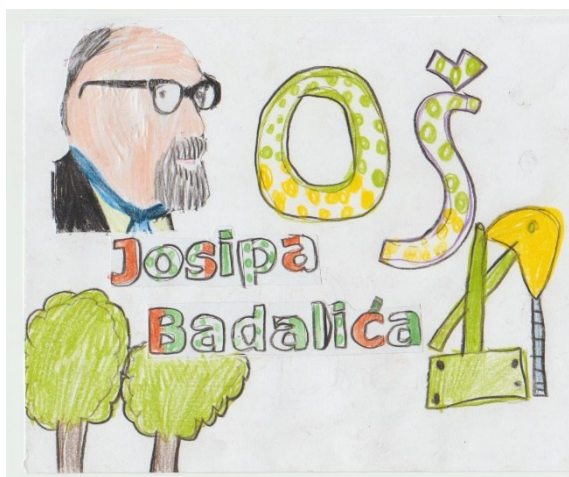


**OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA BADALIĆA GRABERJE IVANIĆKO
ZAGREBAČKA 11
GRABERJE IVANIĆKO**

**KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 238-10-10-05-25-01**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.



Graberje Ivaničko, 30.rujna 2025.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Josipa Badalića Graberje Ivaničko	
Adresa škole:	Zagrebačka 11, 10313 Graberje Ivaničko	
Županija:	Zagrebačka županija	
Telefonski broj:	01/2820 110 – tajništvo 092/4189 744 – ravnatelj 092/4189 743 – socijalna pedagoginja i pedagoginja 092/4189 745 - zbornica	
Internetska pošta:	ured@os-jbadalica-graberjeivanicko.skole.hr	
Internetska adresa:	http://os-jbadalica-graberjeivanicko.skole.hr	
Šifra škole:	01-032-003	
Matični broj škole:	3102017	
OIB:	54154274638	
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS:080440701; Tt-14/2058-3 od 20.3.2014	
Ravnatelj škole:	Damir Adamović	
Broj učenika:	187	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	99	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	88	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22	
Broj učenika putnika:	144	
Ukupan broj razrednih odjela:	12	
Broj razrednih odjela RN-a:	6	
Broj razrednih odjela PN-a:	6	
Broj smjena:	2	
Početak i završetak svake smjene:	PN prije podne:7:45 – 13:45 RN poslije podne:14:00 – 18:20	RN prije podne:7:45 – 12:05 PN poslije podne:12:10 – 18:10
Broj radnika:	36	
Broj učitelja predmetne nastave:	15	
Broj učitelja razredne nastave:	7	
Broj stručnih suradnika:	2	
Broj administrativno tehničkih radnika:	8	
Broj pomoćnika u nastavi:	4	
Broj pripravnika:	1	
Broj mentora:	1	
Broj voditelja ŽSV-a:	0	

Broj računala u školi:	10 stolnih računala 30 prijenosnih računala
Broj pametnih/interaktivnih ploča u školi:	9
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	6
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Blagovaonica	1

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	11
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2.3.1. Tjedno radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika škole	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.3.4. Tjedno radno vrijeme ostalih radnika škole	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. Organizacija smjena	16
3.1.1. Raspored zvonjenja školskog zvona	16
3.1.2. Rasporedi sati razrednih odjela	18
3.1.2.1. Razredna nastava – prijedpodne	18
3.1.2.2. Razredna nastava – poslijepodne	19
3.1.2.3. Predmetna nastava – prijedpodne	21
3.1.2.4. Predmetna nastava – poslijepodne	22
3.1.3. Raspored dežurstva učitelja	24
3.1.4. Raspored individualnih razgovora s roditeljima	25
3.1.5. Prehrana učenika	27
3.1.6. Prijevoz učenika	28
3.2. Godišnji kalendar rada	30
3.3. Podaci o razrednim odjelima, broju učenika, broju učenika koji polaze izbornu nastavu, broju učenika putnika, razrednicima te broju učenika koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja	31
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	32
3.3.2. Nastava u kući	32
3.3.3. Obuka plivanja	32
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	33
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete po razredima – razredna nastava	33
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne	

predmete po razredima – predmetna nastava	34
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE ŠKOLE	36
5.1. Plan rada ravnatelja	36
5.2. Plan rada stručne suradnice, socijalne pedagoginje	39
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	41
5.4. Plan rada stručne suradnice, pedagoginje	42
5.5. Plan rada tajništva	46
5.6. Plan rada računovodstva	47
5.7. Plan rada kuharica	47
5.8. Pan rada domara	48
5.9. Plan rada spremačica	48
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	49
6.1. Plan rada Školskog odbora	49
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	49
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	50
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	50
6.5. Plan rada Vijeća učenika	50
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu	50
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	51
7.1. Stručno usavršavanje u školi	51
7.1.1. Stručna vijeća	51
7.1.1.1. Stručno vijeće razredne nastave	51
7.1.1.2. Stručno vijeće društveno-humanističke skupine	52
7.1.1.3. Stručno vijeće prirodoslovno-matematičke skupine EUREKA	55
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	56
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	56
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	56
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	57
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	57
7.4. Plan posjeta nastavi i drugim odgojno – obrazovnim oblicima rada	58
PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	59
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	59
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	62
8.3. Plan rada školske liječnice	63
8.4. Sigurnosne i zaštitne aktivnosti	65
8.5. Školski preventivni programi (Školska preventivna strategija)	66

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Josipa Badalića obuhvaća naselja: Graberje Ivaničko, Caginec, Derežani, Grabersko Brdo, Deanovečko Brdo, Šumećani, Sobočani (Graničarska ulica od broja 1 do broja 66), Ivanić-Grad (Ulica Prkos, Poljska, Ulica braće Kalčić i Ulica 65. bataljuna ZNG od broja 107 na neparnoj strani i od broja 124 na parnoj strani do kraja ulice), Bunjani (Lička ulica, Bunjanska, Naftaplinska, I.Vešligaja, Staklena do spoja sa Šumećanskom, Šumećanska, Moslavačka od broja 1 do Društvenog doma u Bunjanima). Cijelo upisno područje ima asfaltirane ceste no puno njih nema nogostupa i javnu rasvjetu. Relacija od Graberja Ivaničkog preko Šumećana (Slatinske i Staklene ulice) do Bunjana iznosi 10.5 km, relacija od Graberja Ivaničkog preko Deanovca, Derežana kroz Ludvaićevu ulicu do Prkosa iznosi 8.5 km, a relacija Graberje Ivaničko – Sobočani 5 km.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada škole se sastoji od dvije etaže. U donjoj tablici su navedene prostorije po etažama s podacima o broju, veličini i oznakom stanja opremljenosti.

NAZIV PROSTORA	Podaci		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
DONJA ETAŽA:				
Učionica za razrednu i predmetnu nastavu br.1	1	60,85	2	2
Učionica za razrednu i predmetnu nastavu br.2	1	59,95	2	2
Učionica biologije, kemije i fizike br.3	1	59,60	3	3
Učionica tjelesne i zdravstvene kulture br.4	1	45,77	1	1
Knjižnica	1	32,09	2	2
Prostorija za domara	1	11,64	3	/
Prostorija za spremačice	1	10,58	3	/
Spremište	1	8,10	3	/
Prostorija za razgovore s roditeljima	1	4,20	1	/
Toplinska stanica	1	4,93	3	/
Muški WC	2	7,60	3	/
Ženski WC	2	11,00	3	/
WC za osobe s posebnim potrebama	1	3,50	3	/
WC za kuharice	1	4,80	3	/
Hodnik WC-a	1	8,70	3	/
Ostava uz WC-e	1	1,30	3	/
Spremište – ispod stepenica	1	4,50	1	/
Hodnik	2	120,30	1	/

Hol	1	78,00	1	/
Školska kuhinja	1	20,77	3	/
Spremište uz kuhinju	1	11,14	3	/
Blagovaonica	1	41,23	3	/
GORNJA ETAŽA:				
Učionica za razrednu i predmetnu nastavu br.5	1	60,90	2	2
Učionica za razrednu i predmetnu nastavu br.6	1	59,95	1	
Učionica za predmetnu nastavu br.7	1	59,60	1	
Učionica za predmetnu nastavu br.8	1	52,85	3	
Informatička učionica	1	52,85	3	2
Tajništvo i računovodstvo	1	13,95	2	/
Ured ravnatelja	1	11,61	3	/
Zbornica	1	64,70	2	2
Prostorija socijalne pedagoginje	1	7,70	2	/
Predprostor ispred ureda socijalne pedagoginje	1	5,75	2	/
Arhiva	1	5,00	2	/
Hodnik	1	77,50	2	/
Hol	1	33,28	2	/
Spremišta (7.učionica)	2	8,40	1	/
OSTALI PROSTORI (stubište, mali hodnici, predprostori)		157,67	1	/
SPORTSKA DVORANA:	1	1015	3	3
U K U P N O:	31	2.297,2	/	/

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

Škola ima sedam klasičnih učionica bez kabineta. Dvije su specijalizirane učionice: informatička učionica i učionica za nastavu biologije, kemije i fizike. Za kvalitetnije odvijanje odgojno-obrazovnog procesa potrebni su kabineti uz pojedine učionice.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelene površine (igralište, voćnjak, ostale zelene površine)	1.460,00	1
U K U P N O	1.460,00	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:		Video i fotooprema:	
Razglas	1	Dokument kamera	1
Mikseta	1	Linija Sony	1
Zvučnici	7	Mikroskop M-100FL, monokularni mikroskop, biološki mikroskop BIM -135	3
Stalak za zvučnike	2	Digitalna kamera Sony DCR-DVD105	1
Mikrofon	2	Web kamera	1
Pianino PETROF	1	Digitalni fotoapararat	1
Digit.pianino YAMAHA XPP-100	1		
Orffov instrumentarij	5		
Diktafon OLYMPUS	1		
CD player	3		
Informatička oprema:		Ostala oprema:	
Stolna računala	10	Elektronski taping	1
Prijenosna računala	30	Grafoskop	3
Projektori	8	Projekcijsko platno	5
Tableti	140	Pisači	7
Multiboard/interaktivna ploča	9	Elektroskop	1
novoMBot V 1.1 (roboti)	14		
Ultimativni robot set V2.0	4		
Smart home, kit	8		
3d printer	1		

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	107 (1-15 primjeraka / naslov)	10 knjiga po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	112 (1 – 15 primjeraka / naslov)	10 knjiga po učeniku
Književna djela	2897	-
Stručna literatura za učitelje	1044	-
Ostalo	100	-
UKUPNO	3941 knjiga	2500 knjiga za manje škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Nadogradnja škole		Prelazak u jednosmjenski rad
Saniranje oštećenja na fasadi škole		Zaštita i sprječavanje oštećenja fasade uz hidroizolaciju.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

U školi je zaposleno sedam učitelja razredne nastave, dvadeset učitelja predmetne nastave (od toga jedan učitelj na zamjeni) i dva stručna suradnika.

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža u djelatnosti
1.	Branka Leljak	1961.	Nastavnik razredne nastave	VI.	-	37
2.	Mira Canjek	1965.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Prirodoslovlje	VII.	mentor	39
3.	Dejan Pavlek	1978.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Geografija	VII.	-	20
4.	Marina Rajski	1980.	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik	VII.	-	16
5.	Tamara Dananić	1995.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	4
6.	Marina Jerković	1989.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	3
7.	Dora Bahčić	2001.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	0

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Nastavni predmet	Mentor-savjetnik	Godine staža u djelatnosti
1.	Ivica Blažević	1967.	Prof. fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	16
2.	Monika Đudarić	1996.	Sveučilišna prvostupnica glazbene pedagogije	VI.	Glazbena kultura Hrvatski jezik	-	3
3.	Sunčica Balazić Stjepanović	1969.	Akademski slikar	VII.	Likovna kultura	-	12
4.	Antonija Horvatek	1970.	Diplomirani ing. matematike	VII.	Matematika	-	29
7.	Danijela Juren	1979.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII.	Hrvatski jezik	-	18
8.	Marta Pokrajac	1979.	Profesor geologije i geografije	VII.	Geografija	-	12
9.	Ana Ivančan Kovčo	1980.	Dipl. kateheta	VII.	Katolički vjeronauk	-	19
10.	Irena Mandić	1981.	Prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VII.	Engleski jezik	-	19
11.	Mislav Kolić	1982.	Prof. povijesti i diplomirani arheolog i povjesničar	VII.	Povijest	-	11
12.	Lana Cvanciger	1983.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VII.	Engleski jezik	-	19
13.	Marta Jagačić	2001.	Sveučilišna magistra inženjerka grafičke tehnologije	VII.	Fizika Matematika Teh. kultura	-	0
14.	Ana Hudelist	1986.	Magistra edukacije biologije i kemije	VII.	Priroda, biologija i kemija	-	12

15.	Martina Marijić	1989.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Njemački jezik	-	8
16.	Jasna Serdar	1990.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Informatika	-	10
18.	Ivona Milak	1992.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Informatika	-	1
20.	Valentina Lukač	1997.	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Engleski jezik	-	2

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža u djelatnosti
1.	Damir Adamović	1969.	Diplomirani ing. rudarstva	VII.	Ravnatelj	-	29
2.	Marija Pejić	1990.	Magistra socijalne pedagogije	VII.	Socijalna pedagoginja	-	5
3.	Ivana Koren	1996.	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VII.	Pedagoginja	-	4

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor	Početak pripravnosti kog staža
1.	Dora Bahčić	2001.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Razredna nastava u produženom boravku	Marina Jerković	8.9.2025.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Vlado Milić	1964.	Monter centralnog grijanja	IV.	Domar	41

