

OSNOVNA ŠKOLA EUGENA KUMIČIĆA
VELIKA GORICA, Josipa Pucekovića 4



Godišnji plan i program rada

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Velika Gorica, rujan 2025.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	4
1.3. Školski okoliš.....	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	6
1.5. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U.....	7
ŠK. GOD. 2025./ 2026.....	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	10
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	18
3.1. Organizacija smjena.....	18
3.2. Godišnji kalendar rada	19
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	21
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	23
3.3.2. Nastava u kući.....	23
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-.....	23
OBRAZOVNOG RADA	23
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	25
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	25
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (njemački).....	25
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	26
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	26
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
4.3. Obuka plivanja	28
4.4. Popis slobodnih aktivnosti u školskoj godini 2025./2026.	28
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	29
5.1. Plan rada ravnateljice.....	29
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	41
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	46
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	48
5.5. Plan rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora.....	51
5.6. Plan rada tajništva	55
5.7. Plan rada računovodstva	56
5.8. Plan rada blagajnika – administratora.....	57
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	59

6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	59
6.1.1.	Plan rada Školskog odbora.....	60
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	61
6.2.1.	Učiteljsko vijeće.....	61
6.3.	Razredna vijeća.....	62
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	63
6.4.1.	Članovi Vijeća roditelja.....	63
6.4.2.	Plan rada Vijeća roditelja.....	64
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	67
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	68
7.1.	Stručno usavršavanje u školi.....	68
7.1.1.	Stručna vijeća.....	68
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	69
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	69
8.2.	Plan zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika	70
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika	75
8.4.	Školski preventivni programi.....	75
8.5.	Međunarodna Eko škola	81
9.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	83
10.	PRILOZI	83

////////////////////////////////////
Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
 - 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
 - 3. Plan i program rada razrednika**
 - 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
 - 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
 - 6. Raspored sati**
 - 7. Razvojni plan škole**
- ////////////////////////////////////

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ EUGENA KUMIČIĆA
Adresa škole:	JOSIPA PUCEKOVIĆA 4
Županija:	ZAGREBAČKA
Telefonski broj:	01/6221-302
Broj telefaksa:	01/6222-029
Internetska pošta:	ured@os-ekumicica-velikagorica.skole.hr
Internetska adresa:	www.ekumicica.velikagorica.skole.hr
Šifra škole:	01-087-005
Matični broj škole:	80613269
OIB:	40011714464
Upis u sudski registar (broj i datum):	07/6854-2 15.6.2007.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Snježana Ruklić
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Tamara Ferderber/Snježana Kovačić Golubović, Ivana Glavač
Broj učenika:	892
Broj učenika u razrednoj nastavi:	417
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	475
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	88
Broj učenika u produženom boravku:	150
Broj učenika putnika:	117
Ukupan broj razrednih odjela:	40
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	40
Broj razrednih odjela RN-a:	20
Broj razrednih odjela PN-a:	20
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Prijepodne: 7:45 – 13:55; Poslijepodne: 13:55 – 19:15
Broj učitelja:	69
Broj učitelja predmetne nastave:	43
Broj učitelja razredne nastave:	20
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	5
Broj pomoćnika u nastavi	22
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	157
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	13
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole EUGENA KUMIČIĆA gradsko je područje unutar kojeg su ulice: Kolodvorska do br. 35, Zagrebačka od br. 37, Bratstvo, Eugena Kvaternika, Ž. Sabola, J. Pavičića, Petra Preradovića, A. G. Matoša, Dragutina Domjanića, Ninska, Đakovačka, Zadarska, Osječka, Trg grada Zagreba, Šibenska, Karlovačka, Riječka, Sinjska, Koprivnička, Dubrovačka, Mariborska, Vinkovačka, Čakovečka, Varaždinska, Splitska, Dr. Jurja Dobrile, Đure pl. Josipovića, Petra pl. Škrleca, Nikole Škrleca, Josipa Grdenića, pl. Franje Pogledića, Mate Lovraka, Antuna pl. Zdenčaja, Otona Župančića, Hrvatske bratske zajednice(neparna strana) Matije Slatinskog, Josipa Pucekovića, Petra Zrinskog, Krste Frankopana, Čužićeva, Noršićeva, Šafranićeva, Šandora Breščenskog, Kotrmanova, Plepelićeva, Kuševićeva, Mikulčićeva, Jandriševa, Vladimira Nazora, Aerodromska, Rudolfa Fizira, Ulica kardinala A. Stepinca, Matije Magdalenića.

Ustrojena je mreža škola, no mišljenja smo da ona nije u potpunosti funkcionalna zbog velikog pritiska roditelja koji žive u neposrednoj blizini škole, a prema upisnom području pripadaju školama J. Habelića i E. Kvaternika.

Prijevoz učenika je organiziran za učenike 1. – 4. razreda.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Nastava se odvija u školskoj zgradi površine 5 400 m² koja je sagrađena 1975. godine. Uz redovno godišnje održavanje, ove školske godine planira se:

- opremanje namještajem učionica i kabineta prema potrebi
- kupnja digitalne opreme prema potrebi
- sanacija podova u učionicama razredne nastave
- sanacija sanitarnog čvora u prostoru razredne nastave
- uređenje prostora porte i ulaza u blagovaonicu (zamjena stolarije)

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	54			3	1
2. razred	4	54 /40			3	1
3. razred	3	54			3	1
4. razred	3	54			3	1
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	54	1	18	3	1
Likovna kultura	1	54	1	18	3	1
Glazbena kultura	1	54	1	18	3	1
Vjeronauk	1	54	1	18	3	1
Strani jezik	1	54	1	18	3	1
Matematika	2	54	1	18	3	1
Priroda i biologija	1	54	1	18	3	1
Kemija/fizika	1	54	1	18	3	1
Povijest/geografija	1	54	1	18	3	1
Informatika I.	1	108	2	36	3	1
Informatika II.	1	54	0	0	2	1
Njemački jezik	1	36	0	0	2	1
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	500	1	18	3	1
Produženi boravak	2	54			3	1
Knjižnica	1	72			3	1
Dvorana za priredbe	0					
Zbornica	1	54			3	1
Uredi	5	9			3	1
UKUPNO:						

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.Sportsko igralište	500	3
2. Zelene površine	5.000	3
UKUPNO	5.500	

Školski okoliš koji ima 5500m² zelene površine (igralište 500 m², dvorište 5000 m²), redovito održavaju djelatnici škole te grupe kao što su *Školski vrt* i *Eko skupina* koji imaju razrađen godišnji plan uređenja, te uz estetski imaju i edukativan značaj za učenike. Školski prostor je ograđen, te će učenici razredne nastave, posebice produženog boravka, nesmetano mogu boraviti na vanjskom prostoru škole.

Mladež naselja masovno koristi vanjske športske terene, ne poštujući i ne uvažavajući nastavni proces, smatrajući da su ti športski tereni njihovo vlasništvo i vlasništvo naselja, a ne i škole.

I u ovoj školskoj godini ostaje problem nedostatka klupa na zelenim površinama.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala kontinuirano se nabavljaju. Svaka učionica je opremljena kompjuterom, internetom i projektorom. Nabavljeno je

NASTAVNA SREDSTVA POMAGALA	I	STANJE	STANDARD
Audiooprema:			
TV		2	2
RADIO CD		15	2
Linija		1	3
Klavir		3	3
Foto aparat		1	3
Kamera		1	3
Pametna ploča		4	3
Interaktivni ekrani		3	3
Informatička oprema:			
PC		62	3
Projektori		22	3
Printeri		14	3
Tableti		633	
Laptop		102	3
Ostala oprema:			
Fotokopirni aparati		3	3
Keramička peć		1	3
Keramičko kolo		1	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

UČENIČKI FOND (djela za cjelovito čitanje i djela za slobodno čitanje)	6069
UČITELJSKI FOND I STRUČNA I REFERENTNA ZBIRKA (stručna literatura za učitelje, referentna zbirka)	2009
UKUPNO NASLOVA	8978

1.5. Plan obnove i adaptacije

Ove godine planira se

- zamijenjena unutarnje stolarije (porta, ulaz u blagovaonicu)

- saniranje podova učionica u razrednoj nastavi
- saniranje sanitarnih čvorova i kanalizacije u krilu razredne nastave
- proširenje sustava videonadzora
- razglas

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2025./ 2026.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	ANA SVEKRIĆ	mag. prim. educ.	VSS		5
2.	DANIJELA PUŠKAR	nastavnik RN	VŠS		31
3.	DANJELA FABER	nastavnik RN	VŠS		31
4.	DAVORKA ILEČIĆ	mag. prim. educ.	VSS		12
5.	DUBRAVKA LIVADA	mag. prim. educ.	VSS	mentor	31
6.	IVA BAGO	mag. prim. educ.	VSS		10
7.	IVANA GLAVAČ	nastavnik RN	VŠS		26
8.	KRISTINA BARLE ZAMLJAČANAC	mag. prim. educ.	VSS		0
9.	LIDIJA TOMIĆ	dipl. učitelj	VSS		25
10.	LJUBICA SKELIN	nastavnik RN	VŠS		38
11.	MARIJA PAVIČIĆ	mag. prim. educ.	VŠS		16
12.	MARINA GOTOVAC	mag. prim. educ.	VSS		2
13.	MARTINA POPOVČIĆ	mag. prim. educ.	VSS		8
14.	MATEA KAJFEŠ	mag. prim. educ.	VSS		1
15.	MATEJ RALAŠIĆ	mag. prim. educ.	VSS		5
16.	MELITA MAJDAK SARAJLIĆ	dipl. učitelj	VSS		37
17.	MIA KEZERIĆ	mag. prim. educ.	VSS		2
18.	RENATA CVETKO	dipl. učitelj	VSS	mentor	30
19.	SANJA GUSIĆ	nastavnik RN	VŠS		41
20.	SNJEŽANA KOVAČIĆ GOLUBOVIĆ	dipl. učitelj	VSS		21
21.	STANKA ČIRJAK	dipl. učitelj	VSS		23
22.	SUZANA NIKOLIĆ	nastavnik RN	VŠS		31
23.	TINA KARLOVIĆ PAPAK	dipl. učitelj	VSS		31
24.	VALERIJA MILETIĆ	dipl. učitelj	VSS		31
25.	VLATKA TOPOLNJAK	mag. prim. educ.	VSS		38
26.	VLATKA ZELJKOVIĆ	dipl. učitelj	VSS		18

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	ANA GELO	mag. edu. matematike	VSS	MAT		11
2.	ANA MARIJA MUNAS	dipl. ing. biologije	VSS	BIO/PRI		5
3.	ANITA FRANUŠIĆ	prof. engleskog jezika i knji. i opće informatologije	VSS	EJ		7
4.	ANTONIO PRVONOŽEC	mag. edukacije geografije	VSS	GEO		7
5.	BORIS OPAČIĆ	prof. fizike kulture	VSS	TZK		36
6.	DUBRAVKA BAYER	dipl. ing kemije	VSS	KEM		30
7.	ELIZABETA KURTZ HRANILOVIĆ	dipl. kateheta	VSS	VJER		29
8.	EUGEN POPOVIĆ (zamjena za I. Martin)	magistar kineziologije	VSS	TZK		2
9.	FILIP VINKOVIĆ (zamjena za L.Kovačić)	mag. matematike	VSS	MAT		1
10.	GORANKA DIMOSKI	prof. hrvatskog jezika	VSS	HJ		31
11.	GORDANA PLEPELIĆ ŠOKEC	prof. likovne kulture	VSS	LIK		23
12.	IVANA KOLARIĆ	dipl. učiteljica RN + hrvatski jezik	VSS	HJ		17
13.	IVANA MARTIN	mag. kineziologije	VSS	TZK		11
14.	IVANA MIŠEVIĆ	mag. primarnog obrazovanja +informatika	VSS	INF		5
15.	IVANA RUKAVINA	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	EJ		15
16.	JELENA ARBANAS STANILOVIĆ	mag. edukacije kroatologije	VSS	HJ		4
17.	JOSIPA SMREKAR	prof. matematike	VSS	MAT	mentor	18
18.	JURAJ GOLUBIĆ	mag. RNG-a	VSS	TK		6
19.	KATARINA GRGIĆ NORŠIĆ	dipl. učitelj RN sa pojačanom inf.	VSS	INF	savjetnik	19
20.	LEONARD BENJAK	mag. glazbene pedagogije	VSS	GK		0
21.	LIDIJA KOVAČIĆ	prof. matematike i fizike	VSS	MAT	mentor	19
22.	LIDIJA ŽUTIĆ	prof. eng. jezika	VSS	EJ		32
23.	LUKA HUZZAK	prof. njem. i slovačkog jezika	VSS	NJJ		11
24.	LJUBICA JOSIĆ	magistra	VSS	VJER		12

		katehetike				
25.	MAJA ĐURIČIĆ	dipl.učitelj RN sa pojačanom inf.	VSS	INF	savjetnik	16
26.	MARCELA ĐURIĆ	dipl. učiteljica RN +informatika	VSS	INF		12
27.	MARIO CAREVIĆ	dipl. kateheta	VSS	VJER		4
28.	MARTINA MIHANOVIĆ KALIT	prof. geografije	VSS	GEO		19
29.	MELITA OREŠKOVIĆ	ekonomist	SSS	ALBANSKI JEZIK		20
30.	MERSAD KREŠTIĆ	dipl. teolog	VSS	ISL. VJER.		16
31.	MLADEN ERGIĆ	prof. glazbene kulture	VSS	GK		17
32.	NATALIA IVANKOVIĆ	prof. biologije i kemije	VSS	BIO/PRI		28
33.	NIKOLINA VUKOVIĆ	prof. NJ i književnosti i fonetike	VSS	NJJ		17
34.	NIVES VAREŠAK BATULIJA	mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HJ		4
35.	OGNJEN KONAN SEDIĆ	mag. educ. likovne kulture	VSS	LIK		7
36.	PETRA GREGURIĆ	mag. religiozne pedagogije i kateheta	VSS	VJE		14
37.	SANJA CEROVSKI MILETIĆ	prof. povijesti	VSS	POV		22
38.	SANJA HALJINKO	dipl. uč. RN s poj. EJ	VSS	EJ		27
39.	SNJEŽANA VLAHOVIĆ PERIĆ	mag. edu. hrvatskog jezika i književnosti i mag. pedagogije	VSS	HJ		14
40.	STIPE ŠARIĆ	prof. fizike i informatike	VSS	FIZIKA		12
41.	TAMARA FERDERBER	prof. matematike i fizike	VSS	MAT		15
42.	TIHANA SKOZRIT	prof. eng. jezika i HJ	VSS	EJ		8
43.	TINA GREGURIĆ	prof. povijesti	VSS	POV		19
44.	ŽELJKA BLAŽETIĆ	prof. hrvatskog jezika	VSS	HJ		19
45.	ŽELJKA GABUD	dipl. ing. matematike	VSS	MAT		7

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	SNJEŽANA RUKLIĆ	prof. matematike i informatike	VII	ravnatelj	30
2.	ANĐA KOVAČ	prof. pedagogije i talijanskog jezika	VII	pedagog	21
3.	MILICA KOLUMBIĆ DI GIORGIO	prof. edukacijske rehabilitacije	VII	edukator-rehabilitator (mentor)	32
4.	MARTA BARAČ	dipl. psiholog	VII	psiholog	2
5.	ANTONINA BRIŠEVAC	mag. bibliotekarstva	VII	knjižničar	27
6.	IVANA BIRBIR	mag. bibliotekarstva	VII	knjižničar	18

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž od	Ime i prezime mentora
1.	LEONARD BENJAK	mag. glazbene pedagogije	učitelj glazbene kulture	29.1.2025.	Mladen Ergić
2.	IVANA BARBIR	mag. bibliotekarstva	knjižničar	11.3.2025.	Monika Žažar
3.	KRISTINA BARLE ZAMLJAČANAC	mag. primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	8.9.2025.	Suzana Nikolić
4.	FILIP VINKOVIĆ	mag. matematike	Učitelj matematike	8.9.2025.	Josipa Smrekar
5.	ANA MARIJA MUNAS	dipl. ing. biologije	Učiteljica prirode i biologije	13.1.2025.	Natalia Ivanković

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama

Program integracije djece s posebnim potrebama

Navedeni program osmišljen je s ciljem integracije djece s posebnim potrebama u društvo pa tako i u školsku sredinu. Cilj programa je kontinuirano pružanje pomoći integriranoj djeci u redovni školski sustav i senzibilizacija ostalih učenika za navedenu problematiku. S obzirom da iz godine u godinu raste broj djece s posebnim potrebama koja se uključuju u redovni školski sustav, smatramo potrebnim dugoročno provoditi ovaj program.

