

OSNOVNA ŠKOLA GRAČANI
GRAČANI 4a
10 000 ZAGREB

Klasa: 602-02/26-01/1
Ur. broj: 251-150-26-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.



Zagreb, 7. listopada 2026.

SADRŽAJ

1. UVJETI RADA	5
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	5
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	8
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	8
1.5. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA	9
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK. GOD. 2026./2027	10
2.1. PODATCI O UČITELJIMA	10
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	13
2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	13
3. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA	14
3.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	14
3.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	15
3.3. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	17
3.4. PODATCI O PRIPRAVNICIMA	18
3.5. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	18
4. ORGANIZACIJA RADA	20
4.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA	20
4.2. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI	20
4.3. ORGANIZACIJA RADA	21
4.4. DEŽURSTVA UČITELJA	21
4.5. KALENDAR RADA OŠ GRAČANI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027	22
4.6. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA	23
4.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	24
4.8. PREGLED ŠKOLSKIH STRUČNIH SKUPOVA S NAZNAKOM VODITELJA	24
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	26
5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA (REDOVNA NASTAVA)	26
5.2. PLANovi RADA IZBORNE NASTAVE, DOPUNSKOG I DODATNOG RADA, IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI	27
5.2.1. NASTAVNI PLAN IZBORNE NASTAVE	27
5.2.2. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU	28
5.2.3. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU	30
5.2.4. NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU	31
5.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA, SEKCIJA	32
5.2.6. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB	33
5.2.7. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE	33

5.2.8.	PLAN POSJETA GALERIJAMA, MUZEJIMA I KAZALIŠTIMA.....	38
5.2.9.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	38
5.2.10.	PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA.....	45
6.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU	46
6.1.	PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE U ŠKOLI	46
6.2.	PLAN SURADNJE SA MUP - om.....	47
7.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2026./2027	48
7.1.	UČENIČKA ZADRUGA TRSEK	63
8.	PLANOVI I PROGRAMI RADA.....	65
8.1.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	65
8.2.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA.....	68
8.2.1.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	68
8.2.2.	PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE	75
8.2.3.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LOGOPEDINJE šk. god. 2026./2027	81
8.2.4.	PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	88
8.3.	PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	104
8.4.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	105
8.4.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	105
8.4.2.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	107
8.4.3.	PLAN RADA RAZREDNIKA	108
8.4.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	110
8.4.5.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	111
8.4.6.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	112
8.5.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE	112
8.5.1.	PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	112
8.5.2.	PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE	116
8.5.3.	PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA ŠKOLE	121
8.5.4.	PLAN I PROGRAM RADA KUCHARICA	121
8.5.5.	PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA	122
9.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIONOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	122
10.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	123
11.	PRILOZI	126

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	
Naziv škole:	OŠ Gračani
Adresa škole:	Gračani 4a
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/ 4645-689 - tajništvo i 01/4635-822 - ravnatelj
Broj telefaksa:	01/ 4645-689
Internetska adresa:	ured@os-gracani-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-034
Matični broj škole:	03270041
OIB:	85867734506
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-15/2255-2 od 4.2.2015.
Ravnatelj škole:	Dalibor Dedić
Zamjenik ravnatelja:	--
Voditelj smjene:	Dorijan Leopold i Miljenko Radić
Voditelj područne škole:	--
Broj učenika:	437
Broj učenika u razrednoj nastavi:	214
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	223
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	33
Broj učenika u produženom boravku:	156
Broj učenika putnika:	--
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	2
Početak i završetak smjena:	8:00 – 14:45, 13:10 – 18:10
Broj radnika:	67
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	10 nastava + 6 učitelja u produženom boravku
Ravnatelj:	1
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	--
Broj pripravnika:	1
Broj pomoćnika u nastavi:	10
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	70
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Kino dvorana:	1

Na prijedlog ravnatelja škole, a nakon razmatranja na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, Školski odbor, sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 29. točka 3. alineja 8. Statuta Osnovne škole Gračani, na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine usvojio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Upisno područje Osnovne škole Gračani obuhvaća naselje s oko 8 400 stanovnika. Naselje je tramvajskom linijom 15 te autobusnim linijama povezano sa susjednim naseljima.

Osnovnu školu Gračani pohađa 437 učenika podijeljenih u 19 razrednih odjela. Nastava za učenike razredne i predmetne nastave organizirana je u dvije smjene. Učenici od 1. do 3. razreda pohađaju nastavu samo u jutarnjoj smjeni, dok učenici od 4. do 8. razreda pohađaju nastavu u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Prostorni uvjeti škole su vrlo dobri. Unutarnji prostor škole čine tri međusobno povezane zgrade. Prva zgrada, koja je sagrađena 1958., obnovljena je 2013. godine. Zgrada, koja je sagrađena 1968. godine, a nalazi se u centralnoj poziciji škole, djelomično je obnovljena. Školske sportske dvorane sagrađene su 1989. godine. U posljednjih nekoliko godina obnovljene su i pregrađene neke učionice, blagovaonica, velika školska dvorana i sanitarni čvorovi. Tijekom 2018. godine uređena je i opremljena školska kino dvorana. Tijekom 2024. godine postavljeni su epoksi pod na unutrašnje stepenište prema blagovani, središnje stubište, hodnik koji spaja novo i staro prizemlje (35m²), te pred prostor blagovane (25 m²). Tijekom 2025. godine knjižnica je prenamijenjena u razred zbog formiranja novog razrednog odjela, a stakleni prostor u predvorju škole je proširen i uređen u knjižnicu. Velika sportska dvorana opremljena je novim razglasom. Na vanjskom dijelu škole

izvedena je toplinska izolacija desnog krila zgrade uz glavni ulaz. U prizemlju i na katu zamijenjena je kompletna PVC stolarija, a hodnici su gletani i bojani. Ostali dio školske zgrade kod glavnog ulaza je gletano te je navučen fasadni silikat. Odrađena je kompletna sanacija velikog dimnjaka oštećenog u potresu. Plato kod jugoistočnog ulaza/izlaza je obložen teraplantom, na jednom djelu je rađena toplinska fasada. Na zidu uz ulaz s parkinga sanirana su oštećenja na fasadi i nanesen je sloj teraplanta u visini od jednog metra. Mijenjane su limene maske i okapnice kod glavnog i sportskog dijela škole, dio limenog krova na spoju starog i novog dijela zamijenjen je novim te su nad malom i velikom dvoranom sanirani dijelovi limenog krova na kojima je dolazilo do curenja. Tijekom 2026. godine uređena je velika dvorana, uključujući gletanje, ličenje i bojanje zidova (donacija roditelja). Tijekom ljeta sanirani su oštećeni dijelovi parketa u četiri učionice u prizemlju, dva ureda i zbornici. Nakon sanacije parket je u cijelosti brušen i lakiran. Nakon završetka sanacije suterenskog dijela planirano je opremanje svih učionica, kuhinje i blagovaonice novim namještajem.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremlje- nost	Didaktička opremlje- nost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	58,70			2	2
2. razred	3	53,13			2	2
3. razred	3	34,48			2	2
4. razred	2	58,48			2	2

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremlje- nost	Didaktička opremlje- nost
PREDMETNA NASTAVA						
hrvatski jezik	1	58,48			3	2
likovna kultura	0,5	58,48			2	2
glazbena kultura	0,5	58,48			2	2
vjeronauk	0,5	58,29			2	2
strani jezik	1	58,48			2	2
matematika	1	58,48			3	2
priroda i biologija	1	58,48			3	2
kemija	0,5	58,29			2	2
fizika	0,5	58,29			3	2
povijest	0,5	58,48			3	2
geografija	0,5	58,48			2	2
tehnička kultura	0,5	58,29			2	1
informatika	1	39,40			3	2
OSTALO			5	104,85		
dvorana za TZK	2	481,80			2	2
produženi boravak	1	58,48			2	2
knjižnica	1	32,00			2	2
zbornica	1	36,52			3	2
Uredi	5	85,41			3	2
U K U P N O:	24	2338,99			1,45	1,45

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

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Školski okoliš čini oko 4043 kvadratna metra većinom zelenih travnatih površina s voćnjakom jabuka, aronija, oraha i krušaka. U neposrednoj blizini voćnjaka je vanjska učionica. Glavni ulaz u školu u potpunosti je uređen u ljeto 2017. Pred kraj školske godine 2020./2021. uređeno je vanjsko sportsko igralište.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	74	odlično
2. Zelene površine	4043	odlično
U K U P N O	4117	

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je vrlo dobra. Većina učionica je opremljena računalima, televizorima, LCD projektorima i interaktivnim ekranima.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Razglas (zvučnik, mikrofoni, mikseta)	2
Video i foto oprema:	
2 DVD-a	2
17 TV-a	3
1 digitalni fotoaparat	3
Informatička oprema:	
16 računala	3
54 laptopa	3
37 tableta	3
Ostala oprema:	
16 LCD projektor	2
1 fleksi kamera	3
4 mikroskopa	2
16 pisača	3
2 pametne ploče	3
17 interaktivni ekran	3

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

1.5. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Škola u narednoj školskoj godini planira u suradnji s osnivačem, Gradskim uredom, izvršiti sljedeće sanacijske radove:

- Kompletna sanacija suterenskog dijela škole, uključujući uređenje kuhinje i blagovaonice.
- Izvođenje zemljanih radova i priprema terena za uređenje platoa te postavljanje dva skladišna kontejnera namijenjena skladištenju namještaja, strojeva i alata za održavanje škole i školskog okoliša.
- Izvođenje zemljanih radova u središnjem dijelu vanjskog prostora škole, uključujući iskop, odvoz, ravnanje i niveliranje terena.
- Izvođenje zemljanih radova, iskopa, odvoza i niveliranja zemljišne površine u svrhu pripreme terena za izgradnju zelenog parkirališta.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠK. GOD. 2026./2027.

2.1. PODATCI O UČITELJIMA

Stručna sprema učitelja sukladna je odredbama Pravilnika o stručnoj spreml i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu:

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Marina Badurina Cindrić	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
2.	Petra Ban (zamjena za Martu Mehinović)	dipl. inženjer računarstva	VSS	Informatika
3.	Valentina Benšek	učiteljica razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
4.	Marija Bićanić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
5.	Lucija Čigir	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
6.	Ivona Dabo	prof. povijesti	VSS	Povijest
7.	Tanja Đurić	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom engleskog jezika, učiteljica engleskog jezika, mentorica	VSS	Engleski jezik
9.	Slavica Franjičević	vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk
10.	Kristina Gajski	prof. biologije, učiteljica, savjetnica	VSS	Priroda i Biologija
11.	Tihana Harapin	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
12.	Irena Kemenović	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak

13.	Alka Kolar	prof. engleskog jezika, učiteljica mentorica	VSS	Engleski jezik
14.	Marina Kompesak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
15.	Ivan Krištofić	magistar teologije	VSS	Vjeronauk
16.	Marija Legac	uč. Razredne nastave, učiteljica savjetnica	VSS	Razredna nastava
17.	Dorijan Leopold	magistar teorije glazbe	VSS	Glazbena kultura
18.	Gordana Lovrenčić Rojc	prof. hrvatskog jezika, učiteljica savjetnica	VSS	Hrvatski jezik
19.	Matea Majić	mag. educ. matematike	VSS	Matematika
20.	Vanessa Marčinko (zamjena za Mariju Ilić)	mag. educ. kroatologije	VSS	Hrvatski jezik
21.	Brankica Mežnarić	uč. razredne nastave	VSS	Razredna nastava
22.	Zoran Mickovski	prof. TZK	VSS	TZK
23.	Sonja Miholić	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
24.	Viktorija Padovan	magistra kineziologije	VSS	Vikendom u sportske dvorane
25.	Bruna Polonijo (zamjena za Anu Kostelac)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
26.	Martina Potak	prof. matematike	VSS	Matematika
27.	Marijan Presečki	vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk

28.	Ana Protić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
29.	Miljenko Radić	prof. geografije	VSS	Geografija
30.	Mirella Radovančić	uč. razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
31.	Dražena Raguž Šimurina	prof. fizike i kemije, učiteljica izvrsna savjetnica	VSS	Fizika i Kemija
32.	Vlatka Rimanić	uč. Razredne nastave	VSS	Razredna nastava
33.	Ivan Rupčić	uč. informatike, učitelj mentor	VSS	Informatika
34.	Ines Skoko	uč. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	Hrvatski i Engleski jezik
35.	Diana Šijak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
36.	Emiko Šimić	diplomirani inženjer građevinarstva	VSS	Tehnička kultura
37.	Kristina Šumak	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava
38.	Ana Šuša (zamjena za Anu Protić)	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
39.	Ivana Zelić	uč. razredne nastave	VSS	Razredna nastava

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STR. SPREME	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Dalibor Dedić	prof. TZK, mentor	VSS	ravnatelj
2.	Hana Pilski	magistra psihologije	VSS	psihologinja
3.	Jelena Andrić	prof. informatologije, dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka
4.	Marijana Mlinarević	prof. logoped, izvrsna savjetnica	VSS	logopedinja
5.	Tena Mišić	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja

2.3. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPREME	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Jasminka Čović	kuharica	SSS	kuharica
2.	Magdalena Ergović	kuharica	SSS	kuharica
3.	Mirjana Horvat	frizerka	SSS	spremačica
4.	Tomislav Imenjak	tehničar za računalstvo	SSS	domar
5.	Andreja Jambrešić	prodavač	SSS	spremačica
6.	Jasenska Kosi	radnik	NKV	spremačica
7.	Petra Marić (zamjena za Nikolinu Pilić)	ekonomist	VSS	voditelj računovodstva
8.	Zrinka Petrić	radnik	NKV	spremačica
9.	Nikolina Pilić	računovotkinja	VŠS	voditelj računovodstva
10.	Ivica Steković	autoelektričar	SSS	domar i ložač
11.	Valentina Uglik	kuharica	SSS	kuharica
12.	Ana Vukšić	mag. iur.	VSS	tajnica

3. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red ni broj	Ime i prezime	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u PB-u	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno	
												Tjedno	Godišnje
1.	Diana Šijak	1.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
2.	Brankica Mežnarić	1.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
3.	Mirella Radovančić	2.a	16	2	1	1	1	-		21	19	40	1400
4.	Ivana Zelić	2.b	16	2	1	1	1	-	Admin - dnevnika	21	19	40	1400
5.	Kristina Šumak	2.c	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
6.	Valentina Benšek	3.a	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
7.	Vlatka Rimanić	3.b	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
8.	Marija Bičanić	3.c	16	2	1	1	1	-	-	21	19	40	1400
9.	Marija Legac	4.a	15	2	1	1	1	-	-	20	19	40	1400
10.	Marina Kompesak	4.b	15	2	1	1	1	-	-	20	20	40	1400
11.	Irena Kemenović	1.a	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
12.	Tihana Harapin	1.b	5x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
13.	Ana Šuša (zamjena za Anu Protić)	2.a i 2 .c	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
14.	Lucija Čigir	2.b i 2.c	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
15.		3.a i 3.c	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400
16.	Bruna Polonijo(zamjena za Anu Kostelac)	3.b i 3.c	5 x 60 Min	-	-	-	-	25	-	-	15	40	1400

3.2. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime	Predmet	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno	
												Tjedno	Godišnje
1.	Kristina Gajski	Priroda/ Biologija	17	-	2 5.a	1	-	3	voditelj županijskog stručnog vijeća	24	16	40	1400
2.	Ivona Dabo	Povijest	18	-	2 5.b	2	2	-	-	24	16	40	1400
3.	Ivan Krištofić	Vjeronauk	8	-	2 6.a	-	-	2	-	12	8	20	770
4.	Alka Kolar	Engleski jezik	18	-	-	2	2	1	-	23	17	40	1400
5. 6.	Tanja Đurić	Engleski jezik	18	-	2 6.b	2	1	-	-	23	17	40	1400
7.	Ines Skoko	Hrvatski Jezik, Engleski jezik	15	-	2 7.a	3	1	1	-	22	18	40	1400
8.	Dorijan Leopold	Glazbena kultura	11	-	2 7.b	-	-	6	voditelj pjevačkog zboru/ voditelj smjene	20	20	40	1400
9.	Ivan Rupčić	Informatika	8	10	2 7.c	-	-	2	Podrška IKT- a	25	16	41	1435
10.	Vanessa Marčinko (zamjena za Mariju Ilić)	Hrvatski jezik	18	-	2 8.a	1	1	-	-	22	18	40	1400

11.	Dražena Raguž Šimurina	Fizika/ Kemija	20	-	2 8.b	-	-	1	admin e- Dnevnika	24	16	40	1400
12.	Petra Ban (zamjena za Martu Mehinović)	Informatika	-	20	-	-	-	4	-	24	16	40	1400
13.	Marina Badurina Cindrić	Likovna kultura	9	-	-	-	-	3	Sindikalni povjerenik	15	12	27	945
14.	Matea Majić	Matematika	16	-	-	2	2	-	Satničar	22	18	40	1400
15.	Martina Potak	Matematika	20	-	-	2	-	-	-	22	18	40	1400
16.	Miljenko Radić	Geografija	17	-	-	2	2	2	Voditelj smjene	24	16	40	1400
17.	Zoran Mickovski	TZK	18	-	-	-	-	4	-	22	18	40	1400
18.	Emiko Šimić	Tehnička kultura	9	-	-	-	-	2	-	11	9	20	700
19.	Slavica Franjčević	Vjeronauk	-	20	-	-	-	2	-	22	16	40	1470
20.	Marija Presečki	Vjeronauk	-	10	-	-	-	2	-	12	8	20	770
21.	Sonja Miholić	Njemački Jezik/ Talijanski jezik	-	18	-	-	-	1	-	19	21	40	1400

Napomena:

Punu normu ne ostvaruju:

- Marina Badurina Cindrić, prof. likovne kulture (u našoj školi ostvaruje 27 sati od 40)
- Marijan Presečki, vjeroučitelj (u našoj školi ostvaruje 22 sati od 40)
- Emiko Šimić, prof. tehničke kulture (u našoj školi ostvaruje 20 sati od 40)

3.3. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Sati tjedno
1.	Dalibor Dedić	ravnatelj škole	40
2.	Hana Pilski	psihologinja	40
3.	Jelena Andrić	knjižničarka	40
4.	Marijana Mlinarević	logopedinja	40
5.	Tena Mišić	pedagoginja	40

- Školska psihologinja radi utorkom i četvrtkom od 12:00 do 18:00 sati, a ponedjeljkom i srijedom od 8:00 do 14:00 sati.
- Školska logopedinja radi ponedjeljkom i utorkom od 12:00 do 18:00 sati, a srijedom i četvrtkom od 8:00 do 14:00 sati.
- Školska pedagoginja radi ponedjeljkom i utorkom od 8:00 do 14:00, a srijedom i četvrtkom od 12:00 do 18:00.
- Svaki treći petak jedna stručna suradnica radi u popodnevnoj smjeni dok druge dvije rade od 8:00 do 14:00 sati.
- Radno vrijeme stručne suradnice knjižničarke: od ponedjeljka do petka od 9:00 - 15:00 sati

3.4. PODATCI O PRIPRAVNICIMA

Red. br.	Ime i prezime pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena
1.	Ana Šuša	magistra primarnog obrazovanja	Marija Bičanić	/

3.5. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red.br.	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Ana Vukšić	tajnica škole	ponedjeljkom, srijedom i petkom ujutro: 7.00 - 15.00 utorkom i četvrtkom popodne: 11.00 - 19.00	40
2.	Petra Marić (zamjena za Nikolinu Pilić)	voditeljica računovodstva	7.00 - 15.00	40
3.	Jasminka Čović	kuharica	7.00 - 15.00	40
4.	Magdalena Ergović	kuharica	7.00 - 15.00	40
5.	Valentina Uglik	kuharica	7.00 - 15.00	40
6.	Ivica Steković	domar	7.00 - 15.00	40
7.	Mirjana Horvat	spremačica	ujutro: 6.00 - 14.00 popodne: 14.00 - 22.00	40
8.	Andreja Jambrešić	spremačica	ujutro: 6.00-14.00 popodne: 14.00-22.00	40
9.	Jasenska Kosi	spremačica	ujutro: 6.00 - 14.00 popodne: 14.00-22.00	40
10.	Zrinka Petrić	spremačica	ujutro: 6.00 - 14.00 popodne: 14.00 - 22.00	40
11.	Tomislav Imenjak	domar	7.00 - 15.00	40
12.	Stela Brcković	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	40

13.	Ivona Budek	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	40
14	Antonia Kiseljak	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	23
15.	Hrvoje Mickovski	pomoćnik u nastavi	prema rasporedu	29
16.	Zrinka Okunski Bozzo	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	28
17.	Ana Pašalić	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	23
18.	Ivana Pezo	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	22
19.	Martina Stipanović	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	28
20.	Kristina Odrlijin	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	25
23.	Anđela Marić	pomoćnica u nastavi	prema rasporedu	28

Spremačice mijenjaju smjene prema unaprijed dogovorenom rasporedu na početku školske godine.

