Godišnji plan i program rada
OŠ Rudeš, Zagreb
za
šk. god. 2026./2027.

Zagreb, 6. listopada 2026.

Sadržaj

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4

1. 1.1.Podaci o upisnom području 4

1.2. Unutrašnji školski prostor 5

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja* 8

1.4. Nastavna sredstva i pomagala 8

1.5. Plan obnove, adaptacije, uređenja i ostalih poslova 9

1.6. Knjižni fond škole 9

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 10

2. 1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima 10

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 13
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima-pripravnicima 13
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi 13

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 14

2.3. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE 15

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja 16
2.3.3. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole 20

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 22

3.1. Organizacija smjena 22

3.2. Dežurstvo učitelja 23

3.3. Raspored individualnih razgovora učitelja s roditeljima/skrbnicima 24

3.4. Prehrana učenika 25

3.5. Učenici putnici 26

3. 6. Godišnji kalendar rada u šk. god. 2026./2027. 26

3.7. Podaci o broju učenika u razrednim odjelima 29

3.7.1. Podaci o broju učenika po razrednim odjelima – razredna nastava 29
3.7.2. Podaci o broju učenika po razrednim odjelima – predmetna nastava 30
3.7.3 Učenici s teškoćama 31
3.7.4 Rad s darovitim učenicima 31
3.7.5 Nastava u kući 34

4. TJEDNI I GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE 35

4. 1. Tjedni i godišnji fond sati obveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima 35

4. 2. Tjedni i godišnji fond sati izbornih predmeta po razrednim odjelima 36

4. 3. Tjedni i godišnji fond sati dopunske i dodatne po razredima 36

4. 4. Tjedni i godišnji fond sati izvannastavnih aktivnosti 37

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE 40

5. 1. Godišnji plan rada ravnatelja 40
5. 2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje 45
5. 3 Plan i program rada stručne suradnice psihologinje za školsku godinu 2026./2027. 42
5. 4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje 52
5. 5. Godišnji plan i program rada školske knjižnice 56
5. 6. Plan rada školskog liječnika 59
5. 7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 61
5. 8. Plan rada tajništva 69
5. 9 Plan rada računovodstva 71
5.10. Plan rada školskog domara 73
5. 11. Plan rada spremačica škole 74
5. 12. Plan rada školskih kuhara 75
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE 76
6. 1. Plan rada školskog odbora 76
6. 2. Plan rada učiteljskog vijeća 77
6. 3. Plan rada razrednih vijeća 78
6. 4. Planovi rada razrednika 79
6. 5. Plan rada tima za kvalitetu škole 80
6. 6 Plan rada vijeća učenika 81
6. 7. Plan rada vijeća roditelja 81
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 82
ZA DJELATNIKE ŠKOLE 82
Stručno usavršavanje unutar ustanove 82
Županijska stručna vijeća i stručni skupovi 83
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U SVRHU ODGOJNO-OBRAZOVNOG 84
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 84
8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti 89
8. 2. Plan vizualno-estetskog uređenje škole 92
9. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA 94

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	**OŠ Rudeš**
Adresa škole:/ Županija:	**Jablanska 51, Zagreb/ Grad Zagreb**
Telefonski broj:/Broj telefaksa:	**Tel. 01/3861-584, faks: 01/3878-735**
Internetska pošta:	**ured@os-rudes-zg.skole.hr**
Internetska adresa:	http://www.os-rudes-zg.skole.hr
Šifra škole:	**21-114-067**
Matični broj škole:	**03273962**
OIB:	**55883379580**
Upis u sudski registar (broj i datum):	**Tt-17/7151-2, Datum: 22. 2. 2017.**
Škola vježbaonica za:	**Hrvatski jezik, Talijanski jezik**
Ravnatelj škole:	**Sanja Krstanović, prof.**
Voditelj smjene:	**Irena Ploh, prof., Sandra Kauzlarić, učiteljica RN**
Voditelj područne škole:	**Nema područne škole**
Broj učenika:	**665**
Broj učenika u razrednoj nastavi:	**349**
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	**316**
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	**41**
Broj učenika u produženom boravku:	**168**
Broj učenika putnika:	**-**
Ukupan broj razrednih odjela:	**32**
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	**32**
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	**-**
Broj razrednih odjela RN-a:	**16**
Broj razrednih odjela PN-a:	**16**
Broj smjena:	**2**
Početak i završetak svake smjene:	**1. smjena 8:00 - 13:10, 2. smjena 14:00 - 19:10**
Broj radnika:	**88**
Broj učitelja predmetne nastave:	**31**
Broj učitelja razredne nastave:	**32**
Broj pomoćnika u nastavi	**7**
Broj učitelja u produženom boravku:	**6**
Broj stručnih suradnika i ravnateljica:	**5**
Broj ostalih radnika: administracija, računovodstvo, domari,operativni zaposlenici, kuhari.	**18**
Broj nestručnih učitelja:	**-**
Broj pripravnika:	**3**
Broj mentora i savjetnika:	**2 mentorice, 2 savjetnice, 1 izvrsna savjetnica**
Broj voditelja ŽSV-a:	**2: hrvatski jezik,**
Broj računala u školi:	**33+21(rač.+lap.) informatika + 10 u RN + 12 u PN + 6 adm. + 8 kab.+ 21 laptop =111**
Broj specijaliziranih učionica:	**12**
Broj općih učionica:	**10**
Broj športskih dvorana:	**1 velika + 1 mala**
Broj športskih igrališta:	**1**
Školska knjižnica:	**1**
Školska kuhinja:	**1**

1.

1.1.Podaci o upisnom području

Provjeravaju se na web stranici Grada Zagreba (www.zagreb.hr/upisi-os) na tražilici upisnih područja.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada je dovršena 1987. godine, a sastoji se od 12 učionica predmetne nastave, 11 učionica za razrednu nastavu, od toga 3 male učionice za manji broj učenika (16 do 20 učenika). Ostale učionice razredne nastave prostorno su male i adekvatne za odjele od 25 - 30 učenika. Pored toga te učionice nemaju nikakav prateći prostor za čuvanje AV sredstava i drugih nastavnih sredstava. Učionice razredne nastave opremljene su didaktičkim materijalom i AV i informatičkim sredstvima.

Naziv prostora (klasična, učionica, spec. učionica, knji-žnica, kabinet, dvo-rana i sl.)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja Opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljen ost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	**11**	**606,00**	**nema**		**2**	**3**
1. razred, PB	1. a, b	58,19 x 2	-		2	3
1. razred, PB	1.c	34 x1	-		2	3
1. razred, PB	1. d	34x1	-		2	3
2. razred, PB **2. razred, PB**	2.a, 2.b 2. c	58, 00x3	-		2	3
2. razred	2. d	40,00 x1	-		2	3
3. razred **4. razred**	3.b 4.b	58,19 x 2	-		2	3
3. razred **4. razred**	3. a 4. a, 4.b	58,19 x 1	-		2	3

Naziv prostora (klasična, učionica, spec.učionica, knji-žnica, kabinet, dvo-rana i sl.)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja Opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina ≈ u m^2	Opća opremljeno st	Didaktička opremljenost

PREDMETNA NASTAVA	13	922,80	13	331,58	2	3
Hrvatski jezik	2	60,65 59,76	1	11,55	2	3
Likovna kultura	1	60,50	1	12,00	2	2
Glazbena kultura	1	59,76	1	18,00	2	3
Strani jezik	1	59,76	1	13,48	2	3
Matematika	1	60,65	1	11,55	2	2
Priroda, Biologija i Kemija	1	80,25	2	42,00	2	3
Fizika	1	80,25	1	18,00	2	3
Povijest i Geografija	1	58,20	1	18,00	2	3
Tehnička kultura	1	60,50	2	28,00	2	2
Vjeronauk	1	42,00	1	6,00	2	3
Informatička učionica	1	60,00	1	9,00	2	3
Foto - video učionica	1	40,00	1	34,00	3	3

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

Naziv prostora (klasična, učionica, spec.učionica, knji-žnica, kabinet, dvo-rana i sl.)	Učionice		Dodatne prostorije (spremišta)		Oznaka stanja Opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina ≈ u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
OSTALO	18	2403,34	8	200,60	2	3
Dvorana za TZK*	1	714,00	1	35,00	2	3
Mala dvorana	1	72,00	1	17,00	2	3
Knjižnica s čitaonicom	1	63,00	-	-	2	3
Predvorje za manje priredbe	1	294,00	-	.	2	3
Zbornica	1	70,00	-	-	3	3
Garderoba (za predmetnu nastavu)	1	105,00	-	-	3	3
Uredi	4	62,00	1	5,00	3	3
Soba za spremačica	2	10,00	-	-	3	3
Radionica domara	1	20,00	-	-	3	3
Kuhinja	1	45,44	4	35,00	2	3
Blagovaonica	1	124,00	-	-	2	3
Atomsko sklonište	2	315,00 300,00	-	-	3	3
Keramički kabinet	1	4	1	4	3	3
Kabinet učiteljica	1	8	1	8	3	3

Šifra stanja opremljenosti: Do 50% .....1, od 51-70% .....2, od 71-100%.....3

*Uz školsku zgradu izgrađena je dvorana za TZK, sredstvima Grada Zagreba koju koristimo početkom školske godine 1998./99. Uz dvoranu izgrađen je i uređen vanjski prostor s dosta parkirališnih mjesta te požarnim ulazom u školsko dvorište. Godine 2021. izgrađeno je školsko igralište s dva košarkaška terena, igralište za futsal i trkaćim stazama. Uz igralište napravljene su i tribine sa zapadne strane. Igralište je zaštićeno metalnom ogradom s više ulaza, te rasvjetom oko igrališta. Rasvjeta je postavljena i oko škole.

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja*

NAZIV POVRŠINE		Veličina površine u m^2	Ocjena Stanja
1.	**Zelene površine**	1.800,00	Zadovoljava
2.	**Neobrađene zelene površine**	1.000,00	U izradi lokacijske dozvole (nema ga)

*Gore navedeni prostori ograđeni su školskom ogradom. Ostatak prostora koji se proteže sve do Rudeške ulice ostao je izvan školskog dvorišta i zgrade. Potrebno je planirati i ograditi taj ostatak zemljišta koji pripada školi. Potrebno je potaknuti Poglavarstvo grada – sektor za izgradnju, kako bi uključili izgradnju vanjskih sportskih terena u nekoj bliskoj budućnosti. Izgradnjom istih naša školska zgrada bila bi kompletirana za dugi niz godina.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema: audio-linije	**1**	**1 u učionici**
Video-fotooprema: video, fotoaparat (učionica)	**3**	**1 u učionici**
Informatička oprema: (1 u svakoj učionici, uredu 16 u informatičkoj učionici)	**3**	**1 u učionici**
Dlp projektori:	**3**	**1 u učionici**
Pametnice – pametne ploče	**6**	**-**
Ostala oprema: Telefon (centrala)	**3**	**jedna centrala**
Internet (u svakoj učionici)	**3**	**u svakoj učionici, uredima**

1.5. Plan obnove, adaptacije, uređenja i ostalih poslova

PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE, IZGRADNJE	POTREBNO
Adaptacija i renovacija školske kuhinje	Osnivač Grad Zagreb počeo rekonstrukciju u rujnu 2026.
Nabava novog video nadzora	+
Brušenje i lakiranje parketa u učionicama PN	+
Ličenje učionica RN i PN	+
Promijeniti žljebove na krovištu škole	+
Postaviti klima uređaje u učionice koje ih nemaju	Najava grada Zagreba o opremanju škola klima uređajima
Urediti školsko dvorište – zamijeniti stare pločice	+
Zamijeniti ostatak drvenih prozora (pola prozora na školi je plastično, pola drveno)	Škola je u planu energetske grada Zagreba
Urediti školsku knjižnicu – nabava namještaja za školsku knjižnicu	+
Izrada murala na istočnom vanjskm zidu škole	Osnivač GradZ Zagreb dao je suglasnot prema Planu potreba MO Rudeš

1.6. Knjižni fond škole

KNJIŽNICA	Broj knjiga	UKUPNO
Dječji fond	**7129**	**8137**
Stručne knjige	**1.044**	

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2. 1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	SNJEŽANA BABIĆ	učiteljica RN
2.	ANDREA BAKOVIĆ (zamjena za Branku Soldo - Tolić)	učiteljica RN
3.	ŽELJKA BORIČEVIĆ	učiteljica RN
4.	MARTINA BRDARIĆ	učiteljica RN
5.	SANDA CAR	učiteljica RN u PB
6.	MARIA CRNOGORAC (zamjena za Martinu Marušić)	učiteljica RN
7	ANĐELA ĆURIĆ (zamjena za Jelenu Krehulu Petić)	Učiteljica RN u PB
8.	MARTINA ČOLAK - IVANČIĆ	učiteljica RN
9.	TATJANA ČURIN – HORVAT	Učiteljica informatike
10	LUKA DAUTOVIĆ (zamjena za Tatjanu Čurin Horvat)	Učitelj informatike
11.	IVANA FIOLIĆ	učiteljica RN
12.	NINA GREGUREC PREKSLAVEC	učiteljica RN
13.	ANTONIA GAŠPEROV	učiteljica u PB
14.	LEONA HOSTIĆ JELIĆ	učiteljica u PB
15.	SANDRA KAUZLARIĆ	učiteljica RN
16.	SANDRA KOVAČ - CVIJANOVIĆ	učiteljica vjeronauka (izborni)
17.	VANJA KOSTOVIĆ	učiteljica engleskoga jezika
18.	ANICA KRIŽANOVIĆ (zamjena za Vanju Kostović)	učiteljica engleskog jezika
19.	JELENA KREHULA PETIĆ	Učiteljica RN u PB
20.	ŽELJANA MAKOVICA	učiteljica RN
21.	MARTINA MARUŠIĆ	učiteljica u RN
22.	LUCIJA MIKULEC	UčiteljicaRN u PB

23.	IVONA POLJAK STUPIČIĆ	Učiteljica RN
24.	IVANA RADIĆ HORVAT	Učiteljica RN u PB
25.	MARINA RODIĆ	učiteljica RN
26.	BRANKA SOLDO - TOLIĆ	učiteljica RN
27.	VIŠNJA SPAJIĆ	učiteljica RN
28.	BRANKA ŠOBATOVIĆ	učiteljica RN
29.	KRISTINA Tadić (zamjena za Antoniu Gašperov)	učiteljica RN
30.	ANDREA TOMAŠEVIĆ	učiteljica RN
31.	ZRINKA VEČEK	učiteljica RN
32.	KATARINA VIDAKOVIĆ (zamjena za Kristinu Tadić- Antoniu Gašperov)	učiteljica RN

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	KATARINA BENCI	učitelj hrvatskoga i engleskoga jezika
2.	VINKO BLAŽEVIĆ	učitelj informatike i tehničke culture
3.	TIHANA BUŠIĆ	učitelj matematike
4.	JASNA DIVJAK	učitelj glazbene culture
5.	MARJAN ĐORDIĆ	učitelj povijesti i geografije
6.	KREŠIMIR ERDELJA	učitelj povijesti i geografije
7.	MERI FARAC JEMRIĆ	učitelj hrvatskoga jezika, mentor
8.	DAVOR GAGRO	učitelj tjelesno zdravstvene culture
9.	MARTINA HRANIĆ	učitelj geografije
10.	ANĐELKA JALUŠIĆ	učitelj matematike i fizike
11.	SANJA JANJIĆ	učitelj engleskoga i njemačkoga jezika
12.	RUŽA JONJIĆ	učitelj prirode, kemije i biologije
13.	MIRJANA JUKIĆ	učitelj hrvatskoga jezika, izvrsna savjetnica
14.	MIRANDA KEKEZ	učitelj hrvatskoga jezika, savjetnica
15.	MARIJA KEGLEVIĆ-MAJERIĆ	učitelj matematike
16.	JOSIP MABIĆ	učitelj biologije i kemije

17.	VLATKA NIMAC	učitelj tehničke kulture i informatike
18.	ANA MAJNARIĆ JURKOVIĆ	učitelj tjelesno - zdravstvene kulture Voditeljica programa „Vikendom u športske dvorane“
19.	ALEN MARKULIN	učitelj tjelesno zdravstvene culture
20.	MARIJA MENALO	učitelj vjeronauka (izborni)
21.	JOSIPA MESIĆ	učitelj matematike i fizike
22.	IVANA MIJATOVIĆ	učitelj engleskog jezika
23.	KRISTINA MLINAR	učitelj hrvatskoga jezika, mentor
24.	JASMINKA NUIĆ	učitelj prirode
25	LAURA PALJUG ZORKO	Učitelj likovne kulture
26.	DANIELA PENIĆ	učitelj matematike i informatike
27.	LJERKA PERKOVIĆ HNATJUK	učitelj talijanskoga jezika (izborni)
28.	IRENA PLOH	učitelj vjeronauka (izborni)
29.	VALENTINA PROTOLIPACZ	učitelj glazbene kulture
30.	MARIJA STANIĆ	učitelj njemačkoga jezika (izborni)
31.	RAHIM ZEČA	učitelj islamskog vjeronauka (izborni)

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	SANJA KRSTANOVIĆ	Ravnateljica
2.	ZORANA MIJUKLOV	stručni suradnik – pedagog
3.	KATICA ŠARIĆ	stručni suradnik – socijalni pedagog
4.	KARLA IVANIŠEVIĆ	Stručni suradnik - psiholog
5.	KRISTINA IVOŠEVIĆ	stručni suradnik-knjižničar
6.	VINKO KRIZMANIĆ (zamjena za Kristinu Ivošević)	Stručni suradnik - knjižničar

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima-pripravnicima

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	LUKA DAUTOVIĆ	učitelj informatike
2.	VLATKA NIMAC	učitelj informatike i tehničke kulture
3.	ANICA KRIŽANOVIĆ	učitelj engleskog jezika

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	JASNA RADIĆ	Pomoćnik u nastavi - 1. razred
2.	JOSIPA GRACIN	Pomoćnik u nastavi – 2. razred
3.	MORANA VESERLY	Pomoćnik u nastavi – 2. razred
4.	RENATA ZORKO	Pomoćnik u nastavi – 3. razred
5.	IVANA JERGOVIĆ	Pomoćnik u nastavi – 3. razred
6..	ANITA MARINIĆ	Pomoćnik u nastavi - 7. razred
7.	MATIJA PICELJ	Pomoćnik u nastavi- 8. razred

