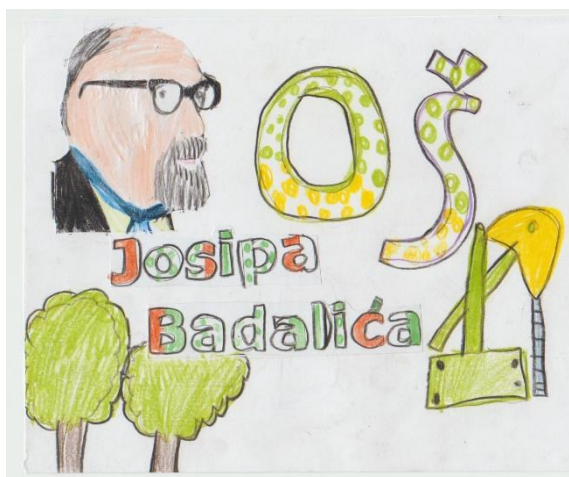


**OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA BADALIĆA GRABERJE IVANIĆKO
ZAGREBAČKA 11
GRABERJE IVANIĆKO**

**KLASA: 602-11/26-01/01
URBROJ: 238-10-10-05-26-01**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.



Graberje Ivaničko, 6. listopada 2026.

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 – stručna služba 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:	Ivica Gregurec	
Broj učenika:	186	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	103	
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	83	
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27	
Broj učenika putnika:	144	
Ukupan broj razrednih odjela:	13	
Broj razrednih odjela RN-a:	7	
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:12:15 – 18:15
Broj radnika:	44	
Broj učitelja predmetne nastave:	18	
Broj učitelja razredne nastave:	9	
Broj stručnih suradnika:	2	
Broj administrativno tehničkih radnika:	10	
Broj pomoćnika u nastavi:	4	
Broj pripravnika:	4	
Broj mentora:	2	
Broj voditelja ŽSV-a:	0	

Broj računala u školi:	11 stolnih računala 80 prijenosnih računala
Broj pametnih/interaktivnih ploča u školi:	11
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	7
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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	9
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	12
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	14
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	16
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 – prijemodne	18
3.1.2.2. Razredna nastava – poslijepodne	20
3.1.2.3. Predmetna nastava – prijemodne	22
3.1.2.4. Predmetna nastava – poslijepodne	24
3.1.3. Raspored dežurstva učitelja	26
3.1.4. Raspored individualnih razgovora s roditeljima	27
3.1.5. Prehrana učenika	29
3.1.6. Prijevoz učenika	29
3.2. Godišnji kalendar rada	31
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	32
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	33
3.3.2. Nastava u kući	33
3.3.3. Obuka plivanja	33
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	34
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete po razredima – razredna nastava	34
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne	

predmete po razredima – predmetna nastava	35
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	36
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE ŠKOLE	37
5.1. Plan rada ravnatelja	37
5.2. Plan rada stručne suradnice, socijalne pedagoginje	40
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	42
5.4. Plan rada stručne suradnice, pedagoginje	43
5.5. Plan rada stručnog suradnika psihologa	47
5.6. Plan rada tajništva	47
5.7. Plan rada računovodstva	48
5.8. Plan rada kuharica	48
5.9. Pan rada domara	49
5.10. Plan rada spremačica	49
5.11. Plan rada operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	50
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	50
6.1. Plan rada Školskog odbora	50
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	50
6.3. Plan rada Razrednih vijeća	51
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	51
6.5. Plan rada Vijeća učenika	51
6.6. Plan rada Tima za kvalitetu	52
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	52
7.1. Stručno usavršavanje u školi	52
7.1.1. Stručna vijeća	52
7.1.1.1. Stručno vijeće razredne nastave	52
7.1.1.2. Stručno vijeće društveno-humanističke skupine	53
7.1.1.3. Stručno vijeće prirodoslovno-matematičke skupine EUREKA	55
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	57
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	57
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	57
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	58
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	58
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		

Zvučnici	6	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 fotoaparati	1
Digit.pianino YAMAHA XPP-100	1		
Orffov instrumentarij	5		
Diktafon OLYMPUS	1		
CD player	6		
Informatička oprema:		Ostala oprema:	
Stolna računala	11	Elektronski taping	1
Prijenosna računala	80	Grafski monitor	3
Projektori	9	Projekcijsko platno	5
Tableti	115	Pisači	7
Multiboard/interaktivna ploča	11	Elektroskop	1
noviMBot 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	2778	-
Stručna literatura za učitelje	1012	-
Ostalo	100	-
UKUPNO	3890 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 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

U školi je zaposleno devet učitelja razredne nastave (od toga je jedna učiteljica na zamjeni), osamnaest učitelja predmetne nastave 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.	Petra Birt	■■■■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	■
2.	Petra Erent	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	■
3.	Mira Canjek	■■■■	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Prirodoslovlje	VII.	mentor	■
4.	Dejan Pavlek	■■■■	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Geografija	VII.	-	■
5.	Marina Rajski	■■■■	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik	VII.	-	■
6.	Tamara Dananić	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	■
7.	Marina Jerković	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	■
8.	Dora Bahčić	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	■
9.	Sanja Lukić	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	-	■

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	■■■■	Prof. fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	■