2.	Marina Borić	1967.	Kuhar	IV.	Kuharica	39
3.	Mira Bokan	1967.	Ekonomist za računovodstvo i financijske poslove	IV.	Voditelj računovodstva	38
4.	Dijana Bilen	1981.	Komercijalist	IV.	Spremačica	11
5.	Marina Kopriva	1985.	Kuhar	IV.	Kuharica	11
6.	Manuela Kolarec	1989.	Komercijalista	IV.	Spremačica	15
7.	Petra Valentić Papak	1990.	Stručna specijalistica javne uprave	VII.	Tajnica	6
8.	Nikolina Tomičić	1986.	Pekar	III.	Spremačica	0

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne osposobljenosti	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme	Godine staža
1.	Višnja Vulama	1971.	Ekonomist za računovodstveno financijske poslove	IV.	Pomoćnica u nastavi	25	7
2.	Josipa Razum	1987.	Ekonomist	IV.	Pomoćnica u nastavi	29	5
3.	Danijela Brcković	1976.	SSS - gimnazija	IV.	Pomoćnica u nastavi	25	20
4.	Sanja Šenda	1967.	Fitofarmaceut	IV.	Pomoćnica u nastavi	31	11

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole nalaze se u prilogu 1 Godišnjeg plana i programa rada škole – Tablica tjednih i godišnjih zaduženja

2.3.1. Tjedno radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika škole

DJELATNIK	RADNO VRIJEME	Broj sati tjedno
Ravnatelj Damir Adamović	ponedjeljak, utorak i četvrtak: 7:00 – 15:00 srijeda i petak: 11:00 – 19:00 <u>Termini informacija za roditelje:</u> utorak 10:00 – 11:00 srijeda 16:00 – 17:00	40
Socijalna pedagoginja Marija Pejić	srijeda i četvrtak: 12:30 – 18:30 ponedjeljak, utorak i petak: 7:30 – 13:30 <u>Termini informacija za roditelje:</u> utorak 10:00 – 11:00 srijeda 15:00 – 16:00	40
Pedagoginja Ivana Koren	ponedjeljak, utorak i petak: 12:30 – 18:30 utorak i srijeda: 07:30 – 13:30 <u>Termini informacija za roditelje:</u> utorak 15:00 – 16:00 srijeda 10:00 – 11:00	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

R.br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Razredništvo	Umanjenje radne obveze učitelja	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	Ukupno radno vrijeme
1.	Branka Leljak	1.a	16	2	0	1	1	1	21	19	40
2.	Marina Jerković	1.b	16	2	0	1	1	1	21	19	40
3.	Marina Rajski	2.a	16	2	0	1	1	1	21	19	40
4.	Tamara Dananić	2.b	16	2	0	1	1	1	21	19	40
5.	Mira Canjek	3.a	16	2	0	1	1	1	21	19	40
6.	Dejan Pavlek	4.a	15	2	0	1	1	1	20	20	40
7.	Dora Bahčić	produženi boravak							25	15	40

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R.br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Pravilnik čl.8/ čl.13.	Kolektivni ugovor čl.42/čl.56	Neposredni rad razrednika s učenicima	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvan nastavna aktivnost	Ostali poslovi	Ukupno radno vrijeme
1.	Danijela Juren	HJ	22	/	/	/	/	/	/	/	18	40
2.	Sunčica Balažić Stjepanović	LK	6	/	3	/	/	/	/	2	9	20
3.	Monika Đudarić	GK	7	/	3	/	2	/	/	3	12	27
4.	Monika Đudarić	HJ	5	/	/	/	/	1	/	/	5	11
5.	Irena Mandić	EJ	6	/	2	/	2	1	1	/	8	20
6.	Lana Cvanciger	EJ	12	/	/	/	/	/	/	/	8	20
7.	Valentina Lukač	EJ	12	/	/	/	/	/	/	/	8	20
8.	Antonija Horvatek	MAT	16	/	/	2	/	2,5	1	0,5	18	40
9.	Ana Hudelist	PR BIO KEM	17	/	/	/	2	3	/	2	11	40
10.	Marta Jagačić	FIZ	5	/	/	/	/	/	/	/	4	9
11.	Marta Jagačić	MAT	8	/	/	/	/	1	/	/	9	18
12.	Marta Jagačić	TK	6	/	/	/	/	/	/	1	6	13
13.	Mislav Kolić	POV	12	/	1	3	2	2	1	1	15	36
14.	Marta Pokrajac	GEO	11	/	/	/	2	1	1	1	13	27
15.	Jasna Serdar	INF	6	4	2	/	/	/	/	/	8	20
16.	Ivona Milak	INF	/	12	/	/	/	/	/	/	8	20
17.	Ivica Blažević	TZK	12	/	2	/	2	/	/	3	13	32
18.	Ana Ivančan Kovčo	KVJ	0	22	2	/	/	/	/	/	16	40
19.	Martina Marijić	NJJ	0	10	/	/	/	/	/	1	9	20

2.3.4. Tjedno radno vrijeme ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Petra Valentić Papak	tajnica školske ustanove	7:00 – 15:00	40
2.	Mira Bokan	voditeljica računovodstva školske ustanove	7:00 – 15:00	40
3.	Marina Kopriva	kuharica	„A“ 8:30 – 15:30 „B“ 6:30 – 14:30	40
4.	Marina Borić	kuharica	„B“ 8:30 – 15:30 „A“ 6:30 – 14:30	40
5.	Vlado Milić	domar	6:00 – 14:00	40
6.	Dijana Bilan	spremačica	„A“ 6:00 – 14:00 „B“ 14:00 – 22:00	40
7.	Manuela Kolarec	spremačica	„A“ 6:00 – 14:00 „B“ 14:00 – 22:00	40
8.	Nikolina Tomičić	spremačica	„A“ 6:00 – 14:00 „B“ 14:00 – 22:00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene i to izmjenom turnusa predmetne i razredne nastave na sljedeći način:

Redni broj	Razredni odjeli	Naziv smjene	Početak rada	Završetak rada
1.	Razredna nastava	Prijepodnevna smjena	7:45	12:50 ponedjeljak 12:05 utorak, srijeda, četvrtak i petak
		Poslijepodnevna smjena	13:10 ponedjeljak i petak / 14:00 utorak, srijeda i četvrtak	18:20 ponedjeljak – četvrtak 17:35 petak
2.	Predmetna nastava	Prijepodnevna smjena	7:45	13:45
		Poslijepodnevna smjena	13:00 ponedjeljak 12:10 utorak - petak	18:10 ponedjeljak – četvrtak 17:30 petak

3.1.1. Raspored zvonjenja školskog zvona

RASPORED ZVONA

„A smjena“

PREDMETNA NASTAVA - PRIJE PODNE

	7:40	
1.SAT	7:45	8:30
2.SAT	8:35	9:20
VELIKI ODMOR	Jelo: 9:20 – 9:30 – 5.a, 6.a i 6.b 9:30 – 9:40 – 7.a i 8.a	
3.SAT	9:40	10:25
4.SAT	10:30	11:15
5.SAT	11:20	12:05
6.SAT	12:10	12:55
7.SAT	13:00	13:45
8.SAT	13:50	14:35

RASPORED ZVONA

„A smjena“ (pon. – čet.)

RAZREDNA NASTAVA - POSLIJE PODNE

	13:05	
0.SAT	13:10	13:55
1.SAT	14:00	14:45
2.SAT	14:50	15:35
VELIKI ODMOR	Jelo: 15:35 – 15:45 – 1.a i 2.a 15:45 – 15:55 – 3.a i 4.a	
3.SAT	15:55	16:40
4.SAT	16:45	17:30
5.SAT	17:35	18:20

RASPORED ZVONA

„A smjena“ (pet.)

RAZREDNA NASTAVA - POSLIJE PODNE

	13:05	
0.SAT	13:10	13:55
1.SAT	14:00	14:45
VELIKI ODMOR	Jelo: 14:45 – 14:55 – 1.a i 2.a 14:55 – 15:05 – 3.a i 4.a	
2.SAT	15:05	15:50
3.SAT	15:55	16:40
4.SAT	16:45	17:30

RASPORED ZVONA

„B smjena“

RAZREDNA NASTAVA – PRIJE PODNE

	7:40	
1.SAT	7:45	8:30
2.SAT	8:35	9:20
VELIKI ODMOR	Jelo: 9:20 – 9:30 – 1.a i 2.a 9:30 – 9:40 – 3.a i 4.a	
3.SAT	9:40	10:25
4.SAT	10:30	11:15
5.SAT	11:20	12:05
6.SAT	12:10	12:50

RASPORED ZVONA

„B smjena“

PREDMETNA NASTAVA - POSLIJE PODNE

	11:15	
00.SAT	11:20	12:05
0.SAT	12:10	12:55
1.SAT	13:00	13:45
2.SAT	13:50	14:35
VELIKI ODMOR	Jelo: 14:35 – 14:45 – 5.a, 6.a i 6.b 14:45 – 14:55 – 7.a i 8.a	
3.SAT	14:55	15:40
4.SAT	15:45	16:30
5.SAT	16:35	17:20
6.SAT	17:25	18:10

3.1.2. Rasporedi sati razrednih odjela

3.1.2.1. Razredna nastava – prijedpodne

1.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.(7:45)	EJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.(8:35)	HJ	M	PID	TZK	M
3.(9:40)	M	PID	GK	M	LK
4.(10:30)	TZK	VJ	EJ	VJ	SR
5.(11:20)	INF	DOD	DOP	INF	TZK
6.(12:05)	INA				

1.b

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.(7:45)	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.(8:35)	EJ	MAT	EJ	MAT	MAT
3.(9:40)	MAT	PD	INF	TZK	TZK
4.(10:30)	PD	GK	TZK	INF	LK
5.(11:20)	DOD	VJ	DOP	VJ	SR
6.(12:10)	INA	/	/	/	/

2.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.(7:45)	INF	MAT	EJ	MAT	MAT
2.(8:35)	MAT	HJ	HJ	VJE	HJ
3.(9:40)	TZK	VJE	TZK	HJ	PID
4.(10:30)	HJ	PID	INF	LIK	TZK
5.(11:20)	EJ	DOD	DOP	SR	GK
6.(12:10)	INA				

2.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.(7:45)	HJ	HJ	TZK	VJ	TZK
2.(8:35)	INF	MAT	PID	EJ	PID
3.(9:40)	MAT	TZK	HJ	MAT	HJ
4.(10:30)	EJ	LK	MAT	HJ	VJ
5.(11:20)	DOD	SR	INF	DOP	GK
6.(12:05)	INA				

3.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.(7:45)	HJ	VJ	HJ	EJ	HJ
2.(8:35)	MAT	HJ	TZK	HJ	TZK
3.(9:40)	INF	MAT	EJ	VJ	MAT
4.(10:30)	INF	TZK	MAT	PD	LK
5.(11:20)	PD	DOD	GK	DOP	SR
6.(12:10)	INA	/	/	/	/

4.a

	PON	UTO -D	SRI	ČET	PET - D
1.	HJ	HJ	INF	HJ	HJ
2.	TZK	VJ	INF	MAT	MAT
3.	EJ	MAT	HJ	PID	LK
4.	PID	PID	MAT	TZK	SR
5.	GK	NJJ/DOP	EJ / Infor.	NJJ	VJ
6.	INA	/	/	DOD	/

3.1.2.2. Razredna nastava – poslijepodne

1.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.(13:10)	INA				HJ
1.(14:00)	EJ	HJ	HJ	HJ	M
2.(14:50)	HJ	M	PID	MAT	LK
3.(15:55)	M	PID	GK	INF	SR
4.(16:45)	TZK	VJ	EJ - inform	VJ	TZK
5.(17:35)	INF	TZK	DOD	DOP	

1.b

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.(13:10)	INA				HJ
1.(14:00)	HJ	HJ	HJ	INF	MAT
2.(14:50)	EJ	MAT	EJ	HJ	TZK
3.(15:55)	MAT	PD	INF	TZK	LK
4.(16:45)	PD	GK	TZK	MAT	SR
5.(17:35)	DOD	VJ	DOP	VJ	

2.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.(13:10)	INA				TZK
1.(14:00)	INF	MAT	EJ	MAT	MAT
2.(14:50)	MAT	HJ	HJ	VJE	HJ
3.(15:55)	TZK	VJE	TZK	HJ	PID
4.(16:45)	HJ	PID	INF	LIK	GK
5.(17:35)	EJ	DOD	DOP	SR	

2.b

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.(13:10)	INA				HJ
1.(14:00)	HJ	HJ	TZK	VJ	VJ
2.(14:50)	INF	MAT	PID	EJ	PID
3.(15:55)	MAT	TZK	HJ	MAT	TZK
4.(16:45)	EJ	LK	MAT	HJ	GK
5.(17:35)	DOD	SR	INF	DOP	

3.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.(13:10)	INA	/	/	/	HJ
1.(14:00)	HJ	VJ	HJ	EJ	TZK
2.(14:50)	MAT	HJ	TZK	HJ	MAT
3.(15:55)	INF	MAT	EJ	VJ	LK
4.(16:45)	INF	TZK	MAT	PD	SR
5.(17:35)	PD	DOD	GK	DOP	

4.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.(13:10)	INA	/	/	/	VJ
1.(14:00)	GK	NJJ/DOP	INF	NJJ/DOD	HJ
2.(14:50)	PID	VJ	INF	HJ	MAT
3.(15:55)	EJ	HJ	HJ	MAT	LK
4.(16:45)	HJ	MAT	MAT	PID	SR
5.(17:35)	TZK	PID	EJ / Infor.	TZK	/