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

REDNI BROJ:	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENO OSOBLJE		
1.	ZRINKA PRUGOVEČKI	tajnica
2.	SLAĐANA ĐORDIĆ	voditeljica računovodstva
KUHARICE		
3.	VALENTINA JAKIRČEVIĆ	Kuharica
4.	MARIJA PLAVEC	Kuharica
5.	SILVIJA ŠKALIČKI (zamjena za Mariju Plavec)	Slastičar
6	GORAN PETRIŠOREVIĆ	Kuhar
7.	VEDRAN PETRIĆ	Kuhar
SPREMAČICE		
8.	DALIBORKA BEVANDA	Spremačica
9.	JASMINKA BUREČIĆ	spremačica
10.	MARA KLEPAC	spremačica
11.	SLAVICA LAKIĆ	spremačica
12.	VESNA LIJIĆ	spremačica
13.	REFIJA OKIĆ	spremačica
14.	TINA TOMAŠKOVIĆ	spremačica
DOMARI		
15.	ZDENKO ANTOLOVIĆ	Domar
16.	GORAN GROZDANOVIĆ	Domar
OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU		
17.	ZLATKO KRAINOVIĆ	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
18.	ALEN OSMANAGIĆ	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2.3. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Naziv osnovne škole:	**OŠ Rudeš**	**Šifra škole:**	**21-114-067**	**Broj područnih škola:**	**0**
Adresa škole:	**Jablanska 51, Zagreb**	**Ravnatelj/ica:**	**Sanja Krstanović, prof.**		
Županija:	**Grad Zagreb**	**Broj razrednih odjela: 32**	**RN = 16**	**PN = 16**	

2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja

Tjedno zaduženje odgojno – obrazovnih djelatnika škole je u okviru 40 satnog radnog vremena – bit će u tablici koja će biti dostavljena zajedno s GPPŠ

Red. broj.	Ime i prezime		Broj sati tjedno
1.	Snježana Babić	Učitelj razredne nastave	40
2.	Katarina Benci	Učitelj engleskog jezika	40
3.	Andrea Baković (zamjena za Branku Soldo Tolić)	Učitelj razredne nastave	40
4.	Vinko Blažević	Učitelj informatike i tehničke kulture	40
5.	Željka Boričević	Učitelj razredne nastave	40
6.	Martina Brdarić	Učitelj razredne nastave	40
7.	Tihana Bušić	Učitelj matematike	40
8.	Maria Crnogorac	Učitelj razredne nastave	40
9.	Sanda Car	Učitelj razredne nastave	40
10.	Anđela Ćurić (zamjena za Jelenu Krehulu)	Učitelj razredne nastave	40
11.	Tatjana Čurin Horvat	Učitelj informatike - RN	40
12.	Martina Čolak – Ivančić	Učitelj razredne nastave	40
13.	Jasna Divjak	Učitelj glazbene kulture	40
14.	Luka Dautović (zamjena za Tatjanu Čurin Horvat)	Učitelj informatike - RN	40
15.	Marjan Đordić	Učitelj povijesti i geografije	40
15.	Krešimir Erdelja	Učitelj povijesti i geografije	40
17.	Meri Farac Jemrić	Učitelj hrvatskog jezika	40
18.	Ivana Fiolić	Učitelj razredne nastave	40
19.	Davor Gagro	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	40
20.	Nina Gregurec - Prekslavec	Učitelj razredne nastave	40
21.	Martina Hranić	Učitelj geografije	40
22.	Leona Hostić - Jelić	Učitelj razredne nastave -PB	40

23.	Anđelka Jalušić	Učitelj Matematike i fizike	40
24.	Sanja Janjić		40
25.	Ruža Jonjić		40
26.	Vedrana Juroš (zamjena za Željanu Makovicu	Učitelj razredne nastave	40
27.	Mirjana Jukić	Učitelj hrvatskog jezika	40
28.	Anica Kižanović (zamjena za Vanju Kostović)	Učitelj engleskog jezika - RN	
29.	Sandra Kauzlarić	Učitelj razredne nastave	40
30.	Marija Keglević – Majerić	Učitelj matematike	40
31.	Miranda Kekez	Učitelj hrvatskog jezika	40
32.	Aandra Kovač Cvijanović	Vjeroučiteljica - RN	40
33.	Vanja Kostović	Učitelj engleskog jezika - RN	40
34.	Jelena Krehula	Učitelj razredne nastave - PB	40
35.	Josip Mabić	Učitelj kemije i biologije	40
36.	Željana Makovica	Učitelj razredne nastave	40
37.	Vlatka Nimac	Učitelj informatike i tehničke kulture	40
38.	Ana Mjnarić Jurković	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture - VUSD	40
39.	Alen Markulin	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	40
40.	Lucija Mikulec	Učitelj razredne nastave - PB	40
41.	Marija Menalo	Vjeroučiteljica	40
42.	Josipa Mesić	Učitelj matematike i informatike	40
43.	Ivana Mijatović	Učitelj engleskog jezika	40
44.	Kristina Mlinar	Učitelj hrvatskog jezika	40
45.	Jasminka Nuić	Učitelj prirode	40
46.	Laura Paljug Zorko	Učitelj likovne kulture	40
47.	Daniela Penić	Učitelj matematike i informatike	40
48.	Ljka Perković Hnatjuk	Učitelj talijanskog jezika	40
49.	Ivona Poljak Stupičić	Učitelj razredne nastave	40
50.	Irena Ploh	Vjeroučiteljica	40
51.	Valentina Protolipacz	Učitelj glazbene kulture	40
52.	Ivana Radić - Horvat	Učitelj razredne nastave - PB	40
53.	Marina Rodić	Učitelj razredne nastave	40
54.	Branka Soldo - Tolić	Učitelj razredne nastave	40

55.	Višnja Spajić	Učitelj razredne nastave	40
56.	Marija Stanić	Učitelj njemačkog jezika	40
57.	Branka Šobatović	Učitelj razredne nastave	40
58.	Andrea Tomašević	Učitelj razredne nastave	40
59.	Zrinka Veček	Učitelj razredne nastave	40
60.	Katarina Vidaković (zamjena za K. Tadić ,Gašperov	Učitelj razredne nastave - PB	40
61.	Rahim Zeča	Učitelj islamskog vjeronauka	40

2.3.2. Tjedna zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika

RED. BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	RAD SA STRANKAMA	TJED.
1.	Sanja Krstanović	Prof. Pedagogije	Ravnateljica	Ponedjeljak, Srijeda i Petak od 7:00 – 15:00 Utorak i Četvrtak od 11:00 – 15:00 Zbog potreba škole kao i ostalih poslova i zadataka radno vrijeme može odstupati od gore navedenoga	Prema dogovoru	40
2.	Zorana Mijulkov	univ. mag. paed	Pedagoginja	4./6.8. ujutro: Ponedjeljak, Četvrtak, Petak od 8:00 – 14:00 Utorak, Srijeda: 13:00 – 19:00 3./5./7. ujutro: Utorak, Srijeda; Četvrtak od 8:00 – 14:00 Ponedjeljak, Petak: 13:00 – 14:00	Prema dogovoru	40

3.	Katica Šarić	mag.paed.soc	Socijalna pedagoginja	Ponedjeljak i Četvrtak od 13:00 – 19:00 Utorak, Srijeda i Petak od 8:00 do 14:00	Prema dogovoru	40
4.	Karla Ivanišević	mag. Psych	Psihologinja	4./6./8. ujutro: Utorak, Srijeda Četvrtak od 8:00 – 14:00 Ponedjeljak, Petak od 13:00- 19:00 3./5./7. ujutro: Ponedjeljak, Četvrtak, Petak od 8:00 – 14:00 Utorak, Srijeda od 13:00 – 19:00	Prema dogovoru	40
5.	Kristina Ivošević/ Vinko Krizmanić	Diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	Knjižničarka	Ponedjeljak, Utorak, Petak od 9:00 do 15:00 Četvrtak, Srijeda od 11:00 do 17:00	Prema dogovoru	40

Zbog potrebe posla radno vrijeme ravnateljice i stručnih suradnika može biti promijenjeno.

2.3.3. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

RED. BROJ	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	TJEDNO SATI
1.	Zrinka Prugovečki	Diplomirani pravnik	Tajnica	7:00 – 15:00	40
2.	Slađana Đordić	Diplomirani ekonomist	Voditeljica računovodstva	7:30 – 15:30	40
3.	Marija Plavec/Silvija Škalićki (Zamjena)	Kuhar specijalista	Kuharica	7:00 – 15:00/8:00 – 16:00/ 9:00 – 17:00	40
4.	Valentina Jakirčević	Kuhar	Kuharica	7:00 – 15:00/8:00 – 16:00/ 9:00 – 17:00	40
5.	Goran Petrišorević	Kuhar	Kuhar	7:00 – 15:00/8:00 – 16:00/ 9:00 – 17:00	40
6.	Vedran Petrić	Kuhar	Kuhar	7:00 – 15:00/8:00 – 16:00/ 9:00 – 17:00	40
7.	Daliborka Bevanda	Tehničar PTT prometa	Spremačica	6:00 – 14:00	40
8.	Mara Klepac	NK-Radnik	Spremačica	6:00 – 14:00	40
9.	Jasminka Burečić	NK-Radnik	Spremačica	13:00 – 21:00	40
10.	Slavica Lakić	Odjevni radnik	Spremačica	13:00 – 21:00	40

11.	Vesna Lijić	Organizator građenja	Spremačica	13:00 – 21:00	40
12.	Refija Okić	NK Radnik	Spremačica	13:00 – 21:00	40
13.	Božica Pasarić	Tekstilni radnik	Spremačica	13:00 – 21:00	40
14.	Goran Grozdanović	Geološki tehničar	Domar	6:00 – 14:00 – 3./5./7. razredi ujutro 14:00 – 22:00- 3./5./7 razredi popodne	40
15.	Zdenko Antolković	Strojobravar	Domar	6:00 – 14:00 – 4./6./8. razredi ujutro 14:00 – 22:00- 4./6./8. razredi popodne	40
16.	Alen Osmanagić	Suradnik prevoditelja	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	14:00 – 22:00 - ponedjeljak 6:00 – 14:00 – utorak, srijeda, četvrtak i petak	40
17.	Zlatko Krainović	Poljoprivredni tehničar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6:00 – 14:00 - ponedjeljak 14:00 –22:00 – utorak, srijeda, četvrtak i petak	40

Administrativno osoblje koristi pauzu od 12:00 – 12:30, a tehničko od 11:30 – 12:00 u jutarnjoj smjeni i od 16:00 – 16:30 u poslijepodnevnoj smjeni.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. Prva počinje u 8:00 sati, a završava u 13:10 sati. Druga smjena počinje u razrednoj i predmetnoj nastavi u 14:00 i završava u 19:10 sati. Razredni odjeli 3.d i 4.d počinje s radom svaki radni dan u 11:30 sati zbog nedostatka učionica u nižim razredima. Dnevno trajanje produženog boravka je od 11:30 do 17:00 sati.

Program produženog boravka provodi se:

- od 11:30 do 14,00 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor), a
- od 14:00 do 17:00 sati, odnosno do dolaska roditelja po učenike, za učenike je organiziran samostalni rad.

Nastava je organizirana tako da su jednoj smjeni svi „parni“ razredi (4.a,b,c; 6.a,b,c,d, i 8.a,b,c,d) i to je PARNA SMJENA. U NEPARNOJ SMJENI su svi ostali razredi (3.a,b,c,; 5.a,b,c,d; 7.a,b,c,d). Razredi produženog boravka (1.a,b,c, d, 2.a,b,c,) svaki su radni dan ujutro. Razredni odjeli 1. d i 2. d na nastavi su ujutro, a poslije jutarnje smjene, manji broj učenika odlazi kući , a ostatak učenika odlazi u PB u 1.a i 1. b razred. Razredni odjel 2. d na nastavi je ujutro, poslije nastave manji broj učenika odlazi kući, a veći dio učenika odlazi u PB u 2. a razred. Razredni odjeli 3. d i 4. d razred počinju s radom svaki radni dan u 11:30 sati.

Raspored sati

Jutarnja smjena

0. sat	7:15 – 7:55
1. sat	8:00 – 8:45
2. sat	8:55 – 9:40
3. sat	9:55 -10:40
4. sat	10:45 – 11:30
5. sat	11:35 – 12:20
6. sat	12:25 – 13:10

Međusmjena

1. sat	12:25 – 13:10
2. sat	13:15 -13:55
3. sat	14:00 – 14:45
4. sat	14:55 – 15:40
5. sat	15:55 – 16:40

Popodnevna smjena

0. sat	13:15 – 13:55
1. sat	14:00 – 14:45
2. sat	14:55 – 15:40
3. sat	15:55 – 16:40
4. sat	16:45 – 17:30
5. sat	17:35 – 18:20
6. sat	18:25 – 19:10

3.2. Dežurstvo učitelja

Primjereno radno ozračje tijekom trajanja radnog dana osiguravaju dežurni učitelji, tehničko osoblje te svi ostali radnici Škole. Raspored dežurstava i mjesto dežuranja učitelja određuje satničar u dogovoru s ravnateljicom. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole u zbornici, kod ulaznih vrata i na web stranici škole. Raspored dežurstva tehničkog osoblja sastavljaju tajnica i ravnateljica.

Učitelji dežuraju za vrijeme trajanja odmora počevši od 7:45 do 13:15 (jutarnje dežurstvo) i od 13:45 do 19:15 (popodnevno dežurstvo), a za vrijeme trajanja odmora učenika, na katu, prizemlju i blagovaonici.

Raspored dežurstva za šk. god. 2026./2027.

RAZREDNA NASTAVA

DAN	1. TJEDAN	
	3./5./7. UJUTRO	4./.6./8. POSLIJEPODNE
Ponedjeljak	Maria Crnogorac - Snježana Babić	Ivona Poljak Stupičić
Utorak	Sandra Kauzlarić - Sanda Kovač Cvijanović	Zrinka Večeк
Srijeda	Snježana Babić - Sandra Kauzlarić	Višnja Spajić
Četvrtak	Anica Križanović - Maria Crnogorac	Zrinka Večeк
Petak	Sanda Kovač Cvijanović - Anicva Križanović	Višnja Spajić - Ivona Poljak Stupičić

DAN	2. TJEDAN	
	4./6./8. UJUTRO	3./5./7. POSLIJEPODNE
Ponedjeljak	Ivona Poljak Stupičić - Zrinka Večeк	Sandra Kauzlarić
Utorak	Višnja Spajić - Sanda Kovač Cvijanović	Maria Crnogorac
Srijeda	Zrinka Večeк - Višnja Spajić	Snježana Babić
Četvrtak	Anica Križanović - Ivona Poljak Stupičić	KSandra auzlarić
Petak	Anica Križanović - Sanda Kovač Cvijanović	Snježana Babić - Maria Crnogorac

PREDMETNA NASTAVA

DAN	MJESTO DEŽURSTVA	1. tjedan	
		5./7. UJUTRO	6./8. POSLIJEPODNE
Ponedjeljak	Prizemlje/blagovaona	Tihana Bušić	Krešimir Erdelja
	Hodnik ispred dvorane	Kristina Mlinar – Ljerka Perković Hnatjuk	Martina Hranić - Meri Farac Jemrić
	Kat	Irena Ploh	Marija Menalo
Utorak	Prizemlje/blagovaona	Josip Mabić	Anđelka Jalušić - Daniela Penić
	Hodnik ispred dvorane	Katarina Benci	Ivana Mijatović
	Kat	Josipa Mesić	Jasminka Nuić - Ruža Jonjić
Srijeda	Prizemlje/blagovaona	Mirjana Jukić - Jasna Divjak	Marija Menalo - MartinaHranić
	Hodnik ispred dvorane	AlenMarkulin	VlatkaNimac
	Kat	Marjan Đordić - V. Blažević	Valentina Protolipacz -Sanja Janjić
	Prizemlje/blagovaona	Josipa Mesić - Tihana Bušić	Ruža Jonjić

Četvrtak	Hodnik ispred dvorane	Sanja Janjić - Luka Dautović	Laura Paljug Zorko
	kat	Katarina Benci – Josip Mabić	Krešimir Erdelja – MeriFarac Jemrić
Petak	Prizemlje/blagovaona	Irena Ploh – M.Đordić - Vinko Blažević	Daniela Penić -Ivana Mijatović
	Hodnik ispred dvorane	Laura Paljug Zorko – Alen Markulin	Davor Gagro – Vlatka Nimac
	Kat	Mirjana Jukić - Kristina Mlinar	Anđelka Jalušić - Marija k. Majerić

DAN	MJESTO DEŽURSTVA	2. tjedan	
		6./8. UJUTRO	5/7. POSLIJEPODNE
Ponedjeljak	Prizemlje/blagovaona	Meri Farac Jemrić - Marija Menalo	Kristina Mlinar – Katarina Benci
	Hodnik ispred dvorane	Ljerka Perković Hnatjuk – Alen Markulin	Josip Mabić
	Kat	Vlatka Nimac	Martina Hranić
Utorak	Prizemlje/blagovaona	Anđelka Jalušić - Marija Keglević Majerić	Marjan Đordić
	Hodnik ispred dvorane	Vlatka Nimac	Jasna Divjak – Mirjana Jukić
	Kat	Ivan Mijatović - Sanja Janjić	Martina Hranić -Tihana Bušić
Srijeda	Prizemlje/blagovaona	Krešimir Erdelja	Laura Paljug Zorko - Katarina Benci
	Hodnik ispred dvorane	Ivana Mijatović - Sanja Janjić	Tihana Bušić - Josip Mabić
	Kat	Meri Farac Jemrić - Valentina Protolipacz	Irena Ploh
Četvrtak	Prizemlje/blagovaona	Laura Paljug Zorko - Penić	Mirjana Jukić
	Hodnik ispred dvorane	Ruža Jonjić - Jasminka Nuić	Kristina Mlinar –Vinko Blažević
	Kat	Marija Menalo	Josipa Mesić
Petak	Prizemlje/blagovaona	Anđelka Jalušić -Daniela Penić	Irena Ploh – Vinko Blažević
	Hodnik ispred dvorane	Krešimir Erdelja – Davor Gagro	Alen Markulin – Josipa Mesić
	Kat	Ruža Jonjić	Marjan Đordić

3.3. Raspored individualnih razgovora učitelja s roditeljima/skrbnicima

Učitelji i razrednici održavaju redovito informativne razgovore s roditeljima/skrbnicima prema rasporedu o čemu su roditelji obaviješteni i dostupan je na web stranici škole. Razrednici i ostali učitelji obavljaju informativne razgovore jednom tjedno. Svi se razgovori odvijaju uz prethodnu najavu razrednicima, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicama i ravnateljici.

3.4. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana (mliječni obrok, objed i poslijepodnevna užina) za učenike iz produženih boravaka (1. abcd, 2. abcd). MZOM i Grad Zagreb osiguravaju besplatni mliječni obrok za sve učenike od 1. – 8. razreda. U rujnu 2026. Godine osnivač Grad Zagreb započeo je rekonstrukciju školske kuhinje. Planirano završenje radova je pet mjeseci. Školski kuhari kuhaju ručak ua učenike 1. i 2. razreda PB u dječjem vrtiću Malešnica koji se potom dovozi u školu. Ove školske godine dio blagovaonice preuređen je u priručnu školsku kuhinju i radi se u otežanim uvijetima.