2.	Damir Adamović	■	Diplomirani inženjer rudarstva	VII.	Tehnička kultura i Informatika	-	■
3.	Monika Đudarić	■	Sveučilišna prvostupnica glazbene pedagogije	VI.	Glazbena kultura	-	■
4.	Sunčica Balažić Stjepanović	■	Akademski slikar	VII.	Likovna kultura	-	■
5.	Antonija Horvatek	■	Diplomirani ing. matematike	VII.	Matematika	-	■
6.	Danijela Juren	■	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII.	Hrvatski jezik	-	■
7.	Marta Pokrajac	■	Profesor geologije i geografije	VII.	Geografija	-	■
8.	Ana Ivančan Kovčo	■	Dipl. kateheta	VII.	Katolički vjeronauk	-	■
9.	Irena Mandić	■	Prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VII.	Engleski jezik	-	■
10.	Mislav Kolić	■	Prof. povijesti i diplomirani arheolog i povjesničar	VII.	Povijest	-	■
11.	Lana Cvanciger	■	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VII.	Engleski jezik	-	■
12.	Ana Tušek Kranjc	■	Sveučilišna magistra edukacije kroatologije i sveučilišna magistra edukacije povijesti	VII.	Hrvatski jezik	-	■
13.	Ana Hudelist	■	Magistra edukacije biologije i kemije	VII.	Priroda, biologija i kemija	-	■
14.	Martina Marijić	■	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Njemački jezik	-	■
15.	Jasna Serdar	■	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Informatika	-	■
16.	Mihaela Ištvančić Brzica	■	Sveučilišna prvostupnica fizike	VI.	Fizika	-	■

17.	Valentina Lukač	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Engleski jezik	-	■
18.	Mihaela Španić	■■■■	Prvostupnica inženjerka računarstva	VI.	Matematika	-	■

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.	Ivica Gregurec	■■■■	Magistar edukacije matematike i fizike	VII.	ravnatelj	-	■
2.	Laura Šargač	■■■■	Sveučilišna magistra edukacije sociologije i sveučilišna magistra pedagogije	VII.	pedagoginja	-	■
3.	Dejan Šiptar	■■■■	Profesor engleskog jezika i književnosti i diplomirani književni komparatist, magistar bibliotekarstva	VII.	Knjižničar	mentor	■
4.					Socijalni pedagog		
5.					Psiholog		

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.	Mihaela Ištvančić Brzica	■■■■	Sveučilišna prvostupnica fizike	VI.	Fizika	Sanja Hmura Meić (OŠ Rugvica)	13.1.2026.
2.	Ana Tušek Kranjc	■■■■	Sveučilišna magistra edukacije kroatologije i sveučilišna magistra edukacije povijesti	VII.	Hrvatski jezik	Danijela Juren	3.11.2025.
3.	Petra Birt	■■■■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VII.	Učiteljica razredne nastave	Marina Rajske	7.9.2026.

4.	Laura Šargač	2002.	Sveučilišna magistra edukacije sociologije i sveučilišna magistra pedagogije	VII.	Stručna suradnica pedagoginja	Katarina Virić (OŠ Đure Deželića)	1.9.2026.
----	---------------------	-------	--	------	-------------------------------	-----------------------------------	-----------

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spremne	Radno mjesto	Godine staža
1.	Vlado Milić	1964.	Monter centralnog grijanja	IV.	Domar	42
2.	Marina Borić	1967.	Kuhar	IV.	Kuharica	40
3.	Mira Bokan	1967.	Ekonomist za računovodstvo i financijske poslove	IV.	Voditelj računovodstva	39
4.	Dijana Bilen	1981.	Komercijalist	IV.	Spremačica	12
5.	Marina Kopriva	1985.	Kuhar	IV.	Kuharica	12
6.	Manuela Kolarec	1989.	Komercijalista	IV.	Spremačica	16
7.	Petra Valentić Papak	1990.	Magistra javne uprave	VII.	Tajnica	7
8.	Nikolina Tomičić	1986.	Pekar	III.	Spremačica	1
9.	Dubravko Horvat	1972.	Strojarski tehničar	IV.	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	31
10.	Tamara Kolarec	2003.	Sveučilišna prvostupnica forenzike	VI.	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	0

R. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme	Godine staža
1.	Višnja Vulama	■■■■	Ekonomist za računovodstveno financijske poslove	IV.	Pomoćnica u nastavi	25	■
2.	Josipa Razum	■■■■	Ekonomist	IV.	Pomoćnica u nastavi	32	■
3.	Danijela Brcković	■■■■	SSS - gimnazija	IV.	Pomoćnica u nastavi	30	■
4.	Sanja Šenda	■■■■	Fitofarmaceut	IV.	Pomoćnica u nastavi	24	■

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 Ivica Gregurec	Ponedjeljak i petak: 7:30 – 15:30 srijeda: 9:00 – 17:00 utorak i četvrtak: 11:00 – 19:00	40
Pedagoginja Laura Šargač	Ponedjeljak i petak: 12:30 – 18:30 Utorak, srijeda i četvrtak: 7:30 – 13:30	40
Knjižničar Dejan Šiptar	ponedjeljak, utorak, srijeda i petak: 9:00 – 15:00 četvrtak: 12:00 – 18:00	40
Socijalni pedagog		
Psiholog		

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.	Dejan Pavlek	1.a	16	2	0	1	1	1	21	19	40
2.	Petra Erent	1.b	16	2	0	1	1	1	21	19	40
3.	Dora Bahčić	2.a	16	2	0	1	1	1	21	19	40
4.	Marina Jerković	2.b	16	2	0	1	1	1	21	19	40
5.	Marina Rajski	3.a	16	2	0	1	1	1	21	19	40
6.	Petra Birt	3.b	16	2	0	1	1	1	21	19	40
7.	Mira Canjek	4.a	15	2	0	1	1	1	20	20	40
8.	Sanja Lukić	Produženi boravak	25	0	0	0	0	0	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.38.	Neposredni rad razrednika s učenicima	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvanastavna aktivnost	Ostali poslovi	Ukupno radno vrijeme
1.	Danijela Juren	HJ	18	/	/	/	/	2	1	1	18	40
2.	Ana Tušek Kranjc	HJ	9	/	/	/	/	2	/	/	9	20
3.	Sunčica Balažić Stjepanović	LK	6	/	1	/	/	/	/	2	7	16
4.	Monika Đudarić	GK	7	/	2	/	2	/	/	3	13	27
5.	Irena Mandić	EJ	9	/	2	/	/	/	/	0.5	8,5	20
6.	Lana Cvanciger	EJ	14	/	/	/	/	/	/	/	8	22
7.	Valentina Lukač	EJ	9	/	2	/	/	/	/	0.5	8.5	20
8.	Antonija Horvatek	MAT	16	/	/	2	/	2	1	1	18	40
9.	Mihaela Španić	MAT	8	/	2	/	/	1	/	/	9	20