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina:	1.9.2026. – 31.8.2027.
Nastavna godina:	7.9.2026. – 15.6.2027.
Prvo polugodište:	7.9.2026. – 23.12.2026.
Drugo polugodište:	7.1.2026. – 15.6.2027.
Prvi dio zimskog odmora:	24.12.2026. – 6.1.2027.
Drugi dio zimskog odmora:	22.2.2027. – 26.2.2027.
Proljetni odmor:	25.3.2026. – 4.4.2027.
Ljetni odmor:	16.6.2027. – 31.8.2027.
Godišnji odmor:	12.7.2027. - 23.8.2027. (30 radnih dana)

4.2. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI

Datum	Blagdan	Neradni dan	Nenastavni dan
1.11.2026.	Svi sveti	X	
18.11.2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	X	
24.12.2026.	Badnjak	X	
25.12.2026.	Božić	X	
26.12.2026.	Sveti Stjepan	X	
1.1.2027.	Nova godina	X	
6.1.2027.	Sveta tri kralja	X	
28.3.2027.	Uskrs	X	
29.3.2027.	Uskrsni ponedjeljak	X	
1.5.2027.	Međunarodni praznik rada	X	
20.5.2027.	Dan škole		X
27.5.2027.	Tijelovo	X	
28.5.2027.	Edukacija učitelja		X
30.5.2027.	Dan državnosti	X	
22.6.2027.	Dan antifašističke borbe	X	
5.8.2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	X	
15.8.2027.	Velika Gospa	X	

4.3. ORGANIZACIJA RADA

Nastava je organizirana u dvije smjene.

Nastava u jutarnjoj smjeni započinje s nultim satom u 7.10 h, a u popodnevnoj smjeni s nultim satom u 13:10.

Školski sat traje 45 minuta. Odmori u prvoj smjeni su nakon 1. i 2. sata traju 10 minuta, a ostali odmor traju po 5 minuta. U popodnevnoj smjeni samo odmor nakon 1.sata traje 10 minuta, a ostali 5. U jutarnjoj smjeni su uvijek 1., 2. i 3. razredi. U smjenama se izmjenjuju : 4.b, 6. i 8. razredi, 4.a, 5. i 7. razredi.

SAT	JUTARNJA SMJENA
1.	8:00 – 8:45
2.	8:55 – 9:40
3.	9:50 – 10:35
4.	10:40 - 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:20 - 13:05
7.	13:10 - 13:55
8.	14:00 - 14:45

SAT	POSLIJEPODNEVNA SMJENA
1.	13:10 – 13:55
2.	14:00 – 14:45
3.	14:55 – 15:40
4.	15:45 - 16:30
5.	16:35 – 17:20
6.	17:25 - 18:10
7.	18:15 - 19:00

4.4. DEŽURSTVA UČITELJA

Dežurstva učitelja i tehničke službe:

U svim smjenama izmjenjuju se dežurstva učitelja razredne i predmetne nastave. Učitelji dežuraju kod glavnog i pomoćnog ulaza u školu, u prizemlju, na katu, u suterenu i kod blagovaonice.

Na ulazu u školu dežuraju spremačice i domar prema dogovoru.

4.5. KALENDAR RADA OŠ GRAČANI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	PRAZNICI I NERADNI DANI	BROJ RADNIH SATI	BROJ NASTAVNIH SATI
rujan	22	18	0	176	144
listopad	22	22	0	176	176
studen	20	20	1	160	160
prosinac	22	17	1	176	136
Σ 1.polugodište	86	77	2	688	616
siječanj	19	17	2	152	136
veljača	20	15	0	160	120
ožujak	22	18	1	176	144
travanj	22	20	0	176	160
svibanj	20	18	1	160	144
lipanj	21	11	1	168	88
Σ 2.polugodište	124	99	5	992	792
Σ 1. i 2. polugodište	<u>210</u>	<u>176</u>	<u>7</u>	<u>1680</u>	<u>1408</u>
srpanj	7	0	0	56	0
kolovoz	6	0	1	48	0
Σ srpanj i kolovo z	13	0	1	104	0
ΣΣ	<u>223</u>	<u>176</u>	<u>8</u>	<u>1784</u>	<u>1408</u>

4.6. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

Tabelarni prikaz rasporeda sati sa zaduženjem pojedinih učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole, a sastavni je dio i ovog Plana i programa rada škole u školskoj 2026./2027. godini.

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Ime i prezime razrednika
1. a	27	1	Diana Šijak
1. b	26	1	Brankica Mežnarić
UKUPNO	53	2	
2. a	22	1	Mirella Radovančić
2. b	23	1	Ivana Zelić
2. c	17	1	Kristina Šumak
UKUPNO	62	3	
3. a	20	1	Valentina Benšek
3. b	18	1	Vlatka Rimanić
3. c	19	1	Marija Bićanić
UKUPNO	57	3	
4. a	21	1	Marija Legac
4. b	21	1	Marina Kompesak
UKUPNO	42	2	
5. a	27	1	Kristina Gajski
5. b	26	1	Ivona Dabo
UKUPNO	53	2	
6. a	30	1	Ivan Krištofić
6. b	32	1	Tanja Đurić
UKUPNO	62	2	
7. a	16	1	Ines Skoko
7. b	17	1	Dorijan Leopold
7. c	20	1	Ivan Rupčić
UKUPNO	53	3	
8. a	27	1	Vanesa Marčinko (zamjena za Mariju Ilić)
8. b	28	1	Dražena Raguž Šimurina
UKUPNO	55	2	
UKUPNO 1. - 4.	214	10	
UKUPNO 5. - 8.	223	9	
UKUPNO 1. – 8.	437	19	

4.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Broj učenika koji pohađaju nastavu po članku 60. Zakona o osnovnom školstvu i članku 4. Pravilnika o osnovnom školskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (Narodne novine, broj 23/91.) naveden je u tabelarnom prikazu:

PRIMJERENI PROGRAM ŠKOLOVANJA	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	ukupno
IP	-	-	-	2	7	6	5	7	28
PP	-	-	-	2	1	1	-	2	5
ukupno	-	-	-	4	8	7	5	9	33

Svakom učeniku s TUR-om, učitelji pristupaju individualno te u suradnji sa stručnim suradnicama izrađuju individualizirane kurikulume. U školi je zaposleno **deset pomoćnika u nastavi** koji rade s učenicima **4.a, 4.b, 5.b, 6.a, 8.a te 8.b razreda**.

4.8. PREGLED ŠKOLSKIH STRUČNIH SKUPOVA S NAZNAKOM VODITELJA

RAZREDNA NASTAVA:

- Voditelj aktiva razredne nastave: Marija Legac
- Voditelji aktiva po razredima

RAZRED	VODITELJ AKTIVA
1.	Brankica Mežnarić
2.	Ivana Zelić
3.	Vlatka Rimanić
4.	Marina Kompesak

PREDMETNA NASTAVA

PODRUČJE	VODITELJ AKTIVA
Jezično-umjetničko područje	Gordana Lovrenčić Rojc
Strani jezici	Alka Kolar
Prirodoslovlje	Kristina Gajski
Geografija, Povijest	Miljenko Radić
Tjelesna i zdravstvena kultura	Viktoria Padovan
Glazbena kultura, Likovna kultura	Marina Badurina Cindrić
Katolički vjeronauk	Marijan Presečki

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA (REDOVNA NASTAVA)

NAZIV NASTAVNOG PREDMETA	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	1.-4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	5.-8.r.	1.-8.r.
Hrvatski jezik	350	525	525	350	1750	350	350	420	280	1400	3150
Likovna kultura	70	105	105	70	350	70	70	105	70	315	665
Glazbena kultura	70	105	105	70	350	70	70	105	70	315	665
Engleski jezik	140	210	210	140	700	140	140	210	140	630	1330
Matematika	280	420	420	280	1400	280	280	420	280	1260	2660
Priroda						105	140			245	245
Biologija								210	140	350	350
Kemija								210	140	350	350
Fizika								210	140	350	350
Priroda i društvo	140	210	210	210	770						770
Povijest						140	140	210	140	630	630
Geografija						105	140	210	140	595	595
Tehnička kultura						70	70	105	70	315	315
TZK	210	315	315	140	980	140	140	210	140	630	1610
Informatika	140	210	210	140	700	140	140	210	140	630	1330
Sat razrednika	70	105	105	70	350	70	70	105	70	315	665
UKUPNO	1470	2205	2205	1470	7350	1855	2660	2170	2170	8680	16030

5.2. PLANOWI RADA IZBORNE NASTAVE, DOPUNSKOG I DODATNOG RADA, IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

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

5.2.1. NASTAVNI PLAN IZBORNE NASTAVE

RED. BR.	NAZIV PROGRAMA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SKUPINA	IME PREZIME UČITELJA	SATI	SATI
					tjedno	godišnje
1.	Katolički vjeronauk RN	1.a,b 3.a,b,c 4.a, b 2.a,b,c	7	Slavica Franjičević	14	490
			3	Ivan Krištofić	6	210
	Katolički vjeronauk PN	5.a,b 7.a	3	Slavica Franjičević	6	210
		6.b 7.b,c 8. a, b	5	Marijan Presečki	10	350
		6.a	1	Ivan Krištofić	2	70
2.	Njemački jezik	4. a, b 5. a, b 6. a, b 7.a,b,c 8. a,b	5	Sonja Miholić	10	350
3.	Informatika RN	1.a, b 2.a, b, c 3.a, b, c 4.a,b	10	Petra Ban (zamjena za Martu Mehinović)	20	700
4.	Informatika PN	7.a, b, c 8.a, b	5	Ivan Rupčić	10	350
5.	Talijanski jezik	4.a, b 5.a, b 6. a, b 7.a, b, c	4	Sonja Miholić	8	280

5.2.2. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU

RED. BR.	NAZIV PROGRAMA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SKUPINA	IME I PREZIME	BROJ SATI	
					tjedno	godišnje
1.	Dopunska iz Matematike	1. a	1	Diana Šijak	1	17
		1. b	1	Brankica Mežnarić	1	17
					1	17
		2.a		Mirella Radovančić	1	18
		2. b	1	Ivana Zelić	1	18
		2. c	1	Kristina Šumak	1	18
			1			
		3. a		Valentina Benšek	1	17
		3. b	1	Vlatka Rimanić	1	17
		3. c	1	Marija Bićanić	1	17
			1			
		4. a	1	Marija Legac	1	17
		4. b	1	Marina Kompesak	1	17
2.	Dopunska iz Hrvatskog jezika	1.a	1	Diana Šijak	1	18
		1.b	1	Brankica Mežnarić	1	18
					1	18
		2.a	1	Mirella Radovančić	1	17
		2.b	1	Ivana Zelić	1	17
		2.c	1	Kristina Šumak	1	18
		3.a	1	Valentina Benšek	1	18
		3. b	1	Vlatka Rimanić	1	18
		3. c	1	Marija Bićanić	1	18
		4.a	1	Marija Legac	1	18
		4.b	1	Marina Kompesak	1	18

3.	Dodatna iz Matematike	1. a	1	Diana Šijak	1	35
		1. b	1	Brankica Mežnarić	1	35
		2.a	1	Mirella Radovančić	1	35
		2.b	1	Ivana Zelić	1	35
		2.c	1	Kristina Šumak	1	35

		3.a	1	Valentina Benšek	1	35
		3.b	1	Vlatka Rimanić	1	35
		3. c	1	Marija Bićanić	1	35
		4.a	1	Marija Legac	1	35
		4. b	1	Marina Kompesak	1	
5.	Dopunska iz Engleskog jezika	3.a	1	Ines Skoko	1	35
		4.a,b	1	Tanja Đurić	1	35

5.2.3. NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU

RED. BR.	NAZIV PROGRAMA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SKUPINA	IME I PREZIME UČITELJA	BROJ SATI	
					tjedno	godišnje
1.	Matematika	6.a,b	1	Matea Majić	1	35
2.		8.a,b	1	Matea Majić	1	35
3.		5.a,b	1	Martina Potak	1	35
4.		7. a, b, c	1	Martina Potak	1	35
6.	Hrvatski jezik	5.a,b, 7.a,b	2	Gordana Lovrenčić Rojc	1	35
7.		7.c	1	Ines Skoko	1	17
8.		6. a,b 8.a,b	2	Vanessa Marčinko (zamjena za Mariju Ilić)	1	35
9.	Engleski jezik	5.b,c 6.a,b, 7.b,c	3	Alka Kolar	2	70
10.	Engleski jezik	6.a,b	2	Tanja Đurić	1	35
11.	Engleski jezik	7.a	3	Ines Skoko	1	18
12.	Biologija	7.a, b,c 8.a,b	1	Kristina Gajski	1	18
13.	Priroda	5.a,b 6.a,b	1	Kristina Gajski	1	17
14.	Povijest	5.a, b 6. a, b 7.a, b, c 8.a, b	2	Ivona Dabo	1	35
15.	Geografija	5.a, b 6. a, b 7.a, b, c 8.a, b	2	Miljenko Radić	2	70
16.	Njemački jezik	5.a, b 7. a, b, c 6.a, b, 8.a, b	1	Sonja Miholić	1	35

Za učenike od 1. do 4. razreda dopunsku nastavu organiziraju razredni učitelji iz Hrvatskog jezika i Matematike.

Za učenike od 5. – 8. razreda organizirana je dopunska nastava sukladno zaduženjima učitelja i potrebama učenika

5.2.4. NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU

RED. BR.	NAZIV PROGRAMA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SKUPINA	IME I PREZIME UČITELJA	BROJ SATI	
					tjedno	godišnje
1.	Matematika	6.a,b 8.a, b	2	Matea Majić	1	35
2.	Hrvatski jezik	7.a,b,c	1	Gordana Lovrenčić Rojc	1	35
3.	Engleski jezik	6.a,b 7.b,c 8.a,b	3	Alka Kolar	2	70
4.		6.a,b	2	Tanja Đurić	1	35
		7.a	1	Ines Skoko	2	70
5.	Povijest	7.a,b,c 8.a,b	2	Ivona Dabo	1	35
6.	Njemački jezik	7.a,b,c 8.a,b	1	Sonja Miholić	1	35
7.	Geografija	5.a, b	1	Miljenko Radić	1	35

5.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA, SEKCIJA

RED. BR.	NAZIV AKTIVNOSTI	IME I PREZIME UČITELJA	BROJ SATI	
			tjedno	godišnje
1.	Raspjevani kreativci	Mirella Radovančić	1	35
2.	Origami	Ivana Zelić	1	35
3.	Prva pomoć	Kristina Gajski	1	35
4.	Sportska igraonica	Vlatka Rimanić	1	35
5.	Kreativna radionica	Marina Kompesak	1	35
6.	Likovna grupa	Valentina Benšek	1	35
7.	Folklor	Marija Bićanić	1	35
8.	Kreativna radionica	Diana Šijak	1	35
9.	Mali kreativci	Brankica Mežnarić	1	35
10.	Mali zbor	Dorijan Leopold	1	35
11.	Veliki zbor	Dorijan Leopold	1	35
12.	Astronomija	Miljenko Radić	2	70
13.	Učenička zadruga "Trsek"	Marina Badurina Cindrić	2	70
14.	Estetsko uređenje	Marina Badurina Cindrić	1	35
15.	Uvod u debatu	Alka Kolar	1	35
16.	Eko grupa	Marija Legac	1	35
17.	Brain	Jelena Andrić, Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	1	35
18.	Kulturno - umjetničko društvo	Ines Skoko	2	70
19.	Dramska skupina	Sonja Miholić	2	70
20.	Školski band	Dorijan Leopold	4	140
21.	Stolni tenis	Zoran Mickovski	4	140
22.	Sudoku	Kristina Šumak	1	35
23.	Kreativno pisanje	Gordana Lovrenčić- Rojc	1	35
24.	Učenička zadruga "Trsek"	Slavica Franjčević	2	70
25.	Biblijska grupa	Ivan Krištofić	2	70
26.	Stem	Kristina Gajski	1	35
27.	UZ Trsek (ručni rad)	Emiko Šimić	2	70
28.	Informatička radionica	Petra Ban	2	70

5.2.6. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB

U školi djeluje Školski sportski klub, a voditelj je profesor Zoran Mickovski.