RAZRED		BROJ UČENIKA		
		DORUČAK	RUČAK	UŽINA
1. a	PB	20	24	24
1. b	PB	24	24	24
1. c	PB	20	20	20
1. d	-	20	13	11
2. a	PB	19	24	23
2. b	PB	22	22	22
2. c	PB	24	24	24
2. d		17	13	13
3. a		22		
3. b		23		
3. c		19		
3. d		20		
4. a		21		
4. b		26		
4. c		27		
4. d		18		
5. a		20		
5. b		20		
5. c		22		
5. d		18		
6. a		18		
6. b		23		
6. c		20		
6. d		13		
7. a		23		
7. b		19		
7. c		15		
7. d		15		
8. a		28		
8. b		24		
8. c		21		
8. d		22		
UKUPNO		663	164	161

3.5. Učenici putnici

Svi učenici stanuju u naselju Rudeš u blizini škole ili nešto dalje do 15 min pješice i nema učenika putnika.

3. 6. Godišnji kalendar rada u šk. god. 2026./2027.

Nastavna godina: 7. rujna 2026. do 15. lipnja 2026. Godine

Prvo polugodište: 7 rujna 2026. do 23. prosinca 2026.
Drugo polugodište: 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. godine

Prvi dio zimskog odmora za učenike: 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.
Nastava počinje 7. siječnja 2027. Godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike: 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027.
Nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor učenika počinje: 25. ožujka 2027. do 2. travnja 2027. godine.
Nastava počinje 5. travnja 2027. godine

MJESEC	VAŽNI DATUMI	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI	UKUPNO	TJEDANA NASTAVE
NASTAVNA GODINA OD 7. RUJNA 2026. do 15. LIPNJA 2027. godine						
PRVO POLUGODIŠTE: OD 7. RUJNA 2026. DO 23. PROSINCA 2026.						
RUJAN	7. 9. 2026. Početak nastave	22	18	8	30	3
LISTOPAD	5. 10. 2026. Međunarodni dan učitelja	22	22	9	31	4
	19.10. 2026. Dani kruha - priredba					
	Solidarnost na djelu – Crveni križ					
STUDENI	1. 11. 2025. – Svi sveti – blagdan	20	20	10	30	4
	16. 11. 2026.					

	Međunarodni dan tolerancije 17. 11. 20256. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata					
PROSINAC	1.12. – 23.12. 2025. Adventska događanja i humanitarne akcije 1.-2.12.2026. TN 8. raz. Vukovar 4. 12.2026. Sv. Nikola 15. 12. 2026. Božićna priredba	22	17	9	31	3
Prvi dio zimskog odmora za učenike: 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027. **Nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.**						
DRUGO POLUGODIŠTE: 7. SIJEČNJA 2027. DO 15. LIPNJA 2027. GODINE						
SIJEČANJ	15. 1. 2027. Dan međunarodnog priznanja RH 24. 1. 2027. Međunarodni dan obrazovanja	19	17	12	31	3
VELJAČA	6. 2. – 10.2. 2027. Dani sigurnijeg interneta 11. 2. 2027. Glazbeno poetska večer naših učenika 9. 2.2027. Maškare u školi	20	15	8	28	4
Drugi dio zimskog odmora za učenike: 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027. **Nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.**						
OŽUJAK		22	18	9	31	4

	Nacionalni ispiti: 4. i 8. razredi: 2. 3. 2026. – 26. 3. 2026. NI – 4. – 8. Razred 1. – 24. 3. 2027.					
Proljetni odmor učenika počinje: 25. ožujka 2027. do 2. travnja 2027. godine. **Nastava počinje 5. travnja 2027. godine.**						
TRAVANJ	22. 4. 2027., Dan planete zemlje	22	20	8	30	3
SVIBANJ	1. 5. 2026., Praznik rada – blagdan 13. 5. 2027., Dan škole – integrirani dan 27. 5. 2027. Tijelovo 30. 5. 2026. Dan državnosti – blagdan	20	20	10	31	5
LIPANJ	TN učenika RN Izlet učenika PN	21	1	9	30	2
SRPANJ		23	0	9	31	0
KOLOVOZ		19	0	10	31	0
UKUPNO		253	177	111	365	36

3.7. Podaci o broju učenika u razrednim odjelima

3.7.1. Podaci o broju učenika po razrednim odjelima – razredna nastava

RAZRED	BROJ UČENIKA	UČENICI S PRIMJERENIM OBLICIMA NASTAVE	RAZREDNICI
1.a – PB	24	-	Nina Gregurec Prekslavec/Sanda Car
1.b – PB	25	1	Andrea Baković/Leona Hostić-Jelić
1.c – PB	20	-	Andrea Tomašević/Lucija Mikulec
1.d	20	-	Željka Boričević
Ukupno 1.r	**89**	**1**	
2.a - PB	24	1	Ivana Fiolić/Kristina Tadić
2.b - PB	22	-	Željana Makovica/Ivana Radić-Horvat
2.c - PB	25	-	Martina Brdarić/Anđela Čurić
2.d	18	1	Martina Čolak - Ivančić
Ukupno 2.r	**89**	**2**	
3.a	22	1	Maria Crnogorac
3.b	19	2	Sandra Kauzlarić
3.c	19	1	Snježana Babić
3.d - MT	20	1	Branka Šobatović
Ukupno 3.r	**80**	**5**	
4.a	21	2	Ivona Poljak - Stupičić
4.b	26	1	Zrinka Veček
4.c	27	-	Višnja Spajić
4.d - MT	17	2	Marina Rodić
Ukupno 4.r	**91**	**5**	
UKUPNO: 1.r – 4.r	**349**	**13**	

3.7.2. Podaci o broju učenika po razrednim odjelima – predmetna nastava

RAZRED	BROJ UČENIKA	UČENICI S PRIMJERENIM OBLICIMA NASTAVE	RAZREDNICI
5.a	20	1	Josipa Mesić
5.b	20	1	Laura Paljug Zorko
5.c	20	-	Josip Mabić
5.d	17	-	Katarina Benci
Ukupno 5.r	**77**	**2**	
6.a	18	3	Meri Farac - Jemrić
6.b	23	2	Ivana Mijatović
6.c	18	2	Anđelka Jalušić
6.d	13	3	Daniela Penić
Ukupno 6.r	**72**	**10**	
7.a	23	1	Mirjana Jukić
7.b	19	-	Kristina Mlinar
7.c	15	-	Irena Ploh
7.d	15	3	Tihana Bušić
Ukupno 7.r	**72**	**4**	
8.a	28	1	Krešimir Erdelja
8.b	24	2	Ruža Jonjić
8.c	21	5	Marija Menalo
8.d	22	4	Eva Bošnjaković
Ukupno 8.r	**95**	**12**	
Ukupno 5. – 8.	**316**	**28**	**-**
Ukupno 1. – 8.	**665**	**41**	**-**

3.7.3 Učenici s teškoćama

Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja - ima ih ukupno 41. O radu s tim učenicima vodi računa stručna suradnica socijalna pedagoginja u suradnji s učiteljima. Učitelji u suradnji sa stručnom suradnicom socijalnom pedagoginjom za učenike na osnovu inicijalne procjene izrađuju individualizirane kurikulume.

Dio učenika je u postupku timske obrade te će se broj učenika s promijenjenim oblikom školovanja mijenjati tijekom godine s obzirom na potrebe učenika.

Ove školske godine 7 učenika (jedan učenik 1. raz., dva učenika 2. raz., dva učenika 3. raz., jedan učenik .7 razreda i jedan učenik 8. raz.) rade uz pomoć 7 pomoćnika u nastavi. Za nekoliko učenika u tijeku je postupak dobivanja Rješenja na osnovu kojeg ostvaruju pravo na pomoćnika u nastavi.

Popis učenika i njihova dokumentacija nalazi se u dokumentaciji socijalne pedagoginje, a GIK- i nalaze se u dokumentaciji svakog pojedinog učitelja, tj . e – Dnevniku.

Povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta čine:

- Socijalna pedagoginja – Katica Šarić – predsjednica Povjerenstva
- Pedagoginja Zorana Mijuklov
- Psihologinja Karla Ivanišević
- Učiteljica hrvatskoga jezika Miranda Kekez
- Učiteljica Martina Brdarić
- Liječnica školske medicine Mirjana Zjača

Učenici sa socijalnim teškoćama – planirana je podrška i pomoć. Za učenike predmetne nastave koji žive u otežanim uvjetima osiguran je ručak u školi, financijska pomoć pri odlasku u posjete, terenske nastave i dr.

Učenici s većim zdravstvenim teškoćama – za te će učenike biti osigurana stručna pomoć i podrška.

Učenici pripadnici nacionalnih manjina i stranih državljana – dobro su prihvaćeni u društvu vršnjaka.

Inojezični učenici, tj. učenici s nedovoljnim poznavanjem hrvatskoga jezika. Sveukupno ih je 6 i uključeni su u dopunsku nastavu u trajanju od 75 sati.

3.7.4 Rad s darovitim učenicima

Prema Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika, darovitost je sklop osobina koje učeniku omogućavaju trajno postignuće natprosječnih rezultata u jednom ili više područja ljudske djelatnosti, a uvjetovano je visokim stupnjem razvijenosti pojedinih sposobnosti, osobnom motivacijom i izvanjskim poticanjem. Darovitost je spoj triju osnovnih skupina, osobina: natprosječnih općih ili specifičnih sposobnosti, motivacije i visokog stupnja kreativnosti.

3.7.4.1 Osobine darovitih učenika

Učenici s visokim potencijalima i talentirani učenici prilično su heterogena populacija. Samim time, osobine darovite djece se razlikuju ovisno o području darovitosti. No neke koje često zapažamo su: osobine ličnosti kao što su otvorenost prema novim iskustvima, želja za učenjem, težnja ka savršenoj izvedbi, izraženi smisao za humor, posvećenost, ustrajnost, izražena intrinzična motivacija i usmjerenost ka cilju, te visoki stupanj

intelektualnih sposobnosti, maštovitost, lako učenje novih sadržaja, sposobnost rješavanja problema, apstraktno, analitičko i divergentno mišljenje, intelektualna znatiželja i logičko zaključivanje.

3.7.4.2 Proces identifikacije darovitih učenika

Uočavanje ili identifikacija darovitih učenika odnosi se na prepoznavanje pokazatelja koji upućuju na darovitost učenika. Proces identifikacije uključuje učitelja, pedagoga, psihologa, roditelja i samog učenika. Važno je ostvarivanje suradnje kako bi se proces realizirao. Tim za identifikaciju darovitih učenika provodi proces uočavanja, identifikacije kroz razne mjere sposobnosti, vrednovanja i praćenje postignuća.

Ravnateljica škole imenovala je Povjerenstvo za rad s darovitim učenicima u sastavu:

1. Psihologinja Karla Ivanišević – voditeljica Povjerenstva
2. Pedagoginja, Zorana Mijulkov
3. Maria Crnogorac, učiteljica razredne nastave
4. Meri Farac Jeremić, prof. hrvatskog jezika
5. Ruža Jonjić, prof. biologije i kemije
6. Danijela Penić, prof. Matematike
7. Vinko Blažević, prof. Informatike i Tehničke kulture
8. Sanja Krstanović – Ravnateljica

3.6.4.3. Metode i rezultati identifikacije

Utvrđivanje darovitosti stručan je i kontinuiran proces koji obuhvaća sve učenike trećih razreda osnovne škole. Metode i instrumenti koji se koriste u procesu identifikacije uključuju upitnik za vršnjačku procjenu, upitnike za procjenu učitelja, upitnik za procjenu roditelja i test neverbalnih sposobnosti. Upitnici i testovi koji se koriste su:

- Ravenov test neverbalnih sposobnosti
- WISC- IV test inteligencije za djecu
- lista za vršnjačku procjenu odnosno nominacijska lista za učenike
- Upitnik za učitelje-Profnad
- Upitnik za roditelje- Pronad-r

Podaci koji su prikupljeni tijekom procesa identifikacije čuvaju se kao povjerljivi podaci u stručnoj dokumentaciji koju o svakom učeniku vodi Tim za identifikaciju potencijalno darovitih učenika.

Informacije o identificiranim učenicima daju se na primjeren način učiteljima, roditeljima identificiranih učenika i identificiranim učenicima.

3.6.4.4. Plan rada tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika

Povjerenstvo tijekom listopada planira rad na razini škole, tijekom školske godine kontinuirano prati realizaciju te evaluira uspješnost programa. Program obuhvaća:

- Proces uočavanja potencijalno darovitih učenika, 3. razred (učiteljice psihologinja, pedagoginja)
- Psihološko testiranje za učenike 3. razreda (psihologinja)
- Izvannastavni rad sa skupinom potencijalno darovitih učenika (4. i 5. razredi) i identificiranih darovitih učenika (članovi Povjerenstva)
- Primjena obogaćenih materijala za rad s darovitim učenicima u nastavi
- Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti prema interesima i sposobnostima darovitih u od ostalih članova Tima.

Psihologinja provodi proces identifikacije potencijalno darovitih učenika u 3. razredu, informira roditelje i učitelje o potencijalnoj darovitosti djece na početku 4. razreda. Nadalje, po potrebi pruža mogućnost individualnog savjetovanja za darovite učenike i njihove roditelje, te socioemocionalnu podršku darovitima.

Grupne radionice provodi psihologinja škole. Plan rada članova Tima, ali i svih učitelja u školi obuhvaća sljedeća područja:

- provođenje evaluacije
- izrada školskog plana rada s darovitim učenicima
- dodatna nastava
- organiziranje i koordiniranje radionice od strane predmetnih učitelja za darovite učenike
- poticanje svih učitelja škole na obogaćivanje obrazovnih programa
- kreiranje individualiziranih kurikuluma za darovite učenike
- uključivanje darovitih učenika u nastavu
- mentorstvo učitelja prema područjima interesa
- mentorstvo učitelja za pripremu za sudjelovanje na natjecanjima
- osiguravanje stručnog usavršavanja učitelja u području darovitosti
- pružanje stručne podrške učiteljima u odgojno-obrazovnom radu s darovitim učenicima
- vođenje potrebne dokumentacije i izvješća rada s darovitim učenicima

Popis darovitih i visoko intelektualno natprosječnih učenika nalazi se u dokumentaciji psihologinje, a obogaćeni materijali za rad u nastavi u dokumentaciji pojedinih učitelja.

Plan i program rada sa skupinama darovitih učenika nalazi se u dokumentaciji voditelja skupina.

Ove školske godine nema učenika za koje je planirana moguća akceleracija.

3.7.5 Nastava u kući

Na početku školske godine nema učenika za koje je planiran/organiziran ovaj oblik rada. Tijekom godine bit će organizirana nastava za pojedine učenike prema potrebi.

4. TJEDNI I GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

4. 1. Tjedni i godišnji fond sati obveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima

OBAVEZNI PREDMETI	RAZREDI								Ukupno godišnje sati
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	abcd	
Hrvatski Jezik	5 (700)	5 (700)	5 (700)	5 (700)	5 (700)	5 (700)	4 (560)	4 (560)	5 320
Likovna kultura	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 120
Glazbena kultura	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 120
Engleski jezik	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	3 (420)	3 (420)	3 (210)	3 (315)	2 485
Njemački jezik							7.ab 3(210)	8.c 3(105)	315
Matematika	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 (560)	4 480
Priroda					1,5 (210)	2 (280)			490
Biologija							2 (280)	2 (280)	560
Kemija							2 (280)	2 (280)	560
Fizika							2 (280)	2 (280)	560
Priroda i društvo	2 (280)	2 (280)	2 (280)	3 (420)					1 260
Povijest					2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	1 120
Geografija					1,5 (210)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	1050
Informatika					2 (280)	2 (280)			580
Tehnička kultura					1 (140)	1 (140)	1 (140)	1 (140)	560
Tjelesno zdravstvena kultura	3 (420)	3 (420)	3 (420)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 660
UKUPNO:	**18 (2520)**	**18 (2 520)**	**18 (2 520)**	**18 (2 520)**	**24 (3 360)**	**26 (3 500)**	**26 (3 640)**	**26 (3 640)**	**24 220**

4. 2. Tjedni i godišnji fond sati izbornih predmeta po razrednim odjelima

IZBORNI PREDMETI	RAZREDI								Ukupno godišnje sati
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
	abcd	abcd	abcd	Abcd	Abcd	abcd	abcd	abcd	
Vjeronauk	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	2 (280)	**2 240**
Informatika							2 (210)	2 (210)	**420**
Njemački jezik				2 (140)	2 (140)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	**490**
Engleski jezik							2 (140)	2 (70)	**210**
Islamski vjeronauk					2 (70)				**70**
Ukupno:	**280**	**280**	**280**	**420**	**490**	**350**	**700**	**630**	**3 430**

4. 3. Tjedni i godišnji fond sati dopunske i dodatne po razredima

DOPUNSKA I DODATNA	RAZREDI								Ukupno godišnje sati
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
	abcd	abcd	abcd	abcd	Abcd	abcd	abcd	abcd	
Hrvatski jezik	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	**1 120**
Matematika	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (140)	2 (35)	2 (35)	2 (70)	2 (35)	**1 120**
Likovna kultura - dodatna					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	**140**
Engleski jezik - dodatna								1 (35)	**35**
Kemija - dod, dop							1 (35)	1 (35)	**70**
Fizika - dodatna								1 (35)	**35**
Biologija - dodatna							1 (35)	1 (35)	**70**
Povijest - dodatna							2 (70)	2 (70)	**140**
Geografija – dodatna							1 (35)	1 (35)	**70**
Ukupno:	**280**	**280**	**280**	**280**	**350**	**350**	**455**	**595**	**2 660**

4. 4. Tjedni i godišnji fond sati izvannastavnih aktivnosti

RAZREDNA NASTAVA						
Red. broj	**Naziv skupine**	**Učitelj**	**Razred**	**Broj grupa**	**Planirani broj sati tjedno**	**Ukupno godišnje**
1.	**Etno skupina**	Nina Gregurec - Prekslavec	1.a	1	1	**35**
2.	**Mali zbor**	Sanda Car	1.a PB	1	1	**35**
3.	**Knjigoljupci**	Andrea Baković	1.b	1	1	**35**
4.	**Mozgalice**	Leona Hostić - Jelić	1.b PB	1	1	**35**
5.	**Školski list**	Andrea Tomašević	1.c	1	1	**35**
6.	**Mala škola domaćinstva**	Lucija Mikulec	1.c PB	1	1	**35**
7.	**Mali kreativci**	Željka Boričević	1.d			
8.	**Kreativna radionica**	Ivana Fiolić	2. a	1	1	**35**
9.	**Domaćinstvo**	Katarina Vidaković	2.a PB	1	1	**35**
10.	**Recitatori**	Željana Makovica/Vedrana Juroš	2.b	1	1	**35**
11.	**Ivana Radić - Horvat**	Kreativna radionica	2. b PB	1	1	**35**
12.	**Čajanka sa tetom Julijom**	Martina Brdarić	2.c	1	1	**35**
13.	**Putolovci**	Jelena Krehula/Anđela Ćurič	2.cPB	1	1	**35**
14.	**Pričoljupci**	Martina Čolak - Ivančić	2.d	1	1	**35**