3.1.2.3. Predmetna nastava – prijedpodne

5.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. sat	Hrvatski jezik (5)	Geografija (7)	Engleski jezik (1)	Matematika (6)	Matematika (2)
2. sat	Hrvatski jezik (5)	Geografija (7)	Tehnička kultura (2)	Engleski jezik (1)	SRZ (3)
3. sat	Povijest (7)	Glazbena kultura (2)	Tehnička kultura (2)	Informatika (9)	TZK (D)
4. sat	Vjeronauk (8)	Hrvatski jezik (5)	Hrvatski jezik (5)	Informatika (9)	Engleski jezik (1)
5. sat	Matematika (6)	TZK (D)	Priroda (3)	Njemački jezik (8)	Hrvatski jezik (5)
6. sat		Povijest (1)	Vjeronauk (8)	Njemački jezik (8)	
7. sat		Matematika (6)			

5.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. sat	Informatika (9)	Hrvatski jezik (5)	Matematika (6)	TZK (D)	Geografija (7)
2. sat	Informatika (9)	Hrvatski jezik (5)	Vjeronauk (8)	Matematika (6)	TZK (D)
3. sat	Vjeronauk (8)	Matematika (3)	Hrvatski jezik (6)	Engleski jezik (1)	Engleski jezik (1)
4. sat	Povijest (7)	Povijest (1)	Engleski jezik (1)	Priroda (3)	Hrvatski jezik (2)
5. sat	Hrvatski jezik (5)	Tehnička kultura (2)	Glazbena kultura (2)	Njemački jezik (8)	SRZ (2)
6. sat	Matematika (6)	Tehnička kultura (2)	Priroda (3)	Njemački jezik (8)	
7. sat					

6.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. sat	Geografija (7)	Matematika (6)	Vjeronauk (8)	Hrvatski jezik (5)	Priroda (3)
2. sat	Geografija (7)	TZK (D)	Povijest (7)	Hrvatski jezik (5)	Hrvatski jezik (5)
3. sat	Informatika (9)	Hrvatski jezik (5)	Engleski jezik (1)	Tehnička kultura (2)	Matematika (6)
4. sat	Informatika (9)	Njemački jezik (8)	Matematika (6)	Tehnička kultura (2)	SRZ (7)
5. sat	Povijest (7)	Njemački jezik (8)	Hrvatski jezik (5)	Engleski jezik (1)	Engleski jezik (6)
6. sat	TZK (D)		Glazbena kultura (2)	Matematika (6)	Vjeronauk (8)
7. sat			Priroda (3)		

7.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. sat	Matematika (6)	Fizika (3)	Hrvatski jezik (5)	Engleski jezik (1)	TZK (D)
2. sat	Vjeronauk (8)	Fizika (3)	Engleski jezik (1)	TZK (D)	Engleski jezik (1)
3. sat	Likovna kultura (2)	Matematika (6)	Kemija (3)	Njemački jezik (8)	Hrvatski jezik (5)
4. sat	Likovna kultura (2)	SRZ (1)	Kemija (3)	Njemački jezik (8)	Hrvatski jezik (5)
5. sat	Informatika (9)	Povijest (1)	Vjeronauk (8)	Matematika (6)	Biologija (3)
6. sat	Informatika (9)	Geografija (7)	Povijest (7)	Hrvatski jezik (5)	Biologija (3)
7. sat		Geografija (7)	Matematika (6)	Glazbena kultura (2)	

8.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. sat	Vjeronauk (8)	Engleski jezik (1)	Povijest (7)	Informatika (9)	Povijest (1)
2. sat	Engleski jezik (1)	Matematika (6)	Hrvatski jezik (5)	Informatika (9)	Matematika (6)
3. sat	Fizika (3)	Geografija (7)	Hrvatski jezik (5)	TZK (D)	Kemija (3)
4. sat	Fizika (3)	Geografija (7)	Glazbena kultura (2)	Matematika (6)	Kemija (3)
5. sat	Likovna kultura (2)	Hrvatski jezik (5)	SRZ (7)	Biologija (3)	TZK (D)
6. sat	Likovna kultura (2)	Njemački jezik (8)	Matematika (6)	Biologija (3)	Engleski jezik (1)
7. sat		Njemački jezik (8)	Vjeronauk (8)	Hrvatski jezik (5)	

8.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. sat	Fizika (3)	TZK (D)	Kemija (3)	Biologija (3)	Matematika (6)
2. sat	Fizika (3)	Engleski jezik (1)	Kemija (3)	Biologija (3)	Geografija (7)
3. sat	Matematika (6)	SRZ (1)	Vjeronauk (8)	Matematika (6)	Geografija (7)
4. sat	Engleski jezik (1)	Likovna kultura (2)	Povijest (7)	Hrvatski jezik (5)	TZK (D)
5. sat	Vjeronauk (8)	Likovna kultura (2)	Matematika (6)	Hrvatski jezik (5)	Engleski jezik (1)
6. sat	Povijest (7)	Njemački jezik (8)	Hrvatski jezik (5)	Informatika (9)	Hrvatski jezik (5)
7. sat		Njemački jezik (8)	Glazbena kultura(2)	Informatika (9)	

3.1.2.4. Predmetna nastava – poslijepodne

5.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat					
0. sat		Hrvatski jezik (5)	Priroda (3)	Engleski jezik (1)	Engleski jezik (1)
1. sat	Informatika (9)	Likovna kultura (2)	Glazbena kultura (2)	Hrvatski jezik (5)	Vjeronauk (8)
2. sat	Informatika (9)	Likovna kultura (2)	Povijest (7)	Matematika (2)	TZK (D)
3. sat	Priroda (3)	TZK (D)	Hrvatski jezik (5)	Njemački jezik (8)	Hrvatski jezik (5)
4. sat	Matematika (5)	Povijest (1)	Vjeronauk (8)	Njemački jezik (8)	Hrvatski jezik (5)
5. sat	SRZ (3)	Geografija (7)	Engleski jezik (1)		Matematika (2)
6.sat			Matematika (6)		

5.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat					
0. sat		Glazbena kultura (2)	Hrvatski jezik (2)	Informatika (9)	Priroda (3)
1. sat	Hrvatski jezik (2)	Hrvatski jezik (8)	Povijest (7)	Informatika (9)	Engleski jezik (1)
2. sat	Likovna kultura (2)	Hrvatski jezik (8)	Vjeronauk (8)	Engleski jezik (1)	Geografija (7)
3. sat	Likovna kultura (2)	Povijest (1)	SRZ (8)	Njemački jezik (8)	TZK (D)
4. sat	Vjeronauk (8)	Geografija (7)	Engleski jezik (1)	Njemački jezik (8)	Matematika (2)
5. sat	Matematika (5)	TZK (D)	Matematika (6)		Hrvatski jezik (1)
6.sat		Matematika (3)			

6.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat					
0. sat			Vjeronauk (8)	Hrvatski jezik (5)	Vjeronauk (8)
1. sat	Hrvatski jezik (5)	Hrvatski jezik (5)	Matematika (6)	Engleski jezik (1)	TZK (D)
2. sat	Geografija (7)	Matematika (6)	Glazbena kultura (2)	Priroda (3)	Engleski jezik (2)
3. sat	Geografija (7)	Njemački jezik (8)	Engleski jezik (1)	Matematika (6)	Priroda (3)
4. sat	SRZ (7)	Njemački jezik (8)	Povijest (7)	TZK (D)	Matematika (6)
5. sat	Likovna kultura (2)		Hrvatski jezik (5)	Informatika (9)	Povijest (7)
6.sat	Likovna kultura (2)		Hrvatski jezik (5)	Informatika (9)	

7.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat					
0. sat		Fizika (3)	Matematika (6)	Njemački jezik (8)	TZK (D)
1. sat	Kemija (3)	Fizika (3)	Vjeronauk (8)	Njemački jezik (8)	Biologija (3)
2. sat	Kemija (3)	Geografija (7)	Hrvatski jezik (5)	Matematika (6)	Biologija (3)
3. sat	Vjeronauk (8)	Geografija (7)	Tehnička kultura (2)	Engleski jezik (1)	Engleski jezik (2)
4. sat	Matematika (6)	TZK (D)	Tehnička kultura (2)	Hrvatski jezik (5)	Povijest (7)
5. sat	Informatika (9)	Matematika (6)	Povijest (7)	Hrvatski jezik (5)	Hrvatski jezik (5)
6.sat	Informatika (9)	SRZ (5)	Engleski jezik (1)	Glazbena kultura (2)	

8.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat					
0. sat		Njemački jezik (8)	Povijest (7)	Tehnička kultura (2)	Hrvatski jezik (5)
1. sat	Vjeronauk (8)	Njemački jezik (8)	Kemija (3)	Tehnička kultura (2)	Hrvatski jezik (5)
2. sat	TZK (D)	Povijest (1)	Kemija (3)	Informatika (9)	Engleski jezik (1)
3. sat	Matematika (6)	Matematika (6)	SRZ (7)	Informatika (9)	Matematika (6)
4. sat	Engleski jezik (1)	Fizika (3)	Hrvatski jezik (5)	Matematika (6)	Biologija (3)
5. sat	Geografija (7)	Fizika (3)	Glazbena kultura (2)	TZK (D)	Biologija (3)
6.sat	Geografija (7)	Engleski jezik (1)	Vjeronauk (8)	Hrvatski jezik (5)	

8.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat					
0. sat		Njemački jezik (8)	Hrvatski jezik (5)	Biologija (3)	Geografija (7)
1. sat	Povijest (7)	Njemački jezik (8)	Hrvatski jezik (5)	Biologija (3)	Geografija (7)
2. sat	Vjeronauk (8)	Fizika (3)	Matematika (6)	TZK (D)	Hrvatski jezik (5)
3. sat	Informatika (9)	Fizika (3)	Kemija (3)	Hrvatski jezik (5)	Engleski jezik (1)
4. sat	Informatika (9)	Matematika (6)	Kemija (3)	Tehnička kultura (2)	TZK (D)
5. sat	Engleski jezik (1)	Engleski jezik (1)	Vjeronauk (8)	Tehnička kultura (2)	Matematika (6)
6.sat	SRZ (1)	Povijest (2)	Glazbena kultura (2)	Matematika (6)	

3.1.3. Raspored dežurstava učitelja

3.1.3.1. Dežurstva učitelja razredne nastave

	PRIJEPODNE
	DEŽURNI UČITELJI/CE
PON	Mira Canjek i Marina Rajski
UTO	Mira Canjek i Tamara Dananić
SRI	Lana Cvanciger i Ivona Milak
ČET	Dejan Pavlek i Branka Leljak
PET	Marina Rajski i Dejan Pavlek

	POSLIJEPODNE
	DEŽURNI UČITELJI/CE
PON	Mira Canjek i Marina Rajski
UTO	Mira Canjek i Tamara Dananić
SRI	Lana Cvanciger i Ivona Milak
ČET	Dejan Pavlek i Branka Leljak
PET	Branka Leljak i Dejan Pavlek

3.1.3.2. Dežurstva učitelja predmetne nastave

	PRIJEPODNE
PON	Jasna Serdar, Antonija Horvatek, Mislav Kolić, Sunčica Balažić Stjepanović, Monika Đudarić
UTO	Irena Mandić, Marta Pokrajac, Marta Jagačić, Ivica Blažević, Sunčica Balažić Stjepanović, Martina Marijić
SRI	Valentina Lukač, Ana Ivančan Kovčo, Marta Jagačić, Mislav Kolić, Ana Hudelist
ČET	Ivica Blažević, Danijela Juren, Jasna Serdar, Valentina Lukač, Monika Đudarić, Ana Hudelist
PET	Ivica Blažević, Antonija Horvatek, Danijela Juren, Marta Pokrajac, Monika Đudarić, Irena Mandić

	POSLIJEPODNE
PON	Jasna Serdar, Ana Ivančan Kovčo, Sunčica Balažić Stjepanović, Irena Mandić
UTO	Ivica Blažević, Monika Đudarić, Marta Jagačić, Marta Pokrajac, Martina Marijić
SRI	Valentina Lukač, Ana Ivančan Kovčo, Mislav Kolić, Mislav Kolić, Ana Hudelist
ČET	Marta Jagačić, Danijela Juren, Valentina Lukač, Monika Đudarić, Ana Hudelist Antonija Horvatek
PET	Ivica Blažević, Antonija Horvatek, Danijela Juren, Marta Pokrajac, Mislav Kolić, Irena Mandić

3.1.4. Raspored individualnih razgovora s roditeljima

Raspored individualnih razgovora s roditeljima objavljen je na web stranici škole, u e Dnevniku i na oglasnoj ploči za roditelje na samom ulazu u školu.