Sportske skupine: Voditelji:

- a) Odbojka Zoran Mickovski, Viktoria Padovan
- b) Rukomet Zoran Mickovski, Viktoria Padovan
- c) Nogomet Zoran Mickovski, Viktoria Padovan

5.2.7. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

RED. BR.	SADRŽAJ	RAZREDNI ODJEL	MJESTO	DATUM	NOSITELJI AKTIVNOSTI
		1.a,b			
1.	Terenska nastava	1.a, b	Stara Marča	rujan/ listopad 2026.	razrednice
2.	IUN	1.a, b	Gračanski mlin	listopad 2026.	razrednice
3.	IUN	1.a, b	kazalište, kino, klizanje	studen, prosinac, siječanj, veljača 2026./2027.	razrednice
4.	IUN ŠUŠ	1.a, b	Grad mladih, sveti Nikola	prosinac 2026.	razrednice
5.	IUN Harp Ceramic Hall	1.a,b	Interaktiv museum of ceramic and musical instruments	ožujak/travanj 2027.	razrednice
6.	IUN	1.a,b	Maksimir	svibanj 2027.	razrednice
7.	Završni izlet	1.a,b	Martin Breg - Dugo Selo	lipanj 2027.	razrednice

		2.a, b, c			
8.	Terenska nastava	2.a,b,c	Koprivnica Muzej prehrane; Seosko domaćinstvo; Sunčano selo	rujan 2026.	razrednice
9.	IUN	2.a,b,c	Kazalište - GK Žar ptica	studen 2026. ožujak 2027.	razrednice
10.	IUN	2.a,b,c	Okolica škole	siječanj 2027.	razrednice
11.	IUN	2.a,b,c	Grad mladih, Maskenbal	veljača 2027.	razrednice
12.	IUN	2.a, b, c	Promet u gradu, Tehnički muzej	travanj 2027.	razrednice
13.	Završni izlet	2.a, b, c	Fužine - Golubinjak	lipanj 2027.	razrednice
		3.a, b, c			
14.	Terenska nastava	3.a,b,c	Park znanosti	rujan 2026.	razrednice
15.	IUN	3.a,b,c	Orijentacija snalaženje u prostoru, školsko dvorište	listopad 2026.	razrednice
16.	IUN	3.a,b,c	Kazalište	studen 2026. travanj 2027.	razrednice
17.	IUN	3.a,b,c	Klizanje, klizalište Šalata	prosinac 2026. siječanj 2027.	razrednice
18.	IUN	3.a,b,c	Prirodoslovni muzej	veljača 2027.	razrednice
19.	Terenska nastava	3.a,b,c	Gornjogradske priče	ožujak 2027.	razrednice
20.	Završni izlet	3.a, b,c	Veliki Grđevac	svibanj 2027.	razrednice
		4.a,b			
21.	Terenska nastava	4.a,b	Ivanina kuća bajki	rujan/ listopad 2026.	razrednice

22.	IUN	4.a,b	Kazalište	listopad 2026. travanj 2027.	razrednice
23.	IUN	4.a,b	Naš zavičaj - šuma, travnjak, vode zavičaja	tijekom školske godine	razrednice
24.	IUN- Škola u prirodi	4.a,b	Novi Vinodolski	svibanj 2027. (10.5. - 14.5.2027.)	razrednice
25.	Završni izlet	4.a,b	Veliki Grđevac- putevima Mate Lovraka	svibanj / lipanj 2027.	razrednice
		5.a,b			
26.	IUN	5.a,b	Krapina, Muzej neandertalaca	listopad 2026.	razrednice
27.	IUN	5.a,b	Šuma Lonjščina	ožujak 2027.	Miljenko Radić
28.	Posjet	5.a,b	Kazalište	tijekom godine	razrednice
29.	Posjet	5.a,b	Prirodoslovni muzej	tijekom godine	razrednice
30.	IUN	5.a,b	Kino	tijekom godine	razrednice
31.	IUN	5.a,b	Karlovac	svibanj/lipanj 2027.	razrednice
		6.a,b			
32.	IUN	6.a,b	Karlovac	listopad 2026.	razrednici
33.	Terenska nastava	6. a,b	Listopadna šuma, šuma Lonjščina	tijekom školske godine	učiteljica prirode
34.	Predstava	6.a,b	Zagreb	tijekom školske godine	razrednici
35.	Terenska nastava	6.a,b	Opatija	svibanj 2026.	razrednici

		7.a,b,c			
36.	Terenska nastava	7.a,b, c	Celje	listopad 2026.	razrednici
37.	IUN	7.a,b,c	Prirodoslovni muzej grada Zagreba	ožujak 2027.	razrednici
38.	Maturalac Terenska nastava	7.a,b,c	Srednja Dalmacija Šibenik	svibanj 2027.	razrednici

		8.a,b			
39.	Terenska nastava	8.a,b	Vukovar	14. - 15.10.2026.	razrednice
40.	Terenska nastava	8.a,b	Prirodoslovni muzej	ožujak 2027.	razrednice
41.	Terenska nastava	8.a,b	HRT	veljača 2027.	razrednice
42.	Završni izlet	8.a,b	Kuća eksperimenata Ljubljana	lipanj 2027.	razrednice

PRODUŽENI BORAVAK

TERENSKA NASTAVA /MJESTO ODRŽAVANJA	CILJ TERENSKE NASTAVE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	SUDIONICI	VRIJEME OSTVARENJA
Šuma, vrt, školski voćnjak	Uočiti jesenske promjene u zavičaju i njihov utjecaj na život	posjet šumi, vrtu, voćnjaku	učiteljice 1.,2.,3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	listopad
Kino	Posjet kulturnoj ustanovi, izražavanje osobnog doživljaja filma.	gledanje filma	učiteljice 1.,2. i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	tijekom nastavne godine
Kazalište	Posjet kulturnoj ustanovi, izražavanje osobnog doživljaja predstave.	gledanje predstave	učiteljice 1.,2. i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	tijekom nastavne godine
Zoološki vrt	Prepoznavanje i imenovanje nekih životinjskih vrsta, podizanje razine svijestio potrebi očuvanja životinjskih vrsta i prirode, te obogaćivanje znanja učenika o životinjama.	Obilazak i sudjelovanje na edukativnoj radionici	učiteljice 1., 2., i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	tijekom nastave godine

Klizanje SRC Šalata	Zadovoljiti urođenu potrebu za kretanjem, svladavanjem prepreka, stjecanje iskustva kretanja na ledenoj površini, razvoj koordinacije, fleksibilnosti i brzine, poticati zdrav način života, poticati pozitivna emocionalna stanja djece, međusobna suradnja i pripadnost zajednici.	klizanje na ledu	učiteljice 1. i 3. razreda produženog boravka	učiteljice, učenici	prosinac/siječanj/veljača
----------------------------	--	------------------	---	---------------------	---------------------------

5.2.8. PLAN POSJETA GALERIJAMA, MUZEJIMA I KAZALIŠTIMA

Aktivnosti će se odvijati u dogovoru Jelene Andrić, knjižničarke, s raznim institucijama i s učiteljima.

5.2.9. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Aktivnosti škole tijekom obilježavanja blagdana i važnijih nadnevaka tijekom školske godine:

Voditelj KUD-a: Ines Skoko, uč. hrvatskog i engleskog jezika

Nadnevak	Aktivnost	Način realizacije i cilj	Nositelji
7.9.2026.	Doček učenika prvih razreda	- raspoređivanje učenika po odjelima - upoznavanje učenika s učiteljicama i školskim prostorom, - omogućiti prvašićima ugodan i zanimljiv prvi susret sa školom	ravnatelj, učitelji/ce, učenici/ce stručna služba
8.9.2026.	Međunarodni dan pismenosti	Tijekom nastave Hrvatskoga jezika	učitelji/ce, učenici/ce

16.9.2026.	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	Tijekom nastave	učitelji/ce, učenici/ce
21.9.2026.	Međunarodni dan mira	Tijekom nastave	razrednici, učitelji/ce
18. - 22. 9. 2026.	Europski tjedan mobilnosti	Suradnja s prometnom policijom u okviru programa "Od kuće do škole", predavanje, poligon za niže razrede, upoznavanje s prometnim pravilima	učitelji/ce, učenici/ce
18. 9. 2026.	Dan mobilnosti u OŠ Gračani	Radionice, aktivnostima pješačenjem, bicikliranjem i planinarenjem utjecati na smanjenje zagađenja okoliša i unapređenje zdravlja.	učitelji/ce, stručna služba, ravnatelj učenici/ce
tijekom rujna	MAH -1MAH-2	Posjet policijskoj postaji (MAH-1) Predavanja za roditelje i učenike (MAH-2)	djelatnici Policijske uprave Zagrebačke
23.9.2026.	Prvi dan jeseni	Izrada plakata, izložba dječjih radova	razrednici, učitelji/ce; učenici/ce
26.9.2026.	Europski dan jezika	Tijekom nastave Engleskog i Njemačkog jezika	Tanja Đurić, Sonja Miholić, Ines Skoko
29.09.2026.	Dan župe Sv.Mihael	Obilježavanje Dana župe Sv. Mihaela	ravnatelj, učitelji/ce; učenici/ce
2.10.2026.	Međunarodni dan nenasilja	Tijekom nastave	razrednici, učitelji/ce učenici/ce, stručna služba
5.10.2026.	Svjetski dan učitelja	Druženje djelatnika	ravnatelj, učitelji/ce
8.10.2026.	Dan Hrvatskog sabora	Tijekom nastave	učitelji/ce, razrednici, učenici/ce
13. - 18.10.2026.	Dani Erasmusa	Tijekom nastave	učiteljice/ce, razrednici, učenici /ce

16. listopada 2026.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Izrada knjige domaćih recepata; posjet Seoskom domaćinstvu (djeca uče mijesiti kruh, šetnja voćnjakom)	
			predstavnici Zadruga; učiteljice, učenici/ce
7.-22. listopada 2026.	European Code Week	Poticanje učenika na učenje i usvajanje vještine programiranja, istraživanje ideja, poticanje kreativnosti s ciljem povezivanja ljudi diljem svijeta	učitelj informatike
16.10.2026.	Svjetski dan hrane	Radionice, tijekom nastave	razrednice, učitelji/ce
20.10.2026.	Dan jabuka	Radionice, tijekom nastave	učitelji/ce
listopad 2026.	Međunarodni dan školskih knjižnica	Posjet školskoj knjižnici, upis prvašića; prvi razredi idu u posjet knjižnici M2, prigodni program, prezentacija, film	knjižničarka, učitelji/ce učenici/ce
31.10.2026.	Međunarodni dan štednje	Tijekom nastave; izrada štednih kasica od prirodnoga materijala	učitelji/ce učenici/ce
15.10.- 15.11. 2026.	Mjesec hrvatske knjige	Radionice u školskoj knjižnici - izrada bookmarka - posjet književnice Željke Horvat Vukelje	knjižničarka učenici/ce, učiteljice RN
1.11.2026.	Blagdan Svih svetih i Dušni dan	Izrada prigodnih panoa	vjeroučitelj/ce, učenici/ce
16.11.2026.	Međunarodni dan tolerancije	Projekti UNICEF-a, radionice o nenasilju	učitelji/ce, učenici/ce , razrednice
18.11.2026.	Dan sjećanja na Vukovar	Svečana priredba, izrada plakata, panoa; iskazati zahvalnost i poštovanje svim braniteljima i žrtvama domovinskog rata	ravnatelj, prof. hrvatskoga jezika; učitelji/ce, učenici/ce
20.11.2026.	Svjetski dan djece	Igre; Povelja o pravima djeteta	učitelji/ce, učenici/ce, stručna služba

26.11.2026.	Adventski sajam	Prodajni sajam dječjih radova – UZ Trsek	učitelji i učenici, učenička zadruga
-------------	-----------------	--	---

Tijekom prosinca	Sat kodiranja	Programiranje igrica – radionice za učenike od prvoga do osmoga razreda	učitelj informatike
6.12.2026.	Sveti Nikola	Upoznati učenike sa životom sv. Nikole i osvijestiti potrebu međusobnog darivanja i ljubavi, animirati učenike da i oni nekoga daruju, iznenade lijepom riječju ili gestom; likovne i dramske radionice	vjeroučitelji učitelji/ce
7.12.2026.	Medni dan	radionica	učiteljice prvih razreda, logopedinja
tijekom prosinca	Večer matematike	Zabavna matematika, radionice za učenike nižih i viših razreda	učiteljice matematike
10.12.2026.	Međunarodni dan prava čovjeka	tijekom nastave	razrednici, učitelj/ice
11.12.2026.	Međunarodni dan planina	radionice, predavanje Cilj-ukazati učenicima na važnost očuvanja planina i potaknuti ih na aktivan život	učitelji/ce, učenici/ce, HGSS, logopedinja
tijekom prosinca	Humanitarna akcija	Prikupljanje humanitarne pomoći za ugrožene skupine djece	svi djelatnici i učenici
17.12.2026.	Božićni sajam	Prodajni sajam dječjih radova, prodaja kolača i druženje s roditelji	svi djelatnici i učenici
15.01.2027.	Dan međunarodnoga priznanja RH	Obilježavanje tijekom SR	razrednici; učitelji/ce
27.1. 2027.	Svjetski dan vjerskih sloboda	Tijekom nastave	učitelji/ce vjeronauka
tijekom veljače	Dan sigurnijeg interneta	Predavanje i radionice za učenike od petoga do osmoga razreda	učitelj Informatike, pedagoginja knjižničarka

tijekom veljače	Literarni natječaj za najljepšu pjesmu i priču u školskoj godini 2026./2027. OŠ Gračani;	Pisanje pjesama i priča	učitelji/ce, učenici/ce knjižničarka
-----------------	--	-------------------------	--------------------------------------

09.02.2027.	Poklade	Druženje pod maskama za učenike od 1. do 4. razreda	učitelji/ce, učenici/ce
14.2.2027.	Valentinovo	Ples za sedme i osme razrede, izbor najboljih plesača, podjela nagrada, plakati, pisma, radosno druženje uz klasične i moderne plesove; izrada slikovnica, knjiga	učitelji/ce; učenici/ce
21.02.2027.	Međunarodni dan materinskoga jezika	Izrada prigodnih plakata, digitalni kviz	učitelji/ce, učenici/ce, prof. hrvatskog, logopedinja, knjižničarka
28.2.2027.	Dan ružičastih majica	- Plakati, ppt prezentacija, radionice - Cilj: edukacijom učenika o dječjim i ljudskim pravima prevenirati nasilje u školi i izvan nje	učitelji/ce, stručna služba
1.,2.,3.,4.,5. mj. 2027.	Natjecanja učenika	Sudjelovanje u natjecanjima svih razina	učitelji/ce, učenici/ce
tijekom ožujka	EKO DAN	Radionice	učitelji/ce, učenici/ce
6.3.2027.	Europski dan logopedije (dan otvorenih vrata)	Individualno savjetovanje roditelja Cilj : podizanje svijesti javnosti o govornim, jezičnim i komunikacijskim poremećajima te ulogama logopeda	logopedinja
8.3.2027.	Međunarodni dan žena	Izrada plakata, pisanje pjesama, kroz nastavu	razrednici, učenici/ce
14.3.2027.	Dan broja "pi"	Tijekom nastave	učiteljice matematike
11.-17.03. 2027.	Dani hrvatskoga jezika	„Riznica riječi“, igra Proglašenje pobjednika literarnoga natječaja za najljepšu pjesmu i priču u školskoj godini 2025./2026. OŠ Gračani;	učiteljice Hrvatskog jezika, učenici/ce

tijekom ožujka	Dan matematike	Radionice	učiteljice matematike, učenici/ce
tijekom ožujka	Klokan bez granica	Međunarodno matematičko natjecanje učenika 1.-8.razreda	učitelji/ce učenici/ce
21.3.2027.	Dan darovitih učenika	Radionica u kojoj će učenici rješavati mozgalice , logičko-matematičke zadatke, igrati edukativne igre.	učitelji, psiholog, učenici/ce
21.3.2027.	Svjetski dan Šuma	“Veliki za male”- pokusi učenika 6. i 7.razreda za učenike 4. razreda	Kristina Gajski Dražena Raguž Šimurina
21.3. 2027.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	- Radionica - Cilj: osvijestiti postojanje Down sy kod učenika i umanjiti predrasude i prepreke između te djece i njihovih vršnjaka	učiteljice učenici logopedinja
22.3.2027.	Svjetski dan zaštite voda	Škola u šumi, šuma u školi, poučna staza Bliznec, radionica	učitelji/ce, učenici/ce
23.3.2027.	Uskrsni sajam	Prodajna izložba, predstavljanje radova Zadruga	Zadruga, svi zainteresirani
28.3.2027.	Uskrs	Tijekom nastave	(vjero) učitelji/ce učenici
2.4.2027.	Međunarodni dan dječje knjige	Radionice - susret s piscem ili ilustratorom	knjižničarka učenici/ce
7.4.2027.	Svjetski dan zdravlja	Vježbanje; tijekom nastave tjelesne kulture	učitelji tjelesne kulture, učenici/ce
22.4.2027.	Dan hrvatske knjige	Izrada slikovnica; kroz nastavu tijekom godine, susret s piscem ili ilustratorom	knjižničarka, učitelji/ce, učenici/ce
trava nj 2027.	Noć knjige	Čarolija stvaranja i radosti čitanja knjiga PUB kviz u školi	knjižničarka, učenici/ce, Rupčić, Padovan
22.04.2027.	Dan planeta Zemlje	Sadnja biljaka, izrada, slikovnica, plakata, mudre izreke	učitelji/ce
1.5.2027.	Međunarodni praznik rada	Tijekom nastave	učitelji, učenici/ce

tijekom svibnja	EKO kviz	Ekološko natjecanje hrvatske mladeži (5.-8.razred)	učitelji/ce; učenici/ce
tijekom svibnja	Međunarodni dan muzeja	Izložba učeničkih likovnih radova u školi	učitelji/ce; učenici/ce knjižničarka
5. 5. 2027.	Početak europskog tjedna	Prigodni panoj, tijekom nastave	učitelji/ce, učenici
8.5.2027.	Međunarodni dan Crvenoga križa	Bonovi CK; skupljanje odjeće, igračaka	razrednici, učitelji/ce, vjeroučitelji/ce
15.5.2027.	Međunarodni Dan obitelji	Izrada plakata, knjiga, sastavaka, likovne radionice	razrednici, učitelji/ce, učenici/ce
20.5.2027.	Dan škole	Nastup učenika	učitelji/ce, učenici/ce
22.5.2027.	Dan zaštite prirode u RH	Čišćenje okoliša, radionice	učitelji/ce, učenici/ce
tijekom svibnja	Škole za Afriku	Predavanje za učenike	učitelji/ce, učenici/ce
27.5.2027.	Tijelovo	Tijekom nastave	vjeroučitelji/ce vjeronauka
28.5.2027.	Edukativni dan	Edukacija učitelja, predavanja i radionice	učitelji/ce
30.5.2027.	Dan državnosti	Osvijestiti učenicima važnost pripadnosti jednoga narodu i ljubavi prema domovini kroz nastavu PiD-a, Povijesti, SR	učitelji/ce, učenici/ce
31.5.2027.	Svjetski dan nepušenja	Suradnja s MUP-om, predavanje	učitelji/ce, učenici/ce stručna služba
5.6.2027.	Svjetski dan zaštite okoliša	Tijekom nastave	razrednici, vjeroučitelji/ce
lipanj, 2027.	Oproštaj od učenika 8. razreda	Svečani oproštaj od učenika osmih razreda	ravnatelj, razrednici učitelji/ce, stručna služba

5.2.10. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio plana rada razrednika, posebno plana rada razrednika u osmom razredu. Uz razrednike kao nositelje aktivnosti veliku važnost u procesima vezanim uz profesionalnu orijentaciju imaju stručni suradnici u školi.

Sadržaj rada	Izvršitelj	Vrijeme realizacije
Neposredan rad s učenicima	psihologinja, razrednice	tijekom god.
Interaktivno predavanje za učenike - Mogućnosti i želje kod izbora budućeg zanimanja; Bitni faktori u odgovarajućem izboru zanimanja	psihologinja	11. ili 12.mj. i 4.mj
Anketa za učenike-ispunjavanje anketa za HZZ o dosadašnjem školskom uspjehu i interesima učenika	psihologinja	12.mj
Obrada anketnih upitnika	psihologinja	1.mj.
Ispitivanje sposobnosti i interesa radi P.U. Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna pomoć, učenika sa sniženim mogućnostima u izboru zanimanja, kao i nadarenih učenika-savjetovanje istih	psihologinja, razrednice	tijekom god.
Upućivanje učenika u HZZ i Centar CISOK Vođenje evidencije o P.U. učenika	psihologinja	tijekom god.
Upute učenicima za upis u 1.r SŠ	psihologinja	tijekom god.
Savjetodavni rad s učenicima	psihologinja	3. - 5.mj.
Savjetodavni rad s roditeljima	psihologinja	tijekom god
Organiziranje izložbe o zanimanjima	učit. likovne kulture, psihologinja	4. mj.
Prezentiranje SŠ	psihologinja, razrednici, vanjski suradnici	tijekom god
Rad s roditeljima: individualno i u grupi Predavanja za roditelje: a)Izbor SŠ; b)Upisi u SŠ	psihologinja, razrednice, prof. informatike	tijekom god.
Suradnja sa HZZ i HZJZ za učenike s većim zdravstvenim smetnjama Suradnja sa HZZ za učenike s TUR	Psihologinja logopedinja	tijekom god
Izrada oglasne ploče	psihologinja, učenici	3. - 6. mj.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU

6.1. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE U ŠKOLI

a) Zdravstveno prosvjeđivanje učenika

RAZREDNI ODJEL	TEMA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Osobna higijena, higijena zubi	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
2.	Pravilna prehrana i utjecaj na rast i razvoj čovjeka	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
3.	Najčešće zarazne bolesti u školske djece	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
4.	Rast i razvoj ljudskog tijela od začeća do puberteta	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
5.	Pubertet	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
6.	Briga za vlastito zdravlje	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
7.	Spolno prenosive bolesti	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
8.	Školsko i profesionalno usmjeravanje	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.
9.	Program prevencije karijesa u djece predškolske i školske dobi u Gradu Zagrebu	zdrav. radnici i str. sur.	tijekom god.