15.	**Plesna skupina**	Maria Crnogorac	3.a	1	1	**35**
16.	**Likovna radionica**	Sandra Kauzlarić	3. b	1	1	**35**
17.	**Keramička grupa**	Snježana Babić	3. c	1	1	**35**
18.	**Kreativna grupa**	Branka Šobatović	3. d	1	1	**35**
19.	**Domaćinstvo**	Ivona Poljak - Stupičić	4. a	1	1	**35**
20.	**Mali novinari**	Zrinka Veček	4. b	1	1	**35**
21.	**Čaj, knjiga i pero**	Višnja Spajić	4. c	1	1	**35**
22.	**Likovna - ručni rad**	Marina Rodić	4. d	1	1	**35**
23.	**Vjeronaučna grupa**	Sandra Kovač – Cvijanović	3. – 4	1	1	**35**
24.	**Mali englezi**	Vanja Kostović/Anica Križanović	4.	1	1	**35**

PREDMETNA NASTAVA						
Red. broj	**Naziv skupine**	**Učitelj**	**Razred**	**Broj grupa**	**Planirani broj sati tjedno**	**Ukupno godišnje**
1.	**Novinarska web stranica**	Miranda Kekez	8. raz.	1	1	**35**
2.	**Filmska grupa**	Mirjana Jukić, Katica Šarić	5. i 7.	1	1	**35 +35**
3.	**Radijska grupa**	Mirjana Jukić, Katica Šarić, Irena Ploh	5. i 7.	1	1	**35+35+35**
4.	**Kristina Mlinar**	Književni klub	5. i 7. raz.	1	1	**35**
5.	**Meri Farac Jemrić**	Glagoljaši	8. r	1	1	**1**
6.	**Zbor**	Valentina Protolipacz	4., 6. i 8.	1	1	**35**
7.	**Zbor**	Jasna Divjak	5 i 7.	1	1	**35**
8.	**Mladi čuvari prirode**	Josip Mabić	5. i 7.	1	1	**35**
9.	**Mladi čuvari prirode**	Ruža Jonjić	6 i 8.	1	1	**35**
10.	**Bio sigurnost i bio zaštita**	Josip Mabić	7.	1	1	**35**
11.	**Povijesna grupa**	Marjan Đordić	5. i 7	1	1	**35**

12.	**Školski band**	Krešimir Erdelja	6. i 8.	1	1	**35**
13.	**Prva pomoć**	Jasminka Nuić	7.	1	1	**35**
14.	**Stolni tenis**	Davor Gagro	5. – 8.	1	1	**35**
15.	**Karitativno – vjeronaučna grupa**	Marija Menalo	6. – 8	1	1	**35**
16.	**Čitateljski klub**	Kristina Ivošević	1. – 8	1	1	**35**
17.	**Stolni tenis**	Davor Gagro	5. -.8.	1	1	**35**
18.	**Vikendom u sportske dvorane**	Ana Majnarić Jurković	1- 8.		24	

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

5. 1. Godišnji plan rada ravnatelja

	MJESEC	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**GO**	**=**
	Mjesečni broj sati	**176**	**176**	**160**	**168**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**40**	**64**	**240**	**1784**
	Radni dani	**22**	**22**	**20**	**21**	**19**	**20**	**22**	**22**	**20**	**21**	**5**	**8**	**30**	**223**
1.	**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**	**69**	**17**	**11**	**17**	**12**	**15**	**19**	**14**	**19**	**20**	**7**	**19**	**0**	**239**
1.1.	Izrada GPP škole	25											6		31
1.2.	Planiranje i programiranje rada Vijeća (U/R)		4	4	6	2	4	4	6	4	6	2	3		45
1.3.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranju		2				2						3		7
1.4.	Izrada plana i programa ravnatelja	12											3		15
1.5.	Izrada školskog kurikuluma	18										3	2		23
1.6.	Planiranje i organizacija školskih projekata	5	5	3	5	4	5	5	2	5	2	2			43
1.7.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	2	2	2	2	2	4	2	2	2				25
1.8.	Planiranje nabave	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		22
1.9.	Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	2	2		2	2		4	2	2	2				18
1.10.	Prijedlog plana zaduženja učitelja									4	6				10
	MJESEC	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**GO**	
2.	**POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**	**32**	**17**	**13**	**15**	**18**	**26**	**12**	**22**	**31**	**34**	**5**	**12**	**0**	**237**
2.1.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	18									7	4	5		34
2.2.	Izrada kompletne organizacije rada škola										4		4		8

2.3.	Izrada Godišnjeg kalendara škole										5	1	2		8
2.4.	Organizacija prehrane učenika	4	2	2	2	1	1	3	2						17
2.5.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4	5	1	2	2	2	2	8	10	5				41
2.6.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škola			2	2	10	12				2				28
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2	2	2	1	2	2	2	2	2				17
2.8.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	4	2	2	3	4	2	2	6	3				32
2.9.	Upisi učenika u 1.razred								4	8	4				16
2.10.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	2	2		1	1	1								7
2.11.	Ostali poslovi		4	2	1	2	3	3	4	4	3		2		29
	MJESEC	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**GO**	
3.	**PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**	**4**	**25**	**30**	**15**	**26**	**32**	**24**	**28**	**9**	**22**	**6**	**2**	**0**	**223**
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarivanje plana i programa škole		10	16			18	12	10		10				76
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1.i 2. polugodišta					8						4			12
3.3.	Praćenje rada školskih povjerenstava		2	2	2	4	2	2	4	4					22
3.4.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		20
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
3.6.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s		4	2	4	4	4	3	4		3				28

3.6.	učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima														
3.7.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2				19
3.8.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole					3	4	3							10
3.9.	Ostali poslovi		3		3	4	3				2				16
	MJESEC	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**GO**	
4.	**RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**	**7**	**9**	**7**	**11**	**12**	**8**	**8**	**11**	**8**	**13**	**2**	**4**	**0**	**100**
4.1.	Planiranje i pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6	6	2	4	6	2	3	4	4	4	2	4		47
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1				1			1						3
4.3.	Suradnja s predstavnicima Grada u svrhu popravaka škole			3	4	3	4	3	2		5				24
4.4.	Ostali poslovi		3	2	2	2	2	2	4	4	4		1		26
	MJESEC	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV,**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**GO**	**=**
5.	**RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**	**8**	**22**	**32**	**35**	**22**	**27**	**32**	**22**	**22**	**26**	**4**	**1**	**0**	**253**
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2	2	2	4	2	1	2	4	4	5				28
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		2	2	2	2	2	2	2	2	4	4			24

5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		2	2	2	2	1	2	2	2	4				19
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)		2	4	4	2	4	2	2	4	4				28
5.7.	Uvid u nastavu	2	8	16	18	8	13	18	4	4	1				92
5.8.	Ostali poslovi		2	2	1	2	2	2	4	2	4		1		22
	MJESEC	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV,**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**GO**	**=**
6.	**ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RRAČUNOVODSTVENI POSLOVI**	**18**	**17**	**16**	**33**	**24**	**17**	**20**	**21**	**20**	**14**	**8**	**4**	**0**	**212**
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	4	6	4	6	4	4	4	2	1		43
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2	2	2	4	2	1	3	2	2	2				22
6.3.	Poslovi zastupanja škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
6.4.	Rad i suradnja s računovotkinjom škole	4	3	4	6	4	4	4	4	4	2	2	1		42
6.5.	Izrada financijskog plana škole				8										8
6.6.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	4	4	6	7	2	2	4	6	2	4	1		44
6.7.	Provođenje natječaja za potrebe škole		2				2		1				1		6
6.8.	Ostali poslovi	4	2	2	3	3	2	3	4	2	2				27
	MJESEC	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV,**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**GO**	**=**
7.	**RAD S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**	**9**	**14**	**15**	**16**	**12**	**13**	**14**	**21**	**19**	**8**	**2**	**4**	**0**	**147**
7.1.	Predstavljanje škole	2						2	2						6
7.2.	Suradnja s MZO, AZZO i NCVV	3	2	2	4	3	4	4	6	6	2	1	1		38
7.3.	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2		23

7.4.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	2	1	2							1		1		7
7.5.	Suradnja s PU		1	1	1	2	1	1	2	2					11
7.6.	Suradnja sa Župnim uredom		1		1				1						3
7.7.	Suradnja s turističkim agencijama			1					1	2					4
7.8.	Suradnja s HZJZ		1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
7.9.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		2	2	3	1	1	1	2	2	1				15
7.10.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama		2	2	2	1	2	1	2	2					14
7.11.	Ostali poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	1				17
	MJESEC	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV,**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**GO**	**=**
8.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**16**	**46**	**20**	**8**	**8**	**4**	**28**	**18**	**10**	4	**6**	**4**	**0**	**172**
8.1.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOM , AZOO, HZOŠa i HUROŠa	12	22	18	4	6		20	12	8		4			106
8.2.	Stručno usavršavanje Erasmus +, e-Twinning		20												20
8.3.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2	2		2		2				2				10
8.4.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		24
8.5.	Ostala stručna usavršavanja							6	4				2		12
	MJESEC	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV,**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**GO**	**=**
9.	**OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**	**13**	**9**	**16**	**26**	**18**	**18**	**19**	**19**	**22**	**27**	**0**	**14**	**0**	**201**
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	6	4	7	10	10	4	6	6	6	10		7		76
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	7	5	9	16	8	14	13	13	16	17		7		125
	UKUPNO	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**40**	**64**	**240**	**1784**

Godišnji plan i program ravnateljice podložan je promjenama ukoliko se za to pokaže potreba.

5. 2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	UKUPAN FOND SATI ŠK.GOD. 2026./2027.					**1784**	**175**	**183**	**151**	**166**	**158**	**158**	**174**	**167**	**159**	**159**	**63**	**71**
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE					**153**	**71**	**9**	**7**	**8**	**7**	**9**	**8**	**7**	**7**	**4**	**0**	**16**
1.1.	**Utvrđivanje obrazovnih potreba**	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Utvrditi odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni,timski rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	8	2											6
1.2.	**Opće planiranje i organiziranje rada**	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	Planirati i programirati godišnji plan rada	učitelji, vanjski suradnici, tim za izradu kurikuluma,	rad na tekstu, pisanje,	**60**	**50**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10**
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi Skolskog kurikuluma					14	8											6
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga- razrada po mjesecima					26	24											2
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole					20	18											2

			škole, plan rada pedagoga	tim za kvalitetu	proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje																			

1.3.	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik socijalni pedagog, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za	individualni, grupni, timski	**78**	**16**	**9**	**7**	**8**	**6**	**7**	**7**	**7**	**7**	**4**	**0**	**0**
1.3.1.	Izrada tjednih izvedbenih planova i programa rada pedagoga					10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima					38	2	6	4	4	4	4	4	4	4	2		
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti					1	1											
1.3.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole					1	1											
1.3.5.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju					1	1											
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave					2	2											
1.3.7.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima					18	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1		
1.3.8.	Planiranje suradnje s roditeljima					2	2											

1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja			kvalitetu		3	2			1								
1.3.10.	Planiranje suradnje s školskom liječnicom, Policijskom upravom, HZSR					2	2											
1.4.	**Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa**	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS	individualni, grupni, timski	**7**	**3**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.4.1.	Didaktičko-metodičko okruženje u učionicama					2	2											
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi: pametne ploče, tableti, e-škola, e-udžbenici					5	1				1	2	1					

2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU					**1229**	**71**	**128**	**103**	**115**	**109**	**113**	**144**	**137**	**135**	**113**	**24**	**37**
2.1.	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela**	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis. Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	**119**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**28**	**24**	**29**	**19**	**10**	**5**
2.1.1.	Povjerenstvo za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)					12							4		4	4		
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis					5							2	2	1			
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ					76							22	22	22	10		
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda					12										4	8	
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem: odgajatelji, stručna služba					3									2	1		
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika					11	4										2	5
2.2.	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i			individualni, grupni, timski	**258**	**13**	**27**	**22**	**34**	**29**	**22**	**24**	**26**	**22**	**24**	**4**	**11**

2.2.2.	Uvid u nastavu. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, analiza	inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata I pripremanje za nastavu	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	32		4	2	4	4	3	4	4	4	3		
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti					1					1							
2.2.4.	Praćenje vrednovanja učenika: provjeravanje i ocjenjivanje, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu					84	6	10	8	10	10	10	10	10	6	4		
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Utvditi razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.Razviti zdrave stilove života.Prepoznati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika	14		2		2	2	1	2	2	2	1		
2.2.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					39	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
2.2.7.	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada. Rad u Komisiji	Pratiti napredovanje učenika.	Utvrditi razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika	5										2		3

2.2.8.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivi, RV, UV)	Doprinos radu stručnih tjela škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	55	4	5	6	10	4	4	2	2	2	4	4	8
2.2.9.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		Istražiti inicijalno stanje.			28		4	2	4	4	2	2	4	4	2		
2.3.	**Rad s učenicima s posebnim potrebama**	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanje od.-ob. poteškoća	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagošk o praćenje učenika	**240**	**10**	**29**	**25**	**26**	**25**	**26**	**27**	**27**	**23**	**19**	**0**	**3**
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici)					46	2	8	6	4	4	6	4	4	4	4		
2.3.2.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi					11	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.3.3.	Rad s novopridošlim učenicima					11	2	2		1	2	1						3
2.3.4.	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju					78	2	8	8	10	8	8	10	10	8	6		
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					76	2	8	8	8	8	8	10	10	8	6		
2.3.6.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika					18		2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.4.	**Savjetodavni rad pedagoga**	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu,obrada anketa, savjetovanjei, n dividualni, grupni, timski,pedagošk o praćenje učenika	**435**	**30**	**50**	**41**	**39**	**38**	**48**	**49**	**48**	**40**	**29**	**5**	**18**
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, radionice za učenike, Vijeće učenika					119	10	16	14	12	12	12	14	12	10	7		
2.4.2 2.4.3	Savjetodavni rad s roditeljima Savjetodavni rad s učiteljima					64 52	3 3	8 6	8 4	6 4	6 4	8 6	8 8	8 8	6 6	3 3		
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem					49	2	4	2	4	6	4	4	4	4	4	5	6
2.4.5.	Savjetodavno instruktivna predavanja za roditelje					20		2	2			4	4	4		4		

2.4.7.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika i ostalih stručnih aktiva					22	2	2		2		2			2			12
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje					29	2	4	3	3	2	4	3	4	4			
2.4.9.	Suradnja s socijalnom pedagoginjom, psihologinjom i knjižničarkom škole					80	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
2.5.	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.kreirati kratke programe zdravih stilova života	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	**123**	**12**	**13**	**11**	**13**	**13**	**15**	**12**	**12**	**11**	**11**	**0**	**0**
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike					10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.5.2.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa					23	1	2	2	2	4	4	2	2	2	2		
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa i kompetencije učitelja					16	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2		
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					31	4	4	3	4	2	4	4	2	2	2		
2.5.5.	Briga za razrednu klimu u razrednim odjelima					43	5	5	4	5	4	4	3	5	4	4		
2.6.	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole**	Koordinirati aktivnosti				**13**	**1**	**2**	**0**	**3**	**0**	**2**	**0**	**0**	**4**	**1**	**0**	**0**
2.6.1.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje i ostale aktivnosti					2		2										
2.6.2.	Božićni sajam					1				1								
2.6.3.	Božićna priredba					2				2								
2.6.4.	Valentinovo					2						2						
2.6.4.	Dan škole					4									4			
2.6.4.	Prijem 1.razreda,završna završna svečanost za 8. razrede					2	1									1		
2.7.	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati .	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	**41**	**1**	**7**	**4**	**0**	**4**	**0**	**4**	**0**	**6**	**10**	**5**	**0**
2.8.	Suradnja s razrednicima na poslovima PO, planiranje radionica					9	1	2			2				2	2		
2.9.	Predavanje za roditelje: e-upisi					6					2					4		
2.10.	Rad u povjerenstvu za upis u srednju školu					14		5								4	5	
2.11.	Predavanja za učenike: činioci koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji, e-upisi					12			4				4		4			

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					**77**	**0**	**4**	**6**	**12**	**15**	**3**	**3**	**0**	**2**	**10**	**22**	**0**
3.1.	**Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva**	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno- obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procjeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odg.obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelui školi u cjelini. provesti akcijsko istraživanje.	učenici, učitelji, voditelji projekta.	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji , proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	**63**	**0**	**0**	**2**	**12**	**13**	**0**	**2**	**0**	**2**	**10**	**22**	**0**
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata					12			2	2	2		2		2	2		
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata					8				5	3							
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine/nastavne godine					20										4	16	
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga					8					4						2	
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole					11				5	4					4	2	
3.2.	**Istraživanja u službi osuvremenjivanja rada škole**					**14**	**0**	**4**	**4**	**0**	**2**	**3**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.2.1.	Određivanje teme istraživanja/istraživačkog problema; Identificiranje teorijskog(ih) okvira, definiranje pojmova;					6		2	2		2							
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					4		1	1			2						
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					4		1	1			1	1					

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA					**164**	**19**	**28**	**18**	**13**	**13**	**19**	**8**	**8**	**2**	**14**	**9**	**13**
4.1.	**Stručno usavršavanje učitelja**	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	učitelji, učitelji, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	**21**	**2**	**5**	**1**	**0**	**4**	**2**	**0**	**2**	**1**	**0**	**0**	**4**
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje					5	1				2							2
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					9	1	2			2			2				2
4.1.3.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi					2		1	1									
4.1.4.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje					5		2				2			1			
4.2.	**Osobno stručno usavršavanje**	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Suradnja s mentorom. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog	MZOS, AZOO, Zdravstvene ustanove, mentor	individualni, grupni, timski rad, frontalni, predavanja, radionice, rad na tekstu	**143**	**17**	**23**	**17**	**13**	**9**	**17**	**8**	**6**	**1**	**14**	**9**	**9**
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja					5	1										2	2
4.2.2.	Praćenje stručne literature i periodike					46	5	5	5	3	2	4	4	4		2	6	6
4.2.3.	Prisustvo Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika					24	6	6				6				6		
4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima					14	1	2	2		1	1	2	2	1		1	1
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS-a, AZOO-a,HPD-a,HPKZ-a i ostalih institucija					30			6	6	6	6				6		
4.2.6.	Ostala stručna usavršavanja u okviru e-škole					8		6					2					

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					**117**	**9**	**9**	**12**	**14**	**10**	**10**	**7**	**10**	**8**	**13**	**9**	**6**
5.1.	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.Sastaviti popis prijedloga nabave	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	razgovor, rad na tekstu, pisanje,analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	**25**	**1**	**2**	**2**	**1**	**3**	**3**	**1**	**3**	**2**	**3**	**1**	**3**
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature					8		1	1		1	1		1	1			2
5.1.2.	Suradnja sa knjižničarom					12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.1.3.	Pribavljanje multimedijskih izvora znanja					2					1					1		
5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole					3						1		1		1		
5.2.	**Dokumentacijska djelatnost**	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj.obraz. rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada.Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	**92**	**8**	**7**	**10**	**13**	**7**	**7**	**6**	**7**	**6**	**10**	**8**	**3**
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					15	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					14	1		3	6						4		
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije					33	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					28	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	4	1
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici					2	1					1						
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.		ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	**60**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**0**	**0**

5. 3 Plan i program rada stručne suradnice psihologinje za školsku godinu 2026./2027.