3.1.4.1. Razredna nastava i predmetni učitelji u razrednoj nastavi:

UČITELJ/ICA	RAZRED ILI NASTAVNI PREDMET	NASTAVA PRIJEPODNE (dan i vrijeme)	NASTAVA POSLIJEPODNE (dan i vrijeme)
Branka Leljak	1.a	srijeda 10:30 - 11:15	srijeda 16:45 - 17:30
Marina Jerković	1.b	srijeda 9:40-10:25	srijeda 15:55-16:40
Marina Rajski	2.a	srijeda 10:30 - 11.15	srijeda 16:45 - 17:30
Tamara Dananić	2.b	ponedjeljak 10:30 - 11:15	ponedjeljak 16:45 - 17:30
Mira Canjek	3.a	ponedjeljak 10:30 -11:15	ponedjeljak 16:45-17:30
Dejan Pavlek	4.a	srijeda 11:20 - 12.05	srijeda 17:35 - 18:20
Lana Cvanciger	Engleski jezik	srijeda 12:10-12:55	četvrtak 15:55-16:40
Ivona Milak	Informatika	četvrtak 12:10-12:55	četvrtak 17:35-18:20

Dora Bahčić	Produženi boravak	ponedjeljak 16:45	ponedjeljak 12:45
-------------	-------------------	----------------------	----------------------

3.1.4.2. Ravnatelj i stručni suradnici:

Damir Adamović	utorak 10:00 - 11:00 i srijeda 16:00 – 17:00
Marija Pejić	utorak 10:00 – 11:00 i srijeda 15:00 – 16:00
Ivana Koren	utorak 15:00 – 16:00 i srijeda 10:00 – 11:00

3.1.4.3. Predmetna nastava:

UČITELJ/ICA	RAZRED NASTAVNI PREDMET	NASTAVA PRIJEPODNE (dan i vrijeme)	NASTAVA POSLIJEPODNE (dan i vrijeme)
Jasna Serdar	Informatika	Četvrtak 11:20-12:05	Četvrtak 15:45-16:30
Sunčica Balažić Stjepanović	Likovna kultura	Utorak 9:40-10 :25	Ponedjeljak 15.45-16.30
Ivica Blažević	Razrednik 7.a Tjelesna i zdravstvena kultura	Utorak 9:40-10 :25	Utorak 13:50-14:35
Antonija Horvatek	Matematika 6.a, 7.a, 8.a i 8.b	Utorak 10:30 - 11:15	Srijeda 14:55 - 15:40
Ana Hudelist	Razrednica 5.a Priroda Biologija Kemija	Ponedjeljak 11:20 - 12:05	Ponedjeljak 15:45 - 16:30
Ana Ivančan Kovčo	Katolički vjeronauk	Srijeda 10:30-11:15	Srijeda 15:45-16:30
Danijela Juren	Hrvatski jezik 5.a, 6.a, 7.a, 8.a i 8.b	Četvrtak 9:40 - 10: 25	Četvrtak 13: 50 - 14: 35
Mislav Kolić	Razrednik 8.a Povijest	Srijeda 10:30-11:15	Ponedjeljak 13:50-14:35
Irena Mandić	Razrednica 8.b	utorak 11:20-12:05	petak 16:35-17:20

	Engleski jezik 8.a i 8.b		
Martina Marijić	Njemački jezik	Utorak 9:40 - 10:25	Četvrtak 13:50 - 14:35
Marta Jagačić	Tehnička kultura Fizika Matematika 5.a i 5.b	Petak 08:35 - 09:20	Četvrtak 14:55 - 15:40
Monika Đudarić	Razrednica 5.b Glazbena kultura	Utorak 10:30-11:15	Utorak 15:00-15:45
Marta Pokrajac	Razrednica 6.a Geografija	Petak 11:20 - 12:05	Utorak 17:25 - 18:10
Valentina Lukač	Engleski jezik 5.a, 5.b, 6.a i 7.a	Četvrtak 10:30 - 11:15	Četvrtak 15:45 - 16:30

3.1.5. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika. Prosječno se mjesečno hrani oko 185 učenika. Jelovnik sastavlja Povjerenstvo za izradu jelovnika.

3.1.6. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika vrši Čazmatrans Nova d.o.o. temeljem javnog natječaja za prijevoz učenika kojeg objavljuje, ugovara i plaća Zagrebačka županija kao osnivač škole. Za kvalitetu autobusa, redovitost i točnost prijevoza te sigurnost učenika putnika odgovoran je prijevoznik.

Prijevozom je obuhvaćeno 144 učenika.

3.1.6.1. Raspored prijevoza učenika razredne nastave

RASPORED PRIJEVOZA – RAZREDNA NASTAVA

Prijepodnevna smjena: ponedjeljak

7:05 – polazne stanice za dovoz učenika

12:55 – odvoz učenika iz škole

Prijepodnevna smjena: utorak, srijeda, četvrtak i petak

7:05 – polazne stanice za dovoz učenika

12:10 – odvoz učenika iz škole

Poslijepodnevna smjena: ponedjeljak

12:25 – polazne stanice za dovoz učenika

18:20 – odvoz učenika iz škole

Poslijepodnevna smjena: utorak, srijeda, četvrtak

13:10 – polazne stanice za dovoz učenika

18:20 – odvoz učenika iz škole

Poslijepodnevna smjena: petak

12:25 – polazne stanice za dovoz učenika

17:35 – odvoz učenika iz škole

3.1.6.2. Raspored prijevoza učenika predmetne nastave

RASPORED PRIJEVOZA – PREDMETNA NASTAVA

Prijepodnevna smjena: ponedjeljak i petak

7:05 – polazne stanice za dovoz učenika

13:00 – odvoz učenika iz škole

Prijepodnevna smjena: utorak, srijeda i četvrtak

7:05 – polazne stanice za dovoz učenika

13:45 – odvoz učenika iz škole

Poslijepodnevna smjena: ponedjeljak

12:10 – polazne stanice za dovoz učenika na 1. sat

18:10 – odvoz učenika iz škole

Poslijepodnevna smjena: utorak, srijeda i četvrtak

11:30 – polazne stanice za dovoz učenika na 0. sat

12:10 – polazne stanice za dovoz učenika na 1. sat

18:10 – odvoz učenika iz škole

Poslijepodnevna smjena: petak

11:30 – polazne stanice za dovoz učenika na 0. sat

17:25 – odvoz učenika iz škole

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mje sec	Broj dana				Opis događaja/aktivnosti (nenastavni dani/blagdani)
		radnih	nastavnih	nenastavnih	blagdani	
I. polugodište 8.9. – 23.12. 2025.	IX.	22	17	5	0	
	X.	23	23	0	0	
	XI.	21	18	1	1	17.11.2025. Nenastavni dan 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	19	17	4	2	25.12.2024. Božić 26.12.2024. Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		85	75	10	3	Zimski odmor učenika – prvi dio: 23.12.2024. – 6.1.2025.
II. polugodište 12.1. – 12.6. 2026.	I.	20	15	5	2	1.1.2026. Nova godina 6.1.2026. Sveta tri kralja
	II.	20	19	1	0	Županijsko natjecanje
	III.	22	20	2	0	Proljetni odmor učenika 30.3. – 31.3.2026.
	IV.	21	18	3	1	Proljetni odmor učenika 1.4. – 3.4.2026. 5.4.2026. Uskrs (nedjelja) 6.4.2026. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	0	1	1.5.2026. Praznik rada 30.5.2026. Dan državnosti (nedjelja)
	VI.	20	8	1	2	4.6.2026. Tijelovo 5.6.2026. Dan grada (nenastavni dan) 22.6.2026. Dan antifašističke borbe Ljetni odmor učenika od 15.6.2026.
	VII.	23	0	23	0	
	VIII.	20	0	20	1	5.8.2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8.2025. Velika Gospa (subota)
UKUPNO II. polugodište		166	100	55	7	
U K U P N O:		251	175	65	10	

3.3. Podaci o razrednim odjelima, broju učenika, broju učenika koji polaze izbornu nastavu, broju učenika putnika, razrednicima te broj učenika koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja

Razredni odjel	Ukupan broj učenika dječaka/ djevojčica	Izborna nastava – katolički vjeronauk	Izborna nastava – njemački jezik	Izborna nastava – informatika	Putnici	Ime i prezime razrednika	Broj učenika koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja
1.a	15 (6/9)	15	-	15	11	Branka Leljak	-
1.b	14 (6/8)	13	-	14	12	Marina Jerković	-
2.a	15 (5/10)	15	-	15	11	Marina Rajski	1
2.b	15 (6/9)	15		15	11	Tamara Dananić	-
3.a	21 (8/13)	18	-	21	16	Mira Canjek	1
4.a	19 (13/6)	17	9	19	15	Dejan Pavlek	4
UKUPNO RN	99 (44M+55Ž)	93	9	99	76		6
5.a	11 (5/6)	10	5	-	10	Ana Hudelist	3
5.b	10 (4/6)	10	7	-	10	Monika Đudarić	2
6.a	20 (11/9)	18	14	-	14	Marta Pokrajac	4
7.a	17 (10/7)	17	9	17	12	Ivica Blažević	1
8.a	15 (8/7)	12	2	15	13	Mislav Kolić	4
8.b	15 (4/11)	15	2	15	9	Irena Mandić	2
UKUPNO PN	88 (42M+46Ž)	82	39	47	68		16
UKUPNO	187 (86M+86Ž)	175	48	146	144		22

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	1	3	3	3	0	4	15
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Kombinacija: Redoviti program uz individualizirane postupke + Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	1	2	1	1	1	6

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući se kao oblik rada ne održava.

3.3.3. Obuka plivanja

U školskoj godini 2025./2026. planira se obuka plivanja za učenike trećeg razreda. Obuka se planira u trajanju od 12 školskih sati u Specijalnoj bolnici Naftalan. Obuku plivanja i prijevoz na obuku financira Grad Ivanić – Grad.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete po razredima – razredna nastava

Razred	1.		2.		3.		4.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	5	175	5	175	30	1050
Likovna kultura	2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
Glazbena kultura	2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
Engleski jezik	4	140	4	140	2	70	2	70	12	420
Matematika	8	280	8	280	4	140	4	140	24	840
Priroda i društvo	4	140	4	140	2	70	3	105	13	455
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	3	105	2	70	17	595
Sat razrednog odjela	2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
UKUPNO OBVEZNI NASTAVNI PREDMETI	38	1330	19	665	19	665	19	665	95	3325
Katolički vjeronauk	4	140	4	140	2	70	2	70	12	420
Informatika	4	140	4	140	2	70	2	70	12	420
Njemački jezik	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70
UKUPNO IZBORNI NASTAVNI PREDMETI	8	280	8	280	4	140	6	210	26	910

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete po razredima – predmetna nastava

Razred	5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	5	175	4	140	8	280	27	945
Likovna kultura	2	70	1	35	1	35	2	70	6	210
Glazbena kultura	2	70	1	35	1	35	2	70	6	210
Engleski jezik	6	210	3	105	3	105	6	210	18	630
Matematika	8	280	4	140	4	140	8	240	24	840
Priroda	3	105	2	70	0	0	0	0	5	175
Biologija	0	0	0	0	2	70	4	140	6	210
Kemija	0	0	0	0	2	70	4	140	6	210
Fizika	0	0	0	0	2	70	4	140	6	210
Povijest	4	140	2	70	2	70	4	140	12	420
Geografija	3	105	2	70	2	70	4	140	11	385
Tehnička kultura	2	70	1	35	1	35	2	70	6	210
Informatika	4	140	2	70	0	0	0	0	6	210
Tjelesna i zdravstvena kultura	4	140	2	70	2	70	4	140	12	420
Sat razrednog odjela	2	70	1	35	1	35	2	70	6	210
UKUPNO OBV. NASTAVNI PREDMETI	50	1750	26	910	27	945	54	1850	157	5495
Katolički vjeronauk	4	140	2	70	2	70	2	70	10	350
Informatika	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Njemački jezik	4	140	2	70	2	70	2	70	10	350
UKUPNO IZB. NASTAVNI PREDMETI	8	280	4	140	6	210	6	210	24	840

T – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Katolički vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Katolički vjeronauk	I.	28	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
	II.	30	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
	III.	18	1	Ana Ivančan Kovčo	2	70
	IV.	17	1	Ana Ivančan Kovčo	2	70
UKUPNO I. – IV.		93	6		12	420
Katolički vjeronauk	V.	20	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
	VI.	17	1	Ana Ivančan Kovčo	2	70
	VII.	17	1	Ana Ivančan Kovčo	2	70
	VIII.	27	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
UKUPNO V. – VIII.		81	6		12	420
UKUPNO I. – VIII.		174	12		24	840

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	IV.	9	1	Martina Marijić	2	70
	V.	12	1	Martina Marijić	2	70
	VI.	14	1	Martina Marijić	2	70
	VII.	9	1	Martina Marijić	2	70
	VIII.	4	1	Martina Marijić	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		48	5		10	350

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	29	2	Ivona Milak	4	140
	II.	30	2	Ivona Milak	4	140
	III.	21	1	Ivona Milak	2	70
	IV.	19	1	Ivona Milak	2	70
UKUPNO I.- IV.		99	6		12	420
	VII.	17	1	Jasna Serdar	2	70
	VIII.	30	2	Jasna Serdar	4	140
UKUPNO V. - VIII.		47	2		6	210
UKUPNO I.- VIII.		146	6		18	630

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE ŠKOLE

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	MJESEC	UKUPNO
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA		
Izrada plana i programa ravnatelja	8. - 9.	5
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	8. - 9.	25
Izrada Školskog kurikulumu	8. - 9.	25
Izrada mjesečnih planova rada s popisom planiranih aktivnosti	8. - 6.	50
Izrada prijedloga i plana zaduženja učitelja	6. - 9.	15
Organizacija rada škole (tehničko praćenje), izrada godišnjeg kalendara škole	8. - 9.	60
Kadrovska analiza i planiranje	8. - 6.	10
Planiranje i programiranje rada razrednih i učiteljskih vijeća	8. - 7.	20
Pregled i potpisivanje dokumentacije	9. - 7.	20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. - 8.	10
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	9. - 8.	10
Ostali organizacijski poslovi	9. - 8.	25
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	20
UKUPNO		295
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	8. - 9.	10
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	6. - 9.	10
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	9. - 6.	20
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. - 6.	10
Organizacija prijevoza učenika	9. - 6.	10
Organizacija prehrane učenika	9. - 6.	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	9. - 6.	10
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	9. - 6.	5
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole	9. - 6.	15
Organizacija upisa učenika u 1. razrede	3. - 6.	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. - 6.	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole	3. - 4.	10
Organizacija zamjena odsutnih učitelja	9. - 6.	10
Organizacija predmetnih i razrednih ispita te dopunskog rada	6. - 8.	5
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika	12. - 4.	5
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 6.	30
U K U P N O		170
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja i stručnih suradnika za nastavu/rad	10. - 6.	50
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja	10. - 6.	15
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	9. - 6.	15

Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	12. - 6.	10
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	9. - 6.	5
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava	9. - 6.	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	9. - 8.	30
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 8. razreda	3. - 4.	10
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije	9. - 6.	40
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	10
U K U P N O		195
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA		
Individualni i grupni razgovori s učenicima	9. - 6.	20
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	9. - 6.	20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. - 6.	20
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela)	9. - 8.	60
Međuljudski odnosi - razgovori	9. - 8.	40
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	9. - 6.	30
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete	9. - 6.	15
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	15
U K U P N O		220
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA		
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9. - 6.	13
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9. - 6.	8
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 6.	15
U K U P N O		36
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. - 6.	10
Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a	9. - 6.	40
Stručni skupovi ŽSV Zagrebačke županije	9. - 6.	20
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova	9. - 6.	5
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature	10. - 8.	45
Ostala stručna usavršavanja	9. - 6.	10
U K U P N O		130
7. ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole	9. - 8.	100
Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	9. - 6.	20
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9. - 6.	10
Praćenje zakonskih propisa	9. - 6.	10
Provođenje natječaja za potrebe škole	9. - 6.	10
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	9. - 6.	10
Izrada Odluka o zaduženju radnika	9.	20

Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	9. - 6.	20
Poslovi zastupanja škole	9. - 6.	10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	9. - 8.	50
Izrada financijskog plana škole	9. - 1.	10
Organizacija i provedba inventure	12.	5
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	10. - 8.	20
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga	6. - 8.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	10. - 6.	5
U K U P N O		310
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA		
Predstavljanje škole	9. - 6.	10
Suradnja s MZO-a, AZOO-e, NCZVVO-a, Uredom državne uprave	9. - 6.	30
Suradnja s osnivačem (Zagrebačka županija) i Gradom Ivanić-Gradom	9. - 8.	50
Suradnja s Zavodom za socijalni rad i Policijskom postajom	9. - 5.	40
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području Grada	9. - 6.	40
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	9. - 5.	10
Suradnja za epidemiološkom službom Ivanić - Grad	9. - 6.	10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama, župnim uredima, turističkom zajednicom, predstavnicima medija i drugim institucijama	9. - 6.	50
Ostali poslovi	9. - 6.	20
U K U P N O		260
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI		
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	9. - 8.	20
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	9. - 8.	30
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	10. - 1.	5
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog okoliša, voćnjaka, povrtnjaka, igrališta	9. - 8.	20
Nabava materijala i sredstava za rad	9. - 7.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	10. - 5.	15
U K U P N O		100
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Vođenje evidencije i dokumentacije	9. - 8.	20
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	9. - 8.	20
Vođenje brige o školi vikendom	9. - 8.	10
Ostali nepredviđeni poslovi	9. - 8.	10
U K U P N O		60
UKUPAN BROJ RADNIH SATI	9. - 8.	1776
Ukupan broj sati blagdana i neradnih dana	9. - 8.	912
Ukupan broj sati godišnjeg odmora	12. - 8.	240
UKUPNO GODIŠNJE		2928

5.2. Plan rada stručne suradnice, socijalne pedagoginje

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – Učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – Učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – Učenicima s teškoćama u razvoju – Učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. Situacijski razgovori - Provođenje individualnih ili grupnih razgovora s učenicima povodom aktualnih problemskih situacija (npr. konflikti, krizne situacije, narušeni odnosi, emocionalne teškoće). Razgovori mogu biti jednokratni, usmjereni na pružanje neposredne podrške i razumijevanje situacije, a prema procjeni potreba, mogu se nastaviti kroz savjetodavni rad) 1.4. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.5. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – Individualno i/ili grupno savjetovanje – Uključivanje roditelja u preventivne i intervencijske aktivnosti, – Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima – Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja – Aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – Planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – Dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima – Razmjena informacija i zajedničko planiranje postupanja s učenicima – Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima – Održavanje predavanja i radionica – Pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju – Provođenje preventivnih aktivnosti/programa 3.3. Suradnja s ostalim dionicima	25	1105

– Suradnja s pomoćnicima u nastavi te koordinacija rada pomoćnika u nastavi – Suradnja sa studentima (tijekom obavljanja prakse i/ili drugih studentskih obveza od strane fakulteta) – Mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka – Suradnja s koordinatorom za nacionalne ispite, dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije – Suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		
1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – Dosje učenika – Dnevnik rada – Obrazac socijalnopedagoške intervencije – Priprema za socijalnopedagošku radionicu – Evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – Izrada nalaza i mišljenja – Izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa 2. OSTALI POSLOVI – Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – Pripreme za neposredan rad – Rad u povjerenstvima i timovima – Poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole – Sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole	5	221
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
Individualno i grupno – Planiranje i razvoj profesionalne karijere – Praćenje stručne i znanstvene literature – Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske komore socijalnih pedagoga – Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije	10	442
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
– Koordiniranje projekta Prsten potpore na razini škole (u suradnji sa Zagrebačkom županijom)		
V. OSTALI POSLOVI		
– Poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi		

– Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka		
UKUPNO	40	1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

R.br.	NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Tjedni broj sati
1.	<u>Rad s učenicima</u> Program knjižničnog obrazovanja učenika (1.-8 r.), nastava u školskoj knjižnici, nastavni dan u školskoj knjižnici (razredna nastava), individualan, skupni i savjetodavni rad s učenicima, rad s učenicima s teškoćama u razvoju, daroviti učenici u školskoj knjižnici, informacija – djelatnost, posudba, zaštita Izvanastavna aktivnost – Debatni klub	8
2.	<u>Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima</u> Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor), pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori), suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško – psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom)	2,5
3.	<u>Kulturna i javna djelatnost</u> Književni susreti, kviz natjecanja, tematske i prigodne izložbe (uz glazbeno – poetske večeri), promocije knjiga, tribine, seminari, međunarodni Dan školskih knjižnica	1
4.	<u>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</u> Sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje	1
	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	5
1.	Pripremanje za poslove u odgojno – obrazovnom radu	0,5
2.	Planiranje i programiranje rada	0,5
3.	Stručni knjižničarski poslovi – nabava, obrada nove građe (tehnička priprema, upis u inventarnu knjigu, klasifikacija i katalogizacija), zaštita, revizija i otpis, statistička izvješća i izvješća o radu, bilteni novih naslova, organizacijsko – administrativni poslovi	2,5
4.	Stručno usavršavanje	1
5.	Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela	0,5

	STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI	2,5
1.	Razvoj čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora	0,5
2.	Sudjelujovanje u formiranju multimedijanskog središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom	1
3.	Suradnja s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima	0,5
4.	Sudionik koordinacije za kulturnu i javnu djelatnost škole	0,5
	UKUPNO	20

5.4. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

R. br.	PODRUČJE RADA	CILJ	AKTIVNOSTI	ISHODI	SURADNICI	PREDVIDEN OVRJEME REALIZACIJE I BROJ
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD					
1.1.	Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	Pružiti podršku učenicima u uspješnom odrastanju kroz afirmaciju osobnih, obrazovnih i socijalnih ciljeva i pomoć u postizanju školskog uspjeha te odabiru zdravih stilova života.	- utvrditi potrebe i očekivanja učenika - sudjelovati u izradi, provođenju i vrednovanju strategije podrške za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (daroviti učenici, učenici s teškoćama u razvoju, učenici koji doživljavaju školski neuspjeh, novoupisani učenici, inozemski učenici, učenici s drugim teškoćama koje utječu na njihovo funkcioniranje u školi) - provoditi savjetodavni rad s učenicima - provoditi pedagoške radionice i predavanja - pratiti uspjeh i izostanke učenika - usmjeravati učenike u projekte i školske aktivnosti - organizirati rad Vijeća učenika - profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja - sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika - sudjelovati u provedbi školskog preventivnog programa - sudjelovati u radu Školskog povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja učenika	- analizira tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika - provodi savjetodavni rad s učenicima, uzimajući u obzir njihove specifičnosti - rješava aktualnu problematiku - analizira obilježja okruženja za učenje u svrhu osiguravanja poticajnog i sigurnog okruženja za sve učenike - pruža učeniku odgovarajuću podršku u učenju na temelju prepoznavanja i praćenja pokazatelja njegova razvoja - ophodi se prema svakom učeniku s empatijom, pokazuje povjerenje u učenikove mogućnosti te uspostavlja pozitivno školsko ozračje	učenici, roditelji, učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, vanjski stručnjaci	tijekom godine, 10-15 sati tjedno

			- sudjelovati u procjeni spremnosti djece za upis u prvi razred i formiranju razrednih odjela			
1.2.	Neposredni rad s učiteljima, razrednicima i pripravnicima	Pružiti podršku i poticati učitelje u primjeni suvremenih metoda rada. Suradivati i pomagati razrednicima u aktualnim zadacima. Pružiti podršku pripravnicima. Podržavati inicijative učitelja i njihovo stručno usavršavanje	- kontinuirano suradivati s učiteljima, pružati podršku i provoditi savjetodavni rad s učiteljima - pratiti kvalitetu izvođenja nastavnog procesa - pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela (formiranje razrednog odjela, izricanje pedagoških mjera, analiza uspjeha i izostanaka, vođenje pedagoške dokumentacije, podrška učenicima, suradnja s roditeljima) - suradivati u planiranju stručnog usavršavanja učitelja - suradivati i sudjelovati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga: UV, RV, Stručna vijeća, Tim za kvalitetu - Pružati podršku pripravnicima prema planu i programu stažiranja	- Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi temeljene na međusobnom poštovanju - uključuje se u timski rad u planiranju, ostvarivanju i vrednovanju školskih aktivnosti - potiče suradnju i otvorenu komunikaciju s razrednicima - održava savjetodavne razgovore s učiteljima - prati rad stručnih aktivnosti - analizira kvalitetu izvođenja nastavnog procesa	učitelji, razrednici, stručni suradnici, tajnica, ravnatelj, vanjski stručnjaci	tijekom godine, 5-10 sati tjedno
1.3.	Neposredni rad s roditeljima i skrbnicima	Učinkovito komunicirati i suradivati s roditeljima. Ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od Škole i učenika.	- Provoditi savjetodavni rad s roditeljima - Održavati informacije za roditelje - Suradivati pri upisu i tijekom školske godine - Sudjelovati na roditeljskim sastancima po potrebi	- surađuje s roditeljima tijekom školske godine - uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose temeljene na međusobnom uvažavanju - objašnjava važnost obiteljske podrške u učenju članovima obitelji koji skrbe za dijete - zastupa potrebe, prava i odgovornosti djeteta te zagovara njegove najbolje interese	roditelji, razrednici, stručni suradnici, ravnatelj	tijekom godine, 1 do 5 sati tjedno
2.	KOORDINACIJSKI POSLOVI					
2.1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Planirati i programirati odgojno-obrazovni rad.	- izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - suradivati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - suradivati u izradi Školskog kurikulumu - suradivati u izradi planova rada razrednika	- izrađuje Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - sudjeluje u planiranju i programiranju rada Škole - primjenjuje etička načela i pravila profesije u svom radu	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, voditelji aktivnosti, Tim za kvalitetu, Vijeće učenika	rujan, 2 do 4 sata tjedno

			- surađivati u izradi plana rada Vijeća učenika - surađivati u izradi plana stručnog usavršavanja učitelja - surađivati u izradi razvojnog plana škole - surađivati na izradi planova i programa školskih stručnih vijeća			
2.2.	Suradnja s ravnateljem	Dogovarati, usklađivati, planirati i provoditi aktivnosti prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Škole. Unaprijediti odgojno-obrazovni rad u školi. Poticati kvalitetnu komunikaciju i poticati suradnju.	- formirati razredne odjele - po potrebi održavati roditeljske sastanke - surađivati u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, praćenje rada nastavnika) - surađivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma - surađivati u radu stručnih vijeća i timova - surađivati i sudjelovati u centralnim aktivnostima i projektima Škole - Suradnja u planiranju stručnog usavršavanja učitelja	- Sudjeluje u planiranju, organizaciji, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada škole - Surađuje prilikom provođenja organizacijskih poslova škole - Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi - Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite komunikacije - Prepoznaje izazove u svom radu i traži podršku ravnatelja - Zastupa u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornosti djeteta te zagovara njegove najbolje interese	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, učitelji, roditelji, vanjski suradnici	tijekom godine, 1 do 3 sata tjedno
2.3.	Suradnja s institucijama i lokalnom zajednicom	Kvalitetno komunicirati i surađivati s ciljem međusobnog pomaganja i povećanja kvalitete rada	- sudjelovati u aktivnostima u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i NCVVO-a - surađivati sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad u pitanjima socijalne zaštite učenika - surađivati s MUP-om u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja - surađivati s CISOK-om u svrhu profesionalnog usmjeravanja učenika - surađivati s lokalnom zajednicom u provedbi programa i projekata - surađivati s dječjim vrtićem - surađivati sa srednjim školama - poticati učenike na uključivanje u projekte i aktivnosti u lokalnoj zajednici	- Surađuje s navedenim ustanovama u svrhu unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada - Zastupa u školi i u lokalnoj zajednici potrebe, prava i odgovornosti djeteta te zagovara njegove najbolje interese	Škola, navedene institucije, lokalna zajednica	tijekom godine, 1 do 2 sata tjedno
3.	STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI					
3.1.	Razvojni o-pedagoš	Istražiti različite aspekte	- sudjelovati u određivanju prioriteta razvojnih područja i izradi i	- unaprjeđuje odgojno-obrazovni rad	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici,	tijekom godine, 1 do 4