Napomena: Osim navedenih tema vezanih za zdravstveno prosvjeđivanje učenika, provoditi će se i one teme zdravstvenog odgoja prema nalogu od Agencije za odgoj i obrazovanje i HZZ.

b) Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika u školskoj godini 2026./2027.

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

1. Sistematski pregledi 8. razred OŠ – započeti odmah početkom školske godine.

Uz pregled : cijepljenje protiv difterije , tetanusa i dječje paralize

2. Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ – od siječnja.

3. Kontrolni pregledi – kontinuirano prema indikaciji.

4. Pregledi za smještaj u studentski dom – kontinuirano prema zahtjevima.

5. Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede i ostale generacije – kontinuirano prema zahtjevima

6. Mišljenja, preporuke, potvrde – kontinuirano prema zahtjevima.

- profesionalno usmjeravanje
- primjerene oblike školovanja
- mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga
- oslobođenja od tjelesne vježbe
- druge potvrde

7. Savjetodavni rad – kontinuirano prema zahtjevima. Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne, roditelje i nastavnike.

8. Screening na poremećaje mentalnog zdravlja – drugo polugodište.

6.2. PLAN SURADNJE SA MUP - om

Ciljevi:

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

Namjena:

svim učenicima od 1. do 8. razreda

Nositelji:

ravnatelj, stručna služba, učitelji i učenici,

Aktivnosti:

prometni policajac – prijatelj u razredu
zajednički roditeljski sastanak (6.razredi)
suradnja sa odjelom za maloljetničku delikvenciju
Preventivni programi MAH-1 i PIA, Znam što je, NE DIRAM, opasno je

Prometna aktivnost u školi

Cilj ovih aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu. Škola će u tom smislu surađivati s Policijskom upravom zagrebačkom. Kao i svake godine predviđen je susret s prometnim policajcem (rujan). Roditelji će biti upoznati s obradom ovih sadržaja u školi na jednom od roditeljskih sastanaka učenika I. i II. razreda.

Aktivnost u zaštiti djece od eksplozivnih naprava i oružja

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvještavanju i odgoju djece i roditelja na samozaštiti od eksplozivnih naprava i oružja - pomoću tiskanih materijala i brošura, video kaseta i žive riječi stručnjaka - pirotehničara. Sadržaji će se obrađivati u programima nastavnog predmeta tehničke kulture, fizike, biologije, kemije, sata razredne zajednice te na roditeljskim sastancima. Za provođenje ove akcije zaduženi su učitelji iz navedenih nastavnih predmeta i svi razrednici. Tijekom godine ostvarivat će se Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno – obrazovnim ustanovama.

Zaštita od požara

I ove šk. god., kao i prethodne, provest ćemo vježbu iz protupožarne zaštite za sve učenike i djelatnike naše škole. Također ćemo sadržaj protupožarne zaštite povezati s programima nastavnih predmeta tehničke kulture, fizike, kemije i biologije u predmetnoj nastavi, te u programe nastavnog predmeta prirode i društva od I. do IV. razreda.

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, školska godina 2026./2027.

Voditelji ŠPP-a:

Dalibor Dedić, ravnatelj

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

Hana Pilski, psihologinja, koordinator

Marijana Mlinarević, logopedinja

Tena Mišić, pedagoginja

Marija Legac, učiteljica razredne nastave

Alka Kolar, prof. engleskog jezika

Martina Potak, prof. matematike

Miljenko Radić, prof. geografije

Kristina Gajski, prof. prirode i biologije Slavica Franjičević, vjeroučiteljica

Dr. Marija Posavec, liječnica školske medicine

-učiteljice razredne nastave i svi ostali učitelji, osobito razrednici.

-vanjski suradnici

(Crveni Križ, Policijska uprava Zagrebačka, V. Policijska postaja, Zavod za javno zdravstvo....)

Procjena stanja i potreba:

Prema svim pokazateljima, u Republici Hrvatskoj povećan je trend konzumiranja alkohola, osobito među mladima. Uz alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/ društvenim mrežama.

Većina učenika ima profile na društvenim mrežama što je u suvremenom društvu uobičajeni trend i mjesto na kojemu komuniciraju sa svojim vršnjacima. Znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, psovanje).

Zbog svega navedenog važno je razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

Ciljevi programa:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena
- ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i

samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)

- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Zadaće:

- Upoznati učenike s uzorcima i posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti kao i općenito s neprimjerenim oblicima ponašanja i reagiranja
- Utjecati na povećanje samopoštovanja i samopouzdanja učenika
- Poticati učenike da biraju različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje su primjerene za njihov uzrast i razvoj
- Pomaganje roditeljima da preuzmu i podrže aktivnu ulogu u odgoju svoje djece

Sadržaj preventivnog programa realiziraju se kroz:

- Provedbu redovnih nastavnih planova i programa
- Razne teme iz zdravstvenog i građanskog odgoja
- Planove i programe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Dodatni rad stručne suradnice psihologinje, pedagoginje i logopedinje s učenicima koji imaju rizičnih utjecaja okoline za razvoj poremećaja u ponašanju, a što se odnosi i na konzumaciju sredstava ovisnosti
- Diskretni, osobni zaštitni postupak i specifični psihologijski pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske situacije) ili rizične naravi, posebno ugrožena
- Suradnju s vanjskim suradnicima u upoznavanju učenika i njihovih roditelja s različitim aspektima ovisnosti i nasilja
- Organiziranim provođenjem slobodnog vremena kroz razne sportske aktivnosti (vikendom u sportske dvorane)

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO - prevencija zlorabe opojnih droga i dr. sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja Aktivnosti: MAH 1 - posjet 4.razreda policijskoj postaji, PIA - predavanje za učenike 6.r. od strane policijskih djelatnika	Ministarstvo unutarnjih poslova	4. r., 6. r.	42 62 = 104	PU ZAGREBAČKA	3 susreta 2 susreta
AKTIVNOSTI ŠPP KROZ NASTAVNE PREDMETE – sukladno nastavnom planu i programu (Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti)		1.- 8.	437	učitelji	tijekom školske godine 2026./2027.
BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA - popularizacija znanosti - razvijanje interesa za znanstvena istraživanja u STEM području kroz istraživački rad učenika, praktični rad te komunikaciju i susrete s istaknutim znanstvenicima - poticanje odgovornog ponašanja prema svome i tuđem zdravlju u školi, obiteljskom domu, starijim i nemoćnim osobama, društvenoj zajednici i prirodi te razvijanje navika zdravog načina života		1.- 8. r.	437	Kristina Gajski Dražena R. Šimurina Marija Legac stručna služba	tijekom školske godine 2026./2027.

VELIKI ZA MALE - popularizacija znanosti - razvijanje interesa za znanstvena istraživanja kod učenika razredne nastave	Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	4. r., 7. r., 8. r.	42 + 53 + 56 = 151	Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT - DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE – DAN KRUHA I DAN JABUKA (potaknuti učenike na zahvalnost na Božjim darovima: pšenici i drugim plodovima zemlje , potaknuti učenike na zahvalnost ljudima koji su svojim radom učinili naš život ljepšim i boljim) Aktivnosti: promatranje, istraživanje, demonstracija, problemska nastava, eko-likovne radionice , izrada kruha i pekarskih proizvoda	Učitelji od 1. - 4. razreda	1. - 4. r	214		1 susret
PROJEKT – ZDRAVLJE - razumjeti i znati objasniti važnost održavanja osobne čistoće, razumjeti važnost redovite i zdrave prehrane, očuvanje zdravlja ,liječenja i cijepljenja, spoznati važnost održavanja čistoće prostora, predmeta i okoliša Aktivnosti: čitanje tekstova o čistoći i zdravlju, slikanje hrane ,liječnika, izrada slikovnice, opisivanje, stvaranje niza riječi ,rečenica)	Učitelji od 1. –4. razreda	1.- 4.r.	214		tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT - ČISTOĆA OKOLIŠA - zauzeti pravilan stav prema okolišu, razvijati osjećaj za lijepo i uredno, izgrađivati svijest o potrebi očuvanja okoliša, razvijati osjećaj odgovornosti Aktivnosti: čitanje tekstova o okolišu, istraživanje, likovni radovi, izrada slikovnice, opisivanje	Učitelji od 1. - 4. razreda	1. - 4. r.	214		tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT - " U SVIJETU BAJKI" - potaknuti učenike na ljubav prema bajkama i Slikovnicama - razvijanje kreativnosti kroz dramsku izvedbu, glazbu i izradu slikovnica	Diana Šijak Brankica Mežnarić	1.r.	53		tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT – VOLIM ČITATI - potaknuti razvoj čitalačke pismenosti, ljubav prema čitanju, razvoj čitalačkih vještina - potaknuti aktivno i kritičko čitanje	Mirella Radovančić Ivana Zelić Kristina Šumak	2.r.	62		tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT - ISTRAŽUJEM POPUT ZNANSTVENIKA - potaknuti razvoj znanstvenih sposobnosti i motivaciju za istraživanje - aktivnosti: sudjelovanje u pokusima; izrađivanje vjetrokaza i mjerenje smjera vjetra	Valentina Benšek, Vlatka Rimanić, Marija Bićanić	3.r.	57		tijekom školske godine 2026./2027.

PROJEKT – MOJ ZAVIČAJ - PROŠLOST, SADAŠNJOST, BUDUĆNOST - potaknuti učenike na kreativno stvaranje - razvijati ljubav prema zavičaju - cijeniti kulturnu raznolikost zavičaja	Valentina Benšek, Vlatka Rimanić, Marija Bičanić	3.r.	57		tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT - ČITAM I SKITAM - potaknuti učenike na čitanje s razumijevanjem, istraživanje, otkrivanje i kreativno stvaranje - potaknuti timski rad - razvijati ljubav prema čitanju i istraživanju - razvijati čitalačku pismenost	Marija Legac, Marina Kompesak	4.r.	42		tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT – POSVOJENI PISAC - razvijanje u učenika interesa za knjigu i čitanje, podučiti učenike da uživaju u čitanju sami, s braćom ili sestrama, s roditeljima, prijateljima, stvarati pozitivan odnos prema čitanju, utjecati na razvoj čitateljskih kompetencija te na pismenost učenika općenito	Mirella Radovančić Ivana Zelić Kristina Šumak, Jelena Andrić	2.r.	62		Tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT - Životna zajednica travnjaka – HERBARIJ - razumjeti povezanost biljaka i životinja u životnoj zajednici travnjaka , upoznati najpoznatije biljke i životinje travnjaka , razvijanje svijesti o važnosti očuvanja travnjaka, razvijanje ekološke svijesti učenika/učenica	4.r.	Marija Legac Marina Kompesak	42		tijekom školske godine 2026./2027.

Aktivnosti: nastavni listići , praktični radovi , rad u skupini, individualni rad, rad u parovima, plakati , izrada herbarija					
PROJEKT FINACIJSKA PISMENOST - učenje financijske pismenosti učenika, učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, suradničko učenje	1.-4.r.	Marija Legac, Marina Kompesak učiteljice od 1. – 4. razreda	214		tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT – „MEDIJATORI U ŠKOLI“ - prevencija nasilja učenjem komunikacije, prevencija neprihvatljivog ponašanja, uočiti važnost mirnog rješavanja sukoba dogovorom, prihvaćanje različitosti, osvijestiti važnost međusobnog uvažavanja)	1.-4.r. 5.-8.r.	Marija Legac, Marina Kompesak Ivana Zelić, Kristina Gajski, Dražena Raguž Šimurina	214 223		tijekom školske godine 2026./2027.
PROGRAM RADA ŠK. LIJEČNICE I NJEZINIH SURADNIKA - prevencija raznih vrsta tjelesnih oboljenja Aktivnosti: - kroz sistematske preglede 1.,5. i 8. razredi - cijepljenja 1.,6. i 8. - savjetovanje i drugi oblici pomoći i podrške učenicima	šk. liječnica	1.–8.r.	437		tijekom školske godine 2026./2027.
PROJEKT - ŠKOLE ZA AFRIKU - pomoć djeci Afrike, odgajanje djece osjetljive na teškoće drugih, razvijanje svijesti o poštivanju tuđih prava, razvijanje samopoštovanja i svijesti o vlastitim sposobnostima djelovanja i pomaganja drugima , razvijanje osjećaja osobne i društvene odgovornosti , učenje djece humanosti, solidarnosti i toleranciji Aktivnosti: predavanja , radionice , rješavanje radnih bilježnica na satovima razrednika, praktični radovi , proučavanje literature o državama Afrike, plakati , izrada maski za maskenbal, prikupljanje 1 kn mjesečno po učeniku	Unicef - Hrvatska – Marija Legac, razrednici i	1.- 8.r.	437	Osnovna škola Gračani - svi učenici i učitelji	tijekom školske godine 2026./2027.

POTPROGRAM „PREVENCIJA ELEKTRONIČKOG VRŠNJAČKOG NASILJA“ - osvijestiti dobre strane i opasnosti kod upotrebe elektroničkih medija , poučiti o opasnostima zloupotrebe mobitela i interneta i pravilima sigurnog korištenja , usmjeriti učenike na podršku roditelja i odraslih kad su uznemireni , uspostaviti nove (dodatne) vrijednosti, pravila i posljedica vezanih uz upotreba elektroničkih medija Aktivnosti: provođenje ankete među učenicima o korištenju elektroničkih medija, interaktivna predavanja i radionice na SR od strane prof. informatike, razrednika u suradnji sa stručnom službom -, rad sa skupinom učenika vršnjaka pomagača koji će osmisliti i voditi radionice na SR, individualno i grupno savjetovanje i intervencije prema potrebi, informiranje roditelja putem panoa	Članov i tima za kvalitetu	4.- 8.r.	265	stručno-razvojna služba, razrednici	tijekom školske godine 2026./2027.
DJEVOJČICE U STEMU -interdisciplinarni projekt - popularizacija znanosti - razvijanje interesa kod učenica 7. i 8. razreda za istraživanje STEM područja i otkrivanje vlastitih potencijala		7. i 8. r.	109	Dražena Raguž Šimurina Kristina Gajski	tijekom školske godine 2026./2027.
I MI TO MOŽEMO – AKCIJA CRVENOG KRIŽA AKCIJA SOLIDARNOST NA DJELU 10. mj. 2026. ZAGREPCANI ZAGREPCANIMA 5.mj. 2027. Aktivnosti: podjele simboličkog poklona u vrijednosti iznosa od 1 euro	Crveni križ	1.-8.r.	439	Razrednici, Povjerenik Crvenog križa	listopad svibanj
PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI - smanjivanje faktora rizika u nastanku ovisničkog ponašanja i drugih poremećaja u ponašanju djece , poučiti učenike o velikoj štetnosti ulaska u prvi eksperiment sa sredstvima ovisnosti , poučavanje o izborima - proces donošenja odluka , razvijanje pozitivne slike o sebi , razvijanje odgovornosti prema vlastitom zdravlju. Aktivnosti: interaktivna predavanja ,radionice, provođenje anketa o ovisnostima. -individualni rad s učenicima u pojačanom riziku za razvoj-PUP-a i njihovim roditeljima. -obilježavanje značajnih datuma na oglasnom prostoru škole(Svjetski dan AIDS-a, Svjetski dan borbe protiv alkoholizma i Svjetski dan nepušenja)		7.r. 8.r.	109	Stručno-razvojna služba, vjeroučitelji učiteljica biologije i prirode, razrednici	tijekom školske godine 2026./2027.

PROGRAM i/ili PROJEKT: UČITI KAKO UČITI, "UČIM-ZNAM" - pomoć učenicima 3, 4. i 5. razreda. učenje planiranja, organiziranja i upravljanja vlastitim učenjem. - prevencija školskog neuspjeha Aktivnosti: Interaktivna predavanja, radionice, Uvježbavanje tehnika učenja, primjena upitnika o učenju, upućivanje učenika s teškoćama u čitanju i pisanju u pristup i način učenja, individualno savjetovanje o strategijama i stilovima učenja učenika, a po potrebi i roditelja	stručno-pedagoška služba	3.,4. i 5.r.	57+ 42+ 53 = 152	stručno-pedagoška služba i razrednici 3., 4.i 5. razreda	tijekom školske godine 2026./2027. 18 susreta
PROGRAM - SCREENING UČENIKA 4. RAZREDA POTPROGRAM - RADIONICE S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA 4.5.6.7 i 8 razredi - identifikacija potencijalno darovitih učenika 4r cilj: jačanje kognitivne znatiželje, razvijanje kritičkog mišljenja, kreativnosti i originalnosti Aktivnosti: individualni i grupni rad/savjetovanje s učenicima individualni savjetodavni razgovori s učiteljima i roditeljima radionice s potencijalno darovitim učenicima 4. 5.6.7.i 8. razreda	psihologinja, pedagoginja i svi učitelji	4.,5.6. 7.i 8. r.	42, 53 62, i 56 (29) 213	Psihologinja pedagoginja i svi učitelji	tijekom školske godine 2026./2027.
TRGOVANJE LJUDIMA - naučiti djecu prepoznati potencijalno opasne situacije - pružanje pozitivne podrške djeci - pomoć djeci u identifikaciji odrasle osobe od povjerenja Aktivnosti: predavanje i radionice za učenike 2. i 7. i 8. razreda	Crveni križ	2. 7.i 8.r.	62+ 54 +56 = 172	Povjerenik Crvenog križa, školska, psihologinja, djelatnici Crvenog križa	tijekom školske godine 2026./2027. · 7 susreta
"ZDRAVI STILOVI ŽIVOTA" - briga za vlastito zdravlje - usvajanje zdravih životnih stilova - prevencija ovisnosti Aktivnosti: poučavanje kroz sadržaje redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti(posebno kroz sadržaje prirode/biologije, TZK-a, vjeronauka) o zdravim stilovima života i štetnosti sredstava ovisnosti - rad s grupom djece, vršnjaka pomagača koji provode (uz edukaciju, prisustvo i podršku šk. psihologinja) radionice i predavanje učenicima OŠ I.G. Kovačić i obrnuto	Školska psihologinja, pedagoginja, logopedinja, svi učitelji	1.-8.r.	437	Stručna služba od 1. do 8. razreda (suradnja s šk. psihologinjom i grupom učenika OŠ I.G. Kovačić)	tijekom školske godine 2026./2027. ·

INTERDISCIPLINARNA TERENSKA NASTAVA Edukacijskog centra HCK-a - radionica na temu: Prva pomoć spašava život	Crveni križ	7.r.	53	djelatnici Crvenog križa, Povjereni k Crvenog križa, razrednici sedmih razreda	Svibanj 2027.
NAGRADNI NATJEČAJ „ŠKOLA BEZ DROGE, GRAD BEZ DROGE“ - prevencija ovisnosti o psihoaktivnim tvarima, cilj je da mladi na njima zanimljiv način progovore o prevenciju ovisnosti i tako doprinesu smanjenju rizika za konzumiranje psihoaktivnih tvari Aktivnosti: izrada plakata i slogana na temu prevencije ovisnosti	Zavod za javno zdravstvo, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti	7.i 8.r.	109		Studeni, prosinac, 2026.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE: - Obilježavanje prigodnih datuma: DAN ŽUPE SV. MIHAEL , EUROPSKI TJEDAN MOBILNOSTI, DAN MOBILNOSTI – „OD KUĆE DO ŠKOLE“, MEĐUNARODNI DAN ŽIVOTINJA , POČETAK MJESECA KNJIGE -, KESTENIJADA -, DAN NEOVISNOSTI RH - DANI KRUHA I DANI ZAHVALNOSTI , MJESEC KNJIGA , MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE, BLAGDAN SVIH SVETIH I DUŠNI DAN , MEĐUNARODNI DAN PLANINA, DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR , DAN DIGITALNE KULTURE, SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM,SVETI NIKOLA , SAT KODIRANJA , MEĐUNARODNI DAN PRAVA ČOVJEKA , VEČER MATEMATIKE ,DAN POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA, DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH , EKO DAN, VALENTINOVO , DAN MATERINSKOGA JEZIKA , MASKENBAL,EUROPSKI DAN LOGOPEDIJE, DAN RUŽIČASTIH MAJICA , DAN HRVATSKOG JEZIKA , DAN BROJA PI , SVJETSKI DAN VODA I SVJETSKI DAN ŠUMA, USKRS, DAN HRVATSKE KNJIGE , DAN PLANETA ZEMLJE - EKO DAN ,DAN ŠKOLE , MEĐUNARODNI DAN OBITELJI, DAN HRVATSKOG SABORA, DAN GRADA ZAGREBA, NACIONALNI ISPITI - Organizacija kulturnih događanja : priredba za učenike prvih razreda, glazbena večer, adventska prodajna izložba, božićna priredba, uskršni sajam	Svi učitelji	1.-8.r.	437	Svi učitelji i stručna služba	tijekom školske godine 2026./2027.
Školski sportski klub Cilj programa: unapređenje zdravlja, usvajanje zdravog stila života, upoznavanje učenika s igrama i pravilima sporta, organizacija i provođenja sportskih natjecanja		5.-8.r.	223	Zoran Mickovski - voditelj, ravnatelj: Dalibor Dedić	tijekom šk. god. 2026/2027.
Projekt „Pomoćnici u nastavi“ Ciljevi programa: - Omogućavanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju - Pružanje neposredne pomoći učeniku i u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika kao potpora inkluzivnom obrazovanju		4. a,b 5. b, 6. a, 8.a, 8.b	10	logopedinja	tijekom šk. god. 2026./2027.

