OSNOVNA ŠKOLA EUGENA KUMIČIĆA
VELIKA GORICA, Josipa Pucekovića 4



Godišnji plan i program rada

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Velika Gorica, rujan 2026.

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 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-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 1
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 8
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 12
5.5. Plan rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora 15
5.6. Plan rada tajništva 20
5.7. Plan rada računovodstva 21
5.8. Plan rada blagajnika – administratora 23
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 24

6.1. Plan rada Školskog odbora 24
6.1.1. Plan rada Školskog odbora 25
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 26
6.2.1. Učiteljsko vijeće 26
6.3. Razredna vijeća 27
6.4. Plan rada Vijeća roditelja 28
6.4.1. Članovi Vijeća roditelja 28
6.4.2. Plan rada Vijeća roditelja 29
6.5. Plan rada Vijeća učenika 32
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 33
7.1. Stručno usavršavanje u školi 33
7.1.1. Stručna vijeća 33
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 34
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 34
8.2. Plan zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika 35
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika 40
8.4. Školski preventivni programi 40
8.5. Međunarodna Eko škola 46
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA 47
10. PRILOZI 47

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:	Stipe Šarić, Tina Karlović Papak, Melita Majdak
Broj učenika:	894
Broj učenika u razrednoj nastavi:	449
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	445
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	102
Broj učenika u produženom boravku:	150
Broj učenika putnika:	120
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:	72
Broj učitelja predmetne nastave:	46
Broj učitelja razredne nastave:	20
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	5
Broj pomoćnika u nastavi	25
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	7
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 Brešćenskog, 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. Habdelića 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 m^2 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 krilu razredne nastave

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
U K U P N O:						

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
U K U P N O	5.500	

Školski okoliš koji ima 5500 m^2 zelene površine (igralište 500 m^2, dvorište 5000 m^2), 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 I POMAGALA	**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)	4708
UČITELJSKI FOND I STRUČNA I REFERENTNA ZBIRKA (stručna literatura za učitelje, referentna zbirka)	938
UKUPNO NASLOVA	5646

1.5. Plan obnove i adaptacije

Ove godine planira se

- I. faza ugradnje razglasa
- saniranje podova učionica u razrednoj nastavi

- popravak grijanja u dvorani
- obnova igrališta za učenike produženog boravka (antistresna podloga i nove sprave)

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2026./ 2027.

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		6
2.	DANIJELA PUŠKAR	nastavnik RN	VŠS		32
3.	DANJELA FABER	nastavnik RN	VŠS		32
4.	DAVORKA ILEČIĆ	mag. prim. educ.	VSS		13
5.	DUBRAVKA LIVADA	mag. prim. educ.	VSS	mentor	32
6.	RIALDA BULJUBAŠIĆ	mag. prim. educ.	VSS		3
7.	IVANA GLAVAČ	nastavnik RN	VŠS		27
8.	TAMARA SAMARDŽIJA MATANIĆ	dipl. učitelj	VSS		22
9.	LIDIJA TOMIĆ	dipl. učitelj	VSS		26
10.	LJUBICA SKELIN	nastavnik RN	VŠS		39
11.	MARIJA PAVIČIĆ	mag. prim. educ.	VŠS		17
12.	MARINA GOTOVAC	mag. prim. educ.	VSS		3
13.	MARTINA POPOVČIĆ	mag. prim. educ.	VSS		9
14.	MATEA KAJFEŠ	mag. prim. educ.	VSS		2
15.	MATEJ RALAŠIĆ	mag. prim. educ.	VSS		6
16.	MELITA MAJDAK SARAJLIĆ	dipl. učitelj	VSS		38
17.	MIA KEZERIĆ	mag. prim. educ.	VSS		3
18.	RENATA CVETKO	dipl. učitelj	VSS	mentor	31
19.	SANJA GUSIĆ	nastavnik RN	VŠS		42
20.	SNJEŽANA KOVAČIĆ GOLUBOVIĆ	dipl. učitelj	VSS		22
21.	STANKA ČIRJAK	dipl. učitelj	VSS		24
22.	SUZANA NIKOLIĆ	nastavnik RN	VŠS		32
23.	TINA KARLOVIĆ PAPAK	dipl. učitelj	VSS		32
24.	VALERIJA MILETIĆ	dipl. učitelj	VSS		32
25.	VLATKA TOPOLNJAK	mag. prim. educ.	VSS		39
26.	VLATKA ZELJKOVIĆ	dipl. učitelj	VSS		19

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		12
2.	ANA MARIJA MUNAS	dipl. ing. biologije	VSS	BIO/PRI		6
3.	ANITA FRANUŠIĆ	prof. engleskog jezika i knji. i opće informatologije	VSS	EJ		8
4.	ANTONIO PRVONOŽEC	mag. edukacije geografije	VSS	GEO		8
5.	BORIS OPAČIĆ	prof. fizike kulture	VSS	TZK		37
6.	DUBRAVKA BAYER	dipl. ing kemije	VSS	KEM		31
7.	ELIZABETA KURTZ HRANILOVIĆ	dipl. kateheta	VSS	VJER		30
8.	IVANA MARTIN	magistar kineziologije	VSS	TZK		12
9.	JOSIP BUŠLETA	prof. fizike	VSS	MAT		14
10.	GORANKA DIMOSKI	prof. hrvatskog jezika	VSS	HJ		32
11.	GORDANA PLEPELIĆ ŠOKEC	prof. likovne kulture	VSS	LIK		24
12.	IVANA KOLARIĆ	dipl. učiteljica RN + hrvatski jezik	VSS	HJ		18
13.	IVANA MARTIN	mag. kineziologije	VSS	TZK		12
14.	IVANA MIŠEVIĆ	mag. primarnog obrazovanja +informatika	VSS	INF		6
15.	IVANA RUKAVINA	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	EJ		16
16.	JELENA ARBANAS STANILOVIĆ	mag. edukacije kroatologije	VSS	HJ		5
17.	JOSIPA SMREKAR	prof. matematike	VSS	MAT	mentor	19
18.	JURAJ GOLUBIĆ	mag. RNG-a	VSS	TK		7
19.	KATARINA GRGIĆ NORŠIĆ	dipl.učitelj RN sa pojačanom inf.	VSS	INF	savjetnik	20
20.	LEONARD BENJAK	mag. glazbene pedagogije	VSS	GK		1
21.	LIDIJA ŽUTIĆ	prof. eng. jezika	VSS	EJ		33
22.	LUKA HUZJAK	prof. njem. i slovačkog jezika	VSS	NJJ		12
23.	LJUBICA JOSIĆ	magistra katehetike	VSS	VJER		13
24.	MAJA ĐURIČIĆ	dipl.učitelj RN sa pojačanom inf.	VSS	INF	savjetnik	17

25.	MARCELA ĐURIĆ	dipl. učiteljica RN +informatika	VSS	INF		13
26.	MARIO CAREVIĆ	dipl. kateheta	VSS	VJER		5
27.	MARTINA MIHANOVIĆ KALIT	prof. geografije	VSS	GEO		20
28.	MELITA OREŠKOVIĆ	ekonomist	SSS	ALBANSKI JEZIK		21
29.	MERSAD KREŠTIĆ	dipl. teolog	VSS	ISL. VJER.		17
30.	MLADEN ERGIĆ	prof. glazbene kulture	VSS	GK		18
31.	NATALIA IVANKOVIĆ	prof. biologije i kemije	VSS	BIO/PRI		29
32.	NIKOLINA VUKOVIĆ	prof. NJ i književnosti i fonetike	VSS	NJJ		18
33.	NIVES VAREŠAK BATULIJA	mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	HJ		5
34.	OGNJEN KONAN SEDIĆ	mag. educ. likovne kulture	VSS	LIK		8
35.	PETRA GREGURIĆ	mag. religiozne pedagogije i kateheta	VSS	VJE		15
36.	SANJA CEROVSKI MILETIĆ	prof. povijesti	VSS	POV		23
37.	SANJA HALJINKO	dipl. uč. RN s poj. EJ	VSS	EJ		28
38.	SNJEŽANA VLAHOVIĆ PERIĆ	mag. edu. hrvatskog jezika i književnosti i mag. pedagogije	VSS	HJ		15
39.	STIPE ŠARIĆ	prof. fizike i informatike	VSS	FIZIKA		13
40.	TAMARA FERDERBER	prof. matematike i fizike	VSS	MAT		16
41.	TIHANA SKOZRIT	prof. eng. jezika i HJ	VSS	EJ		9
42.	DOMINIK KRALJ	mag. edu. povijesti	VSS	POV		0
43.	ŽELJKA BLAŽETIĆ	prof. hrvatskog jezika	VSS	HJ		20
44.	ŽELJKA GABUD	dipl. ing. matematike	VSS	MAT		8