R. BROJ	ISHOD	SURADNICI	PLANIRANO VRIJEME AKTIVNOSTI	PROCJENA SATI
1.	**PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**			**40**
1.1	Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	Psihologinja	rujan	10
1.2	Izrada plana i programa stručnog usavršavanja psihologinje	Psihologinja	rujan	5
1.3	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana škole i dijelova školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.: Preventivni program Program profesionalnog usmjeravanja Program rada s darovitim učenicima	Psihologinja	rujan	15
1.4	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji GPP-a i ŠK-a vezano uz psihologa	Psihologinja	lipanj	5
1.5	Sudjelovanje u izradi izvještaja o realizaciji Školskog preventivnog programa vezano za psihologa	Psihologinja	lipanj	5
2.	**PRIPREMA I PROVEDBA UPISA UČENIKA U PRVI RAZRED**			**150**

2.1	Dogovor povjerenstva za upis Izrada obrazaca i popratne dokumentacije za roditelje koji upisuju djecu u prvi razred	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	siječanj	5
2.2	Testiranje djece za upis u prvi razred Suradnja s vrtićima koji se nalaze na upisnom području	Stručni suradnici Vanjski suradnici Školska liječnica	Ožujak-svibanj	100
2.3	Analiza testiranja djece	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Svibanj- lipanj	20
2.4	Formiranje razrednih odjela	Stručni suradnici	srpanj	10
2.5	Razgovori s učiteljicama prvih razreda	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog) Učitelji	Srpanj i kolovoz	5
2.6	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta vezano uz upis, odgode polaska u školu, određivanje primjerenog oblika školovanja i potreba za pomoćnikom u nastavi	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog) i školska doktorica	ožujak-srpanj	10
3.	**RAD S UČENICIMA**			**430**

3.1	Savjetodavni rad s učenicima na individualnoj ili grupnoj razini koji imaju teškoća u ponašanju, učenju i emocionalne teškoće	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	180
3.2	Intervencije u radu s učenicima pri rješavanju sukoba ili problema u razrednim odjelima (krizne intervencije)	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	115
3.3	Testiranje i anketiranje učenika - Korištenje psihodijagnostičkih sredstava ukoliko je potrebno u daljnjoj identifikaciji	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	40
3.4	Opservacija učenika	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	30
3.6	Provedba sociometrije u 3. i i 5.razredima i ostalim razredima po potrebi	Pedagoginja Psihologinja	Tijekom školske godine	10
3.7	Individualni i grupni treninzi komunikacijskih vještina	Psihologinja	Tijekom školske godine	30
3.8	Grupna savjetovanja učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	25
4.	**RAD S RODITELJIMA**			**135**
4.1	Individualni razgovori s roditeljima	Psihologinja	Tijekom školske godine	70
4.2	Radionice s roditeljima: -Prelazak iz osnovne u srednju školu (8.razred)	Psihologinja	Tijekom školske godine	5

4.3	Savjetodavni grupni i individualni rad : -Roditelje novih učenika -Roditelje učenika koji upisuju srednju školu -Roditelje učenika s emocionalnim teškoćama	Psihologinja	Tijekom školske godine	40
4.4	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	Psihologinja	Tijekom školske godine	20
5.	**RAD S UČITELJIMA**			**114**
5.1	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	Psihologinja	Tijekom školske godine	10
5.2	Individualni ili grupni savjetodavni rad u svrhu razumijevanja razvojnim potreba učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	70
5.3	Rad s učiteljima na prepoznatim teškoćama kod učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	30
5.5	Predavanje na učiteljskom vijeću vezano uz potencijalno darovite učenike	psihologinja	Tijekom školske godine	4
6.	**RAD S RAVNATELJEM I STRUČNOM SLUŽBOM**			**167**
6.1	Redoviti tjedni sastanci oko kreiranja plana rada	Ravnateljica, stručni suradnici	Tijekom školske godine	37
6.5	Suradnja s ravnateljicom škole	Ravnateljica Psihologinja	Tijekom školske godine	40
6.6	Suradnja s stručnim suradnicima	Stručni suradnici, psihologinja	Tijekom školske godine	40

6.7	Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece-pisanje mišljenja	Stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	50
7.	**UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**			**53**
7.1	Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	15
7.2	Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	20
7.3	Sudjelovanje u Timu za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	10
7.4	Sudjelovanje u Timu za kvalitetu	Psihologinja	Tijekom školske godine	5
7.5	Sudjelovanje na sastanku s učiteljima 4. i 5. razreda-prelazak u predmetnu nastavu	Psihologinja	rujan	3
8.	**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**			**49**
8.1	Radionica-„ To smo mi “(1.razredi)	Psihologinja	Studeni	4
8.2	Radionica- „Mindfulness radionice“ (2.razredi)	Psihologinja	Studeni i prosinac	4
8.2	Radionica – „Razvijanje otpornosti“ (3. razredi)	Psihologinja	Prosinac i siječanj	4
8.5	Radionica prelazak iz razredne u predmetnu nastavu (savjetovanje i rizični faktori)	Pedagoginja Psihologinja	svibanj	4

8.6	Radionica- „Majstor komunikacije“ (5.razredi)	Psihologinja	travanj	4
8.7	Radionica- „Tko sam ja?“ (6.razredi)	Psihologinja	siječanj	4
8.8	Radionica- „Moj izbor “ (7.razredi)	Psihologinja	Veljača	4
8.9	Radionica-„Mentalna higijena “ (8. razredi)	Psihologinja	Prosinac	4
8.10	Dan mentalnog zdravlja-dan zelene vrpce	Psihologinja	listopad	4
8.12	Tjedan psihologije	Psihologinja	veljača	5
8.13	Provedba i analiza screening istraživanja: 7. i 8. razredi- mentalno zdravlje učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	8
9.	**RAD S DAROVITIM UČENICIMA**			**249**
9.1	Priprema materijala za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	5
9.2	Identifikacija potencijalno darovitih učenika-3.razredi-provedba testiranja neverbalnih sposobnosti Primjena Renzullijeve skale za procjenu karakteristika darovitih učenika Individualna primjena složenog testa kognitivnih sposobnosti (WISC IV) Utvrđivanje darovitosti	Psihologinja	Ožujak-lipanj	30
9.3	Provedba sociometrije u svrhu identifikacije potencijalno darovitih učenika(3.razredi)	Psihologinja	Ožujak- lipanj	4

9.4	Provedba upitnika za učitelje i roditelje za procjenu djeteta	Psihologinja	kolovoz	10
9.6.	Analiza prikupljenih podataka	Psihologinja	Srpanj-kolovoz	20
9.5	Informiranje učitelja za potencijalno darovite učenike	Psihologinja	Tijekom školske godine	5
9.6	Priprema materijala za darovite učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	20
9.7	Rad u Timu za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	10
9.8	Sudjelovanje u izradi plana rada s darovitim učenicima i radu Tima za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	Psihologinja	rujan	20
9.9	Izrada individualiziranog i obogaćenog kurikuluma za darovite učenike	Psihologinja i Tim za darovite učenike	Tijekom školske godine	20
9.9	Grupni rad s potencijalno darovitim učenicima (provedba radionica)	Psihologinja Pedagoginja	Tijekom školske godine	35
9.10.	Individualni rad s darovitim i potencijalno darovitim učenicima	Psihologinja	Tijekom cijele školske godine	30
9.10.	Savjetodavni rad s učiteljima vezano uz potencijalno darovite i darovite učenike	Psihologinja	Tijekom školske godine	15
9.11	Savjetodavni rad s roditeljima potencijalno darovitih i darovitih učenika	Psihologinja	Tijekom školske godine	20
9.12	Sudjelovanje u izradi izvješća o provedenom planu rada s darovitim učenicima	Psihologinja	Tijekom školske godine	5
10.	**PROFESIONALNO USMJERAVANJE**			**65**

10.1	Razgovor i anketiranje učenika 8. razreda koji polaze nastavu po prilagođenom programu, učenici s kroničnim bolestima i učenici s ograničenim izborom zanimanja. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje o nastavku školovanja za ove učenike	Pedagoginja Psihologinja Školska liječnica	Listopad i rujan	10
10.2	Testiranje osobnih sklonosti kroz redovnu nastavu i izborne predmete s ciljem profesionalnog usmjerenja	Pedagoginja Psihologinja Učitelji	Tijekom školske godine	8
10.3	Predavanje učenicima 8.razreda o čimbenicima koji utječu na izbor zanimanja Radionice: Odlučivanje o karijeri, Mogućnosti školovanja, Upisi u srednje škole	Pedagoginja Psihologinja	Svibanj	5
10.4	Anketa za učenike 8. raz. u svrhu identifikacije učenika koji će ići na savjetovanje za izbor zanimanja	Psihologinja	prosinac	5
10.5	Obrada ankete s razrednicima Izbor učenika za savjetovanje - dopis Informiranje učenika o odlasku u Zavod i potrebi organizacije odlaska učenika	Pedagoginja Psihologinja Razrednici	Siječanj Ožujak	8
10.6	Predavanja za roditelje: Izbor zanimanja i Upisi u srednje škole	Pedagoginja Psihologinja	Svibanj	2

10.7	Individualni razgovori: - s učenicima s teškoćama u razvoju - s ostalim učenicima (kronično bolesnim) - s roditeljima	Pedagoginja Psihologinja	Tijekom školske godine	8
10.8	Grupni razgovori: - s učenicima slabijeg uspjeha - s interesnim skupinama	Pedagoginja Psihologinja	Tijekom školske godine	5
10.9	Suradnja sa službama izvan škole: - s liječnikom - s Centrom za socijalnu skrb - s HZZZ- Odsjek za profesionalno usmjeravanje	Pedagoginja Školska liječnica Psihologinja HZZ	Tijekom školske godine	4
10.10	Individualni razgovori s roditeljima	Psihologinja	Tijekom školske godine	10
11.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**			**80**
11.1	Individualno usavršavanje	Psihologinja	Tijekom školske godine	**40**
11.2	Skupno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucije	Psihologinja	Tijekom školske godine	**40**
12.	**SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA**			**40**
12.1	Suradnja sa školskom liječnicom	Stručni suradnici, školska liječnica	Tijekom školske godine	10

12.2	Suradnja s CZSS, MUP-om	MUP,CZSS, stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.3	Suradnja s predškolskim institucijama	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.4	Suradnja s drugim osnovnim školama	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.5	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.6	Suradnja sa srednjim školama	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
12.7	Suradnja s kliničkim institucijama i Centrom za zdravlje mladih	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	5
13.	**PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKA DOKUMENTACIJA**			**60**
13.1	Vođenje dnevnika rada, zabilješki o radu i arhiviranje	Psiholog	Tijekom školske godine	60
14.	**ADMINISTRACIJA I OSTALI POSLOVI**			**152**
14.1	Priprema materijala	Psihologinja	Tijekom školske godine	20
14.2	Nepredviđeni poslovi	Stručni suradnici (psiholog, pedagog i socijalni pedagog)	Tijekom školske godine	112
14.3	Kulturna i javna djelatnost škole	Stručni suradnici	Tijekom školske godine	20

5. 4. Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje

ZADAĆE I POSLOVI	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	25	1136
2. NEPOSREDNI RAD S RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA, RODITELJIMA I VANJSKIM SURADNICIMA	2	200
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	4	340
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA	1	19
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1	15
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	5	36
7. PROJEKTI I PROGRAMI	1	10
8. OSTALI POSLOVI	1	12
UKUPNO	40	1784

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	**VRIJEME**	**U SURADNJI S:**	**TJEDNI BROJ SATI**	**GODIŠNJI BROJ SATI**
1.1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju **1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima:** - posebnih odgojno obrazovnih potreba - koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja - probleme u odrastanju **1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju** Provođenje školskih preventivnih programa - Alati za moderno doba - 3P (prihvaćanje, podrška, prijateljstvo) Program mjera povećanja sigurnosti, prevencija vršnjačkog nasilja i svih oblika neprihvatljivog ponašanja - Sandučić povjerenja - Program „LaRa“ lančana (re)akcija - trening socijalnih vještina - Program „Imam stav“ program prevencije korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti - Tko sam ja online - Filmska radionica - Radijska radionica **1.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika** **1.5. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika**	kontinuirano tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole -nastavnicima - organizacije civilnog društva	25	1136
2. NEPOSREDNI RAD S RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA, RODITELJIMA I VANJSKIM SURADNICIMA				
2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima/nastavnicima i članovima stručnog tima škole - Ravnatelj – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - Učitelji/nastavnici – dogovaranje o socijalno pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima - Stručni tim škole – dogovori oko organizacije provođenja odgojno- obrazovnog rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama	kontinuirano tijekom školske godine	-ravnateljicom - ostalim članovima Stručnog tima škole - nastavnicima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima	2	200

2.2. Suradnja s roditeljima - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika - predavanje i radionice za roditeljske sastanke - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja **2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih** - ustanove socijalne skrbi - zdravstvenim ustanovama - policijskim ustanovama i pravosudnim organima - Dom za odgoj djece i mladeži Dugave - organizacije civilnog društva (OCD) - Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Agencija za odgoj i obrazovanje - Gradski ured za obrazovanje - Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet	kontinuirano tijekom školske godine	-ravnateljicom - ostalim članovima Stručnog tima škole - nastavnicima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima		
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA				
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP) - izrada školskog preventivnog programa - izrada programa rada za pomoćnike u nastavi **3.2. Pripreme za neposredan rad** - priprema materijala za rad s učenicima - osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima - priprema radionica za učenike - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog/Nastavničkog vijeća	kontinuirano tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole -nastavnicima	6	340
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE				
SADRŽAJ RADA	**VRIJEME**	**U SURADNJI S:**	**TJEDNI BROJ SATI**	**GODIŠNJI BROJ SATI**

4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Predsjednica stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika **4.2. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole** - utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika **4.3. Koordinator za pomoćnike u nastavi**	kontinuirano, tijekom školske godine V.,VI. I VII. mj. kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - suradnicima unutar i izvan škole - školska liječnica - razrednicima	1	19
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE				
5.1. Individualno usavršavanje - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika **5.2. Grupno usavršavanje** - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko/Nastavničko vijeće i Razredna vijeća) - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i drugih organizacija - edukacije iz različitih psihoterapijskih usmjerenja	kontinuirano tijekom školske godine	- sustručnjacima socijalnim pedagozima - vanjskim suradnicima	1	15
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE				
SADRŽAJ RADA	**VRIJEME**	**U SURADNJI S:**	**TJEDNI BROJ SATI**	**GODIŠNJI BROJ SATI**
6.1. Dosje učenika **6.2. Dnevnik rada** **6.3. Izrada nalaza i mišljenja** **6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja** **6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga** **6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program rada škole**	kontinuirano tijekom školske godine kraju školske godine na početku školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole	3	36

7. PROJEKTI I PROGRAMI				
7.1. Slika i zvuk u našoj školi-projekcija filmskog i radijskog stvaralaštva učenika **7.2. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda za obrazovanje, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova**	Svibanj kontinuirano tijekom školske godine	- ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima	1	10
8. OSTALI POSLOVI				
SADRŽAJ RADA	**VRIJEME**	**U SURADNJI S:**	**TJEDNI BROJ SATI**	**GODIŠNJI BROJ SATI**
8.1. Poslovi po nalogu ravnateljice **8.2. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole** **8.3. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi** **8.4. /Koordinator osobnih pomoćnika u nastavi/ /Osiguravanje protoka informacija između uprave, profesora i učenika/Nestručna zamjene odsutnih nastavnika/svi poslovi po nalogu ravnatelja**	kontinuirano tijekom školske godine	- ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima	1	12

UKUPNO:	1784 SATI	

5. 5. Godišnji plan i program rada školske knjižnice

POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	654 SATI	
1. Program knjižničnog odgoja i obrazovanja: poučavanje učenika u korištenju knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti	40 sati	Tijekom školske godine
2. Izvannastavna aktivnost: *Čitateljski klub*	140 sati	Tijekom školske godine
3. Poticanje čitanja (radionice, čitaonice)	94 sata	Tijekom školske godine
4. Organizacija nastavnih sati u školskoj knjižnici (čitaonice, kvizovi, program *Učenici čitaju učenicima*)	100 sati	. Tijekom školske godine
5. Individualni i skupni rad s učenicima: pomoć kod pretraživanja informacija i izrada referata i plakata	20 sati	Tijekom školske godine

6. Program za učenike u produženom boravku	20 sati	Tijekom školske godine
7. Programi i projekti (*Mjesec hrvatske knjige*, suradnja s Bibliobusnom službom KGZ-a, *Bookmark Exchange Project*)	40 sati	Listopad i studeni
8. Informacijska djelatnost	60 sati	Tijekom školske godine
9. Posudba knjižne građe	140 sati	Tijekom školske godine
II. SURADNJA S UČITELJIMA I SURADNICIMA	50 SATI	
1. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnikom i ravnateljicom pri nabavi stručne literature	10 sati	Tijekom školske godine
2. Suradnja s učiteljima u izvođenju nastave u knjižnici	10 sati	Tijekom školske godine
3. Suradnja u izvedbi školskih projekata i programa	30 satI	Tijekom školske godine
III. KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	466 SATA	
1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	80 sati	Tijekom školske godine
2. Nabava knjižne i neknjižne građe (praćenje izdavačke djelatnosti, vođenje kataloga deziderata, sastavljanje plana nabave)	37 sati	Tijekom školske godine
3. Stručna i informatička obrada građe u programu METEL WIN	130 sati	Tijekom školske godine
4. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: a) stavljanje žiga i bar kodova b) popravak i umatanje knjiga c) revizija i otpis knjiga	 27 sati 27 sati 135 sati	Tijekom školske godine
5. Vođenje statistike nabave i posudbe	20 sati	Tijekom školske godine
6. Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o nabavi knjiga i AV građe	10 sati	Tijekom školske godine
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	174 SATI	
1. Obilježavanje obljetnica	10 sati	Tijekom školske godine
2. Organizacija književnih susreta/STEM radionica/organiziranje predstava	60 sati	Tijekom školske godine
3. Obilježavanje značajnih datuma kroz godinu (*Mjesec hrvatske knjige*, *Međunarodni dan dječje knjige…*)	14 sati	Tijekom školske godine
4. Suradnja s bibliobusnom službom: besplatan upis 1. razreda u Knjižnice grada Zagreba	20 sati	Tijekom školske godine
5. Suradnja s ustanovama (muzeji, knjižnice)	30 sati	Tijekom školske godine
6. Čitanje recenzija, ponuda te kupnja novih knjiga	20 sati	Tijekom školske godine

7. Pregled novije stručne i pedagoške literature	20 sati	Tijekom školske godine
V. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	104 SATI	
1. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada knjižnice	5 sati	Rujan
2. Planiranje kulturne i javne djelatnosti	5 sati	Rujan
5. Priprema nastavnih sati	94 sati	Tijekom školske godine
VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	162 SATA	
1. Individualno usavršavanje	80 sati	Tijekom školske godine
2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	32 sati	Tijekom školske godine
3. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	40 sati	Travanj
4. Sudjelovanje na stručnim sastancima knjižničara	30 sati	Tijekom školske godine
VII. OSTALI POSLOVI	174 SATA	
1. Pretplata učenika na časopise	24 sati	Tijekom školske godine
2. Sudjelovanje u školskim zadacima / projektima	150 sati	Tijekom školske godine
UKUPNO:	1784 SATI	

5. 6. Plan rada školskog liječnika

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026/27.