Produženi boravak Produženi boravak namijenjen je učenicima 1. - 3. razreda. Organiziran je neposredno prije (od 7.00h) te nakon redovne nastave (do 17.00h). Učenicima je omogućeno kvalitetno cjelodnevno provođenje vremena u školi. Organizirano je vrijeme za odmor i igru, obroke, odmor na zraku, kreativno provođenje organiziranog vremena, učenje i ponavljanje te rad na zadaći pod stalnim nadzorom učitelja.		1.-3.r.		učitelji produženog boravka	tijekom šk. god. 2026./2027.
BrAIIn – umjetna inteligencija od koncepta do primjene Edukacija učenika sedmih razreda kako samostalno, odgovorno, učinkovito i primjereno koristiti umjetnu inteligenciju i tehnologiju u obrazovanju i svakodnevnom životu.	CARNET	7.a, 7.b i 7.c	16+ 17+ 20 =53	Dražena Raguž Šimurina Kristina Gajski Jelena Andrić	tijekom šk. god. 2026./2027.

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Tijekom školske godine, prema potrebi (na inicijativu roditelja ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole) 1. Individualno savjetovanje 2. Razgovor s roditeljima na osobni zahtjev i zahtjev drugih suradnika ili učitelja 3. Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja učenika s teškoćama u razvoju, odgojno-obrazovnim problemima	roditelji, učenici	prema potrebi	Stručne suradnice, razrednici, ravnatelj
4. Profesionalna orijentacija: -predavanja za roditelje učenika 8.razreda a) izbor SŠ b) upisi u SŠ 5. Izazovi koji očekuju roditelje prvašića	roditelji učenika 8.r. roditelji učenika 1.r.	2 susreta po razredu, jedan susret s roditeljima	stručne suradnice, razrednici 8.r. učiteljice 1.r
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole- izmijene, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole, kriteriji vladanja)	roditelji učenika 1.- 8. razreda	1 susret po razredu	ravnatelj, stručne suradnice, razrednici

Predavanje za roditelje prvih razreda- Bitni faktori odgovarajućem pristupu djetetu - učeniku prvašiću te preduvjeti za kvalitetnu suradnju s učiteljima i drugim suradnicima u domeni odgoja i obrazovanja	roditelji 1.r.		ravnatelj, stručne suradnice
Predavanje za roditelje učenika 5.razreda- Pubertet -Sram i sramežljivost	roditelji 5.r.		školska liječnica, vanjski suradnici psihologinja, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo
Predavanje za roditelje učenika 6.r.	roditelji 6.r.	1 susret po razredu	psihologinja u suradnji s PUZ
Predavanje za roditelje 6.r- Samopouzdanje			psihologinja, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo
Predavanje vanjskih suradnika za roditelje 7a i 7b razreda - prevencija različitih oblika ovisničkih ponašanja, iskustva iz prakse	roditelji 7.r.		psihologinja, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo, razrednice
	roditelji 8.r.		
Predavanje za roditelje 8. razreda- Energetska pića	roditelji 8.r.		razrednici, stručna služba, učitelji informatike
	4. – 8. r.		
Uporaba elektroničkih medija- dobre strane te opasnosti uporabe			
Kontraindikacije za izbor zanimanja	roditelji 8.r		psihologinja, šk. liječnica

Ostale aktivnosti			
Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata -Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine (prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)	članovi Vijeća roditelja	3	predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj
Roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (na roditeljskim sastancima te individualnim konzultacijama; učitelji i stručni suradnici samostalno će birati literaturu, ovisno o problematici s kojom se bave)			

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)	svi učitelji, razrednici, stručne suradnice	prema potrebi	stručne suradnice, razrednici
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			

-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Stručni kadar škola mora prolaziti permanentnu izobrazbu uz rad da bi se sukladno koncepciji unaprijedila briga za djecu, zadovoljavale njihove potrebe i štitili njihovi interesi u procesu odrastanja.	ravnatelj, svi učitelji, stručne suradnice		ravnatelj, učitelji, stručne suradnice
1. upoznavanje učitelja s učenicima s TUR (učitelji 1. i 5. razreda) 2. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama - upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s TUR 3. Upoznavanje učitelja s etiologijom i oblicima PUP kod učenika, pomoć učiteljima u radu s učenicima s TUR 4. Upoznavanje učitelja s potencijalno darovitim učenicima (učitelji 4. 5. razreda- uključivanje u dodatnu nastavu, izvannastavne, izvanškolske aktivnosti, dodatni rad psihologinje s potencijalno darovitim učenicima) Predavanja za Učiteljsko vijeće: 1. Izazovi u izricanju pedagoških mjera i njihova prevencija.	ravnatelj, razrednici i RV 4,5.r,učitelji 1.r i stručna služba ravnatelj, razrednici i RV 4. 5.r i stručna služba	tijekom šk. god. 2026./2027. tijekom šk. godine	suradnja sa stručnjacima, vanjskim suradnicima odgovarajućih profila ravnatelj, vanjska suradnica ,Ivana Sauha djelatnici Udruge "Vjetar u leđa"2026./2027. psihologinja, vanjski suradnici
2. Edukacija za rad s darovitom djecom Modul-3	članovi UV		

NACIONALNI ISPITI

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih razreda. Dani u kojima će se provoditi nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

7.1. UČENIČKA ZADRUGA TRSEK

Od školske godine 2015./ 2016. u školi djeluje Učenička zadruga *Trsek*. Voditeljica zadruge je učiteljica likovne kulture Marina Badurina Cindrić.

Zadruga ima četiri sekcije :

1. Stvaralačka sekcija - voditeljica M. Badurina Cindrić, prof.
2. Modelarska sekcija - voditelj uč, tehničke kulture
3. .Medijska sekcija –voditelj Ivan Rupčić

Ciljevi zadruge su:

- potaknuti djecu na kreativnost
- poticati poduzetnički duh
- razvijati različite vještine i samopouzdanje
- poticati kritičko vrednovanje i suradnju
- razvijati ljubav prema prirodi, prirodnoj baštini i tradiciji
- povezivati učenje i rad u sekciji

Namjene su:

- probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život
- razvijati i njegovati radne navike, suradnju, odgovornost, inovativnost i samostalnost
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktični rad zadruge
- omogućiti samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti

Okvirni plan rada UČENIČKE ZADRUGE TRSEK

VRIJEME REALIZACIJE	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI
rujan / listopad	- sazivanje skupštine zadruge - sastanak voditelja sekcija i učenika - dogovor o proizvodima za izradu i prodaju - nabava potrebnog materijala - edukacije putem radionica - rad u voćnjaku, njega biljaka u školi	ravnatelj voditelji sekcija i suradnici, članovi ŠO, učenici, roditelji

studen / prosinac	- rad sekcija - izrada predmeta za Adventski sajam - Adventski sajam	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji
siječanj / veljača	- skupština zadruge i analiza rada u 1. polugodištu - analiza prihoda i rashoda - pripreme za Uskrsni sajam, nabava potrebnog materijala - dogovor o predstavljanju na smotri zadruge - njega biljaka u školi	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji
ožujak / travanj	- pripreme za smotru učeničkih zadruga, rad sekcija - izrada albuma i prezentacija - Uskrsni sajam - rad u voćnjaku - njega biljaka u školi - ekološke aktivnosti	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji
svibanj / lipanj	Predstavljanje zadruge na smotri učeničkih zadruga - skupština zadruge i analiza rada nakraju školske godine - izvješća o realizaciji plana i programa - Pohvale i priznanja istaknutim zadugarima - ankete i planiranje rada za sljedeću školsku godinu	ravnatelj, voditelji sekcija i suradnici, učenici, roditelji, članovi ŠO

8. PLANOV I PROGRAMI RADA

8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		185
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6.-9.mj.	10
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6.-9.mj.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6.-9.mj.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	6.-9.mj.	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	6.-9.mj.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9.-6.mj.	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	6.-8.mj.	25
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9.-6.mj.	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9.-6.mj.	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9.-6.mj.	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	9.-6.mj.	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9.-6.mj.	20
1.13. Ostali poslovi	9.-8.mj.	20
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA		278
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	8.-9.mj.	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	8.-9.mj.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6.-9.mj.	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9.-6.mj.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9.-6.mj.	20
2.6. Organizacija prehrane učenika	9.-7.mj.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9.-6.mj.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9.-6.mj.	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada tijela škole	9.-8.mj.	19
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4.-7.mj.	18
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9.-6.mj.	16
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9.-6.mj.	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 8. mj.	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5.-9.mj.	20

2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1.-6.mj.	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1. i 8.mj.	30
2.17.Ostali poslovi	9.-8.mj.	30
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		175
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.-6.mj.	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. i 6. mj.	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9.-6.mj.	15
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9.-6.mj.	25
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9.-8.mj.	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9.-8.mj.	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.-8.mj.	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9.-8.mj.	20
3.9. Ostali poslovi	9.-8.mj.	20
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9.-8.mj.	20
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9.-8.mj.	10
4.3. Ostali poslovi	9.-8.mj.	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA, STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		200
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9.-8.mj.	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9.-6.mj.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-6.mj.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9.-8.mj.	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9.-8.mj.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9.-8.mj.	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	9.-8.mj.	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		300
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9.-8.mj.	25
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	9.-8.mj.	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8.mj.	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8.mj.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9.-8.mj.	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8.mj.	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	9.-8.mj.	25
6.8. Koordinacija u izradi financijskog plana škole	8.-9.mj.	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8.mj.	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	12.mj.	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.mj.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi učenika	6.mj.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8. i 1. mj.	10

6.14. Ostali poslovi	9.-8.mj.	30
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		376
7.1. Predstavljanje škole	9.-8.mj.	25
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	9.-8.mj.	30
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8.mj.	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8.mj.	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9.-8.mj.	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9.-8.mj.	15
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	9.-8.mj.	10
7.8. Suradnja s Osnivačem	9.-8.mj.	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9.-8.mj.	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	9.-8.mj.	16
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9.-8.mj.	20
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	9.-8.mj.	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	9.-8.mj.	20
7.14. Suradnja s Župnim uredom	9.-8.mj.	20
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8.mj.	30
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	9.-8.mj.	20
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9.-8.mj.	20
7.18. Suradnja s svim udrugama	9.-8.mj.	20
7.19. Ostali poslovi	9.-8.mj.	30
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		110
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-6.mj.	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9.-6.mj.	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-6.mj.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.-6.mj.	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	9.-6.mj.	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		100
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	9.-6.mj.	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-6.mj.	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE		2024

8.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

8.2.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	Nositelj Suradnici	Vrijeme/ Planirani broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1 sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnatelj, pedagoginja, logopedinja, psihologinja, učitelji	VII., IX. mjesec 35 sati
1.2. izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa	ravnatelj, logopedinja, pedagoginja, psihologinja, razrednici	09.mj./15 sati
1.3. sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Školskog kurikulumu	ravnatelj, logopedinja pedagoginja, psihologinja učiteljice prvih razreda učiteljice produženog boravka	09.mj./10 sati
2. RAD S UČENICIMA		
2.1. upis učenika i formiranje razrednih odjela – komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja) – priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis u prvi razred – utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ – testiranje spremnosti za upis djece u prvi razred – formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda – suradnja s dječjim vrtićima – upis i raspored novopridošlih učenika	ravnatelj, pedagoginja, logopedinja, psihologinja,	V., VI. mjesec 70 sati

2.2. rad s učenicima s teškoćama u razvoju, darovitim učenicima, učenicima s emocionalnim problemima i problemima u ponašanju – identifikacija učenika s teškoćama u razvoju – opservacija djece s teškoćama u razvoju – identifikacija darovitih učenika – osmišljavanje aktivnosti i projekata za rad s darovitim učenicima – vođenje grupe darovitih učenika – sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika, izrada mišljenja – suradnja s osobnim asistentom učenika – rad s učenicima s problemima u ponašanju – rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh – rad s učenicima niskog samopouzdanja, s emocionalnim poteškoćama – skrb za djecu težih obiteljskih prilika	ravnatelj, stručne suradnice, svi učitelji	tijekom školske godine 98 sati
2.3 psihologijsko savjetovanje učenika – individualno savjetovanje učenika – grupno savjetovanje učenika – radioničke aktivnosti – predavanja psiholoških tema – pomoć u rješavanju problema u učenju i/ili ponašanju, emocionalnih problema te problema adaptacije na novu sredinu – poticanje na redovito i svakodnevno učenje i izvršavanje zadataka	psihologica, pedagoginja	svakodnevno 180 sati

2.4 psihologijsko testiranje učenika – inicijalni intervju – testiranje kognitivnih sposobnosti – testiranje osobina ličnosti – testiranje vizualno-motoričkih sposobnosti – procjena emocionalnih i socijalnih smetnji	psihologica, pedagoginja	po potrebi 80 sati
2.5 rad s novopridošlim učenicima – prihvaćanje – razgovor – pomoć u učenju i snalaženju u nastavi	psihologica, pedagoginja	tijekom godine 15 sati
3. SURADNJA S UČITELJIMA		
3.1 psihologijsko savjetovanje učitelja – konzultacije – savjetovanja u vezi s razvojnim problemima učenika, teškoćama koje imaju u učenju i/ili ponašanju – potpora u stvaranju uvjeta provedbe Škole za život	psihologica	svak odn evn o 315 sati
3.2 suradnja s učiteljima u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju, darovitih učenika, učenika s emocionalnim problemima i problemima u ponašanju – pomoć u organizaciji rada s tim učenicima	stručne suradnice, učitelji	svako dnevn o 315 sati
3.3 konzultacije s učiteljima oko rada s roditeljima – suradnja u ostvarivanju roditeljskih sastanaka	psihologinja	svakodnevno 315 sati

– sudjelovanje u radu aktiva razrednika		
4. RAD S RODITELJIMA		
4.1 psihologijsko savjetovanje roditelja – savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje – škola za roditelje	psihologinja, pedagoginja	po potrebi 100 sati
4.2 intervju s roditeljima djece koja se upisuju u prvi razred	psihologinja, pedagoginja	V.,VI. mjesec 50 sati
4.3 predavanja na roditeljskim sastancima	psihologinja, stručnjaci određene specijalizacije, učitelji, pedagoginja, logopedinja vanjski suradnici.	tijekom školske godine 30 sati

5. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE UČENIKA		
5.1 pomoć učenicima u upoznavanju sebe, svojih vrijednosti, interesa, sposobnosti i osobina ličnosti – ankete – upitnici – predavanja za učenike: činioci koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji – selekcija učenika	psihologinja razrednici	XI,XII, IV. mjesec 40 sati
5.2 suradnja s razrednicima na poslovima PO	psihologinja razrednici	V.,VI. mjesec 10 sati
5.3 predavanje za roditelje	psihologinja	100 sati
5.4 Upućivanje roditelja učenika 8.r. u postupak upisa u srednje škole- individualno i na roditeljskom sastanku	psihologinja, razrednici 8.r.	IV. mjesec 10 sati
6. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		

6.. aktiv psihologa osnovnih Škola Grada Zagreba	psihologinja	tijekom godine 20 sati
6.2 aktiv psihologa na nivou Županije	psihologinja	tijekom godine 30 sati
6.3 sudjelovanje u radu seminara i simpozija, na nivou Županije	psihologinja	tijekom godine 10 sati
6.4. stručno konzultativni rad sa stručnjacima	psihologinja	tijekom godine 8 sati
6.5 usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	psihologinja	tijekom godine 20 sati
7. SURADNJA		
7.1. s institucijama izvan škole (Dom zdravlja, Hrvatski zavod Za socijalni rad, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zavod za Zapošljavanje, razne Udruge, PU-MAH)	psihologinja	tijekom godine 80 sati
7.2. s ravnateljem i stručnom službom u školi	psihologinja, stručna služba, ravnatelj	tijekom godine 90 sati
7.3. sudjelovanje u radu RV, UV, stručnih aktiva učitelja u školi	psihologinja, svi učitelji	tijekom godine 70 sati

8. ORGANIZACIJSKI, ADINISTRATIVNI I OSTALI POSLOVI		
8.1 priprema za predavanja učenicima, učiteljima i roditeljima	psihologinja, učitelji, roditelji	X., XI. mjesec 40 sati
8.2 korekcija i interpretacija provedenih testova, anketa, upitnika, statistička obrada podataka dobivenih istraživanjem	psihologinja	tijekom godine 30 sati
8.3 vođenje dnevnika rada osobnih aktivnosti	psihologinja	tijekom godine 50 sati
8.4 izrada godišnjeg izvješća o radu psihologa	psihologinja	VI, VII. mjesec 15 sati
8.5. ostali poslovi	psihologinja	tijekom godine 10 sati
9. BIBLIOTEČNA- INFORMACIJSKA DJELATNOST		
9.1. pribavljanje stručne i druge literature	psihologinja	tijekom godine 10 sati
9.2 pribavljanje multimedijских izvora znanja	psihologinja	tijekom godine 10 sati

9.3 uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole	psihologinja	tijekom godine 10 sati
10. PREVENTIVNI PROGRAM		
10.1 Razvoj socijalnih vještina – suradnički odnosi, odolijevanje pritisku vršnjaka, međusobno uvažavanje, prijateljstvo, empatija, asertivnost, odgovorno ponašanje vs. rizično ponašanje, pojam o sebi, briga i anksioznost	psihologinja	tijekom godine 56 sati
10.2 Program ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju “Alati za moderno doba”	psihologinja	tijekom godine 30 sati
10.3 Projekt “Prihvatanje različitosti i nenasilno rješavanje sukoba”	psihologinja	tijekom godine 35 sati
10.4 Prevencija ovisnosti – Nacionalni projekt prevencije ovisnosti – suradnja s vanjskim suradnicima	psihologinja	XI, XII. mjesec 6 sati
10.5 Projekt “Emocionalna pismenost”	psihologinja	tijekom godine 10 sati
10.6 Projekt “Poticanje tolerancije i suzbijanje predrasuda”	psihologinja	tijekom godine 8 sati
11. RAD U ŠKOLSKOM I UREDSKOM POVJERENSTVU	psihologinja	po potrebi 78 sati
UKUPNO GODIŠNJE SATI :		1784