Voditeljica ovoga programa i koordinatorica sa projektom „Svako dijete ima pravo na obrazovanje“ je defektologinja Milica Kolumbić Di Giorgio. I ove školske godine naša škola je uključena u projekt Grada Velike Gorice „Svako dijete ima pravo na obrazovanje“ u okviru kojeg su osigurana sredstva za 22

pomoćnika u nastavi. Time je olakšano funkcioniranje učenicima s izmijenjenim oblikom školovanja u nižim i višim razredima.

Red broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Zvanje
1.	Natalia Kosor	SSS prehrambeni tehnolog
2.	Danijela Đumlija Marušić	SSS ugostiteljski radnik
3.	Nataša Devčić	Magistra grafike
4.	Klaudija Stepanić	SSS ekonomist
5.	Antonija Sremić	SSS ekonomist
3.	Marcela Medved	SSS opća gimnazija
7.	Ivana Katulić	VŠS dipl. bacc. oecc.
8.	Fran Klepac	SSS grafički tehničar pripreme
9.	Renata Krog	SSS ekonomist
10.	Jasmina Maras	SSS ekonomist
11.	Armin Abazi	SSS Turističko-hotelijerski komercijalist
12.	Tereza Jaroš	SSS gimnazija
13.	Snježana Cvetko	VSS diplomirani politolog
14.	Tena Posavec	SSS ekonomista
15.	Jasmina Tkalc	SSS komercijalist
16.	Sanela Šešljaga	SSS upravni referent
17.	Ljubica Pavković Mayer	SSS upravni pravnik
18.	Antonija Bartolić	SSS knjigovođa
19.	Monika Martinjak	VŠS prvostupnica ekonomije
20.	Andrea Šajh	SSS prirodoslovno-matematičks gimnazija
21.	Arijana Brnad	SSS ugostiteljski radnik
22.	Manda Batljan	SSS gimnazija

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine staža
Lucija Dilberović	mag. iur.	VSS	administrativno -tajnički	5
Nikolina Trdić	ekonomist	VŠS	računovođa	24
Jasna Crnković	drvni tehničar	SSS	administrativni	38
Darko Hrvojić	instalater centralnog grijanja	SSS	održavanje i popravci	24
Tomislav Cvetković	električar	SSS	održavanje i popravci	19
Kata Šepčić	kuharica	SSS	priprema hrane	43
Ivanka Ilečić	kuharica	SSS	priprema hrane	27
Ljiljana Šmint	kuharica	SSS	priprema hrane	27
Ana Čehovec	frizerka	SSS	spremačica	8
Blaženka Rožanković	kuharica	NKV	priprema hrane	17
Branka Grđan	spremačica	NKV	spremačica	5

Jelena Kadić	spremačica	NKV	spremačica	30
Senada Kamerla	spremačica	NKV	spremačica	22
Martina Škrinjarić	fotograf	SSS	spremačica	7
Renata Medarić	spremačica	SSS	spremačica	15
Martina Kukor	kuharica	SSS	priprema hrane	20

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	odjel	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u prođu, boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi čl. 14. st.2. Pravilnika	Tjedno	Godišnje
1.	Renata Cvetko	1.a	16	2	1	1			21	1	40	1768
2.	Dubravka Livada	1.b	16	2	1	1	1		21		40	1768
3.	Suzana Nikolić	1.c	16	2	1	1	1		21		40	1768
4.	Danijela Puškar	1.d	16	2	1	1	1		21		40	1768
5.	Marija Pavičić	1.e	16	2	1	1	1		21		40	1768
6.	Valerija Miletić	2.a	16	2	1	1	1		21		40	1768
7.	Danjela Faber	2.b	16	2	1	1	1		21		40	1768
8.	Davorka Ilečić	2.c	16	2	1	1	1		21		40	1768
9.	Stanka Čirjak	2.d	16	2	1	1	1		21		40	1768
10.	Matej Ralašić	2.e	16	2	1	1	1		21		40	1768
11.	Tina Karlović Papak	3.a	16	2	1	1	1		21		40	1768
12.	Vlatka Topolnjak	3.b	16	2	1	1	1		21		40	1768
13.	Matea Kajfeš	3.c	16	2	1	1	1		21		40	1774
14.	Melita Majdak Sarajlić	3.d	16	2	1	1	1		21		40	1768
15.	Lidija Tomić	3.e	16	2	1	1	1		21		40	1768
16.	Snježana Kovačić Golubović	4.a	15	2	1	1	1		20		40	1768
17.	Sanja Gusić	4.b	15	2	1	1	1		20		40	1768
18.	Ivana Glavač	4.c	15	2	1	1	1		20		40	1768
19.	Vlatka Zeljković	4.d	15	2	1	1	1		20		40	1768
20.	Ljubica Skelin	4.e	15	2	1	1	1		20		40	1768
21.	Iva Bago	2.a						25	25		40	1768
22.	Marina Gotovac	2.c						25	25		40	1816
23.	Ana Đuksi	1.d						25	25		40	1768
24.	Mia Kezerić	1.b						25	25		40	1816
25.	Martina Popovčić	2.e						25	25		40	1800
26.	Kristina Barle Zamljačanec	1.c						25	25		40	1816

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik ili odjeljenja razredne nastave	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 56. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	Iznad norme	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	JELENA ARBANAS STANILOVIĆ	HJ	8.a		a		a	9					11		0	20	884	
2.	GORANKA DIMOSKI	HJ			de	de		18			1	1	20		0	40	1768	
3.	ŽELJKA BLAŽETIĆ	HJ	8.c		c		cde	17			1	1	1	22	0	40	1768	
4.	IVANA KOLARIĆ	HJ	7.c	abc		4		17			1		1	23	1	41	1803	
5.	JOSIPA SMREKAR	MAT	7.d			d	cde	16			2	1	21	1	0	40	1768	
6.	TAMARA FERDERBER	MAT	7.b			abc	b	16			1		1	20	2	0	40	1768
7.	xy	MAT		abc		e	a	20			1	1	22		0	40	1768	
8.	LIDIJA KOVAČIĆ (F. VINKOVIĆ)	MAT		de	cde			20			1	1	22		0	40	1768	
9.	ANA GELO	MAT			ab			8			2	1	11		0	20	884	
10.	ANITA FRANUŠIĆ	EJ	6.c	2.de, 3.de, 6.c			cde	20			1		23		0	40	1768	
11.	TIHANA SKOZRIT	EJ		1.de, 4.cde, 7.abc, 8.b				22					1	23	0	40	1768	

12.	LIDIJA ŽUTIĆ	EJ	5.d	de	de	de		18			2	1		23		0	40	1768
13.	IVANA RUKAVINA	EJ	5.c	abc	ab		a	18			1	1	1	23		0	40	1768
14.	SANJA HALJINKO	EJ		1.abc, 2.abc, 3.abc, 4.ab				22					1	23		0	40	1768
15.	SANJA CEROVSKI MILETIĆ	POV	6.a	abc	ab	abc	ab	20				2		24		0	40	1768
16.	TINA GREGURIĆ	POV	8.e	de	cde	de	cde	20				1	1	24		0	40	1768
17.	ANTONIO PRVONOŽEC	GEO	6.b	abc	ab	abc	ab	18,5				1,5	2	24		0	40	1768
18.	MARTINA MIHANOVIĆ KALIT	GEO	7.d	de	cde	de	cde	19	1			1			1	0	40	1768
19.	STIPE ŠARIĆ	FIZ	8.b			abc de	abc de	20			1	1		24		0	40	1768
20.	DUBRAVKA BAYER	KEM				abc de	abc de	20			1	2	1	24		0	40	1768
21.	BORIS OPAČIĆ	TZK		abc	ab	abc	ab	20					2	22	2	0	40	1768
22.	IVANA MARTIN (EUGEN POPOVIĆ)	TZK	7.e	de	cde	de	cde	20					2	24		0	40	1768
23.	JURAJ GOLUBIĆ	TK	6.e	abc de	abc de	abc de	abc de	20					1	23		1	41	1803
24.	NATALIA IVANKOVIĆ	PRI BIO	6.a	abc	ab	abc	ab	18,5				2	1,5	24		0	40	1768
25.	DARIJA ŽAPER (ANA MARIJA MUNJAS)	PRI BIO	6.d	de	cde	de	cde	19				1	1	24		0	40	1768

26.	MLADEN ERGIĆ	GK	4.de	cde	abc de	de	abc de	17					4	22	1	0	40	1768	
27.	LEONARD BENJAK	GK	4.abc, 5.ab		abc			8					2	10		0	20	884	
28.	OGNJEN KONAN SEDIĆ	LIK		c		e	ab	4					2	6	2	0	15	663	
29.	GORDANA PLEPELIĆ ŠOKEC	LIK	5.a	ab de	abc de	abc de	cde	16					2	20	2	0	40	1768	
30.	ELIZABETA KURTZ HRANILOVIĆ	VJ		1.abcde, 2.abcde, 4.bd					24						24		0	40	1744
31.	LJUBICA JOSIĆ	VJ		3.abcde					10					2	12		0	20	884
32.	PETRA GREGURIĆ	VJ	5.b	4.a, 5.abc, 6.ab, 7.abc, 8.ab					22						24		0	40	1768
33.	KATARINA GRGIĆ NORŠIĆ	INF		abc	ab	cde	ab	10	10				1	21	3	0	40	1768	
34.	MAJA ĐURIČIĆ	INF		de	cde			10					1	12	1	0	20	884	
35.	XY	INF				ab	cde		10				1	11	1	0	20	884	
36.	NIKOLINA VUKOVIĆ	NJ	4.raz 3 grup e					6					1	7		0		310	
37.	LUKA HUZYAK	NJ J		5.a, 5.bc 5.d,5 .e	6.ac, 6.b, 6.d, 6.e	7.ab c	8.ab, 8.abc	11	3				0	22	0	1	41	1803	
38.	MARIO CAREVIĆ	VJ	4.ce	de	cde	de	cde	24						24		0	40	1784	
39.	IVANA MIŠEVIĆ	INF		1.abc, 2.bc, 3.abc, 4.ab					20					2	22	2	0	40	1784
40.	MARCELA ĐURIĆ	INF		1.de, 2.cde, 3.de, 4.cde					20						20	4	0	40	1768
41.	SNJEŽANA VLAHOVIĆ PERIĆ	HJ			b		b	9		1			1	11	0	0	20	884	

42.	NIVES VAREŠAK BATULIJA	HJ	5.e	5.d e		de		18			1	1		22			40	1768	
43.	MERSAD KREŠTIĆ	ISL. VJ.		2 grupe					4									6,7	297
44.	MELITA OREŠKOVIĆ	ALB. JEZIK		2grupe					4									6,7	297

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Snježana Ruklić	prof. matematike i informatike	ravnatelj	pon. sri. pet. 8.30 -16.30 uto. čet. 12 – 20 1.petak u mj. 11:30 – 19:30	40	1768
2.	Anđa Kovač	prof. pedagogije i talijanskog jez.	pedagog	ut. čet. pet. 8 – 14 pon. sri. 13-19 2.petak u mj. 13-19	40	1768
3.	Milica Kolumbić Di Giorgio	prof. edukator rehabilitator	defektolog	ut.čet.pet. 8-14 pon.sri. 13-19 4.petak u mj. 13-19	40	1768
4.	Marta Barač	dipl. psiholog	psiholog	pon.sri.pet. 8-14 ut.čet. 13-19 3.petak u mj. 13-19	40	1768
5.	Antonina Briševac	prof. hrvatskog jezika i književnosti, mag. bibliotekarstva	knjižničar	pon, uto, čet 9-12 i 13-16 sri 12-18 pet 8-14	20	884
6.	Ivana Barbir	mag. bibliotekarstva	knjižničar		20	884

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Lucija Dilberović	mag. iur	tajnica	8.00-16.00	40	1800
2.	Nikolina Trdić	ekomomist	računovođa	7.30-15.30	40	1768
3.	Jasna Crnković	drvni tehničar	administrator-blagajnik	7.30-15.30	40	1768
4.	Blaženka Rožanković	kuharica	kuharica	6.00-14.00	40	1784
5.	Kata Šepčić	kuharica	kuharica	8.00-17.00	40	1768
6.	Ivanka Ilečić	kuharica	kuharica	12.00-19.00	40	1768
7.	Darko Hrvojić	domar	domar	7.00-13.00	40	1776
8.	Tomislav Cvetković	domar	domar	14.00-22.00	40	1768
9.	Renata Medarić	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	1768
10.	Ana Čehovec	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	1808
11.	Ljiljana Šmint	ekonomista	spremačica	6.00-14.00	40	1768
12.	Jelena Kadić	spremačica	spremačica	6.00-14.00	40	1768
13.	Branka Grđan	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	1808
14.	Senada Kamerla	spremačica	spremačica	6.00-14.00	40	1768
15.	Martina Škrinjarić	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	1776

Promjena smjena po tjednima

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

I ove školske godine rad će se organizirati u dvije smjene odnosno u dva turnusa.

Turnusu «A» pripadaju učenici

1.A, 1.B, 1.C, 2.A, 2.B, 3.A, 3.B, 3.C, 4.A, 4.B, 5.A, 5.B, 5.C, 6.A, 6.B, 7.A, 7.B, 7.C, 8.A i 8.B razreda, a **turnusu «B»** učenici

1.D, 1.E, 2.C, 2.D, 2.E, 3.D, 3.E, 4.C, 4.D, 4.E, 5.D, 5.E, 6.C, 6.D, 6.E, 7.D, 7.E, 8.C, 8.D i 8.E razreda.

Raspored smjena, kako za učenike razredne nastave tako i za učenike predmetne nastave, izmjenjivat će se po tjednima.

U prijedodnevnoj smjeni nastava počinje u 7:45 sati, a završava u 13.05. U poslijepodnevnoj smjeni nastava za razrednu nastavu počinje u 13:05, a za predmetnu nastavu u 13:55 sati.

Tijekom nastave u prijedodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni predviđen je veliki odmor za učenike razredne nastave nakon drugog sata, a za učenike predmetne nastave nakon trećeg sata. Tijekom velikog odmora učenici koji se hrane u školskoj kuhinji dobivaju obroke u učionicu prema propisanim epidemiološkim uvjetima. Veliki odmor traje 30 minuta. Učenici produženog boravka 1. i 2. razreda u školi su od 7.30 do 16.30 sati.

Zbog nemogućnosti uklapanja u vrijeme redovne nastave, izbornu nastavu informatike i stranog jezika organizirali smo u suprotnim smjenama.

