M.Vugrić - 4.b	MAT	GK	HJ	EJ	VJ					
Grahovac - 4.c						VJ	EJ	HJ	MAT	LK

učitelj/dan	SRIJEDA A									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kovačić -1.a	MA T	HJ	VJ/DOP	HJ	DOD m					
Šutalo - 1.b.	HJ	VJ	TZK	MAT						
Paleka - 1.c	VJ	TZK	HJ	MAT						
Malešević - 2.a	TZK	HJ	HJ	EJ	INF					
Kosorčić- 2.b	TZK	HJ	MAT	INF	VJ					
Franulović-2.c	HJ	TZK	MAT	VJ	GK					
Đevenica- 3.a	EJ	INF	MAT	HJ						
Marić - 3.b	MA T	HJ	EJ	LK	GK					
Mušnjak - 3.c	INF	EJ	MAT	HJ	GK					
Hoborka - 3.d	HJ	HJ	INF	LK	TZK	DOP				
Sedlar - 4.a					INF	EJ	GK	MAT	HJ	DOP
M.Vugrić - 4.b	INF	HJ	LK	PID	NJ/DO P					
Grahovac - 4.c					INA	NJ	HJ	HJ	GK	PID

učitelj/dan	ČETVRTAK										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kovačić -1.a		INF	TZK-d.	EJ	HJ	PID					
Šutalo - 1.b.		HJ	INF	MAT	PID	EJ					
Paleka - 1.c		MAT	EJ	INF	HJ	PID					
Malešević - 2.a		MAT	TZK-d.	HJ	PID	DOP					
Kosorčić- 2.b		EJ	PID	HJ	LK	DOP					
Franulović-2.c		MAT	PID	HJ	EJ	INF					
Đevenica- 3.a	DOP	PID	TZK	VJ	LK	MAT					
Marić - 3.b		TZK	PID	HJ	HJ	VJ					
Mušnjak - 3.c		TZK	VJ	MAT	HJ						
Hoborka - 3.d		VJ	PID	MAT	HJ						
Sedlar - 4.a					VJ	MAT	PID	INF	LK	SR	
M.Vugrić - 4.b	HJ	MAT	SR	EJ	VJ						
Grahovac - 4.c							VJ	EJ	NJ	MAT	HJ

učitelj/dan	PETAK								A
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Kovačić -1.a	MAT	LK	TZK	VJ					
Šutalo - 1.b.	HJ	TZK	LK	Sro					
Paleka - 1.c	MAT	VJ	SR	LK					
Malešević - 2.a	HJ	INF	MAT	TZK	DOD-M				
Kosorčić- 2.b	HJ	MAT	INF	TZK					
Franulović-2.c	HJ	TZK	LK	SR	INA				
Đevenica- 3.a	TZK	EJ	HJ	GK	MAT				
Marić - 3.b	MAT	HJ	EJ	INF					
Mušnjak - 3.c	EJ	MAT	PID	LK	TZK				
Hoborka - 3.d	TZK	MAT	HJ	GK	EJ				
Sedlar - 4.a						NJ/DOP	HJ	TZK	MAT
M.Vugrić - 4.b	MAT	HJ	TZK	PID	INF/DOP	INA	INA		
Grahovac - 4.c				INF	MAT	PID	HJ	TZK	DOP

učitelj/dan	PONEDJELJAK B									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kovačić - 1.a	SR	TZK-D.	EJ	HJ	MA T					
Šutalo - 1.b.	HJ	MAT	TZK	EJ	VJ					
Paleka - 1.c	HJ	TZK	HJ	MA T	EJ					
Malešević - 2.a	VJ	HJ	MA T	LK	SR					
Kosorčić- 2.b	MA T	VJ	HJ	HJ	SR	INA				
Franulović-2.c	HJ	MAT	TZK	VJ						
Đevenica- 3.a	TZK	MAT	HJ	INF						
Marić - 3.b	SR	INF	PID	MA T	TZK					
Mušnjak - 3.c	MA T	HJ	HJ	SR	INF					
Hoborka - 3.d	TZK	MAT	INF	HJ	DOD					
Sedlar - 4.a	HJ	MAT	VJ	EJ	NJ					
M.Vugrić - 4.b						NJ/DOP	MA T	PID	TZK	HJ
Grahovac - 4.c	MA T	PID	TZK	HJ	LK	SR				