8.2.2. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE

Plan i program rada školske knjižničarke tijekom školske godine 2026. / 2027.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	97
	a) Neposredan rad s učenicima Estetsko uređenje knjižnice. Pripremanje i planiranje rada s učenicima: izrada godišnjeg plana . Planiranje rasporeda lektire sa učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika. Informacijska djelatnost, posudba i pedagoški rad s djecom. upoznavanje prvih razreda s prostorom knjižnice. Obrada tema iz 5. i 6. razreda. Animacija učenika koji ne pohađaju nastavu izbornih predmeta. Planiranje "bajkaonice" za učenike razredne nastave.	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem suradnja s učiteljima i razrednicima oko podjele udžbenika radnja s učiteljima razredne nastave i profesorima hrvatskog jezika na utvrđivanju plana čitanja lektire po razredima suradnja s učiteljima, profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem radi nabave stručne i metodičke literature.	13
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole Suradnja s izdavačima vezano za udžbenike i priručnike za učitelje.	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	22
	sređivanje nastavničkog i učeničkog fonda, izrada popisa AV građe izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice te plana nabave inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada knjiga i audiovizualne građe	
	3. Stručno usavršavanje	17
	Sudjelovanje na Informativnom utorku. Sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature.	
	4. Kulturna i javna djelatnost	27
	Izrada materijala za vanjski pano povodom Europskog dana jezika, održavanje web stranice knjižnice.	
	UKUPNO:	176
listopad	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	97

	a) Neposredan rad s učenicima Posudba knjižne i ne knjižne građe učenicima i nastavnicima, upućivanje učenika u samostalno korištenje izvora informacija, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.). Informacijska djelatnost, animacija djece koja ne pohađaju nastavu izbornih predmeta. Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa. Nastavni sati u knjižnici: 2.r Dječji časopisi; 3.r. Put od autora do čitatelja Bajkaonica: 1.r. Hrabrica: poticati učenike na čitanje dječjih priča i	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	13
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole suradnja s Matičnom službom KGZ -sudjelovanje u Kvizu za poticanje znanja odlazak u posjet Dječjem odjelu knjižnice Medveščak	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	22
	Sređivanje nastavničkog i učeničkog fonda, nabava knjiga i ostale informacijske građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga,	
	3. Stručno usavršavanje	18
	Sudjelovanje na Informativnom utorku. Sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature.	
	4. Kulturna i javna djelatnost	26
	sudjelovanje u aktivnostima obilježavanja Dana kruha gradsko natjecanje u čitanju naglas, odabir učenika za Gradsko natjecanje obilježavanje Mjeseca knjige (posjet Interliber-u i -sudjelovanje u Kvizu	
	UKUPNO	176
studen	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	88
	a) Neposredan rad s učenicima posudba knjižne i ne knjižne građe učenicima i nastavnicima pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire i literature za referate informacijska djelatnost i pedagoški rad s djecom	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	12
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	20
	nabava knjiga i ostale informacijske građe inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada knjiga i audiovizualne građe popravlak oštećenih knjiga	
	3. Stručno usavršavanje	16
	praćenje kataloga nakladnika i novih izdanja sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature sudjelovanje na Informativnom utorku	

	4. Kulturna i javna djelatnost	24
	- uređenje panoa povodom Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i sudjelovanje u obilježavanju tog datuma (18. 11.) - obilježavanje godišnjice donošenja Deklaracije o pravima djeteta (20. 11.) - posjet Interliberu - održavanje školskog weba	
	UKUPNO	160
prosinac	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	98
	a) Neposredan rad s učenicima - obraditi temu: 8.r. Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica - posudba knjižne i ne knjižne građe učenicima i nastavnicima - pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire i literature za referate - informacijska djelatnost i pedagoški rad s djecom	
	a) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	12
	b) Suradnja s ustanovama izvan škole - suradnja s izdavačima --suradnja s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara-projekt	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija audiovizualne građe - nabava knjiga i ostale informacijske građe - zaštita i tehnička obrada starijih i oštećenih knjiga	22
	3. Stručno usavršavanje	17
	4. Kulturna i javna djelatnost	27
	UKUPNO	176
siječanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	84
	a) Neposredan rad s učenicima - posudba knjižne i ne knjižne građe učenicima i nastavnicima - pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire - razgovor o pročitanim knjigama obraditi temu: 3.r. Dječje enciklopedije čitanje lektire: 2.r: Snježna kraljica	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	11
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost - inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija audiovizualne građe - nabava knjiga i ostale informacijske građe - zaštita i tehnička obrada starijih i oštećenih knjiga	19
	3. Stručno usavršavanje	15
	- sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i radu Učiteljskog vijeća - sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature - sudjelovanje na Informativnom utorku	

	4. Kulturna i javna djelatnost	23
	- uređenje panoa povodom Dana sjećanja na žrtve holokausta (27. 1.) i obilježavanje tog datuma - održavanje školskog weba	
	UKUPNO:	152
veljača	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	86
	a) Neposredan rad s učenicima - posudba knjižnične građe učenicima i nastavnicima - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa - razgovor o pročitanim knjigama; razvijanje čitalačkih sposobnosti	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	12
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	20
	- inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, audiovizualne	
	- nabava knjiga i ostale informacijske građe - zaštita i tehnička obrada starijih i oštećenih knjiga	
	3. Stručno usavršavanje	16
	- sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i radu Učiteljskog vijeća - sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature - sudjelovanje na Informativnom utorku	
	4. Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika	24
	UKUPNO	160
ožujak	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	97
	a) Neposredan rad s učenicima - posudba knjižnične građe učenicima i nastavnicima - pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire - razgovor o pročitanim knjigama - pomoć učenicima u individualnom radu, u pripremi i obradi zadanih	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta, priprema knjižnične građe u nastavi odgojno-obrazovnog rada i obradi mjesečne teme	13
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole - suradnja s izdavačima - suradnja s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara-projekt	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	22
	- nabava knjižnične građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada knjiga i audiovizualne građe - popravak oštećenih knjiga; zaštita novih knjiga - informiranje učitelja o pristiglim časopisima i novim knjigama	
	3. Stručno usavršavanje	
	- sustavno praćenje nove literature za djecu i mlade i ostale pedagoške literature - sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i radu Učiteljskog vijeća	18

	4. Kulturna djelatnost	26
	- obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja (20. 3.) - obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21. 3.) - obilježavanje Noći knjige	
	UKUPNO:	176
travanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	97
	a) Neposredan rad s učenicima - posudba knjižnične građe učenicima i nastavnicima - pomoć učenicima pri odabiru slobodne lektire - razgovor o pročitanim knjigama - pomoć učenicima u individualnom radu, u pripremi i obradi zadanih	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	13
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	22
	- statistika praćenje i bilježenje uporabe knjižnice	
	- nabava knjižnične građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga i audiovizualne građe - popravak oštećenih knjiga	
	3. Stručno usavršavanje	18
	4. Kulturna i javna djelatnost	26
	- uređenje panoa povodom Međunarodnog dana dječje knjige (2. 4.) - obilježavanje Dana hrvatske knjige i Svjetskog dana knjige i autorskih prava (22.i23.4.) - Noć knjige	
	UKUPNO:	176
svibanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	88
	a) Neposredan rad s učenicima	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	12
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	20
	- informatizacija knjižnice - informiranje učitelja o pristiglim časopisima i novim knjigama - statistika posudbe	
	3. Stručno usavršavanje	16
	- praćenje dječje literature i književnosti za mlade - sudjelovanje u radu stručnih skupova u školi i radu Učiteljskog vijeća - sustavno praćenje nove literature za djecu i ostale pedagoške literature	
	4. Kulturna i javna djelatnost	24
	- Pripreme za Dan škole - Održavanje web stranice	
	UKUPNO:	160
lipanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	93

	a) Neposredan rad s učenicima posudba i vraćanje knjižnične građe učenicima i učiteljima pregledavanje učeničkih zaduženja i pisanje opomena učenicima koji kasne s vraćanjem knjiga završetak projekta za poticanje čitanja	
	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem - suradnja s razrednicima glede vraćanja knjiga	12
	c) Suradnja s ustanovama izvan škole	
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost statistika: praćenje i bilježenje uporabe knjižnice informatizacija knjižnice	21
	3. Stručno usavršavanje -sudjelovanje na Informativnom utorku	16
	4. Kulturna i javna djelatnost uređenje panoa održavanje školskog weba	26
	UKUPNO:	168
srpanj	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	36
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost	7
	3. Stručno usavršavanje	5
	4. Kulturna i javna djelatnost	8
	UKUPNO:	56
kolovoz	1. Odgojno- obrazovna djelatnost	29
	2. Stručno-knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost informatizacija knjižnice (upisivanje građe u program Metelwin) pripremanje fonda za sljedeću školsku godinu rad na računalnoj reviziji	6
	3. Stručno usavršavanje	7
	4. Kulturna i javna djelatnost	6
UKUPNO		48
UKUPNO:		1784
Godišnji odmor (30 dana):		240
		2024

8.2.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE LOGOPEDINJE šk. god. 2026./2027.

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	840	
1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	665	
1.1	Provođenje logopedске procjene i drugih dijagnostičkih postupaka s učenicima		tijekom godine
1.2	Individualni neposredni logopedski rad s učenicima s teškoćama u razvoju (TUR), u skladu s individualnim potrebama i primjerenim programom obrazovanja		tijekom godine
1.3	Individualni logopedski rad usmjeren na teškoće čitanja, pisanja i usvajanja pisanoga jezika		tijekom godine
1.4	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred osnovne škole		III. - VI. mjesec
1.5	Provođenje preventivnih i probirnih postupaka radi ranog prepoznavanja jezično-govornih i komunikacijskih teškoća te teškoća u razvoju predvještina čitanja i pisanja		tijekom godine
1.6	Sudjelovanje u pružanju stručne podrške učenicima iz obitelji s narušenom obiteljskom dinamikom, u suradnji sa stručnim timom škole		tijekom godine
1.7	Rad s učenicima viših razreda s teškoćama u učenju, usmjeren na razvoj i primjenu učinkovitih strategija učenja		tijekom godine
1.8	Provođenje individualnih i grupnih preventivnih aktivnosti usmjerenih na razvoj jezično-govornih, komunikacijskih, čitalačkih i pisanih vještina u okviru programa i projekata		tijekom godine
1.9	Sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika		tijekom godine
1.10	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika-upis u srednju školu		IV., V. i VI. mjesec
1.11	Sustavno praćenje napretka učenika te prilagodba ciljeva, metoda i intenziteta logopedskog rada na temelju rezultata praćenja		tijekom godine
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	70	
2.1	Suradnja s učiteljima pri upisu učenika u prvi razred		V., VI. i IX. mjesec
2.2	Konzultacije s učiteljima pri upisu novih učenika u školu i raspoređivanju u razredne odjele		tijekom godine
2.3	Suradnja s učiteljima pri izradi i praćenju IOOP-a		mjesečno planiranje
2.4	Pružanje stručne podrške učiteljima u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog rada s učenicima s TUR		tijekom godine
2.5	Priprema i provedba stručnih predavanja i edukacija za učitelje na sjednicama UV		tijekom godine
2.6	Rad u školskom Timu za kvalitetu- voditeljica Tima		tijekom godine
2.7	Savjetovanje učitelja o jezičnom pojednostavljivanju uputa, tekstualnih zadataka, radnih materijala i provjera znanja		tijekom godine
2.8	Suradnja u planiranju razumnih i individualiziranih prilagodbi za učenike s komunikacijskim i jezično-govornim teškoćama		tijekom godine

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
2.9	Praćenje učenika u razrednom okruženju te davanje preporuka za poticanje komunikacije, sudjelovanja i samostalnosti		prema potrebi
2.10	Suradnja s učiteljima u postupanju prema protokolima u slučaju nasilja među učenicima		tijekom godine
2.11	Suradnja s učiteljima u postupku utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja učenika		tijekom godine
2.12	Konzultacije s učiteljima o napretku učenika te usklađivanje odgojno-obrazovnih i logopedskih ciljeva		tijekom godine
2.13	Sudjelovanje na sjednicama UV-a i RV-a te u radu stručnih tijela škole		tijekom godine
2.14	Suradnja s učiteljima u planiranju i provedbi školskih projekata		tijekom godine
2.15.	Suradnja s učiteljima u realizaciji kulturne i javne djelatnosti		tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	35	
3.1	Upoznavanje roditelja s nalazima logopedске procjene, obilježjima teškoća i potrebama učenika s TUR		IX. i X. mjesec; tijekom godine prema potrebi
3.2	Suradnja s roditeljima u postupku utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja učenika		IX. mjesec
3.3	Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred i pri prijelazu u srednju školu		V., VI. i IX. mjesec
3.4	Upoznavanje roditelja s individualiziranim odgojno-obrazovnim programom (IOOP-om) učenika		IX. mjesec
3.5	Savjetovanje roditelja o odgojno-obrazovnim, komunikacijskim i razvojnim potrebama učenika		tijekom godine
3.6	Savjetovanje roditelja o sudjelovanju u logopedskim postupcima i podršci učeniku kod kuće		tijekom godine
3.7	Davanje stručnih smjernica roditeljima za primjereno poticanje komunikacije, jezika, govora, čitanja i pisanja u obiteljskom okruženju		tijekom godine
3.8	Suradnja s roditeljima novoupisanih učenika radi prikupljanja relevantnih podataka i planiranja podrške		tijekom godine
3.9	Sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja		tijekom godine
3.10	Suradnja s roditeljima darovitih učenika		tijekom godine
3.11	Suradnja s roditeljima učenika s POOP-om u vezi s profesionalnim informiranjem i usmjeravanjem		tijekom godine
3.12	Pisano i telefonsko informiranje roditelja		tijekom godine
3.13	Informiranje roditelja o obrazovnim i socijalnim pravima djeteta te upućivanje na odgovarajuće stručne preglede i postupke		tijekom godine
3.14	Priprema i provedba stručnih predavanja i edukacija za roditelje		IX., II. i V. mjesec
3.15	Suradnja s roditeljima u situacijama sukoba i nasilja među učenicima, u skladu s važećim protokolima		tijekom godine
3.16	Redovito informiranje roditelja o napretku učenika, ostvarenju postavljenih ciljeva i preporukama za poticanje vještina kod kuće		tijekom godine

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
3.17	Izrada kratkih pisanih smjernica i materijala za rad kod kuće, prilagođenih individualnim potrebama učenika		prema potrebi
3.18.	Upoznavanje roditelja s PUN i programom njihova rada		tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJEM	35	
4.1	Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole u postupku utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja učenika		tijekom godine
4.2	Suradnja sa stručnom službom škole pri formiranju razrednih odjela, upisu učenika i uključivanju učenika pristiglih iz drugih škola		tijekom godine
4.3	Suradnja s ravnateljem u planiranju rada stručnih tijela, mjesečnog vremenika poslova i rješavanju tekućih stručnih pitanja		tijekom godine
4.4	Sudjelovanje na sastancima stručnog tima škole s ravnateljem		tijekom godine
4.5	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja		tijekom godine
4.6	Sudjelovanje u stručnim konzultacijama i timskim analizama pojedinačnih slučajeva učenika radi usklađivanja oblika podrške		prema potrebi
4.7	Suradnja stručnog tima i ravnatelja u postupanju prema protokolima u slučaju nasilja među učenicima		tijekom godine
4.8	Timska analiza dokumentacije i izrada stručnih mišljenja u postupku utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja učenika		tijekom godine
4.9	Suradnja pri prikupljanju i izradi izvješća te statističkih podataka o učenicima		VI. mjesec
4.10	Sudjelovanje u planiranju školskih mjera podrške učenicima s teškoćama te aktivnosti usmjerenih na inkluzivno i pristupačno odgojno-obrazovno okruženje		tijekom godine
4.11.	Koordiniranje i praćenje rada pomoćnika u nastavi, stručno savjetovanje te posredovanje u komunikaciji i rješavanju poteškoća između pomoćnika, učitelja i roditelja.		
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	35	
5.1	Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar i nadležnom školskom liječnicom		tijekom godine
5.2	Suradnja s nadležnim gradskim upravnim tijelom za obrazovanje		tijekom godine
5.3	Suradnja s nadležnim ministarstvom-vanjska suradnica		tijekom godine
5.4	Suradnja s Policijskom upravom zagrebačkom (PUZ)		tijekom godine
5.5	Suradnja s dječjim vrtićima		tijekom godine
5.6	Suradnja s CZSS-om Medveščak		tijekom godine
5.7	Suradnja s drugim zdravstvenim, socijalnim i odgojno-obrazovnim ustanovama u skladu s potrebama učenika		prema potrebi
5.8	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO)		tijekom godine
5.9	Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (ERF)-vanjska suradnica		tijekom godine
5.10	Razmjena relevantnih stručnih informacija i nalaza s vanjskim stručnjacima, uz poštivanje propisa o povjerljivosti i zaštiti osobnih podataka		prema potrebi
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	525	

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA	245	
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda		IX. mjesec
1.2	Izrada mjesečnih izvedbenih planova rada u skladu sa zaduženjem		IX. mjesec
1.3	Izrada individualnih planova logopedskog rada s učenicima s TUR		tijekom godine
1.4	Planiranje suradničkog i savjetodavnog rada s učiteljima i roditeljima		tijekom godine
1.5	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu		IX. i X. mjesec
1.6	Izrada rasporeda dolazaka učenika na logopedске vježbe		IX. i X. mjesec
1.7	Izrada izvedbenih programa logopedskog rada prema vrsti i obilježjima teškoća		IX. mjesec
1.8	Definiranje individualnih logopedskih ciljeva i kriterija praćenja napretka učenika		tijekom godine
1.9	Planiranje preventivnih, edukativnih i savjetodavnih aktivnosti u području komunikacije, jezika, govora, čitanja i pisanja		tijekom godine
1.10.	Planiranje rada na tjednoj razini i izrada tjednog rasporeda neposrednog rada s učenicima		tijekom godine
1.11.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma		
2.	PRIPREMA ZA RAD I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA		
2.1	Prikupljanje, analiza i obrada podataka relevantnih za logopedski rad s učenicima s TUR		tijekom godine
2.2	Priprema, izrada i prilagodba tekstova, radnih listića, slikovnih, digitalnih, vizualnih i drugih didaktičkih materijala za rad s učenicima s TUR		tijekom godine
2.3	Praćenje redovitosti dolazaka učenika, sadržaja neposrednog rada i postignuća učenika		tijekom godine
2.4	Priprema i prilagodba jezično dostupnih materijala, uputa i tekstualnih zadataka prema individualnim potrebama učenika		tijekom godine
2.5	Analiza rezultata logopedске procjene i praćenja radi planiranja daljnjih postupaka i ciljeva rada		tijekom godine
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	35	
3.1	Samostalno praćenje stručne i znanstvene literature		tijekom godine
3.2	Sudjelovanje na međuzupanijskim vijećima logopeda		tijekom godine
3.3	Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i kongresima iz područja logopedije i odgoja i obrazovanja		tijekom godine
3.4	Sudjelovanje u stručnom usavršavanju unutar škole		tijekom godine
3.5	Praćenje suvremenih metoda procjene i intervencije te mogućnosti primjene digitalnih i asistivnih alata u logopedskom radu		tijekom godine
3.6	Razmjena primjera dobre prakse i stručnih materijala s logopedima i drugim stručnim suradnicima		tijekom godine
4.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	140	
4.1	Izrada stručnih mišljenja o učenicima s TUR		tijekom godine

	Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
4.2	Vođenje stručnih dosjea učenika s TUR I dnevnika rada stručnog suradnika logopeda		tijekom godine
4.3	Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i drugim stručnim suradnicima		tijekom godine
4.4	Izrada izvješća o radu logopeda nakon prvog i drugog obrazovnog razdoblja		XII. i VI. mjesec
4.5	Vođenje dokumentacije o upisu, uključivanju i ispisu učenika		tijekom godine
4.6	Vođenje evidencije o individualnim ciljevima, provedenim postupcima, napretku učenika i preporukama za daljnji rad		tijekom godine
4.7	Sustavno uređivanje i arhiviranje stručne dokumentacije uz poštivanje načela povjerljivosti i zaštite osobnih podataka		tijekom godine
5.	OSTALI POSLOVI	105	
5.1	Poslovi na početku i završetku školske godine, uključujući prikupljanje i obradu statističkih podataka o učenicima za potrebe škole i nadležnih tijela		tijekom godine
5.2	Vođenje i uređivanje stručne mrežne stranice te izrada i objava edukativnih i didaktičkih materijala za učenike, učitelje i roditelje.		tijekom godine
5.3	Analiza i vrednovanje rada nakon prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine		tijekom godine
5.4	Zamjene učitelja prema potrebi		prema potrebi
5.5	Obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja		tijekom godine
5.6	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi prigodnih svečanosti i kulturnih događanja u školi		tijekom godine
5.7	Suradnja pri organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja i informiranja roditelja		tijekom godine
5.8	Briga o radnom prostoru kao sigurnom, pristupačnom i poticajnom okruženju za rad učenika		tijekom godine
5.9	Sudjelovanje u planiranju i organizaciji školskih preventivnih, inkluzivnih i razvojnih projekata te aktivnosti usmjerenih na dobrobit učenika		tijekom godine
5.10.	Popunjavanje propisanih tablica i upitnika o učenicima s TUR		
6.0	POSEBNI POSLOVI - poslovi voditeljice Međužupanijskog stručnog vijeća logopeda (Grad Zagreb, Zagrebačka, Karlovačka i Sisačko-moslavačka županija)	35	tijekom godine
7.0	PREOSTALI SATI DO GODIŠNJEG FONDA 1.784 SATI	384	tijekom godine
UKUPAN BROJ SATI: 1784			

8.2.4. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Plan rada pedagoga – šk. god 2026./27.