10.	Ana Hudelist	PR BIO KEM	17.5	/	/	/	2	2.5	1	1	16	40
11.	Mihaela Ištvančić Brzica	FIZ	6	/	/	/	2	2	/	/	7	17
12.	Damir Adamović	TK/INF	12	10	3	/	/	/	/	1	18	44
13.	Mislav Kolić	POV	12	/	1	3	2	2	1	1	15	36
14.	Marta Pokrajac	GEO	11	/	/	/	2	1	1	1	14	26
15.	Jasna Serdar	INF	/	10	1	/	/	/	/	1	8	20
16.	Ivica Blažević	TZK	12	/	2	/	2	/	/	3	13	32
17.	Ana Ivančan Kovčo	KVJ	0	26		/	/	/	/	/	18	44
18.	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
9.	Dubravko Horvat	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	„A“ 6:00 – 14:00 „B“ 14:00 – 22:00	40
10.	Tamara Kolarec	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	„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	13:05 ponedjeljak i petak / 13:55 utorak, srijeda i četvrtak	18:15 ponedjeljak – četvrtak 17:25 petak
2.	Predmetna nastava	Prijepodnevna smjena	7:45	13:45
		Poslijepodnevna smjena	13:05 ponedjeljak 12:15 utorak - petak	18:15 ponedjeljak – četvrtak 17:25 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, 7.b 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, 1.b, 2.a i 2.b 15:45 – 15:55 – 3.a, 3.b 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
2.SAT	14:50	15:35
VELIKI ODMOR	Jelo: 15:35 – 14:55 – 1.a, 1.b, 2.a i 2.b 14:45 – 15:55 – 3.a, 3.b i 4.a	
3.SAT	15:55	16:40
4.SAT	16:45	17:30
5.SAT	17:35	18:20

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, 1.b, 2.a i 2.b 9:30 – 9:40 – 3.a, 3.b 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	12:15	13:00
1.SAT	13:05	13:50
2.SAT	13:55	14:40
VELIKI ODMOR	Jelo: 14:40 – 14:50 – 5.a, 6.a i 6.b 14:50 – 15:00 – 7.a, 7.b i 8.a	
3.SAT	15:00	15:45
4.SAT	15:50	16:35
5.SAT	16:40	17:25
6.SAT	17:30	18:15

3.1.2. Rasporedi sati razrednih odjela

3.1.2.1. Razredna nastava – prijedpodne

1.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.(7:45)	HJ	HJ	INF	HJ	HJ
2.(8:35)	EJ	TZK	INF	VJ	MAT
3.(9:40)	PID	MAT	HJ	MAT	TZK

4.(10:30)	MAT	LK	PID	GK	EJ/inf.
5.(11:20)	DOD	SR	DOP	TZK	VJ
6.(12:05)	INA				
Jelo: 9:20 – 9:30; Odmor: 9:30 – 9:40					

1.b

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

2.a

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

2.b

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

3.a

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

3.b

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

4.a

	PON	UTO -D	SRI	ČET	PET - D
1.	HJ	MAT	HJ	HJ	MAT
2.	MAT	PiD	MAT	LK	PiD
3.	INF	VJ	TZK	SR	EJ
4.	INF	HJ	PiD	VJ	HJ
5.	GK	NjJ/Dop.n	EJ	NjJ/Dod.n.	TZK
6.	INA				

3.1.2.2. Razredna nastava – poslijepodne

1.a

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

1.b

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

2.a

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

2.b

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

3.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.(13:10)	INA				MAT
1.(14:00)	EJ	MAT	EJ	INF/čuv4.a	VJE
2.(14:50)	MAT	VJE/infor.	MAT	INF	PD
3.(15:55)	HJ	TZK	HJ	TZK	TZK
4.(16:45)	LK	PD	GK	HJ	HJ
5.(17:35)	SR	HJ	DOP	DOD	

3.b

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

4.a

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.(13:10)	INA				MAT
1.(14:00)	GK	NjJ/Dop.n	HJ	NjJ/Dod.n.	HJ
2.(14:50)	HJ	MAT	PiD	HJ	EJ
3.(15:55)	MAT	VJ	TZK	LK	PiD
4.(16:45)	INF	PiD	MAT	SR	TZK
5.(17:35)	INF	HJ	EJ	VJ	
Odmor: 15:35 – 15:45; Jelo: 15:45 – 15:55 Petak: Odmor 14:45-14:55; Jelo 14:55-15:05					

3.1.2.3. Predmetna nastava – prijedpodne

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

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

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

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

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

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

3.1.2.4. Predmetna nastava – poslijepodne

6.a		Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i.	Folklor	Zbor	INA - Engleski jezik	INA - Knjižničar
0. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i.	Hrvatski jezik (5)	Engleski jezik (1)	Engleski jezik (1)	Engleski jezik (1)
1. sat	Geografija (7)	Matematika (6)	Vjeronauk (8)	Hrvatski jezik (5)	Matematika (6)
2. sat	Geografija (7)	SRZ (3)	Povijest (7)	Matematika (6)	Informatika (9)
3. sat	Hrvatski jezik (5)	Njemački jezik (8) INA - TZK INA - Priroda	Glazbena kultura (2)	Priroda (3)	Informatika (9)
4. sat	Tehnička kultura (2)	Njemački jezik (8) DOP - Povijest DOP – Mat.	Matematika (6)	Priroda (3)	Povijest (5)
5. sat	Tehnička kultura (2)	DOD – Mat.	Hrvatski jezik (5)	TZK (D)	TZK (D)
6. sat	Vjeronauk (8)	DOD – Mat.	Hrvatski jezik (5)	INA – Njem. j.	Band