1. **Sistematski pregledi:**
   - prije upisa u I razred
   - V i VIII razred

   Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik ,roditelji).
   U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi

- pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred

- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- VIII razred DI-TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

7.Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individulani kontakti s djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni tim školske medicine : ŠKOLSKA AMBULANTA VOLTINO
Liječnik: dr.Mirjana Zjača ,spec.školske medicine
Sestra: Aida Slijepčević, bacc.med.techn
Kontakt: 01/3665-469
Email : mirjana.zjaca@stampar.hr , aida.slijepcevic@stampar.hr
Adresa: Dragutina Golika 34a, Zagreb
Radno vrijeme: parni datumi ujutro, neparni popodne

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR
Stvaramo zdraviju budućnost

Služba za školsku i adolescentnu medicinu
Tel: +385 1 46 96 281, +385 1 46 96 354
Faks: +385 1 46 78 102
E-mail: skolska@stampar.hr

5. 7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Osnovu školu Rudeš pohađa 665 učenika u 32 razredna odjela. U školi je zaposleno 79 djelatnika. Škola ima četiri stručne suradnice (pedagoginja, socijalna pedagoginja, psihologinja i knjižničarka).
Škola radi u dvije smjene. 1. smjena 8:00-13:10 2. smjena 14:00-19:10, a dva razreda pohađaju nastavu u međusmjeni od 11:30 sati. U našoj školi imamo 6 produženih boravaka u 1. i 2. razrednim odjelima. Osnovnu školu Rudeš polaze učenici Mjesne zajednice Rudeš. Granice MZ Rudeš su: na istoku potok Kustošak, na zapadu sjecište Zagrebačke ulice i Zagrebačke avenije koje su ujedno i granice sjevera i juga. U jugozapadnom dijelu naselja izgrađene su nove stambene zgrade čime se značajno mijenja socioekonomska struktura i kulturni nivo stanovništva.

Osim škole, vrtića i crkve u naselju nema drugih kulturnih, vjerskih i obrazovnih institucija.

Na osnovi ovih obilježja planirali smo sve preventivne programe/aktivnosti, kako bismo smanjili rizične čimbenike, a ojačali zaštitne s ciljem kvalitetnijeg odrastanja naših učenika i pozitivne afirmacije u lokalnoj zajednici. Osnovna škola Rudeš uključena je u čitav niz aktivnosti i projekata kojima je cilj unapređivanje zaštite djece i mladih kroz učenje i vježbanje životnih vještina, promicanje zdravih stilova života i društveno prihvatljivih oblika ponašanja. Posebno smo orijentirani na projekte i aktivnosti kojima je cilj prevencija ovisnosti i nasilja u školi, povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnoj ustanovi kao i pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju. Kako bi zadane ciljeve lakše ostvarili, posebnu pažnju poklanjamo i načinu življenja unutar školskog prostora, te estetskom izgledu naših učionica, hodnika kao i cjelokupnom prostoru unutar i oko škole.

Ciljevi školskog preventivnog programa:

Identificirati i prevenirati rizična ponašanja djece i mladih, jačati zaštitne čimbenike koji osiguravaju pozitivan i zdrav razvoj, usmjeravati učenike na društveno prihvatljive oblike ponašanja, učenje i vježbanje životnih vještina, promicanje zdravih stilova života, poticanje zdravog okruženja u zajednici, poticanje sustava podrške u obitelji, školi i zajednici, poticanje samopoštovanja i samopouzdanja (pozitivne slike o sebi), promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije, poticanje znanja, kompetencija i vještina. Osigurati dosljedno i kontinuirano provođenje preventivnih programa i kvalitetnu edukaciju svih sudionika. Poticati humane međuljudske odnose putem kvalitetne dvosmjerne komunikacije svih sudionika u odgoju (roditelj, učenik, učitelj, vanjski stručnjaci, predstavnici lokalne zajednice).

Školski preventivni program sustavno obuhvaća univerzalnu, selektivnu i indiciranu razinu prevencije u školskom i obiteljskom okruženju, a isto tako jedan dio se provodi i kroz obrazovne sadržaje Zdravstvenog i Građanskog odgoja.

Izvannastavne aktivnosti koje se provode u školi zauzimaju važnu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja, obogaćuju život škole i daju posebnost po kojima je ona prepoznatljiva u svom okruženju. Uključivanje učenika, posebno onih koji su pod povećanim rizikom i kojima su potrebni dodatni programi u organiziranju slobodnog vremena, omogućuju zadovoljavanje interesa, razvijanje sposobnosti i vještina za određena područja i poticajna su mogućnost da djeca u školi budu sretna i zadovoljna. Izvannastavne aktivnosti provode se kao dio redovitoga školskoga sustava tijekom školske godine u koje se učenici uključuju dobrovoljno u skladu sa svojim zanimanjima i sposobnostima. Svrha izvannastavnih aktivnosti je da otkrivaju i njeguju

darovitost, potiču stvaralaštvo, omogućuju stjecanje znanja i vještina, razvijaju učenikovu osobnost, kreativnost i pripremaju ih za obiteljski i društveni život.

Kroz školski preventivni program želimo djecu i mlade naučiti vještine dobre komunikacije, kako se grade i održavaju dobri odnosi s drugim ljudima, kako se oduprijeti pritisku vršnjaka, razumjeti što znači biti odgovoran za svoje ponašanje, prepoznati i spriječiti sukobe, razumjeti što su to predrasude i stereotipi i što je to medijska pismenost.

Pratiti odgojno-obrazovnu problematiku učenika s posebnim osvrtom na praćenje obrazovnih rezultata i redovitosti pohađanja nastave, prevencija obrazovnog neuspjeha, dječje depresije i neuroticizma.

Raditi na općoj edukaciji i senzibilizaciji učitelja i roditelja o njihovoj ulozi u prevenciji neprihvatljivog ponašanja. Roditelje potičemo i usmjeravamo na kvalitetnu komunikaciju s djetetom i kontinuirani nadzor nad izvršavanjem školskih obaveza te provođenjem slobodnog vremena, kao i na pozitivne aspekte suradnje sa školom. Stvaranje i održavanje dobrih odnosa, s jasno postavljenim granicama i pravilima, uvažavajući potrebe i osobnost djeteta važan su dio prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja.

Očekivani ishodi/postignuća:

- prepoznavanje, kanaliziranje i upravljanje emocijama, posebice u rizičnim situacijama: samokontrola-regulacija emocija
- Smanjeni broj rizičnih ponašanja, posebice ovisničkih i nasilnih ponašanja
- Prepoznat napredak u socijalnim i emocionalnim vještinama te u obrazovnim postignućima učenika od strane odgojno-obrazovnih subjekata (učitelja, roditelja, školskog liječnika…)
- Redovitije polaženje nastave i povećana zainteresiranost za školu
- Učenici će moći sami pronalaziti djelotvorna i mirna rješenja svakodnevnih vršnjačkih sukoba –ovladati i primijeniti tehnike samosvjesnog ponašanja
- Učenici će generirati više rješenja za problem
- Učenici će znati procijeniti na primjerima životnih situacija utjecaj vršnjaka na donošenje odluka i primijeniti potrebne vještine odolijevanja pritisku-prepoznavanje osobnih snaga
- Prepoznati odnos odolijevanja pritisku vršnjaka i pripadanja skupini vršnjaka – opisati i primijeniti korake
- Zauzeti se za vlastiti stav/mišljenje i argumentirati ga
- Prepoznati rizike i povezati štetne posljedice povezane s uporabom sredstava ovisnosti i ovisničkim ponašanjima
- Razlikovati kratkoročne od dugoročnih posljedica korištenja sredstava ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja na osobu, obitelj, vršnjake, školsko i akademsko postignuće
- Prepoznati marketinške pristupe koji potiču ovisnička ponašanja
- Navesti zakonska ograničenja za uporabu alkohola i droga
- Definirati odgovorno seksualno ponašanje
- Prepoznati i definirati različite oblike nasilnog seksualnog ponašanja te kako izbjeći takve situacije
- Objasniti što znači „NE“ u komunikaciji o spolnosti
- Izgraditi asertivnost i raspraviti zašto je važna u prevenciji seksualnih rizika – vježbati korake u donošenju Odluka
- Prepoznati i protumačiti ulogu niskog samopoštovanja u rizičnim spolnim ponašanjima
- Razviti svijest o poštivanju pravila i važnosti poznavanja S.O.S. brojeva telefona

Školski preventivni program realizirati će se: kroz redovnu nastavu (obilježavanje prigodnih datuma), satovi razrednika (1.- 8. r.), pojačani individualni rad s učenicima u riziku i obiteljima u riziku, rad u paru, rad u maloj skupini, izvannastavne aktivnosti i organiziranje slobodnog vremena djece, rad s roditeljima učenika (predavanja, radionice, savjetovanje, tribine)

Sudionici: učenici od 1. - 8. razreda, roditelji učenika, razrednici i predmetni učitelji, stručni suradnici, školska liječnica…

Načini učenja: iskustveno učenje, učenje kroz igru – zadovoljavanje osnovnih psiholoških potreba učenika, biblioterapija , interaktivni trening socijalnih i emocionalnih vještina, obilježavanje prigodnih datuma (učenici će istražiti teme, pripremiti ilustrirati prezentacije, izraditi skečeve, plakate, fotografije…), samoprocjena, feedback…

Metode poučavanja: kreativno pisanje, rad na tekstu, prikaz slučaja, interaktivne igre, edukacijske i motivacijske radionice, izrade plakata, likovnih radova, igranje uloga-dramske tehnike, debate, parlaonice, grupne diskusije, brainstorming, rasprave,razgovor, sučeljavanje, parlament, igre simulacije i imitacije i ostale kreativne tehnike……

Trajanje izvedbe: tijekom školske godine u dogovoru s razrednicima

Način praćenja i provjere ishoda / postignuća: Statistička obrada podataka, upitnik na kraju školske godine, analiza kvalitativnih izvora informacija: izvješća, web stranica škole, fotografije i video zapisi, učenički radovi, plakati.

Evaluacija treninga:

- procesna - nakon svake provedene mjerljive aktivnosti

- na kraju školske godine raditi će se evaluacija ishoda ili ukupnog učinka programa u području promjena u ponašanju kod korisnika, kroz doživljaj, percepciju korisnika, promjene u socijalnim odnosima korisnika

Potrebni resursi: postojeća tehnička oprema (računala, LCD projektor), Internet, papiri, fotografije, filmovi, priručnici, fotoaparat, kamere, posebna prostorija za realizaciju, specifična usavršavanja…***:***

Mogućnosti: podrška ravnateljice, prostorni uvjeti, suradnja učitelja, kompetencija učitelja, suradnja roditelja, dostupnost potrebne literature i tehničke opreme te potrošnog materijala, prezentacija na web stranicama škole…
Moguće poteškoće: preopterećenost poslovima i zadcima, zahtjevnost programa, nedostatak potrebnog materijala, nesuradnja roditelja

Preventivni programi Osnovna škola Rudeš, Zagreb

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	*Autori*	*Razred*	*Voditelj, suradnici*	*Vrijeme realizacije*
1. „Imam stav“ *razvijanje komunikacijskih vještina, razvijanje vještina rješavanja problema i donošenja odluka, odgoda prvog eksperimenta sa sredstvima ovisnosti, razvijanje kritičkog mišljenja i kreativnosti, razvoj vještine asertivnosti*	*ERF*	*7. razredi*	*Socijalna pedagoginja /razrednici*	*tijekom šk. godine*
2. Trening socijalnih *vještina – interaktivno predavanje/radionice na satu razrednika, s ciljem učenja i poticanja na primjenu socijalnih vještina u svakodnevnom životu*	*ERF*	*4. razred*	*Socijalna pedagoginja /razrednici*	*tijekom šk. godine*
3. Zdravstveni odgoj (svi učitelji kroz nastavni program)	*AZOO, MZOS, MUP, HZJZ*	*1.-8. razredi*	*Učitelji kroz nastavni program*	*tijekom šk. godine*
4. Građanski odgoj i obrazovanje	*AZOO, MZOS*	*1.-8. razredi*	*Učitelji kroz nastavni program*	*tijekom šk. godine*
5. 3P (Prihvaćanje, podrška prijateljstvo*) prevencija vršnjačkog nasilja i svih oblika neprihvatljivog ponašanja*	*Socijalna pedagoginja*	*0d 1. do 8. razreda*	*Socijalna pedagoginja*	*tijekom šk. godine*
6. „Alati za moderno doba” - *radionice na satu razrednika s ciljem osvješćivanja postojećih rizika i negativnih aspekata virtualnog okruženja i razvoj odgovornog ponašanja u virtualnom okruženju*	*ERF*	*8. razred*	*Razrednici/ Socijalna pedagoginja*	*tijekom šk. godine*
7. “Tko sam ja online”	*Socijalna pedagoginja*	*5. razredi*	*Socijalna pedagoginja*	*tijekom šk. godine*
8. Kreativne filmske i radijske radionice *s ciljem smanjivanja rizičnih čimbenika te promicanja zdravih stilova života i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena**,** pozitivna afirmacija u lokalnoj zajednici*	*Socijalna pedagoginja*	*Svi zainteresirani učenici*	*Socijalna pedagoginja, prof.hrvatskog jezika)*	*tijekom šk. godine*
9. Sandučić povjerenja *– edukacijsko – rehabilitacijska podrška i pomoć učenicima u rješavanju problema*	*Socijalna pedagoginja,*	*1.-8. razredi/*	*Socijalna pedagoginja,*	*tijekom šk. godine*

10. Pedagoške radionice “Mala škola životnih vještina”	*1., 2. razredi/ tijekom šk. godine*

(pedagoginja)	
11. "Naučiti kako učiti" *–predavanje za učenike (pedagoginja)*	*3., 5. razredi / tijekom šk. godine*
12. Pedagoške radionice prihvaćanja različitosti I nenasilnog rješavanja sukoba "Budimo prijatelji"(*pedagoginja)*	*4., 6., 7., razredi / tijekom šk. godine*
13. "Dan ružičastih majica"- Nacionalni dan borbe protiv nasilja na vršnjacima *(pedagoginja)*	*1.-8.razredi / 25. 2. 2027.*
14. „Prihvaćanje različitosti" – *edukacijsko – rehabilitacijska potpora individualnim i grupnim radom učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (soc. pedagoginja, pedagoginja, psihologinja)*	*1.-8. razredi / tijekom šk. godine* *Predavanja/radionice/*
15. „Obilježavanje: Međunarodnog dana osoba s invaliditetom ***Svjetskog dana osoba s Down sindromom*** ***Svjetskog dana svijesnosti o autizmu***	*1.-8.razredi* *3. Prosinac, 21.* *Ožujak, 2.* *Travanj*
16. Tjelesne promjene u pubertet *– predavanje za učenike (dr. Mirjana Zjača, školski liječnik*	*5. razredi /listopad*
17. Prehrana-radionica *(A. Slijepčević, školska sestra)*	*3.razredi/tijekom šk.godine*
18. Higijena usne šupljine-prevencija karijesa *(A. Slijepčević, školska sestra)*	*1. Razredi/tijekom šk.godine*
19. Rizično ponašanje-spolne bolesti - Kontracepcija (*prof.biologije)*	*8. razredi /tijekom šk. godine*
20. Reproduktivno zdravlje, *(prof.biologije)*	*8. razredi/ tijekom šk. godine*
21. Povećanje mjera sigurnosti-prevencija vršnjačkog nasilja *(svi učitelji)*	*1.-8. razredi / tijekom šk. godine*
22. "To smo mi" *(psihologinja)*	*1. razredi/studeni*
23. "Mindfulness radionice"-vježbe opuštanja I relaksacije*(psihologinja)*	*2. I 3. razredi/studeni i prosinac*
24. "Razvijanje otpornosti" *(psihologinja)*	*3. i 4. razredi/prosinac I siječanj*
25. "Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu"*- rizični faktori (psihologinja)*	*4. razredi/ svibanj*
26. "Majstor komunikacije" *(psihologinja)*	*5.razredi/ ožujak*
27. "Tko sam ja"*(psihologinja)*	*6. razredi/ siječanj*

28. "Moj izbor" *(psihologinja)*	*7.razredi/veljača*
29. "Emocionalna pismenost (*psihologinja)*	*8.razredi/travanj*
30. "Dan mentalnog zdravlja-dan zelene vrpce"- 10.10.2024.	*Svi razredi/listopad*
31. "Dan svjesnosti o samoozljeđivanju-dan narančaste vrpce"-1.0.2025.	*7. razredi/ožujak*
32. Tjedan psihologije	*Svi razredi/veljača*

Programi koji se provode u suradnji s vanjskim suradnicima	
Naziv programa/aktivnosti, tko su vanjski suradnici, kratak opis, ciljevi	***Razred/ Vrijeme realizacije***
1. ***„Mogu, ako hoću 1 – MAH-1" - preventivni program*** *PUZ-a,Informativni centar za prevenciju*	*5.razredi / tijekom šk. godine*
2. ***„PIA" preventivni program*** *PUZ, Informativni centar za prevenciju- roditeljski sastanak*	*Predavanje za učenike šestih razreda/ tijekom šk. godine* *Predavanje za roditelje učenika svih šestih razreda/ tijekom šk. godine*
3. ***„Znam što je, NE DIRAM, opasno je! – preventivni program protiv eksplozivnih sredstava***	*5.razredi / 12mjesec*
4. ***Ponašanje u prometu -*** *preventivni odgoj djece u cestovnom prometu PUZ*	*1.razredi /rujan*
5. ***Vidjeti i biti viđen****- prevencija stradavanja najmlađih sudionika u prometu*	*1.razredi /tijekom šk. godine*