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	31
2.	ANĐA KOVAČ	prof. pedagogije i talijanskog jezika	VII	pedagog	22
3.	MILICA KOLUMBIĆ DI GIORGIO	prof. edukacijske rehabilitacije	VII	edukator-rehabilitator (mentor)	33
4.	MARTA BARAĆ	dipl. psiholog	VII	psiholog	3
5.	ANTONINA BRIŠEVAC	mag. bibliotekarstva	VII	knjižničar	28
6.	IVANA BIRBIR	mag. bibliotekarstva	VII	knjižničar	19

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.	DOMINIK KRALJ	mag. edukacije povijesti	učitelj povijesti	1.10.2026.	Sanja Cerovski Miletić

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

REDNI BR.	IME I PREZIME	GODIŠTE	ZVANJE
1	Sanela Šešljaga	1980	UPRAVNI REFERENT
2	Arijana Brnad/BORAVAK	1976	UGOSTITELJSKI RADNIK
3	Renat Krog/umirovljenik	1966	EKONOMIST

4	Antonija Bartolić	1976	EKONOMIST
5	Snježana Cvetko	1978	DIPLOMIRANI POLITOLOG
6	Gordana Knežević	1974	PRODAVAČ TEKSTILNE ROBE
7	Monika Martinjak	1991	PRVOSTUPNIK EKONOMIJE
8	Marcela Medved	1992	GIMNAZIJA
9	Antonija Sremić do 18.09.	1995	EKONOMIST
10	Danijela Đumlija Marušić	1973	UGOSTITELJSKI RADNIK
11	Jasmina Tkalec	1978	KOMERCIJALIST
12	Klaudija Stepanić	1976	EKONOMIST
13	Tihana Jurić	1973	DIPLOMIRANI EKONOMIST
14	Fran Klepac	2003	GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME
15	Armin Abazi	1994	TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJLIST
16	Andrea Šajh	1990	GIMNAZIJA
17	Jasmina Maras	1978	EKONOMIST
18	Ivana Katulić	1977	MAGISTRA MARKETINGA I KOMUNIKACIJE
19	Natalia Kosor	1972	PREHRAMBENI TEHNIČAR
20	Gorana Cvetnić	1967	EKONOMIST
21	Franko Sebastijan	1989	PRVOSTUPNIK ETNOLOGIJE I ANTROPOLOGIJE
22	Dorotea Mihalinčić	2000	PRVOSTUPNICA KRIMINALISTIKE
23	Irena Demšić	1989	PRVOSTUPNICA EKONOMIJE
24	Romina Trgovčević Harasti	1972	BAKALAUREAT U DUHOVNOSTI
25	Kristijan Hržina	1991	EKONOMIST

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
Lucija Kelava	mag. iur.	VSS	administrativno -tajnički	6
Nikolina Trdić	ekonomist	VŠS	računovođa	25
Jasna Crnković	drvni tehničar	SSS	administrativni	39
Darko Hrvojić	instalater centralnog grijanja	SSS	održavanje i popravci	25
Tomislav Cvetković	električar	SSS	održavanje i popravci	20
Kata Šepčić	kuharica	SSS	priprema hrane	44
Ivanka Ilečić	kuharica	SSS	priprema hrane	28
Ljiljana Šmint	kuharica	SSS	priprema hrane	28
Valentina Grđan	kuharica	SSS	priprema hrane	4
Ana Čehovec	frizerka	SSS	spremačica	9
Blaženka Rožanković	kuharica	NKV	priprema hrane	18
Jelena Kadić	spremačica	NKV	spremačica	31
Senada Kamerla	spremačica	NKV	spremačica	23
Martina Škrinjarić	fotograf	SSS	spremačica	8
Renata Medarić	spremačica	SSS	spremačica	16
Martina Kukor	kuharica	SSS	priprema hrane	21

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 produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi čl. 14. st.2. Pravilnika	Tjedno	Godišnje
1.	Snježana Kovačić Golubović	1.a	16	2	1	1	1		21		40	1784
2.	Sanja Gusić	1.b	16	2	1	1	1		21		40	1784
3.	Ivana Glavač	1.c	16	2	1	1	1		21		40	1784
4.	Vlatka Zeljković	1.d	16	2	1	1	1		21		40	1784
5.	Ljubica Skelin	1.e	16	2	1	1	1		21		40	1784
6.	Renata Cvetko	2.a	16	2	1	1			21	1	40	1784
7.	Dubravka Livada	2.b	16	2	1	1	1		21		40	1784
8.	Suzana Nikolić	2.c	16	2	1	1	1		21		40	1784
9.	Danijela Puškar	2.d	16	2	1	1	1		21		40	1784
10	Marija Pavičić	2.e	16	2	1	1	1		21		40	1784
11	Valerija Miletić	3.a	16	2	1	1	1		21		40	1784
12	Danjela Faber	3.b	16	2	1	1	1		21		40	1784
13	Davorka Ilečić	3.c	16	2	1	1	1		21		40	1784
14	Stanka Čirjak	3.d	16	2	1	1	1		21		40	1784
15	Matej Ralašić	3.e	16	2	1	1	1		21		40	1784
16	Tina Karlović Papak	4.a	15	2	1	1	1		20		40	1784
17	Vlatka Topolnjak	4.b	15	2	1	1	1		20		40	1784
18	Matea Kajfeš	4.c	15	2	1	1	1		20		40	1784
19	Melita Majdak Sarajlić	4.d	15	2	1	1	1		20		40	1784
20	Lidija Tomić	4.e	15	2	1	1	1		20		40	1784
21	Rialda Buljubašić	1.c						25	25		40	1784
22	Marina Gotovac	1.a						25	25		40	1784
23	Ana Svekrić	2.d						25	25		40	1784
24	Mia Kezerić	2.b						25	25		40	1784
25	Martina Popovčić	1.d						25	25		40	1784
26	Tamara Samardžija Matanić	2.c						25	25		40	1784

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 norrme	UKUPNO	
				5.	**6.**	**7.**	**8.**										Tjedno	Godišnje
1.	JELENA ARBANAS STANILOVIĆ (1/2 +1/2)	HJ		b		a	ab	17			1+2	1	1	22		0	40	1784
2.	GORANKA DIMOSKI	HJ				de	de	16			2	1	1	20		0	40	1784
3.	ŽELJKA BLAŽETIĆ	HJ	5.c	cde		c		19			1			22		0	40	1784
4.	IVANA KOLARIĆ	HJ	8.c		abc		c	19			1		1	22		0	40	1784
5.	JOSIPA SMREKAR	MAT	8.d	cde			d	16			2	1		21	1	0	40	1784
6.	TAMARA FERDERBER	MAT	8.b				bc	8			1			11	0	0	20	892
7.	ŽELJKA GABUD	MAT		a	abc		a	20			1	1		22		0	40	1784
8.	XY (JOSIP BUŠLJETA)	MAT			de	cde		20			1	1		22		0	40	1784
9.	ANA GELO	MAT				ab		8			2	1		11		0	20	892
10.	ANITA FRANUŠIĆ	EJ	7.c	3.cde, 4.de, 5.de		c		19			2			23		0	40	1784

11.	TIHANA SKOZRIT	EJ	8.a	1.de, 2.de, 8.abc, 5.b				20					1	23		0	40	1784
12.	LIDIJA ŽUTIĆ	EJ		c	de	de	de	21			1	1		23		0	40	1784
13.	IVANA RUKAVINA	EJ	6.c	a	abc	ab		18			1	1	1	23		0	40	1784
14.	SANJA HALJINKO	EJ		1.abc, 2.abc, 3.ab, 4.abc				22					1	23		0	40	1784
15.	SANJA CEROVSKI MILETIĆ	POV	7.a	ab	abc	ab	abc	20				2		24		0	40	1784
16.	XY	POV	6.e	cde	de	cde	de	20				1	1	24		0	40	1784
17.	ANTONIO PRVONOŽEC	GEO	7.b	ab	abc	ab	abc	19				1	2	24		0	40	1784
18.	MARTINA MIHANOVIĆ KALIT	GEO	5.d	cde	de	cde	de	18,5		3		1		24,5		0,5	40,5	1801,5
19.	STIPE ŠARIĆ	FIZ				abc de	abc de	20			1	1		22	2	0	40	1784
20.	DUBRAVKA BAYER	KEM				abc de	abc de	20			1	2	1	24		0	40	1784
21.	BORIS OPAČIĆ	TZK		ab	abc	ab	abc	20					2	22	2	0	40	1784
22.	IVANA MARTIN	TZK	8.e	cde	de	cde	de	20					2	24		0	40	1784
23.	JURAJ GOLUBIĆ	TK	7.e	abc de	abc de	abc de	abc de	20					1	23		1	41	1819
24.	NATALIA IVANKOVIĆ	PRI BIO		ab	abc	ab	abc	19				2	1	22		0	40	1784