učitelj/dan	UTORAK B										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kovačić -1.a		PID	MAT	HJ	GK	INF					
Šutalo - 1.b.		HJ	MAT	INFO	PID	GK					
Paleka - 1.c		HJ	PID	GK	INF	TZK					
Malešević - 2.a		VJ	EJ	PID	MAT	GK					
Kosorčić- 2.b		EJ	TZK	PID	MAT	GK					
Franulović-2.c		INF	HJ	EJ	MAT	PID					
Đevenica- 3.a		PID	VJ	HJ	HJ	SR	DOP				
Marić - 3.b		TZK	HJ	MAT	VJ	DOP					
Mušnjak - 3.c		TZK	HJ	VJ	PID						
Hoborka - 3.d		MAT	EJ	PID	SR	VJ					
Sedlar - 4.a		PID	HJ	MAT	LK	NJ/DOP					
M.Vugrić - 4.b						VJ	EJ	HJ	PID	TZK	INF
Grahovac - 4.c	DOD	HJ	MAT	EJ	VJ	INF					

učitelj/dan	SRIJEDA B									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kovačić -1.a	MAT	HJ	VJ/DOP	HJ	DOD m					
Šutalo - 1.b.	HJ	VJ	TZK	MAT						
Paleka - 1.c	VJ	TZK	HJ	MAT						
Malešević - 2.a	TZK	HJ	HJ	EJ	INF					
Kosorčić- 2.b	TZK	HJ	MAT	INF	VJ					
Franulović-2.c	HJ	TZK	MAT	VJ	GK					
Đevenica- 3.a	EJ	INF	MAT	HJ						
Marić - 3.b	MAT	HJ	EJ	LK	GK					
Mušnjak - 3.c	INF	EJ	MAT	HJ	GK					
Hoborka - 3.d	HJ	HJ	INF	LK	TZK	DOP				
Sedlar - 4.a	GK	MAT	TZK	HJ	INF					
M.Vugrić - 4.b					HJ	MAT	PID	LK	DOD	DOD
Grahovac - 4.c	HJ	HJ	TZK	NJ	PID	INA				

učitelj/dan	ČETVRTAK									B
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Kovačić -1.a		INF	TZK-d.	EJ	HJ	PID				
Šutalo - 1.b.		HJ	INF	MAT	PID	EJ				
Paleka - 1.c		MAT	EJ	INF	HJ	PID				
Malešević - 2.a		MAT	TZK-d.	HJ	PID	DOP				
Kosorčić- 2.b		EJ	PID	HJ	LK	DOP				
Franulović-2.c		MAT	PID	HJ	EJ	INF				
Đevenica- 3.a	DOP	PID	TZK	VJ	LK	MAT				
Marić - 3.b		TZK	PID	HJ	HJ	VJ				
Mušnjak - 3.c		TZK	VJ	MAT	HJ					
Hoborka - 3.d		VJ	PID	MAT	HJ					
Sedlar - 4.a	DOP	MAT	HJ	PID	EJ	INF				
M.Vugrić - 4.b						VJ	EJ	MAT	GK	HJ
Grahovac - 4.c	DOP	MAT	HJ	EJ	VJ					

učitelj/dan	PETAK								B
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Kovačić -1.a	MAT	LK	TZK	VJ					
Šutalo - 1.b.	HJ	TZK	LK	Sro					
Paleka - 1.c	MAT	VJ	SR	LK					
Malešević - 2.a	HJ	INF	MAT	TZK	DOD-M				
Kosorčić- 2.b	HJ	MAT	INF	TZK					
Franulović-2.c	HJ	TZK	LK	SR	INA				
Đevenica- 3.a	TZK	EJ	HJ	GK	MAT				
Marić - 3.b	MAT	HJ	EJ	INF					
Mušnjak - 3.c	EJ	MAT	PID	LK	TZK				
Hoborka - 3.d	TZK	MAT	HJ	GK	EJ				
Sedlar - 4.a	VJ	PID	TZK	HJ	SR				
M.Vugrić - 4.b					NJ	INF/DOP	HJ	MAT	SR
Grahovac - 4.c	GK	PID	MAT	NJ	INF				