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	***Sudionici***	***Broj susreta***	***Voditelj/suradnici***
Individualno savjetovanje			
Savjetovanje, podrška	*Svi roditelji*	*Tijekom godine*	*Socijalna pedagoginja, psihologinja, pedagoginja, učitelji*
Savjetovanje koje proizlazi iz razvojnih teškoća ili problema	*Svi roditelji*	*Tijekom godine*	*Socijalni pedagog, psiholog, pedagog, učitelji*
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
"Obitelj kao zaštitni čimbenik u prevenciji ovisnosti"-– *roditeljski sastanak s ciljem isticanja važnosti uloge obitelji u prevenciji ovisničkih oblika ponašanja*	*Roditelji 7. razreda*	*1 susret / zajednički roditeljski sastanak za roditelje svih učenika sedmih razreda*	*Socijalna pedagoginja/ razrednici*
"Odgovorno ponašanje u virtualnom okruženju" – *roditeljski sastanak na temu važnosti roditeljske uključenosti u virtualni svijet djece*	*Roditelji 5. razreda*	*1 susret / zajednički roditeljski sastanak za roditelje svih učenika petih razreda*	*Socijalna pedagoginja/ razrednici*
"Zajedničko nam je da smo različiti" *edukacijsko – rehabilitacijska potpora individualnim i grupnim radom roditeljima učenika s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama*	*Roditelji djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama*	*Predavanje/radionice/ savjetovalište za roditelje / tijekom godine*	*Socijalna pedagoginja pedagoginja*
"Trening socijalnih vještina"	*Roditelji 4. razreda*	*1 susret /Predavanje za roditelje učenika četvrtog razreda / tijekom šk. god.*	*Socijalna pedagoginja/ Razrednici*
Utjecaj društvenih mreža	*Roditelji 8. razredi*	*1 susret / zajednički roditeljski sastanak za roditelje svih učenikavosmih razreda / listopad*	*Pedagoginja/ Vanjski suradnici*
Prelaz iz razredne u predmetnu nastavu, predavanje za roditelje	*Roditelji 4. razredi*	*1 susret / zajednički roditeljski sastanak za roditelje svih učenika četvrtih razreda / lipanj*	*Pedagoginja, Psihologinja/ Vanjski suradnici*
Kako uspješno učiti predavanje za roditelje	*Roditelji 5. razredi*	*1 susret / zajednički roditeljski sastanak za roditelje svih učenika petih razreda / listopad*	*Pedagoginja*
Odgojni stilovi i asertivnost	*3.razredi*	*4.susreta/Predavanje za roditelje trećih razreda/studeni*	*Psihologinja*

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	***Sudionici***	***Broj susreta***	***Voditelj, suradnici***
1. *Individualno savjetovanje o postupanju*			
Pomoć pri izradi individualnih programa rada za učenike s teškoćama u razvoju	*Učitelji*	*Više susreta tijekom godine*	*Socijalna pedagoginja, pedagoginja, psihologinja*
Konzultacije, podrška i savjetovanje	*Učitelji*	*Više susreta tijekom godine*	*Socijalni pedagoginja, pedagoginja, psihologinja*
2. *Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima*			
Pozitivna klima-razred kao zaštitni čimbenik u prevenciji pup-a	*Učitelji*	*Više susreta tijekom godine*	*Socijalna pedagoginja*
3. *Briga o mentalnom zdravlju učitelja*			
Mentalni trening	*Učitelji*	*1*	*Psihologinjg*

5. 8. Plan rada tajništva

Ove školske godine tajnik će obavljati poslove u skladu s popisom poslova i radnih zadataka, te aktualnom situacijom, kako slijedi:

Redni broj	Sadržaj	Vrijeme	Broj sati
1.	**Normativno-pravni i upravni poslovi**		
1.1.	Izrada prijedloga normativnih akata	svakodnevno i po potrebi	
1.2.	Praćenje pravnih propisa		
1.3.	Izrada ugovora, rješenja i odluka		
1.4.	Pripremanje, otpremanje i arhiviranje Pošte		
2.	**Personalno-kadrovski poslovi**		
2.1.	Raspisivanje oglasa i natječaja, prikuplja nje ponuda i molbi, odgovori kandidatima	po potrebi	
2.2.	Evidentiranje primljenih radnika prijave i odjave fondu MIOR, Zavodu za zapošljavanje		
2.3.	Izrada rješenja o godišnjim odmorima		
2.4.	Vođenje matične knjige i matice zaposlenika		
2.5.	Izrada prijedloga godišnjih odmora za tehničko osoblje		
2.6.	Organizacija i rad administrativno-tehničkog osoblja i nadzor		
2.7.	Evidencija odsutnih zaposlenika		
2.8.	Poslovi oko školske prehrane		
2.9.	Registar zaposlenika		

Redni broj	Sadržaj	Vrijeme	Broj sati
3.	**Opći poslovi**		
3.1.	Rad na izradi godišnjeg plana škole, izrada statističkih evidencija	po potrebi	
3.2.	Vođenje i izrada zapisnika organa upravljanja		
4.	**Suradnja s organima upravljanja**		
4.1.	Suradnja s ravnateljicom i pedagoginjama	po potrebi	
4.2.	Suradnja sa Sindikatom		
4.3.	Informiranje zaposlenika		
5.	**Ostali poslovi**		
5.1.	Nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara	svakodnevno i po potrebi	
5.2.	Rad sa strankama		
5.3.	Rad na organiziranju inventure		
5.4.	Stručno usavršavanje		
5.5.	Ostali poslovi		
UKUPNO SATI:			**2024**

5. 9 Plan rada računovodstva

Ove školske godine voditeljica računovodstva će obavljati poslove u skladu s popisom ekonomskih i knjigovodstvenih poslova i radnih zadataka, te aktualnom situacijom, kako slijedi:

Redni Broj	Sadržaj	Vrijeme	Broj sati
1.	**Računovodstveni poslovi**		
1.1.	**Planski, analitički i opći poslovi**	svakodnevno i po potrebi	
	- praćenje prihoda i rashoda i suradnja, s organima nadležnim za financiranje		
	- pripremanje izvješća o financijskom poslovanju		
	- pripremanje i praćenje Pravilnika o raspodjeli plaća		
	- izrada izvješća za potrebe drugih organa		
	- obrada statističkih podataka		
1.2.	**Poslovi evidentiranja**		
	- vođenje knjige osnovnih sredstava	svakodnevno i po potrebi	
	- vođenje knjige sitnog inventara		
	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa		
	- usklađivanje salda		
	-školska prehrana (evidencija učenika i izrada uplatnica		

Redni broj	Sadržaj	Vrijeme	Broj sati
1.3.	**Računovodstveni poslovi**		
	- poslovi nakon obavljenog popisa imovine i revalorizacija	svakodnevno i po potrebi	
	- izrada periodičnog obračuna i obračun Amortizacije		
	- kontrola i plaćanje računa		
	- kontrola blagajničkog poslovanja		
	- računovodstveni poslovi vezani uz ostala plaćanja		
	- obračuni plaća		
1.4.	**Knjigovodvstveni poslovi**		
	- kontroliranje i knjiženje svih poslovnih događaja	svakodnevno i po potrebi	
	- usklađivanje glavne knjige i dnevnika		
	- izrada periodičnih obračuna		
	- izrada Završnog računa		
	-izrada Izvršenja proračuna (RVI) na polugodištu i na kraju godine		
	-unos trogodišnjeg plana i rebalans plana donesenog od Grada Zagreba		
1.5.	**Ostali poslovi**		
	-stručno usavršavanje		
UKUPNO SATI:			**2024**

5.10. Plan rada školskog domara

U OŠ Rudeš zaposlena su dva domara koji brinu o tehničkim, građevinskim, električarskim i drugim popravcima u školi.

POSLOVI DOMARA		VRIJEME	BROJ SATI
1.	**Popravci, održavanje i kontrola zgrade**		
	- kontrola i popravci zgrade, inventara	svakodnevno i po potrebi	
	- kontrola instalacija, centralnog grijanja		
	- kontrola i održavanje elektro-instalacija, vodovodnih i kanalizacijskih instalacija		
	- briga o ispravnosti audio-vizualnih uređaja, te informatičkih tehnologija i video nadzora		
	- popravci: staklarski, bravarski, elektro, vodoinstalaterski		
	- kontrola i održavanje protupožarne zaštite		
	- rad na održavanju toplinske stanice		
	- održavanje dvorane		
	- održavanje učionica i svih prostorija u školi		
2.	**Ostali poslovi**		
	- pripremanje aule i dvorane za svećanosti	svakodnevno i po potrebi	
	- dežurstva na porti		
	- dostava		
	- nabava materijala		
	- poslovi za potrebe tajništva, računovodstva, Gradskog ureda		
	- ostali poslovi po nalogu ravnateljice		
	UKUPNO SATI GODIŠNJE:		**2 x 2024**

5. 11. Plan rada spremačica škole

Za urednost i higijenu u OŠ Rudeš i dvoranu brine se sedam spremačica, dvije spremačice i jedan domar rade ujutro, a ostale rade popodne i još jedan domar.

POSLOVI SPREMAČICA		VRIJEME	BROJ SATI
1.	**Poslovi čišćenja i održavanja školskog prostora**		
	- čišćenje prostorija u školi i dvorišta škole		
	- premazivanje i glancanje podova		
	- pranje prozora i stolarije		
	- brisanje prasine		
	- dezinficiranje sanitarnih prostorija		
	- pranje i glačanje zavjesa		
	- održavanje cvijeća u školi		
	- održavanje i čišćenje atomskog skloništa		
	- održavanje stubišta, garderoba za učenike i ormarića		
2.	**Ostali poslovi**		
	- pripremanje aule i dvorane za svećanosti	svakodnevno i po potrebi	
	- dežurstva na porti, primanje roditelja		
	- dostava		
	- nabava materijala		
	- poslovi za potrebe tajništva, računovodstva, Gradskog ureda,...		
	- kopiranje		
	- ostali poslovi po nalogu ravnateljice		
	UKUPNO SATI GODIŠNJE:	**7 x 2024**	

5. 12. Plan rada školskih kuhara

U OŠ Rudeš u ovoj godini je ukupno šest razreda produženog boravaka. Tri prva i tri druga razreda su su u produženom boravku Učenici u produženom boravku dolaze u školu oko 7 sati ujutro i odlaze oko 17 sati popodne, te je za njih potrebno pripremiti tri obroka. U kuhinji se još priprema užina za ostale učenike u obje smjene, te ručak za učenike razredne nastave koji to žele.

U kuhinji rade dvije kuharice i dva kuhara.

POSLOVI KUHARA I KUHARICA		VRIJEME	BROJ SATI
1.	**Poslovi vezani za pripremu i distribuciju hrane u kuhinji**		
	- planiranje nabavke potrebnih namirnica	svakodnevno i po potrebi	
	- zaprimanje i kontroliranje robe od dobavljača		
	- pripremanje hrane za učenike (mlječni obrok,ručak)		
	- serviranje hrane za obroke		
	- održavanje strojeva korištenih u pripremi hrane		
	- održavanje kontrola i pregledavanje postrojenja		
	- čišćenje i pranje suđa, kotla i konvektomata		
	- nabava posuđa, manjih uređaja za kuhinju		
2.	**Ostali poslovi**		
	- čišćenje korištenih radnih prostorija	svakodnevno i po potrebi	
	- zbrinjavanje bio-otpada i ostalog otpada		
	- spremanje obroka za svećanosti		
	- spremanje ručkova za goste u školi		
	- ostali oslovi po nalogu ravnateljice		
	UKUPNO SATI GODIŠNJE:	**4 x 2024**	

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

U školi djeluje više tijela. Upravno tijelo škole je Školski odbor, te stručna tijela: Učiteljsko i Razredno vijeće te Vijeće roditelja i učenika.

6. 1. Plan rada školskog odbora

PLAN RADA		Vrijeme	Izvršitelj
1.	**ŠKOLSKI ODBOR**		
1.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	listopad	članovi školskog odbora, ravnateljica
2.	Donošenje Školskog kurikuluma		
3.	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa na kraju I. obrazovnog razdoblja	siječanj	članovi školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja
4.	Polugodišnje financijsko izvješće i financijski plan za tekuću godinu		
5.	Sastanci u vezi davanja suglasnosti za zapošljavanje	po potrebi	članovi školskog odbora, ravnateljica
6.	Sastanci u vezi odobravanja financijskih sredstava za uređenje i popravke u školi	po potrebi	članovi školskog odbora, ravnateljica
7.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	lipanj	članovi školskog odbora, ravnateljica
8.	Organizacija rada u novoj školskoj godini		
9.	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa na kraju II. obrazovnog razdoblja Izvješće o realizaciji GPIP I ŠK		
10.	Polugodišnji financijsko izvješće	srpanj	članovi školskog odbora, ravnateljica, računovotkinja

Plan rada školskog odbora okvirnog je karaktera. Sjednice će se po potrebi održavati češće, a u dnevni red sjednica bit će uvršteni svi sadržaji vezani uz odluke i poslove za koje je školski odbor nadležan u skladu sa zakonom i Statutom.

6. 2. Plan rada učiteljskog vijeća

2.	UČITELJSKO VIJEĆE	Vrijeme	Izvršitelj	Broj sjednica
1.	Uspjeh učenika na kraju školske godine Pripreme za novu šk. godinu	Kolovoz	Ravnateljica, Članovi UV	1
2.	Aktivnosti i obveze do početka nastavne godine Prvi nastavni dan Prvi roditeljski sastanak Priprema GPIP i Školskog kurikuluma	Rujan	Ravnatelljica, Članovi UV	1
3.	Usvajanje GPIP i Školskog kurikuluma Rad s učenicima s IOOP Imenovanje Povjerenstava vezano uz planirane aktivnosti GPIP i ŠK Raspored nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda Obavijesti, prijedlozi	Listopad	Ravnateljica, Članovi UV	1
4.	Utvrđivanje dinamike i realizacije plana i programa rada škole Stručno usavršavanje –Tema iz područja prevencije rizičnih ponašanja djece i mladih	Studeni	Ravnateljica, Vanjski suradnik	1
5.	Poslovi vezani uz kraj prvog obrazovnog razdoblja Imenovanje Povjerenstva za provedbu školskih natjecanja	Prosinac	Ravnateljica, članovi UV	1
6.	Analiza postignutih odg.- obrz. rezultata u I. polugodištu Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih mjera na kraju I. obrazovnog razdoblja	Siječanj	Ravnateljica, Stručne suradnice	1
7.	Organizacija provedbe nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda Stručno usavršavanje –Prevencija nasilja i zaštita mentalnog zdravlje i prava učenika	Veljača	Ravnateljica, Koordinatorica za provođenje NI, vanjski suradnik	1
8.	Aktivnosti i plan rada povodom dana škole Obavijesti	Ožujak	Ravnateljica, Članovi UV	1
9.	Postignuća učenika na natjecanjima Događanja i poslovi do kraja nastavne godine	Svibanj	Ravnateljica, Članovi UV	
10.	Potvrđivanje uspjeha i vladanja učenika od 1. – 8. Razreda Donošenje odluke o nagradama za učenike osmih razreda Zahtjev roditelja za polaganjem ispita zbog nezadovoljstva zaključnom ocjenom	Lipanj	Ravnateljica, Članovi UV	1

10.	Zahtjev roditelja za preispitivanjem ocjene iz vladanja Utvrđivanje članova Povjerenstva za dopunski rad iI članova Povjerenstva za preispitivanje ocjene			
11.	Uspjeh učenika nakon dopunskog rada Rezultati Nacionalnih ispita u šk. God. 2026./2027. Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih mjera na kraju II. obrazovnog razdoblja	Lipanj	Ravnateljica, Članovi UV	1
12.	Izvješće o realizaciji GPIP I ŠK za šk. God.. god. 2026./2027. Prijedlog zaduženja učitelja za šk. God. 2027./2028. Molbe za ispis s izbornih predmeta	Srpanj	Ravnateljica, Članovi UV	1
13.	Pripreme za početak nove šk. god.	Kolovoz	Ravnateljica, Članovi UV	1

6. 3. Plan rada razrednih vijeća

Sjednice razrednih vijeća planira ravnateljica u suradnji s razrednicima i stručno – razvojnom službom škole. Tijekom školske godine planirane su redovne sjednice, a prema potrebi i izvanredne sjednice RV kako bi se riješili eventualni problemi.

3.	**RAZREDNO VIJEĆE**	**Vrijeme**	**Broj sjednica**
1.	Analiza odgojno – obrazovne situacije u razrednom odjelu, određivanje prioritetnih ciljeva i zadaća Uključivanje i evidencija učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, evidencija uključenosti učenika u izvanškolske aktivnosti Godišnje integrativno – kolerativno planiranje (zajednički projekti, terenske nastave i dr.) Informativna sjednica 5. razreda s razrednim učiteljima 4. razreda	Rujan	1
2.	Analiza odgojno – obrazovnog rada i postignuća u razrednim odjelima; predlaganje mjera za poboljšanje Realizacija plana i programa	Studeni	1
	Analiza i vrednovanje – izvješće o realizaciji predmetnih kurikuluma, programa rada razrednika, suradnje s	Prosinac/Siječanj	1

3. 3.	roditeljima i drugim odgojno – obrazovnim čimbenicima Utvrđivanje i analiza napredovanja učenika te analiza vladanja učenika Prijedlozi pedagoških mjera i mjera za poboljšanje odgojno – obrazovne situacije u RO Dogovor o radu s učenicima koji zahtijevaju posebnu pomoć za 2. polugodište Planiranje rada u 2. Polugodištu		
4.	Informativne sjednice: Odgojno – obrazovna situacija u RO - prema potrebi	Ožujak/Travanj	1
5	Informativne sjednice pred završetak nastavne godine – pomoć i podrška učenicima u prevladavanju teškoća i preveniranje neuspjeha; informiranje roditelja učenika kod koji postoje teškoće u učenju i/ili mogućnost snižavanja ocjene vladanja	Svibanj	1
6.	Ocjene vladanja učenika – prijedlozi razrednika i zaključivanje ocjena od strane RV – a	Lipanj	1
7.	Analiza ostvarivanja programa redovne i izborne nastave, rada s učenicima s TUR, dodatnog i dopunskog rada, rada u skupinama INA Utvrđivanje ocjena učenika iz nastavnih predmeta, općeg uspjeha i vladanja Upućivanje učenika na dopunski rad Izvješća razrednika o realizaciji godišnjeg plana i programa, o radu RO Isticanje pozitivnih primjera i razmjena iskustava s ciljem unapređenja odgojno – obrazovnog rada	Lipanj	1
8.	Organizacija i provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita Analiza uspjeha učenika RO na kraju školske godine Utvrđivanje prioriteta i smjernica za rad u idućoj školskoj godini Pripremne sjednice RV -a (planiranje rada u narednoj školskoj godini)	Srpanj/Kolovoz	1

6. 4. Planovi rada razrednika

Razrednik je pedagoško – psihološki, organizacijski i administrativni voditelj razrednog odjela. Područja rada razrednika planirana su u skladu s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom.