6.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i.	Folklor	Zbor	INA - Engleski jezik	INA - Knjižničar
0. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i.	Matematika (6)	Hrvatski jezik (5)	Tehnička kultura (2)	Informatika (9)
1. sat	Povijest (3)	Hrvatski jezik (5)	Engleski jezik (1)	Tehnička kultura (2)	Informatika (9)
2. sat	Hrvatski jezik (5)	TZK (D)	Vjeronauk (8)	Engleski jezik (1)	Engleski jezik (2)
3. sat	Geografija (7)	Njemački jezik (8) INA - TZK INA - Priroda	Matematika (6)	Matematika (6)	TZK (D)
4. sat	Geografija (7)	Njemački jezik (8) DOP - Povijest DOP - Matematika	Glazbena k. (2)	Hrvatski jezik (5)	Priroda (3)
5. sat	Vjeronauk (8)	DOD - Matematika	SRZ (2)	Hrvatski jezik (5)	Priroda (3)
6. sat	Matematika (6)	DOD - Matematika	Povijest (7)	INA - Njemački jezik	Band

7.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i. Domaćinstvo	Folklor	Zbor DOP - Fizika	INA - Engleski jezik	INA - Knjižničar DOD - Hrvatski j.
0. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i. Domaćinstvo	Biologija (3)	Fizika (3)	Njemački jezik (8) DOP - Hrvatski j.	Matematika (6)
1. sat	Engleski jezik (1)	Biologija (3)	Fizika (3)	Njemački jezik (8) INA - TZK DOP - Matematika	TZK (D)
2. sat	Povijest (3)	Matematika (6)	Glazbena kultura (2)	Hrvatski jezik (5)	Engleski jezik (1)
3. sat	Vjeronauk (8)	Likovna kultura (2)	Hrvatski jezik (5)	TZK (D)	Povijest (5)
4. sat	Hrvatski jezik (5)	Likovna kultura (2)	Hrvatski jezik (5)	Matematika (6)	Geografija (7)
5. sat	Kemija (3)	Engleski jezik (1)	Matematika (6)	Informatika (9)	Geografija (7)
6.sat	Kemija (3)	SRZ (7)	Vjeronauk (8)	Informatika (9)	Band

7.b	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i.	Folklor	Zbor DOP - Fizika	INA - Engleski jezik	INA - Knjižničar DOD - Hrvatski j.
0. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i.	Glazbena kultura (2)	Vjeronauk (8)	Njemački j. (8) DOP - Hrvatski j.	Geografija (7)
1. sat	Vjeronauk (8)	Likovna kultura (2)	Hrvatski jezik (5)	Njemački j. (8) INA - TZK DOP – Matem.	Geografija (7)
2. sat	Engleski jezik (1)	Likovna kultura (2)	Hrvatski jezik (5)	Informatika (9)	TZK (D)
3. sat	Kemija (3)	Matematika (6)	Povijest (7)	Informatika (9)	Matematika (6)
4. sat	Kemija (3)	Biologija (3)	Fizika (3)	TZK (D)	Engleski jezik (1)
5. sat	Hrvatski jezik (5)	Biologija (3)	Fizika (3)	Matematika (6)	Povijest (5)
6.sat	SRZ (2)	Engleski jezik (1)	Matematika (6)	Hrvatski j. (5)	Band

8.a	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
00. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i.	Folklor	Zbor DOD - Povijest DOP - Fizika	INA - Engleski j. DOP - Hrvatski j.	INA - Knjižničar DOD - Kemija
0. sat	INA - Likovna k. INA - Društvene i.	Njemački jezik (8)	Informatika (9)	SRZ (6)	Kemija (3)
1. sat	Likovna kultura (2)	Njemački jezik (8)	Informatika (9)	Hrvatski jezik (1)	Kemija (3)
2. sat	Likovna kultura (2)	Hrvatski jezik (1)	Fizika (3)	TZK (D)	Geografija (7)
3. sat	Engleski jezik (1)	Povijest (7)	Fizika (3)	Matematika (7)	Geografija (7)
4. sat	Vjeronauk (8)	Engleski jezik (1)	Povijest (7)	Matematika (7)	TZK (D)
5. sat	Hrvatski jezik (1)	Matematika (5)	Vjeronauk (8)	Biologija (3)	Engleski jezik (1)
6.sat	Hrvatski jezik (1)	Matematika (5)	Glazbena kultura (2)	Biologija (3)	Band

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	Petra Birt i Petra Erent
SRI	Lana Cvanciger i Dora Bahčić
ČET	Dejan Pavlek i Jasna Serdar
PET	Marina Jerković i Ana Ivančan Kovčo

	POSILIJEPODNE
	DEŽURNI UČITELJI/CE
PON	Mira Canjek i Marina Rajski
UTO	Petra Birt i Petra Erent
SRI	Lana Cvanciger i Dora Bahčić
ČET	Dejan Pavlek i Jasna Serdar
PET	Marina Jerković i Ana Ivančan Kovčo

3.1.3.2. Dežurstva učitelja predmetne nastave

	PRIJEPODNE
PON	Ana Tuške Kranjc , Antonija Horvatek Marta Pokrajac, Danijela Juren , Socijalni pedagog , Damir Adamović
UTO	Ivica Blažević, Damir Adamović, Sunčica Balažić Stjepanović , Laura Šargač, Irena Mandić,
SRI	Mihaela Ištvančić Brzica, Danijela Juren , Monika Đudarić, socijalni pedagog, Mislav Kolić
ČET	Valentina Lukač Ana Tuškan Kranjc, Damir Adamović, Antonija Horvatek , Laura Šargač , Ana Hudolist, Martina Marijić
PET	Antonija Horvatek, Valentina Lukač , Mislav Kolić, Ana Hudolist, Psiholog, Irena Mandić , Danijela Juren