VREMENSKI RASPORED SATI

RAZREDNA NASTAVA		
SAT	POČETAK	KRAJ
1.	7:45	8:30
2.	8:35	9:20
VELIKI ODMOR	9:20	9:50
3.	9:50	10:35
4.	10:40	11:25
5.	11:30	12:15
6.	12:20	13:05
1.	13:05	13:50
2.	13:55	14:40
VELIKI ODMOR	14:40	15:10
3.	15:10	15:55
4.	16:00	16:45
5.	16:50	17:35
6.	17:40	18:25

PREDMETNA NASTAVA		
SAT	POČETAK	KRAJ
1.	7:45	8:30
2.	8:35	9:20
3.	9:25	10:10
VELIKI ODMOR	10:10	10:40
4.	10:40	11:25
5.	11:30	12:15
6.	12:20	13:05
7. - 0.	13:10	13:55
1.	13:55	14:40
2.	14:45	15:30
3.	15:35	16:20
VELIKI ODMOR	16:20	16:50
4.	16:50	17:35
5.	17:40	18:25
6.	18:30	19:15

ORGANIZACIJA RADA PRODUŽENOG BORAVKA:

Za učenike produženog boravka 1. i 2. razreda nastava će se organizirati u prijedodnevnoj smjeni, a učenje u poslijepodnevnoj smjeni.

Jutarnji turnus:

7:15 – 7:45 sati	Prihvat učenika i doručak
7:45 – 11:25 (12:15) sati	Nastava
11:30 – 13:30 sati	Ručak
– 13:30 sati	Slobodno vrijeme
13:30 – 14:45 sati	Učenje – organizirano vrijeme
14:45 – 15:00 sati	Užina
15:00 – 15:30 sati	Slobodno ustrojeno vrijeme
15:30 – 16:30 sati	Odlazak iz škole

RASPORED DEŽURSTVA

Raspored dežurstva nije stalan i ovisi o trenutno važećem rasporedu. Raspored dežurstva prilog je ovom godišnjem planu i programu rada.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
1. polugodište 9.9. – 20.12.2024.	IX.	22	17	8	8.9. priredba za učenike prvih razreda
	X.	23	23	8	15.10. Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - priredba
	XI.	19	19	10	1.11. – blagdan Svih Svetih 18.11. – Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	10	25.12. Božić 26.12. Sv .Stjepan 24.12. – 9.1. – zimski praznici
2. polugodište 7.1.2025. do 13.6.2025. Nastavna godina traje od 9.9.2024. do 13.6. 2025.	I.	20	15	11	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	24.2.– 2.
	III.	22	20	9	
	IV.	21	18	8	30.4. – 6.4. proljetni odmor; 5.4. Uskrs
	V.	20	20	11	1.5. Praznik rada 13.5. Dan škole / Školska priredba 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	9	11	4.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	-	8	Ljetni odmor učenika od 16.6.2025.
	VIII.	20	-	11	
U K U P N O:		253	178	113	

- 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. – Božić - blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. - Božićni blagdan (Sv. Stjepan)
- 1.1. - Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 6.1. - Sveta tri kralja
- 5.4. Uskrs
- 6.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.5. Dan državnosti
- 4.6. Tijelovo
- 22.6. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Dan škole: 13. svibnja 2025. – obilježavanje dana / priredba

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAREJNI ODJEL	RAZREDNIK	UKUPNO	BROJ DJEVOJČICA	BROJ DJEČAKA	VJERONAUKE	INFORMATIKA IZBORNA	NJEMAČKI JEZIK	BROJ PUTNIKA	U PRODUŽENOM BORAVKU
1.A	Renata Cvetko	17	10	7	15	17	0	6	0
1.B	Dubravka Livada	23	11	12	22	23	0	2	23
1.C	Suzana Nikolić	22	11	11	19	22	0	2	22
1.D	Danijela Puškar	23	9	14	20	23	0	4	23
1.E	Marija Pavičić	13	9	4	8	13	0	2	0
PRVI RAZREDI		98	50	48	84	98	0	16	68
2.A	Valerija Miletić	28	10	18	27	28	0	0	28
2.B	Danjela Faber	14	4	10	14	14	0	8	0
2.C	Davorka Ilečić	26	9	17	26	26	0	0	26
2.D	Stanka Čirjak	15	5	10	14	15	0	3	0
2.E	Matej Ralašić	28	17	11	25	28	0	4	28
DRUGI RAZREDI		111	45	66	106	111	0	15	82
3.A	Tina Karlović Papak	25	14	11	22	25	0	6	0
3.B	Vlatka Topolnjak	17	6	11	16	17	0	9	0
3.C	Matea Kajfeš	21	12	9	21	21	0	6	0
3.D	Melita Majdak	25	16	9	20	25	0	13	0
3.E	Lidija Tomić	25	10	15	22	25	0	8	0
TREĆI RAZRED		113	58	55	101	113	0	42	0
4.A	Snježana Kovačić Golubović	19	8	11	17	19	8	8	0
4.B	Sanja Gusić	17	14	3	15	17	11	9	0
4.C	Ivana Glavač	21	10	11	18	20	9	3	0
4.D	Vlatka Zeljković	16	7	9	12	16	3	8	0
4.E	Ljubica Skelin	22	8	14	22	22	13	9	0
ČETVRTI RAZREDI		95	47	48	84	94	44	37	0
5.A	Gordana Plepelić Šokec	26	15	11	21	0	12	0	0
5.B	Petra Gregurić	18	7	11	17	0	8	5	0
5.C	Ivana Rukavina	16	5	11	14	0	6	0	0
5.D	Lidija Žutić	23	13	10	19	0	7	0	0
5.E	Nives Varešak Butulija	22	12	10	19	0	13	0	0
PETI RAZREDI		105	52	53	90	0	46	5	0
6.A	Sanja Cerovski Miletić	27	16	11	22	0	13	0	0

6.B	Antonio Prvonožec	26	11	15	22	0	13	0	0
6.C	Anita Franušić	29	15	14	21	0	7	0	0
6.D	Ana Marija Munjas	27	11	16	17	0	9	0	0
6.E	Juraj Golubic	26	10	16	20	0	8	0	0
ŠESTI RAZREDI		135	63	72	102	0	50	0	0
7.A	Natalia Ivanković	19	10	9	19	12	10	0	0
7.B	Tamara Ferderber	25	14	11	17	17	6	0	0
7.C	Ivana Kolarić	20	9	11	16	19	0	0	0
7.D	Josipa Smrekar	22	15	7	22	13	0	0	0
7.E	Eugen Popović	26	13	13	19	20	5	0	0
SEDMI RAZREDI		112	61	51	93	81	21	0	0
8.A	Jelena Arbanas Stanilović	25	11	14	25	20	6	0	0
8.B	Stipe Šarić	25	12	13	21	22	4	0	0
8.C	Željka Blažetić	22	12	10	15	16	3	0	0
8.D	Martina Mihanović Kalit	30	15	15	25	17	9	2	0
8.E	Tina Gregurić	21	10	11	17	16	6	0	0
OSMI RAZREDI		123	60	63	103	91	28	2	0
		892	436	456	763	588	189	117	150

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	2	1	5	10	10	16	9	11	64
Prilagođeni program	1	1	4	1	3	4	7	3	24
Posebni program	Nema								

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući provodit će se za jednog učenika 5. razreda i jednog učenika 7. razreda po dobivanju rješenja MZOM-a.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	25	875	25	875	25	875	25	875	25	875	25	875	25	875	200	7000
Likovna kultura	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Glazbena kultura	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Strani jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	15	525	15	525	15	525	15	525	100	3500
Matematika	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	160	5600
Priroda									7,5	265	10	350					17,5	615
Biologija													10	350	10	350	20	700
Kemija													10	350	10	350	20	700
Fizika													10	350	10	350	20	700
Priroda i društvo	10	350	10	350	10	350	15	525									45	1575
Povijest									10	350	10	350	10	350	10	350	40	1400
Geografija									7,5	265	10	350	10	350	10	350	37,5	1315
Tehnička kultura									5	175	5	175	5	175	5	175	20	700

Tjelesna i zdr. kultura	15	525	15	525	15	525	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	95	3325
Informatika									10	350	10	350					20	700
SRO	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
UKUPNO:	95	3325	95	3325	95	3325	95	3325	125	4380	130	4550	140	4725	140	4725	32030	

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	84	5	Kurtz Hranilović	10	350
	II.	106	5	Kurtz Hranilović	10	350
	III.	101	5	Josić	10	350
	IV.	84	5	Gregurić, Kurtz Hranilović, Carević	10	350
UKUPNO I. – IV.		375	20		40	1400
Vjeronauk	V.	90	5	Gregurić, Carević	10	350
	VI.	102	5	Gregurić, Carević	10	350
	VII.	93	5	Gregurić, Carević	10	350
	VIII.	103	5	Gregurić, Carević	10	350
UKUPNO V. – VIII.		388	20		40	1400
UKUPNO I. – VIII.		763	40		80	2800

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (njemački)

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	IV.	44	3	Nikolina Vuković	6	210
	V.	46	4	Luka Huzjak	8	280
	VI.	50	4	Luka Huzjak	8	280
	VII.	21	1	Luka Huzjak	2	70
	VIII.	28	2	Luka Huzjak	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		189	14		32	980

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	VII.	81	5	Draženka Ladišić, Katarina Grgić Noršić	10	350
	VIII.	91	5	Draženka Ladišić, Katarina Grgić Noršić	10	350
	I.	98	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	II.	111	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	III.	113	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	IV.	94	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	UKUPNO	588	30		60	2100

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik	10	50	10	350	Učiteljice razredne nastave
Matematika	10	50	10	350	Učiteljice razredne nastave
UKUPNO I. - IV.	20	100	20	700	
Hrvatski jezik	5	50	5	175	Željka Blažetić,, Goranka Dimoski, Ivana Kolarić, Snježana Vlahović Perić, Nives Varešak Butulija
Engleski jezik	4	40	4	140	Anita Franušić, Lidija Žutić, Tihana Skozrit, Ivana Rukavina

Matematika	7	70	7	245	Josipa Smrekar, Tamara Ferderber, Ana Gelo, XY
Fizika	1	20	1	35	Stipe Šarić
Kemija	1	10	1	35	Dubravka Bayer
UKUPNO V. - VIII.	18	190	17	630	
UKUPNO I. - VIII.	40	310	41	1330	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Matematika	20	100	20	700	Učiteljice razredne
UKUPNO I. - IV.	20	100	20	700	
Hrvatski jezik	3	20	3	105	Željka Blažetić Goranka Dimoski, Nives Varešak Butulija
Matematika	4	40	4	140	Ana Gelo, Josipa Smrekar
Engleski jezik	3	30	3	105	Lidija Žutić, Ivana Rukavina
Povijest	3	30	3	105	Sanja Cerovski Miletić, Tina Gregurić
Fizika	1	20	1	35	Stipe Šarić
Biologija /Priroda	4	20	4	140	Natalija Ivanković, Ana Marija Munjas
Geografija	3	30	3	105	Antonio Prvonožec, Martina Mihanović Kalit
Informatika	2	20	2	70	Maja Đuričić, xy
Kemija	2	10	2	70	Dubravka Bayer
UKUPNO V. - VIII.	25	220	25	875	
UKUPNO I. - VIII.	42	330	42	1470	

4.3. Obuka plivanja

Provodi se pod vodstvom Upravnog odjela za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj u Velikoj Gorici. Upravni odjel će poslati dogovorene termine u kojima će biti organizirana škola plivanja za neplivače iz 3. razreda. Provjera plivanja se organizira prije dogovorenih termina za obuku plivanja. U pratnju učenicima idu njihove učiteljice u suprotnom turnusu.

4.4. Popis slobodnih aktivnosti u školskoj godini 2025./2026.

NAZIV SLOBODNE AKTIVNOSTI	VODITELJ
MALI KNJIŽNIČARI	Antonina Briševac
ČITATELJSKI KLUB	Ivana Barbir
VOLONTERI	Dubravka Livada
IGRA JE VAŽNA	Suzana Nikolić
MALI RUKOTVORCI	Nikolina Vuković
MALI ZBOR	Danijela Puškar, Vlatka Zeljković
DOMAĆINSTVO	Marija Pavičić
KREATIVNA SKUPINA	Valerija Miletić
MALI RUKOTVORCI	Danjela Faber
ZBOR	Davora Iličić
ŠKOLSKI VRT	Stanka Čirjak
GLAZBENA RADIONICA	Matej Ralašić
KREATIVNA SKUPINA	Tina Karlović Papak
ZABAVNA MATEMATIKA	Vlatka Topolnjak
DRAMSKA SKUPINA	Matea Kajfeš
LIKOVNA SKUPINA	Melita Majdak
PLESNA SKUPINA	Lidija Tomić
LIKOVNA SKUPINA	Snježana Kovačić Golubović
KREATIVNA RADIONICA	Sanja Gusić
PUTUJEMO – GEOGRAFSKA SKUPINA	Ivana Glavač
DOMAĆINSTVO	Ljubica Skelin
DRAMSKA SKUPINA	Ivana Kolarić
DRAMSKA SKUPINA	Snježana Vlahović Perić
MALI JEZIKOSLOVCI	Željka Blažetić
ZBOR ZBRKU	Mladen Ergić
ZBOR/ŠKOLSKI BEND	Leonard Benjak
VOLONTERSKI KLUB	Sanja Haljinko
EKO ŠKOLA	Dubravka Bayer
MLADI BIOLOZI	Natalia Ivanković
EKO SKUPINA – KEMIČARI	Ana Marija Munjas
PAPIRKO	Tina Gregurić
POVJESNIČARI	Sanja Cerovski Miletić
DRUŠTVENE IGRE	Antonio Prvonožec
MLADI TEHNIČARI	Juraj Golubić
SPORTSKA GRUPA	Boris Opačić
SPORTSKA GRUPA	Ivana Martin
EKO SKUPINA	Maja Đuričić
3D MODELIRANJE	K. Grgić Noršić
MALI PROGRAMERI	Ivana Mišević
VJERONAUČNA SKUPINA	Ljubica Josić
LIKOVNA SKUPINA	Gordana Plepelić Šokec

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. *Plan rada ravnateljice*

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanjuu osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito sljedeće poslove:

1. poslovi planiranja i programiranja
2. poslovi organizacije i koordinacije rada
3. praćenje realizacije planiranog rada škole
4. rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole
5. rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
6. administrativno - upravni i računovodstveni poslovi
7. suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
8. stručno usavršavanje
9. ostali poslovi ravnatelja iz domene rada.