	ki poslovi, akcijska istraživanja i projekti	odgojno-obrazovnog rada. Uvoditi inovacije u odgojno-obrazovnom radu na temelju znanstvenih spoznaja.	- provedbi školskih razvojnih dokumenata (razvojni plan škole) - sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa - sudjelovati u planiranju i provedbi međunarodnih projekata (Erasmus+) - poticati i provoditi istraživanja prema potrebama škole	- sudjeluje u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata - sudjeluje u organizaciji, provedbi i vrednovanju svih školskih aktivnosti	učenici, roditelji, vanjski suradnici	sata tjedno
3.2.	Odgojno - obrazovna postignuća pojedinih učenika, razrednih odjela i škole, samovrednovanje i rada Škole	Ispitati razinu postignuća cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada škole. Identificirati izazove u radu i izdvojiti prioriteta razvojnog područja	- analizirati odgojno-obrazovni rad (ostvarenost Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulum, uspjeh i vladanje učenika) - ispitati i identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe - surađivati na izradi izvješća o samovrednovanju škole	- analizira tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika - prati i analizira odgojno-obrazovni radi - ispituje i identificira specifične odgojno-obrazovne potrebe	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, učenici, roditelji	tijekom godine, 1 do 3 sata tjedno
3.3.	Pedagoška dokumentacija i evidencija rada	Učinkovito voditi pedagošku dokumentaciju stručne suradnice pedagoginje	- voditi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga (godišnji plan i program, dosjei učenika, dnevnik rada pedagoga) - voditi evidenciju rada sa subjektima (zapisnici razgovora s učenicima, roditeljima, učiteljima, evidencija nazočnosti pedagoga nastavnim satima i analize nastave) - pratiti vođenje pedagoške dokumentacije učitelja (e-dnevnik)	- vodi školsku dokumentaciju iz djelokruga rada pedagoga i evidenciju rada sa subjektima - sudjeluje u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata - prati pedagošku dokumentaciju učitelja - primjenjuje u svom radu odredbe zakona, pravilnika i drugih dokumenata koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja i profesiju stručnog suradnika pedagoga	učitelji, ravnatelj	tijekom godine, 1 do 3 sata tjedno
3.4.	Priprema za rad i samovrednovanje rada	Pripremiti se za rad s učenicima, učiteljima i roditeljima. Optimalno realizirati poslove.	- pripremiti se za neposredni rad sa subjektima (savjetodavni rad, radionice, preventivni rad, roditeljski sastanci) - pretraživati literaturu i primjere dobre prakse	- primjenjuje samorefleksiju u svrhu preispitivanja i unapređivanja vlastitoga rada - koristi se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom		tijekom godine, 10 sati tjedno
3.5.	Stručno usavršavanje	Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje	- planirati individualno stručno usavršavanje - sudjelovati na stručnim usavršavanjima (prema katalogu stručnih skupova)	- izrađuje i evaluira individualni plan stručnog usavršavanja - sudjeluje na stručnim skupovima i usavršavanjima te	MZOM, AZOO, vanjski suradnici	tijekom godine, 1 do 3 sata tjedno

			- održavati predavanja za nastavnike - pratiti stručnu i znanstvenu literaturu i periodiku - predlagati nabavku stručne literature iz područja pedagogije - samovrednovati vlastito usavršavanje - profesionalno napredovati	- primjenjuje stečena znanja - priprema i održava predavanja za nastavnike - učinkovito surađuje s kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija - samostalno koristi relevantnu stručnu i znanstvenu literaturu - primjenjuje samorefleksiju u svrhu preispitivanja i unapređivanja vlastitoga rada		
--	--	--	--	---	--	--

5.5. Plan rada tajništva

MJESEC	SADRŽAJ RADA	Tjedni broj sati
IX. – VIII.	Normativno-pravni poslovi (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise)	40
IX. – VIII.	Kadrovski poslovi (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja putem e-prijava, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika)	
IX. - VIII.	Opći i administrativno-analički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	
IX. – VIII.	Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora	
IX. – VIII.	Vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	
IX. – VIII.	Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija	
IX. – VIII.	Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama	
IX. – VIII.	Arhivira podatke o učenicima i radnicima i vodi arhivu škole	
IX. – VIII.	Ažurira podatke o radnicima	
IX. – VIII.	Izdaje javne isprave (prijepis ocjena ili duplikat svjedodžbe)	
IX. – VIII.	Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (eMaticae, Carnet, Registar zaposlenika u javnom sektoru, obrada podataka za zaštitu osobnih podataka i podataka za pristup prava na informacije	
IX. – VIII.	Urudžbira primljenu poštu, otprema i arhivira	
IX. – VIII.	Prepisuje utvrđeni jelovnik za školsku kuhinju i proslijeđuje narudžbe za nabavu robe od dobavljača putem e-maila,	

	evidentira učenike koji nisu prisutni na nastavi, a hrane su u školskoj kuhinji i o tome obavještava kuhara	
IX. – VIII.	Obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica i područne (regionalne) samouprave	
IX. – VIII.	Obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih poslova	

5.6. Plan rada računovodstva

MJESEC	SADRŽAJ RADA	Tjedni broj sati
I. - XII.	Obračun plaće, putni nalozi, ugovor o djelu	40
I. - XII.	Organizacija i vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima	
I. - XII.	Financijsko planiranje i izvršavanje	
I. - XII.	Blagajničko poslovanje	
III, VI, IX, XII	Godišnji i periodični financijski izvještaji	
XII.	Popis imovine	
I. - XII.	Usklađenje s poslovnim partnerima	
I. - XII.	Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima i službama	
I. - XII.	Financijsko upravljanje i kontrole	
I. – VI.	Poslovi vezani uz školsku prehranu	
IX. - XII.	Poslovi vezani uz školsku prehranu	
I. - XII.	Dodatni i ostali računovodstveni i financijski poslovi	

5.7. Plan rada kuharica

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Preuzimanje namirnica od dobavljača	Dnevno
Obrada namirnica i priprema obroka za učenike i djelatnike škole	Dnevno
Priprema obroka za posebne prilike (natjecanja, susreti, domjenci i sl.)	Prema potrebi
Podjela obroka učenicima na velikom odmoru	Dnevno
Prikupljanje, pranje i dezinficiranje posuđa	Dnevno
Pranje i peglanje kuhinjskih krpa, stolnjaka i radne odjeće	Prema potrebi
Čišćenje i dezinficiranje prostora kuhinje i skladišta	Dnevno
Briga o urednosti i higijeni prostora ukupnog prostora kuhinje	Dnevno
Rad u povjerenstvu za sastavljanje jelovnika	Mjesečno
Izrada popisa namirnica za nabavu	Mjesečno
Nabava namirnica kod dogovorenih dobavljača prema utvrđenom jelovniku	Mjesečno
Vođenje evidencije o utrošku primljenih namirnica	Dnevno
Ostali poslovi prema potrebi prema potrebi i nalogu poslodavca	Dnevno

5.8. Plan rada domara

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Nadzor nad radom centralnog grijanja	U sezoni
Kontrola ispravnosti električne, vodovodne i plinske instalacije	grijanja
Manji električarski radovi: izmjena žarulja, prekidača i osigurača	Prema potrebi
Manji vodoinstalaterski radovi: popravak i izmjena slavina, ventila, vodokotlića, školjki i sl.	Prema potrebi
Manji bravarski i stolarski radovi: izmjena i popravak brava, popravak školskog namještaja, prozora i vrata i sl.	Prema potrebi
Soboslikarski radovi: bojanje zidova, stolarije, cijevi i sl.	
Staklarski radovi: izmjena razbijenih stakala	Prema potrebi
Košanje trave i održavanje travnjaka oko škole	Prema potrebi
Šišanje i održavanje živice oko škole	Prema potrebi
Čišćenje snijega na prilazima školi	Prema potrebi
Nabave za potrebe škole	Prema potrebi
Dostava namirnica za školsku kuhinju prema potrebi	Prema potrebi
Dostava i otprema poštanskih pošiljaka	Prema potrebi
Praćenje potrošnje plina i vode	Dnevno
Ostali poslovi prema potrebi i nalogu poslodavca	Prema potrebi

5.9. Plan rada spremačica

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Čišćenje cjelokupnog prostora škole i sportske dvorane	
Brisanje prašine s radnih i ostalih površina	Dnevno
Metenje i pranje podova	
Pranje prozora	Dnevno
Pranje i dezinficiranje klupa	Dnevno
Čišćenje, mazanje i glancanje parketa	Prema potrebi
Prijavljivanje šteta na inventaru škole	Dnevno
Održavanje lončanica u školi: zalijevanje i brisanje prašine s lišća	Prema potrebi
Metenje i održavanje čistoće na ulazu u školu	Prema potrebi
Pobiranje smeća ispred i oko škole	Prema potrebi
Pranje stakla na ulaznim vratima škole	Prema potrebi
Provjetravanje učionica i prostora škole	
Zatvaranje prozora i zaključavanje učionica i ulaza u školu na kraju radnog dana	Dnevno
Pregled sanitarnih čvorova svaka 2 sata i čišćenje prema potrebi i na kraju radnog dana	Dnevno
Odlaganje smeća u školski kontejner	Dnevno
Ostali poslovi prema potrebi i nalogu poslodavca	Dnevno

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – VIII.	Usvajanje Školskog kurikulumuma Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje ostalih općih akata škole Investicije i investicijsko održavanje Usvajanje plana nabave, financijskog plana i financijskih izvješća Davanje prethodne suglasnosti o zasnivanju radnih odnosa te rješavanje prispjelih molbi po raspisanim natječajima za radna mjesta Aktualnosti Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom	Ana Ivančan Kovčo, predsjednica Mislav Kolić, zamjenik Marina Rajski Marijana Špelić Brcko ravnatelj tajnica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – VIII.	Organizacija rada za školsku godinu Zaduženja učitelja Osiguranje učenika Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole Razmatranje Školskog kurikulumuma Praćenje dokumentacije Stručna usavršavanja djelatnika Upoznavanje učitelja s pravilnicima. Analiza uspjeha i vladanja Analiza rezultata s natjecanja, te pripreme za županijska natjecanja i susrete Praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita Valorizacija ostvarenih odgojno obrazovnih rezultata i ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma	učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici ravnatelj, vanjski predavači

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – VIII.	Organizacija nastave Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, izbornu, dopunsku i dodatnu nastavu Pomoćnici u nastavi Analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika Realizacija plana i programa Pedagoške mjere	razredni učitelji stručni suradnici ravnatelj

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – VIII.	Potvrđivanje mandata izabranih članova roditelja u Vijeće roditelja Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Donošenje plana i programa rada Vijeća roditelja Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Analiza odgojno-obrazovnih postignuća Aktivnosti vezane uz školske projekte Prijedlozi za podizanje kvalitete rada škole Aktualnosti	članovi Vijeća roditelja ravnatelj tajnica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – VIII.	Konstituiranje Vijeća te izbor rukovodstva Donošenje plana i programa rada Prijedlozi za podizanje kvalitete rada škole Aktualnosti	članovi Vijeća učenika ravnatelj tajnica

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – VIII.	Donošenje plana i programa rada Izrada Strategije razvoja škole Prijedlozi za podizanje kvalitete rada škole	Damir Adamović, koordinator Marija Pejić, član Danijela Juren, član Lana Cvanciger, član Ivana Koren, član Irena Mandić, član Jasna Serdar, član

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Voditeljica stručnog vijeća: Tamara Dananić

7.1.1.1. Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Datum realizacije
Pripreme za početak školske 2025./2026. godine Prijedlog novih djela za čitanje za učenike nižih razreda za 2025./2026. školsku godinu Planiranje kurikuluma, <i>Kriteriji vrednovanja; Predmetni kurikulumi</i> Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave za 2025./2026. školsku godinu, dopune	ravnatelj/učitelj/ice razredne nastave/školski knjižničar	rujan 2025.	5	

Predavanje stručne suradnice - pedagoginje	socijalna pedagoginja	siječanj 2026.	3	
Realizacija kurikuluma za 2025./2026. školsku godinu Popis opreme i pomagala za rad koje bi trebalo nabaviti za školsku godinu 2026./2027. Imenovanje voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2026./2027.	učitelji/ce razredne nastave	lipanj 2026.	4	
Ukupni sati tijekom školske godine			12	

7.1.1.2. Plan rada Stručnog vijeća društveno - humanističke skupine

Voditeljica stručnog vijeća: Ivica Blažević

Sadržaj rada i naslov tema	Nositelji	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Datum realizacije
Usvajanje godišnjeg plana i programa rada Školskog stručnog vijeća za šk.god. 2025./26. Donošenje kriterija ocjenjivanja po nastavnim predmetima	Učitelji društveno-humanističke grupe predmeta.	rujan 2025.	5	

Planiranje skupnih odlazaka učenika na terensku nastavu i posjet kazalištu tijekom nastavne godine Prijedlozi projekata za školsku godinu 2025./26. Planiranje natjecanja i smotri po Vremeniku koji objavljuje Agencija za odgoj i obrazovanje				
Analiza rezultata uspjeha učenika u I. polugodištu i osvrt na tekuće probleme Izvještaji sa županijskih stručnih vijeća po predmetima Radionica i predavanje pedagoginje Ivane Koren na temu "Korištenje umjetne inteligencije (GPT...) u pripremanju za nastavu"	Učitelji društveno-humanističke grupe predmeta.	siječanj 2026.	3	

Analiza rezultata uspjeha učenika u II. polugodištu i osvrt na tekuće probleme Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u sljedećoj školskoj godini Analiza rada Aktiva i prijedlog rada za sljedeću školsku godinu: popis materijala i pribora potrebnih za rad, planiranje terenske nastave i školskih projekata Radionica "Razgibani kolektiv", koju će održati učitelj TZK-a Ivica Blažević	Učitelji društveno-humanističke grupe predmeta.	srpanj 2026.	4	
Ukupni sati tijekom školske godine			12	