Svaki razrednik u suradnji sa stručno – razvojnom službom planira za svoj razredni odjel na osnovi analize odgojno – obrazovne situacije u odjelu. GIK sata razrednika ostvaruje se jedan satz tjedno (35 sati godišnje).

Stručni suradnici škole kontinuirano surađuju s razrednicima te se uključuju prema potrebi u rad RO – kroz neposredan rad s RO na Satu razrednika, individualne i grupne razgovore s učenicima i roditeljima, sudjelovanje na roditeljskim sastancima i dr.

U planiranje i ostvarivanje programa rada razrednik uključuje učenike u skladu s njihovim sposobnostima i dobi. Oblici i metode rada su pedagoške radionice, kreativne, sportske radionice, individualni i grupni projekti, predavanje, oluja ideja, parlaonice, debate, kvizovi, prezentacije učenika, posjeti izvan škole i dr.

Razrednik u ostvarivanju plana razrednika surađuje s roditeljima/skrbnicima, održava redovito individualne razgovore prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika te najmanje tri roditeljska sastanka tijekom školske godine (uključena jedna preventivna tema s ciljem edukacije roditelja).

Razrednik redovito surađuje s ostalim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i stručnim tijelima škole, izmjenjuje informacije o učenicima i razrednom odjelu i zajednički rješava probleme. Priprema i saziva (u dogovoru s ravnateljicom i stručno – razvojnom službom) redovne sjednice Razrednog vijeća na kojima iznosi podatke o uspjehu i vladanju učenika, provođenju nastavnog plana i programa, daje prijedloge za unapređivanje rada. Po potrebi saziva izvanredne sjednice s ciljem rješavanja problemskih situacija. Surađuje s ostalim čimbenicima u odgojno – obrazovnom procesu: Timom školske medicine, ZZSS, policijom u sklopu raznih projekata prevencije i povećanja sigurnosti učenika te drugim čimbenicima po potrebi (kulturnim ustanovama, znanstvenim institucijama i dr.)

6. 5. Plan rada tima za kvalitetu škole

5.	TIM ZA KVALITETU ŠKOLE	Vrijeme	Broj sjednica
1.	Planiranje rada i aktivnosti za šk. godinu: GPIP, ŠK	Rujan/listopad	1
2.	Plan aktivnosti za unapređenje razvoja škole Prijedlog aktivnosti povodom Adventa u školi	Studeni/Prosinac	2
3.	Priprema i organizacija provedbe Nacionalnih ispita učenika četvrtih i i osmih razreda	Siječanj	1
4.	Prikupljanje i analiziranje podataka vezanih uz GPIP i ŠK	Ožujak	1
3	Analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika Izvještaj o provođenju i evaluacija preventivnih programa	Lipanj/Srpanj	1
4.	Planiranje aktivnosti za predstojeću školsku godinu	Kolovoz	1

6. 6 Plan rada vijeća učenika

6.	VIJEĆE UČENIKA	Vrijeme	Izvršitelj	Broj sjednica
1.	Osnivanje Vijeća učenika od 1. – 8. razreda Plan rada, ciljevi i uloga Vijeća učenika u školi Upoznavanje s GPIP; ŠK i Kućnim redom za učenike Izvanučionička nastava - Posjet školskom muzeju	Rujan/Listopad	Ravnateljica, Pedagoginja	1
2.	Humanitarne akcije povodom božićnih blagdana	Studeni	Ravnateljica Pedagoginja	1
3.	Izvješće o radu i rezultatima u 1. polugodištu Prijedlozi učenika za unapređenje rada škole	Siječanj	Pedagoginja	1
4.	Pregled situacije po razrednim odjelima, Izbor teme po izboru učenika	Veljača	Pedagoginja	1
5.	Izvanučionička nastava – posjet obrazovnoj instituciji	Svibanj	Pedagoginja	1
6.	Evaluacija rada, plan i prijedlozi za sljedeću školsku godinu	Lipanj	Pedagoginja	1

6. 7. Plan rada vijeća roditelja

7.	VIJEĆE RODITELJA	Vrijeme	Broj sjednica
1.	Konstituiranje vijeća roditelja Davanje mišljenja o prijedlogu GPIP i ŠK	Listopad	1
2.	Odgojno obrazovna situacija na kraju prvog obrazovnog razdoblja Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u zaštiti prava učenika u I. polugodištu Organizacija i provedba nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda Prijedlozi za suradnju između roditelja i škole	Siječan/Veljača	1
3.	Odgojno – obrazovna postignuća i uspjeh učenika na kraju nastavne godine Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi i provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u zaštiti prava učenika u II. Polugodištu Izvješće o ostvarivanju plana rada GPIP I ŠK	Lipanj/Srpanj	1

Sjednice Vijeća roditelja sazivat će se i na zahtjev predstavnika roditelja pojedinog razrednog odjela i/ili na zahtjev ravnateljice.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ZA DJELATNIKE ŠKOLE

Zadaća je svakog djelatnika u školi stručno usavršavanje kako u školi tako i na drugim razinama. Stručni aktivi škole održali su u rujnu svoje stručne aktive na kojima su donijeli plan rada i stručnog usavršavanja za školsku godinu. O sastancima stručnih aktiva vode se zapisnici.

Stručno usavršavanje unutar ustanove

STRUČNI AKTIV			**RAZINA USAVRŠAVANJA**		
1.	**Razredna nastava**	**Voditelj aktiva**	**U ŠKOLI**	**ŽUPANIJSKA**	**DRŽAVNA**
	1. razred	Andrea Tomašević	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	po dogovoru i ovisno o financijskim sredstvima
	2. razred	Ivana Fiolić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	3. razred	Maria Crnogorac	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	4. razred	Zrinka Večeк	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
2.	**Predmetna nastava**				
	Hrvatski jezik	Mirjana Jukić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	po dogovoru i ovisno o financijskim sredstvima
	Likovna i glazbena kultura	Valentina Protolipacz	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Strani jezici	Ljerka Perković Hnatjuk	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Matematika i fizika	Anđelka Jalušić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Kemija, priroda i biologija	Josip Mabić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Povijest i geografija	Marjan Đordić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Tehnička kultura i Informatika	Daniela Penić	najmanje 2 puta godišnje	prema planu AZOO	
	Tjelesno zdravstvena kultura i vikendom u sportske dvorane	Davor Gagro	najmanje2 puta godišnje	prema planu AZOO	

Sadržaj	Izvršitelj	Vrijeme
Pravilnici, zakoni i propisi	Ravnateljica	Tijekom nastavne godine na SUV
E dnevnik – novosti	Informatičar	
Tema iz područja prevencije rizičnih ponašana mladih	Vanjski suradnik	
Prevencija nasilja i zaštita prava učenika: Mentalno zdravlje djece i mladih u on – line svijetu	Vanjski suradnik	
Pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama	Vanjski suradnik	
Europski kurikulum za razvoj otpornosti djece predškolske i osnovnoškolske dobi	Vanjski suradnik -AZOO	14. i 15. 9. 2026. Radionice za učitelje RN i SS
Učitelj u fokusu – Sagorijevanje i strategije pomoći	Vanjski suradnik	14. 10. 2026. Radionice za učitelje RN i SS

Županijska stručna vijeća i stručni skupovi

Stručni skupovi izvan Škole održavat će se prema planu voditelja Županijskog stručnog vijeća i prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje. Svi učitelji i stručne suradnice dužni su redovito prisustvovati svim oblicima usavršavanja. Izvješće o sudjelovanju djelatnici su dužni predati ravnateljici na kraju nastavne godine.

Voditelji Županijskih stručnih vijeća naše Škole su:

Mirjana Jukić, prof. – izvrsna savjetnica – Hrvatski jezik

Učitelji – mentori studentima

Ime i prezime učitelja	Predmet
Mirjana Jukić	Hrvatski jezik
Ljerka Perković – Hnatjuk	Talijanski jezik

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

8.1. Izvanučionička nastava i izleti učenika razredne i predmetne nastave

Razred	Vrijeme	Odredište	Učitelji voditelji
1.	Proljeće 2027.	OPG Šimanović/Mlađan	Nina Gregurec Prekslavec
2.	Listopad 2026 Lipanj 2027.	Posjet ZOO- vrtu i parku Maksimir TN AquatikaKarlovac i posjet Kontesa	Ivana Fiolić Željana Makovica/Vedrana Juroš Martina Brdarić Martina Čolak - Ivančić
.	Listopad 2026. Travanj 2027. Tijekom godine	Posjet ZOO- vrtu i parku Maksimir Muzej grada Zagreba i obilazak Gornjeg grada	Maria Crnogorac Sandra Kauzlarić Snježana Babić Branka Šobatović

		Šetnja naseljem u blizini škole: Godišnja doba u zavičaju	
4.	Rujan 2026. Rujan 2026. Studeni 2026. Svibanj/Lipanj	Memorijalni centar Mato Lovrak, Veliki Grđevac, lipanj 2026. ŠUP Novi Vinodolski Domovinski rat u Slunju TN Park znanosti, Oroslavje, Marija Bistrica	Ivona Poljak Stupičić Zrinka Večeк Višnja Spajić Marina Rodić
5.	Lipanj	Izlet Rab	

6	Svibanj 2027.	Izlet Plitvička jezera	Ivana Mijatović Meri Farac – Jemrić Anđelka – Jalušić Daniela Penić
7.	Listopad/Studeini 2026. Sviban/Lipanj	TN Križevci - Wellovar Višednevna izlet Srednja Dalmacija	Mirjana Jukić Kristina Mlinar Irena Ploh Tihana Bušić

8.	Rujan 1.-2.12.2026. Lipanj 2026.	Višednevna TN Šibenik, NP Kornati, NP Krka; sokolarski centar Posjet učenika 8. -ih razreda Vukovaru Izlet okolica Zadra	Krešimir Erdelja Ruža Jonjić Marija Menalo Valentina Protolipacz
5. – 8- razredi	Travanj 2026.	5.- 8. razredi - Venecija, Republika Italija (posjet gradu Veneciji i otocima Murano i Burano),	Ljerka perković - Hnatjuk

Posjeti učenika razredne i predmetne nastave

Učenici će sa učiteljima razredne i predmetne nastave ići u posjete:

1. – 4- razredi : kazalište – tijekom školske godine – učiteljice

5. – 8. razredi: kino – tijekom školske godine – razrednici

6. i 8 razredi: : Hrvatski jezik – Posjete kinu i kazalištu, tijekom šk. god.

5.-8. razredi: Putovima hrvatskih jezikoslovaca, tijekom šk. god. (učitelji hrvatskog jezika)

5.-8. razredi: Posjet gradišćanskim hrvatima (Mađarska, Šopron i okolica), tijekom šk. G. (učitelji hrvatskog jezika)

5.-8. razredi: Dodatna nastava hrvatskog jezika - Posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici, veljača 2027.

5.-8. razredi: Dodatna nastava hrvatskog jezika - Posjet Institutu za hrvatski jezik i jezikoslovlje povodom

Mjeseca hrvatskog jezika, ožujak 2027.

5. i 7. razredi: STEM predmeti (Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Priroda) – Posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla, Muzeju novca Moneterra, PMF – manifestacija Dan i noć PMF-a, tijekom šk. god.

5. i 7. razred: STEM predmeti (Matematika, Fizika, Biologija, Kemija, Priroda) i Njemački jezik – Postojna i Ljubljana (Republika Slovenija), travanj 2027.

5. i 7. razred: STEM predmeti (Matematika, Fizika, Biologija, Kemija, Priroda) i dodatna nastava Engleskog jezika - Posjet učenika 48. međunarodnom sajmu knjige Interliber, studeni 2026.

6.-8. razredi: STEM predmeti (Matematika, Fizika) i Njemački jezik – Republika Austrija (Wien, Tehnički muzej, Schloss Schonbrunn…)

6. i 8. razredi: STEM predmeti (Matematika, Informatika i Fizika) - Posjet učenika 48. međunarodnom sajmu knjige, studeni 2026.

6. i 8 razredi: STEM predmeti (Matematika i Fizika) - Posjet prirodoslovnom i/ili Tehničkom muzeju Nikola Tesla, 2. polugodište 2026./2027

6.,7. i 8. razredi: Izborna nastava Talijanski jezik – Vjeronauk, - Posjet – Italija –Trst, 2. polugodište 2026./2027.

8. razredi: Izborna nastava – Vjeronauk - Posjet sakralnim prostorima u gradu Zagrebu, svibanj 2027.

- Posjet Talijanskom institutu za kulturu i / ili drugu kulturno-obrazovnu instituciju koja nudi sadržaje vezane uz talijanski jezik i talijansku kulturu i civilizaciju, svibanj 2027. - Izborna nastava iz talijanskog jezika

8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	PRIBLIŽAN BROJ SUDIONIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Svečanost prijema učenika prvih razreda (7. 9. 2026.)	20	Učiteljice drugih razreda, recitatorska skupina, plesna skupina
X.	Ukrašavanje škole – jesen	40	Voditelji likovnih grupa, učitelj likovne kulture
	Obilježavanje Međunarodnog dana učitelja (5. 10. 2026).	76	Ravnatelj, učitelji i djelatnici škole
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (19. 10. 2026.)	Svi	Ravnateljica, razrednici, učiteljice razredne nastave
	Dan mentalnog zdravlja (10. 10. 2026.)	Svi	Psihologinja, razrednici
XI.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata (14. 11. 2025.)	Svi	Ravnateljica, Vijeće učenika, razrednici,
XII.	Adventska događanja i humanitarne akcije Ukrašavanje učionica i škole adventskim ukrasima (1. 12.- 23. 12. 2026.)	Svi	Ravnateljica, svi učitelji, voditelji likovnih grupa
	Božićna priredba (15. 12. 2026)	oko 100	Ravnateljica, voditeljica KUD - a, ostali učiteljiu

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	PRIBLIŽAN BROJ SUDIONIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I.	Školska natjecanja	Oko 100	Učitelji koji vode dodatnu nastavu
II.	Školska i županijska natjecanja	60	Učitelji koji vode dodatnu nastavu
	Dani sigurnijeg interneta (6. 2. 20267. - 10. 2. 2027.)	svi	Pedagoginja i razrednici
	Glazbeno – poetska večer (11. 2. 2027.)	30	Učitelji glazbene kulture
	Poklade u školi (9. 2. 2027.)	svi učenici	Učiteljice u produženom boravku, učiteljice RN
III.	Ukrašavanje škole - proljeće	80	Voditelji likovnih grupa, učitelj likovne kulture
	Županijska natjecanja	20	Učitelji koji vode dodatnu nastavu
	Međunarodno natjecanje matematičara „Klokan bez granica“	oko 100	Učitelji razredne nastave
IV.	Dan planete Zemlje (22. 4. 2027.)	svi	Učitelji prirodnih predmeta
V.	Dan škole (12. 5. 2027.)	Svi učenici i učitelji	Povjerenstvo za kulturne aktivnosti, učitelji TZK
	Moja karijera i kako se je stvorila	160	Pedagoginja, predstavnica vijeća roditelja, vanjski suradnici
	Dojdi osmaš	Osmi razredi	Grad Zagreb, razrednici osmih razreda, pedagoginja
VI.	Ukrašavanje škole -ljeto	30	Voditelji likovnih grupa, učitelj likovne kulture

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	PRIBLIŽAN BROJ SUDIONIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
VI.	Oproštajna priredba za učenike osmih razreda	100	Povjerenstvo za kulturne aktivnosti, Razrednici, Ravnateljica
VII.	**Ljetni odmor učenika**		
VIII.	5. 8., Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (blagdan) - postavljanje zastave		Domar i suradnici

8. 2. Plan vizualno-estetskog uređenje škole

Vizualno-estetsko uređenje škole vodi učitelj likovne kulture			
Mjesec	**Obilježavanje**	**Broj sati**	**Izvršitelji**
Rujan	Svečanost prijema učenika prvih razreda		Učiteljice razredne nastave i učitelj likovne kulture Likovne radionice učenika 5., 6., 7. i 8. razreda
	Ukrašavanje škole – jesen		
Listopad	Učitelj danas - Međunarodnog dana učitelja		
	Svečana priredba - Dan zahvalnosti za plodove zemlje		
	Ukrašavanje panoa - Dana neovisnosti		
Studeni	Svijeće za - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata		
Prosinac	Advent u Rudešu - Ukrašavanje učionica i škole adventskim ukrasima		

Vizualno-estetsko uređenje škole vodi učitelj likovne kulture			
Mjesec	**Obilježavanje**	**Broj sati**	**Izvršitelji**
Siječanj	Dan Međunarodnog priznanja Republike Hrvatske		Učiteljice razredne nastave, predmetne nastave i učitelj likovne kulture: Likovne radionice
Veljača	Najljepša maska u školi		
Ožujak	Ukrašavanje škole – proljeće u srcu i u našoj školi		
	22. 3. Svjetski dan voda – Voda izvor života		
Travanj	22. 4. Dan planete Zemlje – naš Plavo-zeleni planet		
Svibanj	Naša škola - Dan škole		
Lipanj	Osmaši: Zbogom i doviđenja		
	Ukrašavanje škole – ljeto nam se vratilo		
	Ukupno sati:	**70**	

9. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

PREDVIĐENI RADOVI	ORGANIZATOR I INVESTITOR
Rekonstrukcija školske kuhinje	Grad Zagreb
Ličenje učionica razredne i predmetne nastave - prema potrebi	Škola
Brušenje i lakiranje parketa u učionicama PN	Grad Zagreb
Nabava klima uređaja za učionice koje ih nemaju	Grad Zagreb
Nabava novih računala, projektora i pametnih ploča – za učionice RN i PN	Škola i Grad Zagreb
Redovito održavanje računalne tehnike	Škola
Održavanje sanitarnih čvorova koji zbog nakupljanja kamenca traže redovitu izmjenu pojedinih dijelova	Škola i Grad Zagreb
Nabava školskog namještaja (klupe, stolice, ormari…) - učionice RN I Pn	Škola i Grad Zagreb

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada OŠ Rudeš su:

1. Godišnji planovi i programi/Godišnji izvedbeni kurikulumi nastanih predmeta (u e- Dnevniku)
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi razrednika (u e- Dnevniku)
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama (u e- Dnevniku)
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika (Pismohrana)
5. Raspored individualnih razgovora s roditeljima /skrbnicima (nalazi se na web stranici škole)
6. Rasporedi sati (u e – Dnevniku)
7. Raspored dežurstava (nalazi se na web stranici škole)

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i čl. 29. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2025. u OŠ Rudeš, Jablanska 51

Ravnateljica škole: **Predsjednik školskog odbora:**

Sanja Krstanović, prof. **Krešimir Erdelja, prof.**

Mjesto i datum: Zagreb, 6. listopada 2026.

KLASA: 602-11/25-01/01
URBROJ: 251-195-195/01-25-1