	POSILIJEPODNE
PON	Ana Tuškan Kranjc, Sunčica Balažić Stjepanović, Antonija Horvatek, Marta Pokrajac, soc, pedagog
UTO	Ivica Blažević, Martina Marijić Ana Hudolist, Sunčica Balažić Stjepanović, Laura Šargač, Antonija Horvatek, Irena Mandić
SRI	Mihaela Ištvančić Brzica, Danijela Juren , Monika Đudarić, Soc. Pedagog, Mislav Kolić,
ČET	Damir Adamović, Valentina Lukač, Ivica Blažević, Laura Šargač, Ana Hudolist Antonija Horvatek
PET	Mislav Kolić, Irena Mandić , Valentina Lukač , psiholog , Marta Pokrajac, Danijela Juren

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)
Dejan Pavlek	1.a	Petak 10.30 - 11.15	Petak 15.55 - 16.40
Petra Erent	1.b	utorak 10:30 - 11:15	utorak 16:45 - 17:30
Dora Bahčić	2.a	Petak 8:35 - 9:20	Ponedjeljak (16:45 - 17:30)
Marina Jerković	2.b	četvrtak 10:30 - 11:15	četvrtak 16:45 - 17:30
Marina Rajski	3.a	utorak 8:35 - 9:20	utorak 14:50 - 15:35
Petra Birt	3.b	srijeda 9:40 - 10:25	srijeda 15:55 - 16:40
Mira Canjek	4.a	Utorak 9:40 - 10:25	Utorak 15:55 - 16:40
Lana Cvanciger	Engleski jezik	Ponedjeljak 11:20 - 12:05	Ponedjeljak 17:35 - 18:20
Jasna Serdar	Informatika	Četvrtak 12:10-12:55	Četvrtak 13:10-14:00
Sanja Lukić	Produženi boravak	Ponedjeljak 16:45	Ponedjeljak 12:45

3.1.4.2. Ravnatelj i stručni suradnici:

Ivica Gregurec	Pon, sr, pet : 14:30 - 15.00 Ut, čet: 17:00_ - 17:30
Laura Šargač	Utorak: 10:00 - 12:00 Petak: 15:00 - 17:00
Dejan Šiptar	Pon, sr, pet : 10:00 – 10:45 Ut, čet: 17:00: 17:45
Socijalni. pedagog	
psiholog	

3.1.4.3. Predmetna nastava:

UČITELJ/ICA	RAZRED NASTAVNI PREDMET	NASTAVA PRIJEPODNE (dan i vrijeme)	NASTAVA POSLIJEPODNE (dan i vrijeme)
Sunčica Balažić Stjepanović	Likovna kultura	Utorak 9:40 - 10:25	Ponedjeljak 12:15–13:00
Ivica Blažević	Razrednik 8.a Tjelesna i zdravstvena kultura	Utorak 10:30 - 11:15	Ponedjeljak 13:55-14:40
Antonija Horvatek	Matematika 6.a, 6.b, 7.a, 7.b	srijeda 8:35-9:20	petak 13:55-14:40
Ana Hudelist	Razrednica 6.a Priroda, Biologija Kemija	utorak 8:35 - 9:20	srijeda 16:40-17:25
Ana Ivančan Kovčo	Katolički vjeronauk	Četvrtak 16:45-17:30	Srijeda 15:00-15:45
Danijela Juren	Hrvatski jezik 6.a, 6.a, 7.a , 7.b	Četvrtak 9:40 - 10: 25	Četvrtak 15: 00- 15: 45
Mislav Kolić	Razrednik 5.a Povijest	Utorak 8:35-9:20	Srijeda 15:00-15:45
Irena Mandić	Engleski jezik 7.a, 7b, 8.a	utorak 9:40-10:25	petak 15:00-15:45
Martina Marijić	Njemački jezik	Četvrtak 9:40 – 10:25	Utorak 13:55-14:40
Damir Adamović	Tehnička kultura Informatika	Četvrtak 9:40 - 10:25	Petak 17:30 - 18:15
Monika Đudarić	Razrednica 6.b Glazbena kultura	Srijeda 9:40 – 10:25	Utorak 13:05 – 10:50
Marta Pokrajac	Razrednica 7.a Geografija	Utorak 10:30-11:15	Utorak 16:40-17:25
Mihaela Ištvančić Brzica	Razrednica 7.b Fizika	Srijeda 9:40 - 10:25	Srijeda 17:30 - 18:15
Valentina Lukač	Engleski jezik 5.a, 5.a, 6.b	Četvrtak 8:35-9:20	Četvrtak 13:05-13:50
Ana Tuškan Kranjc	Hrvatski jezik (5.a, 8.a)	Četvrtak 9:40 - 10:25	Četvrtak 13:55 - 14:40
Mihaela Španić	Matematika 5.a, 8.a	Četvrtak 11:20 - 12:05	Četvrtak 16:40-17:25

3.1.5. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika. Mjesečno se školskom prehranom obuhvaća 187 učenika, uključujući učenike koji su uključeni u program produženog boravka. 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 7.9. – 23.12. 2026.	IX.	22	17	5	0	
	X.	23	23	1	0	Dan učitelja (Nenastavni dan)
	XI.	21	18	1	1	1.1.2026. Svi sveti (nedjelja) 18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	19	17	4	2	25.12.2026. Božić 26.12.2026. Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		85	75	11	3	Zimski odmor učenika – prvi dio: 24.12.2026. – 5.1.2027.
II. polugodište 7.1. – 15.6. 2027.	I.	20	15	5	2	1.1.2027. Nova godina 6.1.2027. Sveta tri kralja
	II.	20	19	1	0	Zimski odmor učenika – drugi dio: 22.2. - 26.2.2027. Županijsko natjecanje iz njemačkog jezika (Nenastavni dan)
	III.	22	20	2	1	Proletni odmor učenika 25.3. – 2.4.2027. 28.3.2027. Uskrs (nedjelja) 29.3.2027. Uskrsni ponedjeljak
	IV.	21	18	3	0	
	V.	20	20	1	1	1.5.2027. Praznik rada (subota) 27.5.2027. Tijelovo 28.5. Nenastavni dan (sportske igre) 30.5.2027. Dan državnosti (nedjelja)
	VI.	20	8	1	1	22.6.2027. Dan antifašističke borbe Ljetni odmor učenika od 16.6.2027.
	VII.	23	0	23	0	
	VIII.	20	0	20	1	5.8.2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8.2027. Velika Gospa (subota)
UKUPNO II. polugodište		166	100	56	6	
UKUPNO:		251	175	67	9	