25.	DARIJA ŽAPER	PRI BIO	5.e	cde			de	8,5					1,5	12		0	40	892
26.	MLADEN ERGIĆ	GK	4.ab cde	cde	de	abc de	de	17					2	19	1	0	40	1784
27.	LEONARD BENJAK	GK	5.ab		abc		abc	8					2	10		0	20	892
28.	OGNJEN KONAN SEDIĆ	LIK		b	ce	c		4					2	6	2	0	15	669
29.	GORDANA PLEPELIĆ ŠOKEC	LIK	6.a	acd e	ab d	ab de	abc de	16					2	20	2	0	40	1784
30.	ELIZABETA KURTZ HRANILOVIĆ	VJ		1.abcde, 2.abcde, 4.ac					24					24		0	40	1784
31.	LJUBICA JOSIĆ	VJ		3.abcde					10				2	12		0	20	892
32.	PETRA GREGURIĆ	VJ	6.b	4.b, 5.ab, 6.abc, 7.ab, 8.abc					22					24		0	40	1784
33.	KATARINA GRGIĆ NORŠIĆ	INF	5.b	ab	abc	ab	cde	10	10				1	21	1	0	40	1784
34.	MAJA ĐURIČIĆ	INF	6.d		de	d, (ce)		4	4				1	12	1	0	20	892
35.	DRAŽENKA LADIŠIĆ	INF		Cde			ab	6	4				1	11	1	0	20	892
36.	NIKOLINA VUKOVIĆ	NJ	4.raz 3 grup e					6					1	7		0		312
37.	LUKA HUZJAK	NJ	e	ab, cde	de, abc	a,b, cde	a, be		20				0	22	0	3	40	1784
38.	MARIO CAREVIĆ	VJ	4.de	cde	de	cde	de		24					24		0	40	1784
39.	IVANA MIŠEVIĆ	INF		1.abc, 2.bc, 3.abc, 4.ab					20				1	22	3	0	40	1784
40.	MARCELA ĐURIĆ	INF		1.de, 2.cde, 3.de, 4.cde					20					20	4	0	40	1784

41.	SNJEŽANA VLAHOVIĆ PERIĆ	HJ	5.a	a		b		9						11	0	0	20	892
42.	NIVES VAREŠAK BATULIJA	HJ			de			10			1			11			40	1784
43.	MERSAD KREŠTIĆ	ISL. VJ.		2 grupe					4								6,7	299
44.	MELITA OREŠKOVIĆ	ALB. JEZIK		2grupe					4								6,7	299
45.	ANA MARIJA MUNJAS	PRI/BIO	7.d		de	cde								12			20	892
46.	XY MATEMATIKA	MAT		b			e				2		1	11			20	892

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	1784
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	1784
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	1784
4.	Marta Barać	dipl. psiholog	psiholog	pon.sri.pet. 8-14 ut.čet. 13-19 3.petak u mj. 13-19	40	1816
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	892
6.	Ivana Barbir	mag. bibliotekarstva	knjižničar		20	892

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	1784	
2.	Nikolina Trdić	ekomomist	računovođa	7.30-15.30	40	1784	
3.	Jasna Crnković	drvni tehničar	administrator-blagajnik	7.30-15.30	40	1784	
4.	Blaženka Rožanković	kuharica	kuharica	6.00-14.00	40	1784	Promjena smjena po tjednima
5.	Kata Šepčić	kuharica	kuharica	8.00-17.00	40	1784	
6.	Ivanka Ilečić	kuharica	kuharica	12.00-19.00	40	1784	
7.	Darko Hrvojić	domar	domar	7.00-13.00	40	1784	
8.	Tomislav Cvetković	domar	domar	14.00-22.00	40	1784	
9.	Renata Medarić	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	1784	
10.	Ana Čehovec	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	1784	
11.	Ljiljana Šmint	ekonomista	spremačica	6.00-14.00	40	1784	
12	Jelena Kadić	spremačica	spremačica	6.00-14.00	40	1784	
13.	Valentina Grđan	spremačica	kuharica	6.00-14.00	40	1784	
14.	Senada Kamerla	spremačica	spremačica	6.00-14.00	40	1784	
15.	Martina Škrinjarić	spremačica	spremačica	14.00-22.00	40	1784	

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

1.C, 1.D, 1.E, 2.D, 2.E, 3.C, 3.D, 3.E, 4.D, 4.E, 5.C. 5.D, 5.E, 6.D, 6.E, 7.C, 7.D, 7.E, 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 prijepodnevnoj 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 prijepodnevnoj 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 prijepodnevnoj 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 7.9. – 23.12.2026.	IX.	22	18	0	7.9. priredba za učenike prvih razreda
	X.	22	22	0	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – priredba Dječji tjedan, dan bez zvona i ocjena
	XI.	21	20	1	1.11. – blagdan Svih Svetih 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	23	17	1	13.12.. Dan grada Velike Gorice 25.12. Božić 26.12. Sv .Stjepan 24.12. – 5.1. – prvi dio zimskih praznika
2. polugodište 7.1.2027. do 15.6.2027. **Nastavna godina traje od 7.9.2026. do 15.6. 2027.**	I.	21	17	2	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	15	0	22.2.– 26.2. drugi dio zimskih praznika
	III.	23	18	1	25.3 -2.4. proljetni odmor učenika; 28.3.Uskrs 29.3. Uskrsni ponedeljak
	IV.	22	20	0	
	V.	20	19	1	1.5. Praznik rada 13.5. Dan škole / Školska priredba 27.5. Tijelovo 28.5. nenastavni radni dan 30.5.Dan državnosti
	VI.	20	11	1	22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	-	0	**Ljetni odmor učenika od 15.6.2027.**
	VIII.	20	-	1	
U K U P N O:		**261**	**177**	**8**	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 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
- 28.3. Uskrs
- 29.3. Uskrsni ponedjeljak
- 1.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.5. Dan državnosti
- 27.5. Tijelovo
- 22.6. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2026. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.
Dan škole: 13. svibnja 2025. – obilježavanje dana / priredba

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Ukupan broj učenika	Dječaka	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja	Broj putnika	Rimokatolički vjeronauk	Islamski vjeronauk	Informatika (izborni)	Njemački jezik (izborni)	Boravak	Ime i prezime učitelja
1.a	27	14	13	0	2	5	26	0	27	0	27	Snježana Kovačić Golubović
1.b	26	13	13	1	2	8	25	0	26	0	0	Sanja Gusić
1.c	27	12	15	0	1	2	26	0	27	0	27	Ivana Glavač
1.d	27	11	16	0	1	0	24	0	27	0	27	Vlatka Zeljković
1.e	24	13	11	0	2	6	22	0	24	0	0	Ljubica Skelin
UKUPNO	**131**	**63**	**68**	**1**	**8**	**21**	**123**	**0**	**131**	**0**	**81**	
2. a	18	7	11	0	1	7	16	0	18	0	0	Renata Cvetko
2. b	23	13	10	0	0	2	22	0	23	0	23	Dubravka Livada
2. c	23	12	11	0	2	4	20	0	23	0	23	Suzana Nikolić
2. d	23	14	9	0	0	4	20	0	23	0	23	Danijela Puškar
2. e	**13**	4	9	0	1	4	8	0	13	0	0	Marija Pavičić
UKUPNO	**100**	**50**	**50**	**0**	**4**	**21**	**86**	**0**	**100**	**0**	**69**	
3. a	27	17	10	0	0	10	22	0	22	0	0	Valerija Miletić
3. b	14	10	4	0	1	10	13	0	14	0	0	Danjela Faber
3. c	27	19	8	0	1	5	23	0	27	0	0	Davorka Ilečić
3. d	13	8	5	0	2	5	12	0	13	0	0	Stanka Čirjak
3. e	27	16	11	0	1	5	23	0	27	0	0	Matej Ralašić
UKUPNO	**108**	**70**	**38**	**0**	**5**	**35**	**93**	**0**	**103**	**0**	**0**	
4. a	24	11	13	0	3	5	21	0	24	11	0	Tina Karlović Papak
4. b	16	12	4	0	3	8	14	0	15	7	0	Vlatka Topolnjak
4. c	22	13	9	0	5	7	22	0	22	20	0	Matea Kajfeš
4. d	23	9	14	0	0	8	17	0	23	14	0	Melita Majdak Sarajlić
4. e	25	15	10	0	3	9	21	0	25	18	0	Lidija Tomić
UKUPNO	**110**	**60**	**50**	**0**	**14**	**37**	**95**	**0**	**109**	**70**	**0**	
UKUPNO I.–IV.	***449***	***243***	***206***	***1***	***31***	***114***	***397***	***0***	***443***	***70***	***150***	