SADRŽAJ RADA	M J E S E C												Ukupno
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada													
Izrada plana i programa ravnatelja	5											5	10
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										5	2		7
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026.	5											5	10
Izrada Školskog Kurikuluma	5										3		8
Izrada plana zaduženja učitelja	5									5	6	8	24
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	10	11	4	5	6	6	4	2	4	2	4		65
Kadrovska analiza i planiranje	3									5		4	12
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			5	5				5	5			25
Izrada godišnjeg kalendara škole	5												5
Pregled i potpisivanje dokumentacije	4	3	3							5	5		20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Ostali organizacijski poslovi	1	2	2	2	5	2	2	1	6				23
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	2		4			1	20
UKUPNO	59	22	12	15	23	11	10	8	21	27	20	15	248
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada													
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	5											5	10
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	4	1								5	1	2	13

Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	1	1	3	1	1	1	3	2	1			17
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1			12
Organizacija prijevoza učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Organizacija prehrane učenika	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1			12
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1								2			5
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, i ekskurzija	1	4	3	3	2	4	2	3	4	4			10
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. razred							1	1	1	1			4
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1				1					5
Organizacija i koordinacija školskih priredbi i projekata							2	5					7
Organizacija dopunskoig nastavnog rada, predmetnih i razrednih ispita										5		1	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika				1	2	2	1	1					7
Ostali nepredviđeni poslovi		5	5	5	5	5	5	5	5	2		2	44
UKUPNO	27	17	15	18	15	16	16	23	16	25	1	10	199
3. Praćenje i unapređivanje nastave													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		4	4	3	3	4	4	4	3				29
Analiza rada učitelja i pomoć oko planiranja i izr GIK-ova		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	2	2	3	2	2	2	1	1	1			17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				8						8			16

Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3		4	2		3		4	4	4			24
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava		2		2		3		2		2			11
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	5	2	3	2	2	3	2	4	3	2	1	1	30
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika							3	3					6
Praćenje vođenja e-dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	3	3	3	3	3	3	3			27
Ostali nepredviđeni poslovi	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	12
UKUPNO	11	20	23	27	14	23	21	28	22	21	1	2	207
4. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim suradnicima													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	3	4	4	3	3	4	4	4	3	3			35
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela)	5	7	8	5	4	6	6	7	6	5	1	2	62
Međuljudski odnosi - razgovori	1	4	4	4	5	4	4	4	4	4	1	4	43
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete			2	2			2	2	2				10
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	10
	17	22	26	22	20	22	24	25	23	19	2	7	229

UKUPNO														
5. Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručnih suradnika														
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2				20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
Ostali nepredviđeni poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1				19
UKUPNO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	0	0		49
6. Osobno pedagoško, didaktično i stručno usavršavanje														
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	3				3		2					10
Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOM-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a			15	5				15	5					40
Stručni skupovi ŽSV Zagrebačke županije		5		5			5			5				20
Stručni skupovi ravnatelja Grada Velike Gorice	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1			21
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova			2					2						4
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		6	6	5	5	4	4	4	4	4	1	1		44
Ostala stručna usavršavanja		2			2		2		2					8
UKUPNO	2	17	28	17	9	6	16	23	15	11	2	1		147
7. Administrativno-računovodstveni poslovi														
Rad i suradnja s tajnikom škole	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	2	3		75
Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1				15

organa upravljanja i stručnih organa škole													
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Praćenje zakonskih propisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Provođenje natječaja za potrebe škole	2	1	1		1		1			1			7
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	2		1		1		1			1			6
Izrada Odluka o zaduženju radnika	8												8
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	2	2	4	4	2	8	8	5	6	1			42
Poslovi zastupanja škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	34
Izrada financijskog plana škole	2			2	2								6
Organizacija i provedba inventure				10									10
Poslovi vezani uz e-dnevnik i e-maticu		4								2	2	2	10
Potpisivanje svjedodžbi										15	2		17
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1		1	1	1		2				7
UKUPNO	32	22	22	31	21	23	25	20	22	32	9	8	267
8. Suradnja s udrugama, ustanovama i ostalim institucijama													
Predstavljanje škole	2	1	2	2	5	2	5		5	1			25
Suradnja s MZOM-a, AZOO-e, NCZVVO-a	1	7	7	5	5	5	5		5	1			41
Suradnja s osnivačem – Zagrebačka županija	2	2	1	1	5	3	5	1	3	1	1	1	26
Suradnja s osnivačem Grad Velika Gorica	1	2	3	1	5	5	5	1	3	1	1	1	29
Suradnja s Centrom za socijalni rad	1	2	2	1	2	2	3		1				14
Suradnja s Policijskom postajom Velika Gorica	1	2	1	1	2		2						9
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama	2	2	2	2	2	6	7	1	7	2			33
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	1	2	1	1	2	2			1				10

Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	1	2	2	1	2	5	10	1	3	2			29
Suradnja s turističkom zajednicom , predstavnicima medija	1	2	2	1	2	2	3		3	1			17
Suradnja sa Župnim uredom	1		1						2				4
Ostali poslovi	1	4	4	1	6	6	4	1	8	4			39
UKUPNO	15	28	28	17	38	38	49	5	41	13	2	2	276
9. Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	1	3	1	4	4	2	2	2	2	3	1	1	26
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	4	4	1	4	8	4	5	4	5	2	1	1	43
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija		2	1		2								5
Održavanje i vođenje brige o uređenju i igrališta		2	2	2	2	4	2	2	2			1	19
Nabava materijala i sredstava za rad	1	1	1	1	1		1	2			1		9
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	3	1	1				10
UKUPNO	6	13	7	12	18	11	13	11	10	5	3	3	112
10. Ostali poslovi ravnatelja													
Vođenje evidencije i dokumentacije		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	1	1			1		1	1	1		1	1	8
Vođenje brige o školi vikendom													0
Ostali nepredviđeni poslovi		2	1	1	2			1	2		4	4	17
UKUPNO	1	4	4	2	3	3	2	3	3	3	8	8	44
UKUPNO DANA	22	23	20	23	22	20	22	22	21	22	23	21	261
UKUPNO RADNIH SATI	176	184	160	184	176	160	176	176	168	176	184	168	2088
BLAGDANI I NERADNI DANI	0	0	1	2	2	0	0	1	1	2	0	1	80
GODIŠNJI ODMOR											120	120	240
UKUPNO GODIŠNJE													1768

1. Organizacija nastave

Ravnatelj kao pedagoški rukovoditelj škole organizator je cjelokupnog rada škole te s tim u svezi koordinira rad svih učitelja, organizira rad učeničkih organizacija te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika. Na početku školske godine ravnatelj će prema Pravilniku o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi izvršiti podjelu poslova u okviru 40 satnog radnog vremena, organizirati rad škole i nastave po smjenama i to tako da će i u jednoj i u drugoj smjeni biti učenici predmetne i razredne nastave. Ravnatelj škole nadalje će organizirati izradu rasporeda sati koji treba udovoljavati programskim i pedagoškim zahtjevima. U svezi izrade Godišnjeg plana i programa rada škole zajedno s djelatnicima škole obvezan je pripremiti prijedlog Godišnjeg plana i programa, organizirati raspravu i donošenje istog. Tijekom školske godine surađivat će sa svim djelatnicima škole, učiteljima pružati pomoć u izradi godišnjih planova i programa rada za nastavne predmete, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, učeničkih udruga, voditi brigu o izvođenju izborne nastave.

Tijekom školske godine vršit će kontrolu vođenja pedagoške dokumentacije, posebno imenika i dnevnika, pratit će ocjenjivanje učenika te upozoravati na eventualne nepravilnosti. Vršit će i sve ostale poslove koji se odnose na organizaciju rada škole, a koji su regulirani Zakonom o osnovnom školstvu, Statutu škole i ostalim općim aktima škole.

2. Praćenje realizacije plana i programa rada škole i rad na unapređivanju nastave

Tijekom školske godine ravnatelj škole pratit će realizaciju svih planova i programa nastavnih predmeta, izborne i dopunske nastave, dodatne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te učeničkih udruga. Nakon isteka pojedinih odgojno-obrazovnih razdoblja odnosno I. i II. polugodišta, vršit će analizu uspjeha učenika te zajedno s Učiteljskim vijećem, roditeljima učenika i drugim organima škole poduzimati konkretne mjere za poboljšanje uspjeha i otklanjanja negativnosti u nastavnom radu.

Upućivat će učitelje škole na stručnu literaturu radi unapređivanja nastavnog rada, određivati područja rada koja će se tijekom školske godine posebno pratiti i na osnovu toga donosit će određene zaključke koji će učiteljima služiti u radu sa učenicima.

3. Rad sa stručnim tijelima škole

Sa stručnim tijelima škole - Učiteljskim vijećem, Razrednim vijećima i razrednicima ravnatelj škole surađivat će kontinuirano tijekom školske godine, sazivati će i rukovoditi sjednicama Učiteljskog vijeća i organizirati rad svih stručnih organa škole. Na sjednicama Razrednih vijeća zajedno s razrednicima i svim ostalim učiteljima analizirati će uspjeh učenika, donositi mjere za poboljšanje uspjeha, usklađivati mjere odgojnog djelovanja i voditi brigu o primjeni Kućnog reda škole te sudjelovati u izradi Kodeksa

odijevanja i izmjene Kućnog reda škole. Na sjednicama Učiteljskog vijeća ravnatelj će pored rješavanja tekućih problema predlagati Planove odgojnog djelovanja, primjenu pedagoških mjera i posebno će voditi brigu o radu škole prema Zakonu o osnovnom školstvu, Statutu škole, prema ostalim općim aktima škole i prema Naputcima Ministarstva prosvjete i športa, organizirat će rad organa upravljanja i posebno će pružati stručnu pomoć Školskom odboru te Vijeću učenika i Vijeću roditelja.

4. Rad na stručnom usavršavanju i rad sa učiteljima pripravnicima

Na početku školske godine ravnatelj će organizirati rad stručnih aktiva učitelja razredne i predmetne nastave unutar škole. Tijekom školske godine sudjelovat će u radu tih aktiva i pratiti realizaciju njihovih programa rada. Vodit će brigu o individualnom stručnom usavršavanju učitelja, voditi brigu o sudjelovanju učitelja na stručnim skupovima i savjetovanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje. Određivat će učitelje koji će sudjelovati u radu stručnih skupova u organizaciji spomenute Agencije. S učiteljima mentorima, a u skladu s Pravilnikom o stručnom usavršavanju donosit će program stažiranja i polaganja stručnih ispita učitelja i stručnih suradnika. U dogovoru s učiteljima razredne i predmetne nastave i knjižničarom, a preko tajništva škole organizirat će nabavu stručne literature, stručnih časopisa i organizirat će rad škole prema pedagoškim normativima.

5. Rad s učenicima i učeničkim udrugama

Ravnatelj škole pružat će stručnu pomoć voditeljima učeničkih udruga, pomagati im u donošenju planova i programa rada, pružati pomoć i vršiti kontrolu vođenja evidencije o ostvarenim rezultatima rada, voditi brigu i pružati pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika, prisustvovati sastancima učeničkih udruga i drugih dječjih organizacija koje djeluju u školi.

6. Suradnja s roditeljima

U cilju što efikasnije suradnje s roditeljima, ravnatelj škole organizirat će rad Vijeća roditelja, voditi individualne razgovore s roditeljima, pozivat će roditelje u školu i to onda kada će se raditi o kršenju Kućnog reda škole od strane učenika, nemarnom odnosu prema radu i polasku škole. Primat će roditelje i prema njihovim zahtjevima i to tijekom cijele školske godine, prema potrebi organizirat će masovne ili grupne roditeljske sastanke, a radit će i sa strankama.

7. Pružanje pomoći organima upravljanja i provođenje odluka tih tijela

Za rad Školskog odbora ravnatelj škole obvezan je zajedno sa tajnikom pripremati materijale i prijedloge akata, usmjeravati njegov rad prema Zakonu o osnovnom školstvu, Statutu i drugim općim aktima škole. Za rad ovog organa zajedno sa tajnikom pripremat će podatke i dokumentaciju te time

omogućavati samostalan rad Školskog odbora u donošenju pravovaljanih zaključaka i odluka iz svog djelokruga rada. Nadalje će za rad ovog organa pripremati i stručnu literaturu. Posebna briga ravnatelja i tajnika škole mora biti usmjerena na dosljedno provođenje zaključaka Školskog odbora koji uvijek moraju biti u skladu sa važećim propisima i drugim aktima škole, a ako nisu upozoravat će predsjednika i članove Školskog odbora o nepravilnostima koje treba ispraviti.

Sindikalnoj organizaciji škole zajedno sa tajnikom pružat će svu potrebnu dokumentaciju, a sindikalnom povjereniku omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju rada škole ako će to biti u interesu ostvarivanja prava djelatnika škole.

8. Rad s tajništvom škole

Ravnatelj će zajedno s tajnikom i računovođom pripremati prijedloge financijskog plana škole, voditi brigu o financijskom poslovanju i voditi kontrolu trošenja financijskog poslovanja škole. Zajedno s tajnikom škole organizirat će održavanje školskih objekata, čuvanje i zaštitu školske imovine, voditi brigu o nabavci novog inventara, a od tekućih kancelarijskih poslova vršiti korespondenciju, potpisivanje službenih dokumenata i vršiti pregled pošte. Od ostalih poslova vršit će kontrolu realizacije planova i programa rada tajništva i administrativno-računovodstvene službe.

9. Suradnja

Sa mjesnim upravama i samoupravama školskog područja Gradskim vijećem i Poglavarstvom grada, Zagrebačkom županijom, gradskim Upravnim odjelom za predškolski odgoj, školstvo i društvene djelatnosti, Ministarstvom znanosti i obrazovanja – Upravom za financije, Upravom za školstvo i Agencijom za odgoj i obrazovanje.

Tijekom školske godine obveza je ravnatelja da vodi stalnu brigu o suradnji sa svim nabrojenim organima i institucijama, gospodarskim organizacijama mjesta s kojima će dogovarati kulturno-umjetničke priredbe na kojima će sudjelovati učenici škole. Koordinirat će suradnju između škole i lokalne zajednice te zajedno s njima planirati akcije ekološkog uređenja njihovih mjesta i očuvanja prirode.

Ravnatelj će posebnu brigu voditi i o suradnji sa Uredom za prosvjetu i kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu, s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - Upravom za financije i Upravom za školstvo, a sve u cilju što uspješnije i potpunije realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole kao i Financijskog plana škole za 2024./2025. godinu.

10. Neposredan rad s učenicima

Tijekom školske godine ravnatelj škole će prema potrebi prisustvovati nastavi učitelja razredne i predmetne nastave, nastavi koju će izvoditi učitelji početnici kod svojih mentora i učitelja početnika prilikom pedagoškog uvida u njihov rad od strane Povjerenstva za uvođenje početnika u nastavni rad..

11. Pedagoški poslovi u školskoj godini 2025./2026.

U suradnji s pedagogom, defektologom, psihologom, knjižničarom i učiteljima ravnatelj će sudjelovati i koordinirati poslove :

- grupa izborne nastave
- izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- izradu programa profesionalnog informiranja učenika
- rad s djecom u socijalno-zaštitnoj potrebi
- evidenciju djece s teškoćama u razvoju i prijave za stručnu obradu
- rad s učiteljima pripravnicima
- individualno stručno usavršavanje učitelja
- rad Povjerenstva za upis djece u 1. razred

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Školska godina 2025./2026. pedagoginja: Anđa Kovač, prof.