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
1.a	12 (7/5)	10	-	11	8	Dejan Pavlek	2
1.b	11 (7/4)	11	-	11	7	Petra Erent	2
2.a	15 (6/9)	15	-	15	11	Dora Bahčić	1
2.b	14 (6/8)	14		14	9	Marina Jerković	-
3.a	14 (5/9)	14	-	14	9	Marina Rajski	1
3.b	15 (6/9)	15	/	15	10	Petra Birt	1
4.a	22 (8/14)	19	9	21	16	Mira Canjek	3
UKUPNO RN	103 (45M+58Ž)	98	9	101	70		10
5.a	20 (14/6)	18	9	-	12	Mislav Kolić	5
6.a	12 (5/7)	10	5	-	11	Ana Hudelist	3
6.b	12 (5/7)	11	4	-	11	Monika Đudarić	2
7.a	11 (5/6)	9	6	9	9	Marta Pokrajac	2
7.b	12 (6/6)	12	6	12	10	Mihaela Ištvančić Brzica	2
8.a	16 (11/5)	15	7	16	13	Ivica Blažević	1
UKUPNO PN	83 (45M+37Ž)	69	37	37	76		15
UKUPNO	186 (90M+96Ž)	175	48	146	145		25

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	4	1	3	3	4	3	4	0	22
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kombinacija: Redoviti program uz individualizirane postupke + Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	0	0	2	1	1	5

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući se kao oblik rada ne održava.

3.3.3. Obuka plivanja

U školskoj godini 2026./2027. 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	10	350	5	175	35	1225
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	1	35	7	245
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	1	35	7	245
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	2	70	14	490
Matematika	8	280	8	280	8	280	4	140	28	980
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	3	105	15	525
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	2	70	20	700
Sat razrednog odjela	2	70	2	70	2	70	1	35	7	245
UKUPNO OBVEZNI NASTAVNI PREDMETI	38	1330	38	1330	38	1330	19	665	133	4655
Katolički vjeronauk	4	140	4	140	4	140	2	70	14	490
Informatika	4	140	4	140	4	140	2	70	14	490
Njemački jezik	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70
UKUPNO IZBORNI NASTAVNI PREDMETI	8	280	8	280	8	280	6	210	30	1050

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	5	175	10	350	8	280	4	140	27	945
Likovna kultura	1	35	2	70	2	70	1	35	6	210
Glazbena kultura	1	35	2	70	2	70	1	35	6	210
Engleski jezik	3	105	6	210	6	210	3	105	18	630
Matematika	4	140	8	280	8	280	4	140	24	840
Priroda	1.5	52.5	2	70	0	0	0	0	3.5	122.5
Biologija	0	0	0	0	4	140	2	70	6	210
Kemija	0	0	0	0	4	140	2	70	6	210
Fizika	0	0	0	0	4	140	2	70	6	210
Povijest	2	70	4	140	4	140	2	70	12	420
Geografija	1.5	52.5	4	140	4	140	2	70	11.5	402.5
Tehnička kultura	1	35	2	70	2	70	1	35	6	210
Informatika	2	70	4	140	0	0	0	0	6	210
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	4	140	4	140	2	70	12	420
Sat razrednog odjela	1	35	2	70	2	70	1	35	6	210
UKUPNO OBV. NASTAVNI PREDMETI	25	865	50	1750	54	1890	27	945	156	5450
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 sat

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.	22	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
	II.	29	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
	III.	29	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
	IV.	19	1	Ana Ivančan Kovčo	2	70
UKUPNO I. – IV.		99	7		14	490
Katolički vjeronauk	V.	18	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
	VI.	21	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
	VII.	21	2	Ana Ivančan Kovčo	4	140
	VIII.	15	1	Ana Ivančan Kovčo	2	70
UKUPNO V. – VIII.		75	6		14	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.	9	1	Martina Marijić	2	70
	VI.	9	1	Martina Marijić	2	70
	VII.	12	1	Martina Marijić	2	70
	VIII.	7	1	Martina Marijić	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		46	5		10	350

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	22	2	Damir Adamović	4	140
	II.	29	2	Jasna Serdar	4	140
	III.	29	2	Jasna Serdar	4	70
	IV.	19	1	Jasna Serdar	2	70
UKUPNO I.- IV.		99	6		12	420
	VII.	21	2	Damir Adamović	4	140
	VIII.	16	1	Damir Adamović	4	140
UKUPNO V. - VIII.		37	3		6	280
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
UKUPNO		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 suradnika/ice socijalne pedagoga/inje

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 O VRIJEME 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, inojezični 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 kurikulumu - 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 prioritetna razvojna područja	- analizirati odgojno-obrazovni rad (ostvarenost Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu, 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 stručno suradnika psihologa/inje

5.6. 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 odjave 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-analitički 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 (eMaticе, Carnet, Registar zaposlenika u javnom sektoru, obrada podataka za zaštitu osobnih podataka i podataka za pristup prava na informacije	

IX. – VIII.	Uručuje primljenu poštu, otprema i arhivira	
IX. – VIII.	Prepisuje utvrđeni jelovnik za školsku kuhinju i proslijeđuje narudžbe za nabavu robe od dobavljača putem e-maila	
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	