5. a	20	12	8	0	1	0	18	0	20	6	0	Snježana Vlahović Perić
5. b	19	4	15	0	4	0	16	0	19	9	0	Katarina Grgić Noršić
5. c	21	11	10	1	2	0	18	0	21	4	0	Željka Blažetić
5. d	16	9	7	0	3	0	12	0	16	1	0	Martina Mihanović Kalit
5. e	22	12	10	0	3	6	22	0	22	10	0	Darija Žaper
UKUPNO	**98**	**48**	**50**	**0**	**14**	**6**	**86**	**0**	**98**	**30**	**0**	
6. a	25	11	4	0	3	0	21	0	25	11	0	Gordana Plepelić Šokec
6. b	17	10	7	0	3	0	16	0	17	7	0	Petra Gregurić
6. c	15	11	4	0	4	0	13	0	15	3	0	Ivana Rukavina
6. d	24	10	14	0	3	0	19	0	24	5	0	Maja Đuričić
6. e	21	11	10	0	3	0	17	0	21	13	0	Mario Carević
UKUPNO	**102**	**53**	**39**	**0**	**17**	**0**	**86**	**0**	**102**	**39**	**0**	
7. a	28	11	17	0	4	0	24	0	17	7	0	Sanja Cerovski Miletić
7. b	25	14	11	0	6	0	22	0	23	11	0	Antonio Prvonožec
7. c	29	14	15	0	7	0	21	0	10	7	0	Anita Franušić
7. d	25	16	9	0	5	0	18	0	17	5	0	Ana Marija Munjas
7. e	29	18	11	0	1	0	22	0	11	10	0	Juraj Golubić
UKUPNO	**136**	**73**	**63**	**0**	**23**	**0**	**107**	**0**	**78**	**40**	**0**	
8. a	18	8	10	0	3	0	17	0	14	12	0	Tihana Skozrit
8. b	24	14	10	0	5	0	17	0	16	5	0	Tamara Ferderber
8. c	19	11	8	0	2	0	15	0	15	0	0	Ivana Kolarić
8. d	22	6	15	0	6	0	21	0	13	0	0	Josipa Smrekar
8. e	26	13	13	0	0		19	0	15	5	0	Ivana Martin
UKUPNO	**109**	**52**	**56**	**0**	**17**	**0**	**89**	**0**	**73**	**22**	**0**	
UKUPNO V. - VIII.	**445**	**226**	**208**	**0**	**71**	**6**	**368**	**0**	**351**	**131**	**0**	
UKUPNO I. - VIII.	**894**	**469**	**414**	**1**	**102**	**120**	**765**	**0**	**794**	**201**	**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	4	4	3	8	12	14	18	10	73
Prilagođeni program	4	0	1	6	2	3	5	7	29
Posebni program	Nema								

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući provodit će se prema potrebi, a po dobivanju rješenja MZOM-a. Na početku nastavne godine nemamo potrebu za provođenjem nastave u kući.

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**																	
	1.		**2.**		**3.**		**4.**		**5.**		**6.**		**7.**		**8.**		**Ukupno planirano**	
	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.	123	5	Kurtz Hranilović	10	350
	II.	86	5	Kurtz Hranilović	10	350
	III.	93	5	Josić	10	350
	IV.	95	5	Gregurić, Kurtz Hranilović, Carević	10	350
UKUPNO I. – IV.		397	20		40	1400
Vjeronauk	V.	86	5	Gregurić, Carević	10	350
	VI.	86	5	Gregurić, Carević	10	350
	VII.	107	5	Gregurić, Carević	10	350
	VIII.	89	5	Gregurić, Carević	10	350
UKUPNO V. – VIII.		368	20		40	1400
UKUPNO I. – VIII.		765	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.	70	4	Nikolina Vuković, Luka Huzjak	8	280
	V.	30	2	Luka Huzjak	4	140
	VI.	39	2	Luka Huzjak	4	140
	VII.	40	3	Luka Huzjak	6	210
	VIII.	22	2	Luka Huzjak	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		201	13		26	910

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.**	78	4	Maja Đuričić, Katarina Grgić Noršić	8	280
	VIII.	73	5	Draženka Ladišić, Katarina Grgić Noršić	10	350
	I.	131	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	II.	100	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	III.	103	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
	IV.	109	5	Ivana Mišević, Marcela Đurić	10	350
UKUPNO		594	29		58	2030

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	7	**60**	**7**	**245**	Željka Blažetić,, Goranka Dimoski, Jelena Arbanas Stanilović, Nives Varešak Butulija
Engleski jezik	4	**40**	**4**	**140**	Anita Franušić, Lidija Žutić, Ivana Rukavina

Matematika	**9**	**90**	**9**	**315**	Tamara Ferderber, Ana Gelo, Josipa Smrekar, Željka Gabud, Josip Bušljeta
Fizika	**1**	**20**	**1**	**35**	Stipe Šarić
Kemija	**1**	**10**	**1**	**35**	Dubravka Bayer
UKUPNO V. - VIII.	***22***	***220***	***22***	***770***	
UKUPNO I. - VIII.	***42***	***320***	***42***	***1470***	

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	**2**	**30**	**2**	**70**	Goranka Dimoski, Jelena Arbanas Stanilović
Matematika	**5**	**50**	**5**	**175**	Ana Gelo, Josipa Smrekar, Željka Gabud, Josip Bušljeta
Engleski jezik	**2**	**20**	**2**	**70**	Lidija Žutić, Ivana Rukavina
Povijest	**3**	**30**	**3**	**105**	Sanja Cerovski Miletić, Tina Gregurić
Fizika	**1**	**20**	**1**	**35**	Stipe Šarić
Biologija /Priroda	**2**	**20**	**2**	**70**	Natalija Ivanković, Ana Marija Munjas
Geografija	**2**	**30**	**2**	**70**	Antonio Prvonožec, Martina Mihanović Kalit
Informatika	**1**	**20**	**1**	**35**	Draženka Ladišić
Kemija	**2**	**10**	**2**	**70**	Dubravka Bayer
UKUPNO V. - VIII.	***20***	***230***	***20***	***700***	
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, Sanja Haljinko
IGRA JE VAŽNA	Suzana Nikolić
MALI RUKOTVORCI	Nikolina Vuković
MALI ZBOR	Danijela Puškar, Vlatka Zeljković
KREATIVNO – PROJEKTNA SKUPINA	Marija Pavičić
KREATIVNA SKUPINA	Valerija Miletić
MALI RUKOTVORCI	Danjela Faber
ZBOR	Davorka Ilečić
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
MALI ČITAČI - BAJKOLJUBCI	Ivana Glavač
DRAMSKA SKUPINA	Ljubica Skelin
DRAMSKA SKUPINA	Ivana Kolarić
DRAMSKA SKUPINA	Jelena Arbanas Stanilović
MALI JEZIKOSLOVCI	Goranka Dimoski
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	XY - povijest
POVJESNIČARI	Sanja Cerovski Miletić
MLADI GEOGRAFI	Antonio Prvonožec
MLADI TEHNIČARI	Juraj Golubić
SPORTSKA GRUPA	Boris Opačić
SPORTSKA GRUPA	Ivana Martin
EKO SKUPINA	Maja Đuričić
VJERONAUČNA SKUPINA	Ljubica Josić
LIKOVNA SKUPINA	Gordana Plepelić Šokec
LIKOVNA SKUPINA	Konan Ognjen Sedić

5. PLANOVI 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												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno
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**	**240**
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada													
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	5											5	**10**
Izrada strukturę 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 državni 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**
U K U P N O	**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 Povjerens		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**
U K U P N O	**11**	**20**	**23**	**27**	**14**	**23**	**21**	**28**	**22**	**21**	**1**	**2**	**203**
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 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**	**221**

U K U P N O													
5. Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručnih suradnika													
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2			**21**
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**
U K U P N O	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**4**	**0**	**0**	**50**
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**
U K U P N O	**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	1		1		1		1			1			**5**
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**
U K U P N O	**31**	**22**	**22**	**31**	**21**	**23**	**25**	**20**	**22**	**32**	**9**	**8**	**266**
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	1	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 ustanova	1	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 , predstavnici 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**
U K U P N O	**143**	**28**	**28**	**17**	**38**	**38**	**49**	**5**	**41**	**13**	**2**	**2**	**274**
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	3	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**
U K U P N O	**5**	**13**	**7**	**12**	**18**	**11**	**13**	**11**	**10**	**5**	**3**	**3**	**111**
10. Ostali poslovi ravnatelja													
Vođenje evidencije i dokumentacije		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**22**
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	3	3			3		3	3	3		3	2	**23**
Vođenje brige o školi vikendom													**0**
Ostali nepredviđeni poslovi		3	3	2	3			2	3		6	6	**28**
U K U P N O	**3**	**8**	**5**	**4**	**8**	**2**	**5**	**7**	**8**	**2**	**11**	**10**	**73**
UKUPNO DANA	**22**	**22**	**20**	**23**	**21**	**20**	**23**	**22**	**20**	**20**	**23**	**20**	**251**
UKUPNO RADNIH SATI	**176**	**176**	**160**	**184**	**168**	**160**	**184**	**176**	**160**	**160**	**184**	**160**	**2008**
BLAGDANI I NERADNI DANI	**0**	**0**	**1**	**1**	**2**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**	**64**
GODIŠNJI ODMOR											**120**	**120**	**240**
UKUPNO GODIŠNJE													**1784**

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 2026./2027. 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 2026./2027.