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno		133	33	34	3	2	6	2	1	1	0	10	5	3
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga		Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	17	5	4								4	4	0
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje			62	19	28	1	2	2	0	0	0	0	6	1	3
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, e-Matica, e Dnevnik i e Imenik			40	15	20	0							5	0	0
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	9	2	4	1							1	0	1
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			9	1	3	0	2	2						0	1
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja, izrada Gik-a			4	1	1	0								1	1
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje			10	8	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			1	1											
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			1	1											
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			1	1											
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			1	1											
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			1	1											
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			5	3			2								
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz	11	1	2	2	0	2	2	1	1	0	0	0	0

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima		područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	11	1	2	2		2	2	1	1					
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		1125	87	115	104	96	94	104	118	120	141	103	21	22	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	53	1	0	0	0	1	2	1	13	19	9	2	5	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			5									1	1	1	1	1
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			5									2	2	1		
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			8	1				1	2			1	1	2		
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			5								1	4				
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		25									5	15	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			5												1	4
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija			4	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i vijeća		Osuвременjivanje nastavnog procesa.	4	2					1		1					
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	505	31	59	53	52	42	58	54	42	48	42	16	8	
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u artikulaciji i organizaciji radnog dana			30	1	3	4	3	3	4	4	4	4	3	1		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija, uvidi u nastavu: prema planu, tijekom nastavne godine			150	8	15	17	15	15	17	15	7	15	16	5	5	
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi	5/godi		57	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			92	5	10	12	10	10	12	10	2	10	11			
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			114	10	10	10	12	10	15	20	15	10	2			
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu		103	3	15	15	10	15	15	15	7	8				
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, rad u Stručnom povjerenstvu <u>upravnog odjela za odgoj i obrazovanje- Ispostava Velika Gorica</u>		Doprinos radu stručnih tijela Škole i okružja.	94	8	5	11	10	4	12	6	8	11	10	6	3	
2.3.4.1	Rad u RV	4/god	19	2	5		2	2			1	2	2	2	0	1	
2.3.4.2	Rad u UV	4/god	26	2	5		2	2	2	2	2	2	2	4	1	2	

2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, Razvoj kurikulumske kulture škole Vanjsko vrednovanje-NCVV,MAH-2, PIA, prema potrebama razrednih odjela, Tim za izradu školskog kurikuluma, Tim za kvalitetu, koordinator za provođenje NI		Razvoj stručnih kompetencija.	39	2	19	3	2	3	3	2	1	3	1			
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	22	1	2	3	3	2	2	2	2	3	2			
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			46	1	5	5	7	5	5	5	5	3	5			
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			10										5	5	0	
2.4	Rad s učenicima s teškoćama, Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u pfovladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	52	4	11	5	4	4	5	5	5	5	4	0	0	
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			12	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja, rad s učenicima izbjeglicama iz Ukrajine, organizacija pripremne i dopunske nastave učenja hrvatskog jezika			14	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			16	1	2	2	1	1	2	2	2	2	1			
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.5	Savjetodavni rad i suradnja			Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	392	33	35	44	35	33	37	46	50	45	29	3	2
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		84		5	5	15	7	5	10	10	12	10	5			
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		64		5	5	6	5	5	10	10	10	5	3			
2.5.1.2	Vijeće učenika- priprema, održavanje sastanaka		10			2		2		2		2		2			
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		34		4	2	4	3	2	4	4	4	4	3			
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		32		3	1	3	3	4	2	3	3	3	3	2	2	
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		38		4	1	6	3	5	2	5	1	5	5	1	0	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		49		4	4	4	5	5	2	5	8	8	4			
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice: u dogovoru s razrednicima i prema interesu		2			2											
2.5.5.1.1	Učenje (prijedlog)		0														
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu (prijedlog)		3			3											
2.5.5.1.3	Internet i mediji (prijedlog)		3				1			1	1						
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje(2 predavanja)		2										2				
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		44		4	6	2	5	5	2	4	6	6	4			
2.5.5.3	Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole		7		2	1				2	2						
2.5.6	Suradnja s okruženjem		20	4	2	2	2	2	2	2	2	2					
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	93	6	8	1	5	11	0	9	7	20	19	0	7	

2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			5		1	1	1	1		1						
2.6.2	Predavanja za učenike:			6				2			2		2				
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Kamo nakon Oš?			2							2						
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, planiranje budućnosti			2				2									
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis, e-upisi			2									2				
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			5							2	3					
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			10	2				2		2	2	2				
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK			8		1			1			2	2	2			
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			23	2	5			3				5	5	0	3	
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PU			10	2	1			1				2	2	0	2	
2.6.8.	E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)			20					3				5	10	0	2	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			26	10	2	1	0	3	1	3	2	4	0	0	0	
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite, Zdravstveni odgoj			11	4	2	1		1	1	2						
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			15	6				2		1	2	4				
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole			16	2	3		3	1	2	2		3				
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno		132	8	9	0	19	22	10	7	4	6	27	8	12	
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			62	0	6	0	10	12	0	0	0	0	21	1	12	
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje		17				6	2					7	0	2	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju tromjesečja, polugodišta			14				4	10								
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			31		6								14	1	10	
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			70	8	3	0	9	10	10	7	4	6	6	7	0	
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja (naziv istraživanja naknadno)	1 / godišnje		8	3			3	2								
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		8					4	3						1	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			9				2		2			2	2	1		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			23	3	1		2	2	3	5	2	2	2	1		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			22	2	2		2	2	2	2	2	2	2	4		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno		295	25	15	53	24	32	33	34	33	12	11	21	2	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	105 / god.	Kontinuirano stručno	206	11	5	40	10	16	26	33	31	5	7	21	1	

4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	5	2									2	1	
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			16	5			2	2	2	0			5		
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, vijeća-nazočnost			12	1	1		3			1			1	5	
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		13	0			2	1		1		2	4	3	0
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			10	1		1		3		1	1	1		2	
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji ostalih institucija (HPKZ, HPD)			131	2	2	37	2	2	22	30	30	2	2		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje			10			2	1	5	2						
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	9			2			3					4	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja			89	14	10	13	14	16	7	1	2	7	4	0	1
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja			5	1	1	1				1	1				
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školska stručna vijeća)			12	1		1	5	3	1			1			
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	7	2		1	1	1			1	1			
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			5					2					2	0	1
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		15	1	2	2	2	3	2			3			
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo, prema potrebi			25	5	5	5	5	5							
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			20	4	2	3	1	2	4			2	2		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno		90	12	3	8	9	19	8	5	5	7	7	0	7
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35		12	2	0	2	2	4	0	0	0	2	0	0	0
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	12	2		2	2	4				2			
5.2	Dokumentacijska djelatnost			78	10	3	6	7	15	8	5	5	5	7	0	7
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			19	2	1	1	1	8	1	1	1	1	1	0	1
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			13	2	1	1	3	2	2				2	0	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			16	1	0	1	1	1	2	2	2	2	2	0	2
5.2.4.	E-Matica			7	1		1	1	2	1				1		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			23	4	1	2	1	2	2	2	2	2	1	0	4

6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		59	8	5	5	7	8	11	3	5	2	2	1	2
6.1	Nepredvideni poslovi			59	8	5	5	7	8	11	3	5	2	2	1	2
SVEUKUPNO:				1768	176	184	152	168	160	160	176	168	160	112	104	48

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	1. Organizacija rada škole	2. planiranje, programiranje i realizacija rada škole	3. rad s učenicima	4. rad s roditeljima	5. rad s učiteljima	6. ostali poslovi u okviru neposrednog rada	7. suradnja s izvanškolskim institucijama	8. stručno usavršavanje	9. ostali poslovi (nepredvidivi)	BROJ SATI
9. mj.	15	30	38	19	26	19	12	12	5	176
10. mj.	4	12	77	21	26	15	12	12	5	184
11. mj.	4	4	55	24	26	10	12	12	5	152
12. mj.	4	5	64	21	26	19	12	12	5	168
1. mj.	4	4	69	19	26	10	12	11	5	160
2. mj.	4	4	68	19	26	10	12	12	5	160
3. mj.	9	5	66	19	26	29	5	12	5	176
4. mj.	4	4	83	19	26	10	6	11	5	168
5. mj.	9	4	73	20	26	5	6	12	5	160
6. mj.	4	3	82	19	26	9	6	6	5	160
7. mj.	4	2	5	5	5	20	13	5	5	64
8. mj.	5	3	5	5	5	29	12	3	5	72
Ukupno sati	70	80	685	210	270	185	120	120	60	1800

Mjesec	Programski sadržaji	Sati
IX.-VIII.	1. Organizacija rada škole	70
IX.	1.1 Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	10
IX., VIII.	1.2. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	2
III., V.	1.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	10
IX. – VIII.	1.4. Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, edukatoricom rehabilitatoricom i knjižničarkom škole u rješavanju tekućih problema škole	48
IX.-VIII.	2. Planiranje, programiranje i realizacija rada škole	80
IX.	2.1. Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa rada škole	5
IX.	2.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole, školskog kurikulumu i školskog razvojnog plana	11
IX.	2.3. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa	2
IX. – VIII.	2.4. Priprema radionica i predavanja	12
IX. – VIII.	2.5. Priprema evaluacijskih listova i ostalih instrumenata za praćenje i vrednovanje	5
IX.-X.	2.6. Priprema plana i programa podrške učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama	15
IX. – VIII.	2.7. Ostale pripreme za rad	30
IX.-VIII.	3. Rad s učenicima na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini	685
IX. – VIII.	3.1. Savjetodavni rad s učenicima i intervencije (problemi u učenju, emocionalne poteškoće, poteškoće u razvoju, obiteljska problematika, socijalizacijske poteškoće, problemi u ponašanju)	365
IX. – VIII.	3.2. Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s teškoćama u učenju, doživljavanju i ponašanju	100
IX., X.	3.3. Identifikacija potencijalno darovitih učenika	10
I. – VI.	3.4. Podrška potencijalno darovitim učenicima (koordinacija, praćenje, individualni/grupni rad)	50
III. – VIII.	3.5. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole, aplikacija e-upisi	50
IX. – VIII.	3.6. Profesionalno usmjeravanje učenika (individualno/grupno savjetovanje)	30
IX. – VIII.	3.7. Interaktivne psihoedukativne aktivnosti za učenike i provođenje radionica iz Školskog preventivnog programa; podrška učiteljima	50
1. – 8. razredi – Škole hrabrosti		

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Godišnji plan i program rada školske knjižnice šk. god. 2025./2026.

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	<u>ODGOJNO-OBRAZOVNO RAD</u>	900	tijekom nastavne godine	stručni suradnici, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica
1.1.	<p>PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA:</p> <p>1. razred: upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom 2. razred: dječji časopisi, uvod u lektiru, razlika knjižnica – knjižara 3. razred: put od autora do čitatelja, korištenje enciklopedije, uvod u lektiru/obrada lektire 4. razred: služenje referentnom zbirkom (rječnik, priručnici, leksikoni, pravopisi) 5. razred: vrste medija, <i>kako pravilno izraditi plakat</i> 6. razred: sigurnost na internetu, e-katalog, <i>kako pravilno izraditi prezentaciju</i> 7. razred: referentna zbirka, časopisi na različitim medijima, uvod u lektiru 8. snalaženje u knjižnici (UDK, zbirke u knjižnici), vrste knjižnica</p> <p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <p>• <i>Knjižničari</i> • Čitateljski klub „Kumičić“</p> <p>INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD/ UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <p>• rad s učenicima u čitaonici, savjet pri izboru građe, razvijanje kulture govora i pisanja • razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici</p>			
1.2.				
1.3.				
2.	<u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u>	548	tijekom školske godine	stručni suradnici, razredni i predmetni učitelji, računovodstvo, ravnateljica
2.1.	<p>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI/PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p>			

2.2.	<ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana školske knjižnice • izrada godišnjeg plana za izvannastavnu aktivnost • izvješća o radu na kraju kalendarske/nastavne godine • pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad 			
	<p>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • nabava knjiga i ostale građe • obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, godišnji otpis građe i revizija • oblikovanje e-kataloga • sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama i stručnim časopisima • organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • uređivanje mrežne stranice knjižnice 			
2.3.	<p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave • suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga i djela za cjelovito čitanje • dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova 			

<p>3.</p> <p>3.1.</p>	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, predstave, susreti s piscima • prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike nacionalne i svjetske obljetnice • <i>Mjesec hrvatske knjige</i> • <i>Noć knjige</i> • <i>Mjesec hrvatskoga jezika</i> • <i>Natjecanje „Čitanjem do zvijezda“</i> • <i>Projekt „S Andersenom kroz školsku godinu“</i> • <i>Projekt „Okružimo se pričama“</i> <p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom: Gradska knjižnica Velika Gorica, Nacionalna i sveučilišna knjižnica, Knjižnice grada Zagreba, muzeji i dr. 	<p>180</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>stručni suradnici, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica</p>
<p>4.</p>	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • sjednice Učiteljskog vijeća • suradnja s Matičnom i razvojnom službom za školske knjižnice (KGZ) • suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK • suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima • sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare: <i>Informativni utorak</i>, <i>Županijsko stručno vijeće Zagrebačke županije</i>, <i>Proljetna škola školskih knjižničara</i> (državni skup), skupovi u organizaciji HUŠK-a 	<p>140</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>knjižničarke, ravnateljica, NSK, Matična služba, Agencija za odgoj i obrazovanje, Hrvatsko čitateljsko društvo, Hrvatska udruga školskih knjižničara, Hrvatsko knjižničarsko društvo</p>
	<p>UKUPNO</p>	<p>1768</p>		

5.5. Plan rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora

**GODIŠNJI PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA
STRUČNOG SURADNIKA
u šk. god 2025. / 2026.**

A)	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	PLANIRANO SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	25	351
1. 1.	Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja		
1. 2.	Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama		
1. 3.	Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama: – upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika – upoznavanje roditelja s terminima i mogućnostima testiranja i suradnje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ-om) radi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika – suradnja s HZZ-om – službom za profesionalno informiranje i usmjeravanje – pomoć pri organizaciji predavanja stručnjaka, predstavljanja ustanova za daljnje školovanje, izložbi i posjeta – pomoć razrednicima u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima		Tijekom školske godine.
1. 4.	Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi		
1. 5.	Neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz: – dijagnostiku, procjenu – savjetodavni rad – podršku u učenju (individualno ili grupno) – edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni).	19	177 Tijekom godine (8. rujan 2025. do 12. lipnja 2026.)
1.6.	Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika		
1.7.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede		
1.8.	Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu		
1.9.	Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama		
1.10.	Suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera		
1.11.	Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama		
1.12.	Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima		
1.13.	Rad s rizičnom skupinom učenika		
1.14.	Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji.		

PLANIRANO SATI

		TJEDNO	GODIŠNJE
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	15	525
2.1.	Suradnja s učiteljima: <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika – praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima) – sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja te suradnja na analizi i statističkim pokazateljima – pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama – upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama – davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja – rad na radionicama i predavanjima s učiteljima – neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka – suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika – suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu 	6	210 Tijekom školske godine
2.2.	Suradnja s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> – upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene – konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima – pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća – savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni) – rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja – osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji – poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji – rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike – provođenje radionica i predavanja za roditelje 	4	60 Tijekom školske godine
2.3.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi: <ul style="list-style-type: none"> - Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine - Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika - Centrom za socijalnu skrb - Mobilnim stručnim timovima - Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje - posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama – Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom - Hrvatskom udrugom za pomoć djeci s posebnim potrebama - ostalim stručnim udrugama - MUP-om 	5	Tijekom školske godine 155
		TJEDNO	GODIŠNJE
3.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5	175

	<p>Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> – priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama – priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima – koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama – prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama – osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s učenicima s teškoćama – izrada individualnog didaktičkog pribora – uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama – izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad – sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera – izrada prijedloga za posebne oblike pomoći – utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju – sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijski poslova na razini škole – stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora – analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama <p>Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualni programi rada s učenicima – vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada – procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja – plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika – planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka 		<p>Tijekom godine (8. rujana 2025. do 12. lipnja 2026.)</p>
--	---	--	--

	PLANIRANO SATI	
	TJEDNO	GODIŠNJE
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10	717
<ul style="list-style-type: none"> – analiza i izvješća na kraju školske godine – rad na projektima i provođenje istraživanja – primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada – rad na istraživanju i projektima – sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća – poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine – ostvarivanje programa stručnog usavršavanja; – individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku – izrada godišnjeg plana usavršavanja – sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima – zadatke utvrđene tijekom školske godine – analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima) – vrednovanje škole – samovrednovanje škole – poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu – administrativni poslovi – priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s teškoćama) – sudjelovanje u Povjerenstvu za upise u srednju školu učenika s teškoćama – Član Tima za kvalitetu – rad na unapređenju rada škole – Član Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika škole – suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole) – suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (rad sa studentima na vježbama odnosno na praksi) – suradnja sa stručnim udrugama 		Tijekom školske godine
<p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi – skrb o higijeni i ekologiji – rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta – upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji – pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju – socijalno-zaštitnih prava – pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima. 		Tijekom školske godine
<p>Posebni poslovi</p> <p>Član Stručnog povjerenstva Upravnog odjela Zagrebačke županije, Ispostava Velika Gorica</p> <p>Administrator e matice za učenike s TUR</p> <p>Administrator aplikacije E upisi u 1. razred OŠ</p> <p>Voditelj ŽSV stručnih suradnika i učitelja edukatora rehabilitatora</p> <p>Koordinator pomoćnika u nastavi</p>	2 1 5	126 40 175
Ukupno	40	1768

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi tajnika škole tijekom školske godine provode se kontinuirano tijekom cijele godine i svrstani su u ova područja:

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SATI
1.	Izrada normativnih akata	IX - VI	
2.	Izrada općih akata škole u svezi sa promjenama propisa iz osnovnog školstva.	X - VII	
3.	Primjena i provedba Zakona o radu	IX-VII	
4.	Vođenje E-matice	IX-VII	
5.	Suradnja sa zavodom za zapošljavanje	IX-VII	
6.	Izrada Ugovora, Odluka i Rješenja za zaposlenike	IX - VII	
7.	Poslovi vezani uz Trgovački sud i Javnog bilježnika	IX-VII	
8.	Poslovi vezani uz radne odnose	IX-VII	
	-prijave, odjave HZZO,HZMO		
	-evidencija zaposlenika		
	-izrada odluka za godišnji odmor zaposlenika, plaćeni dopust i ostala materijalna prava zaposlenika	IX-VII	
9.	Raspisivanje natječaja za radna mjesta i provedba	IX-VII	
10.	Izdavanje i obrada putnih naloga	IX-VII	
11.	Zdravstveni pregledi zaposlenika temeljem KU	IX-XII	
12.	Poslovi zaštite osobnih podataka	IX-XII	
13.	Poslovi povjerenika za informiranje	IX-XII	
14.	Pripremanje sjednica Školskog odbora	IX-VII	
	-pozivi, zapisnici, radni materijali	X-XII	
15.	Sudjelovanje na sjednicama školskog odbora	IX - VII	
16.	Pisanje zapisnika sa sjednice ŠO i odgovarajućih odluka	IX-VII	
17.	Izrada zapisnika, izvoda iz zapisnika za oglasne ploče škole i odgovarajućih odluka školskog odbora	IX - VII	
18.	Pozivi i evidencije za sjednice Vijeća roditelja	X-VI	
19.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	X-VI	
20.	Praćenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	IX - VII	
21.	Primanje, evidentiranje i otprema pošte – vođenje evidencija	IX - VII	
22.	Vođenje arhiva	IX-VII	
23.	Vođenje urudžbenog zapisnika	IX-VII	
24.	Organizacija zdravstvene zaštite djelatnika u slučaju zaraznih bolesti	IX-XII	
25.	Izrada statističkih podataka za MZO, Osnivača, Statistički zavod i druga tijela državne uprave.	IX, VII	
26.	Dopisi, tablice i izvješća za MZO, Osnivača, Županiju, udruge	IX-XII	
27.	Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX-XII	
28.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole	IX	
29.	Vođenje pedagoške dokumentacije, matične knjige učenika	IX-VIII	
30.	Izrada i evidencija opomene, ukora, strogo ukora i mjere udaljavanja iz škole	IX - VI	
31.	Izrada tablice za razredne odjele i učenike	IX-X	
32.	Izdavanje raznih potvrda, uvjerenja učenicima	IX - VII	
33.	Izdavanje duplikata svjedodžbi učenicima	VIII i VI	
34.	Nabava pedagoške dokumentacije i ostale stručne literature	IX - VIII	

35.	Poslovi iz oblasti zaštite na radu i protupožarne zaštite	X - VI	
36.	Suradnja s ravnateljem, stručnom službom , knjižnicom računovodstvom, učiteljima i roditeljima	IX - VII	
37.	Stručno usavršavanje, individualno, praćenje svih novih propisa i naputaka, sudjelovanje na seminarima i radionicama za tajnike	IX - VII	
38.	Organizacija prijevoza učenika putnika	IX-XII	
39.	Organizacija prijevoza učenika na terensku nastavu	IX-VI	
40.	Vođenje police osiguranja učenika	IX-VI	
41.	Vođenje tehničkih i pomoćnih poslova	IX-VII	
42.	Provođenje mjera zaštite od požara, kontrola hidrantske mreže , gromobranskih instalacija i vatrogasnih aparata	IX-VII	
43.	Organizacija liječničkih pregleda za kuharice upućivanje na polaganje higijenskog minimuma	IX-VI	
44.	Provođenje HASAP programa u školskoj kuhinji	IX-VII	
45.	Provođenje mjera deratizacije i dezinsekcije	IX-VII	
46.	Nabava radne odjeće	XI-XII	
47.	Raspored poslova za tehničko osoblje	IX-VII	
48.	Nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	IX-VII	
49.	Nabava namirnica za školsku kuhinju	IX-VI	
50.	Nabava usluga i materijala za investicijsko održavanje objekta škole	IX-VII	
51.	Provođenje javne nabave	IX-VII	
52.	Rad sa strankama	IX-VII	
UKUPNO:			1800 sati

5.7. Plan rada računovodstva

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SATI
1.	Opći financijski poslovi - izrada financijskog plana - pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju - izrada izvještaja s podacima za potrebe Županije i Ministarstva - obrada statističkih podataka - vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa - usklađivanje salda	III X, II, IV, VII IX - XII III IX - VIII IX - VIII	
2.	Računovodstveni poslovi -Obračun plaća - Plaćanje računa	IX - VIII	
3.	Knjigovodstveni poslovi - kontiranje i knjiženje - usklađivanje glavne knjige i dnevnika - izrada bruto bilance - izrada periodičnog obračuna - izrada zaključnog računa i inventura	IX - VIII IX - VIII X, II, IV, VII VII I, II	
4.	Ostali poslovi - informiranje ravnatelja o financ. poslovanju - čuvanje i sređivanje financijske dokumentacije - podizanje bankovnih izvoda	X, II, IV, VII IX - VIII IX - VIII	

5.	Stručno usavršavanje praćenje propisa, seminari, savjetovanja	IX – VIII	
UKUPNO:			1768 sati

Poslovi računovođe koji se tijekom godine kontinuirano ponavljaju su slijedeći:

- dnevno zaprimanje i kontrola novčane dokumentacije dobavljača, slanje na plaćanje istih preko Riznice Grada
- kontrola dokumenata za knjiženje, izrada knjigovodstvenih temeljnica i knjiženje svih promjena u knjigovodstvu
- vođenje knjige izlaznih i ulaznih faktura
- usklađivanje konta dobavljača
- redovito knjiženje računa dobavljača, plaća, bankovnih izvoda i druge financijske dokumentacije
- redovito knjiženje dokumenata škole preko dnevnika i glavne knjige
- vođenje brige o pravilnom čuvanju i arhiviranju dokumentacije
- praćenje zakonskih i drugih propisa koji se odnose na financijsko - knjigovodstveno poslovanje škole i primjena pozitivnih propisa
- kontrola namjenskog trošenja doznačenih sredstava
- praćenje zakonskih i drugih propisa koji se odnose na financijsko poslovanje škole i primjena pozitivnih propisa
- praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
- sastavljanje statističkih izvješća u svezi s financijskim poslovanjem škole
- izrada izvješća za potrebe organa upravljanja
- obračun plaća i drugih primanja zaposlenika
- vođenje brige o redovitom odlaganju proknjižene dokumentacije u arhivu
- vođenje brige o dobrim poslovnim odnosima i ugledu škole u kontaktu sa strankama.

5.8. Plan rada blagajnika – administratora

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SATI
1.	Blagajnički poslovi <ul style="list-style-type: none"> - prijem svih uplata - isplata gotovina - izrada novčanih specifikacija - vođenje blagajničkog dnevnika - izdavanje računa 	IX - VIII IX - VIII IX - VIII IX - VIII IX - VIII	
2.	Poslovi uvjetovani radom školske kuhinje	IX – VI	
3.	Vođenje e-matice	IX-VIII	
4.	Poslovi administratora imenika	IX-VIII	

5.	Vođenje i evidencija školske kuhinje	IX-VI	
6.	Ostali poslovi	IX - VIII	
7.	Obrada statističkih podataka čuvanje i odlaganje dokumentacije	IX - VIII	
8.	Suradnja s roditeljima	IX - VIII	
9.	Stručno usavršavanje	IX - VIII	
UKUPNO:			1768 sati

Administrativno-daktilografski poslovi

- zaprimanje, razvrstavanje, arhiviranje, izrada dopisa, izrada potvrda i uvjerenja
- vođenje e-matice
- ostali daktilografski poslovi

Blagajnički poslovi

- obračun i isplata putnih troškova
- uplate i isplate vezane uz školsku kuhinju
- prijem uplata gotovine i isplata gotovine
- evidencija i vođenje blagajničkih knjiga školske kuhinje

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Okvirni zadaci Školskog odbora Osnovne škole Eugena Kumičića kao najvišeg tijela upravljanja školom u 2025./2026. školskoj godini obuhvatit će:

1. Donošenje normativnih akata škole
2. Uz suglasnost Ministarstva znanosti, odgoja i obrazovanja Školski će odbor raspravljati i donositi odluke :
 - o stjecanju i opterećenju nekretnina
 - o otuđenju imovine škole
 - o zakupu objekata škole
3. Na sjednicama Školskog odbora Školski će odbor odlučivati :
 - o raspodjeli dobiti škole
 - o žalbama učitelja i roditelja
 - o pravima i dužnostima djelatnika škole
 - o nabavci opreme u školi i o svim drugim pitanjima utvrđenim aktima škole, pravilnicima i uredbama.
4. Školski će odbor davati prijedloge Ministarstvu prosvjete i športa ako se za to ukaže potreba o promjeni naziva škole i promjeni djelatnosti škole.

Razmatrat će i prijedloge građana koji bi mogli biti od općeg interesa za školu. Predlagat će i mjere za rad i poslovanje škole te odlučivati o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

Sve materijale za uspješan rad Školskog odbora te donošenje odluka u skladu sa zakonom i drugim općim aktima za Školski odbor pripremat će uprava škole, odnosno ravnatelj škole, tajnik i računovođa.

6.1.1. Plan rada Školskog odbora

sadržaj rada	vrijeme	nositelji zadatka
Normativno-pravni poslovi ➤ donosi godišnji plan i program rada Škole ➤ donosi opće i pojedinačne akte	rujan, listopad	ravnateljica, tajnica
nadzire izvršavanje godišnjeg plana i programa rada Škole ➤ daje osnivaču i ravnatelju Škole prijedlog i mišljenja o pojedinim pitanjima ➤ predlaže osnovne smjernice za rad i poslovanje Škole	tijekom školske godine	ravnateljica, tajnica
Financijsko-materijalni poslovi ➤ donošenje financijskog izvješća za 2025. godinu ➤ donošenje proračuna škole za 2026. godinu	veljača, ožujak, srpanj	ravnateljica
Ostali poslovi ➤ odlučuje o davanju u zakup prostora škole, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o raspodjeli dobiti u skladu s posebnim odlukama osnivača ➤ odlučuje o izvješćima ravnateljice škole ➤ odlučuje o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada ➤ odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	9., 10., 6., tijekom godine	ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.2.1. Učiteljsko vijeće

Učiteljsko vijeće je osnovni stručni organ škole. Objedinjuje rad cijelog pedagoškog kolektiva škole. Jedinstvo Učiteljskog vijeća zasniva se na zajedničkom radu u realizaciji zadataka škole i njenom unapređivanju.

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan	<ul style="list-style-type: none">Izvešće o uspjehu na kraju 2024./2025.Organizacija rada u novoj šk. god.Upoznavanje učitelja s odredbama Pravilnika o obavezama učitelja i stručnih suradnika.Zaduženja učitelja u neposrednom odgojno - obrazovnom programu.Upute o načinu godišnjeg i mjesečnog planiranja i pripremanja učitelja za rad.
listopad	<ul style="list-style-type: none">Donošenje Godišnjeg plana i programa škole.Pravilnik o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelimaKućni red škole,Stručno usavršavanje učitelja – Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima – stručna službaStručno usavršavanje učitelja – tema po odabiru ravnatelja u dogovoru sa stručnom službom
studeni	<ul style="list-style-type: none">Analiza programa odgojnog rada razrednih odjelaStručno usavršavanje učitelja – Medijacija (FSO), MUP - prevencijaPripreme za organizaciju izleta i ekskurzija, Pravilnik o izvođenju izvanučioničke nastave (ravnateljica)
prosinac	<ul style="list-style-type: none">Ostvarivanje kulturne i javne djelatnosti.Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta
siječanj	<ul style="list-style-type: none">Analiza uspjeha na kraju prvog polugodištaAnaliza realizacije nastavnog plana i programaPriprema dana škole
veljača	<ul style="list-style-type: none">Pripreme za provođenje školskih, gradskih i županijskih natjecanja i smotri učenika.
ožujak	<ul style="list-style-type: none">Stručno usavršavanje učitelja – e-dnevnik i e-matica (ravnateljica, učiteljice informatike)
travanj	<ul style="list-style-type: none">Pripreme za obilježavanje Dana škole
svibanj	<ul style="list-style-type: none">Obilježavanje dana školePoslovi do završetka školske godine.Realizacija terenske nastave i ekskurzije.Stručno usavršavanje: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja (ravnateljica)
lipanj srpanj	<ul style="list-style-type: none">Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godineDopunski rad i popravni ispiti.Analiza realizacije plana i programa škole i nastavnih programa.Usavršavanje učitelja – seminari.Realizacija školskog kurikulum - analiza
Tijekom	<ul style="list-style-type: none">Predavanje u organizaciji CZDMO Velika Gorica

školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija drugih predavanja i radionica prema potrebi • Razmatranje i donošenje odluka o usvajanju različitih protokola te ostalih unutarnjih akata škole
----------------	---

6.3. Razredna vijeća

Razredno vijeće je stručno pedagoški organ. Objedinjuje rad svih učitelja koji rade u jednom odjelu. Razrednik saziva Razredno vijeće prema potrebi.

Tablica plana rada razrednih vijeća

mjesec	sadržaj rada	izvršitelji	suradnici
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i programiranje rada u redovnoj, dodatnoj, dopunskoj, izbornoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima ➤ planiranje terenske i izvanučioničke nastave i ostalih posjeta ➤ planiranje i programiranje za listopad 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
listopad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sjednica razrednih vijeća 1. i 5. razreda (identifikacija učenika s posebnim potrebama, praćenje odgojno - obrazovne situacije u razrednim odjelima), planiranje i programiranje za studeni 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
studeni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ sjednica razrednih vijeća – planiranje i programiranje za prosinac ➤ praćenje odgojno-obrazovnih postignuća učenika 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta, pedagoške mjere ➤ planiranje i programiranje za siječanj 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i programiranje za veljaču 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
veljača	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i programiranje za ožujak 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ praćenje odgojno-obrazovne situacije u razredima ➤ planiranje i programiranje za travanj 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ pripreme i realizacija sportskog/roditeljskog dana ➤ planiranje i programiranje za svibanj ➤ odgojno-obrazovna postignuća 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici

	učenika		
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i programiranje ➤ praćenje odgojno-obrazovne situacije u razredima 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine ➤ analiza realiziranih planova i programa po predmetima i razredima 	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.4.1. Članovi Vijeća roditelja

Razred	Roditelj
1.a	Anita Bušić
1.b	Nina Čuš Vuglec
1.c	Martina Sućec
1.d	Branka Radoš
1.e	Ante Perica
2.a	Andrea Kralj Njikoš
2.b	Branimir Karačić
2.c	Ana Marija Munjas
2.d	Srđan Burazor
2.e	Mario Šikić
3.a	Andreja Dundović
3.b	Monika Peranić Suton
3.c	Nikolina Mikulčić
3.d	Suzana Đurović Ostrež
3.e	Krešimir Derganc
4.a	Marko Anušić
4.b	Josip Plepelić
4.c	Sandra Barić
4.d	Martina Matezović Biškup
4.e	Maja Vlajo

Razred	Roditelj
5.a	Ana Krajinović Kolarić
5.b	Sanja Godinić
5.c	Marko Malčec
5.d	Nikolina Lovrić
5.e	Ana Medved
6.a	Jasminka Matušin
6.b	Hrvoje Benković
6.c	Ankica Stanešić
6.d	Petra Klarić
6.e	Igor Takač
7.a	Snježana Krznarić
7.b	Marija Šebalj
7.c	Ana Peternac
7.d	Branko Šegvić
7.e	Mladen Hranilović
8.a	Marcela Rinčić
8.b	Vlatka Ajster
8.c	Silvija Prša
8.d	Domagoj Lovrić
8.e	Damir Slojšek