5.7. 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	
IX. – VI.	Poslovi vezani uz školsku prehranu	
I. - XII.	Dodatni i ostali računovodstveni i financijski poslovi	

5.8. 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

5.9. 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

5.10. 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

5.11. Plan rada operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

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

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. – VIII.	Usvajanje Školskog kurikulumu 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 Brdsko Irena Fučkar Tomislav Abramović Siniša Halaš 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 kurikulumu	učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici ravnatelj,

	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	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 kurikulumuma 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

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

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	Ivica Gregurec, koordinator Monika Đudarić, član Danijela Juren, član Lana Cvanciger, član Dejan Šiptar, 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: Marina Jerković

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 2026./2027. godine Prijedlog novih djela za čitanje za učenike nižih razreda za 2026./2027. školsku godinu Planiranje kurikuluma, <i>Kriteriji vrednovanja; Predmetni kurikulumi</i> Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja	ravnatelj/učitelj/ice razredne nastave/ školski knjižničar	rujan 2026.	5	

učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Plan rada Stručnog vijeća razredne nastave za 2026./2027. školsku godinu, dopune				
Predavanje stručne suradnice - pedagoginje	socijalna pedagoginja	siječanj 2027.	3	
Realizacija kurikulumu 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 2027.	4	
Ukupni sati tijekom školske godine			12	

7.1.1.2. Plan rada Stručnog vijeća društveno - humanističke skupine

Voditeljica stručnog vijeća: Monika Đudarić

Sadržaj rada i naslov tema	Nositelji	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Datum realizacije
Usvajanje godišnjeg plana i programa rada Školskog stručnog	Učitelji društveno-humanističke grupe predmeta.	rujan 2026.	5	

vijeća za šk.god. 2026./27. Donošenje kriterija ocjenjivanja po nastavnim predmetima Planiranje skupnih odlazaka učenika na terensku nastavu i posjet kazalištu tijekom nastavne godine Prijedlozi projekata za školsku godinu 2026./27. 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 Izveštaji sa županijskih stručnih vijeća po predmetima Radionica i predavanje pedagoginje Ivane Koren na temu "Korištenje	Učitelji društveno-humanističke grupe predmeta.	siječanj 2027.	3	

umjetne inteligencije (GPT...) u pripremanju za nastavu"				
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 2027.	4	
Ukupni sati tijekom školske godine			12	

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

Voditelj stručnog vijeća: Mihaela Ištvančić Brzica

SADRŽAJ RADA I NASLOV TEMA	VRIJEME REALIZACI JE	NOSITELJI	PLANIRA NI BROJ SATI
- Plan rada za školsku godinu 2026./2027. - Donošenje kriterija ocjenjivanja po nastavnim predmetima - Planiranje skupnih odlazaka učenika na terensku nastavu i posjet kazalištu tijekom nastavne godine - Prijedlozi projekata za školsku godinu 2026./27. - 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 potvrditi 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	Mihaela Španić Monika Đudarić Valentina Lukač Petra Erent
studen	Martina Marijić Mislav Kolić Irena Mandić Jasna Serdar
prosinac	Mihaela Ištvanović Brzica Danijela Juren Ivica Blažević Dejan Pavlek
siječanj	Monika Đudarić Valentina Lukač Mira Canjek Mihaela Španić
veljača	Marina Jerković Petra Birt Marina Rajski Dora Bahčić
ožujak	po potrebi
travanj	Sunčica Balažić Stjepanović Marta Pokrajac Ana Hudelist Damir Adamović
svibanj	Ana Ivančan Kovčo Lana Cvancinger Antonija Horvatek Ana Tuškan Kranjc
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.	186	predmetni učitelji razredni učitelji stručni suradnici voditelji skupina domar, spremačice ravnatelj

	- 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 2026. - Svjetski dan izumitelja – Petra Birt - 14. studenoga 2026. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – Mislav Kolić → Prosinac: - 1. prosinca 2026. - Sveti Nikola – Marina Rajski - 15. prosinca 2026. – Božićni pano – Sunčica Balažić Stjepanović → Siječanj: - 12. siječnja 2027. – Zimski pano – Petra Erent → Veljača: - 2.veljače 2027. – Dan sigurnijeg interneta – Laura Šargač i Jasna Serdar - 13. veljače 2027. – Valentinovo – Danijela Juren → Ožujak: - 2.ožujka 2027. – Dan broja π – Antonija Horvatek i Mihaela Španić - 16. ožujka 2027. – Proljetni pano – Mira Canjek - 27. ožujak 2027. – Uskrsni pano – Ana Ivančan Kovčo → Travanj: - 20. travnja 2027. – Dan planeta Zemlje – Marta Pokrajac i Ana Hudelist → Svibanj: - 4. svibnja 2027. – Majčin dan – Dejan Pavlek - 18. svibnja 2027. – Svjetski dan kulturne raznolikosti – Martina Marijić, Irena Mandić, Valentina Lukač i Lana Cvanciger → Lipanj: - 2. lipnja 2027. – 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 stručne službe:</u> - socijalna pedagoginja - pedagoginja: Laura Šargač		
2.	Priredbe - priredba za prvašice - razredne priredbe učenika razredne nastave – kraj polugodišta ili kraj školske godine - priredba - Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje - 20.10 do 24.10.2026. - Božićna priredba - 22.12 do 23.12.2026. - Uskrsno - proljetna priredba - 23.3. do 27.3.2027. - Majčin dan – 8. svibnja 2027. - Dan škole – 11. lipanj 2027.	50	učenici uključeni u izvannastavne aktivnosti i učitelji voditelji predmetni učitelji razredni učitelji stručni suradnici
3.	Natjecanja Školska natjecanja iz: - Matematika (4. – 8.) – Antonija Horvatek - Povijesti – Mislav Kolić - Engleski jezik – Irena Mandić i Valentina Lukač - Prvenstvo osnovnih i srednjih škola u sudoku 2026. /27. – Jasna Serdar - Geografije – Marta Pokrajac - Likovna kultura - Sunčica Balažić Stjepanović - Informatika – Jasna Serdar - Njemački jezik – Martina Marijić - Vjeronauk – Ana Ivančan Kovčo - Teh. kultura – Damir Adamović Županijsko natjecanje iz njemačkog jezika (domaćin)	30	učitelji zaduženi za redovnu i dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti uz pomoć stručne službe