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 2026./2027. Pedagoginja: Anđa Kovač **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**	**13**	**13**	**12**	**13**	**11**	**12**	**13**	**13**	**12**	**13**	**4**	**4**
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.	**16**	**2**	**2**								**4**	**4**	**4**
1.2	**Organizacijski poslovi – planiranje**		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	**60**	**6**	**10**	**1**	**2**	**2**	**8**	**8**	**8**	**8**	**7**	**0**	**0**
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, e-Matica, e Dnevnik i e Imenik			**12**	2	4	0							6	0	0
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			**8**	2	4	1							1	0	0
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			**6**	1	1	0	2	2						0	0
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja			**34**	1	1	0			8	8	8	8		0	0
1.3	**Izvedbeno planiranje i programiranje**		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s	**36**	**4**	**0**	**6**	**11**	**7**	**2**	**2**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima			**11**	1		2	6	2							
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			**3**	1		1			1						
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			**4**	1		1		2							
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja			**6**			1		2		1	1	1			

1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		lokalnom i širom zajednicom.	**3**			1			1	1					
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			**9**	1			5	1			1	1			
1.4	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	**21**	**1**	**1**	**5**	**0**	**2**	**2**	**3**	**3**	**2**	**2**	**0**	**0**
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima			**21**	1	1	5		2	2	3	3	2	2		
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	**25 sati tjedno**		**1115**	**110**	**110**	**100**	**110**	**95**	**100**	**110**	**110**	**100**	**105**	**35**	**30**
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.	**49**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**1**	**12**	**13**	**9**	**3**	**7**
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			**6**								1	1	1	2	1
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			**4**								2	1	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		**19**								4	10	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			**7**											1	6
2.2	**Uvođenje novih programa i inovacija**		Osuvremenjivanje nastavnog procesa.	**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			**4**	2					1		1				
2.3	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	1 god. po učitelj		**514**	**50**	**55**	**51**	**60**	**42**	**55**	**49**	**38**	**33**	**43**	**27**	**11**

2.3.1	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa		Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	**31**	2	3	4	4	3	4	4	4	2	1		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija i analiza			**154**	13	14	16	17	15	16	14	6	10	17	9	7
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi	*5/godi*		**63**	*4*	*5*	*5*	*6*	*5*	*5*	*5*	*4*	*3*	*5*	*9*	*7*
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu			**91**	9	9	11	11	10	11	9	2	7	12		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			**114**	16	9	10	14	10	14	18	14	7	2		
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	*1/god po razrednom*		**114**	16	9	10	14	10	14	18	14	7	2		
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, rad u Stručnom povjerenstvu upravnog odjela za odgoj i obrazovanje- Ispostava Velika Gorica		Doprinos radu stručnih tijela Škole i okružja.	**99**	13	5	10	12	4	11	5	7	8	10	10	4
2.3.4.1	Rad u RV	*4/god*		**36**	7	3	4	6	2		2	4	4	3		1
2.3.4.2	Rad u UV	*4/god*		**63**	6	2	6	6	2	11	3	3	4	7	10	3
2.3.5	Rad u stručnim timovima - projekti; Vanjsko vrednovanje		Razvoj stručnih kompetencija.	**38**	3	18	3	2	3	3	2	1	2	1		
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	**22**	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2		
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			**43**	1	4	5	8	5	5	4	4	2	5		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			**13**										5	8	0
2.4	**Rad s učenicima s teškoćama, Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika**		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u pfrevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	**49**	**4**	**10**	**5**	**4**	**4**	**4**	**5**	**5**	**4**	**4**	**0**	**0**
2.4.1	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama			**12**	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja, rad s učencima izbjeglicama iz Ukrajine, organizacija pripremne i dopunske nastave učenja hrvatskog jezika			**13**	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			**14**	1	2	2	1	1	1	2	2	1	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**			**372**	**34**	**33**	**42**	**38**	**33**	**35**	**42**	**46**	**31**	**30**	**5**	**3**
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			**122**	7	11	19	12	7	16	15	18	9	8		
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			**107**	7	8	19	9	7	13	15	15	9	5		
2.5.1.2	Vijeće učenika- priprema, održavanje sastanaka			**15**		3		3		3		3		3		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			**52**	6	5	5	5	3	7	6	6	4	5		
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			**46**	4	2	4	5	6	3	4	5	3	4	3	3
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	**53**	6	2	7	5	7	3	7	2	5	7	2	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			**71**	6	9	5	8	7	3	7	12	8	6		
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)			**2**		2										
2.5.5.1.3	Internet i mediji (prijedlog)			**0**												
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje(2 predavanja)			**2**									2			
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			**60**	6	5	3	8	7	3	5	9	8	5		
2.5.5.3	Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole			**9**		2	2				2	3				
2.5.6	Suradnja s okruženjem			**28**	5	4	2	3	3	3	3	3	2			
2.6	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**			**86**	**6**	**7**	**1**	**5**	**11**	**0**	**8**	**6**	**14**	**19**	**0**	**9**
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PU			**6**		1	1	2	1		1					
2.6.2	Predavanja za učenike:			**8**				3			3		2			
2.6.2.1	*Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Kamo nakon Oš?*		Koordinacija aktivnosti.	**3**							*3*					
2.6.2.2	*Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, planiranje budućnosti*		Informiranje učenika.	**3**				*3*								
2.6.2.3	*Elementi i kriteriji za upis, e-upisi*			**2**									*2*			

2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			**4**							2	2				
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		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	**7**		1			1			2	1	2		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			**22**	2	4			3				4	5	0	4
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PU			**10**	2	1			1				1	2	0	3
2.6.8.	E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)			**19**					3				4	10	0	2
2.7	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**			**26**	**11**	**2**	**1**	**0**	**3**	**1**	**3**	**2**	**3**	**0**	**0**	**0**
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**11**	4	2	1		1	1	2					
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave,Škole u prirodI, izvanučionička nastava			**15**	7				2		1	2	3			
2.8	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole**		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**15**	**2**	**3**		**3**	**1**	**2**	**2**		**2**			
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**	**4 sata tjedno**		**181**	**18**	**18**	**16**	**18**	**15**	**16**	**18**	**18**	**16**	**17**	**6**	**5**
3.1	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**			**118**	**11**	**16**	**8**	**9**	**8**	**8**	**12**	**15**	**11**	**12**	**3**	**5**
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata	2 / godišnje		**38**	5	5	2	5	1	4		9	5	0	0	2
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju polugodišta		Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	**40**	6	5	2	4	7	4	6	3	3			
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine			**40**		6	4				6	3	3	12	3	3
3.2	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**			**63**	**7**	**2**	**8**	**9**	**7**	**8**	**6**	**3**	**5**	**5**	**3**	**0**
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja - Ovisnost o internetu	1 / godišnje		**12**	3		4	3	2							
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		**10**			4		3	2					1	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			**9**				2		2			2	2	1	
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			**19**	2	1		2	1	2	4	2	2	2	1	
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			**13**	2	1		2	1	2	2	1	1	1		
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	**4 sata tjedno**		**175**	**17**	**17**	**16**	**17**	**15**	**16**	**17**	**17**	**16**	**17**	**5**	**5**
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoga**	**105 / god.**		**122**	**14**	**11**	**4**	**14**	**13**	**13**	**13**	**13**	**7**	**11**	**5**	**4**
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			**8**	3										1	4
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			**23**	6	5		3	2	3	0	3		1		

4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV,aktivi		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	**17**	1	1		4		5	2	3		1		
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		**20**	0			3	1	3	1	3	3	6		0
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			**10**	1		1		4		1	1	1		1	
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji ostalih institucija (AZOO, MZOM HPKZ)			**23**	3	3		3	2		5	1	3	3		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija			**11**			3	1		2	4	1				
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	**10**		2			4			1			3	
4.2	**Stručno usavršavanje učitelja**			**53**	**3**	**6**	**12**	**3**	**2**	**3**	**4**	**4**	**9**	**6**	**0**	**1**
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	**9**	2	1	2				2	2				
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školska stručna vijeća)			**6**			2		1	2			1			
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje		**9**	1	1	1	2	1		1	1	1			
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature			**4**										3	0	1
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		**13**		3	3	1		1		1	4			
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo, prema potrebi			**1**	0						1					
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			**11**		1	4						3	3		
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	**2 sata tjedno**		**90**	**9**	**9**	**8**	**9**	**8**	**8**	**9**	**9**	**8**	**8**	**3**	**2**
5.1	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	**21**	**2**	**0**	**2**	**2**	**2**	**0**	**3**	**3**	**3**	**1**	**3**	
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			**21**	2		2	2	2		3	3	3	1	3	
5.2	**Dokumentacijska djelatnost**			**69**	**7**	**9**	**6**	**7**	**6**	**8**	**6**	**6**	**5**	**7**	**0**	**2**
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			**10**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	