6.4.2. Plan rada Vijeća roditelja

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA		
Mjesec	Sadržaji	Nositelji
RUJAN/LISTOPAD 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituiranje VR-a, izbor predsjednika i dopredsjednika • osvrt na : <ul style="list-style-type: none"> - dogovor o načinu rada i upoznavanje sa zadaćama Vijeća roditelja - upoznavanje sa aktima škole - upoznavanje s pravilnicima i zakonskim aktima s naglaskom na. - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Protokol o postupanju u slučaju nasilja - Pravilnik o organizaciji izleta, ekskurzija i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole • razmatranje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2025./2026. – davanje prijedloga i mišljenja • davanje mišljenja i prijedloga u svezi organizacije: <ul style="list-style-type: none"> - dana škole - ekoloških i humanitarnih akcija - prehrane učenika / školska kuhinja - izvanučionične nastave i ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - sportskih i kulturnih sadržaja - programa koji će se provoditi u školskoj godini 2025./2026. - projekata koji će se provoditi tijekom godine • upoznavanje s kalendarom rada u školskoj godini 2025./2026. • upoznavanje s ustrojem i organizacijom rada te predlaganje mjera unapređenja odgojno – obrazovnog rada • davanje prijedloga i mišljenja u svezi uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u školi • prijedlozi oblika suradnje roditelja i škole (uključivanje u projekte, ekološke i humanitarne akcije koje će se provoditi tijekom godine) • tekuća problematika • upoznavanje sa projektom „Hrabre škole“ • dogovor oko termina i načine organizacije projektnih dana „Uređenje prostora u školi i oko škole“, „Roditeljski dan – školski piknik“ 	<ul style="list-style-type: none"> -predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -stručna suradnici -školski tim za kvalitetu

<p style="text-align: center;">PROSINAC 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole • analiza rada i uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, izborne programe i izvannastavne aktivnosti • analiza stanja sigurnosti u školi i provedba preventivnih programa • analiza rada i uključenosti učenika u programe kreativnog rada i ostale programe koji se provode u školi • predlaganje mjera unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada i uvjeta rada u školi • izvješće o provedenim aktivnostima u razdoblju rujan – prosinac 2025. • organizacija humanitarne akcije povodom Božića (suradnja sa Volonterskim klubom i zadrugom Vuzel) • sudjelovanje u organizaciji Večeri matematike • nazočnost božićno-novogodišnjem koncertu/priredbi 	<p>-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica</p>
<p style="text-align: center;">OŽUJAK 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analiza odgojno – obrazovnih rada tijekom prvog polugodišta školske godine 2025./2026. – primjedbe i mišljenja; prijedlog mjera • upoznavanje s tijekom projekta samovrjednovanja • uključenost i rezultati učenika na natjecanjima, susretima i smotrama – školska, županijska, državna... razina • osvrt na tijek realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole • prezentacija aktivnosti u razdoblju siječanj – ožujak 2026. • organizacija stručnog predavanja za roditelje (tema i predavač po dogovoru) • prezentacija programa i projekata • tekuća problematika 	<p>-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -stručni suradnici</p>
<p style="text-align: center;">TRAVANJ – LIPANJ 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analiza realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole • prezentacija aktivnosti u razdoblju ožujak – svibanj 2026. • analiza stanja sigurnosti u školi i provedba preventivnih programa • uključenost i rezultati učenika na natjecanjima, susretima i smotrama – školska, županijska i državna razina • nazočnost sportskom i kulturno – umjetničkom programu i aktivnostima povodom Dana škole • organizacija sportskog dana/roditeljskog dana • nazočnost svečanoj dodjeli zahvalnica i nagrada učenicima i njihovim učiteljima mentorima za postignute rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama 	<p>-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -predsjednica Školskog tima za kvalitetu nastave</p>
<p style="text-align: center;">TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa školskom zadrugom Vuzel • organizacija predavanja Sonje Jarebice na temu „Priprema djeteta za srednješkolstvo obrazovanje“ • radionice i predavanja na temu vršnjačkog nasilja 	<p>-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -školski tim za kvalitetu</p>

Napomena: Teme predavanja za Vijeće roditelja bit će dogovorene naknadno prema slobodnim terminima predavača.

Vijeće roditelja na svojim sjednicama daje mišljenje i prijedloge vezane uz :

- školski kurikulum
- organizaciju izleta, ekskurzija, terenske nastave, sportskih natjecanja, kulturnih priredbi
- uvjete rada i poboljšanje uvjeta rada u školi
- osnivanje učeničkih zadruga, udruga i sl.
- socijalno-ekonomski položaj učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
- izvanškolske i izvannastavne aktivnosti učenika

6.5. Plan rada Vijeća učenika

- održat će se 6 sastanaka tijekom školske godine, a voditelj Vijeća učenika je Vlatka Zeljković.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan Listopad	- Formiranje Vijeća, izrada programa rada - Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća - Upoznavanje učenika s pravima i obvezama prema Zakonu u odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama -prijedlozi za novi pravilnik o kućnom redu	- pedagog - ravnatelj - psiholog Koordinatori VU
Studeni	- Strategije i vještine učenja - Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju	Gosti predavači
Prosinac	- Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi (humanitarna akcija u suradnji sa Vijećem roditelja, zadrugom Vuzel i Volonterskim klubom)	Koordinatori VU
Siječanj	- Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta; prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu	pedagog, psiholog
Veljača	- Međusobni odnos učenika i učitelja - Obilježavanje Valentinova	Koordinatori VU
Ožujak	- Disciplina u školi: izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila - Eko akcija	Koordinatori VU
Travanj	- Razmatranje odnosa među učenicima, što učenici mogu učiniti da se poboljša suradnja i prijateljstvo u razredu - Aktualna problematika u školi; čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja - Ekскурzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti	Koordinatori VU
Svibanj	- Ekскурzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti - Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima - Organizacija aktivnosti vezanih uz obilježavanje Dana škole	Koordinatori VU
Lipanj	- Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	Koordinatori VU

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026. Osim stručnog usavršavanja koje će se provoditi tijekom ove školske godine u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, županijskih i stručnih aktiva unutar škole, svi učitelji i stručni suradnici obvezni su voditi brigu o svom individualnom stručnom usavršavanju s područja struke, pedagogije, psihologije i metodike. U sklopu ove vrste usavršavanja svaki je učitelj dužan pratiti stručnu literaturu i stručne časopise koje prima škola, pratiti odgovarajuće radio i TV emisije te u svom radu primjenjivati i u cijelosti provoditi naputke Ministarstva znanosti, odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske.

Stručno usavršavanje učitelja prema Planovima i programima stručnih tijela škole odvijat će se na sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća.

7.1.1. Stručna vijeća

U školi je sjedište Županijskog stručnog vijeća za razrednu nastavu - voditeljica učiteljica Renata Cvetko, Županijskog vijeća za stručne suradnike defektologe – voditeljica defektologinja Milica Kolumbić Di Giorgio, Županijsko stručno vijeće matematika – voditeljica Josipa Smrekar, Županijsko stručno vijeće glazbene kulture – voditelj Mladen Ergić.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM I USTANOVAMA

NAZIV	SADRŽAJI SURADNJE	VRIJEME IZVOĐENJA	IZVRŠITELJI
VIJEĆE GRADSKIH ČETVRTI	Uređenje okoliša škole	Tijekom godine	Eko-skupina, ravnatelj
CK Velike Gorice	Akcija solidarnosti Humanitarne akcije Edukacija prve pomoći	Tijekom godine	Volonterski klub, učitelji, učenici
TZ Velike Gorice	Priredbe, smotre, kino predstave	Tijekom godine	Voditelji INA, razrednici, učitelji
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA	Promicanje rada	Tijekom godine	Ravnatelj Stručni suradnici
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO	Zdravstveni odgoj	Tijekom godine	Učitelji, stručni suradnici
VJERSKE USTANOVE	Sadržaji vezani uz vjerski odgoj	Tijekom godine	Učitelji, stručni suradnici, vjeroučitelji
MUZEJI, GALERIJE, KAZALIŠTA	Posjeti u skladu s programom	Tijekom godine	Učitelji, stručni suradnici
CENTAR ZA DJECU, MLADE I OBITELJ	Organiziranje radionica i izvanškolskih aktivnosti	Tijekom godine	Suradnici centra

8.2. Plan zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika

MJERE ZAŠTITE ZDRAVLJA PREMA PLANU I PROGRAMU ORDINACIJE ŠKOLSKE MEDICINE

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 sljedeće 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, oštrina 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
- VI. razred protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi
- VIII. razred protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- *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. Savjetovanišni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

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

TEME ZA UČENIKE:

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

RODITELJSKI SASTANCI

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

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

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

Za učenike sa smetnjama u učenju i ponašanju organizirana je suradnja sa školskom liječnicom kroz savjetovanište te kroz programe i projekte koje u suradnji sa školskim programima prevencije vode i nevladine udruge i to: *Udruga roditelja Korak po korak, Udruga Idem, Udruga Hrabri telefon, Udruga «Ti si OK», IK „VEL_IK“, Institut za razvoj i inovativnost mladih, GO klub Velika Gorica, HKS, PK „Megablast“, Udruga Turopoljsko srce te ostale instiucije i udruge koje su spremne surađivati sa školom a organiziraju programe i projekte koji su prihvatljivi za školu.*

EKOLOŠKO ZDRAVSTVENI ODGOJ

Ekološko-zdravstveni odgoj je svestrani pristup odgojno obrazovne funkcije škole u smislu unapređivanja životnog i radnog okoliša i podizanja opće kulturne razine života. Bitan je naglasak dan na donošenje odluka o važnosti očuvanja prirode za buduće naraštaje. U tijeku školske godine 2025./2026. posvetit ćemo više pažnje realizaciji ekološko-zdravstvene kulture učenika, nastojeći kroz sve nastavne sadržaje djelovati svestrano u smislu širenja ekološke kulture i svijesti te zaštite čovjekovog životnog i radnog okoliša pa time i njegovoj zdravstvenoj zaštiti. Svaki odgojni zadatak temelji se na konkretnom primjeru iz svakodnevnog života i akcijama koje je potrebno temeljito osmisliti i kvalitetno realizirati. Tijekom ove godine planiramo sljedeće sadržaje i akcije:

1. Uređenje i održavanje interijera i eksterijera škole u cjelini.
2. Uređenje okoliša škole i športskih terena te njihovo stalno održavanje.
3. Uređenje i održavanje školskog vrta.
4. Planiranje i realizacija različitih aktivnosti u Školskom športskom društvu ili u suradnji s vanjskim suradnicima organiziranjem natjecanja, vježbi, športskih igara i rekreacije u svim oblicima primjerenim uzrastu učenika.
5. Realizacija redovne nastave i nastave u prirodi, realizacija terenske nastave i praktičnih vježbi u školskom voćnjaku i cvjetnjaku koristeći nastavne sadržaje prema planu i programu nastave prirode i nastave biologije.
6. Suradnja s vanjskim suradnicima i uključivanje u njihove programe.
7. Obilježavanje nadnevaka u kalendaru škole koji potiču aktivnosti uz teme zdravstvenog odgoja, zaštite i očuvanja životnog i radnog okoliša.
8. Planiranje i realizacija zdravstvenog odgoja učenika od 1. do 8. razreda primjerenog uzrastu i intelektualnim mogućnostima učenika.

Tablica tema i sadržaja rada ekološko-zdravstvenog odgoja

redni broj	sadržaj tema	nositelji zadatka	vrijeme
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ uređenje interijera i eksterijera škole ➤ čišćenje zidova u učionicama ➤ čišćenje namještaja - stolovi, stolice ➤ čišćenje hodnika - zidovi, stupovi ➤ uređenje panoa - hodnici ➤ uređenje pozornice ➤ uređenje knjižnice i zajedničkih prostorija ➤ uzgoj i njega zelenila ➤ popravci inventara škole ➤ čišćenje grafita s vanjskih zidova ➤ bojenje zidova škole 	<p>učenici, tehničko osoblje učenici, tehničko osoblje učenici, tehničko osoblje grupa za estetsko uređenje učitelji likovne kulture i RN</p> <p>knjižničar, literarna grupa</p> <p>učitelj prirode i biologije, razredni učitelji domari učenici počinitelji te dragovoljci učenici i roditelji dragovoljci tehničko osoblje</p>	<p>prema dogovoru i potrebi tijekom cijele školske godine</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ uređenje okoliša i športskih terena ➤ uređenje slobodnih površina od onečišćenja otpadcima i održavanje travnjaka - košnja ➤ uređenje hortikulturnih površina ➤ uređenje prilaza i staza (čišćenje korova, snijega, leda) ➤ uređenje igrališta škole i njegovo održavanje ➤ uređenje i održavanje voćnjaka i cvjetnjaka 	<p>razredni odjeli po planu tehničko osoblje, eko-skupina</p> <p>uč. prirode i biologije i učenici, tehničko osoblje, stariji učenici dobrovoljci</p> <p>sportske grupe i osoblje, eko-skupina i učiteljica prirode i biologije</p>	<p>jednom mjesečno ili po potrebi</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje i realizaciju športskih aktivnosti u školskoj dvorani koordinira predsjednik Školskog športskog društva u suradnji s učiteljem TZK i vanjskim suradnicima 	<p>predsjednik ŠSD – a vođitelji pojedinih aktivnosti i vanjski suradnici</p>	<p>prema godišnjem planu rada</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacija redovne nastave i nastave u prirodi, izvanučionične nastave, terenske nastave i praktičnih vježbi 	<p>učitelji predmetne i razredne nastave</p>	<p>prema godišnjem planu rada</p>
5.	<p>Suradnja s vanjskim suradnicima i uključivanje u njihove programe kako slijedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hrvatsko prirodoslovno društvo, posjet predavanjima s članovima grupa ➤ Suradnja s ostalim eko-školama, 	<p>ravnateljica, učiteljice prirode i biologije i RN, članovi grupe Eko skupina i svi ostali učenici</p>	<p>prema planu HPD-a, prema planu rada škole</p>

	<p>upoznavanje prirodnih ljepota i prirodno-znanstvenih institucija Velike Gorice i Zagreba i njihove okolice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacija terenske nastave i jednodnevnih ekoloških izleta ➤ akcija ozelenjavanja 		
6.	<p>Obilježavanje nadnevaka u kalendaru škole koji potiču aktivnosti uz teme zdravstvenog odgoja, zaštite i očuvanja okoliša:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan zaštite ozonskog omotača ➤ Dan hrvatskog olimpijskog odbora ➤ Svjetski dan srca ➤ Međunarodni dan zaštite životinja ➤ Dan zahvalnosti za plodove zemlje ➤ Svjetski dan hrane ➤ Svjetski dan jabuka ➤ Svjetski dan borbe protiv AIDS-a ➤ Međunarodni dan biološke raznolikosti ➤ Međunarodni dan zaštite močvara ➤ Dan pokreta prijatelja prirode Lijepa naša ➤ Svjetski dan voda ➤ Svjetski dan zdravlja ➤ Dan planete Zemlje ➤ Međunarodni dan Crvenog križa ➤ Svjetski dan športa ➤ Svjetski dan zaštite okoliša 	<p>svi učitelji, stručni suradnici, školska liječnica, ravnateljica</p>	<p>tijekom cijele školske godine prema kalendaru obilježavanja značajnih nadnevaka</p>
7.	<p>Planiranje i realizacija zdravstvenog odgoja učenika primjerenog uzrastu i psihofizičkoj zrelosti djece:</p> <p>1.-4. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ razvijanje higijenskih navika, zdrava hrana, kretanje na svježem zraku, zdravi zubi, higijena i kultura stanovanja, značaj čistog okoliša, uzgoj i njega zelenila <p>5.-8. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ održavanje higijenskih navika, razvoj i pubertet ➤ smetnje i štetnost pušenja na zdravlje djece i omladine ➤ alkohol i mladi, bolesti ovisnosti 	<p>učitelji razredne i predmetne nastave, školska liječnica, školski stomatolog, razrednici, pedagoginja, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom cijele godine u skladu s nastavnim planom i programom</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ humanim akcijama i športskim aktivnostima do sreće i zdravlja, briga o vlastitom zdravlju ➤ izleti u prirodu 		
--	---	--	--

O svemu obavještavati i surađivati s ravnateljicom škole.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

Sistematski pregledi djelatnika organizirat će se prema odredbama TKU i prema redoslijedu do sada obavljenih sistematskih pregleda.