4.	Sportska natjecanja Općinsko-gradska i županijska sportska natjecanja – Ivica Blažević - lipanj 2027. - 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 ... Cilj je kroz edukativne i kreativne sadržaje osvijestiti učenike o važnim društvenim temama, poticati empatiju, prihvaćanje različitosti i razvoj socijalno-emocionalnih vještina.	187	Pedagoginja Laura Šargač Socijalna pedagoginja Psihologinja učitelji učenici

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
Adamović Damir	lipanj 2027.
Blažević Ivica	lipanj 2027.
Bokan Mira	lipanj 2027.
Borić Marina	lipanj 2027.
Canjek Mira	lipanj 2027.
Horvatek Antonija	lipanj 2027.
Kolarec Manuela	lipanj 2027.
Kolić Mislav	lipanj 2027.
Mandić Irena	lipanj 2027.
Rajski Marina	lipanj 2027.

Redovni sanitarni pregledi:

Prezime i ime djelatnika	Vrijeme ostvarenja
Borić, Marina	travanj 2026.
Kopriva, Marina	listopad 2026.

Higijenski minimum:

Prezime i ime djelatnika	Vrijeme ostvarenja
Borić, Marina	20. svibnja 2026.
Kopriva, Marina	16. ožujka 2022.

8.3. Plan rada školske liječnice

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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“
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, prijetnja 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 2026. Travanj 2027.	186	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
5.	Provjera stvari koje učenici unose u školu u svojim torbama i džepovima	Tijekom godine		Operativni djelatnik/ica Dežurni učenitelji /ice Ravnatelj Stručna služba

8.5. Školski preventivni programi (Školska preventivna strategija)

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj ŠPP: 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)
- Osnaživanju 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-kreativni učenički radovi preventivnog karaktera. Cilj je podizanje svijesti o važnim temama (npr. mentalno zdravlje, nenasilje, 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.	c)	a) univerzaln a	Svi učenici	186	Tijekom godine	socijalna pedagogi nja pedagogi nja psihologi nja
2. Aktivnost Upoznajmo se! ☐ Radionica s ciljem međusobnog upoznavanja i	c)	a) univerzaln a	1.a 1.b	23	1, tijekom listopada	socijalna pedagogi nja

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.						psihologinja
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) univerzalna	4.a	22	Tijekom drugog polugodišta	Učitelj razredne nastave Mira Canjek i djelatnici MUP-a (PP Ivanić-Grad)

4. Aktivnost Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja	b)	a) univerzitetna	1.a 1.b 3.a 3. b 5.a 8.a	88	1 predavanje tijekom nastavne godine	Služba za školsku medicinu, Ivanić-Grad
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.						
5. Aktivnost Profesionalno usmjeravanje	c)	a)	7.ab 8.a	39	3 radionice za učenike 7.razreda i 4 radionice za učenike 8. razreda	pedagogija socijalna pedagogija psihologija
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.						

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 zahtjevnim situacijama • Prepoznavanje emocija drugih ljudi • Nenasilno rješavanje sukoba	a)	a) univerzalna	3.ab	29	7 radionica tijekom prvog polugodišta	socijalna pedagogija
---	----	----------------	------	----	---------------------------------------	----------------------

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 25.2.2027.	b) Edukativni materijali izrađeni su u Odgojnom savjetovalištu Nastavno-kliničkog centra ERF-a	a) univerzalna	Svi učenici	186	Minimalno 1 radionica, tijekom mjeseca veljače	socijalna pedagogija pedagogija psihologija 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. ▪ Planirane aktivnosti: Provedba četiri tematske radionice tijekom školske godine u 1., 2. i 4. razredu.	c)	a)	1.a 1.b 2.a 2.b 4.a	74	4 radionice tijekom godine	pedagogija socijalna pedagogija psihologija

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 materijala na panou i pametnoj ploči u holu škole	c)	a)	Učenici predmetne nastave	83	4 radionice tijekom godine	socijalna pedagogija + pedagogija psihologija Razrednici učenika

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>Voditelj/ 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 Ivica Gregurec, socijalna pedagoginja, pedagoginja psihologinja
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, pedagoginja psihologinja razrednici
	a)	Roditelji učenika 3.ab	Razvoj emocionalnih vještina (nakon provedbe programa EMICA)	1	Socijalna pedagoginja 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 razrednik
	a)	Roditelji učenika 8. a	Profesionalna orijentacija i cijepljenje protiv HPV-a	1	Školska liječnica
	a)	Roditelji učenika 8. a	Postupak upisa u srednje škole	1	Socijalna pedagoginja Pedagoginja 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 pedagoginja psihologinja 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 Pedagoginja Psihologinja
Razredna vijeća	a)	Razrednici i učitelji	Po dogovoru	Kontinuirano tijekom nastavne godine	Socijalna pedagoginja Pedagoginja psihologinja
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 Pedagoginja psihologinja
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 Pedagoginja psihologinja
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 Ivice Gregureca, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine donosi



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OŠ Josipa Badalića
Zagrebačka 11
10313 Graberje Ivaničko

KLASA: 007-04/26-01/09
URBROJ: 238-10-10-05-26-05
Graberje Ivaničko, 6.10.2026.

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 19. sjednici održanoj 6.10.2026. godine donio sljedeću

ODLUKU

Školski odbor Osnovne Škole Josipa Badalića donosi Godišnji plan i program škole za školsku godinu 2026./2027.

predsjednica Školskog odbora:



Ana Ivančan Kovčo