5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			**11**	1	1	1	3	1	2				2	0	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			**22**	1	4	1	1	1	2	3	3	2	2	0	2
5.2.4.	E-Matica			**9**	1	2	1	1	2	1				1		
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			**17**	3	1	2	1	1	2	2	2	2	1	0	
6.	**OSTALI POSLOVI**	**2 sata tjedno**		**90**	**9**	**9**	**8**	**9**	**8**	**8**	**9**	**9**	**8**	**8**	**3**	**2**
6.1	**Nepredviđeni poslovi**			**90**	**9**	**9**	**8**	**9**	**8**	**8**	**9**	**9**	**8**	**8**	**3**	**2**
SVEUKUPNO:				**1784**	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**56**	**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**	**6**	**177**
10. MJ.	**4**	**12**	**77**	**21**	**26**	**15**	**12**	**12**	**6**	**185**
11. MJ.	**4**	**4**	**55**	**24**	**26**	**10**	**12**	**12**	**6**	**153**
12. MJ.	**4**	**5**	**64**	**21**	**26**	**19**	**12**	**12**	**6**	**169**
1. MJ.	**4**	**4**	**69**	**19**	**26**	**10**	**12**	**11**	**6**	**161**
2. MJ.	**4**	**4**	**68**	**19**	**26**	**10**	**12**	**12**	**6**	**161**
3. MJ.	**9**	**5**	**66**	**19**	**26**	**29**	**6**	**12**	**6**	**178**
4. MJ.	**4**	**4**	**83**	**19**	**26**	**10**	**7**	**11**	**6**	**170**
5. MJ.	**9**	**4**	**73**	**20**	**26**	**5**	**7**	**12**	**6**	**162**
6. MJ.	**4**	**3**	**82**	**19**	**26**	**9**	**7**	**6**	**6**	**162**
7. MJ.	**4**	**2**	**5**	**5**	**5**	**20**	**13**	**5**	**6**	**65**
8. MJ.	**5**	**3**	**5**	**5**	**5**	**29**	**12**	**3**	**6**	**73**
UKUPNO SATI	**70**	**80**	**685**	210	**270**	**185**	**124**	**120**	**72**	**1816**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE
šk. god. 2026./2027.

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
IX, 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 kurikuluma 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.-VIII.	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
X-XII.	3.3. Identifikacija potencijalno darovitih učenika	10
X. – 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 1. – 8. razredi – *Škole hrabrosti* 1. – 4. razredi – *RESCUR: Na valovima* 1. razredi – *Upoznavanje sa školskom psihologinjom* 3. razredi – *Osnovni CAP*	50

	5. razredi – *Sociometrija* 5. – 8. razreda - *Trijaža* 6. razredi – *Alati za moderno doba* 7. razredi – *Teen CAP* 8. razredi – *Profesionalna orijentacija*	
IX. – VIII.	3.8. Ostale radionice za učenike prema naknadnom dogovoru s učiteljima	30
IX.-VIII.	**4. Rad s roditeljima na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini**	**210**
IX. – VIII.	4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	30
IX. – VIII.	4.2. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba djece i rješavanju problema u njihovom funkcioniranju	170
IX. – VIII.	4.3. Interaktivna predavanja za roditelje 2. razredi – *Potencijalno daroviti učenici* 3. razredi – *Osnovni CAP* 6. razredi – *Alati za moderno doba* 7. razredi – *Teen CAP* 8. razredi – *Profesionalna orijentacija*	10
IX.-VIII.	**5. Rad s učiteljima**	**270**
IX. – VIII.	5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	30
IX. – VIII.	5.2. Savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku o svladavanju specifičnih teškoća	170
IX. – VIII.	5.3. Intervencije u slučaju problema	50
IX. – VIII.	5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	10
IX. – VIII.	5.5. Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa	10
IX.-VIII.	**6. Ostali poslovi u okviru neposrednog rada**	**185**
IX. – VIII.	6.1. Sudjelovanje u radu školskih stručnih timova (Tim za kvalitetu, Tim za sigurnost, Tim za darovite)	20
X.	6.2. Provođenje i analiza rezultata sociometrijskog procesa	5
IX. – VIII.	6.3. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog i Učiteljskoga vijeća te stručnim aktivima	10
IX. – VIII.	6.4. Sudjelovanje u održavanju školskih svečanosti i događanja	10
III.	6.5. Sudjelovanje u provedbi Nacionalnih ispita	10
IX. – VIII.	6.6. Vođenje dokumentacije (učenički dosjei, službene i stručne bilješke, izvještaji, dopisi i sl.)	130
IX.-VIII.	**7. Suradnja s izvanškolskim institucijama**	**120**
IX. – VIII.	7.1. Suradnja s ostalim stručnjacima i institucijama (školska	120

	liječnica, Zavod za socijalnu skrb, Centar za djecu, mlade i obitelj Velika Gorica, policija, Zavod za zapošljavanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, stručnjaci za mentalno zdravlje i sl.)	
IX.-VIII.	**8. Individualno i skupno stručno usavršavanje**	**120**
IX. – VIII.	8.1. Individualno usavršavanje: praćenje stručne literature, online usavršavanje	50
IX. – VIII.	8.2. Usavršavanje unutar škole	20
IX. – VIII.	8.3. Usavršavanje izvan škole, sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, HPK)	50
IX.-VIII.	**9. Ostali poslovi (nepredvidivi)**	**76**
	Ukupno sati:	**1816**

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Godišnji plan i program rada školske knjižnice šk. god. 2026./2027.

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. 1.1.	**<u>ODGOJNO-OBRAZOVNO RAD</u>** **PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA:** 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: školska knjižnica i njezine zbirke, signatura, katalog; vrste medija, *kako pravilno izraditi plakat* 6. razred: sigurnost na internetu, e-katalog, *kako pravilno izraditi prezentaciju* 7. razred: referentna zbirka, časopisi na različitim medijima, uvod u lektiru 8. snalaženje u knjižnici (UDK, zbirke u knjižnici), vrste knjižnica, povijest knjižnica, knjižnica danas **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI** Knjižničari Čitateljski klub za učenike Čitateljski klub za učitelje **INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD/ UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** • rad s učenicima u čitaonici, savjet pri izboru građe, razvijanje kulture govora i pisanja • razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	900	tijekom nastavne godine	stručni suradnici, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica
1.2. 1.3.				
2. 2.1.	**<u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u>** **POSLOVI KOJI PRETHODE**	548	tijekom školske godine	stručni suradnici, razredni i predmetni

	USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI/PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA • izrada godišnjeg plana školske knjižnice • izrada godišnjeg plana za izvannastavnu aktivnost • izvješća o radu na kraju kalendarske i nastavne godine • pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad			učitelji, računovodstvo, ravnateljica
2.2.	**KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST** • nabava knjiga i ostale građe • obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, godišnji otpis građe • 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.	**TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE** •izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave • suradnja i koordinacija rada s učiteljima radi nabave novih stručnih knjiga i djela za cjelovito čitanje • organizaciji, priprema i realizacija nastavnih satova i radionica u školskoj knjižnici			

3. 3.1.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** • organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja (izložbe, kazališne predstave, susreti s piscima) •prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike nacionalne i svjetske obljetnice • *Mjesec hrvatske knjige* • *Noć knjige* • *Mjesec hrvatskoga jezika* • *Natjecanje „Čitanjem do zvijezda“* • *projekt „Hrvatska čita“* • *projekt „ “Dobar Štoos u kvartu“ – čitanje poezije u javnom prostoru* **SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM** • suradnja s kulturnim ustanovama (Gradska knjižnica Velika Gorica, Nacionalna i sveučilišna knjižnica, Knjižnice grada Zagreba, Hrvatski školski muzej i dr.) • posjet i razgled NSK, HAZU, Gradskoj knjižnici Velika Gorica i KGZ	180	tijekom školske godine	stručni suradnici, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA** • 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: *Informativni utorak*, Županijsko stručno vijeće Zagrebačke županije, *Proljetna škola školskih knjižničara* (državni skup), skupovi u organizaciji HUŠK-a	140	tijekom školske godine	knjižničarke, ravnateljica, NSK, Matična služba, Agencija za odgoj i obrazovanje, Hrvatsko čitateljsko društvo, Hrvatska udruga školskih knjižničara, Hrvatsko knjižničarsko društvo
	UKUPNO	1784		

5.5. Plan rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora

GODIŠNJI PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA
STRUČNOG SURADNIKA
u šk. god 2026. / 2027.