7.1.1.3. Stručno vijeće prirodoslovno-matematičko-tehničke skupine (EUREKA)

Voditelj stručnog vijeća: Ana Hudelist

SADRŽAJ RADA I NASLOV TEMA	VRIJEME REALIZACI JE	NOSITELJI	PLANIRA NI BROJ SATI
- Plan rada za školsku godinu 2025./2026. - Donošenje kriterija ocjenjivanja po nastavnim predmetima - Planiranje skupnih odlazaka učenika na terensku nastavu i posjet kazalištu tijekom nastavne godine - Prijedlozi projekata za školsku godinu 2025./26. - Planiranje natjecanja i smotri po Vremeniku koji objavljuje Agencija za odgoj i obrazovanje	rujan	Učitelji prirodoslovno-matematičke skupine	4
- Analiza rezultata uspjeha učenika u I. polugodištu i osvrt na tekuće probleme - Izveštaji sa županijskih stručnih vijeća po predmetima - Radionica i predavanje pedagoginje Ivane Koren na temu "Korištenje umjetne inteligencije (chatGPT...) u pripremanju za nastavu"	siječanj	Učitelji prirodoslovno-matematičke skupine	4
- Analiza rada Aktiva i prijedlog rada za sljedeću školsku godinu - Popis materijala i pribora potrebnih za rad - Planiranje terenske nastave i školskih projekata - Izbor voditelja aktiva za šk.god. 2026./2027. - Radionica "Razgibani kolektiv", koju će održati učitelj TZK-a Ivica Blažević	srpanj	Učitelji prirodoslovno-matematičke skupine	4
Ukupno sati tijekom školske godine			12

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Praćenje izmjena i dopuna postojećih pravilnika i objave novih pravilnika	Učiteljsko vijeće	IX.-VI.	5
Predavanja ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika	Učiteljsko vijeće	X.	5
Predavanja vanjskih predavača prema procijenjenim potrebama i interesima članova Učiteljskog vijeća Planirane teme: 1. Mentalno zdravlje 2. Umjetna inteligencija	Učiteljsko vijeće	IX.-VI.	10
Ukupno sati tijekom školske godine			20

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i lokalnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	učitelji razredne nastave	4 puta tijekom školske godine	20
Županijsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave	učitelji predmetne nastave	4 puta tijekom školske godine	20
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	stručni suradnici	4 puta tijekom školske godine	20
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnatelj	4 puta tijekom školske godine	20
Ukupno sati tijekom školske godine			80

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Djelatnici škole će ići na stručna usavršavanja na državnoj razini ovisno o sredstvima koja budu raspoloživa za tu namjenu.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	učitelji razredne nastave	prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	20
Agencija za odgoj i obrazovanje	učitelji predmetne nastave	prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	30
Agencija za odgoj i obrazovanje	stručni suradnici	prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	10
Agencija za odgoj i obrazovanje	ravnatelj	prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	10
Nacionalni katehetski ured	vjeroučiteljica		5
Ukupno sati tijekom školske godine			75

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je potvrde o stručnim usavršavanjima koja je polazio dostaviti u tajništvo škole kako bi bile pohranjene u osobni dosje djelatnika.

7.4. Plan posjeta nastavi i drugim odgojno – obrazovnim oblicima rada

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisano je da ravnatelj uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama kao stručni voditelj ustanove posjećuje nastavu i druge oblike odgojno – obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje.

MJESEC	UČITELJI / STRUČNI SURADNICI
rujan	po potrebi
listopad	Marta Jagačić Monika Đudarić Valentina Lukač Ivona Milak
studen	Marina Jerković Branka Leljak Marina Rajski Tamara Dananić Mira Canjek
prosinac	Danijela Juren Ivica Blažević Dejan Pavlek
siječanj	Ana Ivančan Kovčo Lana Cvancinger Antonija Horvatek
veljača	Martina Marijić Mislav Kolić Irena Mandić Jasna Serdar
ožujak	po potrebi
travanj	Sunčica Balažić Stjepanović Marta Pokrajac Ana Hudelist Ivona Milak
svibanj	Monika Đudarić Marta Jagačić Valentina Lukač
lipanj	po potrebi

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Red. broj	Sadržaj aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
1.	Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine - panoima, prikladnim izložbama i ukrasima obilježavati, prema izvedbenim kurikulumima predmetnih učitelja, učitelja razredne nastave i voditelja skupina sva važna zbivanja u školi, obljetnice i dr. - briga i uređenje školskog okoliša – Mira Canjek <u>Plan uređivanja centralnog školskog panoa:</u> → Rujan: - Početak školske godine - Sunčica Balažić Stjepanović → Listopad: - 1. listopad – Jesen – Marina Jerković → Studeni: - 3. studenog 2025. - Svjetski dan izumitelja – Branka Leljak - 14. studenoga 2025. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – Mislav Kolić → Prosinac: - 1. prosinca 2025. - Sveti Nikola – Marina Rajski - 15. prosinca 2025. – Božićni pano – Sunčica Balažić Stjepanović → Siječanj: - 12. siječnja 2026. – Zimski pano – Tamara Dananić → Veljača: - 2.veljače 2026. – Dan sigurnijeg interneta – Ivona Milak i Jasna Serdar - 13. veljače 2026. – Valentinovo – Danijela Juren → Ožujak: - 2.ožujka 2026. – Dan broja π – Antonija Horvatek i Marta Jagačić - 16. ožujka 2026. – Proljetni pano – Mira Canjek	187	predmetni učitelji razredni učitelji stručni suradnici voditelji skupina domar, spremačice ravnatelj

	- 27. ožujak 2026. – Uskršni pano – Ana Ivančan Kovčo → Travanj: - 20. travnja 2026. – Dan planeta Zemlje – Marta Pokrajac i Ana Hudelist → Svibanj: - 4. svibnja 2026. – Majčin dan – Dejan Pavlek - 18. svibnja 2026. – Svjetski dan kulturne raznolikosti – Martina Marijić, Irena Mandić, Valentina Lukač i Lana Cvanciger → Lipanj: - 2. lipnja 2025. – Ljetni pano – Sunčica Balažić Stjepanović <u>Plan uređivanja razrednih panoa:</u> - učitelji/ce razredne nastave <u>Plan uređenja panoa u holu škole:</u> - učiteljica likovne kulture Sunčica Balažić Stjepanović <u>Plan uređivanje panoa iznad ormarića za papuče:</u> - učiteljica – Marina Rajski <u>Plan uređenja panoa na stubištu:</u> - vjeroučiteljica Ana Ivančan Kovčo <u>Plan uređenja panoa na zidu prostorije ureda ravnatelja:</u> - socijalna pedagoginja Marija Pejić - pedagoginja: Ivana Koren		
2.	Priredbe - razredne priredbe učenika razredne nastave – kraj polugodišta ili kraj školske godine - priredba - Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje - 20.10 do 24.10.2025. - Božićna priredba - 22.12 do 23.12.2025. - Uskršno - proljetna priredba - 23.3. do 27.3.2026. - Majčin dan – 8. svibnja 2026. - Dan škole – 11. lipanj 2026.	50	učenici uključeni u izvannastavne aktivnosti i učitelji voditelji predmetni učitelji razredni učitelji stručni suradnici

3.	Natjecanja Školska, gradsko (općinska) natjecanja iz: - Matematika 5. – 8. – Antonija Horvatek - Povijesti – Mislav Kolić - Engleski jezik – Irena Mandić i Valentina Lukač - Prvenstvo osnovnih i srednjih škola u sudoku 2025. – Jasna Serdar - Matematike – Dejan Pavlek - Geografije – Marta Pokrajac - Likovna kultura - Sunčica Balažić Stjepanović - Informatika – Jasna Serdar - Njemački jezik – Martina Marijić - Vjeronauk – Ana Ivančan Kovčo - Teh. kultura – Marta Jagačić	30	učitelji zaduženi za redovnu i dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti
4.	Sportska natjecanja Općinsko-gradska i županijska sportska natjecanja – Ivica Blažević - lipanj 2026. - Školski nogometni turnir- Ivica Blažević	50	učitelj TZK prema zaduženju
5.	Obilježavanje značajnih nacionalnih i međunarodnih dana: • Svjetski dan mentalnog zdravlja • Međunarodni dan kravata • Nacionalni dan sigurnosti cestovnog prometa • Mjesec borbe protiv ovisnosti • Međunarodni dan tolerancije • Međunarodni dan dječjih prava • Međunarodni dan zagrljaja • Međunarodni dan sigurnijeg interneta • Dan nasumičnih dobrih djela • Dan ružičastih majica • Svjetski dan osoba sa Down sindromom • Dani medijske pismenosti • Dan planeta zemlje • Dan Europe • Dani kruha • Svjetski dan izumitelja • Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata • Sveti Nikola • Božić • Valentinovo • Dan sigurnijeg interneta • Dan broja π • Uskrs • Majčin dan • Svjetski dan kulturne raznolikosti	187	Pedagoginja Ivana Koren Socijalna pedagoginja Marija Pejić učitelji učenici

	...		
	Cilj je kroz edukativne i kreativne sadržaje osvijestiti učenike o važnim društvenim temama, poticati empatiju, prihvaćanje različitosti i razvoj socijalno-emocionalnih vještina.		

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

Popis djelatnika koji su stekli pravo odlaska na sistematski pregled temeljem članka 72. Temelnog kolektivnog ugovora:

Prezime i ime djelatnika	Vrijeme ostvarenja
Balažić-Stjepanović Sunčica	lipanj 2026.
Dananić Tamara	lipanj 2026.
Jerković Marina	lipanj 2026.
Juren Danijela	lipanj 2026.
Koren Ivana	lipanj 2026.
Tomičić Nikolina	lipanj 2026.
Valentić Papak Petra	lipanj 2026.

Redovni sanitarni pregledi:

Prezime i ime djelatnika	Vrijeme ostvarenja
Borić, Marina	travanj 2024.
Kopriva, Marina	listopad 2024.

Higijenski minimum:

Prezime i ime djelatnika	Vrijeme ostvarenja
Borić, Marina	2. lipnja 2021.
Kopriva, Marina	16. ožujka 2022.

8.3. Plan rada školske liječnice

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKO DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2025.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u prvi razred
- učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
- učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika

Ciljani sistematski pregled u III. razredu (TV, TM, ITM, oština vida, raspoznavanje boja, mjerenja krvnog tlaka i pulsa)

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

- pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
- prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
- prije prijema u učenički dom
- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)

- deformacije kralježnice, rast i razvoj za učenike VI. razreda

Skrininzi učenika se provode u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

4. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- pri upisu u 1.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
- I. razred (ili pri upisu u 1. razred) protiv dječje paralize
- IV. razred protiv difterije, tetanusa i hripavca
- VI. razred protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi
- VIII. razred protiv difterije, tetanusa i hripavca
- V. - VIII. razred protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN zadnje izmjene 143/21, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13, 144/20, 133/22).

5.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

7. Savjetovališni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole

TEME ZA UČENIKE:

I razred:	„Osobna higijena/Pravilno pranje zubi po modelu“
III razred:	„Pravilna prehrana/Skrivene kalorije“
V razred:	„Promjene vezane uz pubertet i higijena“
VIII razred:	„Spolno prenosive bolesti i AIDS“

RODITELJSKI SASTANCI

VIII razred: „Profesionalna orijentacija“ i „Cijepljenje protiv HPV infekcije“

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN zadnje izmjene 156/23), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14,63/20).

8.4. Sigurnosne i zaštitne aktivnosti

Planom sigurnosnih i zaštitnih aktivnosti predviđena je provedba mjera kojima se osigurava zaštita zdravlja i sigurnosti učenika i zaposlenika u slučaju izvanrednih situacija (požar, potres, prijetnje i dr.).

Red. broj	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme provedbe	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
1.	Evakuacijske vježbe - Cilj: podizanje razine sigurnosti i osposobljavanje sudionika za pravilno postupanje u kriznim situacijama. - Opis: upoznavanje svih djelatnika i učenika škole s Planom evakuacije i mjestima okupljanja, uvježbavanje sigurnog, brzog i organiziranog napuštanja školskog prostora u slučaju izvanredne situacije (požar, potres, prijetnja i sl.)	Listopad 2025. Travanj 2026.	187	Povjerenik zaštite na radu Školski sigurnosni tim
2.	Suradnja s nadležnim službama i lokalnom zajednicom (vatrogasci, policija, civilna zaštita)	Tijekom godine		Školski sigurnosni tim
3.	Suradnja s roditeljima -redovito informiranje roditelja o sigurnosnim mjerama i procedurama	Tijekom godine		Školski sigurnosni tim Razrednici
4.	Redovita provjera i ažuriranje sigurnosne dokumentacije	Tijekom godine		Ravnatelj

8.5. Školski preventivni programi (Školska preventivna strategija)

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god. 2025./2026.