8.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM šk. god. 2025./26.

Voditelji ŠPP: Anđa Kovač (pedagoginja), Marta Barać (psihologinja), Milica Kolumbić Di Giorgio (edukator rehabilitator)

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba učinjena je na temelju kvantitativnih i kvalitativnih podataka:

- Korišteni kvantitativni podaci:
 - ocjene učenika
 - prolaznost učenika na polugodištu i kraju školske godine
 - broj roditelja koji dolaze na informacije i roditeljske sastanke
 - broj opravdanih i neopravdanih izostanaka
 - broj pohvaljenih učenika
 - broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere
 - broj učenika koji sudjeluju na natjecanjima
 - upitnici

- Korišteni kvalitativni podaci:
 - izvještaji o suradnji s vanjskim partnerima/lokalnom zajednicom
 - fotografije sa školskih događanja i video zapisi
 - zapisnici sa sastanaka
 - suradnja s roditeljima: individualni razgovori i roditeljski sastanci
 - mrežna stranica škole
 - samoprocjene
 - sociometrija
 - promatranje ponašanja

U svrhu planiranja preventivnih aktivnosti, kao značajan problem detektiraju se odnosi između pojedinih učenika, što se odražava na međusobne odnose u pojedinim razrednim odjelima. Također se detektira i porast sukoba na društvenim mrežama. U planu su aktivnosti usmjerene na razvoj medijske pismenosti, komunikacijskih i socijalnih vještina, te aktivnosti kojima se planira pozitivno utjecati na međusobne odnose učenika. Također se planiraju aktivnosti za prevenciju ovisnosti i neprihvatljivih oblika ponašanja. Suradnja s roditeljima važan je čimbenik za uspjeh preventivnih programa, te i na tome planiramo raditi.

CILJEVI PROGRAMA:

1. povećavati osobne kapacitete svakog učenika i razvijati socijalnu kompetenciju i pozitivan socijalni razvoj učenika
2. poticati razvoj uvažavajućih odnosa unutar školskog okruženja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja i zajednice)

AKTIVNOSTI:

Unutar škole provode se aktivnosti i mjere na tri razine:

1. UNIVERZALNE PREVENTIVNE INTERVENCIJE – usmjerene na opću populaciju (sve učenike škole) kako do problema u ponašanju uopće ne bi došlo
2. SELEKTIVNE PREVENTIVNE INTERVENCIJE – usmjerene su na specifičnu skupinu odnosno pojedince čiji je nadolazeći i/ili životni rizik za razvoj problema značajno viši nego kod drugih
3. INDICIRANE PREVENTIVNE INTERVENCIJE – usmjerene su na visokorizične pojedince koji pokazuju znakove/simptome ili imaju predispozicije za razvoj problema u ponašanju

RAD S UČENICIMA:

Naziv programa – kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje ili preporuku c) Ništa od navedenoga	Razred	Broj učenika	Voditelji - suradnici	Planirani broj susreta
1. Alati za moderno doba	Evaluiran	Svi 6. razredi	134	Stručni suradnici	12 po raz. odjelu
2. Projekt: Škole hrabrosti	Hrabri telefon	1.-8.	878	Stručni suradnici, razrednici	2 po raz. odjelu
3. RESCUR: Na valovima	Evaluiran	1.-4.	410	Učitelji	Prema planu programa
4. Osnovni CAP program	Udruga Korak po korak	3.	113	Marta Barać, psihologinja Davorka Ilečić, Marija Pavičić - suradnici	1 po raz. odjelu
5. Teen CAP program	Udruga Korak po korak	7.	110	Marta Barać, psihologinja Antonio Prvonožec, Ivana Rukavina, Tamara Ferderber - suradnici	4 po raz. odjelu
6. Sociometrija	Ništa od navedenog	5.	101	Psihologinja	1 po raz. odjelu
7. Trijaža	Ništa od navedenog	5.	101	Psihologinja	1 po raz. odjelu
8. Identifikacija potencijalno darovitih učenika	Ima stručno mišljenje – preporuku	2.	109	Psihologinja	1 po raz. odjelu

9. Rad s potencijalno darovitim učenicima	Ima stručno mišljenje – preporuku	2.-5.	70	Psihologinja, učitelji	40 susreta
10. Zdravstveni odgoj – promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti	AZOO - priručnik	1.-8.	878	Voditelji: Razrednici Suradnja: Stručni suradnici, Školski liječnik	Satovi razrednika
11. Zdravstveni odgoj – Osobna higijena, Pravilna prehrana, Promjene vezane uz pubertet, Spolno prenosive bolesti	Dom zdravlja Velika Gorica - ZZJZ	1., 3., 5. i 8.	431	Stručni suradnici škole Školski liječnik	1 po raz. odjelu
12. Prevencija ovisnosti o pušenju, alkoholu, drogama i kockanju - cilj je povećati informiranost i znanje učenika u svezi s ovisnostima, prepoznati važnost odupiranja negativnim utjecajima, razvijati kritičko razmišljanje, promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika	Forum za slobodu odgoja i obrazovanja, ZZJZ	6. – 7.	244	Pedagoginja Dr. Alen Petranović - ZZJZ (odjel prevencije ovisnosti)	Po dva školska sata u 6. razredima te po 1 školski sat u 7. razredima.
13. Profesionalna orijentacija – moji izbori, donošenje odluka, radne navike, razvoj osobnosti	Ima preporuku	8.	123	Stručni suradnici, razrednici, vanjski suradnici – HZZ, CISOK	5 po raz. odjelu
14. Projekt: Dječji tjedan (6.10.-12.10.)	Ništa od navedenog	1.-8.	878	Razrednici, učitelji, stručni suradnici	1 po raz. odjelu
15. Projekt: Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)	Ništa od navedenog	7.-8.	233	Razrednici, stručni suradnici	1 po raz. odjelu
16. Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.)	Ništa od navedenog	1.-8.	878	Razrednici, učitelji, stručni suradnici	1 po raz. odjelu
17. Svjetski dan mentalnog zdravlja	Ništa od navedenog	6.a, 6.b	55	Razrednici	1

– film „Nova igračka“ (POUVG)					
18. Projekt: Tjedan mentalnog zdravlja (svibanj)	Ništa od navedenog	1.-8.	878	Stručni suradnici, razrednici	1 po raz. odjelu
19. Sigurno u prometu – edukacija o opasnostima u prometu učenika koji polaze u školu	PU Zagrebačka, PP Velika Gorica	1.	94	Djelatnici PP Velika Gorica	1 po raz. odjelu
20. MAH-1 – upoznavanje učenika s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa	PU Zagrebačka, PP Velika Gorica	4.	94	PU Zagrebačka Stručni suradnici škole	1 po raz. odjelu u PP VG
21. PiA – prevencija i alternativa	PU Zagrebačka, PP Velika Gorica	6.	134	PU Zagrebačka Stručni suradnici škole	1 po raz. odjelu
22. Kumičić volonteri - Promicanje prosocijalnih vrijednosti, odgoj za solidarnost i volontiranje, prevencija nasilja i poteškoća u ponašanju. Odvijat će se kroz radionice o nenasilnoj komunikaciji, volonterske akcije u suradnji s CK (pučka kuhinja, pomoć starijim osobama) i izradu edukativne publikacije. Suradnja s VCZ na projektu „Volontiram, učim, širim dobru priču – zajednica malih volontera“ koji financira MZO.	Ništa od navedenog	6. – 8.	367	Stručni suradnici Učiteljica Sanja Haljinko Učiteljica Dubravka Livada	35 sati i unaprijed planirani posjeti
23. „Solidarnost na djelu“ Hrvatski Crveni križ	Ništa od navedenog	1.-8.	878	Djelatnici CK, razrednici, stručni suradnici	1 po raz. odjelu

Međupredmetna tema: **OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ**

RAZRED	TEMA	RADIONICA	IZVODI
1. razredi	<i>Upoznavanje sa školskim psihologom</i>	1 radionica	Psihologinja
2. razredi	<i>Potencijalno daroviti učenici</i>	Identifikacija	Psihologinja
3. razredi	<i>Osnovni CAP program</i>	1 radionica	Psihologinja, suradnici
4. razredi	<i>Prijelaz u peti razred</i>	1 radionica	Pedagoginja
2. – 5. razreda	<i>Potencijalno daroviti učenici</i>	Grupni rad	Psihologinja, učitelji
5. razredi	<i>Razredna dinamika</i>	Sociometrija	Psihologinja
5. razredi	<i>Trijaža</i>	Testiranje	Psihologinja
5. razredi	<i>Prevenција školskog neuspjeha</i>	Učiti kako učiti	Pedagoginja
6. razredi	<i>Samozastupanje među vršnjacima – prevencija korištenja alkohola, duhana i drugih sredstava ovisnosti</i>	„Imam stav!“	Pedagoginja
7. razredi	<i>Teen Cap</i>	4 radionice	Psihologinja, suradnici
8. razredi	<i>Profesionalna orijentacija</i>	3 radionice po razrednom odjelu	Psihologinja: 8. a, b Pedagoginja: 8. c, d, e
Učenici u razrednoj nastavi	<i>Razvijati empatiju, usvojiti način ponašanja prema osobama s posebnim potrebama</i>	Radionice u razrednoj nastavi (Mali bontončić, Superheroj)	Eduikator rehabilitator

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Br.susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Savjetovalište u otvorenim satima za prijem roditelja kod stručnih suradnika (i sukladno individualnom dogovoru i procjeni)	Roditelji učenika	35 po stručnom suradniku	Stručni suradnici škole
Edukacija na roditeljskim sastancima: tema, razred, naziv radionice			
Inkluzija učenika s teškoćama	Roditelji 1. razreda	1 susret po raz. odjelu	Eduikator - rehabilitator
Osnovni CAP Prevenција zlostavljanja mladih	Roditelji učenika 3. razreda	1 susret	Psihologinja, suradnici
Teen CAP Prevenција zlostavljanja mladih	Roditelji	1 susreta	Psihologinja,

	učenika 7. razreda		suradnici
Profesionalna orijentacija – upisi u srednje škole	Roditelji učenika 8. razreda	1 susreta	Stručni suradnici, razrednici, informatičari
Cijepljenje protiv HPV infekcije	Roditelji učenika 8. razreda	1 susret	Školska liječnica
Prevenција ovisnosti: pojavnosti i karakteristike novih droga	Roditelji učenika 6. i 7. razreda	1 susret	Dr. Alen Petranović HZJZ
Alati za moderno doba	Roditelji učenika 6. razreda	1 susret	Stručni suradnici
RESCUR: Na valovima	Roditelji svih učenika	Prema planu programa	Učitelji, stručni suradnici
Škola hrabrosti – Hrabri telefon	Roditelji svih učenika	Prema planu programa	Stručni suradnici
Predavanje – Potencijalno daroviti učenici	Roditelji potencijalno darovitih učenika od 2. do 5. razreda	2 susreta	Psihologinja
Predavanja na temu roditeljstva	Roditelji svih učenika	Tijekom godine	Obiteljski centar, područna služba Zagrebačka
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja: teme			
Predstavljanje Kurikuluma škole i ŠPP	Vijeće roditelja	1 susret	Ravnateljica
Evaluacija ŠPP	Vijeće roditelja	1 susret	Ravnateljica Stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

Opis aktivnosti, tema	Sudionici	Br.susreta	Voditelj,suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju			
Individualno savjetovanje prema dogovoru vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima	Učitelji/razrednici	Tijekom godine	Stručni suradnici
Izrada preventivnog programa za razredno odjeljenje prema specifičnim potrebama	Učitelji/razrednici	1	Stručni suradnici
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
Podrška učenicima s teškoćama / s problemima u ponašanju	UV	1	Stručni suradnici
Prezentacija preventivnog programa - Teen CAP	UV	1	Stručni suradnici
Prezentacija preventivnog programa – Osnovni CAP	UV	1	Ravnateljica, stručni suradnici

Prezentacija preventivnog programa - Alati za moderno doba	UV	1	Ravnateljica, stručni suradnici
Prezentacija preventivnog programa – RESCUR: Na valovima	UV	1	Ravnateljica, stručni suradnici
Prezentacija projekta Škole hrabrosti – Hrabri telefon	UV	1	Ravnateljica, stručni suradnici
Predavanje o izazovima Interneta	UV	1	Centar za sigurniji internet
Predavanje o potencijalno darovitim učenicima	Učitelji RN, učitelji PN	2	Psihologinja
Predavanje za učitelje	UV	1	Obiteljski centar, područna služba Zagrebačka
Analiza odgojno – obrazovnog stanja, prijedlozi za poboljšanje	UV	1	Stručni suradnici
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Individualno savjetovanje prema dogovoru vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima i roditeljima	Učitelji/razrednici	Tijekom godine	Stručni suradnici
Metodika rada i psihološke karakteristike slabovidnih učenika	RV 5.d raz. odjela	Tijekom godine	Centar za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“
Obilježavanje važnih datuma tijekom školske godine (Međunarodni dan mira, Svjetski dan CP, Svjetski dan ljubaznosti, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan prevencije zlostavljanja djece, Međunarodni dan djeteta, Međunarodni dan invalida, Svjetski dan smijeha, Svjetski dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, Dan osoba s Down sindromom, Svjetski dan solidarnosti s osoba koje imaju EPI, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Majčin dan, Međunarodni dan obitelji, Dan mentalnog zdravlja, Svjetski dan interneta, Dan suprotnosti)	Učitelji/razrednici	Tijekom godine	Stručni suradnici razrednici

8.5. Međunarodna Eko škola

Naša škola je svečano otvorena 01. rujna 1975. godine, a status Međunarodne Eko škole dobili smo 2012. godine. Škola trenutno ima zlatni status Međunarodne Eko škole. Djelujemo u skladu s eko kodeksom :

Unesimo EKO u naše živote, očuvajmo prirodne ljepote!

Za papir-plavi spremnik biraj, za ljepšu prirodu-otpad recikliraj!

Tijekom školske godine nastavljamo sa akcijama skupljanja staroga papira, starih baterija, elektroničkog otpada, zbrinjavanjem divljih odlagališta otpada i dr.

Nastavljamo s radom u okviru naših eko tema: Otpad, Zdrava prehrana, Urbana ekologija te Održivi razvoj.

Ove školske godine nastavljamo s projektima: Uređenje vrtova i mini-reciklažnih dvorišta. Koordinator projekata su Ana Marija Munjas, Dubravka Bayer, Stanka Čirjak i Maja Đuričić.

Voditelj šolskih eko koordinatora je Dubravka Bayer.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu za ovu školsku godinu je opremanje učionica stolnim računalima (zamjena), interaktivnim ekranima, nabava školskog namještaja i opreme prema potrebi.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Plan i program rada s darovitim učenicima
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno – obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Školski razvojni plan

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 23. Statuta Osnovne škole Eugena Kumičića, a uz mišljenje Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7.10.2025. donosi:

Godišnji plan i program rada škole za 2025./2026. školsku godinu.

Ravnateljica škole:
Snježana Ruklić, prof.

M.P.

Predsjednik školskog odbora:
Marcela Đurić, dipl. učitelj

KLASA:602-23/25-01/01
URBROJ:238-31-21/01-25-1