		PLANIRANO SATI	
A)			
1.	**NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**	**TJEDNO 25**	**GODIŠNJE 1 075**
	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju		**215**
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**	760 Tijekom godine (7. rujan 2026.. do 15.lipnja 2027)
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**	5	**215**
2.1.	**Suradnja s učiteljima:** – 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 pomagalima 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		Tijekom školske godine

2. 2.	**Suradnja s roditeljima** – 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 – savjetodavan 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		Tijekom školske godine
. 3.	**Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:** – 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		Tijekom školske godine
		TJEDNO	**GODIŠNJE**
3.	**Ustroj, uspostava i praćenje programa rada**	5	**215**

	Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora: – 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 **Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:** – 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, terapeutskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka		**Tijekom godine (1.rujan 2026. do 31.8.2027.)**

	PLANIRANO SATI	
	TJEDNO	GODIŠNJE
OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	**5**	**215**

– 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 – zadaće 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 kurikuluma – 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
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: – 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-		Tijekom školske godine

zaštitnih prava – pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima.		
Posebni poslovi Član Stručnog povjerenstva Upravnog odjela Zagrebačke županije, Ispostava Velika Gorica Administrator e matice za učenike s TUR Administrator aplikacije E upisi u 1. razred OŠ Voditelj ŽSV stručnih suradnika i učitelja edukatora rehabilitatora Koordinator pomoćnika u nastavi	**1** **1** **1** **1** **1**	
Ukupno	**40 +5**	**1776+240**

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, strogog 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:	**1784 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:	**1784 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 - 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:	**1784 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 2026./2027. 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 2026. godinu ➢ donošenje proračuna škole za 2027. godinu ➢ usvajanje izvješća o utrošenim financijskim sredstvima	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	• Izvješće o uspjehu na kraju 2026./2027. • 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	• 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 tijelima • Kućni red škole, • Stručno usavršavanje učitelja – Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima – stručna služba • Stručno usavršavanje učitelja – tema po odabiru ravnatelja u dogovoru sa stručnom službom
studeni	• Analiza programa odgojnog rada razrednih odjela • Stručno usavršavanje učitelja – predavanje u suradnji sa HZZJZ • Pripreme za organizaciju izleta i ekskurzija, Pravilnik o izvođenju izvanučioničke nastave (ravnateljica)
prosinac	• Ostvarivanje kulturne i javne djelatnosti. • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta
siječanj	• Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta • Analiza realizacije nastavnog plana i programa • Priprema dana škole
veljača	• Pripreme za provođenje školskih, gradskih i županijskih natjecanja i smotri učenika.
ožujak	• Stručno usavršavanje učitelja – e-dnevnik i e-matica (ravnateljica, učiteljice informatike)
travanj	• Pripreme za obilježavanje Dana škole
svibanj	• Obilježavanje dana škole • Poslovi do završetka školske godine. • Realizacija terenske nastave i ekskurzije. • Stručno usavršavanje: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja (ravnateljica)
lipanj srpanj	• Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine • Dopunski rad i popravni ispiti. • Analiza realizacije plana i programa škole i nastavnih programa. • Usavršavanje učitelja – seminari. • Realizacija školskog kurikuluma – analiza

Tijekom školske godine	• Predavanje u organizaciji CZDMO Velika Gorica ili obiteljskog centra po dogovoru • 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	➢ 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	➢ 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	➢ sjednica razrednih vijeća – planiranje i programiranje za prosinac ➢ praćenje odgojno-obrazovnih postignuća učenika	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
prosinac	➢ analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta, pedagoške mjere ➢ planiranje i programiranje za siječanj	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
siječanj	➢ planiranje i programiranje za veljaču	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
veljača	➢ planiranje i programiranje za ožujak	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
ožujak	➢ praćenje odgojno-obrazovne situacije u razredima ➢ planiranje i programiranje za travanj	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
travanj	➢ pripreme i realizacija sportskog/roditeljskog dana ➢ planiranje i programiranje za	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici

	svibanj ➢ odgojno-obrazovna postignuća učenika		
svibanj	➢ planiranje i programiranje ➢ praćenje odgojno-obrazovne situacije u razredima	razrednici, učitelji	ravnateljica, stručni suradnici
lipanj	➢ 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	Nikola Bunčić Marić
1.b	Petra Kovačić
1.c	Igor Godanj
1.d	Edita Bodružić
1.e	Natalija Babić
2.a	Silvija Prša
2.b	Ana Mandić
2.c	Martina Sučec
2.d	Branka Radoš
2.e	Ante Perica
3.a	Andrea Kralj Njikoš
3.b	Branimir Karačić
3.c	Ana Marija Munjas
3.d	Kristina Bjeloš Pasarić
3.e	Mario Šikić
4.a	Anita Matišić
4.b	Marko Blažanović
4.c	Nikolina Mikulčić
4.d	Suzana Đurović Ostrež
4.e	Maja Derganc

Razred	**Roditelj**
5.a	Maja Bastaić
5.b	Ines Kolar
5.c	Siniša Rodić
5.d	Martina Matezović Biškup
5.e	Maja Bešević Vlajo
6.a	Ana Krajinović Kolarić
6.b	Andrea Šajh
6.c	Marko Malčec
6.d	Nikolina Lovrić
6.e	Ana Medved
7.a	Dražen Šego
7.b	Hrvoje Benković
7.c	Ankica Stanešić
7.d	Petra Klarić
7.e	Igor Takač
8.a	Vlatka Benko
8.b	Marija Šebalj
8.c	Ana Peternac
8.d	Branko Šegvić
8.e	Mladen Hranilović

6.4.2. Plan rada Vijeća roditelja

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA		
Mjesec	**Sadržaji**	**Nositelji**
RUJAN/LISTOPAD 2026.	• Konstituiranje VR-a, izbor predsjednika i dopredsjednika • osvrt na : - dogovor o načinu rada i upoznavanje sa zadaćama Vijeća roditelja - upoznavanje sa aktima škole - upoznavanje s pavilnicima 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 2026./2027. – davanje prijedloga i mišljenja • davanje mišljenja i prijedloga u svezi organizacije: - 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 2026./2027. - 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 • dogovor oko termina i načine organizacije projektnih dana „Uređenje prostora u školi i oko škole“, „Roditeljski dan – školski piknik“	-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -stručna suradnici -školski tim za kvalitetu

P R O S I N A C 2026.	• 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 2026. • organizacija humaniterne akcije povodom Božića (suradnja sa Volonterskim klubom i zadrugom Vuzel) • sudjelovanje u organizaciji Večeri matematike • nazočnost božićno-novogodišnjem koncertu/priredbi	-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica
O Ž U J A K 2027.	• analiza odgojno – obrazovnih rada tijekom prvog polugodišta školske godine 2026./2027. – 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 2027. • organizacija stručnog predavanja za roditelje (tema i predavač po dogovoru) • prezentacija programa i projekata • tekuća problematika	-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -stručni suradnici
T R A V A N J – L I P A N J 2027.	• analiza realizacije Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole • prezentacija aktivnosti u razdoblju ožujak – svibanj 2027. • 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	-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -predsjednica Školskog tima za kvalitetu nastave
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	• suradnja sa školskom zadrugom Vuzel • organizacija predavanja o upisu učenika osmih razreda u srednju školu • radionice i predavanja na temu vršnjačkog nasilja	-predsjednik VR-a -zamjenik VR-a -članovi VR-a -ravnateljica -školski tim za kvalitetu

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 Matea Kajfeš.

Mjesec	**Sadržaj rada**	**Izvršitelji**
Rujan	- Formiranje Vijeća, izrada programa rada - Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća	- pedagog - ravnatelj - psiholog
Listopad	- 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	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 - Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti	Koordinatori VU
Svibanj	- Ekskurzija, 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 obilježavanja 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 2026./2027. 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 slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:

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

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

- Ciljani sistematski pregled u III. razredu (TV, TM, ITM, 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
- **IV. razred protiv difterije, tetanusa i hripavca**
- VI. razred protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi
- **VIII. razred protiv difterije, tetanusa i hripavca**
- *V. - VIII. razred protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake*

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN zadnje izmjene 143⁄21), Pravilnik o načinu

provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi (NN 103/13, 144/20, 133/22).

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

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

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

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

TEME ZA UČENIKE:

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

RODITELJSKI SASTANCI

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

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

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

Za učenike sa smetnjama u učenju i ponašanju organizirana je suradnja sa školskom liječnicom kroz savjetovalište 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 2026./2027.