Voditelj ŠPP: Marija Pejić, socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba za izradu Školskog preventivnog programa temelji se na analizi više izvora informacija: socijalno-pedagoškoj dokumentaciji, zapažanjima razrednika i učitelja, zapisnicima razrednih vijeća, bilješkama iz e-dnevnika, odgojno-obrazovnim postignućima, izrečenim pedagoškim mjerama, rezultatima evaluacije prošlogodišnjeg ŠPP-a te razgovorima s roditeljima. Na temelju analize, uočeni su izazovi i razvojne potrebe učenika koji zahtijevaju sustavan i koordiniran odgovor škole. Identificirano je nekoliko prioritarnih područja:

1. Razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija

Potrebno je sustavno raditi na:

- Razvoju socijalnih i emocionalnih vještina (empatija, tolerancija, komunikacija, samoregulacija)
- Osnježivanju pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i samopouzdanja
- Poučavanju strategijama nenasilnog rješavanja sukoba i jačanju međusobnog uvažavanja

2. Prevencija rizičnih ponašanja

Uočeni su različiti oblici rizičnog ponašanja, uključujući nasilje među vršnjacima, uključujući i elektroničko nasilje, te ranu izloženost učenika temama povezanim s ovisnostima (alkohol, nikotin, ekranizam). Ističe se potreba za:

- Prevencijom nasilničkog ponašanja u svim oblicima
- Prevencijom ovisničkog ponašanja te razvijanjem negativnog stava prema konzumaciji sredstava ovisnosti
- Pravodobnom identifikacijom učenika u riziku i pružanjem odgovarajuće podrške

3. Mentalno zdravlje učenika

Sve je više učenika koji pokazuju znakove emocionalnih teškoća, anksioznosti ili problema u regulaciji emocija. Zabilježena je i prisutnost stigme vezane uz traženje pomoći. Ključne potrebe uključuju:

- Razvijanje vještina emocionalne pismenosti i otpornosti na stres
- Normalizaciju traženja psihološke podrške i uklanjanje stigme

- Unaprjeđenje osjećaja pripadnosti školskoj zajednici kao zaštitnog čimbenika
- Stvaranje sigurnog, podržavajućeg i inkluzivnog školskog okruženja
- Uključivanje tema mentalnog zdravlja u odgojno-obrazovni rad
- Edukaciju djelatnika o prepoznavanju znakova mentalnih teškoća i davanju osnovne podrške

4. Sigurnost i odgovorno ponašanje u digitalnom okruženju

Učenici sve više vremena provode u digitalnom svijetu, često bez dovoljno znanja o sigurnosti, privatnosti i kritičkom vrednovanju informacija. Prepoznata je potreba za:

- Edukacijom o sigurnom i odgovornom korištenju interneta
- Razvojem kritičkog mišljenja prema digitalnim sadržajima
- Poticanjem medijske pismenosti i osviještene uporabe tehnologije
- Prevencijom i suzbijanjem elektroničkog nasilja

Za učenike kod kojih su uočeni rizični čimbenici za razvoj internaliziranih ili eksternaliziranih teškoća, predviđen je individualizirani pristup s ciljem jačanja **zaštitnih čimbenika prema konceptu otpornosti**. Time se želi povećati njihova sposobnost nošenja sa životnim izazovima i smanjiti negativni utjecaj faktora rizika.

Sadržaji Školskog preventivnog programa provodit će se tijekom cijele nastavne godine, kroz različite oblike rada:

- **Radionice** u okviru Sata razreda (univerzalna prevencija)
- **Individualni rad s učenicima** ili rad u manjim grupama (selektivna prevencija)
- **Tematski roditeljski sastanci**
- **Stručna usavršavanja** učitelja i stručnih suradnika
- **Školski projekti i obilježavanje tematskih dana** preventivnog karaktera

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Aktivnost Preventivni kutak ☐ Na vidljivom mjestu u školi postavljen je preventivni pano na kojem se izlažu edukativno-	c)	a) univerzaln a	Svi učenici	187	Tijekom godine	Marija Pejić, socijalna

kreativni učenički radovi preventivnog karaktera. Cilj je podizanje svijesti o važnim temama (npr. mentalno zdravlje, nasilje, tolerancija, sigurnost na internetu) te poticanje učenika na promišljanje i aktivno sudjelovanje u stvaranju pozitivne školske klime. ☐ U okviru kutka postavljen je i Sandučić povjerenja, kao sredstvo diskretne komunikacije učenika sa stručnom službom. Učenici mogu anonimno ili s potpisom ostaviti poruke, pitanja, misli, osjećaje ili zatražiti savjet. Cilj je omogućiti svakom učeniku da, bez straha i osude, izrazi svoje potrebe te dobije podršku, savjet ili usmjerenje od stručne suradnice.						pedagoginja Ivana Koren, pedagoginja
2. Aktivnost Upoznajmo se! ☐ Radionica s ciljem međusobnog upoznavanja i stvaranja pozitivne razredne atmosfere. ☐ Učenici se kroz interaktivne igre i razgovor upoznaju sa stručnim suradnicama i njihovim ulogama ☐ Predstavlja se i Sandučić povjerenja kao sigurno mjesto gdje učenici mogu izraziti svoje misli, osjećaje ili postaviti pitanja.	c)	a) univerzalna	1.a 1.b	29	1, tijekom listopada	Marija Pejić, socijalna pedagoginja

3. Aktivnosti u okviru programa „Zajedno možemo više“: MAH 1 („Mogu ako hoću“ 1) - posjet Policijskoj postaji Ivanić-Grad, čija je namjena upoznavanje učenika s preventivnom akcijom Ministarstva unutarnjih poslova i poticanje na zbližavanje i bolju suradnju s policijom. Cilj projekta je upoznavanje s policijskim okruženjem i poslom koji policija obavlja, poučavanje o opasnostima i posljedicama korištenja sredstava ovisnosti i njihovoj štetnosti kao i upoznavanje s osnovama samozaštitnog ponašanja.	a)	a) univerza lna	4.a	19	Tijekom drugog polugodišta	Učitelj razredne nastave Dejan Pavlek i djelatnici MUP-a (PP Ivanić-Grad)
4. Aktivnost Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja Preventivna predavanja u izvedbi djelatnika Službe za školsku medicinu, a namijenjena su učenicima prvog, trećeg, petog i osmog razreda. Ciljevi: upoznavanje učenika sa važnošću održavanja osobne higijene i tehnikom pravilnog pranja zuba po modelu, informiranje učenika o važnosti zdrave prehrane, upoznavanje učenika s razvojnim promjenama koje se događaju u pubertetu te prevencija spolno prenosivih bolesti.	b)	a) univerza lna	1.a 1.b 3.a 5.a 5.b 8.a 8.b	101	1 predavan je tijekom nastavne godine	Služba za školsku medicinu, Ivanić-Grad

5. Aktivnost Profesionalno usmjeravanje Cilj aktivnosti je omogućiti učenicima 7. i 8. razreda razvoj znanja, vještina i stavova potrebnih za donošenje informiranih odluka o daljnjem obrazovanju i budućem zanimanju, poticanjem samoprocjene vlastitih interesa i sposobnosti, upoznavanjem obrazovnih mogućnosti i tržišta rada te jačanjem socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za uspješno snalaženje u procesu profesionalnog odabira.	c)	a)	7.a 8.a 8.b	47	3 radionice za učenike 7. razreda i 4 radionice za učenike 8. razreda	Ivana Koren, pedagoginja Marija Pejić, socijalna pedagoginja
6. Program Emica - razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA Program <i>EMICA</i> osmišljen je za razvoj emocionalnih vještina učenika, s ciljem jačanja njihove emocionalne pismenosti i mentalnog zdravlja. Kroz strukturirane aktivnosti i igre, učenici uče prepoznati, razumjeti i primjereno izražavati emocije, razvijati empatiju, suradnju te učinkovite oblike komunikacije i samoregulacije. Teme: • Upoznavanje s programom i uvod • Osnovne emocije • Ugodne emocije, suradnja • Neugodne emocije • Kako se nositi sa	a)	a) univerzalna	3.a	21	7 radionica tijekom prvog polugodišta	Marija Pejić, socijalna pedagoginja

zahtjevnim situacijama • Prepoznavanje emocija drugih ljudi • Nenasilno rješavanje sukoba						
7. Projekt Ružičasti mjesec Cilj je ukazati na ozbiljnost problema vršnjačkog nasilja te poticati i promovirati nenasilje putem: • Radionica • Izložbe učeničkih radova na temu nenasilja na školskom panou • Obilježavanjem Dana ružičastih majica nošenjem ružičastih majica 25.2.2026.	b) Edukativni materijali izrađeni su u Odgojnom savjetovalištu Nastavno-kliničkog centra ERF-a	a) univerzalna	Svi učenici	187	Minimalno 1 radionica, tijekom mjeseca veljače	Marija Pejić, socijalna pedagoginja Ivana Koren, pedagoginja Razrednici učenika
8. Projekt „Alati za hrabro srce“ ▪ Opći cilj: Zaštita i unapređenje mentalnog zdravlja učenika kroz razvoj socijalno-emocionalnih i životnih vještina. Učenicima se pružaju konkretni alati za prepoznavanje i izražavanje emocija, samoregulaciju, suočavanje sa strahom, razvoj empatije, jačanje samopouzdanja i izgradnju pozitivnih odnosa. Učenici razvijaju osobne i socijalne resurse koji im pomažu u nošenju sa svakodnevnim izazovima i doprinose stvaranju poticajnog i sigurnog školskog ozračja.	c)	a)	1.a 1.b 2.a 2.b 4.a	77	4 radionice tijekom godine	Ivana Koren, pedagoginja Marija Pejić, socijalna pedagoginja

- Planirane aktivnosti: Provedba četiri tematske radionice tijekom školske godine u 1., 2. i 4. razredu. - Izlaganje edukativno-kreativnih učeničkih radova na školskom panou.						
9. Projekt „Kutija prve emocionalne pomoći“ - Opći cilj: Prevencija poteškoća mentalnog zdravlja kod učenika kroz razvoj emocionalne pismenosti, pozitivne slike o sebi i vještina suočavanja s izazovima svakodnevnog života. Učenici će učiti prepoznavati, razumijevati i konstruktivno upravljati svojim mislima, osjećajima i ponašanjem te će dobiti konkretne alate za očuvanje mentalnog zdravlja. - Planirane aktivnosti: - Provedba četiri tematske radionice tijekom školske godine u svakom razredu od 5. do 8. - Izlaganje edukativno-kreativnih učeničkih radova na školskom panou, zajedno s korisnim savjetima i alatima za samopomoć - Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10. listopada) putem edukativnih	c)	a)	Učenici predmetne nastave	88	4 radionice tijekom godine	Marija Pejić, socijalna pedagoginja Ivana koren, pedagoginja Razrednici učenika

materijala na panou i pametnoj ploči u holu škole						
---	--	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelji/ suradnici</i>
a. Individualno savjetovanje b. Grupno savjetovanje c. Roditeljski sastanak d. Vijeće roditelja	a. Univerzalna b. Selektivna c. Indicirana				
Vijeće roditelja	a)	Članovi Vijeća roditelja	Prezentiranje Školskog preventivnog programa (i druge teme po dogovoru).	2	Ravnatelj Damir Adamović, socijalna pedagoginja Marija Pejić, pedagoginja Ivana Koren
Roditeljski sastanci	a)	Roditelji učenika	Teme će biti određene u skladu sa procjenom potreba i aktualnostima u pojedinim razredima	Prema potrebi tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja Marija Pejić, pedagoginja Ivana Koren, razrednici
	a)	Roditelji učenika 3.a	Razvoj emocionalnih vještina (nakon provedbe programa EMICA)	1	Socijalna pedagoginja Marija Pejić, razrednica
	a)	Roditelji učenika 4.a	Uloga roditelja u obrazovanju djeteta - Kako djetetu pomoći u učenju? (Priprema za prelazak na predmetnu nastavu)	1	Socijalna pedagoginja Marija Pejić, razrednik
	a)	Roditelji učenika 8. a i 8.b	Profesionalna orijentacija i cijepljenje protiv HPV-a	1	Školska liječnica
	a)	Roditelji učenika 8. a i 8.b	Postupak upisa u srednje škole	1	Socijalna pedagoginja Marija Pejić,

					Pedagoginja Ivana Koren, razrednici
Individualno savjetovanje	b)	Roditelji učenika	Rad s roditeljima učenika s teškoćama, rad s roditeljima učenika koji su u riziku za razvoj problema u ponašanju ili već imaju razvijene probleme	Prema potrebi	Socijalna pedagoginja Marija Pejić, pedagoginja Ivana Koren, razrednici i ostali učitelji po potrebi

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c. Razredna vijeća d. Učiteljska vijeća	a. Univerzalna b. Selektivna c. Indicirana				
Individualna savjetovanja	b)	Svi učitelji prema potrebi		Kontinuirano tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja Marija Pejić Pedagoginja Ivana Koren
Razredna vijeća	a)	Razrednici i učitelji	Po dogovoru	Kontinuirano tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja Marija Pejić Pedagoginja Ivana Koren
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije poremećaja u ponašanju	b)	Članovi razrednog vijeća za pojedini razredni odjel u kojem se javi potreba za takvim savjetovanjem	Specifična tematika, prema potrebi	Kontinuirano tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja Marija Pejić Pedagoginja Ivana Koren

Učiteljska vijeća	a)	Članovi Učiteljskog vijeća	Smjernice za rad s učenicima s teškoćama; Druge teme prema dogovoru	Rujan Tijekom nastavne godine prema potrebi	Socijalna pedagoginja Marija Pejić Pedagoginja Ivana Koren
Učiteljska vijeća	a)	Članovi Učiteljskog vijeća	Po dogovoru	Tijekom godine	Vanjski suradnici

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne škole Josipa Badalića Graberje Ivaničko, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Damira Adamovića, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2025. godine donosi



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OŠ Josipa Badalića
Zagrebačka 11
10313 Graberje Ivaničko
Telefon: 01/ 2820 - 110
Elektronička pošta: ured@os-jbadalica-graberjeivanicko.skole.hr

KLASA: 007-04/25-01/08
URBROJ: 238-10-10-05-25-09
Graberje Ivaničko, 30.9.2025.

Na temelju članka 29. Statuta, a sukladno članku 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 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), Školski odbor je na 5. sjednici održanoj 30.9.2025. godine donio sljedeću

ODLUKU

Školski odbor Osnovne Škole Josipa Badalića donosi Godišnji plan i program škole za školsku godinu 2025./2026.

predsjednica Školskog odbora:



Ana Ivančan Kovčo