Sadržaj rada	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA													224
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
1.2. Organizacijski poslovi - planiranje	22	19	5	0	0	0	0	0	0	0	0	10	56
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, e-Matica	5	10											15
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	10												10
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja		5	5										10
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	5											5	10
1.2.5. Sudjelovanje u planiranju preventivnih aktivnosti te izradi Školskog preventivnog programa	2	4										5	11
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	11	14	25	3	12	10	4	3	3	3	0	5	93
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima		3	3	3	6	3	4	3	3	3			31
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika			7		6	7							20
1.3.3. Planiranje suradnje s roditeljima	5		5										10
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja		5	5										10
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	6	5											11
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprijeđivanja nastave		1	5									5	11
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	5					5							10
UKUPNO:	48	38	35	8	17	20	9	8	8	8	5	20	224
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU													1068
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	3	0	0	0	0	2	11	50	20	14	0	0	100
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						2		2		2			6
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi								2	4				6
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis								2	4				6
2.1.4. Priprema materijala za upis							4	2					6
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu							7	40	10				57
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	2									8			10
2.1.7. E-upisi	1							2	2	4			9
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	4
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave opreme i pratećeg didaktičkog materijala				1				1	1	1			4
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	10	18	34	48	39	31	37	27	22	41	0	0	307
2.3.1. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa			2	2	2	2		2	2				12
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija i analiza		5	5	6	4	5	5	5	5	3			43
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obraz. programa (pedagoške radionice)	5	10	10	15	10	15	15	10	10	10			110
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV i UV)	5		10	15	16		8			16			70
2.3.5. Rad u stručnim timovima - projekti		3	4	5	3	7	5	2	2	2			33
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika				2	2		2	4		2			12
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			3	3	2	2	2	4	3	3			22

2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popr., predmet. i razred. ispite										5			5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	16	15	10	8	15	8	8	8	8	14	1	8	119
2.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			60
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima	2	1	2		2						1	4	12
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2			19
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	6	6			6					6		4	28
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	43	42	40	58	32	44	60	42	55	45	12	14	463
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni rad, Vijeće učenika)	2	5	8	10	5	8	13	8	10	8			77
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	9	8	8	10	5	8	10	10	9	10	5		92
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	7	6	7	9	7	6	10	7	7	10	3	7	86
2.5.4. Suradnja sa sustručnjacima	5	5	4	5	4	4	4	4	6	6	3	7	57
2.5.5. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u provedbi preventivnih programa projekata i akcija unutar škole			1	3		2		2		4			12
2.5.6. Savjetodavni rad s roditeljima	5	6	2	7	5	10	13	10	13	6	1	0	83
Savjetodavni razgovori (grupni, individualni)	3	2	1	2	1	2	6		5	2			24
Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	7	3	4	4	4	6	7	6	6	4	1		52
Vijeće roditelja		1		2		2			2				7
2.5.7. Suradnja s pomoćnicima u nastavi	5	5	5	5	6	5	10		10				51
2.5.8. Suradnja s okruženjem		1		1		1		1		1			5
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	0	1	1	5	5	9	3	11	14	12	1	0	62
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU				2	2	2							6
2.6.2. Predavanja i radionice za učenike						4		4	4				12
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja										2			2
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa				2	2	2	2	2	2	2			14
2.6.5. Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć								3	3	3	1		10
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU								1	2	2			5
2.6.8. E - upisi									2	2			4
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	0	0	10
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			6
2.7.2. Suradnja u organizaciji i provedbi Škole u prirodi, izleta i sl.			1		1		1		1	1			4
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0	3
2.8.1. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti				3						3			3
UKUPNO:	73	77	87	124	93	95	121	140	122	132	14	22	1068
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE													96
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	0	5	0	10	10	5	0	2	5	0	10	0	47
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata		5		5		5		2	5				22
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju polugodišta				5	10								15
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine											10		10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	7	10	8	6	6	5	0	0	2	4	3	0	51

3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	2	2		2	2					2			10
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja									2	2			4
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		3	3										6
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	5			4							3		12
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole		5	5		4	5							19
UKUPNO:	7	15	8	16	16	10	0	2	7	4	13	0	98
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA													193
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	15	19	6	11	9	15	20	4	10	12	11	0	132
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	3	2											5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	2	2	2	2	4	3	4		3		4		26
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni		1					2		2				5
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje	5	10			4	6	9			9	4		47
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	1				1		1		1	1			5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	4	4	4	4		6	4	4	4	2	3		39
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija				5									5
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	7	10	2	2	4	0	2	2	0	0	0	0	61
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		4											4
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		4											4
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje					2		2						4
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	5												5
4.2.5. Rad s učiteljima – pripravnicima	2	2	2	2	2			2					12
UKUPNO:	22	29	8	13	13	15	22	6	10	12	11	0	193
5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST													169
5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost	1	0	3	0	2	0	2	0	2	0	0	0	10
5.1.1. Pribavljanje stručne i druge literat. (za učenike, učitelje i roditelje)	1		3		2		2		2				10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	24	15	11	12	8	11	19	17	11	12	13	6	159
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1			12
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije		5					6	5					16
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	4	2	3	4	2	4	4	3	3	2	3	2	36
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	5	5	6	6	4	5	7	7	6	6	5	2	64
5.2.5. Unos podataka u e- Maticu (početak god.;polugodište i kraj)	13	1	1	1	1	1	1	1	1	3	5	2	31
UKUPNO:	25	15	14	12	10	11	21	17	13	12	13	6	169
6. OSTALI POSLOVI													32
6.1. Nepredviđeni poslovi	1	2	8	3	3	9	3	3	0	0			32
UKUPNO:	1	2	8	3	3	9	3	3	0	0	0	0	32
UKUPNO:	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	56	48	1784

8.3. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Planirani su:

a) Kolektivni oblici stručnog usavršavanja:

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju. Učitelji će ravnatelju predavati potvrde o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

Teme za stručno usavršavanje učitelja na Učiteljskom vijeću za 2026./2027. su sljedeće:

- ✓ Izazovi u izricanju pedagoških mjera i njihova prevencija
- ✓ Medijatori u školi
- ✓ Europski projekti
- ✓ Rad s darovitim učenicima 3. modul

b) Individualni oblici stručnog usavršavanja

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji. Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja odnose se na:

- ✓ sadržaje struke i metodike,
- ✓ pedagoško-psihološke sadržaje.

8.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

8.4.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Zaduženja učitelja u školskoj godini Uspjeh učenika u učenju i vladanju Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa	ravnatelj, pedagoginja, logopedinja, psihologinja
rujan	Usvajanje Školskog Kurikuluma za 2026./2027. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027. Predavanje logopedinje – „Pedagoška dokumentacija učenika s TUR“	ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, logopedinja
listopad	Redovita sjednica – aktualne teme Održavanje aktiva razredne i predmetne nastave -radionica " Izrada IK""	ravnatelj, logopedinja
studeni	Rad s darovitim učenicima – Udruga Vjetar u leđa	ravnatelj, psihologinja, i vanjski suradnici
prosinac	Završetak prvog polugodišta, Izvješće o odgojno - obrazovnom radu na kraju prvog pol.	ravnatelj, psihologinja logopedinja, razrednici, pedagoginja
siječanj	Rad grupa izborne nastave, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti Rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju Rad stručnih aktiva i permanentno usavršavanje učitelja, Izvješće o realizaciji preventivnih programa. Izvješće voditelja stručnih aktiva Analiza praćenja rada učitelja	voditelji aktiva, ravnatelj, stručna služba
veljača	Redovita sjednica – aktualne teme	ravnatelj

ožujak	Predavanje-Izazovi u izricanju pedagoških mjera i njihova prevencija	ravnatelj i vanjski suradnici
travanj	Izvješće s kvartalne sjednice	ravnatelj razrednici, pedagoginja
svibanj	Priprema Dana škole	ravnatelj, voditelj KUD-a
lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika Utvrđivanje učenika koji se upućuju na polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita i utvrđivanje ispitnih rokova.	ravnatelj, stručna služba
srpanj	Realizacija nastavnog plana i programa i razmatranje izvršenja poslova Izvješće o realizaciji preventivnih programa Analiza uspjeha nakon dopunskog rada Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnatelj, stručna služba
kolovoz	Uspjeh učenika poslije popravnih, predmetnih i razrednih ispita Podjela učenika po odjelima Imenovanje razrednika i ustroja razrednih odjeljenja Planiranje nove nastavne godine	ravnatelj, stručna služba

Ravnatelj saziva, predsjedava i predlaže dnevni red Učiteljskog vijeća.

O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici.

8.4.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Razred	Sadržaj rada	Izvršitelj
kolovoz	4.razredi 5.razredi 1.razredi	Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one koji se ističu u pozitivnom i negativnom smislu Osvrt na rezultate o utvrđivanju zrelosti učenika za upis u prvi razred	učitelji i razrednici 4. i 5. razreda, ravnatelj, psihologinja, logopedinja, pedagoginja
kolovoz-lipanj		Temeljne odrednice odgojno-obrazovnog i nastavnog rada Timsko planiranje i programiranje Planiranje i dogovor oko izleta, ekskurzija, posjeta	ravnatelj, učitelji, psihologinja, logopedinja, pedagoginja
rujan		Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije Izrada individualiziranih kurikuluma za rad s učenicima s teškoćama -predavanje za RV 5.a	ravnatelj logopedinja
listopad	1.-8.	Realizacija nastavnog plana i programa i neposredna organizacija odgojno - obrazovnog rada u razredu Uspjeh učenika u učenju i vladanju i pružanje učenicima potrebne pomoći Uključenost učenika u posebne oblike odgojno-obrazovnog rada (INA, IŠA) Koordinacija rada učitelja svih odjela	ravnatelj, psihologinja, logopedinja, pedagoginja, učitelji
		Kućni red Povjerenstvo za izlete i odabir agencije	
prosinac		Planiranje i odabir agencije za naturalno putovanje učenika 7. razreda; Vrednovanje obrazovnih postignuća Realizacija nastavnog plana i programa Postignuća učenika na kraju prvog polugodišta	učitelji, razrednici
rujan-lipanj	1.-8.	Pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu Sudjelovanje učenika u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti Učenici s teškoćama u razvoju	učitelji, razrednici, pedagoginja, psihologinja, logopedinja
ožujak	1.-8.	Realizacija nastavnog plana i programa Postignuća učenika u učenju i vladanju Uvjeti života i rada učenika I predlaganje mjera za njihovo unapređenje Suradnja s roditeljima i starateljima učenika Organizacija izleta	ravnatelj, učitelji, pedagoginja, psihologinja
lipanj	1.-8.	Realizacija nastavnog plana i programa Utvrdjivanje uspjeha na kraju nastavne godine Učenici s teškoćama u razvoju Ostvarivanje plana razrednika	ravnatelj, učitelji, psihologinja, pedagoginja

kolovoz	1.-8.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita	ravnatelj, učitelji, psihologinja pedagoginja
---------	-------	--	---

8.4.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

Planirani zadaci i aktivnosti	Nositelji zadataka	Mjesec
ANALIZA ODGOJNE SITUACIJE (broj učenika, novo pridošli učenici, učenici s teškoćama, zdravstveno stanje učenika, briga roditelja, razina obrazovanja roditelja, procjena radnih-higijenskih-kulturnih navika, razina socijalizacije, kulturna sredina u kojoj učenici žive, socioekonomski položaj učenika-roditelja, eventualno grupiranje učenika)	razrednici	9.
I. Rad razrednika s učenicima		
1. Upoznavanje učenika s obvezama u školi; kućni red, raspored rada - uključivanje učenika u rad dodatne, dopunske, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	razrednici, psihologinja pedagoginja	9.-10.
2. Rad na poboljšanju uspjeha učenika: - praćenje uspjeha u učenju i vladanju učenika - posebno praćenje i individualni neposredni rad s ciljem poticanja učenika koji imaju poteškoća u učenju	razrednici, učitelji, psihologinja pedagoginja i logopedinja	kontinuirano
- upućivanje učenika u racionalne metode učenja - organiziranje međusobne pomoći učenika u učenju		
3. Rad na unapređenju odgojnog rada u razrednim odjelima - analiza odgojne situacije u odjelima i utvrđivanje adekvatnih zadataka - upućivanje učenika u svrsishodno korištenje slobodnog vremena - posebno za vrijeme praznika - posjete kinu, kazalištu, izložbama i sl. prema Godišnjem programu rada - sudjelovanje učenika u pripremama i proslavama blagdana, Dana škole, razrednih zabava - uključivanje razrednih odjela u akcije uređenja okoliša - uključivanje u humanitarne akcije	razrednici stručna služba razrednici učitelji razrednici učitelji	12., 4., 6. prema planu prema planu prema planu

4. Zdravstvena zaštita učenika: - briga o prehrani učenika u Školi - upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene kako - osobne tako i prostora u kojem rade i borave - sportsko - rekreativne aktivnosti razrednog odjela - briga o zdravstvenom stanju učenika - pregledi, cijepljenja, predavanja o bolestima ovisnosti i dr.	razrednici roditelji učitelj TZK školska liječnica Zavod za javno zdravstvo	stalno
5. Profesionalno informiranje učenika: - predavanja, organizirani posjeti izložbama, radnim organizacijama i sl.	psihologinja	tijekom godine
II. Rad razrednika u Razrednom vijeću		
- sjednice razrednih vijeća, priprema i održavanje grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću i dogovori s roditeljima u svezi nastave i ostalih aktivnosti	razrednici učitelji	9., 12., 4., 6.
III. Rad s roditeljima učenika		
- roditeljski sastanci (najmanje 3) uz administrativne, organizacijske i ostale zadatke - pedagoško obrazovanje roditelja - individualne (1 tjedno) i grupne (po potrebi) konzultacije s roditeljima	razrednici psihologinja logopedinja pedagoginja	
IV. Administrativni poslovi razrednika		
- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika, razrednih vijeća i suradnje s roditeljima - izrada popisa učenika (za preglede, cijepljenje, osiguranje,...) - upis učenika u razredni imenik s podacima - upisivanje podataka o uspjehu učenika na kraju polugodišta, svjedodžbi, prijelaznica i matične knjige - praćenje izvješća sa sjednica razrednih i učiteljskih vijeća, i davanje podataka o učenicima iz razrednog odjela - redovito bilježenje i praćenje podataka o učeniku - bilježenje nazočnosti roditelja roditeljskim sastancima i tjednim informacijama - upisivanje zapisnika s roditeljskih sastanaka - evidencija ostvarivanja planova, aktivnosti odjela u društveno-kulturnom radu, kulturne i javne djelatnosti, zdravstvenim akcijama - vođenje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća - vođenje evidencije o uplatama učenika	razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici razrednici	9. 9. 9. 9., 12., 4., 6. stalno stalno stalno povremeno stalno

Sadržaj rada razrednici evidentiraju u dnevnicima rada razrednih odjela.

8.4.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj rada	Mjesec	Izvršitelji
organizacija rada u novoj školskoj godini - upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole i Školskim kurikulumom – razmatranje odabir ponude osiguravajućeg društva za osiguranje učenika	9.	članovi vijeća roditelja, ravnatelj
Analiza godišnjeg uspjeha, izvješće o radu Škole u školskoj godini - razmatranje Planiranje rada Vijeća roditelja	9.	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, psihologinja, logopedinja, pedagoginja
Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta, estetsko uređenje Škole Razmatranje aktualnih i tekućih pitanja	12. 1.	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj
Dogovor za ples prigodom Valentinova	2.	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj,
Javna i kulturna djelatnost Škole, zdravstveno stanje učenika	4.	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, psihologinja, logopedinja, pedagoginja
Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, razrednici psihologinja, logopedinja, pedagoginja
Humanitarne akcije Aktivnost roditelja	tijekom godine	članovi Vijeća roditelja, učitelji povjerenik

Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja. O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

8.4.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
stalni poslovi	Svi poslovi predviđeni Statutom škole i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Praćenje rada Škole na temelju Godišnjeg plana i programa rada	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće
rujan	Usvajanje izvješća o radu Škole u školskoj godini Razmatranje podnesaka učenika i roditelja iz nadležnosti Školskog odbora., aktualna problematika u radu Škole, podnesci radnika škole, roditelja i učenika. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole Raspisivanje natječaja za upražnjena radna mjesta Informacije i obavijesti ravnatelja škole Donošenje Kurikuluma škole	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće
listopad studeni	Zakonski i podzakonski akti Rješavanje aktualne problematike Škole Informacije i obavijesti ravnatelja Škole	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće
prosinac	Donošenje proračuna i godišnjeg obračuna škole, te financijskog plana škole Informacije i obavijesti ravnatelja škole	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće računovođa
veljača	Financijski plan i godišnji obračun – donošenje odluka Izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima rada Škole u prvom polugodištu Informacije i obavijesti ravnatelja Škole Ostalo	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, Radničko vijeće, tajnica,
lipanj	Polugodišnje financijsko izvješće Informacije i obavijesti ravnatelja Škole	ravnatelj, predsjednik i članovi Školskog odbora, tajnica, Radničko vijeće računovođa
srpanj	Godišnji odmori Tekuća problematika Raspisivanje natječaja	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće
kolovoz	Pripreme za početak školske godine Informacije i obavijesti ravnatelja škole Ostalo	predsjednik i članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnica, Radničko vijeće

8.4.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Red. broj	Sadržaj - teme	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Formiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama Statuta škole Kućni red Pravilnik o pedagoškim mjerama (kriteriji vladanja) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama Kurikulum škole i Godišnji plan i program	Ravnatelj Učenici Stručna služba	X.
2.	Promicanje prava i interesa učenika Samovrednovanje rada Vijeća učenika Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja	Ravnatelj Učenici Stručna služba	XII.
3.	Organizacija proslave Valentinova-ples Međusobni odnosi učenika i učitelja- Razmatranje odnosa među učenicima- što se može poduzeti Aktualna problematika u školi	Ravnatelj Učenici Stručna služba	II.
4.	Što smo postigli Samovrednovanje rada Vijeća učenika na kraju školske godine i prijedlozi za daljnji rad	Ravnatelj Učenici Stručna služba	VI.