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.	➢ 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	učenici, tehničko osoblje učenici, tehničko osoblje učenici, tehničko osoblje učenici, tehničko osoblje grupa za estetsko uređenje učitelji likovne kulture i RN knjižničar, literarna grupa učitelj prirode i biologije, razredni učitelji domari učenici počinitelji te dragovoljci učenici i roditelji dragovoljci tehničko osoblje	prema dogovoru i potrebi tijekom cijele školske godine
2.	➢ 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	razredni odjeli po planu tehničko osoblje, eko-skupina uč. prirode i biologije i učenici, tehničko osoblje, stariji učenici dobrovoljci sportske grupe i osoblje, eko-skupina i učiteljica prirode i biologije	jednom mjesečno ili po potrebi
3.	➢ planiranje i realizaciju športskih aktivnosti u školskoj dvorani koordinira predsjednik Školskog športskog društva u suradnji s učiteljem TZK i vanjskim suradnicima	predsjednik ŠŠD – a voditelji pojedinih aktivnosti i vanjski suradnici	prema godišnjem planu rada
4.	➢ realizacija redovne nastave i nastave u prirodi, izvanučionične nastave, terenske nastave i praktičnih vježbi	učitelji predmetne i razredne nastave	prema godišnjem planu rada
5.	Suradnja s vanjskim suradnicima i uključivanje u njihove programe kako slijedi: ➢ Hrvatsko prirodoslovno društvo, posjet predavanjima s članovima grupa ➢ Suradnja s ostalim eko-školama,	ravnateljica, učiteljice prirode i biologije i RN, članovi grupe Eko skupina i svi ostali učenici	prema planu HPD-a, prema planu rada škole

	upoznavanje prirodnih ljepota i prirodno-znanstvenih institucija Velike Gorice i Zagreba i njihove okolice ➢ realizacija terenske nastave i jednodnevnih ekoloških izleta ➢ akcija ozelenjavanja		
6.	Obilježavanje nadnevaka u kalendaru škole koji potiču aktivnosti uz teme zdravstvenog odgoja, zaštite i očuvanja okoliša: ➢ 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	svi učitelji, stručni suradnici, školska liječnica, ravnateljica	tijekom cijele školske godine prema kalendaru obilježavanja značajnih nadnevaka
7.	Planiranje i realizacija zdravstvenog odgoja učenika primjerenog uzrastu i psihofizičkoj zrelosti djece: 1.-4. razred ➢ razvijanje higijenskih navika, zdrava hrana, kretanje na svježem zraku, zdravi zubi, higijena i kultura stanovanja, značaj čistog okoliša, uzgoj i njega zelenila 5.-8. razred ➢ održavanje higijenskih navika, razvoj i pubertet ➢ smetnje i štetnost pušenja na zdravlje djece i omladine ➢ alkohol i mladi, bolesti ovisnosti	učitelji razredne i predmetne nastave, školska liječnica, školski stomatolog, razrednici, pedagoginja, vanjski suradnici	tijekom cijele godine u skladu s nastavnim planom i programom

	➢ 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

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)
(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)
šk. god. 2026./2027.
Voditelj/i 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 ZA UČENIKE I RODITELJE

- **Dodati retke ukoliko je potrebno**

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	**Razredni odjel**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
1. Alati za moderno doba	**Svi 6. razredi**	**12 po raz. odjelu**		**Pedagoginja, psihologinja**
2. RESCUR: Na valovima	**1.-4. razreda**	**Prema planu programa**		**Učitelji razredne nastave**
3. Osnovni CAP program	**Svi 3. razredi**	**1 po raz. odjelu**	**1**	**Marta Barać (psihologinja), Davorka Ilečić, Marija Pavičić, Mladen Ergić (CAP suradnici)**
4. Teen CAP program	**Svi 7. razredi**	**4 po raz. odjelu**	**1**	**Marta Barać (psihologinja), Antonio Prvonožec, Ivana Rukavina, Tamara Ferderber, Tihana Skozrit (CAP suradnici)**
5. Škole hrabrosti	**1.-8. razreda**	**Prema planu programa**		**Učitelji razredne nastave, razrednici**
6. Sigurno u prometu	**Svi 1. razredi**	**1 po raz. odjelu**		**Djelatnici PP Velika Gorica**
7. MAH – 1	**Svi 4. razredi**	**1 po raz. odjelu**		**PU Zagrebačka**
8. PiA – prevencija i alternativa	**Svi 6. razredi**	**1 po razrednom odjelu**	**1**	**PU Zagrebačka**

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
1. Emo STEMO – Rad s potencijalno darovitim učenicima	**3.-6. razredi**	**8**		**1**	**Tim za darovite, učitelji razredne i predmetne nastave**
2. Profesionalna orijentacija	**Svi 8. razredi**	**5**		**1**	**Stručni suradnici, razrednici, vanjski suradnici – HZZ, CISOK**
3.Prelazak u peti razred	**Svi 4. razredi**	**5**			**Pedagoginja**
4.Učiti kako učiti – kako da učenje ne bude mučenje	**Svi 5. razredi**	**5**			**Pedagoginja**

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
1. Sociometrija	**Svi 5. razredi**	**Prikupljanje podataka i istraživanje odnosa unutar male skupine u kojoj se pojedinci dobro poznaju (razrednog odjela)**	**1 po raz. odjelu**	**Psihologinja**
2. Trijaža	**5.-8. razreda**	**Mjerenje i praćenje psihičkog funkcioniranja**	**1 po raz. odjelu**	**Psihologinja**
3. Identifikacija potencijalno darovitih učenika	**Svi 2. razredi**	**Identifikacija (testiranje) potencijalno darovitih učenika**	**1 po raz. odjelu**	**Psihologinja**
4. Upoznavanje sa školskom	**Svi 1. razredi**	**Upoznavanje učenika prvih**	**1 po raz. odjelu**	**Psihologinja**

psihologinjom		**razreda sa psihologinjom, emocije, mentalno zdravlje**		
5. Prihvaćanje različitosti	**1-4. razredi**	**Razvijati empatiju, usvojiti način ponašanja prema osoba s posebnim potrebama**	**Prema planu**	**Edukator rehabilitator**
6. Abeceda prevencije	**1.-8. razredi**	**Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina, nenasilno rješavanje sukoba**	**Prema planu i potrebama**	**Učitelji razredne nastave, razrednici**
7. Riječi bole, biraj bolje	**Svi 5. razredi**	**Prevencija vršnjačkog nasilja**	**1 po raz. odjelu**	**Obiteljski centar Velika Gorica**
8. Roditeljstvo – prepoznavanje granica, metode učenja	**Svi 4. razredi**	**Predavanje za roditelje, prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu**	**1**	**Obiteljski centar Velika Gorica**
9. Update u tijeku: zašto adolescenti razmišljaju sporije, a osjećaju jače?	**Svi 6. razredi**	**Predavanje za roditelje, adolescencija**	**1**	**Obiteljski centar Velika Gorica**
10. Inkluzija učenika s teškoćama	**Svi 1. razredi**	**Predavanje za roditelje**	**1**	**Edukator rehabilitator**
11. Predstavljanje Kurikuluma škole i Školskog preventivnog programa i evaluacija	**1.-8.**	**Predavanje na Vijeću roditelja**	**1**	**Ravnateljica**
12. Obilježavanje Dječjeg tjedna (5.10.-9.10.)	**1.-8.**	**20. obljetnica otkako Grad Velika Gorica nosi status „Grad prijatelj**	**5.10.-12.10.**	**Stručni suradnici, učitelji razredne i predmetne**

		djece“		nastave
13. Obilježavanje Tjedna mentalnog zdravlja	1.-8.	Aktivnosti na temu mentalnog zdravlja	Prema planu	Stručni suradnici, učitelji razredne i predmetne nastave
14. Obilježavanje značajnih datuma (Svjetski dan mentalnog zdravlja, Svjetski dan ljubaznosti, Međunarodni dan tolerancije, Međunarodni dan dječjih prava, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Svjetski dan Interneta, Dan ružičastih majica, Svjetski dan osoba s Down sindromom, Svjetski dan svjesnosti o autizmu...)	1.-8.	Aktivnosti na temu vezanu uz dan	Prema planu	Stručni suradnici, učitelji razredne i predmetne nastave

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
		1. Lions quest –	40	Svi razrednici	

		Vještine za adolescenciju		**(5.-8.)**	
2. Školski preventivni programi – predavanje (psihologinja)					
3. Izazovi interneta – predavanje (Centar za sigurniji internet)					

Izvješće o realizaciji / evaluacija
Razdoblje: 1. polugodište – cijela nastavna godina (zaokružiti)

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi
Programi sa stručnim mišljenjem/suglasnošću

Naziv programa	**Razredni odjel**	**Broj održanih susreta s učenicima**	**Broj održanih susreta s roditeljima**	**Proveo /proveli**

Programi koji su osmišljeni u školi

Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija (da-ne; kratak opis)**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**

Značajnije preventivne aktivnosti

Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti (sadržaj) aktivnosti**	**Trajanje**	**Provoditelj**

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (uz suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)

Naziv programa/aktivnosti	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Proveo/proveli**

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE /NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
UV	**RV**	**Ime programa**	**Broj sudionika edukacije**	**Broj provoditelja nakon edukacije**	

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. Koordinatori projekata su Ana Marija Munjas, Dubravka Bayer, Stanka Čirjak i Maja Đuričić.

Voditelj školskih 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 10. Statuta Osnovne škole Eugena Kumičića, a uz pozitivno mišljenje Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7.10.2026. donosi:

Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027. školsku godinu.

Ravnateljica škole:
Snježana Ruklić, prof.

M.P.

Predsjednik školskog odbora:
Marcela Đurić, dipl. učitelj

KLASA:602-23/26-01/01
URBROJ:238-31-21/01-26-1