8.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

8.5.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada	20
	Djelomični prijepis Godišnjeg plana i programa	10
	Prijava novozaposlenih radnika – HZZO	11
	Prijava novozaposlenih radnika – HZMO	18
	Prijava – odjava radnika MZOŠ – uprava za financije	19
	Izrada statističkih izvješća	10
	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	14
	Sklapanje ugovora o radu	14
	Objava natječaja	8
	Vršenje narudžbi	12

	Izdavanje uvjerenja i potvrdi učenicima	10
	Daktilografski poslovi	14
	UKUPNO:	160
X.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Izrada statističkih izvješća	10
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	30
	Nazočnost na seminarima i savjetovanjima	15
	Suradnja s Gradskim uredom (prijava kvarova, prijava potreba za radnicima, prijava potreba inventara)	20
	Prijava – odjava radnika MZOŠ Uprava za financije	6
	Blagajnički poslovi	5
	Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima	12
	Pomoć u pripremi i izradi pravnih akata	21
	Suradnja sa psihologom, ravnateljem, učiteljima i računovođom	12
	Primanje stranaka	15
	UKUPNO:	166
XI.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Skrb za tehničko osoblje i nadzor nad radom istih	40
	Utvrđivanje olakšica pri plaćanju prehrane u šk. kuhinji	25
	Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i radnicima	7
	Slanje poziva i nazočnost sjednicama ŠO	5
	Blagajnički poslovi	5
	Suradnja sa psihologom, ravnateljem, učiteljima, računovodstvom	20
	Nadzor nad provođenjem propisa iz područja zaštite na radu i propisa iz područja zaštite od požara	22
	Primanje stranaka	14
	UKUPNO:	158
XII.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Blagajnički poslovi	15
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	19
	Skrb o materijalnim pravima radnika (prijevoz zaposlenika, božićnica, dar za djecu)	25
	Pomoć oko organiziranja Božićnih svečanosti	19
	Vršenje narudžbi (sitnog potrošnog materijala, lož ulja, materijala za	20
	Kontrola olakšica pri plaćanju prehrane u šk. kuhinji u Gradskom uredu	10
	Izrada Godišnjih izvješća	10
	Primanje stranaka	15
	UKUPNO:	153
I.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	15
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	25

	Blagajnički poslovi	20
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima	7
	Izrada plana jubilarnih nagrada	10
	Skrb oko uvjeta u kojima škola djeluje – zimski uvjeti (nabava lož ulja, nabava ind. soli)	10
	Suradnja s Gradskim uredom (prijava kvarova, planovi opremanja)	20
	Stručno usavršavanje	19
	Nadzor nad provođenjem zdravstvenih i sanitarnih propisa (produljenje ugovora, analiza ispravnosti namirnica, deratizacija objekta)	11
	Primanje stranaka	15
	Daktilografski poslovi	10
	UKUPNO:	162
II.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	38
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i zaposlenicima	12
	Prijava i odjava radnika HZZO, HZMO, MZOŠ	10
	Blagajnički poslovi	5
	Personalni i kadrovski poslovi (matična knjiga)	5
	Nazočnost sjednicama ŠO – priprema mat.-pozivi	12
	Suradnja s dječjim dispanzerom	5
	Vršenje narudžbi (lož ulje, sitnog uredskog materijala, materijala za čišćenje)	15
	Suradnja s ravnateljem, psihologom, računovođom i učiteljima	10
	Daktilografski poslovi	10
	Primanje stranaka (suradnja s državnim organima - sud)	12
	UKUPNO:	154
III.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	21
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	22
	Blagajnički poslovi	10
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima	10
	Nazočnost sjednicama ŠO (priprema materijala, pozivi)	10
	Utvrđivanje stanja šk. objekta (prijava većih investicija GU)	10
	Izrada statističkih izvješća	21
	Analiza izvješća inspekcijskih organa i otklanjanje nedostataka	11
	Daktilografski poslovi	11
	Pripreme za proljetno čišćenje objekta (nabava materijala za čišćenje, odvoz glomaznog smeća i sl.)	34
	Primanje stranaka	14
	UKUPNO:	174
IV.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	22
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	29
	Blagajnički poslovi	7

	Izrada prijedloga plana godišnjih odmora	22
	Nabava pedagoške dokumentacije	10
	Kontrola školskog objekta po proteku zimskog perioda (otklanjanje sitnih kvarova)	5
	Suradnja s državnim organima i institucijama	10
	Svakodnevna suradnja sa psihologom, ravnateljem, računovođom i	18
	Daktilografski poslovi	10
	Pomoć pri odabiru udžbenika i vršenju narudžbe istih	18
	Primanje stranaka (rješavanje pritužbi, zamolbi)	15
	UKUPNO:	166
V.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	20
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	38
	Blagajnički poslovi	6
	Konačni odabir udžbenika (vršenje narudžbi, suradnja s učiteljima)	18
	Daktilografski poslovi	12
	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima (Odmorko)	11
	Kontrola plaćanja prehrane u šk. kuhinji u suradnji s računovođom	12
	Pomoć pri izradi pravnih akata (odluka, rješenja)	10
	Primanje stranaka	10
	Nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite od požara (redoviti servisi kotlovnice, usluge dimnjačara, otklanjanje sitnih nedostataka)	18
	UKUPNO:	155
VI.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	22
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	27
	Blagajnički poslovi	6
	Izrada rješenja o godišnjem odmoru	14
	Pomoć pri sređivanju pedagoške dokumentacije (uč. knjižice, svjedodžbe, Mat. knjiga)	19
	Utvrđivanje potreba i viškova radnika	5
	Daktilografski poslovi	5
	Izrada plana radova na održavanju objekta tijekom praznika	14
	Izrada polugodišnjih izvješća	18
	Priprema materijala za sjednice UV, ŠO i VR	20
	UKUPNO:	150
VII.	Zaprimanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	13
	Blagajnički poslovi	19
	Daktilografski poslovi	10
	Prijava potreba za radnicima – prijava viškova radnika	20
	Ažuriranje nabave opreme i materijala	20
	Skrb o tehničkom osoblju i nadzor nad radom istih	18
	UKUPNO:	100
VIII.	Zapremanje, urudžbiranje i razvrstavanje pošte	8

	Priprema dokumentacije oko popravnih ispita	6
	Blagajnički poslovi	6
	Sređivanje i sortiranje pedagoške dokumentacije	5
	Primopredaja udžbenika	5
	Skrb oko provođenja propisa iz područja zdravstvene zaštite (pregledi radnika)	5
	Narudžba raznog uredskog materijala, materijala za čišćenje, sitnog inventara	11
	UKUPNO:	46
	UKUPNO	1744

8.5.2. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	12
	Izlistavanje izvoda Erste banke	12
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	25
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Plaćanje računa	10
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovne plaće, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	15
	Sastavljanje JOPPD obrasca	5
	Ispunjavanje potvrda o plaći - obrasci za kredite	5
	Kontrola blagajne	3
	Zahtjevi za refundaciju sredstava- Gradska uprava	2
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om, poreznom upravom	12
	Praćenje propisa vezanih za računovodstvo (stručno usavršavanje)	10
	Računovodstveni poslovi vezani za šk. kuhinju	20
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	13
	UKUPNO:	164
X.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	10
	Izlistavanje izvoda Erste banke	10
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno	10

	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	15
	Plaćanje računa	15
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	20
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun i isplata	10
	Sastavljanje JOPPD obrasca	2
	Zahtjevi za refundaciju sredstava - Gradska uprava	10
	Sastavljanje tromjesečnog financijskog izvješća S-PR-RAS	20
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om, Poreznom	5
	Praćenje propisa – stručno usavršavanje	12
	Računovodstveni poslovi vezani za šk. kuhinju	29
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	8
	UKUPNO:	175
XI.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	9
	Izlistavanje izvoda Erste banke	7
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno	20
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Plaćanje računa	8
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	18
	Sastavljanje JOPPD obrasca	5
	Ispunjavanje potvrda o plaći i obrazaca za kredite	5
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	9
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om, Poreznom	15
	Praćenje propisa – stručno usavršavanje – seminari	13
	Školska kuhinja – obračuni, zaduženja, uplatnice, knjiženja, kontrola	15
	Pripreme za inventure, rad s komisijom	7
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	5
	UKUPNO:	156
XII.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	9
	Izlistavanje izvoda Erste banke	9
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	20
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Plaćanje računa	10
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, ostala materijalna prava)	20
	Zahtjev za plaće u produženom boravku, obračun, isplata	10

	Sastavljanje JOPPD obrasca	5
	Ispunjavanje potvrda o plaći- obrasci za kredite	5
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	4
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om, Poreznom	10
	Praćenje propisa – stručno usavršavanje	13
	Poslovi s Inventurnom komisijom i usklađenje inventure	25
	UKUPNO:	160
I.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	10
	Izlistavanje izvoda Erste banke	4
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	15
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	7
	Plaćanje računa	7
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	16
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun, isplata	1
	Sastavljanje JOPPD obrasca	1
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	5
	Završni račun – financijska izvješća, bilanca i ostalo	50
	Poslovi vezani za šk. kuhinju	15
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om	8
	Stručno usavršavanje – seminari	10
	Izvještaji o praćenju financiranja ŠO, ravnatelju i ostalim	10
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	6
	UKUPNO:	165
II.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	10
	Izlistavanje izvoda Erste banke	10
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	25
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Plaćanje računa	12
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	25
	Sastavljanje JOPPD obrasca	5
	Zahtjevi za refundaciju sredstava od Gradskog ureda	20
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskom upravom, FIN-om	9
	Poslovi vezani za šk. kuhinju	10
	Plaća boravak, obračun , isplata	14

	UKUPNO:	160
III.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	10
	Izlistavanje izvoda Erste banke	10
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno	28
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Plaćanje računa	11
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza; jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, ostala materijalna prava)	20
	Zahtjev za plaće produženog boravka obračun – isplata	12
	Sastavljanje JOPPD obrasca	3
	Izdavanje potvrda o plaći i ispunjavanje obrazaca za kredite	3
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	6
	Kontakti s Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om	8
	Porezne kartice djelatnicima porezne kartice i usklađenje s Poreznom	11
	Poslovi vezani uz šk. kuhinju	22
	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i Ministarstva	10
	UKUPNO:	174
IV.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	14
	Izlistavanje izvoda Erste banke	14
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	20
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	20
	Računovodstveni poslovi vezani za šk. kuhinju	10
	Plaćanje računa	10
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	15
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun, isplata	9
	Sastavljanje JOPPD obrasca	10
	Sastavljanje statističkog izvješća prihoda i rashoda za tri mj.	30
	Stručno usavršavanje	16
	UKUPNO:	165
V.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	12
	Izlistavanje izvoda Erste banke	12
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	20
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	22
	Računovodstveni poslovi vezani za šk. kuhinju	24
	Plaćanje računa	11

	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, ostala materijalna prava)	18
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun, isplata	4
	Sastavljanje JOPPD obrasca	3
	Ispunjavanje potvrda o plaći i obrasca za kredite	5
	Kontrola blagajne	6
	Zahtjevi za refundaciju sredstava Gradski ured	9
	Kontakti sa Ministarstvom, Gradskim uredom, FIN-om	11
	Praćenje propisa – stručno usavršavanje	6
	UKUPNO:	163
VI.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	13
	Izlistavanje izvoda Erste banke	13
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	28
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	34
	Vođenje školske kuhinje i naplata dugovanja u suradnji s razrednicima	4
	Plaćanje računa	14
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	14
	Zahtjev za plaće smjenskog rada, obračun, isplata	20
	Sastavljanje JOPPD obrasca	8
	Zahtjevi za refundaciju sredstava – Gradski ured	6
	UKUPNO:	154
VII.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	5
	Izlistavanje izvoda Erste banke	5
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	8
	Vođenje pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i ostale)	2
	Plaćanje računa	10
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza;	2
	Zahtjev za plaću u produženom boravku, obračun, isplata	4
	Izrada financijskog izvješća – periodični obračun	18
	Svi ostali tekući poslovi	12
	Godišnji odmor	120
	UKUPNO:	186
VIII.	Čitanje pošte stigle elektronskim putem (e-mail)	8
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu svakodnevno na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	11

	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (osnovna plaća, bolovanja, smjenski rad, rad preko norme i sl., naknade za troškove prijevoza; jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, ostala materijalna prava)	13
	Zahtjev plaće u produženom boravku, obračun, isplata	10
	Godišnji odmor	120
UKUPNO:		162
UKUPNO SATI:		1984

8.5.3. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA ŠKOLE

1. Kontrola elektroinstalacija, te ostalih instalacija i inventara
2. Kontrola stolarije i njezino održavanje, izmjena razbijenih stakala i potrganih brava
3. Održavanje školske zgrade, instalacija i inventara
4. Pribavljanje potrošnog materijala za održavanje školske zgrade i opreme
5. Održavanje okoliša škole i nasada oko škole
6. Loženje i održavanje postrojenja za loženje i grijanje škole
7. Provođenje mjera protupožarne zaštite škole
8. Izrada novog inventara, dežurstvo, otključavanje i zaključavanje škole i briga za funkcioniranje alarmnog sustava
9. Popravak nastavnih sredstava, te rekvizita na športskom igralištu i u školskoj športskoj dvorani
10. Popravak podova, lijepljenje keramičkih pločica, bojanje zidova, čišćenje parketa strojem i lakiranje parketa
11. Obavljanje poslova dežurstva

8.5.4. PLAN I PROGRAM RADA KUCHARICA

1. Organizacija rada u školskoj kuhinji
2. Priprema mliječnih obroka za učenike škole
3. Izdavanje mliječnih obroka učenicima škole
4. Pranje i dezinfekcija posuđa, te održavanje radne odjeće i obuće
5. Uređenje kuhinje, garderobe, spremišta namirnica, sanitarnog čvora i prostora u kojem se izdaje mliječni obrok učenicima škole
6. Naručivanje potrebnih namirnica za pripremanje mliječnih obroka za učenike
7. Kontrola namirnica u količini i kvaliteti prilikom preuzimanja namirnica od dobavljača

8.5.5. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA

1. Čišćenje škole i održavanje prilaza i ulaza u Školu
2. Čišćenje i pranje školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša
3. Čišćenje i održavanje prozora i stolarije
4. Premazivanje podnih površina po izvršenom čišćenju istih
5. Pranje i sušenje zavjesa, te postavljanje zavjesa
6. Poslovi dezinfekcije škole
7. Poslovi dežurstva u školi

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIONOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Škola je ušla u Program gradnje i nadogradnje školskih objekata Grada Zagreba u 2001. Godini.

Nakon idejnog projekta kojeg je izradio AG-PROJEKT, dalje se radi na prikupljanju potrebite dokumentacije kako bi otpočela planirana nadogradnja drugog kata te rješavanja barem još tri potrebne učionice.

U šk. god. 2014./2015. ispitivani su temelji na traktu nižih razreda koji zadovoljavaju potrebe nadogradnje. Zbog neriješenih imovinsko-pravnih odnosa dviju čestica realizacija nadogradnje je u fazi mirovanja.

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA ŠKOLE	Podizanje kvalitete rada u produženom boravku	- Analizirati postojeći način rada u produženom boravku i utvrditi potrebe učenika, roditelja i učitelja. - Unaprijediti organizaciju vremena za učenje, odmor i slobodne aktivnosti. - Uvesti raznovrsnije edukativne, kreativne i socijalizacijske sadržaje. - Provesti ankete o zadovoljstvu učenika i roditelja te rezultate koristiti za daljnje unapređenje rada.	- učitelji u produženom boravku - stručna služba i razrednici - prostor i postojeća školska oprema - anketni upitnici i digitalni alati	Tijekom školske godine 2026./2027. ; analiza učinaka na kraju školske godine.	- ravnatelj - učitelji produženog boravka - stručna služba - Tim za kvalitetu	- provedena analiza potreba - izrađen ili unaprijeđen plan rada produženog boravka - broj i raznovrsnost provedenih aktivnosti - rezultati anketa učenika i roditelja te evidentirane mjere poboljšanja
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA	Analiza samostalnosti u radu učenika uključenih u instrukcije	- Provesti istraživanje o razini samostalnosti učenika koji pohađaju instrukcije i usporediti rezultate s učenicima koji nisu uključeni u dodatne oblike poduke. - Izraditi anketne	- anketni upitnici - digitalni alati za prikupljanje i obradu podataka - stručna služba, učitelji i razrednici - vrijeme za analizu i predstavljanje rezultata	Istraživanje i analiza tijekom školske godine 2026./2027. ; prijedlog mjera do kraja školske godine.	- stručna služba - Tim za kvalitetu - razrednici i predmetni učitelji	- izrađeni i provedeni anketni upitnici - usporedna analiza dobivenih rezultata - utvrđeni obrasci vezani uz samostalnost, radne navike i odgovornost - izrađen prijedlog aktivnosti za

		upitnike za učenike, roditelje i učitelje. • Analizirati utjecaj instrukcija na radne navike, odgovornost i samostalnost učenika. • Na temelju rezultata predložiti aktivnosti za poticanje samostalnog učenja i razvoja strategija učenja.				razvoj samostalnog učenja
SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE RADA ŠKOLE	Izrada i provedba anketa za potrebe samovrednovanja škole	• Na prvom sastanku radne skupine predstaviti prijedloge anketnih upitnika i dogovoriti konačni sadržaj i način provedbe. • Izraditi zasebne ankete za razrednu i predmetnu nastavu. • Provesti ankete i prikupiti relevantne podatke o specifičnostima pojedinih odgojno-obrazovnih razdoblja. • Analizirati rezultate i koristiti ih kao osnovu za planiranje daljnjih razvojnih aktivnosti škole.	• članovi radne skupine / Tima za kvalitetu • anketni upitnici • digitalni alati za provedbu i obradu anketa • vrijeme za zajedničku analizu rezultata	Početak izrade na prvom sastanku radne skupine; provedba i analiza tijekom školske godine 2026./2027.	• Tim za kvalitetu / samovrednovanje • stručna služba • ravnatelj • učitelji razredne i predmetne nastave	• dogovoreni i izrađeni anketni upitnici • provedene ankete u razrednoj i predmetnoj nastavi • izrađena analiza rezultata • utvrđene razvojne potrebe i prijedlozi aktivnosti na temelju podataka
PODRŠKA	Rana	• Izraditi	• stručna	Tijekom	• stručna služba	• izrađen

UČENICIMA I RAZVOJ POTENCIJALA	identifikacija darovitih i potencijalno darovitih učenika	školski model rane identifikacije darovitih i potencijalno darovitih učenika. • Osnajiti učitelje za prepoznavanje obilježja darovitosti kroz stručna usavršavanja i razmjenu primjera dobre prakse. • Uspostaviti sustavno praćenje učenika koji pokazuju iznadprosječne sposobnosti, interese i postignuća. • Razviti postupke prikupljanja podataka od učitelja, roditelja i stručnih suradnika. • Planirati primjerene oblike podrške, obogaćivanja i poticanja razvoja darovitih učenika u skladu s njihovim potrebama i interesima.	služba i učitelji • instrumenti i obrasci za opažanje i prikupljanje podataka • stručna literatura i edukacije • suradnja s roditeljima i vanjskim stručnjacima prema potrebi	školske godine 2026./2027 .; školski model i početno praćenje uspostaviti do kraja školske godine.	• ravnatelj • učitelji i razrednici • Tim za darovite učenike / Tim za kvalitetu	školski model rane identifikacije • provedeno stručno osnaživanje učitelja • uspostavljeni obrasci i postupci praćenja • evidentirani učenici koji pokazuju potencijal darovitosti • planirani ili provedeni oblici obogaćivanja i podrške
---	---	---	--	--	--	--

Predsjednica Školskog odbora:
Dražena Raguž Šimurina, prof.

Ravnatelj škole:
Dalibor Dedić, prof.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada s darovitim učenicima
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Projekti (na razini škole, razreda) koji su također sastavni dio Kurikuluma